

CAIXA ECONÔMICA FEDERALGrau de sigilo
#PÚBLICO**1 - OBJETIVO****CONTRATO Nº 003/2018
PROCESSO Nº 7121/2017**

1.1 Informar às Entidades Externas, denominadas Convenientes, as diretrizes, critérios e procedimentos que devem ser seguidos por seus empregados para os quais for solicitado acesso aos recursos computacionais da CAIXA, mediante Convênio firmado com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

2 - CRITÉRIOS GERAIS

2.1 O acesso à rede e aos sistemas corporativos da CAIXA, através de equipamentos operados fora de suas instalações físicas, por empregado de entidade externa que tenha firmado Convênio para acesso aos sistemas da CAIXA deve ser realizado atendendo as diretrizes contidas neste documento.

2.2 O empregado de Entidade Externa é denominado "usuário externo" para efeito de identificação junto à CAIXA como usuário autorizado a ter acesso aos seus recursos computacionais.

3 - RESPONSABILIDADES**3.1 - Da Entidade Externa Conveniente**

3.1.1 Dar ciência dessa Política aos empregados autorizados a ter acesso aos recursos computacionais da CAIXA, fazendo com que as responsabilidades e os procedimentos aqui descritos sejam cumpridos por esses empregados, arcando com as responsabilizações inerentes pelo não cumprimento.

3.1.2 Preencher e assinar, sob carimbo, as duas vias do Convênio.

3.1.3 Preencher e assinar, sob carimbo, as FICUS/E, verificando se constam, obrigatoriamente, as cópias legíveis do documento de identidade e CPF do empregado para o qual está solicitando cadastramento aos recursos da CAIXA.

3.1.4 Providenciar a entrega do Convênio, das FICUS/E e seus anexos ao Gestor da Informação na CAIXA, ou ao representante da CAIXA designado pelo gestor da informação.

3.1.5 Aguardar cópia do Convênio firmado com a CAIXA e dos Comunicados de Cadastramento dos seus empregados.

3.1.6 Entregar aos empregados sob sua responsabilidade os Comunicados de Cadastramentos de usuário externo encaminhados pela CAIXA.

3.1.7 Comunicar ao gestor da informação ou ao representante designado, responsável na CAIXA pela autorização de acesso para os empregados de sua entidade as seguintes ocorrências:

- ocorrências de violação na correspondência ou o não recebimento após decorrido o prazo de 05 dias úteis da solicitação de acesso, que, porventura, sejam reportados por empregados de sua Entidade, para os quais solicitou acesso aos recursos computacionais da CAIXA;
- necessidade de troca ou desbloqueio da senha para acesso aos ambientes computacionais da CAIXA dos empregados sob sua responsabilidade, informando o código de identificação fornecido pela CAIXA com que o usuário efetua acesso.

3.2 - Do Usuário Externo

3.2.1 Estar ciente e cumprir os critérios e responsabilidades estabelecidas nesta Política, que lhe diga respeito.

3.2.2 Preencher e assinar a FICUS/E, anexando obrigatoriamente cópia legível do documento de identidade e CPF.

3.2.3 Aguardar o recebimento do Comunicado de Cadastramento do Usuário Externo.

3.2.3.1 Informar, imediatamente ao representante legal de sua empresa, caso perceba qualquer sinal de violação na correspondência ou não a receba em 5 dias úteis.

3.2.4 Seguir as instruções para acesso contidas no Comunicado de Cadastramento de Usuário Externo.

3.2.4.1 Após ler atentamente o comunicado de cadastramento que lhe foi enviado e efetuar o primeiro acesso, o usuário externo deve:

- informar o Código de Identificação do Usuário e a senha inicial;
- efetuar imediatamente a troca dessa senha, observando o padrão para formação de senha e as recomendações constantes no Comunicado de Cadastramento que lhe foi enviado;
- destruir o Comunicado de Cadastramento que lhe foi enviado, após leitura e cumprimento das recomendações nele contidas.

3.2.5 Estar ciente de que a senha fornecida pela CAIXA para acesso aos recursos computacionais que lhe forem disponibilizados é uma informação de segurança que tem caráter **pessoal e intransferível e requer sigilo absoluto**.

3.2.5.1 A **divulgação da senha é terminantemente proibida**, estando o usuário externo sujeito a ser responsabilizado por danos decorrentes da sua divulgação e uso indevido e a aplicação das sanções descritas na cláusula quarta do Convênio.

3.2.6 Manter o sigilo da senha, respondendo pelo uso indevido, e pelo uso por terceiros.

3.2.7 Comunicar ao representante legal da empresa a necessidade de solicitar à CAIXA troca ou desbloqueio de sua senha para acesso aos ambientes computacionais da CAIXA.

3.2.8 Executar apenas as funções específicas que lhe foram concedidas pela autorização de acesso.

3.2.9 Usar os recursos e as informações para as quais lhe foi concedido acesso em estrita observância a abrangência atribuída pelo gestor da informação da CAIXA e às cláusulas constantes no Convênio firmado com a CAIXA pela Entidade Externa a que pertence, estando ciente do grau de sigilo atribuído à informação disponibilizada.

3.2.10 Manter seu acesso aos ambientes computacionais da CAIXA atualizado, num prazo máximo de 100 dias, a fim de evitar o bloqueio de seu acesso após decorrido esse prazo.

