

BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS**₃

EDIÇÃO N.º 02/2025

Unidade: Reitoria

Publicado em 03 de janeiro de 2025



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Presidente da República: Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação: Camilo Sobreira de Santana

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica: Getúlio Marques Ferreira

Reitora do IFRR: Nilra Jane Filgueira Bezerra

Pró-Reitor de Administração: Emanuel Alves de Moura

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Adnelson Jati Batista

Pró-Reitora de Ensino: Aline Cavalcante Ferreira

Pró-Reitora de Extensão: Roseli Bernardo Silva dos Santos

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica: Romildo Nicolau
Alves

Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Centro: Joseane de Souza Cortez

Diretora-Geral do *Campus* Novo Paraíso: Vanessa Rufino Vale Vasconcelos

Diretora-Geral do *Campus* Amajari: Pierlângela Nascimento da Cunha

Diretor-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste: Isaac Sutil da Silva

Diretor do *Campus* Avançado do Bonfim: Maria Eliana Lima dos Santos

Setor responsável pela publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços na Reitoria
Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O Boletim de Pessoal e de Serviços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima é destinado a dar publicidade aos atos e aos procedimentos formais desta instituição.

Referências:

- Lei 4.965/1966, de 5 de maio de 1966.

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências.

- Decreto n.º 4.520/2002, de 16 de dezembro de 2002.

Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça pela Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências.

- Resolução n.º 274, de 16 de setembro de 2016.

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para organização e publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

* O conteúdo dos textos publicados neste Boletim de Pessoal e de Serviços é de responsabilidade dos setores/unidades emissoras dos documentos.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ÍNDICE

ATOS DA REITORIA

Resolução CONSUP/IFRR N° 809, de 25 de novembro de 2024

Resolução CONSUP/IFRR N° 810, de 26 de novembro de 2024

Resolução CONSUP/IFRR N° 811, de 29 de novembro de 2024

Resolução CONSUP/IFRR N° 812, de 29 de novembro de 2024



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Conselho Superior
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 ,
www.ifrr.edu.br

Resolução CONSUP/IFRR N° 809, de 25 de novembro de 2024.

Institui o Regimento da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR

A presidente do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo nº 23231.000434.2024-77 - Elaboração do Regimento da ETIR, e a decisão do colegiado tomada na 94ª sessão plenária, realizada em 11 de outubro de 2024,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução dispõe sobre o regimento da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética (ETIR) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), foi elaborado por Comissão instituída pela [Portaria N° 0683/GAB-REITORIA/IFRR](#), de 28 de fevereiro 2024 com o objetivo de atender ao Art. 18 da [Política de Segurança da Informação e Comunicação \(POSIC\)](#), [disposta pela Resolução 790/2024](#).

Art. 2º Para os fins deste regimento devem ser adotadas as seguintes definições:

I. ETIR: equipe de pessoas com a responsabilidade por receber, analisar e responder às notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança em redes de computadores e sistemas de informação;

II. Centro de prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos do Governo (CTIR GOV): Subordinado ao Departamento de Segurança de Informação e Comunicações - DSIC do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSI;

III. agente responsável: servidor público ocupante de cargo efetivo de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, direta ou indireta incumbido de chefiar e gerenciar uma ETIR;

IV. artefato malicioso: qualquer programa de computador, ou parte de um programa, construído com a intenção de provocar danos, obter informações não autorizadas ou interromper o funcionamento de sistemas e/ou redes de computadores;

V. comunidade ou público alvo: conjunto de pessoas, setores, órgãos ou entidades atendidas por uma ETIR ou estrutura equivalente;

VI. comunidade acadêmica: conjunto de pessoas composto por estudantes, professores,

pesquisadores, técnicos administrativos e prestadores de serviço.

VII. incidente de segurança: qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita, relacionado à segurança dos sistemas de computação ou das redes de computadores;

VIII. serviço: conjunto de procedimentos, estruturados em processo definido, oferecido à comunidade pela ETIR;

IX. tratamento de incidentes de segurança em redes computacionais: consiste em receber, filtrar, classificar e responder às solicitações e alertas, e realizar as análises dos incidentes de segurança, procurando extrair informações que permitam impedir a continuidade da ação maliciosa e também a identificação de tendências;

X. usuário: pessoas que fazem uso de serviços de TI e sistemas de informação de propriedade do IFRR, independentemente do vínculo com o IFRR (alunos, contratados, consultores, conselheiros, servidores, temporários, sociedade em geral e etc.); e

XI. vulnerabilidade: qualquer fragilidade dos sistemas de informação e redes de computadores que permitam a exploração maliciosa e acessos indesejados ou não autorizados.

CAPÍTULO II - MISSÃO

Art. 3º A ETIR-IFRR tem como missão prioritária a facilitação e a coordenação das atividades de atendimento às demandas internas da instituição em consonância com as atividades de resposta e tratamento a incidentes em redes de computadores.

CAPÍTULO III - COMUNIDADE

Art. 4º O público alvo da ETIR é o domínio .ifrr.edu.br, endereços IP alocados ao IFRR e a usuários da comunidade acadêmica.

Art. 5º A ETIR irá se relacionar com os demais organismos de tratamentos de incidentes, nas seguintes condições:

I. A ETIR-IFRR deve colaborar com o Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos de Governo (CTIR-Gov), que é responsável por coordenar a resposta a incidentes cibernéticos em âmbito governamental;

II. As ETIR's ou equipes técnicas equivalente de empresas prestadoras de serviços de tecnologia contratadas pelo IFRR;

III. As ETIR's ou estrutura equivalente dos demais órgãos, entidades e empresas, públicas ou privadas, que tenham contratos, acordos, convênios ou instrumentos congêneres com o IFRR;

IV. O Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR) para alinhar estratégias de segurança da informação em nível nacional.

CAPÍTULO IV - MODELO DE IMPLEMENTAÇÃO

Art. 6º A implementação e o funcionamento da ETIR seguirão este regimento, criado com base na metodologia definida pelo GSI/PR na [Norma Complementar 05/IN01/DSIC/GSIPR](#), contendo as seguintes diretrizes:

I. utilizará a equipe de Tecnologia da Informação (TI): não existirá um grupo dedicado exclusivamente às funções de tratamento e resposta a incidentes de segurança cibernética. A Equipe será formada a partir dos membros das equipes de TI do próprio IFRR, que além de suas funções regulares passarão a desempenhar as atividades dispostas nos Artº 13;

II. neste modelo as funções e serviços de tratamento e resposta de incidentes deverão ser realizados, preferencialmente, por administradores de rede ou de sistema ou, ainda, por peritos ou especialista de segurança;

III. a ETIR-IFRR desempenhará suas atividades, via de regra, de forma reativa, sendo recomendável, porém, que o Agente Responsável pela ETIR atribua responsabilidades para que os seus membros exerçam atividades preventivas;

CAPÍTULO V - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art 7º Cabe ao Gestor de Segurança da Informação, que também é presidente do Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI) a responsabilidade de coordenação, implementação e manutenção da infraestrutura necessária à ETIR-IFRR, conforme item VIII do Art. 6º, Seção III do regimento do CGSI do IFRR, instituído pela [Resolução 685/2022](#).

Parágrafo único. O CGSI também é responsável por definir, junto à área de gestão de pessoas do IFRR e à própria ETIR, as necessidades de capacitação e o aperfeiçoamento técnico dos membros da ETIR.

Art 8º Com relação ao organograma institucional, a ETIR ficará vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI da reitoria do IFRR.

Art. 9º Os membros da ETIR, devem ser indicados pelo CGSI e nomeados por meio de portaria emitida pelo(a) reitor(a), e esta deverá ser atualizada sempre que houver alteração de algum dos membros.

Art 10º O responsável pelo Núcleo de Infraestrutura e Redes (NIR) será o Agente Responsável pela ETIR.

Parágrafo único. Em caso de licença, afastamento ou férias do Agente Responsável, este deverá designar como seu substituto um Membro da Equipe.

Art 11º Compete ao Agente Responsável pela ETIR:

I. planejar, coordenar e orientar as atividades de monitoramento, recebimento de alertas, análise, classificação e notificação de incidentes de segurança;

II. propor a implementação da infraestrutura necessária para o funcionamento da ETIR;

III. propor as providências necessárias para a capacitação e o aperfeiçoamento técnico dos membros da ETIR;

IV. garantir que os incidentes de segurança cibernética do IFRR sejam registrados e analisados;

V. informar às autoridades competentes os assuntos relacionados a incidentes de segurança cibernética;

VI. articular, juntamente com o Diretor da DTI, quando necessário, com autoridades policiais e judiciárias, outros CTIR e outras ETIR, para troca de informações e experiências, com o objetivo de antecipar tendências ou padrões de ataques em massa;

VII. informar ao Centro de Tratamento de Incidentes de Redes do Governo - CTIR Gov a ocorrência e as estatísticas de incidentes de segurança, para manutenção e atualização da base de dados do governo federal;

VIII. disseminar, no âmbito do IFRR, alertas de vulnerabilidades, informativos sobre novas atualizações e incidentes de segurança tratados ou qualquer assunto relacionado à segurança da rede de computadores ou sistemas de informação; e

IX. propor a adoção e padronização de técnicas, soluções e demais medidas que envolvem a Segurança em Redes Computacionais no âmbito do IFRR. As proposições deverão ser discutidas juntamente com o Gestor de Segurança da Informação e com o Diretor de Tecnologia da Informação.

Art. 12º Os membros permanentes da ETIR devem estar vinculados à Reitoria, um número mínimo de 5 (cinco) membros da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), distribuídos da seguintes forma:

- I. todos os servidores lotados na NIR;
- II. 2(dois) servidores do suporte ao usuário e
- III. 2 (dois) servidores oriundos da Coordenação de Desenvolvimento e Suporte a Sistemas (CDSS).

Art. 13º Compete aos membros permanentes da ETIR:

- I. monitorar, receber e registrar eventos, elaborar relatórios de incidentes de segurança e alertas;
- II. categorizar, priorizar e atribuir eventos e incidentes de segurança;
- III. analisar os incidentes de segurança procurando extrair informações que permitam impedir a continuidade da ação maliciosa e os impactos, ameaças ou danos ocorridos, definindo a reparação e os passos de mitigação a serem seguidos;
- IV. prestar assessoria técnica na elaboração de políticas, normas, pareceres e na especificação técnica de produtos e equipamentos direcionados à segurança da informação e comunicação; e
- V. reunir-se com periodicidade mínima equivalente aos relatórios de planejamento de trabalho institucional, podendo realizar mais reuniões de acordo com as demandas.

Art. 14º Cada unidade de ensino do IFRR deverá possuir ao menos um membro colaborador na ETIR.

Parágrafo único. Para cada membro colaborador da ETIR deverá ser designado um substituto que deverá ser treinado e orientado para a realização das tarefas e atividades.

Art. 15º Compete aos membros colaboradores da ETIR:

- I. iniciar o tratamento de quaisquer incidentes de segurança em redes de computadores ocorridos em sua unidade e relatá-los imediatamente ao Agente Responsável pela ETIR para realização das medidas necessárias;
- II. ele passa a colaborar com a ETIR nos incidentes reportados em suas respectivas unidades;
- III. atuar em caso de necessidade de expertise em ocorrências que extrapolam suas unidades de origem, conforme interesse do Agente Responsável pela ETIR.

