

Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
00/IN00/CGSIC/IF Goiano	07 - 24/01/2017	08/08/2013	1/5

ESTRUTURA DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

ORIGEM

Esta é uma norma complementar à Política de Segurança de Informação e Comunicações (POSIC) e foi elaborada pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações (CGSIC) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano (IF Goiano), instituído pela Portaria nº 431, de 18 de junho de 2015.

REFERÊNCIA NORMATIVA

Conforme disposto no Regimento do Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicações do IF Goiano em seu Art. 2º, compete ao CGSIC orientar acerca da estrutura a ser seguida na elaboração de normas de segurança da informação de comunicações.

CAMPO DE APLICAÇÃO.

Esta norma aplica-se a todo o IF Goiano.

OBJETIVOS GERAIS.

Com o objetivo de criar um padrão para apresentação de normas de segurança da informação e comunicações, o CGSIC apresenta a estrutura básica de uma norma, que deverá ser seguida por todos os responsáveis pela preservação das informações e recursos de comunicação no âmbito do IF Goiano.

SUMÁRIO.

1. Objetivo.
2. Fundamentação legal e normativa.
3. Elaboração de normas
4. Apresentação de normas
5. Atualização de normas
6. Disposições gerais
7. Vigência
8. Anexos

INFORMAÇÕES ADICIONAIS.

Esta norma observa a estrutura proposta pelo Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança da Informação da Presidência da República, disponibilizada no seguinte sítio: http://dsic.planalto.gov.br/documentos/nc_1_normatizacao.pdf (acessado em 24/01/2017).

APROVAÇÃO

Presidente do CGSIC

Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
00/IN00/CGSIC/IF Goiano	07 - 24/01/2017	08/08/2013	2/5

ESTRUTURA DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

1 OBJETIVO

Estabelecer critérios e procedimentos para elaboração, atualização, alteração, aprovação e publicação de normas sobre Gestão de Segurança da Informação e Comunicações no âmbito do IF Goiano.

2 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E NORMATIVA.

Conforme disposto no Regimento do CGSIC do IF Goiano, compete a esse Comitê estabelecer estes critérios. Será mantida ainda total observância à POSIC, aprovada pela Portaria nº 044 de 25 de novembro de 2011.

3 ELABORAÇÃO DAS NORMAS.

Cabe a toda a comunidade envolvida com a geração, uso e tratamento da informação propor Normas de Segurança da Informação e Comunicações. Estas normas deverão ser apresentadas ao CGSIC, que é a instância competente para aprová-las e publicá-las.

4 APRESENTAÇÃO DAS NORMAS.

4.1 Folha(s) de rosto

Toda norma será apresentada por uma folha de rosto, aos moldes desta própria norma, que deverá conter informações que a contextualizem e que será composta pelos seguintes itens:

- 4.1.1 Logotipo do IF Goiano;
- 4.1.2 Caixa de identificação da norma contendo: número da norma formado pelo número geral da norma atribuído pelo CGSIC, pelo número da norma dentro do conjunto de normas propostas pela entidade administrativa (departamento, diretoria, coordenação, etc.) seguido de sua hierarquia organizacional, a exemplo desta Norma, na qual 00/IN00/CGSIC/IF Goiano significa a instrução normativa número 00, proposta pelo Comitê Gestor da Segurança da Informação e Comunicações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Goiano – IF Goiano; o número da revisão da norma e a data de sua aprovação; depois a data da primeira versão da norma e a numeração das folhas no formato “página/total de páginas”;
- 4.1.3 Normas numeradas com “00” no primeiro campo referem-se a normas de interesse exclusivo da entidade administrativa. Estas normas deverão ser submetidas ao CGSIC e sua divulgação no âmbito do IF Goiano não é obrigatória;
- 4.1.4 Título da Norma: expressão identificadora do conteúdo da norma, de forma concisa, precisa e inequívoca; digitado com a fonte “Times New Roman” tamanho 12 em negrito;
- 4.1.5 Origem: responsável pela atividade normativa;
- 4.1.6 Referência Normativa: documentos normativos e respectivas datas de aprovação, se houver;
- 4.1.7 Campo de Aplicação: unidades nas quais se aplicam a Norma e/ou áreas

Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
00/IN00/CGSIC/IF Goiano	07 - 24/01/2017	08/08/2013	3/5

ESTRUTURA DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

envolvidas com a execução e com o acompanhamento do assunto nela tratado;

4.1.8 Objetivos gerais: texto sucinto descrevendo o objetivo da norma;

4.1.9 Sumário: lista dos itens constantes da norma, que permite uma visão global e facilita a sua consulta;

4.1.10 Informações adicionais: contém esclarecimentos sobre a edição ou revisão da norma, especialmente quanto a substituições e cancelamentos de normas anteriores;

4.1.11 Aprovação: assinatura da norma pelo Presidente do CGSIC;

4.1.12 As folhas subsequentes obedecerão ao layout de cabeçalho da folha de rosto.

4.2 Conteúdo da norma:

4.2.1 As normas devem conter uma estrutura básica compostas dos seguintes itens:

4.2.1.1 Objetivo: definir detalhadamente o escopo da norma e os aspectos por ela abrangidos;

4.2.1.2 Procedimentos: passos estabelecidos, em sequência lógica, correspondentes ao assunto tratado, abrangendo todas as tarefas envolvidas no processo;

4.2.1.3 Disposições Gerais: informações adicionais julgadas necessárias, especialmente com relação a esclarecimentos de eventuais dúvidas e casos omissos;

4.2.1.4 Vigência: data em que a norma entra em vigor; e

4.2.1.5 Anexos: formulários, fluxogramas e dados adicionais, necessários à execução das atividades constantes da norma ou que facilitem a sua compreensão ou uso.

