



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

RESOLUÇÃO CONSUNI N° 69 DE 13 DE MARÇO DE 2024

Aprova a Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da informação e Comunicação no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições, tendo em vista decisão do mesmo Conselho em reunião de 1º de fevereiro de 2024, e considerando:

- o Processo nº 23855.007680/2023-31

RESOLVE:

Art. 1º Regulamentar a Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da informação e Comunicação no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, conforme disposto no anexo único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, conforme disposto no Parágrafo Único, do art. 4º, do Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, justificando-se a urgência na excepcionalidade operacional da atividade administrativa da PROTIC/ UFDPar e a necessidade de sua regulamentação.

Vicente de Paula Censi Borges
Vice-Reitor, no exercício da Reitoria

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUNI N° 69 DE 13 DE MARÇO DE 2024

POLÍTICA DE GESTÃO DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Política de Gestão dos Ativos de Tecnologia da Informação da Universidade Federal do Delta do Parnaíba (UFDPar) é representada pelos princípios, objetivos, diretrizes, disposições constitucionais, legais e regimentais vigentes.

Art. 2º Este documento estabelece as condições e as precauções ao uso de ativos de Tecnologia da Informação no âmbito da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, atribui responsabilidades e outras determinações.

CAPÍTULO II DO OBJETIVO

Art. 3º O objetivo desta política é regulamentar a gestão de ativos de tecnologia da informação da UFDPar e estabelecer os padrões de aquisição, identificação, gerência, inventário e a utilização dos ativos de TIC.

Art. 4º São objetivos específicos da Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação:

- I. Garantir que os ativos de informação sejam identificados adequadamente com os controles de proteção a eles recomendados.
- II. Manter a segurança e continuidade das atividades da UFDPar ao mapear e monitorar os ativos tecnológicos, para maior controle, auxiliando na aplicação de atualizações, implementação de controles de segurança, gestão de risco e na recuperação de incidentes.
- III. Indicar a classificação dos ativos de informação da UFDPar, a fim de permitir a definição de seus níveis de segurança.
- IV. Indicar os responsáveis em classificar o ativo de informação e registrar em base de dados gerenciada de forma centralizada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

CAPÍTULO III DO ESCOPO

Art. 5º Esta política se aplica a todos os ativos de informação na UFDPar, incluindo ativos fora de sede e armazenados em um serviço de nuvem. Ativos de informação neste contexto, incluem documentos, base de dados, contratos, documentação de sistemas, procedimentos, manuais, logs de sistemas, planos, guias, programas de computador, servidores, computadores, e-mail, arquivos pessoais e compartilhados, bancos de dados e conteúdo da web específicos.

Art. 6º A classificação dos ativos de informação e o escopo desta política serão revisados anualmente.

CAPÍTULO IV DAS DEFINIÇÕES

Art. 7º As definições estão de acordo com o Glossário de Segurança da Informação, definido na Portaria PR/GSI nº 93, de 26 de setembro de 2019, adaptado ao contexto da UFDPar, como segue:

- I. Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e para transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato;
- II. TI: acrônimo de Tecnologia da Informação;
- III. Ativo: tudo aquilo que representa valor para a UFDPar;
- IV. Ativo de informação: meios de armazenamento, transmissão e processamento da informação, equipamentos necessários a isso, sistemas utilizados para tal, locais onde se encontram esses meios, recursos humanos que a eles têm acesso e conhecimento ou dado que tem valor para o usuário ou a UFDPar;
- V. Agente público: pessoa natural que exerce função em organização governamental, por intermédio de qualquer forma de investidura, vínculo, mandato, cargo ou emprego;
- VI. Disponibilidade: propriedade pela qual se assegura que a informação esteja acessível e utilizável, sob demanda, por uma pessoa física ou determinado sistema, órgão ou entidade devidamente autorizados;
- VII. Confidencialidade: propriedade pela qual se assegura que a informação não esteja disponível ou não seja revelada à pessoa, ao sistema, ao órgão ou à entidade não autorizados nem credenciados;