CAPÍTULO VI - DA AUTONOMIA

Art. 16º A ETIR terá autonomia compartilhada para o tratamento de incidentes de Segurança da Informação, devendo implementar ações que possam impactar outras áreas do IFRR somente com anuência do Diretor de Tecnologia da Informação e Unidade Gestora responsável pela área/sistema afetada, e deverá, ainda, gerar relatórios técnicos sugerindo a adoção de medidas para resolução de incidentes.

§1º A ETIR deverá participar do processo de tomada de decisão sobre quais medidas de combate e prevenção deverão ser adotadas para os incidentes de segurança cibernética.

§2º A ETIR poderá recomendar e/ou realizar os procedimentos a serem executados ou as medidas de recuperação durante um ataque e discutirá as ações a serem tomadas (ou as repercussões se as recomendações não forem seguidas) com o Gestor de Segurança da Informação e com o Diretor de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO VII - SERVIÇO

Art. 17º A ETIR fornecerá o serviço de Prevenção e Tratamento de Incidentes de Segurança em Redes Computacionais e Sistemas de Informação, que compreende as seguintes ações:

- I. recepção de solicitações e alertas diversos, utilizando como canal de comunicação a central de serviços do SUAP e o e-mail etir@ifrr.edu.br;
- II. filtragem de todo conteúdo direcionado à ETIR, para fins de verificação quanto à necessidade

de tratamento pela Equipe e, caso não se trate de incidente de segurança em redes computacionais ou sistemas de informação, encaminhar para a área competente;

III. catalogação dos incidentes detectados em ferramenta a ser indicada pela DTI, com nível de acesso restrito;

IV. classificação dos incidentes detectados quanto ao nível de severidade e impacto, sendo: muito baixo, baixo, médio, grave, muito grave;

V. tratamento do incidente com medidas corretivas e indicação de formas de se evitar que ocorra novamente;

VI. recolhimento de provas o quanto antes após a ocorrência de um incidente de segurança da Informação;

VII. execução de análise sobre os registros de falha para assegurar que estas foram satisfatoriamente atendidas;

VIII. submissão ao Gestor de Segurança da Informação e ao Diretor de Tecnologia da Informação dos procedimentos adotados e as ocorrências de violação às normas de segurança da informação do IFRR;

IX. Indicar a necessidade de controles para limitar a frequência e os danos de futuras ocorrências de incidentes de segurança em redes de computadores e sistemas de informação;

X. emitir relatório anual ou sob-requisição do Gestor de Segurança da Informação contendo o resumo das ocorrências de incidentes de segurança para apresentação ao CGSI/CGD;

XI. notificar o Gestor de Segurança da Informação a respeito dos eventos e incidentes de segurança da informação na rede de computadores do IFRR que ensejem aplicação de penalidades previstas na Política de Segurança da Informação (PSI) vigente do IFRR;

XII. responder às solicitações e alertas encaminhados para a ETIR-IFRR;

XIII. monitoramento da aplicação do tratamento dos incidentes indicados; e

XIV. elaborar Matriz GUT para as atividades que envolvem a segurança da informação (Gravidade, Urgência e Tendência) para o devido planejamento, priorização e tratamento das vulnerabilidades identificadas nas redes de computadores ou sistemas de informação do IFRR.

Art. 18º O detalhamento dos demais serviços prestados pela ETIR-IFRR deverá ser elaborado pela equipe, obedecendo aos critérios estabelecidos da Norma Complementar 05/IN01/DSIC/GSIPR, posteriormente encaminhado à DTI e ao Gestor de Segurança da Informação.

CAPÍTULO VIII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º A ETIR-IFRR deve fomentar ações de conscientização para que os servidores, colaboradores e demais usuários de sistemas de Tecnologia de Informação do IFRR comuniquem à ETIR-IFRR, o mais breve possível, toda e qualquer falha, anomalia, ameaça ou vulnerabilidade identificada, mesmo que seja apenas uma suspeita.

Art. 20º A ETIR deverá guiar-se por padrões e procedimentos técnicos e normativos no contexto de tratamento de incidentes de rede orientados pelo CTIR GOV e demais legislações federais sobre segurança da informação.

Art. 21º A ETIR poderá usar as melhores práticas e soluções de mercado, desde que não conflitem com os dispositivos desta Norma Complementar ou Normas Internas do IFRR.

Art. 22º A troca de informações e a forma de comunicação entre a ETIR-IFRR e o CTIR GOV, serão formalizadas caso a caso, se necessário, por Termo de Cooperação Técnica.

Art. 23º Os casos omissos ou não regulamentados nesta norma serão tratados pelo Comitê

Gestor de Segurança da Informação (CGSI) do IFRR.

Art. 24º Esta norma entra em vigor na data da sua publicação.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 8 de novembro de 2024.

Aline Cavalcante Ferreira
Presidente em exercício do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Cavalcante Ferreira, REITOR(A) - SUB-CHEFIA - GAB**, em 25/11/2024 09:05:56.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 07/11/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 312556

Código de Autenticação: c34063f31c





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Conselho Superior
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 ,
www.ifrr.edu.br

Resolução CONSUP/IFRR N° 810, de 26 de novembro de 2024.

Aprova o regulamento para formalização de parcerias institucionais do Instituto Federal de Roraima.

A Presidente em exercício do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista a autonomia institucional conferida pelo Art. 1º da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, considerando as seguintes legislações e documentos:

Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil.

Lei nº 10.825, de 22 de dezembro de 2003. Dá nova redação aos arts. 44 e 2.031 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil.

Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005. Dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos e dá outras providências.

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008. Dispõe sobre o estágio de estudantes; altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho [...] e dá outras providências.

Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014. Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015. Altera a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, “que estabelece o regime jurídico das parcerias voluntárias, envolvendo ou não transferências de recursos financeiros, entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público; define diretrizes para a política de fomento e de colaboração com organizações da sociedade civil; institui o termo de colaboração e o termo de fomento; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999”; altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, 9.790, de 23 de março de 1999, 9.249, de 26 de dezembro de 1995, 9.532, de 10 de dezembro de 1997, 12.101, de 27 de novembro de 2009, e 8.666, de 21 de junho de 1993; e revoga a Lei nº 91, de 28 de agosto de 1935.

Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020. Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos, em atos de pessoas jurídicas e em questões de saúde e sobre as

licenças de softwares desenvolvidos por entes públicos; e altera a Lei nº 9.096, de 19 de setembro de 1995, a Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973, e a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

Lei Complementar nº 128 de 19 de dezembro de 2008. Altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, altera as Leis nos 8.212, de 24 de julho de 1991, 8.213, de 24 de julho de 1991, 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, 8.029, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências.

Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016. Altera a Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para reorganizar e simplificar a metodologia de apuração do imposto devido por optantes pelo Simples Nacional; altera as Leis nos 9.613, de 3 de março de 1998, 12.512, de 14 de outubro de 2011, e 7.998, de 11 de janeiro de 1990; e revoga dispositivo da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991.

Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016 - Regulamenta a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para dispor sobre regras e procedimentos do regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública federal e as organizações da sociedade civil.

Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023. Dispõe sobre convênios e contratos de repasse relativos às transferências de recursos da União, e sobre parcerias sem transferências de recursos, por meio da celebração de acordos de cooperação técnica ou de acordos de adesão.

Portaria SEGES/MGI nº 1.605, de 14 de março de 2024. Estabelece normas complementares para a celebração de acordos de cooperação técnica e acordos de adesão de que tratam os arts. 24 e 25 do Decreto nº 11.531, de 16 de maio de 2023.

Resolução nº 511 - CONSELHO SUPERIOR (CONSUP/REITORIA/IFRR), de 30 de junho de 2020. Aprova AD Referendum o Regulamento do relacionamento entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima [IFRR] e suas fundações de apoio.

Instrução Normativa nº 213, SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL/SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL, de 17 de dezembro de 2019. Estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Parecer nº 00033/2022/GAB/PFIFRORAIMA/PGF/AGU. Parecer jurídico pela aprovação com ressalva e mediante necessárias adequações formais. Necessidade de utilização de Minuta da AGU adequada e reenvio para nova análise jurídica em caso de dúvida específica.

Projeto de Lei do Senado nº 325, de 2006. Senado, 2006. SENADO FEDERAL. Estatuto do Produtor Rural.

AGU, 2021. AGU - ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO. Modelo de Minuta de Protocolo de Intenções. Câmara Nacional de Convênios e Instrumentos Congêneres. Brasília, 13 mar. 2021.

CNPL, 2022. CNPL - CONFEDERAÇÃO NACIONAL DAS PROFISSÕES LIBERAIS. O Profissional Liberal.

OFÍCIO 198/2023 - GAB/IFRR - Consulta sobre alterações em Acordo de Cooperação Técnica. NOTA n. 00006/2023/GAB PF/IFRR/PFIFRR/PGF/AGU.

SEBRAE, 2022. SEBRAE - SERVIÇO BRASILEIRO DE APOIO ÀS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS. Roteiro para registro de EMPRESA INDIVIDUAL.

TCU, 2010. TCU - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Licitações e contratos: orientações e jurisprudência do TCU.

TCU, 2013. TCU - TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO. Convênios e outros repasses. Tribunal de Contas da União. – 4.ed. –Brasília: Secretaria-Geral de Controle Externo, 2013.

Considerando as informações constantes no processo 23231.000913.2022-21 e a decisão do colegiado tomada na 94ª sessão plenária, realizada em 11 de outubro de 2024,

RESOLVE:

Art. 1.º Aprovar o Regulamento que estabelece os procedimentos e responsabilidades na formalização de parcerias referentes a Acordos de Adesão, Acordos de Cooperação, Acordos de Cooperação Técnica, Protocolo de Intenções e Termos de Concessão de Estágio no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2.º As parcerias e contratos se distinguem em função das características abaixo especificadas:

I - no contrato, o interesse das partes é diverso, interessando ao IFRR a realização do objeto contratado e ao particular o valor do pagamento correspondente;

II - nas parcerias, o interesse das partes é recíproco e há a cooperação mútua, tendo por finalidade entre os partícipes a consecução de determinado objeto de interesse comum.

Parágrafo Único: considerando o conceito disposto no inciso I, esta resolução não se aplica a contrato.

Art. 3.º Esta Resolução dispõe sobre as normas para a formalização, a renovação, o acompanhamento e o encerramento de parcerias institucionais, sem repasse de recursos, entre o IFRR e instituições públicas e privadas, considerando os seguintes instrumentos:

I - Termo de Concessão de Estágio;

II - Acordo de Cooperação;

III - Acordo de Cooperação Técnica;

IV - Acordos de Adesão;

V - Protocolo de Intenções.

Art. 4º - As parcerias relacionadas à política de inovação e ao estabelecimento de interveniência junto a fundação de apoio excluem-se deste Regulamento, considerando que possuem diretrizes e regulamentos específicos:

I - Política de inovação: gerida pela Agência de Inovação do IFRR visa estimular e apoiar a constituição de alianças estratégicas e o desenvolvimento de projetos de cooperação com Instituições de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICTs), fundações de apoio, agências de fomento, assim como envolvendo empresas e entidades privadas sem e com fins lucrativos voltados para atividades de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I), que objetivem a geração de produtos, processos e serviços inovadores e a transferência e difusão de tecnologias.

II - Estabelecimento de relações com fundações de apoio: o IFRR poderá celebrar convênios e contratos, por prazo determinado, com fundações constituídas com a finalidade de apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, com controles de gestão a serem exercidos pela Pró-Reitoria de Administração (Proad).

