
RESOLUÇÃO CRCMG N.º 438, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.

Estabelece a Política de Controle de Ativos de Tecnologia da Informação do CRCMG.

O **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando o Decreto n.º 9.637, de 26 de dezembro de 2018, que instituiu a Política Nacional de Segurança da Informação, em especial o inciso II do artigo 15;

Considerando o Decreto n.º 10.222, de 5 de fevereiro de 2020, que aprova a Estratégia Nacional de Segurança Cibernética;

Considerando as normas técnicas ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Sistemas de gestão da segurança da informação — Requisitos, ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 — Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Código de prática para controles de segurança da informação e ABNT NBR ISO/IEC 27003:2020 — Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Sistemas de gestão da segurança da informação — Orientações;

Considerando que o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs estabelece os objetivos estratégicos de “Assegurar adequada infraestrutura e suporte logístico às necessidades do Sistema CFC/CRCs” e “Ampliar e integrar o uso da Tecnologia da Informação no Sistema CFC/CRCs”; e

Considerando a Portaria CRCMG n.º 63, de 24 de abril de 2019, que criou o Comitê de Segurança da Informação (CSI) no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais;

R E S O L V E:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica estabelecida a Política de Controle de Ativos de Tecnologia da Informação no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais (CRCMG), com o objetivo de estabelecer controles de segurança, resguardando e gerenciando o acesso aos ativos de Tecnologia da Informação (TI).

Parágrafo único. A gestão de ativos físicos de TI é realizada por meio do controle efetivo de seus ciclos de vida, da avaliação dos riscos e das oportunidades, do atendimento aos requisitos regulatórios e da apresentação de soluções inovadoras e sustentáveis que contribuam para a realização dos resultados institucionais e do Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs.

Art. 2º Esta política se aplica aos conselheiros, empregados, assessores, estagiários, terceirizados e menores aprendizes do CRCMG que executem atividades visando atender às demandas do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais.

CAPÍTULO II TERMOS E DEFINIÇÕES

Art. 3º Os seguintes termos são utilizados nesta Política de Controle de Ativos de TI do CRCMG, com os significados específicos:

I - Ativos da informação: qualquer dispositivo de *software* ou *hardware* que agrega valor ao negócio e compõe a infraestrutura de rede de dados do CRCMG, assim como também os locais onde se encontram estes dispositivos, gestão do pessoal que a eles possuem acesso, além dos processos envolvidos na gestão e operacionalização dos ativos de informação;

II - Ciclo de vida do ativo: intervalo de tempo entre a identificação da necessidade de aquisição do ativo e o seu descomissionamento;

III - Classificação: atribuição, pela autoridade competente, de grau de sigilo a dados, informações, documentos, materiais, áreas ou instalações do CRCMG;

IV - Comissionamento: conjunto de atividades executadas previamente ao início da operação assistida da instalação, nos materiais, equipamentos e sistemas, com o objetivo de deixá-los em condições requeridas para o funcionamento normal, compreendendo a preservação, a simulação de funcionamento e o recebimento para entrada em operação;

V - Controle de acesso: conjunto de procedimentos, recursos e meios utilizados com o objetivo de conceder ou bloquear o acesso do usuário;

VI - Criticidade: é o nível de dependência da instituição em relação ao ativo, caso ela precise dele durante uma crise. A criticidade está diretamente relacionada ao tempo máximo aceitável da paralisação de um serviço ou processo associado às atividades finalísticas do CRCMG e pontua o quanto essa paralisação será crítica para a instituição;

VII - Custodiante da informação: usuário que atua em uma ou mais fases do tratamento da informação, ou seja, recepção, produção, reprodução, utilização, acesso, transporte, transmissão, distribuição, armazenamento, eliminação e controle da informação, incluindo a sigilosa;

VIII - Mídia de armazenamento: é um dispositivo que guarda informações para posterior utilização. Requer energia elétrica para armazenar e recuperar dados. Para efeitos desta política, as mídias de armazenamento incluem todas as formas de computadores pessoais, telefones celulares, *tablets*, cartões inteligentes, fitas magnéticas, discos rígidos, CDs, DVDs, USB *drives*, HD externos, cartões de memória e quaisquer outros meios de armazenamento de dados;

