

 <p>Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região Comitê de Segurança da Informação Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações Núcleo de Segurança da Informação</p>	Código: <b>NO03</b>
	Revisão: <b>0.0</b>
	Vigência: <b>Publicação no DEJT</b>
	Classificação: <b>PÚBLICO</b>
	Ato normativo: <b>Portaria TRT 18ª GP/DG Nº</b>

## INVENTÁRIO DE ATIVOS DE INFORMAÇÃO

### 1 OBJETIVO

Disciplinar o processo de inventário de ativos de informação e a definição de responsabilidades apropriadas para a proteção desses ativos, sob a ótica da segurança da informação.

### 2 APLICAÇÃO

Esta norma de segurança da informação se aplica no âmbito do TRT 18ª Região (TRT18).

### 3 REFERÊNCIA NORMATIVA

**3.1** Portaria TRT18 GP/DG nº 76/2014 e anexo “**PO01**”, que aprova a Revisão 1.0 das diretrizes da Política de Segurança da Informação e Comunicações do TRT18.

**3.2** Norma Complementar nº 10/IN01/DSIC/GSIPR, de 30/01/2012, que estabelece diretrizes para o processo de inventário e mapeamento de ativos de Informação nos aspectos relativos à segurança da informação e comunicações nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal (APF).

**3.3** Objetivo de Controle 8.1 da norma ABNT ISO/IEC 27002:2013 (código de prática para controles de segurança da Informação).

### 4 DEFINIÇÕES

Para efeito desta norma, serão adotadas as definições descritas nesta seção e no documento PO01.

**4.1 Ameaça:** causa potencial de um incidente indesejado, que pode resultar em um dano para um sistema ou organização.

**4.2 Ativo de Informação:** os meios de armazenamento, transmissão e

Código: NO03	Revisão: 0.0	Vigência: Publicação no DEJT	Página: 1/5
--------------	--------------	------------------------------	-------------

processamento da informação; os equipamentos necessários a isso; os sistemas utilizados para tal; os locais onde se encontram esses meios, e também as pessoas que a eles têm acesso.

**4.3 Controle:** forma de gerenciar o risco, incluindo diretrizes, políticas, normas, procedimentos, práticas ou estruturas organizacionais, que podem ser de natureza administrativa, técnica, de gestão ou legal.

**4.4 Custodiante de ativo de informação:** refere-se a qualquer indivíduo ou unidade da organização que tenha a responsabilidade formal de proteger um ou mais ativos de informação. Ele é responsável por aplicar os níveis de controles de segurança em conformidade com as exigências de segurança da informação comunicadas pelos proprietários dos ativos de informação.

**4.5 Proprietário de ativo de informação:** refere-se à parte interessada da unidade da organização, indivíduo legalmente instituído por sua posição e/ou cargo, o qual é responsável primário pela viabilidade e sobrevivência dos ativos de informação.

**4.6 Risco:** combinação entre **probabilidade de um evento** (chance de ocorrer) e **suas consequências** (impacto que causaria se ele acontecesse). Como exemplo: a chance de uma ameaça explorar uma vulnerabilidade e causar um dano a um ativo de informação, às informações ou à Organização.

**4.7 Vulnerabilidade:** fragilidade de um ativo de informação (do ponto de vista da segurança), ou de um controle, e que pode ser explorada por uma ameaça.

## 5 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**5.1** O processo de inventário de ativos visa estruturar e manter uma base de dados sobre ativos de informação que sirva de subsídio para os processos de Gestão de Riscos (GR) e Gestão da Continuidade do Negócio (GCN), nos aspectos relativos à segurança da informação.

**5.2** A base de dados poderá suportar outras atividades, como:

- a) tratamento da informação classificada;
- b) gestão de incidentes de segurança; e
- c) controle de acessos.

**5.3** A estruturação da base de dados será dinâmica e ocorrerá de modo iterativo e evolutivo, tanto na abrangência como na forma.

**5.4** Serão inventariados os ativos que fizerem parte de um escopo predefinido, tendo em vista as prioridades do TRT18 (objetivos estratégicos, processos de negócio

Código: NO03	Revisão: 0.0	Vigência: Publicação no DEJT	Página: 2/5
--------------	--------------	------------------------------	-------------

críticos e requisitos legais, regulamentares e contratuais), sua estrutura, os recursos disponíveis para a execução do processo e as necessidades para a gestão da segurança da informação, em especial a GR e GCN.

**5.5** Ativos de informação semelhantes poderão ser agrupados e inventariados como um único ativo, visando à simplicidade e eficiência dos processos de inventário e de proteção.

**5.6** É desejável que haja referências cruzadas com outros inventários, como: Patrimonial; Documental; Configuração e Ativos de Serviços de Tecnologia da Informação; e Pessoas;

**5.7** O processo de Gerenciamento de Configuração e Ativos de Serviço, que normalmente utiliza inventário próprio, deverá observar os dispositivos dessa norma que determinam a definição de responsabilidades pelos ativos.

## **6 PROCEDIMENTOS**

Será elaborado e mantido um documento de apoio ao processo de inventário, denominado “Manual de Inventário de Ativos de Informação (MIAI), com informações detalhadas e exemplificadas sobre os procedimentos de inventariação.

### **6.1 Coleta de informações gerais**

**6.1.1** Devem ser identificados:

- a) os ativos primários (processos de negócio, sistemas e serviços) considerados críticos pela Administração;
- b) os ativos de informação que dão suporte aos ativos primários.

### **6.2 Detalhamento dos ativos**

**6.2.1** O inventário a ser produzido será composto de registros únicos que descrevam de maneira inequívoca ativos de informação do TRT18.

