

## INTRODUÇÃO

Neste documento estão definidas as diretrizes que devem ser observadas para o acesso físico às dependências da EMPRO (Sede) e Paço Municipal (Sala 2º andar).

## OBJETIVOS

Esse documento tem como objetivo principal estabelecer diretrizes para o controle de acesso físico a ambientes restritos, especificamente aqueles relacionados ao armazenamento, processamento e transmissão de dados.

## ABRANGÊNCIA DA SEGURANÇA

Esta norma tem abrangência na EMPRO, bem como no Paço Municipal (respeitadas as regras gerais desse prédio), sendo mandatória.

## REGRAS E DIRETRIZES

A fim de aumentar a segurança física nas dependências da EMPRO e do Paço Municipal, elas são dotadas de sistema de vigilância por câmeras de vídeo e alarmes, que são monitorados remotamente por empresa especializada.

O acesso físico às dependências da EMPRO e no prédio do Paço Municipal (respeitadas as regras gerais desse prédio) deverá ocorrer nas seguintes circunstâncias:

- No horário comercial (de segunda-feira à sexta-feira, entre 7h30 e 17h00), somente através da identificação do visitante na recepção;
- Fora do horário comercial, nos feriados e finais de semana, somente a pessoas autorizadas por escrito e cujos nomes estejam relacionados em autorização específica na portaria da EMPRO e do Paço Municipal. Esta autorização deverá ser elaborada pela Diretoria Administrativa, no caso da EMPRO e pela Secretaria Municipal de Administração, no caso do Paço Municipal.
- Após a autorização de acesso aos prédios esta(s) pessoa(as) terão as chaves de acesso, bem como conhecimento da senha do alarme para desativá-lo e da palavra secreta que deverá ser informada à Central de Monitoramento quando esta entrar em contato telefônico.
- Recomenda-se que a cada acesso, independente do grau de hierarquia da pessoa autorizada, as senhas sejam trocadas pela administração, tanto da Empro quanto da Administração.
- O acesso à Sala de Servidores, quando EMPRO, somente será permitido às pessoas que tiverem conhecimento da senha da fechadura eletrônica da porta.

## RECOMENDAÇÕES

- Recomenda-se que os pedidos de autorização de acesso físico nas dependências da EMPRO fora do horário comercial, em feriados e nos

finais de semana, sejam encaminhados pela área solicitante à Diretoria Administrativa da EMPRO com antecedência mínima de 03 (três) dias para as providências administrativas e legais.

- O mesmo deve ocorrer quando do acesso ao Paço Municipal.

**DIRETORIA EXECUTIVA  
EMPRO TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO**

©EMPRO - Tecnologia e Informação. Todos os direitos reservados.  
O conteúdo deste documento constitui propriedade intelectual, não podendo ser utilizado, no total ou em parte, sem autorização da EMPRO, estando os infratores sujeitos às sanções legais.