- VIII. Integridade: propriedade pela qual se assegura que a informação não foi modificada ou destruída de maneira não autorizada ou acidental;
- IX. Autenticidade: propriedade de que a informação foi produzida, expedida, modificada ou destruída por uma determinada pessoa natural, ou por um determinado sistema, órgão ou entidade;
- X. Segurança da informação: ações que objetivam viabilizar e assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;
- XI. Ameaça: conjunto de fatores com o potencial de causar dano para um sistema ou organização;
- XII. Incidente: interrupção não planejada ou redução da qualidade de um serviço, traduzida por ocorrência, ação ou omissão, que tenha permitido, ou possa vir a permitir, acesso não autorizado, interrupção ou mudança nas operações (inclusive pela tomada de controle), destruição, dano, deleção ou mudança da informação protegida, remoção ou limitação de uso da informação protegida ou ainda a apropriação, disseminação e publicação indevida de informação protegida de algum ativo de informação crítico ou de alguma atividade crítica por um período de tempo inferior ao tempo objetivo de recuperação;
- XIII. Medida técnica: controle relacionado à segurança cibernética, obtido por processo que possibilite confidencialidade, disponibilidade e integridade dos dados e conformidade legal e normativa;
- XIV. Medida administrativa: controle organizacional, físico ou procedimental, obtido por processo que possibilite confidencialidade, disponibilidade e integridade dos dados e conformidade legal e normativa;
- XV. Tratamento: toda operação realizada com dados e informações, como as que se referem à coleta, produção, recepção, avaliação ou controle da informação, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;
- XVI. VPN – Virtual Private Network: ferramenta que possibilita criar um canal seguro e autenticado para o tráfego de rede.
- XVII. PDTIC: Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- XVIII. Responsável pelo ativo: servidor que responde pelo ativo;
- XIX. Inventário de ativos: coleção de ativos nomeados e classificados, com informações que permitam identificar de forma inequívoca cada ativo.

CAPÍTULO V

DOS PRINCÍPIOS

Art. 8º A concepção, desenvolvimento e operação dos ativos de TIC da UFDPar devem ser realizados em atendimento a boa conduta e em respeito aos seguintes princípios:

- I. Finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos e explícitos;
- II. Adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades e objetivos, de acordo com o contexto do tratamento;
- III. Necessidade: limitação das ações do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades e objetivos; do tratamento de dados;
- IV. Segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os ativos de informação e dados de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração e comunicação ou difusão não autorizada por legislação ou por ordem judicial, durante o processo de tratamento;
- V. Prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos;
- VI. Legalidade: utilização lícita de ativos de TI para finalidades relacionadas ao vínculo do usuário com a UFDPar;
- VII. Economicidade: utilização de ativos de TI para obtenção do resultado esperado com o menor custo possível, com precaução, celeridade e qualidade na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos;
- VIII. Alinhamento estratégico: Considerar prioritariamente, os objetivos estratégicos, os processos, os requisitos legais e a estrutura da UFDPar;
- IX. Atuação resiliente: deve ser assegurada a otimização dos ativos de TIC e uso dos recursos de forma equilibrada, mantendo a operação dos sistemas e tecnologias da informação e comunicação críticos de forma ininterrupta; e
- X. Eficiência: devendo subsidiar a UFDPar a conhecer, valorizar, proteger e manter seus ativos de TIC, em conformidade com os requisitos legais e do negócio.

CAPÍTULO VI

DA ABRANGÊNCIA E FINALIDADE

Art. 9º A Política de Ativos de TIC aplica-se à comunidade universitária e demais usuários que utilizem de forma direta ou indireta.

Art. 10 Os ativos de TIC devem ser usados, estritamente para fins institucionais.

Art. 11 A concessão de acesso à infraestrutura e serviços TIC são prioritariamente para usuário servidor e ocorrerá a critério da PROTIC, em observância a Legislação Vigente.

Art. 12 A solicitação de acesso à infraestrutura e serviços TIC para usuário sem vínculo com a UFDPar deve ser realizada por usuário com vínculo institucional, com justificativa da necessidade. Caso autorizado, o servidor será o responsável pela utilização do acesso e deverá assinar o Termo de Responsabilidade na DSITIC.