Art. 5º - As parcerias oriundas de projetos de ensino, pesquisa, inovação e extensão cujo objeto envolva o atendimento à comunidade nas instalações dos parceiros, em razão da especificidade da parceria, devem adotar as regras estabelecidas em edital, podendo ser dispensada a formalização de instrumentos previstos nesta resolução.

Art. 6º - As parcerias com repasse de recursos financeiros devem seguir as orientações estabelecidas pela Proad do IFRR.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 7.º Para os fins do presente Regulamento, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - Acordo de Adesão: instrumento de cooperação para a execução de ações de interesse recíproco e em mútua colaboração, a título gratuito, sem transferência de recursos ou doação de bens, no qual o objeto e as condições da cooperação são previamente estabelecidos por órgãos ou por entidades da administração pública federal.

II - Acordo de Cooperação: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

III - Acordo de Cooperação Técnica: instrumento de cooperação para a execução de ações de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração, a título gratuito, sem transferência de recursos ou doação de bens, no qual o objeto e as condições da cooperação são ajustados de comum acordo entre as partes.

IV - Administração Pública: administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.

V - Agentes de Integração: instituições públicas ou privadas que servem de interlocução entre as instituições de ensino, o estagiário e as entidades concedentes que visam auxiliar no processo de aperfeiçoamento do estágio.

VI - Assinatura eletrônica: os dados em formato eletrônico que se ligam ou estão logicamente associados a outros dados em formato eletrônico e que são utilizados pelo signatário para assinar, observados os níveis de assinaturas apropriados para os atos previstos em lei.

VII - Concedente: órgão ou entidade da administração pública federal, responsável pela transferência dos recursos financeiros destinados à execução do objeto de convênio ou contrato de repasse.

VIII - Convenente: órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, consórcio público ou entidade privada sem fins lucrativos, com o qual a administração pública federal pactua a execução de programa, projeto, atividade, obra ou serviço de engenharia, por meio da celebração de convênio ou de contrato de repasse.

IX - Empresário individual: é aquele que exerce em nome próprio uma atividade empresarial.

a) É a pessoa física (natural) titular da empresa.

b) O patrimônio da pessoa natural e o do empresário individual são os mesmos, logo o titular responderá de forma ilimitada pelas dívidas.

X - Interveniente: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta de qualquer esfera de governo ou, ainda, entidade privada, que participa da parceria para manifestar consentimento ou assumir obrigações em nome próprio.

XI - Microempreendedor Individual - MEI: Empreendedor individual que exerce profissionalmente atividade econômica urbana ou rural, organizada para a produção ou a circulação de bens ou de serviços, observadas as limitações relativas a receita bruta, no ano-calendário anterior, conforme legislação vigente.

XII - Objeto: produto do instrumento de parceria, observados o plano de trabalho e as suas finalidades.

XIII - Organização da sociedade civil:

a) entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

XIV - Partícipe: órgão ou entidade parte da parceria celebrada ou formalizada.

XV - Pessoa jurídica de direito privado: são representadas pelas: associações; sociedades; as fundações; organizações religiosas e partidos políticos.

XVI - Pessoa jurídica de direito público interno: são representadas pela: União; os Estados; o Distrito Federal e os Territórios; os Municípios; as autarquias, inclusive as associações públicas e demais entidades de caráter público criadas por lei.

XVII - Pessoa jurídica de direito público externo: são representadas: pelos Estados estrangeiros e todas as pessoas que forem regidas pelo direito internacional público.

XVIII - Plano de trabalho: documento obrigatório para determinados instrumentos de parceria por intermédio do qual se sintetiza a parte operacional do projeto, demonstrando a possibilidade de alcançar os objetivos propostos e devendo conter no mínimo a identificação do objeto a ser executado; as metas a serem atingidas; as etapas ou fases de execução; o plano de aplicação dos recursos financeiros; o cronograma de desembolso; e previsão de início e fim da execução do objeto, bem como da conclusão das etapas ou fases programadas.

XIX - Produtor rural: pessoa física ou jurídica que explora a terra, com fins econômicos ou de subsistência, por meio da agricultura, da pecuária, da silvicultura, do extrativismo sustentável, da aqüicultura, além de atividades não-agrícolas, respeitada a função social da terra.

XX - Profissional liberal: são trabalhadores, que podem exercer com liberdade e autonomia a sua profissão, decorrente de formação técnica ou superior específica, legalmente reconhecida, formação essa advinda de estudos e de conhecimentos técnicos e científicos, sendo que o exercício de sua profissão pode ser dado com ou sem vínculo empregatício específico, mas sempre regulamentado por organismos fiscalizadores do exercício profissional.

XXI - Protocolo de Intenções: instrumento formal utilizado por entes públicos para se estabelecer um vínculo cooperativo ou de parceria entre si, que tenham interesses e condições recíprocas ou equivalentes, de modo a realizar um propósito comum.

a) A celebração do Protocolo de Intenções não permite a realização de nenhuma atividade, servindo apenas para celebrar a "intenção de fazer algo", sendo que para realizar qualquer atividade, será necessário celebrar um Acordo específico conforme for o caso, acompanhado de Plano de Trabalho, aprovado nas instâncias pertinentes e seguindo um fluxograma.

XXII - Relatório de acompanhamento e avaliação: instrumento que permite demonstrar sob os aspectos técnicos os resultados e/ou benefícios alcançados na gestão do objeto de interesse público obtidos em decorrência da parceria, mediante descrição das ações empreendidas e dos objetivos alcançados, no prazo estabelecido no instrumento e no Plano de Trabalho firmados.

XXIII - Termo de aditamento: documento que permite efetuar acréscimos ou supressões no objeto, prorrogações, repactuações, além de outras modificações admitidas em lei que possam ser caracterizadas como alterações do instrumento, devendo ser numerado sequencialmente, em

observância a existência de termos anteriormente firmados.

XXIV - Termo de apostilamento: registro administrativo que permite modificações de obrigações que não alteram a essência da avença ou que não modifiquem as bases do objeto firmado.

XXV - Termo de Concessão de Estágio: instrumento jurídico a ser celebrado entre a instituição de ensino e a unidade concedente, com o objetivo de promover a oferta de estágio obrigatório ou não obrigatório a educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

CAPÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DE PARCERIAS

Art. 8º Os instrumentos jurídicos abrangidos por este Regulamento estão divididos em:

I - Termo de Concessão de Estágio;

II - Acordo de Cooperação;

III - Acordo de Cooperação Técnica;

IV - Acordo de Adesão;

V - Protocolo de Intenções.

Art. 9º Para a celebração de cada um dos instrumentos jurídicos, deverá ser apresentada a documentação pertinente, de acordo com a norma vigente e constante neste Regulamento.

Parágrafo único. O processo administrativo para a formalização dos instrumentos e ajustes previstos deverá ser instruído no SUAP.

Seção I

Do Termo de Concessão de Estágio

Art. 10. O Termo de Concessão de Estágio é instrumento facultativo na promoção do estágio curricular obrigatório.

Art. 11. Fica dispensado o Plano de Trabalho na formalização do Termo de Concessão de Estágio.

Art. 12. Fica dispensada a análise da Procuradoria Federal, junto ao IFRR, na formalização do Termo de Concessão de Estágio.

Art. 13. Os Termos de Concessão de Estágio poderão ser firmados entre o IFRR e a unidade concedente, caracterizada como pessoa jurídica de direito privado; pessoa jurídica de direito público interno; pessoa jurídica de direito público externo; empresário individual, microempresário individual (MEI) e profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional.

§ 1º O IFRR e as partes cedentes de estágio podem, a seu critério, recorrer a serviços de agentes de integração públicos e privados, desde que:

a) possuam parceria vigente com o IFRR, em observância à instrução processual constante neste Regulamento, no artigo 19;

b) mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado, devendo ser observada, no caso de contratação com recursos públicos, a legislação que estabelece as normas gerais de licitação.

§ 2º Poderão ser firmados Termos de Concessão de Estágio com produtores rurais, pessoas físicas, conforme critérios a seguir:

a) a celebração de termos de concessão de estágios com produtores rurais poderá ser efetivada desde que a propriedade possua infraestrutura mínima necessária para desenvolver as atividades exigidas pelos Colegiados de Curso; e

b) caberá aos colegiados de cursos a emissão de parecer sobre a viabilidade da infraestrutura das propriedades rurais para o desenvolvimento de estágios.

Art. 14. O modelo do termo de concessão de estágio proposto poderá ser:

a) Termo de Concessão de Estágio adotado pelo IFRR; ou

b) Modelo proposto pela Concedente, desde que atenda aos requisitos da Lei que dispõe sobre estágio de estudantes.

Subseção I

Da documentação exigida

Art. 15. Para a instrução processual de formalização do Termo de Concessão de Estágio com pessoa jurídica de direito público interno, são necessários os seguintes documentos:

I - formulário para a celebração do termo, conforme modelo específico disponibilizado pela Pró-Reitoria - Proex no sistema eletrônico adotado pelo IFRR;

II - cópia de cartão do CNPJ atualizado;

III - cópia do ato de nomeação ou delegação de competência à autoridade que subscritará o instrumento; e

IV - cópia dos documentos pessoais do(s) representante(s) legal(is) (ou documento oficial que contenha RG e CPF).

Art. 16. Para a instrução processual de formalização do Termo de Concessão de Estágio com pessoa jurídica de direito privado, Microempreendedor individual e empresário individual, são necessários os seguintes documentos:

I - formulário para celebração do termo de estágio, conforme modelo específico disponibilizado pela Proex no sistema eletrônico adotado pelo IFRR;

II - cópia de cartão do CNPJ atualizado;

III - cópia do ato constitutivo, contrato social ou estatuto e da última alteração realizada;

IV - cópia dos documentos pessoais do(s) representante(s) legal(is) (ou documento oficial que contenha RG e CPF); e

V - em caso de procurador(es), cópia do instrumento público ou particular de procuração.

Art. 17. Para a instrução processual de formalização do Termo de Concessão de Estágio com profissional liberal, são necessários os seguintes documentos:

I - formulário para celebração do termo de estágio, conforme modelo específico disponibilizado pela Proex no sistema eletrônico adotado pelo IFRR;

II - cópia de registro de profissional autônomo ou da identidade profissional;

III - cópia de comprovante de endereço do local em que exerce suas atividades profissionais; e

IV - cópia dos documentos pessoais do profissional liberal (ou documento oficial que contenha RG e CPF).

Art. 18. Para a instrução processual de formalização do Termo de Concessão de Estágio

com produtor rural pessoa física são necessários os seguintes documentos:

I - formulário para celebração do termo de estágio, conforme modelo específico disponibilizado pela Proex no sistema eletrônico adotado pelo IFRR;

II - cópia do cadastro de produtor rural;

III - cópia dos documentos pessoais do produtor rural (ou documento oficial que contenha RG e CPF);

IV - cópia de comprovante de endereço da sede.

