

POLÍTICA DE CONTROLE DE ACESSO LÓGICO

POLÍTICA 06



Nome do documento: Política de Controle de Acesso Lógico			
Tipo de documento: Política	Divulgação: Interna	Aprovada em: 20230509	Versão: 20231205

POLÍTICA DE CONTROLE DE ACESSO LÓGICO

1. OBJETO

1.1. A política de Controle de Acesso Lógico (“Política”) tem como finalidade definir as normas a serem seguidas no **vezzilapolla.legal** relativas ao acesso lógico, aos ativos e aos sistemas de informação, de modo a possibilitar o controle de acesso à rede, aos sistemas e às informações produzidas e armazenadas no escritório.

1.2. Este documento deverá ser lido e interpretado em conjunto com a Política de Segurança da Informação do **vezzilapolla.legal** e os demais documentos de seu Programa de *Compliance*.

1.3. As regras específicas, de acordo com o tema, estarão declaradas nos anexos deste documento, os quais abordarão os seguintes pontos:

- a. acesso à rede local;
- b. utilização de rede sem fio;
- c. utilização de mensageria corporativa e instantânea;
- d. acesso à sistemas de informação;
- e. acesso à internet e à intranet;
- f. novos serviços que venham a ser icorporados.

2. ÂMBITO DA APLICAÇÃO

2.1. Esta Política aplica-se a todos as Pessoas Vinculadas e Parceiros de **vezzilapolla.legal**, bem como a qualquer pessoa ou entidade que interaja com ou utilize os serviços de TI disponibilizados pelo escritório.

3. DEFINIÇÕES

3.1. Parceiros: correspondentes, paralegais, despachantes, e quaisquer outros prestadores de serviço direto e indireto de vezzilapolla.legal no âmbito da relação profissional entre as partes.



- 3.2. Pessoas Vinculadas: sócios, associados e colaboradores do vezzilapolla.legal;
- 3.3. Recursos de TI: todo equipamento ou dispositivo que utilize tecnologia da informação, bem como qualquer recurso ou informação que seja acessível por esses equipamentos ou dispositivos tecnológicos, tais como impressoras, sistemas, programas, softwares, acessos à rede local, internet, vpn, pendrives, smartcards, tokens, smartphones, modems, desktops, pastas compartilhadas na rede, etc.
- 3.4. Sistema de Informação: aplicação da tecnologia da informação que dá apoio às atividades de determinada área de conhecimento, que visa otimizar as operações, o gerenciamento e a decisão, trabalhando os dados e transformando-os em informação.
- 3.5. Credenciais de Acesso: conjunto composto pelo nome de conta e respectiva senha, utilizada para ingresso ou acesso (*login*) em equipamentos, rede ou sistema.
- 3.6. Rede Local: conjunto de recursos compartilhados por meio de servidores de rede, switches e computadores, por onde circulam as informações corporativas do **vezzilapolla.legal**.
- 3.7. Rede sem fio: sistema que interliga equipamentos utilizando ondas como meio de transmissão.
- 3.8. Ponto de Acesso sem Fio: equipamento que compõe uma rede sem fio, concentrando as conexões de um ou mais equipamentos.

4. ACESSO À REDE LOCAL DO VEZZILAPOLLA.LEGAL

- 4.1. A criação de novas contas de acesso à rede se dará da seguinte forma:
- Para Pessoas Vinculadas, efetivos ou requisitados – após a abertura de chamado pela unidade de recursos humanos, informando o nome completo.
 - Para Parceiros – após a abertura de chamado no SAC pelo setor financeiro responsável pela contratação de prestadores de serviços informando o nome completo do responsável, unidade de atuação, vigência do contrato, nome da empresa contratada.
 - Nas substituições eventuais, caberá ao responsável informar o período para a configuração adequada da conta de acesso do prestador de serviço.
- 4.2. As contas de acesso à rede serão compostas por nome e sobrenome, sendo a forma padrão o nome e o último sobrenome.
- Caso a forma padrão incorra em homonímia com conta já existente, será escolhida forma alternativa.