**6.2.2** Como ponto de partida, tais ativos serão caracterizados ao menos pelos seguintes atributos: nome, tipo, relevância, localização, proprietário, custodiantes e observações.

**6.2.3** A especificação desses atributos será documentada no MIAI.

### **6.3 Identificação dos responsáveis**

**6.3.1** O ativo terá como proprietário a unidade ou indivíduo formalmente designado para controlar seu ciclo de vida.

**6.3.2** Os conflitos ou ausências de propriedade sobre ativos serão levados ao Comitê de Segurança da Informação para análise e deliberação.

Código: NO03	Revisão: 0.0	Vigência: Publicação no DEJT	Página: 3/5
--------------	--------------	------------------------------	-------------

## **6.4 Definição dos requisitos de Segurança da Informação**

**6.4.1** Devem ser identificadas as exigências de segurança para cada um dos seguintes requisitos de segurança do ativo: confidencialidade, integridade, disponibilidade.

**6.4.2** Para cada requisito de segurança será associado um valor que indicará a medida de relevância daquela exigência para a organização.

**6.4.3** A escolha de um valor adequado se dará mediante a análise do impacto provável que tal exigência, se não atendida, pode causar às operações, gerência e missão organizacionais.

**6.4.4** A escala de valores e os critérios de valoração dos requisitos de segurança serão indicados no MIAI.

## **6.5 Estabelecimento do valor do ativo**

**6.5.1** O valor do ativo representa sua relevância para a organização. Sua obtenção, estimativa ou cálculo seguirá as orientações indicadas no MIAI.

## **7 RESPONSABILIDADES**

### **7.1 Comitê de Segurança da Informação**

**7.1.1** Propor à Administração a criação de um grupo de trabalho permanente incumbido de executar e aprimorar o processo de inventário de ativos de informação.

**7.1.2** Indicar os integrantes que comporão o referido grupo de trabalho.

**7.1.3** Definir, e revisar anualmente, o escopo da coleta de informações para as atividades de inventário de ativos, conforme os requisitos indicados em 5.4.

**7.1.4** Deliberar sobre o MIAI e sobre os Inventários de Ativos anuais.

### **7.2 Chefe do Núcleo de Segurança da Informação**

**7.2.1** Propor ao Comitê de Segurança da Informação o MIAI, em que conste detalhamento de procedimentos, modelos de questionários e orientações sobre preenchimento, agenda de inventariação para os próximos quatro anos e outras informações que se fizerem necessárias.

**7.2.2** Coordenar anualmente o inventário de ativos de informação, observando o escopo de coleta predefinido pelo Comitê de Segurança da Informação e as orientações contidas no MIAI.

**7.2.3** Conscientizar e orientar o grupo de trabalho e os responsáveis pelos ativos quanto às questões relacionadas ao processo de inventário e à proteção de ativos de informação.

Código: NO03	Revisão: 0.0	Vigência: Publicação no DEJT	Página: 4/5
--------------	--------------	------------------------------	-------------

**7.2.4** Validar, junto aos proprietários e custodiantes, as relações de responsabilidade sobre ativos.

### **7.3 Proprietário**

**7.3.1** Informar ao Núcleo de Segurança da Informação sobre ativos novos, ativos modificados ou baixa de ativos antigos.

**7.3.2** Detalhar os ativos, definir requisitos de segurança, indicar custodiantes e estabelecer o valor do ativo.

**7.3.3** Observar outras determinações e orientações previstas nos normativos de segurança da informação e no MIAI relacionadas às atividades de inventário, identificação e monitoramento de riscos e proteção de ativos de informação.

**7.3.4** Comunicar aos custodiantes e usuários as exigências de segurança da informação e monitorar periodicamente os controles e os riscos dos ativos sob sua propriedade.

### **7.4 Custodiante**

**7.4.1** Responder formalmente pela proteção dos ativos sob sua custódia.

**7.4.2** Aplicar a esses ativos os níveis de controle em conformidade com os requisitos de segurança da informação comunicados pelos respectivos proprietários.

### **7.5 Grupo de Trabalho**

**7.5.1** Auxiliar o Chefe do Núcleo de Segurança da Informação no aprimoramento do MIAI, assim como na operacionalização de cada inventário anual.

### **7.6 Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações**

**7.6.1** Disponibilizar os recursos necessários ao suporte tecnológico do processo de inventário de ativos de informação.

**7.6.2** Assegurar que se cumpra o que determina o item 5.7, no que diz respeito ao processo de Gerenciamento da Configuração e Ativos de Serviços.

## **8 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** O MIAI e um primeiro inventário deverão ser elaborados dentro de 120 dias após a publicação desta norma.

**8.2** Esta norma deverá ser revisada anualmente.

Código: NO03	Revisão: 0.0	Vigência: Publicação no DEJT	Página: 5/5
--------------	--------------	------------------------------	-------------

## ASSINATURAS

[Documento assinado eletronicamente por]

RIVADÁVIA BORGES VIANNA

CHEFE DE NUCLEO FC-6

PEDRO AUGUSTO DE CARVALHO GONTIJO

ASSESSOR DIR GERAL CJ-3

HUMBERTO MAGALHÃES AYRES

DIR DE SECRET-CJ-3

ABSAYR GONÇALVES SOUZA

COORDENAD CJ-02

TÚLIO CÉSAR FERREIRA LUCAS

ASSESSOR CJ-3

MARCOS DOS SANTOS ANTUNES

SECRET GERAL JUD CJ-4

Goiânia, 8 de outubro de 2014.