

ANEXO I - PORTARIA N° 189/2019 - PRES



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL RIO GRANDE DO NORTE**

**Gerenciamento de Acesso Lógico**

---

**VERSAO 1.0**

Natal  
Julho/2019

## **APRESENTAÇÃO**

O Gerenciamento de Acesso tem como propósito prover o direito de utilizar um serviço ou um grupo de serviço para os usuários autorizados.

Os objetivos deste processo são:

- Gerenciar o acesso aos serviços (baseados em políticas e ações definidas no gerenciamento de segurança da informação);
- Responder de maneira eficaz às requisições de concessão de acesso aos serviços, provendo ou alterando (ampliando ou restringindo) acesso;
- Supervisionar o acesso aos serviços e garantir que os direitos que estão sendo fornecidos não serão usados inadequadamente.

## CONTROLE DE VERSÕES

VERSÃO	Validado CETIC	RESPONSÁVEL
1.0	19 de julho 2019	Denílson Bastos da Silva
<b>QUADRO RESUMO</b>		
Versão		V.3.0 07/2019
Elaboração		Seção de Atendimento Remoto/CIT/STIC
Aprovação		CETIC – Comitê Executivo de TIC
Referências Legais e Boas Práticas	1.1 Information Technology Infrastructure Library – ITIL	

## ÍNDICE

1	Gerenciamento de Acesso	9
	Bizagi Modeler – Gerenciamento de Acesso	9
1.1	Gerenciamento de Acesso	10
1.1.1	Elementos do processo	10
1.1.1.1	D1 - Regras de Acesso	10
1.1.1.2	VERIFICAR Requisição	10
1.1.1.3	IDENTIFICAR Responsável(is) pelo acesso	12
1.1.1.4	AVALIAR chamado	12
1.1.1.5	CONCEDER acesso	12
1.1.1.6	MODIFICAR acesso	13
1.1.1.7	REMOVER acesso	13
1.1.1.8	VALIDAR com o usuário	14
1.1.1.9	ENCERRAR chamado	14
1.1.1.10	ABRIR chamado	14
1.1.1.11	COLETAR Requisitos	14
1.1.1.12	Acesso - SAR	15
1.1.1.13	Acesso - SRI	15
1.1.1.14	Acesso - SBDS	15
1.1.1.15	Acesso - SSAE	15
1.1.1.16	Acesso - SPE	15
2	SubProcessos	16
2.1	SubProcesso - Verificar Requisição	16
	Bizagi Modeler – Verificar Requisição	16
2.1.1	Elementos do processo	16
2.1.1.1	IDENTIFICAR tipo de usuário	16

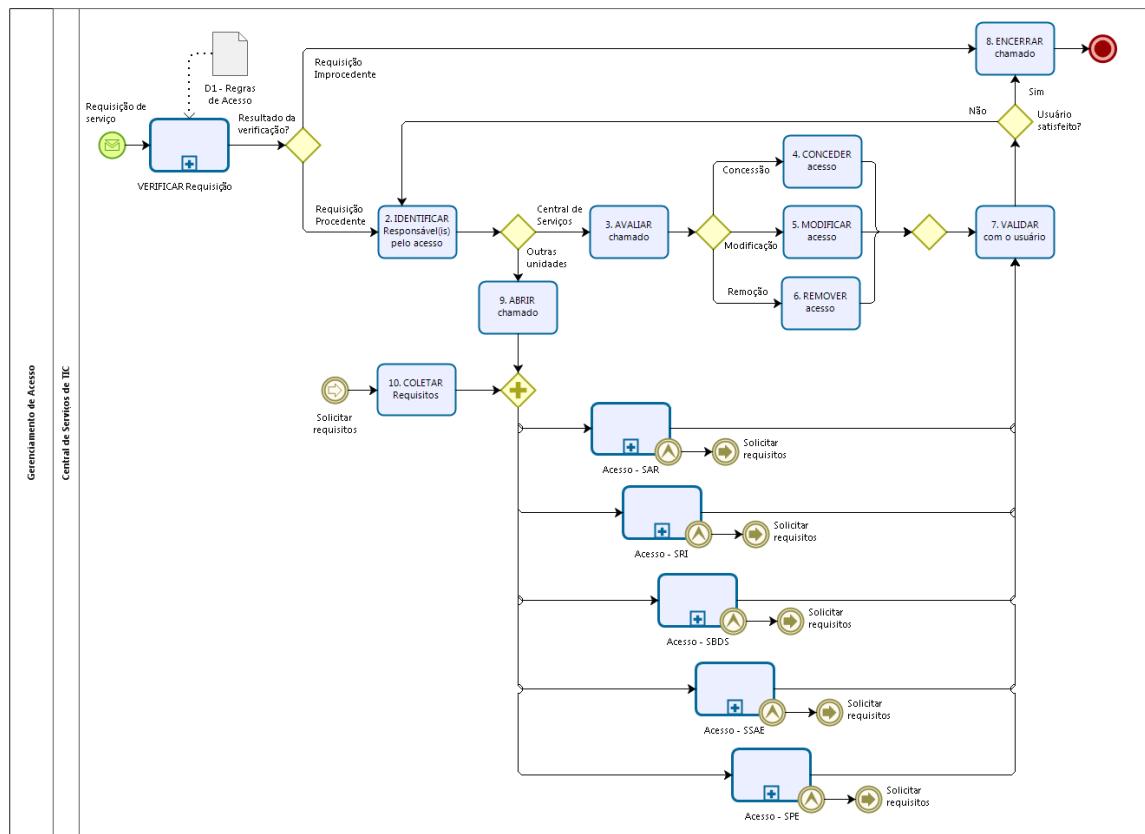
2.1.1.2	<input type="checkbox"/> VERIFICAR os requisitos do tipo I a XV	17
2.1.1.3	<input type="checkbox"/> VERIFICAR os requisitos do tipo XVI	17
2.1.1.4	<input type="checkbox"/> VERIFICAR os requisitos do tipo XVII e XVIII	18
2.1.1.5	<input type="checkbox"/> VERIFICAR os requisitos do tipo XIX	18
2.1.1.6	<input type="checkbox"/> CADASTRAR usuário	18
2.1.1.7	<input type="checkbox"/> RECEBER requisitos	19
2.2	<input checked="" type="checkbox"/> Subprocesso - Acesso SAR	20
	Bizagi Modeler – Acesso SAR	20
2.2.1	Elementos do processo	20
2.2.1.1	<input type="checkbox"/> VERIFICAR requisitos	20
2.2.1.2	<input type="checkbox"/> CONCEDER acesso	20
2.2.1.3	<input type="checkbox"/> MODIFICAR acesso	21
2.2.1.4	<input type="checkbox"/> REMOVER acesso	22
2.2.1.5	<input type="checkbox"/> ENCERRAR chamado	22
2.3	<input checked="" type="checkbox"/> Subprocesso - Acesso SRI	23
	Bizagi Modeler – Acesso SRI	23
2.3.1	Elementos do processo	23
2.3.1.1	<input type="checkbox"/> VERIFICAR requisitos	23
2.3.1.2	<input type="checkbox"/> CONCEDER acesso	24
2.3.1.3	<input type="checkbox"/> MODIFICAR acesso	24
2.3.1.4	<input type="checkbox"/> REMOVER acesso	25
2.3.1.5	<input type="checkbox"/> ENCERRAR chamado	25
2.3.1.6	<input checked="" type="checkbox"/> Analisar dados do Sistema Composição	25
2.3.1.7	<input checked="" type="checkbox"/> Conceder / remover acesso	25
2.4	<input checked="" type="checkbox"/> Subprocesso - Acesso SBDS	26
	Bizagi Modeler – Acesso SBDS	26
2.4.1	Elementos do processo	26
2.4.1.1	<input type="checkbox"/> VERIFICAR requisitos	26