- 4.3. No ato de criação de conta de acesso à rede, será automaticamente criado, correio eletrônico e acesso ao Imanage, Sisjuri, Legaldesk, ECM, TS (acesso remoto) e SGO, bem como de outros serviços que utilizem a mesma base de dados de autenticação.
- 4.4. O serviço de acesso à rede será configurado para que, automaticamente, as contas sejam bloqueadas após 45 (quarenta e cinco) dias de inatividade.
- 4.5. Em nenhuma hipótese será admitido o empréstimo ou o compartilhamento de Credenciais de Acesso.
- a. No descumprimento dos casos tratados neste item, os atos praticados tanto pelo titular das credenciais quanto aquele que as utilizar indevidamente, serão de responsabilidade de todos os envolvidos, estando sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.
- 4.6. As contas de estagiários e prestadores de serviço serão configuradas para expiração automática concomitante à vigência do contrato.
- 4.7. Caberá aos sócios patrimoniais e coordenadores solicitar liberação ou restrição de privilégios de acesso a *softwares*, *websites* e/ou documentos de outros Centros de Custos dentro do **vezzilapolla.legal**.
- 4.8. Para evitar a expiração automática da conta de estagiários ou de prestadores de serviços, deverá ser aberto chamado pelo coordenador responsável, com antecedência mínima de 72 horas à expiração da conta.
- 4.9. Em casos excepcionais, poderão ser criadas contas para servidores ou requisitados de outros órgãos que estejam prestando serviços no **vezzilapolla.legal**, após abertura de chamado pelo coordenador responsável áreasolicitante.
- 4.10. É responsabilidade do setor financeiro, na pessoa do gerente de correspondentes solicitar o cancelamento da conta de acesso quando do desligamento ou afastamento do prestador de serviço.
- 4.11. O setor de recursos humanos deverá informar o desligamento e a movimentação de lotação de Pessoas Vinculadas para as providências de bloqueio e posterior eliminação da conta, se for o caso.
- 4.12. Não haverá identificação genérica e de uso compartilhado para acesso aos recursos da rede, excetuando-se os casos de necessidade, justificada e acompanhada de parecer do setor de TI, acerca da possibilidade de aceitação dos riscos associados.
- 4.13. Após a criação das contas de acesso do usuário, as senhas de acesso provisórias deverão ser alteradas pela Pessoa Vinculada ou pelo Parceiro, conforme as seguintes



exigências:

- a. Toda senha deve possuir no mínimo oito caracteres e deverão ser compostas por letras e números e pelo menos um caractere especial.

4.14. As senhas deverão conter terão validade de 180 (cento e oitenta) dias, sendo impedido o uso de senhas iguais às três últimas utilizadas. Após o período de validade, será solicitada a troca de forma automática.

4.15. As contas de usuário poderão ser bloqueadas ou desativadas de acordo com período predefinido sem acesso, ou em caso de mais de cinco tentativas sucessivas de acesso malsucedidas, entre outras possibilidades.

5. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REDE SEM FIO

5.1. As exigências a seguir descritas atingem todos os dispositivos de comunicação de dados sem fio, como *notebooks*, impressoras, *smartphones* e microcomputadores conectados à rede corporativa do **vezzilapolla.legal**.

5.2. Os pontos de acesso sem fio conectados à rede local do **vezzilapolla.legal** deverão ser solicitados pelos Coordenadores. Esses pontos serão objeto de testes periódicos de penetração e de auditoria.

5.3. É vedado o acesso de dispositivos particulares de comunicação de dados sem fio à rede local do **vezzilapolla.legal**, exceto no caso de clientes para uso durante reuniões.

5.4. As conexões à rede sem fio poderão ser avaliadas por auditoria externa ou interna em relação aos requisitos de segurança.

5.5. Em nenhuma hipótese será admitido o empréstimo ou o compartilhamento de credenciais de acesso.

5.6. No caso acima, os atos praticados serão de responsabilidade de todos os envolvidos, estando sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis, tanto o titular das credenciais quanto aquele que as utilizar indevidamente.