IX - Proprietário da informação: conselheiro, empregado, assessor, estagiário, menor aprendiz ou terceirizado do CRCMG que tenha a guarda de informações produzidas ou que estejam sob responsabilidade da Unidade Organizacional onde está lotado. São responsabilidades do proprietário da informação atribuir os níveis de classificação que uma informação requer, reclassificar esta informação quando necessário e autorizar o acesso à informação aos usuários do CRCMG;

X - Quebra de segurança da informação: ação ou omissão, intencional ou acidental, que resulta no comprometimento da segurança da informação;

XI - Rede de telecomunicações: pode ser composta de várias sub-redes, dependendo do tipo de serviço que é provido ao usuário final. As redes de telecomunicações estão sendo aperfeiçoadas para suportar a transmissão de informações com a introdução de novas tecnologias, tanto dos equipamentos de rede (elementos de rede) quanto dos meios de transmissão (redes de transporte) e dos sistemas de operação para o gerenciamento de redes de telecomunicações;

XII - Relevância: nível de importância que o ativo tem para a instituição, levando em consideração as atividades. Normalmente, o valor do ativo da informação não está nele mesmo, mas no processo de negócio que ele suporta;

XIII - Responsável pelo ativo: indivíduo legalmente instituído por sua posição e/ou cargo, o qual é responsável primário pela viabilidade e sobrevivência dos ativos de informação;

XIV - Sigilo: segredo de conhecimento restrito a pessoas credenciadas. Proteção contra revelação não autorizada;

XV - Usuário: pessoa física ou jurídica que opera algum sistema informatizado do CRCMG.

CAPÍTULO III DIRETRIZES E OBJETIVOS

Art. 4º A presente Política de Controle de Ativos de TI possui as seguintes diretrizes:

I - conscientização de todos os conselheiros, empregados, assessores, terceirizados, estagiários, aprendizes sobre o seu papel na metodologia de gestão de ativos físicos de TI;

II - utilização dos ativos físicos de TI de forma sustentável, com vistas à redução de impactos ambientais;

III - aperfeiçoamento da infraestrutura tecnológica da instituição;

IV - expansão dos serviços com geração de valor;

V - fortalecimento do processo de comunicação entre as áreas;

VI - melhoria dos processos de decisão por meio do balanceamento eficaz dos custos, riscos e desempenho dos ativos físicos de TI;

VII - ampliação das soluções tecnológicas;

VIII - modernização da gestão.

Art. 5º Constituem objetivos da presente política:

I - elevar os padrões de excelência dos serviços prestados pelo CRCMG;

II - aumentar o nível de maturidade do CRCMG com a gestão de seus ativos de TI;

III - garantir que os ativos físicos de TI cumpram e desempenhem as funções para as quais foram adquiridos;

IV - contribuir com o cumprimento do Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs, em especial naquilo que se refere aos objetivos “Assegurar adequada infraestrutura e suporte logístico às necessidades do Sistema CFC/CRCs” e “Ampliar e integrar o uso da Tecnologia da Informação no Sistema CFC/CRCs”;

V - reduzir as perdas financeiras motivadas pela indisponibilidade ou desempenho inadequado dos ativos físicos de TI;

VI - contribuir para a melhoria da imagem institucional do CRCMG, da satisfação do profissional da contabilidade e da sociedade, da conscientização e da confiança dos usuários em geral.

CAPÍTULO IV INVENTÁRIO DOS ATIVOS DE TI

Art. 6º A Gerência de Tecnologia da Informação (Getin) deve catalogar e classificar os ativos de TI, gerando o relatório correspondente.

Art. 7º A Gerência de Contabilidade (Gecon) deve identificar, inventariar e cadastrar, no Sistema de Bens Patrimoniais (SBP), os ativos de TI.

Art. 8º O escopo do inventário de ativos de TI deve ser restrito àqueles para os quais se pretende gerenciar riscos, não se tratando de um inventário patrimonial que engloba a totalidade dos ativos de TI do CRCMG.

§ 1º Os ativos de TI devem ser definidos por meio de critérios que atendam à disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade da informação.