Art. 19. Para a instrução processual de formalização da parceria com Agentes de Integração para a intermediação de concessão de estágio, são necessários os seguintes documentos:

I - formulário para celebração do termo de estágio, conforme modelo específico disponibilizado pela Proex no sistema eletrônico adotado pelo IFRR;

II - para empresa individual: registro comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;

III - para empresa constituída como sociedade mercantil: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados no órgão competente ou, Certidão Simplificada da Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura deste procedimento;

IV - para empresa constituída sob a forma de sociedade por ações: ato constitutivo ou estatuto em vigor, devidamente registrado no órgão competente, acompanhados da ata regularmente arquivada da assembleia de eleição da última diretoria;

V - para empresa constituída sob a forma de sociedade civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

VI - para entidades públicas: atos constitutivos vigentes (estatuto, lei de criação ou outro) e nomeação do representante legal;

VII – cópia do CNPJ;

VIII - cópia do RG e CPF do representante legal;

IX - em caso de representação por procuração, documentos pessoais do procurador e procuração vigente;

X - certidão negativa de débito ou positiva com efeito de negativa para com a Fazenda Nacional, Estadual e Municipal, ou outra equivalente, na forma da lei, dentro do prazo de validade;

XI - certidão de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), dentro do prazo de validade;

XII - certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com efeito de negativa para débitos trabalhistas, dentro do prazo de validade.

Subseção II

Do fluxo de formalização e tramitação

Art. 20. A proposta de formalização será iniciada pela parte interessada, justificando desta forma o interesse recíproco na celebração.

Art. 21. O setor de extensão por meio da Direção Geral do campus encaminhará o processo formalizado com toda a documentação exigida à PROEX.

Art. 22. Compete à Proex a análise do processo, emissão de parecer e sendo este favorável, providenciar a formalização do instrumento de estágio aplicado, assim como as devidas assinaturas.

Parágrafo único. Fica a Proex autorizada a verificar a exequibilidade da inclusão de mais de uma unidade em um único termo de concessão de estágio.

Art. 23. A competência para assinatura do Termo de Concessão de Estágio é do(a) Reitor(a) do IFRR.

Art. 24. O Termo de Concessão de Estágio tratado nesta resolução não se refere ao discriminado pela Instrução Normativa nº 213, SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL/SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL, de 17 de dezembro de 2019 que estabelece orientações sobre a aceitação de estagiários no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Parágrafo único. No que tange à aceitação de estagiários no âmbito do IFRR, deve ser observada a Orientação Normativa n.º 2, de 24 de junho de 2016, ou ato substituto, cuja responsabilidade estará sob os setores de gestão de pessoas das unidades do IFRR.

Seção II

Do Acordo de Adesão

Art. 25. O Acordo de Adesão é o instrumento por meio do qual as parcerias são estabelecidas pela administração pública federal, a título gratuito, para execução descentralizada de políticas públicas de interesse recíproco e mútuo, sem transferência de recursos e doação de bens materiais, na hipótese de o objeto e as condições da cooperação serem previamente estabelecidos pelo órgão ou pela entidade da administração pública federal responsável por determinada política pública.

Art. 26. A formalização do acordo de adesão dar-se-á nos casos em que as condições forem previamente estabelecidas pelo órgão ou pela entidade da administração pública federal, responsável por determinada política pública.

Parágrafo único. O objeto do acordo de adesão de que trata o caput poderá ser para promover a adesão a:

I - sistemas tecnológicos da administração pública federal;

II - soluções de gestão, programas ou ações da administração pública federal;

III - eventual acordo de cooperação técnica celebrado, cuja execução tenha previsão ou necessidade da adesão de outros partícipes; ou

IV - outras hipóteses com condições padronizadas e previamente estabelecidas, em que o órgão ou a entidade federal entender cabível a utilização do acordo de adesão.

Subseção I - Da documentação exigida

Art. 27. A iniciativa para formalização do acordo de adesão deverá ser do partícipe interessado, mediante comunicação ao órgão ou entidade da administração pública federal responsável por determinada política pública.

Art. 28. São requisitos para formalização do acordo de adesão:

I - comprovação da legitimidade do representante legal do partícipe para a assinatura ou aceite do acordo de adesão; e

II - regularidade de inscrição e de situação cadastral ativa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ do partícipe.

Subseção II

Do fluxo de formalização e tramitação

Art. 29. São cláusulas necessárias nos acordos de adesão as que estabeleçam:

- I - o objeto e seus elementos característicos;
- II - as obrigações dos partícipes;
- III - a vigência, podendo ser por prazo determinado ou indeterminado, de acordo com o objeto;
- IV - a faculdade dos partícipes denunciarem ou rescindirem o acordo de adesão, a qualquer tempo; e
- V - a publicidade do acordo de adesão.

§ 1º O preâmbulo do acordo de adesão a ser formalizado pelo partícipe deverá conter a identificação do órgão ou entidade partícipe, com nome e endereço completos, com respectivo número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídica (CNPJ).

Art. 30. O acordo de adesão deverá ser objeto de análise técnica e jurídica do órgão ou entidade federal responsável pela política pública, podendo ser estabelecido modelo padrão desse instrumento.

Art. 31. O acordo de adesão será assinado ou aceito eletronicamente somente pelo partícipe interessado na adesão.

Parágrafo único. A publicidade dos acordos de adesão deverá ser feita pelos partícipes no seu respectivo sítio oficial.

Art. 32. A formalização do Acordo de Adesão deve obedecer às regras estabelecidas pelo órgão ou pela entidade da administração pública federal responsável por determinada política pública.

Subseção III - Das alterações

Art. 33. Havendo necessidade, o acordo de adesão poderá ser alterado, devendo ser requerida nova anuência do partícipe ao acordo ajustado.

Seção III

Do Acordo de Cooperação

Art. 34. O Acordo de Cooperação é o instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

Parágrafo único – As despesas relacionadas à execução deste instrumento jurídico, inerentes a cada partícipe, não configuram transferência de recursos entre as partes.

Art. 35. Para celebrar as parcerias previstas neste Regulamento, as organizações da sociedade civil deverão apresentar objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social.

Art. 36. Caberá à Proex estabelecer o Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público objetivando a celebração de parceria.

Art. 37. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Regulamento a organização da sociedade civil que estiver com impedimentos conforme Art. 39 da Lei nº 13.019/2014, ou ato substituto, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil.

Art. 38. É vedada a celebração de parcerias previstas neste Regulamento que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado, conforme da Art. 40 da Lei nº 13.019/2014, ou ato substituto.

Art. 39. As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Acordo de Cooperação, conforme as exigências do Art. 42 da Lei no 13.019/2014.

Art. 40. Compete à Proex, em razão da natureza singular do objeto da parceria, em que não há repasse de recursos ou doação de bens, de acordo com o Decreto n.º 8.726, de 27 de abril de 2016, deliberar acerca da ausência de realização de chamamento público.

Art. 41. Em razão das condições definidas da parceria, faz-se necessário o parecer prévio e conclusivo da Procuradoria Federal.

Art. 42. Aplica-se a este instrumento a exigência de elaboração do Plano de Trabalho, conforme capítulo IV deste Regulamento.

Parágrafo único. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

Subseção I

Da documentação exigida

Art. 43. Para a instrução do processo administrativo de formalização do Acordo de Cooperação, o interessado, unidade do IFRR, deverá juntar documento oficial de manifestação de interesse na celebração, por parte de qualquer um dos prováveis partícipes institucionais públicos interessados na parceria, indicando as razões.

Parágrafo único. Poderá ser dispensada a juntada de documento oficial no processo relativo à motivação de que trata o Caput, desde que esteja contemplada no Plano de Trabalho.

Art. 44. Exigir-se-ão os seguintes documentos para a instrução processual:

I - documento oficial de manifestação de interesse na celebração;

II - CNPJ da organização da sociedade civil;

III - certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;

IV - certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

V - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual da organização da sociedade civil;

VI - relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, de cada um dos dirigentes;

VII - comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

VIII - Plano de Trabalho preenchido e assinado pelos partícipes;

IX - Extrato do orçamento do(s) envolvido(s) ou declaração de disponibilidade orçamentária, considerando que as despesas relacionadas à execução da parceria são inerentes a cada partícipe e que não configurem transferência de recursos entre as partes, sendo necessário assegurar a capacidade financeira de cumprir as responsabilidades assumidas;

X - Regulamento do IFRR que disponha sobre o pagamento de bolsas, se houver a previsão de concessão de bolsas por parte de qualquer um dos partícipes.

Subseção II

Do fluxo de formalização e tramitação

Art. 45. Compete ao setor requisitante a manifestação da necessidade de realização da parceria, expondo as justificativas do interesse deste para o IFRR, mediante instrução e apreciação prévia do setor de extensão da unidade para prosseguimento de envio do processo à PROEX.

Art. 46. Compete à PROEX:

I - conferir a adequada instrução processual;

II - encaminhar às demais Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas, quando a especificidade do objeto envolver matérias de competências destas, para manifestação acerca da viabilidade da parceria;

III - apreciação prévia e emissão de parecer acerca da viabilidade da parceria;

IV - elaborar a minuta do acordo;

V - encaminhar o processo para aprovação do(a) Reitor(a) e posterior envio à AGU;

VI - publicar a alteração do acordo no no sítio eletrônico do IFRR nas hipóteses em que a legislação não preveja a publicação em DOU ou outra plataforma;

VII - devolver o processo à unidade solicitante para acompanhamento da parceria.

Art. 47. O Acordo de Cooperação somente produzirá efeito jurídico após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

Art. 48. Quando da formalização do acordo, deverá ser designado, por meio de portaria da unidade, um Coordenador da parceria para acompanhamento e emissão de relatório a cada término de fase de execução, conforme Plano de Trabalho.

Subseção III

Das alterações

Art. 49. Quando da necessidade de alteração de quaisquer das disposições do Acordo de Cooperação, deverá o Coordenador da parceria apresentar à PROEX:

I - justificativa da alteração pretendida, conjuntamente com a manifestação expressa do partícipe;

II - juntar ao processo certidões atualizadas de regularidade fiscal, trabalhista e de penalidade do partícipe, desta Resolução;

III - confirmar a representação legal do partícipe, caso houver mudança, anexar documentos pertinentes (documento referente à mudança e cópia de CPF e RG do novo representante):

§ 1.º A vigência da parceria poderá ser alterada mediante apresentação de relatório parcial justificando tal necessidade, tornando-se indispensável realizar o ajuste, também, no Plano de Trabalho com aprovação dos partícipes, a ser apresentado em, no mínimo, sessenta dias antes do término inicialmente previsto.

§ 2.º O Plano de Trabalho e/ou instrumento da parceria poderá ser revisto para alteração de termos previstos inicialmente, mediante apresentação de relatório parcial justificando tal necessidade, tornando-se indispensável realizar o ajuste, também, no Plano de Trabalho com aprovação dos partícipes, a ser apresentado em, no mínimo, sessenta dias antes do término inicialmente previsto.

§ 3.º Para a ampliação do quantitativo de vagas em um Acordo de Cooperação dentro do prazo de vigência, além da apresentação do relatório parcial justificando tal necessidade, torna-se indispensável realizar o ajuste, também, no Plano de Trabalho e a aprovação dos partícipes, sem a necessidade de alteração do instrumento.

§ 4.º Apenas as alterações previstas nos § 1.º e § 2.º demandarão análise da Procuradoria Federal, acerca da emissão de termo aditivo ou termo de apostilamento, conforme o caso.

Art. 50. Quando da análise da alteração pretendida, deverá a PROEX:

- I - emitir parecer acerca da viabilidade da alteração pretendida;
- II - elaborar a minuta do termo aditivo ou de apostilamento, conforme o caso;
- III - encaminhar o processo para aprovação do(a) Reitor(a) e posterior envio à AGU;
- IV - publicar a alteração efetuada no sítio eletrônico do IFRR nas hipóteses em que a legislação não preveja a publicação em DOU ou outra plataforma.

