CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE
SAUS Quadra 05, Lote 03, Bloco J, Edifício CFC, - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70070-920
Telefone: - www.cfc.org.br

PORTARIA PRES CFC Nº 104 DE 1º DE SETEMBRO DE 2023.

Aprova norma sobre Dispositivos Móveis e BYOD.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE, no uso de suas atribuições legais e regimentais, resolve:

Art. 1º Fica aprovada norma, nos termos do Anexo I desta Portaria, que define as regras gerais para o processo de gestão de uso de dispositivos móveis corporativos e particulares (*Bring Your Own Device* – BYOD).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor em 4 de setembro de 2023.

CONTADOR AÉCIO PRADO DANTAS JÚNIOR

Presidente

ANEXO I

SGSI **Dispositivos Móveis e BYOD**		
Elaborado por: Francisco Edivar Gerente de SI	Verificado por: Vanessa Motta Apoio à Diretoria	Aprovado por: Elys Tevania Diretora Executiva

1. Objetivo

Complementar a Política de Segurança da Informação e definir as regras gerais para o processo de gestão de uso de dispositivos móveis corporativos e particulares (*Bring Your Own Device* – BYOD).

2. Referências

ISO/IEC 27002:2013 Tecnologia da informação – Técnicas de segurança – Código de prática para gerenciamento de segurança da informação

ISO/IEC 27001:2013 Tecnologia da informação – Técnicas de segurança – Sistemas de gerenciamento de segurança da informação – Requisitos

3. Responsabilidade

A Alta Direção do CFC é responsável pela viabilização das condições necessárias à devida aplicabilidade desta norma e a Segurança da Informação é responsável pela atualização desta norma.

A segurança da informação pretendida pelo CFC é de responsabilidade de todos, porém algumas equipes e/ou funções específicas possuem deveres e responsabilidades especiais para o bom gerenciamento, a manutenção e a melhoria do SGSI e do processo de gestão de Uso de Dispositivos Móveis Corporativos e BYOD, sendo:

I – Diretoria: viabilizar condições e recursos para que esta norma seja aplicada;

II – Comitê de Segurança da Informação (CSI): reunir-se periodicamente para análise crítica do processo, sugerir melhorias e ouvir partes interessadas;

III – Segurança da Informação: responsável por manter a cultura de boas práticas dos usuários e a utilização segura de tecnologias necessárias para o andamento dos negócios, incluindo ações preventivas e corretivas com o objetivo de promover a elevação do nível de segurança da informação; e

IV – Tecnologia da Informação: responsável por monitorar equipamentos conectados à rede do CFC, dispositivos móveis e pessoais utilizados para fins corporativos e aplicar controles com o objetivo de cumprir as diretrizes desta norma.

4. Definições

Consulte o Manual de Terminologia do SGSI.

5. Diretrizes de Uso dos dispositivos móveis corporativos
    1. Usuários com dispositivos móveis corporativos

a) devem ser estabelecidos procedimentos para concessão de dispositivos móveis, ainda que temporário, contemplando prazos de utilização e responsabilidade no uso;

b) os dispositivos móveis corporativos devem ser concedidos pelo CFC em conformidade com as necessidades funcionais do trabalho;

c) todos os dispositivos móveis disponibilizados pelo CFC devem ser cadastrados e configurados com identificação única, padrões mínimos de segurança e usuário responsável pelo uso, no intuito de serem homologados e incorporados à rede corporativa;

d) os dispositivos móveis disponibilizados pelo CFC devem ficar vinculados ao colaborador e ser utilizados única e exclusivamente por ele, que assumirá a responsabilidade pelo seu uso, conforme procedimento de concessão de dispositivos móveis;

e) caso o colaborador tenha dispositivo móvel corporativo sob sua responsabilidade e seja desligado ou remanejado, o gestor imediato deve comunicar ao Setor de Patrimônio (Sepat), vinculado à Coordenadoria de Logística (Colog) para seguir com os procedimentos necessários;

f) os usuários não devem ter permissão para instalar aplicativos ou alterar configurações de segurança nos dispositivos móveis; e

g) os acessos dos usuários, bem como dos dispositivos às conexões de rede e recursos disponíveis devem ter mecanismos de concessão, alteração e cancelamento de acesso.

2. Usuários com dispositivos móveis particulares (BYOD)

a) a utilização de dispositivos móveis BYOD deve ser formalizada pelo gestor imediato, informando qual o dispositivo que terá acesso à rede Wi-Fi do CFC;

b) apenas os dispositivos móveis BYOD registrados pela área de Tecnologia da Informação poderão ter acesso à rede utilizada pelo CFC;

c) a área de Tecnologia da Informação do CFC é responsável pela gestão da rede dos dispositivos móveis e BYOD, inclusive quanto ao monitoramento e ao controle da conexão;

d) em caso de desligamento do funcionário que possua dispositivo móvel BYOD, o gestor imediato deve comunicar e solicitar a retirada do acesso à rede; e

e) o CFC não se responsabilizará pelo reembolso ou pela porcentagem do dispositivo móvel BYOD, nos casos de roubo, dano, furto, uso indevido e condutas assemelhadas.

3. Visitantes com dispositivos móveis

a) os dispositivos móveis não homologados só poderão ter acesso à rede wi-fi de visitantes;

b) deve ser observado o procedimento para concessão e controle de acesso a visitantes que, durante a permanência em instalações do CFC, necessitem conectar seus dispositivos móveis à internet; e

c) a concessão de acesso à rede de visitantes deve estar associada à conscientização das regras internas de uso da rede corporativa do CFC.

4. Dispositivos móveis removíveis de armazenamento

a) é proibida a utilização de dispositivos móveis removíveis, para armazenar ou copiar informações classificadas como interna, restrita e confidencial, tais como pen drive, cartões de memórias, HD externo, entre outros equipamentos.

5. Uso aceitável do usuário

a) os usuários são responsáveis por manter em sigilo suas credenciais de acesso ao dispositivo móvel corporativo ou BYOD.

6. Boas práticas

a) sempre que possível, deve-se evitar o uso de redes públicas; e

b) recomenda-se manter as conexões de comunicação como *bluetooth* e infravermelho, desabilitadas e somente habilitar quando for necessário.

6. Controle de Revisões

Revisão	Item	Alteração	Data
0		Versão inicial	