 BCPREVI Código NSIPD-001	NORMA DE GESTÃO DE ACESSOS	Emissão 27/10/2025	Classificação Uso interno
		Versão 1.0	Aprovado por: Comissão do Pró-Gestão e Assessoria Jurídica

NORMA DE GESTÃO DE ACESSOS

1. INTRODUÇÃO

1.1. A Norma de Gestão de Acessos (“Norma de Acessos”) tem por objetivo instituir diretrizes para gestão dos acessos de Usuários aos ambientes físicos e digitais do BCPREVI assegurando que as informações sejam acessadas somente por pessoas autorizadas;

1.2. A presente Norma se aplica para todos os Usuários Internos e Externos de ativos do BCPREVI, em qualquer processo, unidade de negócio em que estejam localizados.

2. RESPONSÁVEL

2.1. A Comissão Permanente de Acompanhamento do Pró-Gestão e Assessoria Jurídica (“Comissão do Pró-Gestão”) revisará e atualizará esta norma em periodicidade bienal ou sempre que se fizer necessário.

3. ACESSO AO DOCUMENTO


3.1. Atualizações e publicações relacionadas a esta Norma estarão disponíveis de forma digital por meio do link: <https://bcprevi.sc.gov.br/pro-gestao-rpps1>.

4. TERMOS E DEFINIÇÕES

4.1. Os termos e definições aplicáveis a esta Norma estão descritos na Lei Geral de Proteção de Dados. De todo modo, para melhor compreensão desta Norma, considera-se:

- a) **Acessos:** toda e qualquer forma de interação com informações e dados, desde a simples visualização ou consulta até a extração de cópias, alteração, exclusão, etc., contidos em qualquer meio, seja ele físico, digital ou verbal;
- b) **Ativos de Tecnologia da Informação e Comunicação ou ATICS:** todo e qualquer recurso ou artefato, em meio físico ou digital, que suporte a infraestrutura de tecnologia e comunicação, tais como, internet, computadores, celulares, impressoras, cabeamento, energia elétrica, servidores, softwares diversos, etc.;



 BCPREVI Código NSIPD-001	NORMA DE GESTÃO DE ACESSOS	Emissão 27/10/2025	Classificação Uso interno
		Versão 1.0	Aprovado por: Comissão do Pró-Gestão e Assessoria Jurídica

- c) **Usuários Internos:** colaboradores, gerentes, acionistas, administradores que tratam Dados Pessoais sob o controle do BCPREVI no desempenho de suas atividades, independente do regime contratual;
- d) **Usuários Externos:** Terceiros, parceiros e fornecedores devidamente autorizados a tratar Dados Pessoais sob o controle do BCPREVI no desempenho de suas atividades, independente do regime contratual;
- e) **Ambiente Físico:** São ambientes de interação do mundo físico, tais como: salas, instalações prediais, local de trabalho, etc.;
- f) **Ambiente Digital:** São ambientes de interação digital, tais como: sistemas, aplicativos, e-mail, plataformas, etc. Somente podem ser acessados por meio de um dispositivo eletrônico (computador, smartphone, tablete, etc.).

5. DIRETRIZES

5.1. Para a melhoria da segurança da informação e dados pessoais, todos os acessos do BCPREVI deverão ser norteados pelos princípios da necessidade, finalidade e adequação;


5.2. As informações apenas deverão ser acessadas por Usuários que realmente necessitem, e que sejam devidamente autorizados. Os acessos devem ser autorizados de acordo com as diretrizes dispostas na presente Norma;

5.3. Após o seu desligamento ou encerramento de seu vínculo com o BCPREVI, o Usuário interno ou externo não poderá acessar ou tentar acessar diretórios ou sistemas para os quais possuía acesso em razão de sua função, salvo mediante autorização prévia e expressa do BCPREVI. Caso constate que seu acesso ainda permanece ativo, o Usuário deverá comunicar imediatamente a Diretoria Administrativo Financeira;

5.4. Os dados referentes a colaboradores do BCPREVI deverão ser acessíveis as Secretaria de Gestão de Pessoas, Procuradoria Geral Municipal, Controladoria Interna, Secretaria da Casa Civil, gerencias, lideranças e auditoria limitados as suas competências, com restrição para os dados sensíveis de saúde, como aqueles contidos em atestados médicos, atestados de saúde ocupacional, dados de planos de saúde e demais documentos médicos. Também se incluem nessa regra dados biométricos dos colaboradores e dados de seus dependentes. Exceções deverão ser autorizadas pela Assessoria Jurídica.

5.5. Critérios para concessão de acessos:



 BCPREVI Código NSIPD-001	NORMA DE GESTÃO DE ACESSOS	Emissão 27/10/2025	Classificação Uso interno
		Versão 1.0	Aprovado por: Comissão do Pró-Gestão e Assessoria Jurídica


- a) A extensão dos acessos concedidos aos Usuários será definida de acordo com os perfis de acesso, correspondentes à função dos colaboradores ou de acordo com a relação contratual com terceiro ou fornecedor, os quais serão detalhados na matriz de acessos que será gerida pelos Gestores de Área e será fiscalizada pela Comissão do Pró-Gestão;
- b) Acessos que extrapolem as permissões definidas para o perfil previsto na matriz de acessos serão considerados privilegiados e somente poderão ser concedidos mediante avaliação de necessidade concretas e mediante solicitação do Gestor da Área;
- c) Violações aos termos dispostos nesta Norma importará na aplicação das sanções previstas no Código de Conduta e Ética e na Política Geral de Proteção de Dados Pessoais e Política da Segurança da Informação, sem prejuízo de responsabilização cível, criminal e trabalhista.

6. RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS

6.1. A gestão de acessos do BCPREVI observará as seguintes responsabilidades e competências:

6.1.1. Comissão do Pro-Gestão:

- a) Criar e atualizar a matriz de acessos por função, documento do qual constará a definição de cada perfil de acesso, justificativas, diretórios e sistemas acessados por cada perfil, responsabilidades e demais detalhes necessários ao gerenciamento de acessos;
- b) Conceder, alterar e cancelar os acessos de Usuários, a diretórios e sistemas do BCPREVI, mediante solicitação do Gestor da Área;
- c) Realizar periodicamente a análise da matriz de acesso por função e dos acessos ativos observando o atendimento ao princípio da necessidade, ajustando ou cancelando as permissões quando o acesso não condizer com a necessidade do Usuário ou que seja desnecessário;
- d) Realizar o corte de acessos tão logo seja informado pela Secretaria ou Departamento de Recursos Humanos/Pessoal ou gerentes das áreas;
- e) Atualização e revisão da presente Norma, considerando alterações no organograma organizacional do BCPREVI e consequentes necessidades de ajustes na matriz de acessos;

 BCPREVI Código NSIPD-001	NORMA DE GESTÃO DE ACESSOS	Emissão 27/10/2025	Classificação Uso interno
		Versão 1.0	Aprovado por: Comissão do Pró-Gestão e Assessoria Jurídica

6.1.2. Secretaria de Gestão de Pessoas:


- a) Comunicar, no menor tempo possível, a Divisão de Tecnologia da Informação sobre a necessidade de concessão, alteração ou cancelamento de acessos de Usuários aos sistemas de informação;
- b) Informar de forma imediata a alteração de cargo ou desligamento de colaboradores, fornecedores ou terceiros, afim de cooperar de forma correta e ágil com o controle de acesso aos sistemas de informações;
- c) Prestar apoio na gestão de permissões e identidades do BCPREVI, comunicando as partes interessadas sobre o desligamento de colaboradores e terceiros ou que mudaram de função;

6.1.3. Gestores das Áreas:

- a) Apoiar a Comissão do Pró-Gestão na definição dos acessos necessários aos colaboradores de seu departamento, garantindo que cada Usuário acesse somente as informações de que necessite para o desempenho de sua função;
- b) Solicitar a Divisão de Tecnologia da Informação, mediante prévia justificativa e por tempo determinado, a liberação de acessos privilegiados a Usuários de seu departamento;
- c) Em cargos de maior criticidade, como quando o Usuário possui acesso a um elevado número de informações estratégicas ou a dados sensíveis, o Gestor deverá apoiar o RH no corte de acessos, garantindo que o corte de acessos e a comunicação de desligamento sejam sincronizados;
- d) Acompanhar o Usuário desligado na retirada de eventuais informações pessoais salvas em sistemas e diretórios, garantindo a segurança do processo até a efetiva saída do Usuário das dependências da empresa;
- e) Solicitar a Divisão de Tecnologia da Informação, mediante prévia justificativa e por tempo determinado, a concessão de acessos a Usuários externos (terceiros, fornecedores, clientes, etc.), solicitando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do término do contrato, que o acesso seja cancelado;

6.1.4. Usuários:

- a) Acessar apenas informações que digam respeito ao cumprimento de sua função ou contrato e mediante autorização prévia, independentemente da forma de armazenamento;

 BCPREVI Código NSIPD-001	NORMA DE GESTÃO DE ACESSOS	Emissão 27/10/2025	Classificação Uso interno
		Versão 1.0	Aprovado por: Comissão do Pró-Gestão e Assessoria Jurídica

- b) Comunicar o seu Gestor da Área e/ou a Divisão de Tecnologia da Informação, de forma imediata, caso identifique que possui acessos a diretórios e sistemas desnecessários ao cumprimento de sua função ou contrato;
- c) Guardar sigilo e segurança de suas credenciais (IDs, logins, senhas, tokens, etc.), não compartilhando, anotando ou registrando em qualquer local físico ou digital, exceto por meio de ferramentas validadas pela Divisão de Tecnologia da Informação;
- d) Comunicar o seu Gestor de Área e/ou a Divisão de Tecnologia da Informação caso suspeite que qualquer de suas credenciais tenha sido utilizada por terceiros ou tenha sido comprometida.

7. REVISÕES

7.1. A presente Norma foi aprovada em 27/10/2025 e será revisada e atualizada pela Comissão do Pró-Gestão e Assessoria Jurídica em periodicidade não superior a 02 (dois) anos.

Balneário Camboriú, 27 de outubro de 2025.

JOÃO OLINDINO KOEDDERMANN

Diretor-Presidente do BCPREVI





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BE48-E35E-67DD-4E9B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



JOÃO OLINDINO KOEDDERMANN (CPF 351.XXX.XXX-06) em 27/10/2025 17:29:16 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://bc.1doc.com.br/verificacao/BE48-E35E-67DD-4E9B>