1. OBJETIVO

A finalidade deste documento é proteger as informações confidenciais e sensíveis do NEES contra acesso não autorizado, perda, roubo ou danos.

Este documento aplica-se a todo o escopo do Sistema de gestão da segurança da informação (SGSI).

Os usuários deste documento são colaboradores do Núcleo de Excelência em Tecnologias Sociais (NEES), com autorizações de acesso definidas na PSI_004.

2. AMPLITUDE

Este documento aplica-se a todo o escopo do Sistema de gestão da segurança da informação (SGSI) do NEES.

Os usuários deste documento são os bolsistas com autorização de acesso, conforme definido na PSI_004.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- Norma ISO/IEC 27001- Segurança da informação, segurança cibernética e proteção à privacidade - Sistemas de gestão da segurança da informação - Requisitos A.11.2.8 e A.11.2.9.
- PSI_001 - Política da segurança da informação
- PSI_002 - Política de classificação da informação
- PSI_004 – Política de Controle de Acesso

4. DEFINIÇÕES

- **Política de mesa limpa e tela limpa**: é um conjunto de diretrizes e procedimentos estabelecidos na organização para proteger informações sensíveis no ambiente de trabalho, tanto em formato físico quanto digital.

5. DIRETRIZES

5.1 Proteção do local de trabalho

5.1.1 Política de mesa limpa

Se a pessoa autorizada não estiver no local de trabalho, todos os documentos em papel e

todas as mídias de armazenamento de dados classificadas como confidenciais devem ser removidas da mesa ou de outros locais (impressoras, máquinas de fax, copiadoras, etc.) para evitar o acesso não autorizado.

Esses documentos e essas mídias devem ser armazenados de forma segura de acordo com a Política de classificação da informação.

5.1.2 Política de tela limpa

No ambiente NEES ou em home-office: se a pessoa autorizada a ter acesso a informações confidenciais, não estiver no local de trabalho, estas informações devem ser removidas da tela, e o acesso deve ser negado a pessoas não autorizadas..

No caso de uma breve ausência do ambiente de trabalho, implementar a política de tela limpa por bloqueio da tela com uma senha ou biometria.

Se a pessoa ficar ausente por mais de 30 minutos, a política de tela limpa é implementada por meio da desconexão de todos os sistemas.

5.2 Proteção de instalações e equipamentos compartilhados

Os locais onde se encontram os recursos de informações do NEES tem proteção e controle de acesso físico compatível com o seu nível de criticidade, apenas pessoas autorizadas por meio de biometria tem acesso e esse acesso é registrado em logs. A definição e implementação das medidas de prevenção e recuperação, para situações de desastre e contingenciamento, devem ser efetuadas e atualizadas de forma permanente.

Os documentos que contêm informações restritas ou confidenciais devem ser removidos imediatamente de impressoras, máquinas de fax e copiadoras.

6. REGISTROS

- Não se aplica.

7. DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE

Este documento está disponível e controlado através do sistema INTEGRA, módulo conhecimento/ ISO27001/Políticas. Deve ser atualizado anualmente.

8. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Revisão	Data	Descrição	Responsável
01	20/03/2024	Criação do documento.	francisco Meneses
02	10/04/2025	Revisão da estrutura de todo o documento e inclusão do controle de documentos e as assinaturas, via sistema INTEGRA	Shirley Vital