Art. 13 Os ativos de TIC da UFDPar são destinados para uso das atividades acadêmicas e administrativas, não poderão ser utilizados para ganho de bens pessoais, financeiros e/ou comerciais.

Art. 14 A instalação e execução de softwares em ativos de hardware se restringe a softwares autorizados pela PROTIC.

Art. 15 A necessidade de instalação de softwares adicionais nas máquinas deve ser realizada por equipe da PROTIC, mediante apresentação de solicitação com justificativa pela Central de Serviços da UFDPar.

Art. 16 Usuários com permissão de administrador são restritos a servidores da PROTIC/UFDPar.

Art. 17 A concessão da permissão a usuários não integrantes da PROTIC somente ocorrerá com aprovação da DSITIC e do Pró-Reitor da PROTIC mediante:

- I. solicitação de permissão de administrador junto a PROTIC, com justificativa e;
- II. em caso de aprovação, o usuário deve assinar o 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. 18 É de responsabilidade da Diretoria de Sistemas e Infraestrutura de TIC (DSITIC), o monitoramento da boa utilização dos usuários com permissão de administrador.

Art. 19 As fases do ciclo de vida dos ativos de TIC são:

- 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;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

- IV. Gerenciamento: controle, monitoramento e manutenção dos ativos; e
- V. Descarte: processo de desfazimento de ativos por obsolescência, inservibilidade ou excedência.

CAPÍTULO VII
DOS GRUPOS DE ATIVOS DE TIC

Art. 20 São considerados grupos de Ativos de TIC:

- I. Equipamentos de informática do tipo computador, notebooks e similares, impressoras, equipamentos multifuncionais, scanners, tablets, monitores avulsos, nobreaks e similares;
- II. Equipamentos e soluções de infraestrutura, tais como: servidores de dados, servidores de armazenamento de dados, storage, soluções de backup, hardware e software, ativos de rede, switches e roteadores, soluções de firewall e similares;
- III. São considerados ativos de hardware: computadores de mesa e portáteis, monitores, nobreaks, impressoras;
- IV. São considerados ativos de software: aplicações desenvolvidas pela UFDPar, ou por outros órgãos públicos e hospedadas na UFDPar, aplicações de software livre e licenças de aplicações de terceiros adquiridas pela UFDPar;
- V. 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;
- VI. São considerados ativo de Uso Coletivo: aqueles ativos de TIC compartilhado por diversos usuários, tais como computadores de salas de aula informatizadas e bibliotecas ou, ainda, equipamentos de rede que viabilizam o acesso à rede de dados da UFDPar, tais como switches e access points;
- VII. Ativos de Uso Individual: são de uso exclusivo de um servidor – tipicamente microcomputadores;
- VIII. Periférico: todo acessório que viabiliza o uso de um ativo de TIC, ou, ainda, ampliam sua funcionalidade, tais como: mouse, teclado, webcam, fone de ouvido do tipo headset, apresentador de slide sem fio (tipo laser pointer), fontes (inclusive aquelas do tipo Power Over Ethernet), transceptores ópticos, dentre outros;
- IX. Ativo de Rede: são ativos de TIC que viabilizam a conectividade à rede, tais como switches, equipamentos de Wi-Fi, firewalls, roteadores.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

CAPÍTULO VIII

DOS ATIVOS DE TIC DE USO COLETIVO

Art. 21 Os ativos de uso coletivo deverão estar patrimonialmente atrelados às unidades responsáveis por seu gerenciamento, sendo vedada a atribuição de responsabilidade patrimonial diretamente a servidores.

Art. 22 Compete à chefia da unidade, a qual o ativo de uso coletivo esteja vinculado as seguintes providências:

- I. estabelecer procedimentos regulares de verificação dos equipamentos;
- II. realizar rotinas de monitoramento proativo, de forma a identificar eventuais problemas ou sinistros;
- III. notificar a área de segurança patrimonial, em casos de desaparecimento de bens, ou de vandalismo, bem como tomar as providências legais cabíveis em casos de furtos;
- IV. assegurar à PROTIC o acesso aos ativos, para a realização de manutenções ou auditorias sempre que necessário;
- V. garantir a utilização somente de software licenciado em microcomputadores;
- VI. assegurar o cumprimento de diretrizes técnicas estabelecidas pela SIN, especialmente no que diz respeito a segurança cibernética.

