INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 17 - AGETIC/RTR, DE 13 DE AGOSTO DE 2025.

Estabelece os procedimentos e normas para a gestão dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC na Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS.

O DIRETOR DA AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais, e considerando o contido no Processo 23104.017842/2025-02, resolve:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam aprovados os procedimentos e normas para a Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação no âmbito da Fundação Universidade Federal de Mato Grosso do Sul - UFMS.

Art. 2º A gestão de ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação - 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 As diretrizes para implantação da gestão eficiente de *softwares* e *hardwares* devem considerar procedimentos que garantam:

I - disponibilidade e a integridade dos ativos em uso;

II - controle adequado na entrega dos serviços;

III - acesso a informações precisas, confiáveis e disponíveis;

IV - conformidade com as legislações, normas e boas práticas de segurança da informação vigentes; e

V - otimização de recursos financeiros e tecnológicos da instituição.

Art. 4º Estas normas aplicam-se a:

I - servidores;

II - estudantes;

III - terceirizados; e

IV - quaisquer outros indivíduos que direta ou indiretamente utilizem ou apoiem os sistemas, infraestrutura ou informações da UFMS.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
12/09/2025
Nº 8629
Pg. 351

Art. 5º Os grupos de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação são definidos como:

I - Equipamentos de Informática: estações de trabalho, notebooks e similares, impressoras, equipamentos multifuncionais, *scanners*, tablets, monitores, *nobreaks* e dispositivos similares;

II - Equipamentos e Soluções de Infraestrutura: servidores de dados, servidores de armazenamento de dados (*storage*), soluções de *backup*, *hardware* e *software*, ativos de rede, *switches*, roteadores, soluções de *firewall*, dispositivos IoT (Internet das Coisas) e similares;

III - Equipamentos de Multimídia: televisores, projetores, câmeras e equipamentos similares;

IV - Softwares: incluindo *software* de infraestrutura, desenvolvimento, administrativos e utilitários;

V - Sistemas de Informação: sistemas desenvolvidos pela UFMS ou cedidos por outros órgãos públicos; e

VI - Dados: dados em tráfego ou armazenados nos sistemas de informação, sejam em formato lógico, elétrico, magnético, óptico e físico.

Art. 6º As fases do ciclo de vida dos Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação são:

I - Planejamento: alinhamento das ações com a estratégia corporativa;

II - Aquisição: definição do padrão técnico, empresas fornecedoras, contratações e estabelecimento de acordo contratuais;

III - Implantação: instalação, configuração 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 à transferência de um bem para outra categoria, tal como material obsoleto, inservível ou excedente.

Parágrafo único. A fase de planejamento, descrita no inciso I do caput, 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.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 7º O Planejamento de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação consiste em:

I - Avaliação de Necessidades: realização de análise trimestral das necessidades de Tecnologia da Informação e Comunicação em alinhamento com o planejamento estratégico da UFMS, considerando o impacto dessas necessidades na eficiência dos processos internos e na qualidade dos serviços prestados;

II - Catalogação de Ativos Existentes: manutenção de um registro atualizado de

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
12/09/2025
Nº 8629
Pg. 352

todos os ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação e suas respectivas condições, descrição técnica e estado de uso; e

III - Obsolescência Programada: definição de critérios técnicos para determinação da obsolescência dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação, bem como a taxa de renovação anual, considerando as demandas institucionais e tecnológicas do mercado

Art. 8º A aquisição de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação é baseada em:

I - Especificações Técnicas: todas as compras de ativos devem seguir um padrão técnico previamente aprovado pela Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação - Agetic, considerando as melhores práticas de mercado e compatibilidade com a infraestrutura existente;

II - Seleção de Fornecedores: documentação e justificativa da escolha de fornecedores com base em critérios de qualidade, custo-benefício, capacidade de suporte e inovação tecnológica; e

III - Conformidade Legal: observação das orientações da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 23 de dezembro de 2022, da Secretaria de Governo Digital do Ministério da Economia, ou normativa vigente que a substitua.

