



Serviço Público Federal
Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul



RESOLUÇÃO Nº 107, DE 8 DE JULHO DE 2019.

Institui Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

O PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando a necessidade de disciplinar a utilização plena e eficiente dos Ativos de Tecnologias de Informação e Comunicação (TIC) da UFMS; disciplinar a aquisição, alocação, redistribuição e desfazimento de Ativos de TIC na UFMS; definir práticas para o Inventário Eletrônico Automatizado, de garantir o zelo com a segurança da informação contida nos Ativos de TIC da UFMS, alinhado a sustentabilidade ambiental, e considerando o contido no Processo nº 23104.022863/2019-93, resolve, **ad referendum**:

Art. 1º Aprovar a Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação (PGATIC) no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º A Política de Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFMS (PGATIC/UFMS) tem como objetivo implantar a gestão de **softwares** e **hardwares** afim de criar procedimentos capazes de garantir a disponibilidade e a integridade dos ativos em uso para que a entrega dos serviços seja adequadamente controlada, com informações precisas, confiáveis e disponíveis.

Parágrafo único. A gestão de ativos de TIC trata do ciclo de vida desses componentes, desde a aquisição até o fim do seu uso, por meio de ferramentas de coleta de dados de inventário, financeiros e contratuais em um repositório central, economizando tempo e recursos financeiros para oferecer o melhor custo/benefício.

Art. 3º Os principais objetivos específicos da PGATIC são:

I - estabelecer padrões para assegurar que os ativos de TIC da UFMS sejam devidamente identificados, controlados e zelados por todo o seu ciclo de vida;

II- definir responsabilidades apropriadas para proteção e divulgação da gestão dos ativos de TIC por meio do estabelecimento e manutenção de inventários, garantindo a Segurança da Informação e o atendimento as legislações, normas e boas práticas recomendadas;



III - certificar de que a utilização dos ativos de TIC proporciona valor com custo ideal, se operacionais, aptos para uso, se contabilizados e fisicamente protegidos e se são fundamentais para suportar a capacidade de serviços institucionais;

IV- identificar, controlar, registrar, reportar, auditar e verificar os serviços e itens de configuração, componentes e os atributos e os relacionamentos dos ativos de TIC; e

V - gerenciar e proteger a integridade dos itens de configuração por meio do ciclo de vida do serviço alinhado com o processo de gerenciamento de mudanças visando assegurar que somente componentes autorizados sejam usados e somente mudanças autorizadas, sejam executadas.

Art. 4º Os grupos de Ativos de TIC são:

I - equipamentos de informática do tipo estação de trabalho, **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 - equipamentos de multimídia, tais como: televisores, projetores, câmeras e similares;

IV - **softwares** em geral, de infraestrutura, desenvolvimento e de escritório/utilitários;

V - sistemas de informação desenvolvidos pela UFMS ou cedidos por outros órgãos públicos; e

VI - dados em tráfego ou armazenados em sistemas de informação, estejam estes em formato lógico, elétrico, magnético ou ótico, ou físico, impressos.

CAPÍTULO II

DA ABRANGÊNCIA E FINALIDADE E DO USO

Art. 5º A abrangência desta política se aplica a todos os colaboradores da UFMS, quais sejam, servidores efetivos, estudantes, estagiários, terceirizados ou indivíduos que direta ou indiretamente utilizam ou suportam os sistemas, infraestrutura ou informações da UFMS.

Art. 6º Os Ativos de TIC devem ser utilizados apenas para fins institucionais no contexto de um processo de gestão bem estabelecido e documentado a fim de garantir que sejam gerenciados e monitorados.

Art. 7º O acesso aos computadores deverá ser restrito aos usuários que possuam credencial para utilização dos serviços de TIC da UFMS (Passaporte UFMS).

§ 1º A concessão de outras formas de acesso ficará condicionada à solicitação devidamente justificada e autorizada pela Agência de Tecnologia de Informação e Comunicação (Agetic).

§ 2º A solicitação e justificativa deverá ser realizada por um usuário com vínculo institucional que se responsabilize pela concessão.

Art. 8º Os usuários deverão seguir procedimentos para a utilização dos Ativos de TIC:

I - os computadores podem ter uso compartilhado, por meio de autenticação individual, resguardando-se o sigilo de dados armazenados na pasta pessoal de cada usuário;

II - devem ser utilizados apenas **softwares** licenciados pelo fabricante e homologados pela Agetic; e

III - a instalação de **softwares** adicionais poderá ser realizada mediante solicitação justificada à Agetic;

Art. 9º O acesso “Administrador” aos computadores fica restrito aos servidores administradores de sistema e atendentes do Suporte ao Cliente da Agetic.

Parágrafo único. Em casos de necessidade justificada e autorizada, a Agetic poderá conceder o acesso “Administrador” ao usuário mediante assinatura de um Termo de Responsabilidade e sigilo das informações institucionais.

Art. 10. Os Ativos de TIC deverão pertencer ao Serviço de Diretório estabelecido pela UFMS.