Seção IV - Do Acordo de Cooperação Técnica

Art. 51. O Acordo de Cooperação Técnica é o instrumento utilizado para realizar parcerias com outros entes públicos, com exceção de organizações da sociedade civil, visando a execução de ações de interesse recíproco e em regime de mútua colaboração, a título gratuito, sem transferência de recursos ou doação de bens, no qual o objeto e as condições da cooperação são ajustados de comum acordo entre as partes.

§ 1.º Este instrumento permite a celebração de Acordo de Cooperação Técnica:

- I – entre órgãos e entidades da administração pública federal;
- II – com órgãos e entidades da administração pública estadual, distrital e municipal;
- III – com serviços sociais autônomos; e
- IV – com consórcios públicos.

§ 2.º As despesas relacionadas à execução da parceria inerentes a cada partícipe não configuram transferência de recursos entre as partes.

Subseção I

Da documentação exigida

Art. 52. Para a instrução do processo administrativo de formalização do Acordo de Cooperação Técnica, exigir-se-ão os seguintes documentos:

- I - ato constitutivo do partícipe;
- II - comprovante da nomeação do representante legal do partícipe;
- III - cópia dos documentos pessoais do representante legal do partícipe;
- IV - comprovante do CNPJ do partícipe;
- V - Plano de Trabalho preenchido e assinado pelos partícipes;
- VI – Extrato do orçamento do(s) envolvido(s) ou declaração de disponibilidade orçamentária, considerando que as despesas relacionadas à execução da parceria são inerentes a cada partícipe e que não configurem transferência de recursos entre as partes, sendo necessário assegurar a capacidade financeira de cumprir as responsabilidades assumidas;
- VII - Regulamento do IFRR que disponha sobre o pagamento de bolsas, se houver a previsão por parte de qualquer um dos partícipes.

Art. 53. O plano de trabalho é parte integrante do ACT, deverá ser aprovado e assinado previamente pelos partícipes, e conterá no mínimo:

- I - descrição do objeto;
- II - justificativa; e
- III - cronograma, contendo as ações com os respectivos responsáveis e prazos.

§ 1º Os ajustes no plano de trabalho que não impliquem alteração de qualquer cláusula do ACT poderão ser realizados por meio de apostila, sem a necessidade de celebração de termo aditivo.

§ 2º A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

Subseção II

Do fluxo de formalização e tramitação

Art. 54. A celebração do ACT e dos seus respectivos aditamentos será motivada e poderá ocorrer por iniciativa dos órgãos e entidades da administração pública federal ou, diretamente, dos partícipes interessados mediante comunicação ao órgão ou entidade responsável.

Parágrafo único. Poderá ser dispensada a juntada de documento oficial no processo relativo à motivação de que trata o Caput, desde que esteja contemplada no Plano de Trabalho.

Art. 55. Compete ao setor requisitante a manifestação da necessidade de realização da parceria, expondo as justificativas do interesse deste para o IFRR, a qual será submetida a apreciação prévia da PROEX, que emitirá parecer e enviará ao (à) Reitor(a) para manifestação quanto à aprovação da parceria pretendida.

§ 1.º Quando as solicitações forem oriundas da Reitoria, estas deverão ser submetidas à apreciação prévia da PROEX.

§ 2.º Quando as solicitações forem oriundas dos campi, estas deverão ser submetidas à apreciação prévia do setor de extensão da unidade e da Direção-Geral, respectivamente, antes do envio à PROEX.

§ 3.º Quando a especificidade do objeto envolver matérias de competências das demais Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas, estas deverão ser instadas a manifestar-se.

Art. 56. Compete à PROEX:

I - conferir a adequada instrução processual;

II - encaminhar às demais Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas, quando a especificidade do objeto envolver matérias de competências destas, para manifestação acerca da viabilidade da parceria;

III - apreciar previamente e emitir parecer acerca da viabilidade da parceria;

IV - elaborar a minuta do acordo;

V - encaminhar o processo para apreciação da AGU, em razão das condições definidas da parceria, para emissão de parecer prévio e conclusivo da Procuradoria Federal, sendo facultativa quando da utilização dos modelos padronizados de que trata o art. 18 da Portaria SEGES/MGI Nº 1.605/2024.

VI - devolver o processo para adequações pelo(s) setor(es) interessado(s), se for necessário;

VII – providenciar medidas cabíveis à assinatura da parceria, por meio eletrônico, observado o disposto no art. 5º, II da Portaria SEGES/MGI Nº 1.605/202;

VIII - publicar o extrato no sítio eletrônico do IFRR nas hipóteses em que a legislação não preveja a publicação em DOU ou outra plataforma;

IX - devolver o processo à unidade solicitante para acompanhamento da parceria.

Art. 57. O Acordo de Cooperação Técnica somente produzirá efeito jurídico após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.

Art. 58. Quando da formalização do acordo, deverá ser designado, por meio de portaria da unidade, um Coordenador da parceria, no prazo de até 30 (trinta) dias a contar de sua assinatura, para acompanhamento e emissão de relatório a cada término de fase de execução, conforme Plano de

Trabalho.

Subseção III

Das alterações

Art. 59. Quando da necessidade de alteração de quaisquer das disposições do Acordo de Cooperação Técnica, deverá o Coordenador da parceria apresentar à PROEX justificativa da alteração pretendida, conjuntamente com a manifestação expressa do partícipe e documentos pertinentes:

I. a vigência da parceria poderá ser alterada mediante apresentação de relatório parcial justificando tal necessidade, tornando-se indispensável realizar o ajuste, também, no Plano de Trabalho com aprovação dos partícipes, a ser apresentado em, no mínimo, sessenta dias antes do término inicialmente previsto.

II. o Plano de Trabalho e/ou instrumento da parceria poderá ser revisto para alteração de termos previstos inicialmente, mediante apresentação de relatório parcial justificando tal necessidade, tornando-se indispensável realizar o ajuste, também, no Plano de Trabalho com aprovação dos partícipes, a ser apresentado em, no mínimo, sessenta dias antes do término inicialmente previsto.

III. para a ampliação do quantitativo de vagas em um Acordo de Cooperação Técnica dentro do prazo de vigência, além da apresentação do relatório parcial justificando tal necessidade, torna-se indispensável realizar o ajuste, também, no Plano de Trabalho e a aprovação dos partícipes, sem a necessidade de alteração do instrumento.

Parágrafo único. Apenas as alterações previstas nos incisos I e II demandam análise da Procuradoria Federal, acerca da emissão de termo aditivo ou termo de apostilamento, conforme o caso.

Art. 60. Quando da análise da alteração pretendida, deverá a PROEX:

I - confirmar a representação legal do partícipe e a instrução adequada do processo;

II – emitir parecer acerca da viabilidade da alteração pretendida;

III - elaborar a minuta do termo aditivo ou de apostilamento, conforme o caso;

IV – encaminhar o processo para apreciação da AGU, em razão das condições definidas da parceria, para emissão de parecer prévio e conclusivo da Procuradoria Federal, sendo facultativa quando da utilização dos modelos padronizados de que trata o art. 18 da Portaria SEGES/MGI Nº 1.605/2024.

V – providenciar medidas cabíveis à assinatura da parceria, inclusive as adequações pelo(s) setor(es) interessado(s), se for necessário;

VI – providenciar publicação da alteração efetuada no no sítio eletrônico do IFRR nas hipóteses em que a legislação não preveja a publicação em DOU ou outra plataforma;

VII – devolver o processo ao setor interessado para providências relativas ao gerenciamento e acompanhamento da parceria firmada.

Seção V

Do Protocolo de Intenções

Art. 61. O Protocolo de Intenções consiste no instrumento tipicamente político utilizado pelo IFRR quando pretende firmar parcerias preliminares e gerais, sem objeto delimitado.

§ 1.º Os projetos específicos que advenham do Protocolo de Intenções devem ser elaborados conforme os instrumentos específicos definidos neste Regulamento.

§ 2.º Fica vedada a utilização de termo aditivo para a realização de projeto específico.

Art. 62. O Protocolo de Intenções somente deve ser firmado com órgão da administração pública federal, estadual, distrital ou municipal.

Art. 63. Fica dispensada a análise da Procuradoria Federal para a formalização deste instrumento.

Art. 64. Em razão da ausência de objeto específico, fica dispensada a elaboração do Plano de Trabalho.

Art. 65. O Protocolo de Intenções é um instrumento formal, simplificado, utilizado por entes públicos para se estabelecer um vínculo cooperativo ou de parceria entre si, que tenham interesses e condições recíprocas ou equivalentes, de modo a realizar um propósito comum destinado a registrar princípios gerais que orientarão as relações entre as partes, em particular nos planos político, econômico, cultural, científico e educacional, bem como definir linhas de ação e áreas de cooperação.

Parágrafo único. Este instrumento não acarreta vinculações jurídicas, haja vista que apenas materializa um gesto formal dos envolvidos no sentido de que, futuramente, poderão executar suas atividades finalísticas em conjunto, com espeque no interesse mútuo.

Art. 66. O objeto do Protocolo de Intenções pode abranger uma infinidade de atividades, que sejam de competência comum dos entes envolvidos ou que seja própria de um deles, servindo de instrumento para ação do outro.

Parágrafo único. A descrição do objeto deve ser objetiva, clara e precisa, de modo a se evidenciar o interesse público e recíproco dos envolvidos na parceria.

Art. 67. A presença de Plano de Trabalho é meramente facultativa.

Parágrafo único. A necessidade da presença do Plano de Trabalho deverá ser analisada em cada caso pelos órgãos e entidades que celebrarão o instrumento.

Art. 68. O instrumento não pode ter prazo de vigência indeterminado.

Subseção I

Da documentação exigida

Art. 69. Para a instrução do processo administrativo de Protocolos de Intenção, exigir-se-ão os seguintes documentos:

- I - ato constitutivo do partícipe;
- II - comprovante da nomeação do representante legal do partícipe;
- III - cópia dos documentos pessoais do representante legal do partícipe;
- IV - comprovante do CNPJ do partícipe.

Subseção II

Do fluxo de formalização e tramitação

Art. 70. Compete ao setor requisitante a manifestação da necessidade de realização do Protocolo de Intenções, expondo as justificativas do interesse deste para o IFRR, mediante instrução e à apreciação prévia do setor de extensão da unidade para prosseguimento de envio do processo à PROEX.

Art. 71. Compete à PROEX:

- I - conferir a adequada instrução processual;
- II - encaminhar às demais Pró-Reitorias e Diretorias Sistêmicas, quando a especificidade do(s) objeto(s) envolver matérias de competências destas, para manifestação acerca da viabilidade da parceria;
- III - apreciar previamente e emitir parecer acerca da viabilidade da parceria;

IV - elaborar a minuta do acordo;

V - encaminhar o processo para aprovação do(a) Reitor(a).

CAPÍTULO IV

DO PLANO DE TRABALHO

Art. 72. O Plano de Trabalho é parte integrante e obrigatória dos Acordos de Cooperação e Acordos de Cooperação Técnica.

§ 1.º Não há previsão de Plano de Trabalho para os Termos de Concessão de Estágio.

§ 2.º Para os Acordos de Adesão, a exigência do Plano de Trabalho deverá obedecer às regras estabelecidas pelo órgão ou pela entidade da administração pública federal proponente.