Art. 9º Os Procedimentos para Implantação de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação são:

I - Conferência e Recebimento: realização da conferência de todos os Ativos adquiridos, verificando suas especificações técnicas e conformidade com os documentos de aquisição;

II - Configuração e Integração: garantia de que novas tecnologias sejam configuradas de acordo com os padrões de segurança e integradas sem problemas na infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação existente, com ênfase em minimizar interrupções nos serviços;

III - Treinamento de Usuários: fornecimento de treinamentos específicos para usuários durante a fase de implantação, assegurando o entendimento adequado das novas ferramentas e sistemas; e

IV - Identificação Patrimonial: asseguramento de que todos os ativos físicos sejam devidamente identificados com etiquetas patrimoniais e registrados no sistema de inventário.

§ 1º O inventário de ativos de *hardware* deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Endereço IP (quando estático);

II - Endereço *Media Access Control* - MAC;

III - Nome da máquina;

IV - Nome do responsável pelo ativo;

V - Unidade ou setor de vínculo;

VI - *Status* de autorização para conexão à rede da UFMS; e

VII - Localização física ou lógica do ativo (sala, prédio, servidor, VM, nuvem

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
12/09/2025
Nº 8629
Pg. 353

etc.).

§ 2º O inventário de ativos de *software* deverá conter, no mínimo:

I - Título do software;

II - Editor ou desenvolvedor;

III - Data de instalação ou início de uso;

IV - Objetivo de negócio;

V - Versão;

VI - URL, *App Store* ou repositório de origem, quando aplicável;

VII - Mecanismo de implantação (instalador, pacote remoto, container etc.); e

VIII - Data de desativação, quando aplicável.

Art. 10 Os Procedimentos para Manutenção de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação são:

I - Manutenção Proativa e Reativa: implementação de um calendário de manutenção preventiva, além de um sistema de resposta a emergências para lidar com falhas imprevistas;

II - Documentação de Intervenções: documentação de cada intervenção técnica nos sistemas, especificando a natureza do problema, a solução aplicada, e o resultado da intervenção; e

III - Atualização de *Software*: provimento de mecanismos para que os *softwares* instalados em Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação possam ser atualizados em suas versões mais recentes, garantindo segurança e compatibilidade.

Parágrafo único Todos os registros de manutenção devem ser mantidos por no mínimo por cinco anos.

Art. 11. O inventário de ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá ser revisado e atualizado em intervalos regulares, observando os seguintes critérios:

I - o inventário de ativos de *hardware* deverá ser atualizado no máximo a cada sete dias, com uso de ferramentas automatizadas de varredura, descoberta ou gerenciamento de rede;

II - a ferramenta de descoberta ativa deverá estar configurada para executar varredura de rede diariamente ou com maior frequência, visando identificar novos ativos ou alterações no ambiente;

III - deverá ser utilizada ferramenta de descoberta passiva para registrar automaticamente ativos conectados à rede institucional, com atualização do inventário em prazo não superior a sete dias; e

IV - o inventário de *software* deverá ser revisado e atualizado semestralmente, contendo as informações exigidas no art. 87.

Parágrafo único. A Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação - Agetic deverá manter *logs* de DHCP ou ferramenta de gerenciamento de endereços IP (IPAM) para suportar a atualização do inventário.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
12/09/2025
Nº 8629
Pg. 554

CAPÍTULO III

DO USO E DA SEGURANÇA DO ATIVOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 12. Todo ativo de Tecnologia da Informação e Comunicação deve ser utilizado exclusivamente para fins institucionais apropriadamente documentados e enquadrados nos objetivos da UFMS.

Art. 13. O acesso aos sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicação deve ser controlado por autenticação multifator, assegurando a proteção contra acessos não autorizados.

Art. 14. Os computadores podem ter uso compartilhado, por meio de autenticação individual, resguardando-se o sigilo de dados armazenados na pasta pessoal de cada usuário.

