

IT-ONE

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

PC10 - Política de Gestão de Ativos

1. HISTÓRICO DE VERSÕES

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO	AUTOR
02/06/21	1.0	Criação do documento	Peterson Pires

INTRODUÇÃO

A gestão de ativos da IT-One 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 construído 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 IT-One 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 IT-One os **ativos físicos**, **ativos de software** 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 de informação. Os **ativos intangíveis** e os **ativos de serviço** não serão considerados inicialmente na Política de Segurança da Informação.

OBJETIVO

Estabelecer padrões para que os ativos de tecnologia da informação da IT-One sejam identificados; definir responsabilidades apropriadas para proteção e divulgação da gestão dos ativos da informação da IT-One; 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 IT-One, quais sejam: funcionários servidores ou comissionados, estagiários, menor aprendiz, terceirizados ou indivíduos que direta ou indiretamente utilizam ou suportam os sistemas, infraestrutura ou informações da IT-One. Todos 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 estabelecimentos de acordo contratuais;
 - III. **Implantação:** Os sistemas de proteção contra softwares maliciosos devem ser instalados com controles que não permitam alteração de sua configuração ou remoção da ferramenta, por usuários não autorizados;
 - IV. **Gerenciamento:** Fase de controle, apoio técnico, manutenção, atualização e monitoramento;
 - 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 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 devem ser controlados pela área técnica com esta atribuição;
- g) Os ativos de tecnologia da informação da IT-One são destinados para uso das atividades relacionadas ao trabalho da IT-One, 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 IT-One;
- i) Os usuários devem manter a integridade (configurações) dos ativos físicos e de software da IT-One. 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 IT-One disponibilizados devem ser cadastrados e configurados com a 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 responsável funcional;
- l) Um fluxo com critérios específicos deve ser estabelecido para o descarte dos ativos 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 IT-One 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 antecipadas 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 IT-One 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 IT-One para evitar exposição de risco de furto ou roubo;
- b) É recomendável que ao trafegar com ativos físicos portáteis (notebooks, celulares, etc...) da IT-One, 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.