

Política de Gestão de Acesso

1. Objetivo:

Esta política tem como objetivo estabelecer diretrizes claras e práticas para a gestão de acesso aos sistemas e informações da organização, visando garantir a segurança, integridade e confidencialidade dos dados.

2. Abrangência

Esta política abrange todos os colaboradores, terceirizados e usuários externos que acessam os sistemas e informações da empresa.

3. Responsabilidades

A equipe de TI é responsável por gerenciar e monitorar o acesso aos sistemas.

Cada usuário é responsável por manter suas credenciais de acesso em sigilo.

Os gestores de departamentos devem fornecer as permissões de acesso necessárias aos membros de suas equipes.

4. Procedimento de Acesso:

Todo usuário deve solicitar formalmente o acesso aos sistemas relevantes, especificando as permissões necessárias.

A equipe de TI avaliará e concederá as permissões de acordo com o princípio do menor privilégio.

M5 CONTA DIGITAL LTDA
CNPJ: 63.908.170/0001-99
OSVALDO REIS, 3385, COMPLEMENTO: SALA 1701
BAIRRO PRAIA BRAVA, ITAJAÍ. CEP: 88306-773

As credenciais de acesso devem ser protegidas e não devem ser compartilhadas entre os usuários.

O acesso de usuários externos será concedido mediante autorização formal e revisão contínua.

5. Senhas de Acesso

As senhas vinculadas às contas de acesso aos ativos, serviços de informação ou recursos computacionais da **M5 Conta Digital LTDA** são de uso exclusivo e não podem ser transferidas, sendo responsabilidade do usuário garantir sua segurança e confidencialidade. A **M5 Conta Digital LTDA** segue padrões específicos para criar senhas de acesso a seus ativos, serviços de informação ou recursos computacionais.

A equipe de tecnologia da informação é encarregada de fornecer senhas iniciais aos usuários, os quais devem realizar imediatamente a troca da senha.

Desta forma, as senhas deverão seguir padrões de complexidade, serem atualizadas regularmente, não sendo armazenadas em locais visíveis ou compartilhadas por meios não seguros, possuindo um período de validade e, ao expirar, os sistemas podem solicitar automaticamente a sua substituição.

Para a criação de senhas, devem ser criadas idealmente com mais de 12 caracteres, usando uma combinação de letras maiúsculas e minúsculas, números e caracteres especiais, evitando palavras comuns, sequências óbvias e informações pessoais. Devendo ser evitado usar a mesma senha em várias contas, utilizando um gerenciador de senhas para manter senhas únicas e complexas para cada serviço.

6. Controle de Acesso

A autenticação de dois fatores é obrigatória para todos os usuários, a equipe de TI realizará revisões periódicas para garantir que as permissões de acesso sejam apropriadas e estejam alinhadas com as responsabilidades do usuário.

Através da Segregação de Deveres será evitado concentrar muitos privilégios em uma única pessoa, sendo separado as funções críticas para reduzir os riscos de má conduta ou erro. Sendo atribuído os acessos com base nas funções dos usuários dentro da organização, concedendo os acessos devidos de acordo com sua função desempenhada, facilitando a gestão ao associar automaticamente acessos com funções específicas.

Os Super Usuários/Administradores estão sujeitos a um procedimento formal para atribuir seus acessos, reservados exclusivamente para indivíduos autorizados com privilégios administrativos nos sistemas de informação. Deve-se empregar uma credencial específica para essa finalidade sempre que houver a necessidade desse nível de acesso.

O acesso será revogado imediatamente após a cessação do vínculo empregatício ou contrato com a organização, cabendo ao Departamento Pessoal comunicar em tempo hábil o desligamento de empregados para a Gerência de Tecnologia da Informação realizar a revogação dos acessos.

7. Auditoria e Monitoramento:

A equipe de TI realizará auditorias regulares nos registros de acesso para identificar atividades suspeitas.

Os logs de acesso serão mantidos por um período mínimo de 12 meses.

M5 CONTA DIGITAL LTDA
CNPJ: 63.908.170/0001-99
OSVALDO REIS, 3385, COMPLEMENTO: SALA 1701
BAIRRO PRAIA BRAVA, ITAJAÍ. CEP: 88306-773

Incidentes de segurança relacionados ao acesso serão prontamente investigados.

8. Conscientização e Treinamento

Todos os usuários passarão por treinamento regular sobre boas práticas de segurança e gestão de acesso.

A M5 Conta Digital LTDA

promoverá campanhas de conscientização sobre a importância da proteção de credenciais.

9. Revisão da Política:

Esta política será revisada anualmente ou sempre que houver mudanças significativas na infraestrutura de TI ou nas regulamentações de segurança.

10. Aplicação de Penalidades:

O não cumprimento desta política pode resultar em medidas disciplinares, incluindo suspensão ou rescisão, dependendo da gravidade da violação.

Esta política é parte integrante das práticas de segurança da organização e deve ser seguida rigorosamente por todos os usuários.



11. Aprovação e Vigência

A presente Política foi aprovada pelos membros componentes da Alta Administração, entrando em vigência na data da sua aprovação.

A vigência desta Política é indeterminada, podendo ser substituída apenas por uma versão atualizada.

**M5 CONTA DIGITAL LTDA
CNPJ: 63.908.170/0001-99
OSVALDO REIS, 3385, COMPLEMENTO: SALA 1701
BAIRRO PRAIA BRAVA, ITAJAÍ. CEP: 88306-773**