Art. 15. Todo *software* deve ser adquirido por meio de fornecedores autorizados e homologados pela Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação - Agetic, assegurando a conformidade com as leis de propriedade intelectual.

Art. 16. A instalação de *software* fora dos padrões institucionais requer a submissão de uma Solicitação de Avaliação de Software, detalhando a necessidade e o benefício esperado.

Art. 17. Cabe à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação - Agetic a implementação de controles técnicos nos ativos institucionais para garantir que somente *softwares*, bibliotecas e *scripts* previamente autorizados sejam executados.

§ 1º A execução de *softwares* será restrita àqueles homologados ou incluídos em lista oficial de *softwares* autorizados

§ 2º Bibliotecas externas somente poderão ser carregadas se houver autorização institucional expressa.

§ 3º A execução de *scripts* e macros dependerá de assinatura digital válida e mecanismos de controle de integridade que assegurem sua autenticidade.

§ 4º Qualquer *software*, biblioteca ou *script* não autorizado será automaticamente impedido de execução pelos ativos institucionais.

§ 5º A reavaliação dos controles deverão ser feitas semestralmente, a fim de garantir sua efetividade e aderência às necessidades da instituição.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
12/09/2025
Nº 8629
Pg. 555

§ 6º A solicitação de uso de *software* não autorizado deve ser encaminhada à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação, que avaliará o pedido com base na justificativa apresentada e nas diretrizes institucionais.

Art. 18. Caberá à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação a implementação de políticas robustas de criação, armazenamento e renovação de senhas, incluindo práticas de segurança como senhas complexas e mudanças periódicas.

Art. 19. O acesso "Administrador" aos computadores institucionais fica restrito aos servidores administradores de sistema e atendentes do Suporte ao Cliente da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Parágrafo único. Em casos de necessidade justificada e autorizada, a Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação poderá conceder o acesso "Administrador" ao usuário mediante assinatura de Termo de Responsabilidade e Sigilo das Informações Institucionais.

Art. 20. Quanto à proteção dos dados, a Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá:

I - estabelecer uma rotina de *backups* diários dos dados críticos e armazenamento seguro em locais físicos e na nuvem, utilizando métodos de criptografia avançada;

II - programar auditorias de segurança semestrais para identificar vulnerabilidades e reforçar barreiras de proteção dos dados sensíveis;

III - prover mecanismos de controle de violação de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação por meio de lacres ou etiquetas indicadoras de violação; e

IV - garantir a inutilização de informações contidas em unidades de armazenamento de dados antes do processo de descarte ou baixa patrimonial, ou quando uma empresa externa for acionada para realização de consertos, preservando a confidencialidade dos dados institucionais.

Parágrafo único. O tratamento de dados pessoais e sensíveis armazenados, trafegados ou processados por ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFMS deverá estar em conformidade com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, observando-se os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização.

Art. 21. Quanto à Identificação e ao Tratamento de Ativos Não Autorizados, a Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação deverá:

I - estabelecer um processo de detecção e avaliação de ativos não autorizados conectados à rede institucional, com execução semanal de varreduras e procedimentos para identificar dispositivos não reconhecidos ou fora de conformidade;

II - aplicar medidas imediatas de contenção e mitigação ao identificar ativos não autorizados, incluindo:

a) remoção do ativo da rede institucional;

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
12/09/2025
Nº 8629
Pg. 356

b) bloqueio de acesso remoto ao ativo; e

c) isolamento do dispositivo em rede de quarentena.

III - registrar todas as ocorrências relacionadas a ativos não autorizados em sistema próprio, para fins de auditoria, responsabilização e revisão das políticas e procedimentos institucionais de segurança e gestão de ativos.

CAPÍTULO IV

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 22. Compete à Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação - Agetic:

I - conduzir o planejamento da contratação de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação, conforme demandas da instituição observando as orientações das normativas vigentes;

II - fornecer a infraestrutura de Inventário Eletrônico Automatizado dos equipamentos e gerenciar os dados provenientes deste sistema; e

III - definir as características da obsolescência de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação e os critérios para determinação de Perfis de Usuários, dando a devida publicidade.