§ 2º O inventário deve cobrir os ativos de TI de valor, cuja indisponibilidade, mesmo que se parcial, possa afetar significativamente o cumprimento da missão

institucional do CRCMG, incluindo ativos de rede, *software*, *hardware*, serviços, processos, instalações físicas e, inclusive, recursos humanos.

Art. 9º O inventário dos ativos de TI deve incluir todas as informações necessárias que permitam a recuperação de um ativo de informação após um incidente de segurança da informação grave ou um desastre, incluindo os seguintes atributos:

I - tipo;

II - identificação;

III - responsável pelo ativo de TI;

IV - relevância;

V - criticidade;

VI - descrição clara e objetiva;

VII - localização;

VIII - levantamento das interfaces e das interdependências internas e externas do ativo de TI.

Art. 10. A Getin tem a responsabilidade de realizar periodicamente a conferência e o controle da classificação dos ativos de TI e informar à Gecon, por meio de relatório, para atualização do Sistema de Bens Patrimoniais do CRCMG.

Art. 11. A Gecon deve inventariar os ativos de TI e armazenar os resultados no Sistema de Bens Patrimoniais do CRCMG, para fins de auditoria interna.

Art. 12. Periodicamente, deve haver uma revisão pela Getin para assegurar que os ativos de TI estejam em conformidade com o inventário.

CAPÍTULO V

CLASSIFICAÇÃO DOS ATIVOS DE TI

Art. 13. Os ativos de Tecnologia da Informação devem ser classificados de acordo com a informação armazenada processada, manuseada ou protegida pelo ativo de TI, levando em consideração seu valor, requisitos legais, sensibilidade, criticidade e necessidade de compartilhamento, para evitar modificação ou divulgação não autorizada.

§ 1º A relevância de cada ativo de TI deve ser informada, de acordo com o processo de negócio ao qual o ativo está relacionado. O ativo deve ser enquadrado em uma das seguintes relevâncias:

I - muito baixa: quando o ativo de TI pode afetar uma parte muito pequena e localizada no CRCMG e as perdas serão mínimas;

II - baixa: quando o ativo de TI pode afetar uma parte pequena e localizada no CRCMG e as perdas serão baixas;

III - média: quando o ativo de TI pode afetar parte dos serviços do CRCMG e as perdas serão consideráveis;

IV - alta: quando o ativo pode afetar um ou mais serviços do CRCMG e as perdas serão graves;

V - muito alta: quando o ativo pode afetar toda a instituição e as perdas serão extremamente altas.

§ 2º A Getin deve manter atualizada a classificação de acordo com as mudanças de relevância do ativo ao longo do seu ciclo de vida, informando periodicamente à Gecon, por meio de relatório, as alterações pertinentes, para atualização no Sistema de Bens Patrimoniais do CRCMG, quando aplicável.

Art. 14. Os ativos de TI devem sofrer restrições de acesso para apoiar os requisitos de proteção e segurança da informação para cada nível de classificação.

Art. 15. Os grupos de ativos de TI são:

I - equipamentos de informática do tipo estação de trabalho, *notebooks* e similares, impressoras, equipamentos multifuncionais, *scanners*, *tablets*, monitores avulsos, *nobreaks* e similares;

II - equipamentos e soluções de infraestrutura, tais como: servidores de dados, servidores de armazenamento de dados, *storage*, soluções de *backup*, *hardware* e *software*, ativos de rede, *switches* e roteadores, soluções de *firewall* e similares;

III - equipamentos de multimídia, tais como: televisores, projetores, câmeras e similares;

IV - *softwares* em geral, de infraestrutura, desenvolvimento e utilitários;

V - sistemas de informação desenvolvidos pelo CRCMG ou para o CRCMG, além daqueles cedidos por outros órgãos públicos (*software* livre);

VI - dados em tráfego ou armazenados em sistemas de informação, estejam em formato lógico, elétrico, magnético ou ótico.