6. SISTEMA DE CORREIO ELETRÔNICO

6.1. O sistema de correio eletrônico do **vezzilapolla.legal** não deve ser utilizado para a criação ou a distribuição de quaisquer mensagens que não sejam compatíveis com as atribuições dos usuários, incluindo as que contenham ofensas, comentários sobre raça, idade, deficiência, orientação sexual, pornografia, crença e religião, política ou nacionalidade, entre outros não relacionados à atividade do **vezzilapolla.legal**.



6.2. O sistema de correio eletrônico do **vezzilapolla.legal** não deverá ser utilizado para extração de documentos internos do **vezzilapolla.legal**, de seus clientes ou Pessoas Vinculadas.

6.3. Todos os e-mails armazenados no sistema de correio eletrônico do **vezzilapolla.legal** e aqueles transmitidos ou recebidos por meio dele são passíveis de auditoria, podendo ser rastreados por *softwares* específicos para verificação e adequação às normas internas e à legislação brasileira.

6.4. O envio de mensagens a todos os componentes da lista de endereços do **vezzilapolla.legal** restringir-se-á a assuntos de interesse geral das Pessoas Vinculadas e é de responsabilidade e uso exclusivo da área de Comunicação do escritório.

6.5. É proibido o envio de *spam* ou mensagens que contenham qualquer tipo de *software* malicioso pelos usuários do sistema de correio eletrônico do **vezzilapolla.legal**.

6.6. O escritório poderá prover mecanismos para a identificação de mensagens que possuam conteúdo infectado por *softwares* maliciosos ou que ofereçam risco à segurança da informação. Tais mensagens, quando detectadas, poderão ser excluídas automaticamente ou armazenadas em quarentena.

6.7. Cabe ao setor de TI e aos sócios patrimoniais estipular as regras de utilização do correio eletrônico que se façam necessárias para o bom funcionamento do serviço e para a segurança das informações, aí incluídas as de quantidade de destinatários, tamanho máximo das caixas postais, mensagens enviadas e recebidas e tipos permitidos de arquivos anexados às mensagens.

6.8. A utilização ou conexão com sistemas de mensageria instantânea, de e-mail externo, como MSN Messenger, Yahoo! Messenger, Google Talk, WhatsApp Gmail, Hotmail, dentre outros, poderão ser restringidas a critério dos sócios patrimoniais em conjunto com o setor de TI.

7. ACESSO A INTRANET E À INTERNET

7.1. Os acessos ao portal e aos demais serviços disponíveis na intranet do **vezzilapolla.legal** serão efetuados através da rede local.

7.2. Os acessos a sites e serviços disponíveis na internet serão controlados por filtros de conteúdo e reguladores de tráfego implementados nos dispositivos de segurança da rede do **vezzilapolla.legal**, cuja operação é de responsabilidade do setor de TI.

7.3. O setor de TI, em conjunto com os sócios patrimoniais e coordenadores, devem definir os perfis de filtro de conteúdo a serem aplicados a cada uma das unidades.



- a. As solicitações de criação ou alteração nas permissões de acesso deverão ser formalizadas e juntadas em processo próprio.
- b. O setor de TI deve fiscalizar o bom uso dos acessos à internet e solicitar ajustes e restrições em caso de mau uso.

7.4. Todas as operações de acesso realizadas serão registradas para fins de auditoria.

7.5. De nenhuma forma será admitido burlar ou tentar burlar os filtros de conteúdo ou restrições de acesso à internet, sob pena de responsabilização dos envolvidos, que estarão sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis.

8. OUTRAS POLÍTICAS

8.1. Esta Política deve ser interpretada em conjunto com a legislação aplicável e as demais Políticas e procedimentos aplicáveis.

9. VIGÊNCIA DA POLÍTICA

9.1. A presente Política, bem como eventuais alterações posteriores entram em vigor a partir de sua aprovação perante a Comissão Permanente de *Compliance* e cancela toda e qualquer orientação divulgada que disponha em sentido contrário sobre o assunto.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Este documento deve ser amplamente divulgado entre todas as Pessoas Vinculadas, Parceiros e clientes do **vezzilapolla.legal**.