CAPÍTULO IX

DOS ATIVOS DE TIC DE USO INDIVIDUAL

Art. 23 Os ativos de uso individual deverão estar patrimonialmente atrelados aos servidores a quem os ativos estiverem sob guarda, bem como patrimoniado na unidade administrativa do servidor.

Art. 24 Competirá aos responsáveis por ativos de uso individual:

- I. verificar regularmente o funcionamento dos equipamentos;
- II. notificar a área de segurança patrimonial em casos de desaparecimento de bens, ou de vandalismo, bem como tomar as providências legais cabíveis em casos de furtos;
- III. assegurar à UFDPar o acesso aos ativos, para a realização de manutenções ou auditorias sempre que necessário;
- IV. utilizar somente software licenciado em microcomputadores;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

- V. assegurar o cumprimento de diretrizes técnicas estabelecidas pela PROTIC, especialmente no que diz respeito a segurança cibernética.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS
Seção I - Da PROTIC

Art. 25 Compete à PROTIC, no âmbito da gestão de ativos de TIC:

- I. planejar a contratação de ativos de TIC, conforme demandas da UFDPar, em observância as normas para aquisição de soluções de TIC;
- II. designar servidores para compor equipes de planejamento de contratações de TIC;
- III. indicar os elementos de despesa a serem utilizados em contratações de TIC, respeitadas as diretrizes expedidas pela Secretaria de Governo Digital e Secretaria do Tesouro Nacional;
- IV. realizar o devido preparo e configuração de equipamentos para que os usuários possam utilizar os computadores adquiridos pela UFDPar;
- V. proceder à redistribuição de Ativos de TIC, conforme as demandas setoriais e perfis de utilização de máquinas;
- VI. realizar manutenções de hardware e software, quando necessário;
- VII. homologar os softwares a serem utilizados na UFDPar;
- VIII. prover condições para que os softwares instalados em Ativos de TIC possam ser atualizados;
- IX. prover infraestrutura de Inventário Eletrônico Automatizado dos equipamentos;
- X. definir as características de Perfis de Usuários correlacionando-os com os recursos mínimos de performance dos Ativos de TIC, e fornecer publicidade por meio de Notas Técnicas;
- XI. definir taxa de renovação anual de Ativos de TIC, ao considerar as demandas da UFDPar, alinhadas ao PDTIC;
- XII. realizar a análise e, quando aplicável, emitir o laudo de constatação de bem inservível para Ativos de TIC;
- XIII. prover mecanismos de controle de violação de Ativos de TIC por meio de lacres e/ou etiquetas indicadoras de violação;
- XIV. zelar pela segurança das informações contidas nos Ativos de TIC da UFDPar;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

- XV. aplicar medidas de prevenção e tratamento de incidentes de segurança cibernética, sempre que necessário;
- XVI. expedir normas técnicas complementares para regulamentação do disposto nesta Política.

Art. 26 O uso de ativos de TI atenderá às determinações da legislação e normas vigentes, em especial, as relativas à proteção de dados pessoais, à segurança da informação e as seguintes diretrizes:

- I. Os ativos de TI da UFDPar não podem ser utilizados de forma anônima, sendo responsabilidade da DSITIC a solicitação da instalação de controles que garantam a identificação dos usuários de cada ativo;
- II. O uso e as configurações dos ativos de TI devem respeitar a privacidade dos usuários e priorizar a segurança da informação; e
- III. Os ativos ou serviços de TI somente poderão ser disponibilizados ao uso caso atendam à legislação vigente, à Política de Segurança da Informação da UFDPar e a esta política.

Seção II - Do Comitê de Governança Digital

Art. 27 Compete ao Comitê de Governança Digital, no âmbito da gestão de ativos de TIC:

- I. acompanhar a implantação desta política;
- II. revisar periodicamente os parâmetros de classificação de vida útil de ativos de TIC;
- III. autorizar a doação de ativos de TIC, respeitados os parâmetros definidos na política;
- IV. conduzir processos revisionais desta política, sempre que necessário;
- V. tratar dos casos omissos e situações excepcionais.