CAPÍTULO VI CICLO DE VIDA DOS ATIVOS DE TI

Art. 16. As fases do ciclo de vida dos ativos de TI são:

I - planejamento: alinhamento das ações com o Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs, envolvendo a revisão dos ativos que são atualmente utilizados em toda a instituição e análise dos custos de compra e instalação de novos ativos de TI;

II - aquisição: definição do padrão técnico, empresas fornecedoras, contratações e estabelecimento de aditivos contratuais;

III - implantação: configuração/instalação técnica e disponibilização conforme padrões estabelecidos;

IV - gerenciamento: controle, apoio e suporte técnico, manutenção, atualização e monitoramento;

V - descarte: processo realizado quando um bem perde sua utilidade, correspondendo à transferência de um bem para uma outra categoria, tal como material obsoleto ou inservível.

CAPÍTULO VII

TRATAMENTO DOS ATIVOS DE TI E MÍDIAS DE ARMAZENAMENTO

Art. 17. Os ativos de TI e as mídias de armazenamento devem ser guardados e manuseados em um ambiente protegido e de forma segura, de acordo com as especificações do fabricante, seguindo os requisitos de confidencialidade e integridade aplicáveis.

Art. 18. Devem ser realizados Backups de dados valiosos e sensíveis e guardados preferencialmente em cofres separados fisicamente para reduzir riscos de perda ou danos.

Art. 19. A Getin deve garantir a identificação e a rotulação dos ativos de informação e das mídias com dados valiosos e sensíveis.

Art. 20. As mídias e os ativos de TI de propriedade do CRCMG devem ter as suas saídas e retornos às dependências do Conselho registrados e autorizados formalmente pelo gestor da Unidade Organizacional na qual o ativo de TI estiver registrado patrimonialmente.

§ 1º O meio de transporte deve ser confiável. A embalagem deve ser suficiente para proteger o conteúdo contra qualquer dano físico, levando em consideração fatores ambientais que possam reduzir a possibilidade de restauração dos dados, tais como a exposição a calor, umidade ou campos magnéticos.

§ 2º Mídias contendo informações devem ser protegidas contra o acesso não autorizado, uso impróprio ou corrupção, durante o seu transporte.

§ 3º Serão utilizadas técnicas de criptografia para proteger os dados contidos na mídia, quando a integridade ou confidencialidade dos dados forem consideradas importantes, devendo ser atendidas as seguintes premissas:

I - o processo de encriptação deve ser suficientemente robusto e cobrir o disco por completo;

II - as chaves criptográficas devem ser de um tamanho considerável para resistir a um ataque de força bruta;

III - as chaves criptográficas devem ser guardadas em meio seguro e nunca devem ser armazenadas no mesmo disco.

§ 4º Quando a informação confidencial armazenada em mídia não for criptografada, deve ser garantida a proteção física adicional desta mídia.

Art. 21. No descarte de ativos e mídias que possuem informações institucionais, devem ser observados as políticas, as normas, os procedimentos internos e a classificação que a informação possui, bem como a temporalidade prevista na legislação vigente.

§ 1º Os equipamentos devem ser inspecionados para verificar se há dados armazenados nas mídias antes do descarte ou reutilização.

§ 2º Quando não for mais necessário, o conteúdo de qualquer meio magnético reutilizável deve ser destruído, caso venha a ser retirado do CRCMG.

§ 3º Mídias com dados valiosos ou sensíveis devem passar por um dos dois processos:

I - destruição física, por meio de incineração ou trituração; ou

II - remoção dos dados ou sobregravação, por meio de técnicas que tornem as informações originais irrecuperáveis.

Art. 22. Equipamentos danificados contendo dados sensíveis devem ser avaliados pela Gerência de Tecnologia da Informação, a fim de verificar se os ativos devem ser destruídos fisicamente, em vez de serem enviados para reparo ou descartados.

CAPÍTULO VIII COMPETÊNCIAS

Art. 23. Compete à Diretoria Executiva do CRCMG:

I - envidar esforços para a adoção de medidas permanentes para a educação, o treinamento, a implementação e divulgação desta política, mediante a conscientização de todos os conselheiros, empregados, assessores, estagiários, aprendizes e terceirizados sobre os conceitos e a aplicação das melhores práticas integradas para apoiar o processo de gestão de ativos de TI;

II - assegurar que a implementação dos controles de gestão de ativos de TI permeie toda a instituição.

