

Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
05/IN05/CGSIC/IFS	00 - 20/12/2011	20/12/2011	1/6

GESTÃO DE DADOS CORPORATIVOS

ORIGEM

Esta é uma norma complementar à Política de Segurança de Informação e Comunicações (POSIC) e foi elaborada pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações (CGSIC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe (IFS) instituído pela Portaria número xxxx de xxx de xxx de 2012.

REFERÊNCIA NORMATIVA

Conforme disposto no Regimento do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação do IFS compete ao CGSIC determinar e orientar acerca do uso legal de recursos computacionais dentro de seu domínio.

CAMPO DE APLICAÇÃO.

Esta norma aplica-se a todo o IFS.

OBJETIVOS GERAIS.

Estabelecer critérios para a gestão de dados corporativos

SUMÁRIO.

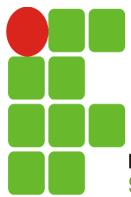
- 1 Objetivo.
- 2 Fundamentação legal e normativa
- 3 Definições
- 4 Gestão de dados corporativos
- 5 Gestão de cópias de segurança - Backup
- 6 Disposições gerais
- 7 Vigência
- 8 Anexo: Acordo de Confidencialidade

INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Esta norma observa a estrutura proposta pela Norma 01/IN01/CGSIC/IFS.

APROVAÇÃO

Presidente do CGSIC



Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
05/IN05/CGSIC/IFS	00 - 20/12/2011	20/12/2011	2/6

GESTÃO DE DADOS CORPORATIVOS

1 OBJETIVO

Dar ciência e estabelecer critérios gerais para o uso de software proprietário dentro do IFS.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA.

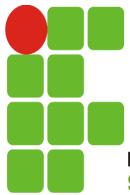
Colocar aqui a legislação de fala sobre a responsabilidade da Instituição em ter completa gestão sobre seus dados. Conforme disposto na POSIC compete ao CGSIC do IFS determinar critérios para uso seguro e direcionado dos recursos computacionais e de comunicação dentro e fora do domínio de rede do IFS.

3 DEFINIÇÕES

3.1 Para efeito desta norma considera-se:

- 3.1.1 Dado: Qualquer elemento identificado em sua forma bruta e que, por si só, não conduz a uma compreensão de uma fato ou situação.
- 3.1.2 Acesso: permissão, privilégio ou capacidade de ler, registrar, atualizar, gerenciar ou administrar a consulta e/ou a manipulação do acervo de dados e informações do IFS.
- 3.1.3 Dado de uso corporativo ou institucional: todos os dados capturados e utilizados nas operações de serviço e administrativas do IFS.
- 3.1.4 Agente: qualquer pessoa ou conjunto de pessoas autorizadas pelo IFS para o acesso e/ou tratamento dos dados corporativos: docentes, funcionários, discentes e terceirizados.
- 3.1.5 Informação: dados contextualizados.
- 3.1.6 Responsável pela custódia do dado: agente do IFS a quem é delegada responsabilidade por uma parte dos dados com o objetivo de garantir a sua integridade e precisão.
- 3.1.7 Responsável pelo gerenciamento dos dados: é o agente do IFS que fornece serviços de processamento de dados como suporte aos usuários dos dados.
- 3.1.8 Administrador de Sistemas e Rede: responsável pela segurança, disponibilidade e integridade dos dados e serviços disponíveis no ambiente computacional sob seu controle e responsável por manter o sigilo das senhas de acesso a esse ambiente.
- 3.1.9 Usuário de dados: agente autorizado a ler, registrar, e/ou atualizar dados;

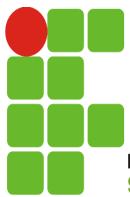
4 GESTÃO DE DADOS CORPORATIVOS



Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
05/IN05/CGSIC/IFS	00 - 20/12/2011	20/12/2011	3/6

GESTÃO DE DADOS CORPORATIVOS

- 4.1 O IFS é proprietário de todos os seus dados corporativos e detém os direitos autorais de todas as políticas, manuais e compilações destes dados.
- 4.2 Aos responsáveis pela custódia dos dados cabe:
 - 4.2.1 identificar os itens de dados corporativos e a sua fonte primária;
 - 4.2.2 identificar e documentar a quem é permitido o acesso ao dado e o nível de acesso;
 - 4.2.3 autorizar acesso aos dados;
 - 4.2.4 especificar os requisitos de segurança de acesso;
 - 4.2.5 estabelecer procedimentos para a obtenção de autorização para acesso aos dados;
 - 4.2.6 implementar processos que mantenham a integridade, precisão, temporalidade, consistência, padronização e o valor do dado;
 - 4.2.7 garantir através de procedimentos que o dado seja captado e utilizado de forma adequada;
 - 4.2.8 monitorar as atividades de acesso aos dados e notificar as exceções ao Diretor de TIC.
- 4.3 Aos responsáveis pela gerência dos dados compete:
 - 4.3.1 implementar a segurança de acesso aos dados como especificado pelo Responsável pela Custódia do Dado, assim como de acordo com os padrões e orientação de acesso aos dados;
 - 4.3.2 prover acesso aos dados pelos usuários como especificado pelo Responsável pela Custódia do Dado;
 - 4.3.3 garantir que os mecanismos de proteção física dos dados estejam instalados e operando de forma satisfatória;
 - 4.3.4 monitorar a efetividade dos controles implantados contra tentativas de acesso não autorizado;
 - 4.3.5 acessar os dados, da forma autorizada pelo Responsável pela Custódia do Dado, para a execução das tarefas necessárias para garantir a disponibilidade e acessibilidade;
 - 4.3.6 garantir que todos os dados possuem um responsável pela sua custódia;
 - 4.3.7 prover e dar suporte aos sistemas e aplicações necessárias para atender às especificações dos Responsáveis pela Custódia do Dado para a manutenção e



Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
05/IN05/CGSIC/IFS	00 - 20/12/2011	20/12/2011	4/6

GESTÃO DE DADOS CORPORATIVOS

disseminação dos dados;

- 4.3.8 proteger os dados contra destruição, modificações ou acessos durante as transferências eletrônicas ou físicas de um local para outro;
- 4.3.9 documentar e promover o valor do dado para os objetivos do IFS e facilitar o compartilhamento e a integração dos dados;
- 4.3.10 gerenciar o uso de padrões comuns de definição de dados em toda o IFS.