2.4.1.2	<input type="checkbox"/> VERIFICAR cadastro	27
2.4.1.3	<input type="checkbox"/> CADASTRAR usuário	27
2.4.1.4	<input type="checkbox"/> VERIFICAR permissão	28
2.4.1.5	<input type="checkbox"/> CONCEDER permissão	28
2.4.1.6	<input type="checkbox"/> CONCEDER acesso	28
2.4.1.7	<input type="checkbox"/> MODIFICAR acesso	29
2.4.1.8	<input type="checkbox"/> REMOVER acesso	29
2.4.1.9	<input type="checkbox"/> ENCERRAR chamado	29
2.4.1.10	<input type="checkbox"/> CADASTRAR automaticamente	30
2.5	Subprocesso - Acesso SSAE	31
	Bizagi Modeler – Acesso SSAE	31
2.5.1	Elementos do processo	31
2.5.1.1	<input type="checkbox"/> VERIFICAR requisitos	31
2.5.1.2	<input type="checkbox"/> VERIFICAR cadastro	31
2.5.1.3	<input type="checkbox"/> CADASTRAR usuário	32
2.5.1.4	<input type="checkbox"/> CONCEDER acesso	32
2.5.1.5	<input type="checkbox"/> MODIFICAR acesso	33
2.5.1.6	<input type="checkbox"/> REMOVER acesso	34
2.5.1.7	<input type="checkbox"/> ENCERRAR chamado	34
2.6	<input checked="" type="checkbox"/> Subprocesso - Acesso SPE	35
	Bizagi Modeler – Acesso SPE	35
2.6.1	Elementos do processo	35
2.6.1.1	<input type="checkbox"/> VERIFICAR requisitos	35
2.6.1.2	<input type="checkbox"/> VERIFICAR permissão	36
2.6.1.3	<input type="checkbox"/> COMPARTILHAR acesso	36
2.6.1.4	<input type="checkbox"/> ORIENTAR usuário	36
2.6.1.5	<input type="checkbox"/> ENCERRAR chamado	36
2.6.1.6	<input type="checkbox"/> VERIFICAR cadastro	36

2.6.1.7	 ENVIAR email	37
2.6.1.8	 INFORMAR usuário	37
2.6.1.9	 VERIFICAR permissão	37
2.6.1.10	 CONCEDER acesso	37
2.6.1.11	 ORIENTAR usuário	38
3	Resources	39
3.1	Central de Serviços de TIC (Função)	39
3.2	SAR	39
3.3	SRI	39
3.4	SBDS	39
3.5	SSAE	39
3.6	SPE	40

## 1. GERENCIAMENTO DE ACESSO

### GERENCIAMENTO DE ACESSO



Powered by  
bizagi  
Modeler

## 1.1 GERENCIAMENTOS DE ACESSO

---

### 1.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 1.1.1.1 D1 – REGRAS DE ACESSO

##### **Descrição**

Portaria nº 45/2018 :

Dispõe sobre o acesso aos sistemas e serviços informatizados disponíveis na Secretaria deste Tribunal, nos Cartórios Eleitorais do Estado e nos postos de atendimento da Justiça Eleitoral do Rio Grande do Norte.

Anexo I - Portaria nº 45/2018

Catálogo de Sistemas e Serviços Informatizados.

