

POLÍTICA DE ACESSO REMOTO EXTERNO

IDENTIFICAÇÃO: PLTL-004

Autor: Comissão de Proteção de Dados Pessoais (CPDP)

Revisor: Comissão de Proteção de Dados Pessoais (CPDP)

Versão: Primeira

Período: Ano 2024

Classificação do documento: PÚBLICO

CONTROLE DE DOCUMENTO

Período	Autor	Setor	Versão	Descrição da Alteração
Ano 2024	Comissão de Proteção de Dados Pessoais	Câmara Municipal de Barra do Garças	1ª	Criação

Sumário

1. OBJETIVO	3
2. ABRANGÊNCIA.....	3
3. ACESSO REMOTO.....	3
4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADE.....	5
5. SANÇÕES.....	5
6. GESTÃO DOS REGISTROS MANTIDOS COM BASE NESTE DOCUMENTO	5
7. VALIDADE E GESTÃO DO DOCUMENTO	6
8. DISPOSIÇÕES FINAIS.....	6
9. ASSINATURA	6

1. OBJETIVO

Definir medidas para a disponibilização do serviço de acesso remoto externo à rede da **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - CMBG**, bem como os critérios para a sua utilização, com o objetivo de prevenir o acesso não autorizado às informações da **CÂMARA**.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todos os colaboradores da **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - CMBG** (ou seja, funcionários permanentes, a termo e temporários, quaisquer representantes ou subcontratados de terceiros, trabalhadores de agências, voluntários, estagiários e agentes envolvidos com a **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - CMBG** no país ou no exterior). A adesão a esta política é obrigatória e o não cumprimento pode levar a uma ação disciplinar.

3. ACESSO REMOTO

O acesso remoto aos serviços corporativos deve ser disponibilizado apenas aos membros, servidores, estagiários e demais agentes públicos ou particulares que exercem atividades relacionadas à atuação da **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - CMBG**, bem como que necessitem deste serviço para realização de suas atividades institucionais, desde que autorizados;

Os administradores da rede da **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - CMBG**, para o desempenho de suas atribuições, poderão ter permissão de acesso remoto a todos os recursos computacionais da **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - CMBG** quando necessário.

Os representantes de Informática, quando administradores de rede das unidades da **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - CMBG**, possuem permissão para acessar os servidores de rede e estações de trabalho de sua locação, desde que necessário.

Para que haja o acesso remoto à rede da **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - CMBG** para outras organizações, é necessário obedecer às seguintes regras:

- Direitos de acesso definidos através de contrato formal entre as partes;
- Acesso temporário e limitado às necessidades de negócio;
- Revisão periódica dos direitos de acesso;
- Utilização de solução que permita a implementação e controle de regras de acesso.

O serviço de acesso remoto deve ser cancelado sob as seguintes condições:

- Finalização do período especificado na solicitação ou contrato;
- Perda da necessidade de utilização do serviço;
- Transferência do usuário para outras unidades;
- Identificação de vulnerabilidade, risco ou uso indevido no acesso concedido.

As conexões remotas à rede da **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - CMBG** devem se dar da seguinte forma:

- Utilização de autenticação;

- As senhas e as informações que trafegam entre a estação remota e a rede da **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - CMBG** precisam estar criptografadas;
- Os usuários necessitam, obrigatoriamente, manter suas credenciais de acesso (login e senha) em sigilo absoluto, não podendo, de forma alguma, repassar a outra pessoa, para que não haja acesso indevido por pessoas não autorizadas;
- É proibido utilizar acesso remoto para fins não relacionados às atividades da **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS – CMBG**

4. PAPÉIS E RESPONSABILIDADE

É de responsabilidade do Setor de Tecnologia e Informática:

- Avaliar, aprovar ou negar solicitações para uso de acesso remoto dos ativos/serviços de informação ou recursos computacionais da **CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO GARÇAS - CMBG**;
- Tratar eventuais tentativas de acessos não autorizados ou incidentes de segurança relacionados ao acesso e, quando pertinente, informar os mesmos ao (COMISSÃO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS ou outro departamento responsável dentro da Câmara).

5. SANÇÕES

As sanções serão aplicadas conforme previsto na Política Geral de Segurança da Informação.

6. GESTÃO DOS REGISTROS MANTIDOS COM BASE NESTE DOCUMENTO

Nome do registro	Local de armazenamento	Responsável pelo armazenamento	Controle para a proteção do registro	Tempo de retenção
PLTL-004 – Política de Acesso Remoto Externo	Sítio Eletrônico	Comissão de Proteção de Dados Pessoais	Somente a Comissão de Proteção de Dados Pessoais pode alterar o documento.	Indeterminado

7. VALIDADE E GESTÃO DO DOCUMENTO

Este documento é válido a partir da data de publicação da Resolução que o aprovar.

O proprietário do documento é a Comissão de Proteção de Dados Pessoais, que deve verificar e, havendo a necessidade, atualizar o documento.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos não previstos ou omissos neste documento deverão ser encaminhados para a Comissão de Proteção de Dados Pessoais.

A norma **PLTL-004 – Política de Acesso Remoto Externo** é aprovada pela **Comissão de Proteção de Dados Pessoais** e encaminhada ao Plenário da **CÂMARA DE BARRA DO GARÇAS** para votação através de Projeto de Resolução.

A presente norma foi encaminhada ao Plenário no dia 26/08/2024.

9. ASSINATURA