Art. 24. Compete à Diretoria Adjunta de Gestão de Recursos do CRCMG conduzir o planejamento da contratação de ativos de TI, conforme as demandas da instituição, observadas as orientações da legislação em vigor.

SEÇÃO I COMPETÊNCIAS DA GERÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

CRCMG: Art. 25. Compete à Gerência de Tecnologia da Informação (Getin) do

I - estabelecer os padrões funcionais para aquisição de ativos de TI;

II - conduzir o processo de recebimento de ativos de TI, considerando a:

a) conferência quantitativa dos bens recebidos;

b) realização de tratamentos em casos de inconformidade de especificações e/ou defeitos verificados em ativos;

c) emissão dos Termos de Recebimento Provisório, quando for o caso.

III - considerar as especificações de desempenho e configuração, mediante os documentos comprobatórios no processo de aquisição;

IV - realizar o devido preparo e configuração para que os usuários possam utilizar os computadores;

V - proceder à redistribuição de ativos de TI e análise, considerando as demandas das Unidades Organizacionais e os perfis de utilização dos equipamentos;

VI - realizar manutenções de *hardware* e *software*, quando necessário;

VII - zelar pela segurança da informação contida nos ativos de TI do CRCMG por meio da:

a) utilização de informações contidas nos HDs antes do processo de descarte e/ou baixa patrimonial, quando solicitado pela Unidade Organizacional ou pelo usuário responsável pelo bem;

b) inutilização de informações contidas nos HDs, para os casos em que uma empresa externa for acionada para a realização de conserto ou reparo em um ativo físico de TI;

c) documentação e realização de divulgação de procedimentos.

VIII - realizar a análise de Ativos de TI inservíveis para o CRCMG;

IX - prestar informações periodicamente à Gerência de Contabilidade, informando, caso existam, alterações na classificação e atributos dos ativos de TI para atualização no Sistema de Bens Patrimoniais do CRCMG;

X - assegurar tratamento adequado à designação dos ativos de TI;

- XI - assegurar o gerenciamento do ativo de TI ao longo do seu ciclo de vida;
 - XII - assegurar que os ativos de TI sejam catalogados e protegidos;
 - XIII - assegurar um tratamento adequado no descarte do ativo;
 - XIV - homologar os *softwares* a serem utilizados no CRCMG;
 - XV - manter os *softwares* instalados em ativos de TI do CRCMG atualizados em suas respectivas versões mais recentes, sempre que possível;
 - XVI - prover a infraestrutura de inventário dos equipamentos;
 - XVII - definir as características da obsolescência de ativos de TI e dar a devida publicidade;
 - XVIII - definir as características de perfis de usuários, correlacionando-os com os recursos mínimos de performance dos ativos de TI, e dar a devida publicidade;
 - XIX - apurar os resultados dos indicadores previstos nesta resolução;
 - XX - realizar periodicamente inventário dos ativos de TI;
 - XXI - prever a taxa de renovação anual de ativos de TI, considerando demandas institucionais alinhadas ao Planejamento Estratégico do Sistema CFC/CRCs.
- Parágrafo único. Os critérios operacionais de aquisição serão definidos em procedimento específico da Getin.

SEÇÃO II

COMPETÊNCIAS DA GERÊNCIA DE CONTABILIDADE

Art. 26. Compete à Gerência de Contabilidade (Gecon), responsável pela gestão do patrimônio do CRCMG:

- I - identificar os ativos de TI;
- II - cadastrar os ativos de TI no Sistema de Bens Patrimoniais;
- III - realizar as alterações de classificação e atributos dos ativos de TI no Sistema de Bens Patrimoniais, quando informado pela Gerência de Tecnologia da Informação;
- IV - manter o cadastro centralizado, contendo informações acerca dos ativos de TI, considerando:
 - a) número patrimonial (tombamento);

- b) descrição padronizada do ativo de TI;
- c) estado/situação do ativo de TI;
- d) valor do ativo de TI;
- e) tipo;
- f) identificação;
- g) responsável pelo ativo de TI;
- h) relevância;
- i) criticidade;
- j) descrição clara e objetiva;
- k) localização;
- l) levantamento das interfaces e das interdependências internas e externas do ativo de TI.

