



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS
REITORIA

PORTARIA NORMATIVA Nº 75/2024 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23041.038224/2024-99

Maceió-AL, 15 de outubro de 2024.

Institui a Norma de Gestão de Ativos no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS, reconduzido pelo Decreto Presidencial, de 13 de junho de 2023, publicado no DOU nº 111, de 14 de junho de 2023, seção 2, p.1, e no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 33 do Regimento Geral do Ifal, aprovado pela Resolução nº 15/CS, de 5 de setembro de 2018, alterado pela Resolução nº 168, de 2 de agosto de 2024 e pelo Inciso II do Art. 2º da Portaria nº 43/Ifal, de 15 de agosto de 2023, e tendo em vista a Resolução nº 111, de 25 de abril de 2023, e o que consta no processo administrativo nº 23041.XXXXXX/2024-00.

RESOLVE,

CAPÍTULO I

DA GESTÃO DE ATIVOS

Art. 1º Institui a Norma de Gestão de Ativos no âmbito do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

Parágrafo único. Entende-se como ativo, tratado nesta portaria, qualquer recurso ou dado adquirido, locado ou criado pela organização, incluindo, mas não se limitando a, sistemas de informação, *hardware*, mídias removíveis, *software*, dados, documentos digitais e infraestrutura de Tecnologia da Informação - TI.

Art. 2º A Norma de Gestão de Ativos definida nesta portaria deve ser observada por todos os gestores e por todas as áreas de atuação nos níveis estratégico, tático e operacional do Instituto Federal de Alagoas - Ifal.

Art. 3º Entende-se como responsável pelo ativo a pessoa ou função designada como responsável pela segurança, manutenção e uso adequado de um ativo de informação.

CAPÍTULO II

DO INVENTÁRIO DE ATIVOS

Art. 4º Todos os ativos de informação devem ser identificados, classificados e registrados em um inventário, que deve ser mantido e atualizado pela Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI.

Parágrafo único. A DTI poderá solicitar, quando necessário, a indicação de um representante da área de tecnologia da informação em cada unidade para auxiliar nas atividades mencionadas no caput.

Art. 5º O processo de mapeamento de ativos deve classificar os ativos de acordo com o seu valor, criticidade e sensibilidade para a organização, observando também a Lei de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, além de políticas e normativos do Ifal.

Art. 6º O processo de mapeamento de ativos deve identificar e registrar o responsável por cada ativo, que deve garantir o seu adequado uso, manutenção e proteção.

Art. 7º Quando aplicável, os ativos devem ter uma etiqueta afixada ao dispositivo, a qual deve conter algum meio de identificação do ativo de forma rápida e precisa.

Art. 8º O inventário deve ser realizado em algum *software* homologado pela DTI, com intuito de garantir transparência e fácil acesso sobre a identificação dos ativos e seus respectivos responsáveis, além do histórico de manutenção e ciclo de vida dos ativos.

CAPÍTULO III

DO CICLO DE VIDA

Art. 9º O período de retenção dos dados e documentos digitais deve respeitar o limite mínimo e máximo determinados pelo Arquivo Nacional - AN, além de observar as normas internas da instituição.

Art. 10. Todo *hardware* que possuir armazenamento de dados institucional deverá ser analisado criticamente antes de ser descartado, a fim de assegurar a proteção e confidencialidade das informações armazenadas.

Art. 11. O remanejamento de *hardware* em desuso deve ser priorizado em detrimento do descarte, quando possível.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de novembro de 2024.

(Assinado digitalmente em 15/10/2024 11:57)

CARLOS GUEDES DE LACERDA

REITOR - TITULAR

REIT (11.01)

Matrícula: 1085939

Para verificar a autenticidade deste documento entre em

<https://sjpac.ifal.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **75**, ano: **2024**, tipo: **PORTARIA NORMATIVA**, data de emissão: **15/10/2024** e o código de verificação: **8b7c60a49c**