	<b>SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>		
	<b>POLÍTICA DE MESA LIMPA E TELA LIMPA – P-TI-024_00</b>	<b>SGSI</b>	<b>Folha: 1 de 4</b>
<b>Elaborado por</b>	<b>ENCARREGAÇÃO PELA PROTEÇÃO DE DADOS (DPO)</b>	<b>Revisão 00</b>	<b>Data: 29/07/2024</b>

## POLÍTICA DE MESA LIMPA E TELA LIMPA

### 1. FINALIDADE

Estabelecer diretrizes sobre mesa limpa e tela limpa, que deverão ser seguidas por todos os colaboradores da ITAESBRA.

### 2. INTRODUÇÃO

Ao adotar esta política, a organização não apenas busca manter a ordem visual e organizacional, mas também proteger informações sensíveis contra ameaças, sejam elas físicas, como o acesso não autorizado a documentos impressos, ou digitais, como proteção contra olhares indiscretos em telas de computadores. A promoção de mesas limpas e telas limpas reflete o compromisso da organização com a integridade dos dados, fortalecendo uma cultura de segurança consciente e responsável.

#### 2.1. DA ABRANGÊNCIA

Colaboradores, funcionários, prestadores de serviço da ITAESBRA e seus parceiros de negócios.

Para fins do disposto neste documento os termos:


- Organização: contemplará todos os espaços físicos e lógicos, atividades, materiais, recursos humanos e financeiros diretamente relacionados com os segmentos de negócios mantidos pela ITAESBRA;
- Colaborador(es): contemplará todos os funcionários, prestadores de serviços, menores aprendizes, trainees, estagiários, parceiros de negócios e fornecedores da ITAESBRA.

O conteúdo disposto neste documento aplica-se à Organização da ITAESBRA, devendo ser em sua totalidade observado por Colaboradores sob pena de violação de regulamentos internos.

Este documento - Política de Mesa Limpa e Tela Limpa - também se aplica, quando pertinente for, ao relacionamento com Autoridades, Entidades, e/ou Instituições terceiras como a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), Instituições Acreditoras Credenciadas (IAC) pela Organização Nacional de Acreditação (ONA) no Brasil.

#### 2.2. DAS REFERÊNCIAS LEGAIS E NORMATIVAS

- ABNT NBR ISO/IEC 27003:2020 - Tecnologia da informação — Técnicas de segurança — Sistemas de gestão da segurança da informação — Orientações

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>		
	<b>POLÍTICA DE MESA LIMPA E TELA LIMPA – P-TI-024_00</b>	<b>SGSI</b>	<b>Folha: 2 de 4</b>
<b>Elaborado por</b>	<b>ENCARREGAÇÃO PELA PROTEÇÃO DE DADOS (DPO)</b>	<b>Revisão 00</b>	<b>Data: 29/07/2024</b>

- ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022 – Segurança da informação, segurança cibernética e proteção à privacidade – Controles de segurança da informação.
- Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

### 2.3. DOS TERMOS E DEFINIÇÕES

Os Termos, Expressões e Definições utilizados neste documento estão conceituados no documento, Política de Segurança da Informação (PSI): “IEB-SGSI-001 – Termos, Expressões e Definições”.

### 3. RESPONSABILIDADES

- Da área de Tecnologia da Informação (TI)
  - Solicitar aos Gestores de Área e/ou Proprietários informações que sigam a orientação para a adequada proteção das informações;
  - Garantir a atualização deste documento: “IEB-SGSI-005 – Política de Mesa Limpa & Tela Limpa”.
- Dos gestores de Área / Equipe / Setor
  - Solicitar a TI a inclusão e/ou adequação de termos pertinentes à Política de Mesa Limpa & Tela Limpa;
  - Responder às solicitações de TI acerca das informações que permitam a compreensão e adequada sobre proteção das informações;
  - Garantir que todos os colaboradores pertinentes às suas respectivas áreas tenham conhecimento, pratiquem e respeitem as diretrizes dispostas neste documento.