Art. 11. As fases do ciclo de vida dos Ativos de TIC são:

I – planejamento: 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: definição do padrão técnico, empresas fornecedoras, contratações e estabelecimento de acordo contratuais;

III – implantação: configuração/instalação técnica e disponibilização conforme padrões estabelecidos;

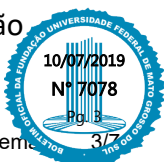
IV – gerenciamento: controle, apoio técnico, manutenção, atualização e monitoração; e

V – descarte: processo realizado quando um bem perde sua utilidade e torna-se antieconômico, correspondendo a transferência de um bem para uma outra categoria, tal como, material obsoleto, inservível ou excedente.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DA AGETIC

Art. 12. Compete à Agência de Tecnologia de Informação e Comunicação (Agetic):



- I - conduzir o planejamento da contratação de Ativos de TIC, conforme demandas da instituição observando as orientações da Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019 da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia;
- II - realizar a conferência dos Ativos de TIC a serem recebidos, oriundos de processos de aquisição ou doação, e emitir o termo de recebimento provisório do bem;
- III - considerar as especificações de desempenho e configuração, mediante o anexo de documentos comprobatórios no processo de aquisição;
- IV - realizar o devido preparo e configuração para que os usuários possam utilizar os computadores;
- V - proceder à redistribuição de Ativos de TIC e análise, considerando demandas setoriais e perfis de utilização de máquinas;
- VI - apoiar a Proadi no processo de disponibilização de bens e Ativos de TIC;
- VII - realizar manutenções de **hardware** e **software** quando necessário;
- VIII - homologar os **softwares** a serem utilizados em âmbito institucional;
- IX - prover condições para que os **softwares** instalados em Ativos de TIC possam ser atualizados em suas respectivas versões mais recentes;
- X - prover a infraestrutura de Inventário Eletrônico Automatizado dos equipamentos;
- XI - gerenciar os dados proveniente do Inventário Eletrônico Automatizado dos equipamentos;
- XII - definir as características da obsolescência de Ativos de TIC e dar a devida publicidade por meio de notas técnicas publicadas no portal da Agetic;
- XIII - definir as características de Perfis de Usuários correlacionando-os com os recursos mínimos de performance dos Ativos de TIC, e dar a devida publicidade por meio de Notas Técnicas publicadas no site da Agetic;
- XIV - definir taxa de renovação anual de Ativos de TIC considerando as demandas institucionais alinhadas com o CGD da UFMS;
- XV - realizar a análise e, quando aplicável, emitir o laudo de constatação de bem inservível para Ativos de TIC;
- XVI - prover mecanismos de controle de violação de Ativos de TIC por meio de lacres e/ou etiquetas indicadoras de violação; e
- XVII - zelar pela segurança da informação contidas nos Ativos de TIC da UFMS por meio de:
 - a) utilização de informações contidas nos HDs antes do processo de descarte e/ou baixa patrimonial, quando solicitado pela Unidade Administrativa responsável pelo bem;
 - b) inutilização de informações contidas nos HDs para os casos em que uma empresa externa for acionada para a realização de um conserto em um Ativo Físico de TIC, garantia de fornecedor, por exemplo; e
 - c) documentação e realização de divulgação de processos.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DA PROADI



Art. 13. Compete à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura (Proadi):

I - conduzir o processo de compra de Ativos de Físicos de TIC nos aspectos administrativos em consonância com a Instrução Normativa nº 1, de 4 de abril de 2019, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia;

II - conduzir o processo de recebimento de Ativos de TIC, considerando:

a) conferência quantitativa dos bens recebidos;

b) encaminhamento de itens de amostra para que a Agetic realize o exame qualitativo dos bens recebidos e emita o Termo de Recebimento Provisório;

c) realização de tratamentos em casos inconformidade de especificações e/ou defeitos verificados em ativos;

d) emissão do Termo de Recebimento Definitivo de bens;

e) realização de identificação patrimonial dos bens adquiridos; e

f) atendimento de atividades pertinentes à sua área de atuação descrita no processo de aquisição de Ativos de Físicos de TIC.

III - realizar os devidos encaminhamentos administrativos para o processo de pagamento de fornecedores;

IV - manter o cadastro centralizado contendo informações acerca dos Ativos de TIC, considerando:

a) o número de registro (tombamento);

b) descrição padronizada do ativo;

c) localização;

d) estado/situação do ativo;

e) valor do ativo.

V - conduzir o processo de desfazimento e doação de Ativos de TIC.

CAPÍTULO V

DAS OBRIGAÇÕES DO USUÁRIO

Art. 14. São obrigações dos usuários de Ativos de TIC:

I - respeitar os princípios da finalidade e uso de Ativos de TIC estabelecido nesta política;

II - realizar **backup** de dados periódico ou quando houver necessidade de formatação do Sistema Operacional, das informações contidas em computadores sob sua responsabilidade;

III - não entregar os computadores, componentes internos, como HDs, e equipamentos em geral a pessoas sem autorização; e

IV - encaminhar o computador para a Agetic, em caso de necessidade de manutenção/formatação, via autorização do detentor do carga patrimonial.

CAPÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA DOS GESTORES DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS



Art. 15. Compete aos gestores de Unidades Administrativas:

I - zelar pela guarda e condições de uso dos Ativos de TIC postos sob sua responsabilidade e de propriedade patrimonial da UFMS;

II - zelar pela segurança da informação contidas nos computadores da UFMS;

III - restringir o acesso aos computadores somente aos usuários devidamente autorizados; e

IV - fornecer condições para implantação do Inventário Eletrônico Automatizado nos computadores sob sua responsabilidade e de propriedade patrimonial da UFMS.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os pedidos de substituição dos Ativos de TIC serão considerados apenas se estiverem inventariados e com laudo indicando bem inservível.

Art. 17. As Unidades que não estiverem em conformidade com a PGATIC estarão impedidas de adquirir e/ou receber novos equipamentos.

Art. 18. Os casos omissos serão tratados pelo Comitê de Governança Digital da UFMS.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCELO AUGUSTO SANTOS TURINE



Documento assinado eletronicamente por **Marcelo Augusto Santos Turine, Reitor(a)**, em 08/07/2019, às 17:28, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufms.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1344491** e o código CRC **A00264C3**.

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária

Fone:

CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