Comitês Executivo e Gestor

COMITÊ EXECUTIVO

- PJe : Portaria 212/2017-DG e alterações (108/2017-DG)

COMITÊ GESTOR

- Conteúdo da Web: Portaria 325/2016-GP

- SADP: Portaria 238/2014-DG

##### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

#### 1.1.1.2 VERIFICAR Requisição

##### **Descrição**

Procedimentos:

1. Já existe algum chamado aberto?

- Se SIM, registrar e informar ao responsável pela unidade que a solicitação será atendida pelo chamado aberto anteriormente, encerrando o chamado mais recente.
- Se NÃO:

2. O usuário é um dos elencados nos incisos I a XV do artigo 2º da Portaria nº 45/2018?

Se SIM:

- Verificar se o cadastro já foi realizado pela SGP (identificar a conta do usuário através do ADMSCA);
- Caso não identifique a conta do usuário no ADMSCA entrar em contato com o a SGP;
- Informar a situação ao usuário e acompanhar a efetivação do cadastro;
- Após o cadastro, proceder com as orientações iniciais e testes de acesso aos sistemas padrão pré-definidos no Anexo I da Portaria nº 45/2018.

Se NÃO:

3. O usuário é o elencado no inciso XVI do artigo 2º da Portaria nº 45/2018?

Se SIM:

- Verificar se a solicitação foi realizada pelo fiscal de contrato respectivo;
- Caso contrário, informar que o chamado será encerrado e orientar para que este seja aberto pelo responsável;
- Caso afirmativo, proceder com o cadastro do usuário através do ADMSCA
- Proceder a habilitação de acesso aos sistemas padrão pré-definidos no Anexo I da Portaria nº 45/2018
- Após o cadastro, proceder com as orientações iniciais e testes de acesso aos sistemas

Se NÃO:

4. O usuário é um dos elencados nos incisos XVII e XVIII do artigo 2 da Portaria 45/2018?

Se SIM:

- Verificar se a solicitação foi realizada pelo responsável pelo Cartório Eleitoral respectivo
- Caso contrário, informar que o chamado será encerrado e orientar para que este seja aberto pelo responsável
- Caso afirmativo, proceder com o cadastro do usuário através do ADMSCA
- Proceder a habilitação de acesso aos sistemas padrão pré-definidos no Anexo I da Portaria nº 45/2018
- Após o cadastro, proceder com as orientações iniciais e testes de acesso aos sistemas

Se NÃO:

5. O usuário é o elencado no inciso XIX do artigo 2 da Portaria 45/2018?

Se SIM:

- Verificar se a solicitação foi realizada pela SAO
- Caso contrário, informar que o chamado será encerrado e orientar para que este seja aberto pelo responsável
- Caso afirmativo, proceder com o cadastro do usuário através do ADMSCA
- Proceder a habilitação de acesso aos sistemas padrão pré-definidos no Anexo I da Portaria nº 45/2018
- Após o cadastro, proceder com as orientações iniciais e testes de acesso aos sistemas

Se NÃO:

- Informar que a requisição é improcedente, encerrando o chamado, caso exista.

### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

#### **1.1.1.3 IDENTIFICAR Responsável(is) pelo acesso**

##### **Descrição**

Verificar qual unidade da STIC é responsável pelo atendimento da requisição:

É a Central de Serviços de TIC:

- Atender a requisição.

Não é a Central de Serviços de TIC:

- Escalonar o atendimento para a unidade responsável

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

#### **1.1.1.4 AVALIAR chamado**

Conceder, modificar ou remover a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa registrada por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

#### **1.1.1.5 CONCEDER acesso**

##### **Descrição**

Conceder a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa registrada por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

### 1.1.1.6 MODIFICAR acesso

#### **Descrição**

Modificar a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa regista por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

### 1.1.1.7 REMOVER acesso

#### **Descrição**

Remover a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa regista por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

### 1.1.1.8 VALIDAR com o usuário

#### **Descrição**

Entrar em contato com o(s) usuário(s) para validar o(s) acesso(s) concedido(s). Caso a requisição tenha sido atendida, encerrar o chamado. Caso contrário, realizar os ajustes necessários e validar novamente com o usuário até que a requisição seja totalmente atendida.

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

### **1.1.1.9** ENCERRAR chamado

#### **Descrição**

Encerrar o chamado.

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

### **1.1.1.10** ABRIR chamado

#### **Descrição**

Abrir novo(s) chamado(s) associando-o(s) ao principal.

Escalonar o atendimento para que seja atendida pela(s) equipe(s) de serviço da(s) unidade(s) responsável(is).

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

### **1.1.1.11** COLETAR Requisitos

#### **Descrição**

A unidade responsável (SAR/SRI/SBDS/SSAE/SPE) verifica os requisitos necessários:

- SAR: Buscar autorização;
- SRI: Checar requerimentos;
- SSAE: Checar dados da solicitação;
- SPE: Verificar existência de conta de acesso.

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

### **1.1.1.12** Acesso - SAR

#### **Descrição**

Subprocesso responsável pela habilitação de acesso aos sistemas e serviços de responsabilidade da SAR.

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

### **1.1.1.13** Acesso - SRI

#### **Descrição**

Subprocesso responsável pela habilitação de acesso aos sistemas e serviços de responsabilidade da SRI.

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

#### **1.1.1.14 Acesso - SBDS**

##### **Descrição**

Subprocesso responsável pela habilitação de acesso aos sistemas e serviços de responsabilidade da SBDS.

##### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

#### **1.1.1.15 Acesso - SSAE**

##### **Descrição**

Subprocesso responsável pela habilitação de acesso aos sistemas e serviços de responsabilidade da SSAE.

##### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

#### **1.1.1.16 Acesso - SPE**

##### **Descrição**

Subprocesso responsável pela habilitação de acesso aos sistemas e serviços de responsabilidade da SPE.