CAPÍTULO VII

DAS OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO

Art. 28 Os usuários deverão respeitar e seguir os dispositivos seguintes, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas nesta Política:

- I. 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.

- II. Não repassar, emprestar, ou entregar ativos TIC, ou componentes de ativos TIC, a pessoas sem autorização.
- III. Não realizar manutenção, formatação ou conserto em ativos de hardware.
- IV. Solicitar o encaminhamento do ativo TIC para a PROTIC, pela Central de Serviços da UFDPar.
- V. Utilizar somente produtos de *software* licenciados e autorizados pela PROTIC.

Art. 29 O acesso à Internet deve ocorrer de forma autenticada.

§ 1º As informações de autenticação e utilização da rede disponibilizada pela UFDPar serão monitoradas e armazenadas de forma segura e poderão ser utilizadas no tratamento de incidentes de segurança, na melhoria da infraestrutura de TI, no cumprimento de obrigação legal ou de ordem judicial.

§ 2º O acesso à Internet a partir de qualquer dispositivo de TI deverá sempre seguir os padrões mínimos operacionais e de segurança, conforme a legislação vigente.

§ 3º - A autorização de acesso à Internet pode ser revogada devido a uso ilícito, em situação de risco a serviços e usuários da UFDPar.

Art. 30 Servidores com vínculo ativo com a UFDPar têm direito ao uso do serviço de correio eletrônico do domínio "@ufdpar.edu.br" e devem respeitar a Resolução CONSUNI nº60/2023, que dispõe sobre a Política e uso do e-mail institucional da UFDPar.

Art. 31 O usuário é o responsável pelo uso do ativo de TI, em conformidade com a Política de Segurança da Informação (PoSIC) da UFDPar.

§ 1º As credenciais de acesso (conta e senha) a ativos de TI de uso individual são intransferíveis e não devem ser compartilhadas com terceiros.

§ 2º Os ativos de TI devem ser utilizados de forma a não prejudicar ou interferir nas atividades dos demais usuários ou na operacionalidade e segurança dos serviços e infraestrutura de rede.

§ 3º Os ativos de TI devem ter proteção contra códigos maliciosos, tais como antivírus e outras soluções de segurança, sempre que possível e aplicável.

§ 4º Os ativos de TI deverão ser mantidos com seu fireware, sistemas operacionais e aplicativos sempre atualizados.

§ 6º Os ativos de TI deverão zelar por toda e qualquer informação armazenada na rede acadêmica contra alteração, destruição, divulgação, cópia e acesso não autorizados.

Art. 32 Não é permitido ao usuário de ativos de TI da UFDPar:

- I. Utilizar, instalar, armazenar, copiar, acessar, disponibilizar ou tratar ativos de informação que, de alguma forma, possa violar direitos autorais, propriedade intelectual ou a legislação vigente;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

- II. Realizar acesso não autorizado a e-mails, dados e tráfego de rede de terceiros, sem a devida autorização legal ou do respectivo titular;
- III. Repassar, emprestar, ou entregar ativos TIC, ou componentes de ativos TIC, a pessoas sem autorização;
- IV. Utilizar os recursos computacionais para constranger, assediar, prejudicar ou ameaçar qualquer pessoa;
- V. Fazer-se passar por outra pessoa ou esconder sua identidade quando utilizar os recursos computacionais;
- VI. Realizar por conta própria algum tipo de manutenção, formatação ou conserto em ativos de *hardware*.
- VII. Utilizar os recursos de TIC da UFDPar para obter benefícios financeiros ou de outra espécie, para si ou para terceiros.
- VIII. Instalar, alterar ou retirar qualquer recurso computacional sem a expressa anuência da autoridade responsável pelo recurso em questão.

Art. 33 Os ativos de hardware podem ser compartilhados, mas só podem ser acessados com autenticação individual quando houver requisição de login, e:

- I - Devem ter proteção contra códigos maliciosos, tais como antivírus e outras soluções de segurança;
- II - Devem ser mantidos com seus sistemas operacionais, fireware e aplicativos atualizados;
- III - Não devem armazenar no computador ou dispositivo, fora da rede da UFDPar, informações institucionais classificadas como sigilosas.

