



Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região
Comissão de Segurança da Informação
Núcleo de Governança Corporativa de TIC
Setor de Segurança da Informação

Código: **NO03**

Revisão: **0.1**

Vigência: **17/02/2016**

Classificação: **PÚBLICO**

Ato normativo: **Portaria TRT 18ª
GP/NGTIC Nº 005/2016**

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/NGTIC nº 001/2016 e anexo “**PO01**”, que aprova a revisão 1.1 das diretrizes da Política de Segurança da Informação e Comunicação 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 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 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 à

Comissão de Segurança da Informação para análise e deliberação.

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 Comissão 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 Setor de Segurança da Informação

7.2.1 Propor à Comissão 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 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.

7.2.3 Validar, junto aos proprietários e custodiantes, as relações de responsabilidade

sobre ativos.

7.3 Proprietário

7.3.1 Informar à Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação (STI) 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 Setor de Segurança da Informação no aprimoramento do MIAI.

7.5.2 Operacionalizar cada inventário anual.

7.6 Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

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.

7.6.3 Coordenar anualmente o inventário de ativos de informação, observando o escopo de coleta predefinido pela Comissão de Segurança da Informação e as orientações contidas no MIAI.

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.

Este texto não substitui o publicado no DEJT de 16/02/2016.

Código: NO03	Revisão: 0.1	Vigência: 17/02/2016	Página: 5/5
--------------	--------------	----------------------	-------------