### 4. ENTRADAS

- Entrada 1 - Receber, analisar, aprovar e/ou vetar sobre a política de mesa limpa e tela limpa.

### 5. SAÍDAS


- Saída 1 - Solicitação de inserção e/ou adequação de documentação pertinente à política de mesa limpa e tela limpa.

### 6. PROCEDIMENTOS

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>		
	<b>POLÍTICA DE MESA LIMPA E TELA LIMPA – P-TI-024_00</b>	<b>SGSI</b>	<b>Folha: 3 de 4</b>
<b>Elaborado por</b>	<b>ENCARREGAÇÃO PELA PROTEÇÃO DE DADOS (DPO)</b>	<b>Revisão 00</b>	<b>Data: 29/07/2024</b>

Esta seção contém diretrizes sobre os procedimentos cabíveis e pertinentes à mesa limpa e tela limpa compreendidas e adotadas pela ITAESBRA.

1. As estações de trabalho deverão ser bloqueadas quando os colaboradores afastarem das mesmas para impedir acesso não autorizado;
2. Os documentos em papéis e mídias eletrônicas não devem permanecer sobre a mesa desnecessariamente, devendo eles serem armazenados em armários ou gavetas trancadas, quando não estiverem em uso, especialmente fora do horário do expediente;
3. Informações sensíveis ou críticas para o negócio da ITAESBRA devem ser trancadas em local separado e seguro (por exemplo um armário);
4. Não guardar pastas com documentos sensíveis em locais de fácil acesso;
5. Devolver os documentos obtidos por empréstimos de outros departamentos, quando eles não forem mais necessários;
6. Não anotar as senhas em papéis ou ativos de informação. As mesmas devem ser memorizadas;
7. Não anotar informações sensíveis em quadros brancos;
8. Anotações, recados e lembretes não devem ser deixados à mostra sobre a mesa ou colados em paredes, divisórias, murais ou monitor do computador;
9. Ao imprimir informações sensíveis ou confidenciais remover da impressora imediatamente, quando em local coletivo;
10. Destruir os documentos impressos antes de jogá-los fora. Sempre que necessário utilizar máquinas desfragmentadoras;
11. Guardar agendas e cadernos de anotações, assim como objetos pessoais, em gavetas ou armários trancados;
12. Preferencialmente, mesas e móveis deverão ser posicionados de forma que dados sensíveis não sejam vistos de janelas ou corredores;
13. Ao final do expediente, ou em caso de ausência prolongada do local de trabalho, a mesa de trabalho deve permanecer limpa, documentos guardados, gavetas e armários trancados e computador desligado;
14. Proteger os dispositivos endpoint tais como, notebook, desktops, celulares, tablets etc. com senhas;
15. Manter os dispositivos endpoint com a tela bloqueada enquanto não estiver utilizando para evitar qualquer risco de segurança;
16. Configurar os dispositivos endpoints para que tenham tempo-limite para o bloqueio automático, evitando riscos de segurança.

	<b>SISTEMA DE GESTÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>		
	<b>POLÍTICA DE MESA LIMPA E TELA LIMPA – P-TI-024_00</b>	<b>SGSI</b>	<b>Folha: 4 de 4</b>
<b>Elaborado por</b>	<b>ENCARREGAÇÃO PELA PROTEÇÃO DE DADOS (DPO)</b>	<b>Revisão 00</b>	<b>Data: 29/07/2024</b>

Esta norma deve ser revisada anualmente ou quando for necessária a alteração.

<b>Controle de Revisão do Documento</b>				
<b>Nº</b>	<b>Data</b>	<b>Elaborado por</b>	<b>Histórico da Revisão</b>	<b>Revisado por</b>
1	29/07/24	ENCARREGAÇÃO PELA PROTEÇÃO DE DADOS (DPO)	Publicação inicial	Julio Cezar