Art. 34 A DSITIC deve ser avisada sobre perda, roubo, furto ou extravio de ativo de TI que contenha dados pessoais de pessoas vinculadas à UFDPar, a fim de que o incidente seja notificado à Autoridade Nacional de Proteção de Dados e aos titulares dos dados, conforme determina o art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

§ 1º Os usuários devem comunicar à chefia imediata e à PROTIC, sempre que houver suspeita de incidente de segurança, violação de normativos ou da legislação vigente.

§ 2º Em caso perda, roubo, furto ou extravio de ativo da PROTIC, que contenha dados restritos ou sigiloso, o usuário deve comunicar à chefia imediata e a PROTIC.

Art. 35 As configurações de consumo de energia dos ativos de TI devem priorizar a economicidade e a mitigação de riscos aos ambientes físicos.

Parágrafo único - Os ativos de TI devem ser desligados quando não utilizados presencialmente ou remotamente, salvo exceções que justifiquem o contrário.

Art. 36 A instalação de softwares adicionais deve ser realizada pela equipe da PROTIC, mediante apresentação de solicitação e justificativa pela Central de Serviços da UFDPar.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES DA DIVISÃO DE PATRIMÔNIO

Art. 37 É de responsabilidade da Divisão de Patrimônio da UFDPar efetuar o recolhimento de bens inservíveis, e gerenciar seu destino de forma a melhor atender os interesses da UFDPar.

Art. 38 Os bens recebidos pela Divisão de Patrimônio poderão ser leiloados ou doados a outras instituições, seguindo as indicações desta Política de Gestão de Ativos da UFDPar e a legislação vigente.

CAPÍTULO IX

DO DESCARTE DE ATIVOS E INSERVÍVEIS DE TI

Art. 39 O descarte de ativos deve garantir a segurança e a não divulgação dos dados armazenados nos ativos da UFDPar.

Art. 40 As definições relacionadas ao descarte de ativos e inservíveis de TI, de acordo com o Art. 3º do Decreto 99658/90, são:

- I. Material: designação genérica de equipamentos, componentes, sobressalentes, acessórios, veículos em geral, matérias-primas e outros itens empregados ou passíveis de emprego nas atividades dos órgãos e entidades públicas federais, independentemente de qualquer fator;
- II. Transferência: modalidade de movimentação de material, com troca de responsabilidade, de uma unidade organizacional para outra, dentro do mesmo órgão ou entidade;
- III. Cessão: modalidade de movimentação de material do acervo, com transferência gratuita de posse e troca de responsabilidade, entre órgãos ou entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo ou entre estes e outros, integrantes de qualquer dos demais poderes da União;
- IV. Alienação: operação de transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação;
- V. Outras formas de desfazimento: renúncia ao direito de propriedade do material, mediante inutilização ou abandono.

Art. 41 O material considerado genericamente inservível deve ser classificado como:

- I – Ocioso: quando em perfeitas condições de uso, mas sem utilização;

II – Recuperável: bem móvel que não se encontra em condições de uso e cujo custo da recuperação seja de até 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado, ou cuja análise de custo e benefício demonstre ser justificável a sua recuperação;

III – Antieconômico: quando sua manutenção for onerosa, ou com rendimento precário, em virtude de uso prolongado, desgaste prematuro ou obsoletismo;

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 50% (cinquenta por cento) do seu valor de mercado, ou de a análise do seu custo e benefício demonstrar ser injustificável a sua recuperação.

Art.42 Os equipamentos considerados inservíveis ou irrecuperáveis devem ser encaminhados para descarte, conforme as políticas de segurança de TIC da UFDPar e em observância às disposições do Decreto Nº 9.373, a saber:

I - A solicitação de descarte de equipamentos classificados como ocioso, recuperável, antieconômico ou irrecuperável deverá ser realizada mediante ofício ou meio eletrônico, desde que certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – BRASIL, à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;

II - A não manifestação dos setores ou usuário do equipamento no prazo de 30 (trinta dias), permite a Divisão de Patrimônio proceder o desfazimento.

Art. 43 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. 44 O processo de formatação ou destruição do ativo é aplicado independentemente de o dispositivo armazenar dados pessoais ou da UFDPar.