4.4 Aos usuários de dados compete:

- 4.4.1 acessar os dados conforme a autorização dada pelo Responsável pela Custódia do Dado;
- 4.4.2 garantir que os mecanismos de proteção física dos dados estejam instalados e operando de forma satisfatória.

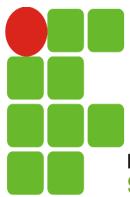
4.5 É vetado aos usuários de dados divulgar qualquer dado sem a permissão do responsável pela custódia.

4.6 É política do IFS manter os dados corporativos integrados e íntegros através de todas as suas instâncias, permitindo que os seus administradores acessem as informações que necessitam, dentro de um ambiente controlado.

4.7 Novos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros devem se integrar dos sistemas corporativos existentes, atendendo requisitos técnicos para esta integração

4.8 Ao responsável pela custódia dos dados cabe:

- 4.8.1 identificar os itens de dados corporativos e a sua fonte primária;
- 4.8.2 identificar e documentar a quem é permitido o acesso ao dado e o nível de acesso;
- 4.8.3 autorizar acesso aos dados;
- 4.8.4 especificar os requisitos de segurança de acesso;
- 4.8.5 estabelecer procedimentos para a obtenção de autorização para acesso aos dados;
- 4.8.6 implementar processos que mantenham a integridade, precisão, temporalidade, consistência, padronização e o valor do dado;
- 4.8.7 garantir através de procedimentos que o dado seja captado e utilizado de forma adequada;
- 4.8.8 monitorar as atividades de acesso aos dados e notificar as exceções ao Diretor de



Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
05/IN05/CGSIC/IFS	00 - 20/12/2011	20/12/2011	5/6

GESTÃO DE DADOS CORPORATIVOS

TIC.

4.9 Aos responsáveis pela gerência dos dados compete:

- 4.9.1 implementar a segurança de acesso aos dados como especificado pelo Responsável pela Custódia do Dado, assim como de acordo com os padrões e orientação de acesso aos dados;
- 4.9.2 prover acesso aos dados pelos usuários como especificado pelo Responsável pela Custódia do Dado;
- 4.9.3 garantir que os mecanismos de proteção física dos dados estejam instalados e operando de forma satisfatória;
- 4.9.4 monitorar a efetividade dos controles implantados contra tentativas de acesso não autorizado;
- 4.9.5 acessar os dados, da forma autorizada pelo Responsável pela Custódia do Dado, para a execução das tarefas necessárias para garantir a disponibilidade e acessibilidade;
- 4.9.6 garantir que todos os dados possuem um responsável pela sua custódia;
- 4.9.7 prover e dar suporte aos sistemas e aplicações necessárias para atender às especificações dos Responsáveis pela Custódia do Dado para a manutenção e disseminação dos dados;
- 4.9.8 proteger os dados contra destruição, modificações ou acessos durante as transferências eletrônicas ou físicas de um local para outro;
- 4.9.9 documentar e promover o valor do dado para os objetivos do IFS e facilitar o compartilhamento e a integração dos dados;
- 4.9.10 gerenciar o uso de padrões comuns de definição de dados em toda o IFS.

4.10 Aos usuários de dados compete:

- 4.10.1 acessar os dados conforme a autorização dada pelo Responsável pela Custódia do Dado;
- 4.10.2 garantir que os mecanismos de proteção física dos dados estejam instalados e operando de forma satisfatória.
- 4.10.3 É vetado aos usuários de dados divulgar qualquer dado sem a permissão do responsável pela custódia.



Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
05/IN05/CGSIC/IFS	00 - 20/12/2011	20/12/2011	6/6

GESTÃO DE DADOS CORPORATIVOS

- 4.10.4 O IFS é proprietário de todos os seus dados corporativos e detém os direitos autorais de todas as políticas, manuais e compilações destes dados.
- 4.10.5 É política do IFS manter os dados corporativos integrados e íntegros através de todas as suas instâncias, permitindo que os seus administradores acessem as informações que necessitam, dentro de um ambiente controlado.
- 4.10.6 Os novos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros devem se integrar dos sistemas corporativos existentes, atendendo requisitos técnicos para esta integração.
- 4.11 Os prestadores de serviços ao IFS que, por força de contrato, tenham acesso a qualquer de seus dados corporativos deverão ser signatários de um ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE que será firmado no ato da contratação dos serviços. O Anexo desta norma traz um modelo de referência para um acordo de confidencialidade.

5 GESTÃO DE CÓPIAS DE SEGURANÇA – BACKUP

5.1 Política de backup ????????????????

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1 Os casos omissos e as dúvidas com relação a esta Norma serão submetidos ao Diretor do CGSIC que, se considerar necessário fará convocação de reunião do Comitê.

7 VIGÊNCIA

- 7.1 Esta Norma entra em vigor a partir da data de sua publicação.