Art. 73. O Plano de Trabalho deverá ser aprovado pelos setores responsáveis de ambos os partícipes.

Art. 74. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

II - a justificativa da proposição da parceria;

III - a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

IV - a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

V - a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

VI - as obrigações do IFRR e do parceiro;

VII - as etapas ou fases de execução;

VIII - a previsão de início e fim da execução do objeto, assim como a conclusão das etapas ou fases programadas.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75. As minutas dos instrumentos de parcerias previstos nesta Resolução deverão ser elaboradas pela PROEX, e obedecer, no que couber, ao art. 26 da Portaria Interministerial MP/MF/CGU n.º 424/2016.

Art. 76. Os instrumentos de que trata esta Resolução conterão, obrigatoriamente, cláusulas reguladoras de propriedade intelectual, obedecidos os termos e as condições da Resolução Consup/IFRR n.º 223, de 12 de junho de 2015.

Art. 77. Os instrumentos de que trata esta Resolução devem ser previamente autuados e protocolados no SUAP, por meio de solicitação do setor requisitante ao gabinete da Reitoria ou ao Gabinete dos campi, juntamente com o Plano de Trabalho da parceria pretendida.

Art. 78. A competência da assinatura dos instrumentos de que trata esta Resolução é do(a) Reitor(a) do IFRR.

Art. 79. A não observância das disposições da presente Resolução ensejará a apuração da responsabilidade com a possibilidade de imposição das medidas administrativas cabíveis.

Art. 80. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Reitor(a) do IFRR, após parecer

motivado da PROEX.

Art. 81. Revogar a Resolução nº 418 do Conselho Superior, de 18 de dezembro de 2018.

Art. 82. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 26 de novembro de 2024.

Aline Cavalcante Ferreira
Presidente em exercício do CONSUP

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Cavalcante Ferreira**, REITOR(A) - SUB-CHEFIA - GAB, em 26/11/2024 09:23:30.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/11/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 315412

Código de Autenticação: 30b37b51da





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Conselho Superior
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 ,
www.ifrr.edu.br

Resolução CONSUP/IFRR N° 811, de 29 de novembro de 2024.

Institui o Regimento da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - IFRR

A Presidente em exercício do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo nº 23231.000434.2024-77 - Elaboração do Regimento da ETIR, e a decisão do colegiado tomada na 94ª sessão plenária, realizada em 11 de outubro de 2024,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1.º Esta Resolução dispõe sobre o regimento da Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança Cibernética (ETIR) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR), foi elaborado por Comissão instituída pela [Portaria N° 0683/GAB-REITORIA/IFRR](#), de 28 de fevereiro 2024 com o objetivo de atender ao Art. 18 da [Política de Segurança da Informação e Comunicação \(POSIC\)](#), [disposta pela Resolução 790/2024](#).

Art. 2.º Para os fins deste regimento devem ser adotadas as seguintes definições:

I. ETIR: equipe de pessoas com a responsabilidade por receber, analisar e responder às notificações e atividades relacionadas a incidentes de segurança em redes de computadores e sistemas de informação;

II. Centro de prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos do Governo (CTIR GOV): Subordinado ao Departamento de Segurança de Informação e Comunicações - DSIC do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República - GSI;

III - agente responsável: servidor público ocupante de cargo efetivo de órgão ou entidade da Administração Pública Federal, direta ou indireta incumbido de chefiar e gerenciar uma ETIR;

VI. artefato malicioso: qualquer programa de computador, ou parte de um programa, construído com a intenção de provocar danos, obter informações não autorizadas ou interromper o funcionamento de sistemas e/ou redes de computadores;

V. comunidade ou público alvo: conjunto de pessoas, setores, órgãos ou entidades atendidas por uma ETIR ou estrutura equivalente;

VI. comunidade acadêmica: conjunto de pessoas composto por estudantes, professores, pesquisadores, técnicos administrativos e prestadores de serviço;

VII. incidente de segurança: qualquer evento adverso, confirmado ou sob suspeita, relacionado à segurança dos sistemas de computação ou das redes de computadores;

VIII. serviço: conjunto de procedimentos, estruturados em processo definido, oferecido à comunidade pela ETIR;

IX. tratamento de incidentes de segurança em redes computacionais: consiste em receber, filtrar, classificar e responder às solicitações e alertas, e realizar as análises dos incidentes de segurança, procurando extrair informações que permitam impedir a continuidade da ação maliciosa e também a identificação de tendências;

X. usuário: pessoas que fazem uso de serviços de TI e sistemas de informação de propriedade do IFRR, independentemente do vínculo com o IFRR (alunos, contratados, consultores, conselheiros, servidores, temporários, sociedade em geral e etc.); e

XI. vulnerabilidade: qualquer fragilidade dos sistemas de informação e redes de computadores que permitam a exploração maliciosa e acessos indesejados ou não autorizados.

CAPÍTULO II DA MISSÃO

Art. 3.º A ETIR-IFRR tem como missão prioritária a facilitação e a coordenação das atividades de atendimento às demandas internas da instituição em consonância com as atividades de resposta e tratamento a incidentes em redes de computadores.

CAPÍTULO III DA COMUNIDADE

Art. 4.º O público alvo da ETIR é o domínio .ifrr.edu.br, endereços IP alocados ao IFRR e a usuários da comunidade acadêmica.

Art. 5.º A ETIR irá se relacionar com os demais organismos de tratamentos de incidentes, nas seguintes condições:

I. A ETIR-IFRR deve colaborar com o Centro de Prevenção, Tratamento e Resposta a Incidentes Cibernéticos de Governo (CTIR-Gov), que é responsável por coordenar a resposta a incidentes cibernéticos em âmbito governamental;

II. As ETIR's ou equipes técnicas equivalente de empresas prestadoras de serviços de tecnologia contratadas pelo IFRR;

III. As ETIR's ou estrutura equivalente dos demais órgãos, entidades e empresas, públicas ou privadas, que tenham contratos, acordos, convênios ou instrumentos congêneres com o IFRR;

IV. O Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República (GSI/PR) para alinhar estratégias de segurança da informação em nível nacional.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE IMPLEMENTAÇÃO

Art. 6.º A implementação e o funcionamento da ETIR seguirão este regimento, criado com base na

metodologia definida pelo GSI/PR na [Norma Complementar 05/IN01/DSIC/GSIPR](#), contendo as seguintes diretrizes:

I. utilizará a equipe de Tecnologia da Informação (TI): não existirá um grupo dedicado exclusivamente às funções de tratamento e resposta a incidentes de segurança cibernética. A Equipe será formada a partir dos membros das equipes de TI do próprio IFRR, que além de suas funções regulares passarão a desempenhar as atividades dispostas nos Artº 13;

II. neste modelo as funções e serviços de tratamento e resposta de incidentes deverão ser realizados, preferencialmente, por administradores de rede ou de sistema ou, ainda, por peritos ou especialista de segurança;

III. a ETIR-IFRR desempenhará suas atividades, via de regra, de forma reativa, sendo recomendável, porém, que o Agente Responsável pela ETIR atribua responsabilidades para que os seus membros exerçam atividades preventivas;

CAPÍTULO V DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art 7.º Cabe ao Gestor de Segurança da Informação, que também é presidente do Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI) a responsabilidade de coordenação, implementação e manutenção da infraestrutura necessária à ETIR-IFRR, conforme item VIII do Art. 6º, Seção III do regimento do CGSI do IFRR, instituído pela [Resolução 685/2022](#).

Parágrafo único. O CGSI também é responsável por definir, junto à área de gestão de pessoas do IFRR e à própria ETIR, as necessidades de capacitação e o aperfeiçoamento técnico dos membros da ETIR.

Art 8.º Com relação ao organograma institucional, a ETIR ficará vinculada à Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI da reitoria do IFRR.

Art. 9.º Os membros da ETIR, devem ser indicados pelo CGSI e nomeados por meio de portaria emitida pelo(a) reitor(a), e esta deverá ser atualizada sempre que houver alteração de algum dos membros.

Art. 10. O responsável pelo Núcleo de Infraestrutura e Redes (NIR) será o Agente Responsável pela ETIR.

Parágrafo único. Em caso de licença, afastamento ou férias do Agente Responsável, este deverá designar como seu substituto um Membro da Equipe.

Art. 11. Compete ao Agente Responsável pela ETIR:

I. planejar, coordenar e orientar as atividades de monitoramento, recebimento de alertas, análise, classificação e notificação de incidentes de segurança;

II. propor a implementação da infraestrutura necessária para o funcionamento da ETIR;

III. propor as providências necessárias para a capacitação e o aperfeiçoamento técnico dos membros da ETIR;

IV. garantir que os incidentes de segurança cibernética do IFRR sejam registrados e analisados;

V. informar às autoridades competentes os assuntos relacionados a incidentes de segurança cibernética;

VI. articular, juntamente com o Diretor da DTI, quando necessário, com autoridades policiais e judiciárias, outros CTIR e outras ETIR, para troca de informações e experiências, com o objetivo de antecipar tendências ou padrões de ataques em massa;

VII. informar ao Centro de Tratamento de Incidentes de Redes do Governo - CTIR Gov a ocorrência e as estatísticas de incidentes de segurança, para manutenção e atualização da base de dados do governo federal;

VIII. disseminar, no âmbito do IFRR, alertas de vulnerabilidades, informativos sobre novas atualizações e incidentes de segurança tratados ou qualquer assunto relacionado à segurança da rede de computadores ou sistemas de informação; e

IX. propor a adoção e padronização de técnicas, soluções e demais medidas que envolvem a Segurança em Redes Computacionais no âmbito do IFRR. As proposições deverão ser discutidas juntamente com o Gestor de Segurança da Informação e com o Diretor de Tecnologia da Informação.

Art. 12. Os membros permanentes da ETIR devem estar vinculados à Reitoria, um número mínimo de 5 (cinco) membros da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), distribuídos da seguintes forma:

I. todos os servidores lotados na NIR;

II. 2 (dois) servidores do suporte ao usuário e

III. 2 (dois) servidores oriundos da Coordenação de Desenvolvimento e Suporte a Sistemas (CDSS).

Art. 13. Compete aos membros permanentes da ETIR:

I. monitorar, receber e registrar eventos, elaborar relatórios de incidentes de segurança e alertas;

II. categorizar, priorizar e atribuir eventos e incidentes de segurança;

III. analisar os incidentes de segurança procurando extrair informações que permitam impedir a continuidade da ação maliciosa e os impactos, ameaças ou danos ocorridos, definindo a reparação e os passos de mitigação a serem seguidos;

IV - prestar assessoria técnica na elaboração de políticas, normas, pareceres e na especificação técnica de produtos e equipamentos direcionados à segurança da informação e comunicação; e

V. reunir-se com periodicidade mínima equivalente aos relatórios de planejamento de trabalho institucional, podendo realizar mais reuniões de acordo com as demandas.

Art. 14. Cada unidade de ensino do IFRR deverá possuir ao menos um membro colaborador na ETIR.

Parágrafo único. Para cada membro colaborador da ETIR deverá ser designado um substituto que deverá ser treinado e orientado para a realização das tarefas e atividades.