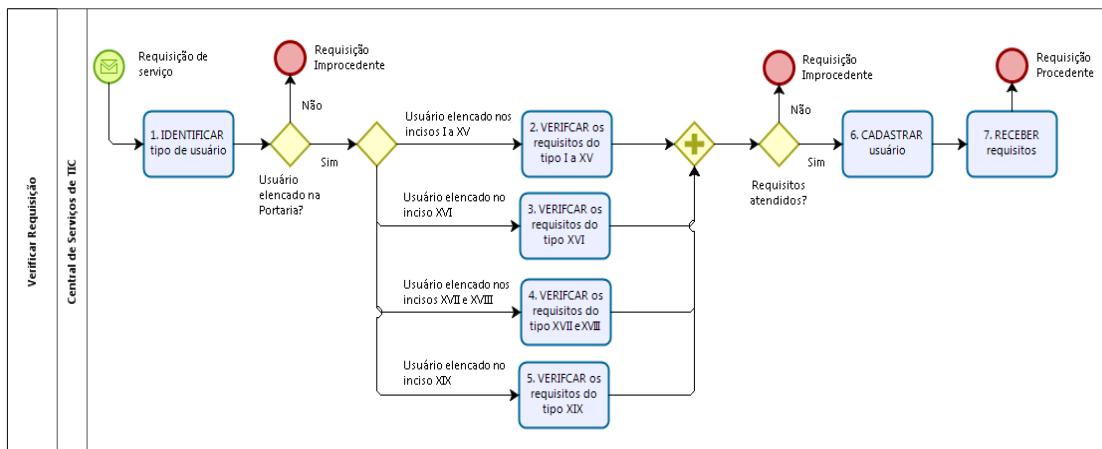
##### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

## 2 SUB-PROCESSOS

### 2.1 VERIFICAR REQUISIÇÃO

#### SUBPROCESSO - VERIFICAR REQUISIÇÃO



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

#### 2.1.1 ELEMENTOS DO PROCESSO

##### 2.1.1.1 IDENTIFICAR tipo de usuário

###### Descrição

Verificar se o usuário é um dos elencados nos incisos I a XIX do artigo 2º da Portaria nº 45/2018:

- Caso afirmativo, identificar o tipo de usuário.
- Caso negativo, informar ao solicitante (usuário ou responsável pela unidade) que a requisição é IMPROCEDENTE.

###### Executantes

Central de Serviços de TIC.

### 2.1.1.2 VERIFICAR os requisitos do tipo I a XV

#### **Descrição**

Verificar se o cadastro já foi realizado pela SGP (identificar a conta do usuário através do ADMSCA):

Caso afirmativo:

- Registrar no chamado os requisitos necessários (conta do usuário, nome completo, título de eleitor, CPF, unidade da prestação do serviço, data de início e de término do período de atuação) para que se possa proceder com a habilitação de acesso (requisição procedente).

Caso negativo:

- Entrar em contato com a SGP solicitando o respectivo cadastramento;
- Informar a situação ao usuário;
- Acompanhar a efetivação do cadastro;
- Entrar em contato com a SGP solicitando o respectivo cadastramento;
- Uma vez realizado o cadastramento pela SGP, registrar no chamado os requisitos necessários (conta do usuário, nome completo, título de eleitor, CPF, unidade da prestação do serviço, data de início e de término do período de atuação) para que se possa proceder com a habilitação de acesso (requisição procedente).

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

### 2.1.1.3 VERIFICAR os requisitos do tipo XVI

#### **Descrição**

Verificar se a solicitação foi realizada pelo fiscal de contrato respectivo:

Caso afirmativo:

- Registrar no chamado os requisitos necessários (conta do usuário, nome completo, título de eleitor, CPF, unidade da prestação do serviço, data de início e de término do período de atuação) para que se possa proceder com o cadastramento do usuário.

Caso negativo:

- Informar que o chamado será encerrado e orientar para que este seja aberto pelo responsável (requisição improcedente).

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

### **2.1.1.4 VERIFICAR os requisitos do tipo XVII a XVIII**

#### **Descrição**

Verificar se a solicitação foi realizada pelo responsável pelo Cartório Eleitoral respectivo:

Caso afirmativo:

- Registrar no chamado os requisitos necessários (conta do usuário, nome completo, título de eleitor, CPF, unidade da prestação do serviço, data de início e de término do período de atuação) para que se possa proceder com o cadastramento do usuário.

Caso negativo:

- Informar que o chamado será encerrado e orientar para que este seja aberto pelo responsável (requisição improcedente).

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

### **2.1.1.5 VERIFICAR os requisitos do tipo XIX**

#### **Descrição**

Verificar se a solicitação foi realizada pela SAO:

Caso afirmativo:

- Registrar no chamado os requisitos necessários (conta do usuário, nome completo, título de eleitor, CPF, unidade da prestação do serviço, data de início e de término do período de atuação) para que se possa proceder com o cadastramento do usuário.

Caso negativo:

- Informar que o chamado será encerrado e orientar para que este seja aberto pelo responsável (requisição improcedente).

#### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

### **2.1.1.6 CADASTRAR usuário**

#### **Descrição**

Caso o usuário seja o elencado no inciso XVI a XIX do artigo 2º da Portaria nº 45/2018:

Caso afirmativo:

- Cadastrar o usuário através do ADMSCA.
- Registrar no chamado os requisitos necessários (conta do usuário, nome completo, título de eleitor, CPF, unidade da prestação do serviço, data de início e de término do período de atuação) para que se possa proceder com o acesso (requisição procedente).

Caso negativo:

- Registrar no chamado os requisitos necessários (conta do usuário, nome completo, título de eleitor, CPF, unidade da prestação do serviço, data de início e de término do período de atuação) para que se possa proceder com o acesso (requisição procedente).

### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

#### **2.1.1.7 RECEBER requisitos**

##### **Descrição**

Caso o usuário seja o elencado no inciso XVI a XIX do artigo 2º da Portaria nº 45/2018:

Caso afirmativo:

- Cadastrar o usuário através do ADMSCA;
- Registrar no chamado os requisitos necessários (conta do usuário, nome completo, título de eleitor, CPF, unidade da prestação do serviço, data de início e de término do período de atuação) para que se possa proceder com o acesso (requisição procedente).

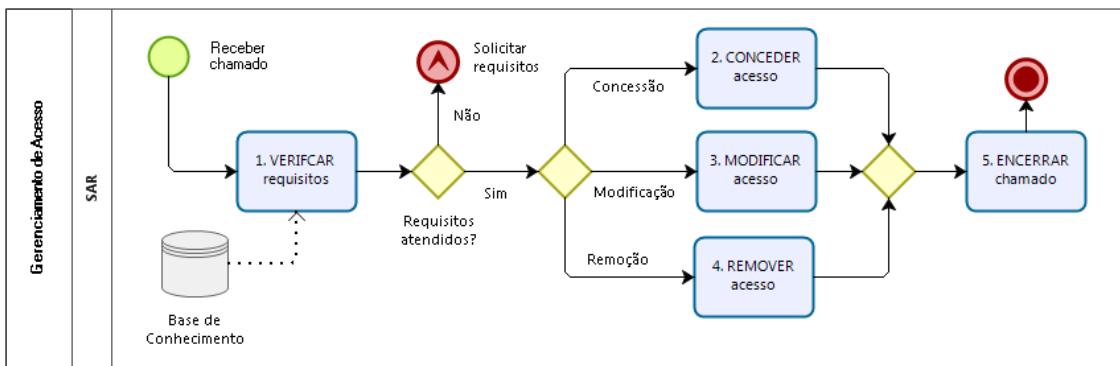
Caso negativo:

- Registrar no chamado os requisitos necessários (conta do usuário, nome completo, título de eleitor, CPF, unidade da prestação do serviço, data de início e de término do período de atuação) para que se possa proceder com o acesso (requisição procedente).

### **Executantes**

Central de Serviços de TIC.

## 2.2 ACESSO SAR



Powered by  
bizagi  
Modeler

### 2.1.2 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 2.1.2.1 VERIFICAR requisitos

##### Descrição

Verificar requisito consultando a Base de Conhecimento:

- Caso o usuário seja do tipo elencando no inciso XVI, verificar se a solicitação foi realizada pelo fiscal de contrato respectivo.
- Caso o usuário seja do tipo elencando no inciso XVII ou XVIII, verificar se a solicitação foi realizada pelo responsável pelo Cartório Eleitoral respectivo.
- Caso o usuário seja do tipo elencando no inciso XIX, verificar se a solicitação foi realizada pelo fiscal de contrato respectivo.
- Se o requisito foi atendido, proceder com o acesso.
- Se o requisito não foi atendido, solicitar requisito para que possa dar prosseguimento com o acesso.

##### Executantes

Seção de Atendimento Remoto (SAR).

#### 2.1.2.2 CONCEDER acesso

##### Descrição

Conceder a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa regista por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

### **Executantes**

Seção de Atendimento Remoto (SAR).

#### **2.1.2.3 MODIFICAR acesso**

##### **Descrição**

Modificar a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa registrada por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

### **Executantes**

Seção de Atendimento Remoto (SAR).

#### **2.1.2.4 REMOVER acesso**

##### **Descrição**

Remover a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa registrada por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

### **Executantes**

Seção de Atendimento Remoto (SAR).

### **2.1.2.5 ENCERRAR chamado**

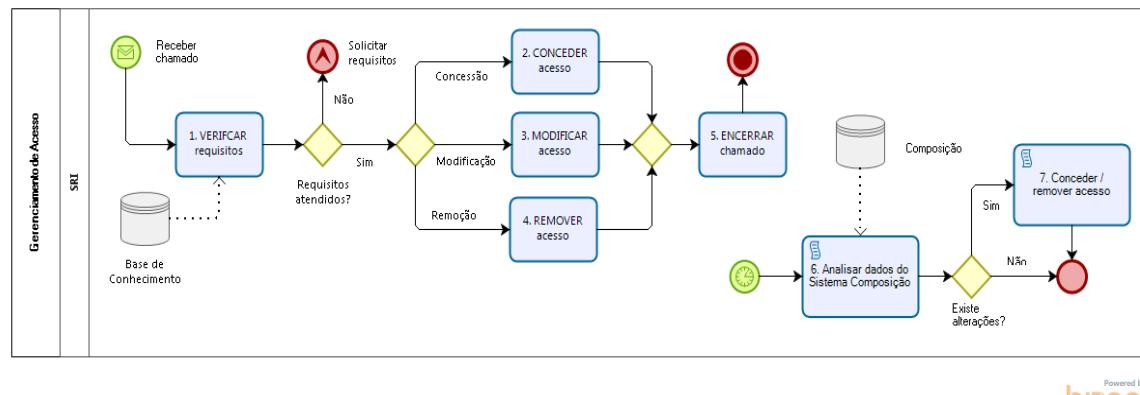
#### **Descrição**

Registrar os procedimentos realizados para atender a solicitação e encerrar o chamado.

#### **Executantes**

Seção de Atendimento Remoto (SAR).

## 2.3 ACESSO SRI



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

### 2.1.3 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 2.1.3.1 VERIFICAR requisitos

##### Descrição

Verificar se os dados necessários para cadastro/habilitação estão presentes na solicitação:

- Nome completo;
- Inscrição eleitoral;
- Número de CPF;
- E-mail institucional.