V - fornecer, sempre que solicitado, informações sobre ativos de TI, quanto à sua localização e aos responsáveis pela sua guarda.

SEÇÃO III

COMPETÊNCIA DA GERÊNCIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 27. Compete à Gerência Administrativa e Financeira (GEADF), responsável pela gestão de compras e licitações do CRCMG:

I - conduzir o processo de compra de ativos de TI nos aspectos administrativos, observadas as orientações da legislação em vigor;

II - assegurar que as aquisições de ativos físicos e de *software* sejam antecedidas por estudo técnico preliminar;

III - realizar os devidos encaminhamentos administrativos para o processo de pagamento a fornecedores;

IV - planejar o processo de desfazimento de ativos de TI, a ser conduzido pela comissão de desfazimento de bens patrimoniais especialmente designada;

V - emitir os Termos de Recebimento Definitivo, quando for o caso.

SEÇÃO IV COMPETÊNCIA DOS GESTORES DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

Art. 28. Compete aos gestores das Unidades Organizacionais do CRCMG:

I - garantir o cumprimento desta política, seus objetivos e obrigações, no âmbito da sua área de atuação;

II - zelar pela segurança da informação contida nas estações de trabalho e *notebooks* do CRCMG;

III - restringir o acesso às estações de trabalho e *notebooks* do CRCMG somente aos usuários devidamente autorizados;

IV - fornecer condições para a implantação do inventário nos ativos de TI sob sua responsabilidade e de propriedade patrimonial do CRCMG.

SEÇÃO V OBRIGAÇÕES DOS USUÁRIOS

Art. 29. Os ativos de TI do CRCMG são destinados para uso das atividades relacionadas ao trabalho do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais e, assim, devem ser utilizados para este fim por seus respectivos usuários e responsáveis.

Art. 30. São obrigações dos usuários de ativos de TI:

I - respeitar os princípios da finalidade e do uso dos ativos de TI estabelecidos nesta política;

II - contribuir, incentivar e fazer cumprir as orientações estabelecidas nesta política;

III - realizar o *backup* de dados – periódico ou quando houver necessidade de formatação do sistema operacional – das informações contidas em computadores sob sua responsabilidade, não armazenadas na rede interna do CRCMG;

IV - não entregar estações de trabalho, *notebooks*, componentes internos, como HDs e equipamentos em geral a pessoas sem autorização;

V - atender aos princípios de segurança da informação (confidencialidade, integridade e disponibilidade) e perfeito funcionamento na utilização dos ativos de TI do CRCMG;

VI - zelar pela guarda e condições de uso dos ativos de TI de propriedade patrimonial do CRCMG;

VII - manter a integridade (configurações) dos ativos físicos e de *software* do CRCMG;

VIII - utilizar apenas *softwares* licenciados pelo fabricante e homologados pela Gerência de Tecnologia da Informação;

IX - solicitar à Gerência de Tecnologia da Informação a instalação de *softwares* adicionais, mediante justificativa do superior hierárquico, cuja conformidade aos padrões do CRCMG será avaliada pela área técnica e aprovada pela Getin;

X - solicitar à Getin, mediante abertura de chamado no Help Desk, manutenção/formatação do equipamento sob sua responsabilidade e de propriedade patrimonial do CRCMG.

CAPÍTULO IX INDICADORES

Art. 31. Os indicadores relativos ao controle de ativos poderão ser definidos em procedimento específico da Getin.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Os pedidos de substituição dos ativos de TI serão considerados apenas se estiverem inventariados.

Art. 33. O Gerente de Tecnologia da Informação, no âmbito de suas atribuições, é responsável pela análise quanto aos resultados obtidos de controle dos níveis de segurança da informação de cada ativo de informação e, conseqüentemente, pela proposição de ajustes e de medidas preventivas e proativas perante o Comitê de Segurança da Informação.

Art. 34. Os casos omissos serão tratados pelo Comitê de Segurança da Informação.

Art. 35. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Contadora Rosa Maria Abreu Barros
Presidente

Aprovada na 12º Reunião Plenária, realizada em 17 de dezembro de 2021.
Publicada no Diário Oficial da União, seção 1, n.º 3, em 05 de janeiro de 2022, na página 58.