4.2.2 Os procedimentos podem estar divididos em vários itens, observadas as orientações constantes do item 4.3.3 desta Norma;

4.2.3 Sempre que uma sigla é citada pela primeira vez em uma norma, ela deve ser colocada entre parênteses, logo após o nome por extenso. O uso da sigla só se justifica quando é usado repetidamente na norma;

4.2.4 Serão grafadas por extenso quaisquer referências, feitas no texto, a números e percentuais (trinta, dez, treze, dois vírgula quinze por cento, etc), exceto nos casos em que houver prejuízo para compreensão do texto;

4.2.5 Valores monetários devem ser expressos em algarismos arábicos, seguidos da indicação, por extenso, entre parênteses;

4.2.6 A redação deve ter estilo próprio, linguisticamente correta, sem preocupações literárias e, tanto quanto possível, ser uniforme. A qualidade essencial é a clareza do texto, que deve ser facilmente compreensível por pessoas que não tenham

Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
00/IN00/CGSIC/IF Goiano	07 - 24/01/2017	08/08/2013	4/5

ESTRUTURA DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

participado na elaboração da norma.

4.2.7 Para maior clareza e objetividade deve-se:

4.2.7.1 Construir as frases em ordem direta (sujeito, verbo, complementos);

4.2.7.2 Utilizar frases curtas, para facilitar o entendimento e evitar duplo sentido;

4.2.7.3 Usar, preferencialmente, o substantivo em lugar do pronome, mesmo com o prejuízo da elegância da frase;

4.2.7.4 Utilizar termos técnicos já definidos em terminologia existente;

4.2.7.5 Usar, preferencialmente, o presente do indicativo, salvo quando a regência gramatical exigir o uso de outros tempos ou modos;

4.2.7.6 Utilizar o verbo no infinitivo nas descrições de etapas (exemplos: elaborar, emitir, aprovar); e

4.2.7.7 Evitar detalhes excessivos e desnecessários que inibam a criatividade.

4.2.8 As aspas devem ser utilizadas para:

4.2.8.1 Dar ênfase a um determinado termo;

4.2.8.2 Indicar termo de língua estrangeira; e

4.2.8.3 Indicar expressões de linguagem, comumente usadas no meio da especialidade, as quais, todavia, ainda não foram incorporadas ao vernáculo.

4.3 Estrutura do texto.

4.3.1 As linhas deverão obedecer espaçamento simples com 2 mm (dois milímetros) de espaçamento acima e após o parágrafo;

4.3.2 O texto pode ser subdividido em itens e subitens;

4.3.3 Os títulos dos itens devem ser escritos em letras maiúsculas e em negrito, a fim de facilitar a sua identificação e localização. A escolha dos títulos dos itens deve ser feita de maneira criteriosa, de forma a permitir e reconhecer a sequência lógica de estruturação da norma. Para facilitar essa estruturação, deve-se definir a lista de todos os aspectos a serem incluídos, antes do início de sua redação;

4.3.4 A matéria do item deve ser apresentada em um único parágrafo, podendo, entretanto, existir uma ou mais frases. Caso o assunto seja extenso, o item deve ser dividido em dois ou mais subitens;

4.3.5 A numeração dos itens deve se separada por pontos e obedecer posicionamento hierárquico de modo que a numeração do subitem fique alinhada com o texto do item logo acima. Entre o último número e a primeira letra do texto deve-se obedecer um distanciamento suficiente para não comprometer a legibilidade da numeração;

4.3.6 Sempre que o título de um item ocupar mais de uma linha, a segunda e as demais

Número da Norma	Revisão - Data	Emissão	Folha
00/IN00/CGSIC/IF Goiano	07 - 24/01/2017	08/08/2013	5/5

ESTRUTURA DAS NORMAS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES

linhas devem ser alinhadas com a primeira letra do título;

- 4.3.7 Em algumas situações os subitens podem ter títulos. Nestes casos, todas as palavras são escritas com apenas a primeira letra em maiúscula;
- 4.3.8 O texto deve ser digitado em editor de texto, utilizando a fonte “Times New Roman”, tamanho 12;
- 4.3.9 Esta Norma obedece o padrão proposto por ela.

5 ATUALIZAÇÃO DAS NORMAS

- 5.1 Uma norma pode ser atualizada ou cancelada pela ocorrência de alguma das seguintes situações:
 - 5.1.1 Alteração dos procedimentos vigentes ou adoção de novos;
 - 5.1.2 Estabelecimento de novos dispositivos legais ou regulamentares, bem como reformulação dos existentes;
 - 5.1.3 Acolhimento de sugestões dos usuários, visando ao seu aperfeiçoamento; ou
 - 5.1.4 Encerramento de atividades.
- 5.2 Os procedimentos para aprovação e divulgação das normas alteradas seguem a mesma tramitação de uma norma nova.

6 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 6.1 A formatação desta Norma deve ser utilizada como modelo para a criação das demais. O arquivo encontra-se no formato .DOCX;
- 6.2 Os casos omissos e as dúvidas com relação a esta Norma serão submetidos ao Presidente do CGSIC que, se considerar necessário, fará convocação de reunião do Comitê.

7 VIGÊNCIA

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

8 ANEXOS

- 8.1 Não há.