Se o requisito foi atendido, proceder com o acesso.

Se o requisito não foi atendido, solicitar requisito para que possa proceder com o acesso.

##### Executantes

Seção de Redes e Infraestrutura (SRI).

### 2.1.3.2 CONCEDER acesso

#### **Descrição**

Conceder a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa registra por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

#### **Executantes**

Seção de Redes e Infraestrutura (SRI).

### 2.1.3.3 MODIFICAR acesso

#### **Descrição**

Modificar a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa registra por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

#### **Executantes**

Seção de Redes e Infraestrutura (SRI).

#### **2.1.3.4** **REMOVER acesso**

##### **Descrição**

Registrar os procedimentos realizados para atender a solicitação e encerrar o chamado.

##### **Executantes**

Seção de Redes e Infraestrutura (SRI).

#### **2.1.3.5** **ENCERRAR chamado**

##### **Descrição**

Registrar os procedimentos realizados para atender a solicitação e encerrar o chamado.

##### **Executantes**

Seção de Redes e Infraestrutura (SRI).

#### **2.1.3.6** **Analisar dados do Sistema Composição**

##### **Descrição**

Registrar os procedimentos realizados para atender a solicitação e encerrar o chamado.

##### **Executantes**

Seção de Redes e Infraestrutura (SRI).

#### **2.1.3.7** **Conceder / remover acesso**

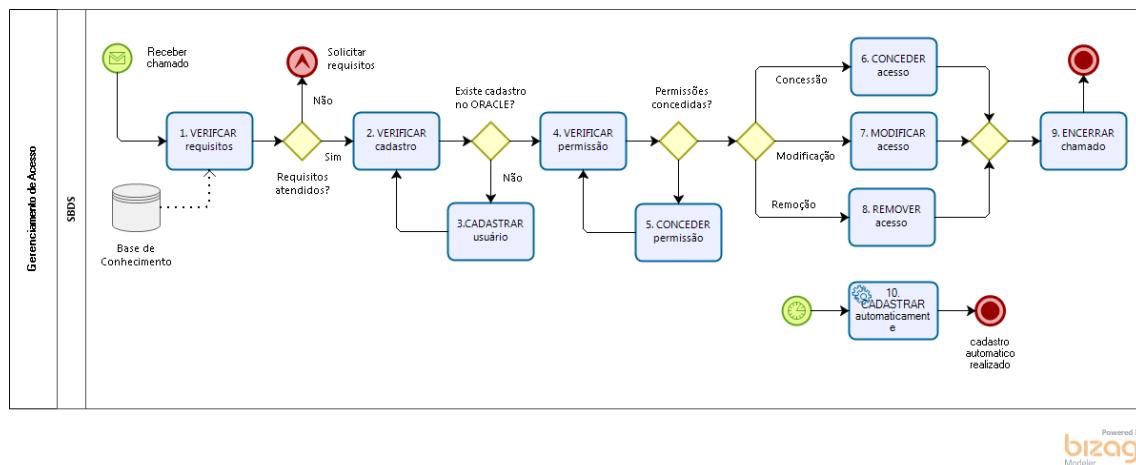
##### **Descrição**

Conceder ou remover a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s).

##### **Executantes**

Seção de Redes e Infraestrutura (SRI).

## 2.4 ACESSO SBDS



### 2.1.4 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 2.1.4.1 VERIFICAR requisitos

##### Descrição

Verificar se os dados necessários para cadastro/habilitação estão presentes na solicitação:

- Nome completo;
- Login (.GOV);
- Inscrição eleitoral.

Só para o sistema PARDAL:

- Nome completo;
- Login (.GOV)
- Número de CPF;
- E-mail institucional.

Se o requisito foi atendido, proceder com o acesso.

Se o requisito não foi atendido, solicitar requisito para que possa proceder com o acesso.

##### Executantes

Seção de Banco de Dados e Sistemas (SBDS).

## 2.1.4.2 VERIFICAR cadastro

### **Descrição**

Verificar se existe cadastro e se foi cadastrado corretamente na base de usuários do ORACLE, com os dados necessários.

Verificar se os dados necessários para cadastro/habilitação estão presentes na solicitação:

- Nome completo;
- Login (.GOV);
- Inscrição eleitoral.

Só para o sistema PARDAL:

- Nome completo;
- Login (.GOV)
- Número de CPF;
- E-mail institucional.

Caso afirmativo, proceder com o acesso.

Caso contrário, proceder com o cadastro do usuário na base de usuários do ORACLE.

### **Executantes**

Seção de Banco de Dados e Sistemas (SBDS).

## 2.1.4.3 CADASTRAR usuário

### **Descrição**

Criar a conta do novo usuário com base nos dados necessários informados:

- Nome completo;
- Login (.GOV);
- Inscrição eleitoral.

Só para o sistema PARDAL:

- Nome completo;
- Login (.GOV)
- Número de CPF;
- E-mail institucional.

### **Executantes**

Seção de Banco de Dados e Sistemas (SBDS).

#### 2.1.4.4 VERIFICAR permissão

##### **Descrição**

Verificar se as permissões estão concedidas.

- Caso afirmativo, proceder com o acesso.
- Caso contrário, proceder com a permissão.

##### **Executantes**

Seção de Banco de Dados e Sistemas (SBDS).

#### 2.1.4.5 CONCEDER permissão

##### **Descrição**

Conceder as permissões necessárias.

##### **Executantes**

Seção de Banco de Dados e Sistemas (SBDS).

#### 2.1.4.6 CONCEDER acesso

##### **Descrição**

Conceder a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa regista por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

##### **Executantes**

Seção de Banco de Dados e Sistemas (SBDS).