Art. 15. Compete aos membros colaboradores da ETIR:

I. iniciar o tratamento de quaisquer incidentes de segurança em redes de computadores ocorridos em sua unidade e relatá-los imediatamente ao Agente Responsável pela ETIR para realização das medidas necessárias;

II. ele passa a colaborar com a ETIR nos incidentes reportados em suas respectivas

unidades;

III. atuar em caso de necessidade de expertise em ocorrências que extrapolam suas unidades de origem, conforme interesse do Agente Responsável pela ETIR.

CAPÍTULO VI DA AUTONOMIA

Art. 16. A ETIR terá autonomia compartilhada para o tratamento de incidentes de Segurança da Informação, devendo implementar ações que possam impactar outras áreas do IFRR somente com anuência do Diretor de Tecnologia da Informação e Unidade Gestora responsável pela área/sistema afetada, e deverá, ainda, gerar relatórios técnicos sugerindo a adoção de medidas para resolução de incidentes.

§ 1.º A ETIR deverá participar do processo de tomada de decisão sobre quais medidas de combate e prevenção deverão ser adotadas para os incidentes de segurança cibernética.

§ 2.º A ETIR poderá recomendar e/ou realizar os procedimentos a serem executados ou as medidas de recuperação durante um ataque e discutirá as ações a serem tomadas (ou as repercussões se as recomendações não forem seguidas) com o Gestor de Segurança da Informação e com o Diretor de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO VII DO SERVIÇO

Art. 17. A ETIR fornecerá o serviço de Prevenção e Tratamento de Incidentes de Segurança em Redes Computacionais e Sistemas de Informação, que compreende as seguintes ações:

I. recepção de solicitações e alertas diversos, utilizando como canal de comunicação a central de serviços do SUAP e o e-mail etir@ifrr.edu.br;

II. filtragem de todo conteúdo direcionado à ETIR, para fins de verificação quanto à necessidade de tratamento pela Equipe e, caso não se trate de incidente de segurança em redes computacionais ou sistemas de informação, encaminhar para a área competente;

III. catalogação dos incidentes detectados em ferramenta a ser indicada pela DTI, com nível de acesso restrito;

VI. classificação dos incidentes detectados quanto ao nível de severidade e impacto, sendo: muito baixo, baixo, médio, grave, muito grave;

V. tratamento do incidente com medidas corretivas e indicação de formas de se evitar que ocorra novamente;

VI. recolhimento de provas o quanto antes após a ocorrência de um incidente de segurança da Informação;

VII. execução de análise sobre os registros de falha para assegurar que estas foram satisfatoriamente atendidas;

VIII. submissão ao Gestor de Segurança da Informação e ao Diretor de Tecnologia da Informação dos procedimentos adotados e as ocorrências de violação às normas de segurança da informação do IFRR;

IX. Indicar a necessidade de controles para limitar a frequência e os danos de futuras

ocorrências de incidentes de segurança em redes de computadores e sistemas de informação;

X. emitir relatório anual ou sob-requisição do Gestor de Segurança da Informação contendo o resumo das ocorrências de incidentes de segurança para apresentação ao CGSI/CGD;

XI. notificar o Gestor de Segurança da Informação a respeito dos eventos e incidentes de segurança da informação na rede de computadores do IFRR que ensejem aplicação de penalidades previstas na Política de Segurança da Informação (PSI) vigente do IFRR;

XII. responder às solicitações e alertas encaminhados para a ETIR-IFRR;

XIII. monitoramento da aplicação do tratamento dos incidentes indicados; e

XIV. elaborar Matriz GUT para as atividades que envolvem a segurança da informação (Gravidade, Urgência e Tendência) para o devido planejamento, priorização e tratamento das vulnerabilidades identificadas nas redes de computadores ou sistemas de informação do IFRR.

Art. 18 O detalhamento dos demais serviços prestados pela ETIR-IFRR deverá ser elaborado pela equipe, obedecendo aos critérios estabelecidos da Norma Complementar 05/IN01/DSIC/GSIPR, posteriormente encaminhado à DTI e ao Gestor de Segurança da Informação.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A ETIR-IFRR deve fomentar ações de conscientização para que os servidores, colaboradores e demais usuários de sistemas de Tecnologia de Informação do IFRR comuniquem à ETIR-IFRR, o mais breve possível, toda e qualquer falha, anomalia, ameaça ou vulnerabilidade identificada, mesmo que seja apenas uma suspeita.

Art. 20. A ETIR deverá guiar-se por padrões e procedimentos técnicos e normativos no contexto de tratamento de incidentes de rede orientados pelo CTIR GOV e demais legislações federais sobre segurança da informação.

Art. 21. A ETIR poderá usar as melhores práticas e soluções de mercado, desde que não conflitem com os dispositivos desta Norma Complementar ou Normas Internas do IFRR.

Art. 22. A troca de informações e a forma de comunicação entre a ETIR-IFRR e o CTIR GOV, serão formalizadas caso a caso, se necessário, por Termo de Cooperação Técnica.

Art. 23. Os casos omissos ou não regulamentados nesta norma serão tratados pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI) do IFRR.

Art. 24. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 29 de novembro de 2024.

Aline Cavalcante Ferreira
Presidente do CONSUP em exercício

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Cavalcante Ferreira, REITOR(A) - SUB-CHEFIA - GAB**, em 29/11/2024 10:57:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/11/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 315389

Código de Autenticação: 13e1a0d5c1





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA
Conselho Superior
Rua Fernão Dias Paes Leme, 11, Calungá, Boa Vista - RR, CEP 69303220 ,
www.ifrr.edu.br

Resolução CONSUP/IFRR N° 812, de 29 de novembro de 2024.

A Política de Backup e Restauração de Dados Digitais visa instituir diretrizes, responsabilidades e competências que garantem à segurança, proteção e disponibilidade dos dados digitais custodiados pela área de Tecnologia da Informação.

A presidente em exercício do Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o que consta no Processo nº [23231.000916.2024-27 - Política de Backup e Restauração](#), e a decisão do colegiado tomada na 94ª sessão plenária, realizada em 11 de outubro de 2024,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política de Backup e Restauração de Dados Digitais (PBRD) visa instituir diretrizes, responsabilidades e competências para garantir a segurança, a proteção e a disponibilidade dos dados digitais custodiados pela área de Tecnologia da Informação e formalmente definidos como de necessária salvaguarda no IFRR, para se manter a continuidade do negócio.

Art. 2º No sentido de assegurar sua missão é fundamental estabelecer mecanismos que permitam a guarda dos dados e sua eventual restauração em casos de indisponibilidades ou perdas por erro humano, ataques, catástrofes naturais ou outras ameaças. O presente documento apresenta a Política de Backup e Restauração de Dados Digitais, onde se estabelece o modo e a periodicidade de cópia dos dados armazenados pelos sistemas computacionais, visando garantir a segurança, integridade e disponibilidade, conforme a Política de Segurança da Informação e Comunicação - PoSIC – IFRR.

Art. 3º Se faz necessário estabelecer o escopo da PBRD:

I. Esta política se aplica a todos os servidores e sistemas on premise gerenciados pelo IFRR. O escopo desta política de backup será revisado a cada 2 anos.

II. Todas as aplicações em produção hospedadas no *Datacenter* deverão estar cobertas pelo backup, como:

- a. Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP);
- b. Portal Institucional (Site);
- c. Sistema de Gerenciamento de Certames (SGC);

d. Servidor de Autenticação do IFRR (*Active Directory - AD*);

e. Repositório de Publicações Científicas;

f. Sistema de Biblioteca - Pergamum;

g. Sistema Acadêmico Q-acadêmico;

h. Arquivos dos setores;

i. Configuração de ativos de rede;

j. Ambientes Virtuais de Aprendizagem - AVA/Moodle;

k. Terminais de Ponto Eletrônico;

l. Sistema de Folha de Pagamento - Sippag;

III. Executar o backup das máquinas virtuais, dos bancos de dados das aplicações, e dos arquivos de configuração dos servidores, visando facilitar a restauração do serviço dependendo do incidente ocorrido;

IV. Esta política se aplica a todos os colaboradores que podem ser criadores e/ou usuários de tais dados;

V. A política também se aplica a dados de terceiros que acessam e usam sistemas e equipamentos de TI ou que criam, processam ou armazenam dados de propriedade do IFRR;

VI. Não serão salvaguardados nem recuperados dados armazenados localmente, nos microcomputadores dos usuários ou em quaisquer outros dispositivos fora dos centros de processamento de dados mantidos pelas unidades de TI, ficando sobre a responsabilidade do indivíduo que usa o(s) dispositivo(s);

VII. A salvaguarda dos dados em formato digital pertencentes a serviços de TI do IFRR, mas custodiados por outras entidades, públicas ou privadas, como nos casos de serviços em nuvem, deve estar garantida nos acordos ou contratos que formalizam a relação entre os envolvidos.

Art. 4º Para os fins desta política devem ser adotadas as seguintes definições:

I. Backup ou cópia de segurança: conjunto de procedimentos que permitem salvaguardar os dados de um sistema computacional, garantindo guarda, proteção e recuperação. Tem a fidelidade ao original assegurada. Esse termo também é utilizado para identificar a mídia em que a cópia é realizada;

II. Custodiante da Informação: qualquer indivíduo ou estrutura de órgão, ou entidade da Administração Pública Federal, direta e indireta, que tenha responsabilidade formal de proteger a informação e aplicar os níveis de controles de segurança conforme as exigências de Segurança da Informação comunicadas pelo proprietário da informação;

III. Eliminação: exclusão de dado ou conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

IV. Mídia: mecanismos em que dados podem ser armazenados. Além da forma e da tecnologia utilizada para a comunicação - inclui discos ópticos, magnéticos, CDs, fitas e papel, entre outros. Um recurso multimídia combina sons, imagens e vídeos;

V. Infraestrutura Primária: instalações, serviços, bens e sistemas, virtuais ou físicos, que se forem incapacitados, destruídos ou tiverem desempenho extremamente degradado, provocarão sério impacto social, econômico, político, internacional ou à segurança;

VI. Recovery Point Objective (RPO): ponto no tempo em que os dados dos serviços de TI devem ser recuperados após uma situação de parada ou perda, correspondendo ao prazo máximo em que se admite perder dados no caso de um incidente;

VII. Recovery Time Objective (RTO): tempo estimado para restaurar os dados e tornar os

serviços de TI novamente operacionais, correspondendo ao prazo máximo em que se admite manter os serviços de TI inoperantes até a restauração de seus dados, após um incidente;

VIII. Backup Completo (Full): modalidade de backup na qual os dados são copiados em sua totalidade;

IX. Backup Diferencial: modalidade de backup na qual somente os arquivos novos ou modificados desde o último backup completo são copiados;

X. Backup Incremental: modalidade de backup na qual somente os arquivos novos ou modificados desde o último backup - seja completo, diferencial ou incremental - são copiados;

XI. Clientes de backup: todo equipamento servidor no qual é instalado o agente de backup;

XII. Recuperação de Desastre: estratégia de recuperação de dados motivada por sinistros de grave amplitude física ou lógica;

XIII. Formatação de baixo nível: tipo de método de limpeza de HD que apaga todos os vestígios de arquivos do disco por meio de ação mecânica.