Art. 23. Compete à Secretaria de Suporte ao Cliente da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação - Agetic:

I - realizar a conferência técnica dos Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação a serem recebidos e emitir o termo de recebimento provisório do bem, além de realizar o devido preparo e configuração dos equipamentos;

II - realizar manutenção de *hardware* e *software* quando necessário, bem como fornecer um sistema de suporte que permita registros de solicitação de serviço;

III - homologar o *software* a ser utilizado na UFMS e garantir mecanismos de atualização; e

IV - realizar a análise e, quando aplicável, emitir o laudo de constatação de bem inservível para Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 24. Compete à Secretaria de Serviços e Segurança da Informação da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação - Agetic:

I - zelar pela segurança das informações contidas nos Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFMS;

II - executar a inutilização de informações contidas nos dispositivos de armazenamento quando necessário; e

III - documentar e divulgar processos relacionados à segurança da informação.

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
12/09/2025
Nº 8629
Pg. 357

Art. 25. Compete à Pró-Reitoria de Administração e Infraestrutura - Proadi na Gestão de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - conduzir o processo de compra de Ativos Físicos de Tecnologia da Informação e Comunicação nos aspectos administrativos em consonância com as normativas vigentes;

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

III- conduzir o processo de recebimento de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação, realizando a conferência quantitativa, identificação patrimonial e emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

IV - manter o cadastro centralizado contendo informações acerca dos Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação, incluindo número de registro (tombamento), descrição padronizada, localização, estado, situação e valor do ativo; e

V - coordenar o processo de desfazimento e doação de ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação inservíveis.

Art. 26. Compete aos Gestores das Unidades da Administração Central e Setorial:

I - zelar pela guarda e condições de uso dos Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação 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;

IV - fornecer condições para implantação do Inventário Eletrônico Automatizado nos computadores sob sua responsabilidade; e

V - planejar e priorizar a distribuição dos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação conforme as necessidades de sua unidade.

CAPÍTULO V

DAS OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

Art. 27. São obrigações dos usuários de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação:

I - respeitar os princípios da finalidade e uso de Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação estabelecidos nesta Instrução Normativa;

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

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
12/09/2025
Nº 8629
Pg. 358

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

IV - encaminhar o computador para a Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação, em caso de necessidade de manutenção ou formatação, via autorização do detentor da carga patrimonial; e

V - relatar imediatamente para a equipe de suporte técnica correspondente quaisquer problemas nos ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação Tecnologia da Informação e Comunicação sob seu uso.

Art. 28. As Unidades que não estiverem em conformidade com esta Instrução Normativa poderão ser impedidas de adquirir ou receber novos equipamentos;

Art. 29. O descumprimento das disposições desta Instrução Normativa por usuários poderá resultar em:

I - restrições no uso de recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação da UFMS;

II - suspensão temporária do acesso aos serviços; e

III - responsabilização administrativa, observado o devido processo legal.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os pedidos de substituição dos Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação serão considerados apenas se estiverem inventariados e com laudo indicando bem inservível.

Art. 31. A Agetic deverá publicar periodicamente relatórios de acompanhamento da gestão de ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação, identificando benefícios alcançados, desafios encontrados e oportunidades de melhoria.

Art. 32. Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor da Agência de Tecnologia da Informação e Comunicação.

Art. 32. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANDERSON VIÇOSO DE ARAUJO

BOLETIM OFICIAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO DO SUL
12/09/2025
Nº 8629
Pg. 359

Documento assinado eletronicamente por **Anderson Vicoso de Araujo**, **Diretor(a)**, em 25/08/2025, às 16:14, conforme horário oficial de Mato Grosso do Sul, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

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 **5787949** e o código CRC **DC94E741**.

AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO
Av Costa e Silva, s/nº - Cidade Universitária
Fone: (67)3345-7669
CEP 79070-900 - Campo Grande - MS

12/09/2025
Nº 8629
Pg. 360