#### 2.1.4.7 MODIFICAR acesso

##### **Descrição**

Modificar a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa registra por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

##### **Executantes**

Seção de Banco de Dados e Sistemas (SBDS).

#### 2.1.4.8 REMOVER acesso

##### **Descrição**

Remover a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa registra por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

##### **Executantes**

Seção de Banco de Dados e Sistemas (SBDS).

#### 2.1.4.9 ENCERRAR chamado

##### **Descrição**

Registrar os procedimentos realizados para atender a solicitação e encerrar o chamado.

##### **Executantes**

Seção de Banco de Dados e Sistemas (SBDS).

#### 2.1.4.10 CADASTRAR automaticamente

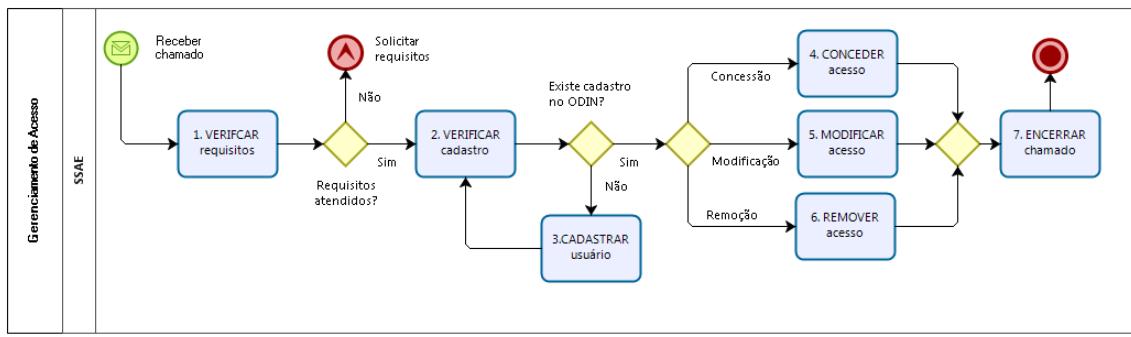
##### **Descrição**

Realizar de forma automática a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP, através de *scripts* desenvolvidos pelas unidades da STIC.

**Executantes**

Seção de Banco de Dados e Sistemas (SBDS).

## 2.5 ACESSO SSAE



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

### 2.1.5 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 2.1.5.1 VERIFICAR requisitos

##### Descrição

Verificar se os dados necessários para cadastro/habilitação estão presentes na solicitação:

- Nome completo;
- Inscrição eleitoral;
- Número de CPF;
- E-mail institucional.

Se o requisito foi atendido, verificar se existe cadastro na base de usuários do ODIN.

Se o requisito não foi atendido, solicitá-lo para que possa proceder com o acesso.

##### Executantes

Seção de Sistemas e Apoio às Eleições (SSAE).

#### 2.1.5.2 VERIFICAR cadastro

##### Descrição

Verificar se existe cadastro e se foi cadastrado corretamente na base de usuários do ODIN, com os dados necessários:

- Nome completo;
- Inscrição eleitoral;
- Número de CPF;
- E-mail institucional.

Caso afirmativo, proceder com o acesso.

Caso contrário, proceder com o cadastro do usuário na base de usuários do ODIN.

##### Executantes

Seção de Sistemas e Apoio às Eleições (SSAE).

### 2.1.5.3 CADASTRAR usuário

#### **Descrição**

Criar a identidade do novo usuário com base nos dados necessários informados:

- Nome completo;
- Inscrição eleitoral;
- Número de CPF;
- E-mail institucional.

#### **Executantes**

Seção de Sistemas e Apoio às Eleições (SSAE).

### 2.1.5.4 CONCEDER acesso

#### **Descrição**

Conceder a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa registrada por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

Para a concessão de acesso deverá selecionar no ODIN PRODUÇÃO/FASE PRODUÇÃO o(s) sistema(s) solicitado(s):

- Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias - SGIP 3
- Sistema de Prestação de Contas Anuais de Partidos Políticos - Portal SPCA
- Sistema de Apoio a Partidos em Formação – SAPF
- Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO
- Sistema de Prestação de Contas Eleitorais - SPCE Web
- Consulta Receita Federal do Brasil - RFB
- Sistema Justifica.

#### **Executantes**

Seção de Sistemas e Apoio às Eleições (SSAE).

### 2.1.5.5 MODIFICAR acesso

#### **Descrição**

Modificar a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista

no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa registra por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

Para a modificação de acesso deverá selecionar no ODIN PRODUÇÃO/FASE PRODUÇÃO o(s) sistema(s) solicitado(s):

- Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias - SGIP 3
- Sistema de Prestação de Contas Anuais de Partidos Políticos - Portal SPCA
- Sistema de Apoio a Partidos em Formação – SAPF
- Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO
- Sistema de Prestação de Contas Eleitorais - SPCE Web
- Consulta Receita Federal do Brasil - RFB
- Sistema Justifica.

### **Executantes**

Seção de Sistemas e Apoio às Eleições (SSAE).

## 2.1.5.6 REMOVER acesso

### **Descrição**

Remover a habilitação de acesso aos sistemas e serviços informatizados do(s) usuário(s) nos termos definidos nos Anexos I e II da Portaria 45/2018-GP.

A inclusão ou exclusão dos sistemas e serviços informatizados ou alteração de perfil de usuários, quando solicitada de forma diversa da estabelecida no Anexo II, da Portaria 45/2018-GP, fica condicionada à permissão da unidade autorizadora prevista no Anexo I, da Portaria 45/2018-GP, quando for o caso, sendo essa regista por meio de formulário eletrônico próprio.