CAPÍTULO II - DECLARAÇÕES DA POLÍTICA DE BACKUP E RESTAURAÇÃO DE DADOS

Art. 5º Dos princípios gerais:

I. Esta Política de Backup e Restauração de Dados deve estar alinhada com as Políticas de Segurança da Informação do - PoSIC do IFRR;

II. As rotinas de backup devem ser orientadas para a restauração dos dados no menor tempo possível, principalmente quando da indisponibilidade de serviços de TI;

III. As rotinas de backup devem utilizar soluções próprias e especializadas para este fim, preferencialmente de forma automatizada;

IV. As rotinas de backup devem possuir requisitos mínimos diferenciados de acordo com o tipo de serviço de TI ou dado salvaguardado, dando prioridade aos serviços de TI críticos da organização, relacionado no Manual de Procedimentos de Restore de Backup;

V. O armazenamento de backup, se possível, deve ser realizado em um local distinto da infraestrutura crítica. É desejável que se tenha um site de backup em um local remoto ao da sede da organização para armazenar cópias extras dos principais backups, a exemplo dos backups de dados de serviços críticos;

VI. Recomenda-se que a infraestrutura de rede de backup deve ser apartada, lógica e fisicamente, dos sistemas críticos da organização;

VII. Manter reserva de recursos (físicos e lógicos) de infraestrutura para realização de teste de restauração de backup;

VIII. Em situações em que a confidencialidade é importante, convém que cópias de segurança sejam protegidas através de encriptação.

Art. 6º Da frequência e retenção dos dados:

I. Os backups dos serviços de TI primários e secundários do IFRR devem ser realizados utilizando-se as seguintes frequências temporais, que estarão definidas no MI – Backup e Restore:

- a. Diária;
- b. Semanal;
- c. Mensal;
- d. Anual.

II. Especificidades dos serviços de primários e dos serviços de TI secundários podem demandar frequência e tempo de retenção diferenciados e estão estabelecidos no MI – Restore de Backup;

III. Os ativos envolvidos no processo de backup são considerados ativos primários para a organização;

IV. A solicitação de salvaguarda dos dados referentes aos serviços de TI primários e aos serviços de TI secundários, deve ser realizada pelos responsáveis, com a anuência prévia e formal da gestão, refletindo os requisitos de negócio da organização, bem como os requisitos de segurança da informação e proteção de dados envolvidos e a criticidade da informação para a continuidade da operação da organização;

V. Mais especificamente, a aprovação dos itens de backup com a sua devida classificação é feita pelo diretor sistêmico de tecnologia da informação, toda a solução de backup é gerenciada e acessada somente por administradores e operadores de backup previamente designados, em que se utilizam credenciais específicas para este fim como forma de segurança;

VI. Deve explicitar, no mínimo, os seguintes requisitos técnicos abaixo descritos:

- a. Escopo conforme definido no item 2 desta Política;
- b. Tipo de backup (completo, incremental, diferencial);
- c. Frequência temporal de realização do backup (diária, semanal, mensal, anual);
- d. Retenção;
- e. RPO;
- f. RTO.

VII. A alteração das frequências e tempos de retenção definidos nesta seção deve ser precedida de solicitação e justificativa formais encaminhadas à equipe de infraestrutura de tecnologia da informação, denominados operadores de backup. A aprovação para execução da alteração depende da Gestão de Tecnologia;

VIII. Os responsáveis pelos dados devem ter ciência dos tempos de retenção estabelecidos para cada tipo de informação e os administradores de backup devem zelar pelas diretrizes estabelecidas.

Art. 7º Do uso da rede:

I. O administrador de backup deve considerar o impacto da execução das rotinas de backup sobre o desempenho da rede de dados do IFRR, garantindo que o tráfego necessário às suas atividades não ocasione indisponibilidade dos demais serviços de TI;

II. A execução do backup deve concentrar-se, preferencialmente, no período de janela de backup definido e preferencialmente ser executado fora do horário comercial;

III. O período de janela de backup deve ser determinado pelo administrador de backup em conjunto com a área técnica responsável com a validação e aprovação do diretor de tecnologia da informação.

Art. 8º Do transporte e armazenamento

I. As unidades de armazenamento utilizadas na salvaguarda dos dados digitais devem considerar as seguintes características dos dados resguardados:

- a. a criticidade do dado salvaguardado;
- b. o tempo de retenção do dado;
- c. a probabilidade de necessidade de restauração;
- d. o tempo esperado para restauração;

e. o custo de aquisição da unidade de armazenamento de backup;

f. A vida útil da unidade de armazenamento de backup.

II. O administrador de backup deve identificar a viabilidade de utilização de diferentes tecnologias na realização das cópias de segurança, propondo a melhor solução para cada caso;

III. Podem ser utilizadas técnicas de compressão de dados, contanto que o acréscimo no tempo de restauração dos dados seja considerado aceitável pelos gestores das informações;

IV. A execução das rotinas de backup deve envolver a previsão de ampliação da capacidade dos dispositivos envolvidos no armazenamento;

V. As unidades de armazenamento dos backups devem ser acondicionadas em locais apropriados, com controle de fatores ambientais sensíveis, como umidade, temperatura, poeira e pressão, e com acesso restrito a pessoas autorizadas pelo administrador de backup. Além disso, as condições de temperatura, umidade e pressão devem ser aquelas descritas pelo fabricante das unidades de armazenamento;

VI. Quando da necessidade de descarte de unidades de armazenamento de backups, tais recursos devem ser fisicamente destruídos de forma a inutilizá-los, atentando-se ao descarte sustentável e ambientalmente correto.

Art. 9º Dos testes de backup e testes de restore:

I. Os backups serão verificados periodicamente:

a. Semanalmente, os logs de backup serão revisados em busca de erros, durações anormais e em busca de oportunidades para melhorar o desempenho do backup;

b. Ações corretivas serão tomadas quando os problemas de backup forem identificados, a fim de reduzir os riscos associados a backups com falha;

c. A TI manterá registros de backups e testes de restauração para demonstrar conformidade com esta política;

d. Os testes devem ser realizados em todos os backups produzidos independente do ambiente;

II. Os testes de restauração dos backups devem ser realizados, por amostragem mensal em equipamentos servidores diferentes dos equipamentos que atendem os ambientes de produção, observados os recursos humanos de TI e tecnologias disponíveis, a fim de verificar backups bem-sucedidos;

III. Verificar se foi atendido os níveis de serviço pactuados, tais como os Recovery Time Objective – RTOs;

IV. Os registros deverão conter, no mínimo, o tipo de sistema/serviço que teve o seu reestabelecimento testado, a data da realização do teste, o tempo gasto para o retorno do backup e se o procedimento foi concluído com sucesso;

VI. Quaisquer exceções a esta política serão totalmente documentadas e aprovadas e serem encaminhadas/comunicadas ao Comitê de Governança Digital (CGD) ou Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI) Para a execução dos testes de restore, que deve ser mensal, todas as evidências devem ser armazenadas.

Art. 10. Do Descarte da Mídia – Validar com o IF se é aplicável:

I. A mídia de backup será retirada e descartada conforme descrito neste documento:

a. A TI garantirá que a mídia não contenha mais imagens de backup ativas e que o conteúdo atual ou anterior não possa ser lido ou recuperado por terceiros não autorizados;

b. A TI garantirá a destruição física da mídia antes do descarte;

c. O uso de terceiros para descarte e certificação segura de descarte é recomendado.

II. Para a formatação é recomendado o uso dos métodos:

a. NIST Clear: O método limpa os dados em todos os locais endereçáveis por meio de técnicas lógicas. Ele é geralmente aplicado por meio de comandos padrão do tipo “Leitura” e “Escrita” no dispositivo de armazenamento;

b. NIST Purge: O método Purge (Purgar) de sanitização de mídia oferece um nível mais alto de segurança para dados confidenciais, tornando a recuperação de dados inviável por meio de tais técnicas como sobrescrita, apagamento de blocos e criptografia;

c. NIST Destroy: O método Destroy (Destruir) de sanitização de mídia envolve a destruição física da mídia de armazenamento, proporcionando o mais alto nível de proteção de dados para informações altamente sensíveis ou dispositivos irreparáveis;

Art. 11. Das Responsabilidades:

I. O(s) administrador(es) e o(s) operador(es) de backup, assim como as suas atribuições, deverão ser indicados mediante portaria pelo diretor de TI. O(s) administrador(es) e o(s) operador(es) de backup devem ser capacitados para as tecnologias, procedimentos e soluções utilizadas nas rotinas de backup.

Art. 12. Os procedimentos relacionados a esta Políticas estão descritos no MI – Manual de Instruções de Restore de Backup.

Art. 13. Em caso de violação desta política poderão ser aplicadas sanções previstas na Lei 8.112/1990 e outras legislações cabíveis.

Art. 14. Está resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

Conselho Superior do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima, em Boa Vista-RR, 29 denovembro de 2024.

Aline Cavalcante Ferreira
Presidente em exercício do CONSUP

ANEXO I - Referência legal e de boas práticas quando aplicável

Orientação	Seção
Acórdão 1.109/2021-TCU-Plenário	Em sua íntegra
Decreto 10.332/2020 - Estratégia de Governo Digital 2020-2022	Em sua íntegra
Decreto Nº 10.046/2019 - Governança no Compartilhamento de Dados (GCD)	Art. 2, XXIII
Decreto Nº 10.222/2020 - Estratégia Nacional de Segurança Cibernética (E-CIBER)	Anexo, Item 2.3.4 e 2.3.5
Decreto Nº 9.573/2018 - Política Nacional de Segurança de Infraestruturas Críticas (PNSIC)	Anexo, art.3, Inciso I, II e V

Decreto Nº 9.637/2018 - Política Nacional de Segurança da Informação (PNSI)	CAPÍTULO I - Art.2, Incisos III e IV CAPÍTULO II - Art.3, Inciso III, IV, VIII XI CAPÍTULO VI - Seção IV – Art.15
Framework Control Objectives for Information and Related Technology – Cobit, conjunto de boas práticas a serem aplicadas à governança da TI;	v4.1: DS11: Gerenciar Dados v5: DSS01.01, DSS04.08; DSS06.04, DSS04.08, DSS05.06; DSS06.05-06, DSS04.08, DSS001.01; DSS05.02-05; DSS06.03; DSS06.06
Guia do Framework de Privacidade e Segurança da Informação	Controle 11
Framework Information Technology Infrastructure Library – ITIL, v. 4, conjunto de boas práticas a serem aplicadas na infraestrutura, operação e gerenciamento de serviços de TI;	Gestão da Segurança da Informação
Instrução Normativa 01/GSI/PR	Art.12, Inciso IV, alínea g, h
Instrução Normativa Nº 03/GSI/PR, de 28 de maio de 2021	Capítulo IV
Lei Nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados	CAPÍTULO VII - Seção I – Art. 46, Seção II Art. 50
Lei Nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação (LAI)	Em sua íntegra
Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2013 Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Sistemas de gestão de segurança da informação - Requisitos;	A.12.3 Cópias de segurança
Norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação;	12.3 Cópias de segurança
Portaria GSI/PR nº 93, de 18 de outubro de 2021	Em sua íntegra

ANEXO II - Termo de Concordância

Eu li e entendi a Política de Backup e Restauração de Dados Digitais do _____. Entendo que se eu violar as diretrizes estabelecidas nesta Política, posso enfrentar ações legais e/ou disciplinares conforme as leis aplicáveis e as normas internas.

Local, ____ de _____ de 20 ____

Nome do Servidor

Cargo

Documento assinado eletronicamente por:

- **Aline Cavalcante Ferreira, REITOR(A) - SUB-CHEFIA - GAB**, em 29/11/2024 10:58:18.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 25/11/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 315395

Código de Autenticação: e4bd6831cc