Art. 45 Os dispositivos que armazenam ativos de dados serão formatados e impossibilitados de realizar novas gravações ou leituras pela DSITIC.

Art. 46 As licenças de aplicações obtidas pela UFDPar somente poderão ser descartadas por inservibilidade, mediante Relatório de Bem Inservível emitido por técnico da PROTIC.

Art. 47 Os ativos de hardware podem ser descartados mediante avaliação do estado do bem e Relatório de Bem Inservível realizado por técnico da PROTIC.

Art. 48 Os equipamentos a serem descartados devem estar de acordo com a PoSIC/ UFDPar e as disposições do decreto Nº 9.373.

Art. 49 A verificação da impossibilidade ou a inconveniência da alienação de material classificado como irrecuperável, sua descarga patrimonial e sua inutilização ou abandono ocorrerá após a retirada das partes economicamente aproveitáveis porventura existentes, que serão incorporadas ao patrimônio da UFDPar.

Art. 50 A inutilização consiste na destruição parcial de material que ofereça ameaça vital para as pessoas, risco de prejuízo ecológico ou inconvenientes, de qualquer natureza, para a UFDPar.

Art. 51 Os ativos de TIC que sejam inservíveis para a UFDPar poderão ser doados a outros órgãos e entidades, nos termos dos art. 8º e 14 do Decreto nº 9373/2018, sendo eles:

- I. outros órgãos públicos, sejam eles municipais, estaduais ou federais, incluindo suas fundações públicas e autarquias;
- II. organizações da sociedade civil que participem do programa de inclusão digital do Governo Federal;
- III. organizações da sociedade Civil que comprovem dedicação à promoção gratuita da educação e da inclusão digital.

§ 1º Competirá a DSITIC instituir comissão especial para avaliação dos bens quanto a sua inservibilidade à UFDPar, que deverá ser composta por, no mínimo, três servidores que serão encarregados de elaborar laudo técnico.

§ 2º Os itens a serem doados deverão ser divulgados por meio do portal Reúse.Gov.

§ 3º Manifestação de mais de um órgão interessado pelos bens disponibilizados, serão priorizados na área de educação.

Art. 52 Os ativos de TIC que tenham atingido o dobro de sua vida útil serão considerados bens irrecuperáveis, sendo dispensada a confecção de laudo técnico para subsidiar o processo de baixa.

§ 1º Na hipótese de não serem localizados equipamentos que se enquadrem no disposto no caput, a baixa será processada automaticamente, dispensando a realização de diligências para localização do ativo.

§ 2º O processo de baixa de ativos não localizados, nos termos do caput, deverá conter Termo de Ajustamento de Conduta, nos termos da regulamentação da Controladoria Geral da União sobre a matéria, firmado pela chefia da Unidade responsável pelos bens (servidor, no caso de ativos de uso individual), com dispensa da instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração de responsabilidade.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53 Violações desta política resultarão na suspensão, bloqueio ou restrição de acesso aos ativos de TI da UFDPar, de forma temporária ou permanente, sem prejuízo à aplicação de sanções administrativas, penais e cíveis.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
CAMPUS MINISTRO REIS VELLOSO

Art. 54 O uso de ativos de TI que origine incidentes de segurança ou violação das determinações legais está sujeito às sanções previstas na legislação competente. A ausência de providências ou a não observância das determinações legais pode acarretar em sanções administrativas, civis e penais, isolada ou cumulativamente, aos responsáveis, nos termos da legislação aplicável, assegurado aos envolvidos o contraditório e a ampla defesa.

Art. 55 Novos projetos de aquisições de ativos de TIC deverão seguir as orientações estabelecidas nesta política.

Art. 56 Os pedidos de substituição de ativos de TIC serão considerados se estiverem inventariados e possuírem laudo comprovando bem inservível produzido pela DSITIC.

Art. 57 Esta política será revisada e atualizada anualmente ou face as vulnerabilidades, atendimentos a requisitos legais e regulatórios concernentes aos ativos de TIC da Administração Pública Federal ou na UFDPar.

Art. 58 Esta política entra em vigor na data de sua publicação.