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Brasília (DF), 12 de Janeiro de 2018
Local/Data



Assinatura do usuário externo

Nome completo: _____

CPF: XXXXXXXXXX

Cargo: _____

ANDRÉ SANTA RITA PEREIRA
ADJUNTO ESPECIALISTA
LICITAÇÕES E CONTRATOS
ABDI



Assinatura, sob carimbo, do representante legal da entidade externa

Nome completo: _____

CPF: _____

Cargo: _____

1 - OBJETIVO

1.1 Informar às Entidades Externas, denominadas Convenientes, as diretrizes, critérios e procedimentos que devem ser seguidos por seus empregados para os quais for solicitado acesso aos recursos computacionais da CAIXA, mediante Convênio firmado com a CAIXA ECONÔMICA FEDERAL.

2 - CRITÉRIOS GERAIS

2.1 O acesso à rede e aos sistemas corporativos da CAIXA, através de equipamentos operados fora de suas instalações físicas, por empregado de entidade externa que tenha firmado Convênio para acesso aos sistemas da CAIXA deve ser realizado atendendo as diretrizes contidas neste documento.

2.2 O empregado de Entidade Externa é denominado "usuário externo" para efeito de identificação junto à CAIXA como usuário autorizado a ter acesso aos seus recursos computacionais.

3 - RESPONSABILIDADES**3.1 - Da Entidade Externa Conveniente**

3.1.1 Dar ciência dessa Política aos empregados autorizados a ter acesso aos recursos computacionais da CAIXA, fazendo com que as responsabilidades e os procedimentos aqui descritos sejam cumpridos por esses empregados, arcando com as responsabilizações inerentes pelo não cumprimento.

3.1.2 Preencher e assinar, sob carimbo, as duas vias do Convênio.

3.1.3 Preencher e assinar, sob carimbo, as FICUS/E, verificando se constam, obrigatoriamente, as cópias legíveis do documento de identidade e CPF do empregado para o qual está solicitando cadastramento aos recursos da CAIXA.

3.1.4 Providenciar a entrega do Convênio, das FICUS/E e seus anexos ao Gestor da Informação na CAIXA, ou ao representante da CAIXA designado pelo gestor da informação.

3.1.5 Aguardar cópia do Convênio firmado com a CAIXA e dos Comunicados de Cadastramento dos seus empregados.

3.1.6 Entregar aos empregados sob sua responsabilidade os Comunicados de Cadastramentos de usuário externo encaminhados pela CAIXA.

3.1.7 Comunicar ao gestor da informação ou ao representante designado, responsável na CAIXA pela autorização de acesso para os empregados de sua entidade as seguintes ocorrências:

- ocorrências de violação na correspondência ou o não recebimento após decorrido o prazo de 05 dias úteis da solicitação de acesso, que, porventura, sejam reportados por empregados de sua Entidade, para os quais solicitou acesso aos recursos computacionais da CAIXA;
- necessidade de troca ou desbloqueio da senha para acesso aos ambientes computacionais da CAIXA dos empregados sob sua responsabilidade, informando o código de identificação fornecido pela CAIXA com que o usuário efetua acesso.

3.2 - Do Usuário Externo

3.2.1 Estar ciente e cumprir os critérios e responsabilidades estabelecidas nesta Política, que lhe diga respeito.

3.2.2 Preencher e assinar a FICUS/E, anexando obrigatoriamente cópia legível do documento de identidade e CPF.

3.2.3 Aguardar o recebimento do Comunicado de Cadastramento do Usuário Externo.

3.2.3.1 Informar, imediatamente ao representante legal de sua empresa, caso perceba qualquer sinal de violação na correspondência ou não a receba em 5 dias úteis.

3.2.4 Seguir as instruções para acesso contidas no Comunicado de Cadastramento de Usuário Externo.

3.2.4.1 Após ler atentamente o comunicado de cadastramento que lhe foi enviado e efetuar o primeiro acesso, o usuário externo deve:

- informar o Código de Identificação do Usuário e a senha inicial;
- efetuar imediatamente a troca dessa senha, observando o padrão para formação de senha e as recomendações constantes no Comunicado de Cadastramento que lhe foi enviado;
- destruir o Comunicado de Cadastramento que lhe foi enviado, após leitura e cumprimento das recomendações nele contidas.

3.2.5 Estar ciente de que a senha fornecida pela CAIXA para acesso aos recursos computacionais que lhe forem disponibilizados é uma informação de segurança que tem caráter **pessoal e intransferível e requer sigilo absoluto**.

3.2.5.1 A divulgação da senha é terminantemente proibida, estando o usuário externo sujeito a ser responsabilizado por danos decorrentes da sua divulgação e uso indevido e a aplicação das sanções descritas na cláusula quarta do Convênio.

3.2.6 Manter o sigilo da senha, respondendo pelo uso indevido, e pelo uso por terceiros.

3.2.7 Comunicar ao representante legal da empresa a necessidade de solicitar à CAIXA troca ou desbloqueio de sua senha para acesso aos ambientes computacionais da CAIXA.

3.2.8 Executar apenas as funções específicas que lhe foram concedidas pela autorização de acesso.

3.2.9 Usar os recursos e as informações para as quais lhe foi concedido acesso em estrita observância a abrangência atribuída pelo gestor da informação da CAIXA e às cláusulas constantes no Convênio firmado com a CAIXA pela Entidade Externa a que pertence, estando ciente do grau de sigilo atribuído à informação disponibilizada.

3.2.10 Manter seu acesso aos ambientes computacionais da CAIXA atualizado, num prazo máximo de 100 dias, a fim de evitar o bloqueio de seu acesso após decorrido esse prazo.

CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Branhia, _____, 12 de Janeiro de 2018
Local/Data

[Assinatura]
Assinatura do usuário externo

Nome completo: _____
CPF: _____
Cargo: _____
CECILIA VERGARA SOUVESTRE
Coordenadora - CORCC
ABDI

[Assinatura]
Assinatura, sob carimbo, do representante legal da entidade externa

Nome completo: _____
CPF: _____
Cargo: _____