É vedado o acesso a todos os sistemas e serviços informatizados aos usuários elencados no inciso XVI do artigo 2º, da Portaria 45/2018-GP, que executem atividades relacionadas à limpeza, conservação, manutenção, copeiragem, jardinagem e condução de veículos.

Para a remoção de acesso deverá selecionar no ODIN PRODUÇÃO/FASE PRODUÇÃO o(s) sistema(s) solicitado(s):

- Sistema de Gerenciamento de Informações Partidárias - SGIP 3
- Sistema de Prestação de Contas Anuais de Partidos Políticos - Portal SPCA
- Sistema de Apoio a Partidos em Formação – SAPF
- Sistema de Informações de Contas Eleitorais e Partidárias - SICO
- Sistema de Prestação de Contas Eleitorais - SPCE Web
- Consulta Receita Federal do Brasil - RFB
- Sistema Justifica.

### **Executantes**

Seção de Sistemas e Apoio às Eleições (SSAE).

## 2.1.5.7 ENCERRAR chamado

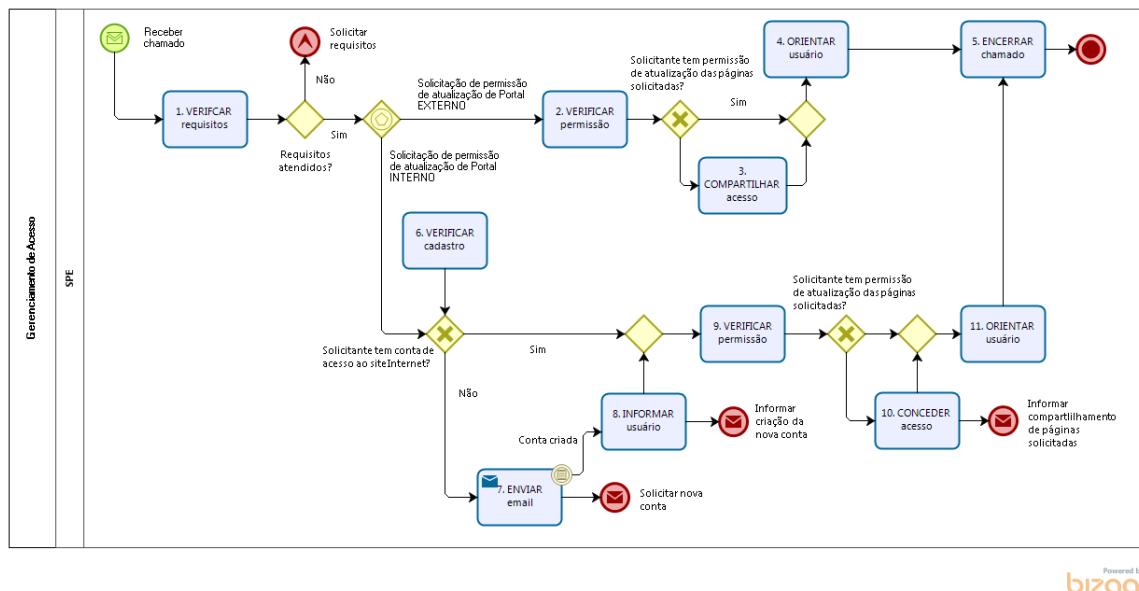
### **Descrição**

Registrar os procedimentos realizados para atender a solicitação e encerrar o chamado.

### **Executantes**

Seção de Sistemas e Apoio às Eleições (SSAE).

## 2.6 ACESSOS SPE



Powered by  
**bizagi**  
Modeler

### 2.1.6 ELEMENTOS DO PROCESSO

#### 2.1.6.1 VERIFICAR requisitos

##### Descrição

Verificar se os dados necessários para cadastro/habilitação estão presentes na solicitação e se é para o Portal INTERNO ou EXTERNO:

- Nome completo;
- Inscrição eleitoral;
- Número de CPF;
- E-mail institucional;
- Tipo de portal (interno ou externo).

Se o requisito foi atendido, encaminhar a solicitação conforme tipo de portal (interno ou externo).

Se o requisito não foi atendido, solicitá-lo para que possa proceder com o acesso.

##### Executantes

Seção de Publicações Eletrônicas (SPE).

## 2.1.6.2 VERIFICAR permissão

### **Descrição**

Verificar se o usuário possui permissões para atualizar página da Intranet para atender a solicitação.

- Caso afirmativo, orientar usuário sobre publicação.
- Caso contrário, compartilhar acesso das páginas solicitadas no portal.

### **Executantes**

Seção de Publicações Eletrônicas (SPE).

## 2.1.6.3 COMPARTILHAR acesso

### **Descrição**

Compartilhar acesso das páginas solicitadas no Portal INTERNO.

Alterar o compartilhamento de páginas para que a seção do usuário tenha permissão para atualizar as páginas solicitadas.

### **Executantes**

Seção de Publicações Eletrônicas (SPE).

## 2.1.6.4 ORIENTAR usuário

### **Descrição**

Orientar usuário sobre publicação.

Caso o usuário tenha dúvida sobre o procedimento para publicação, a SPE providenciará o treinamento e orientação sobre a publicação de conteúdo.

### **Executantes**

Seção de Publicações Eletrônicas (SPE).

## 2.1.6.5 ENCERRAR chamado

### **Descrição**

Registrar os procedimentos realizados para atender a solicitação e encerrar o chamado.

### **Executantes**

Seção de Publicações Eletrônicas (SPE).

## 2.1.6.6 VERIFICAR cadastro

### **Descrição**

Verificar existência de conta de acesso, ou seja, se o solicitante já possui conta de acesso no portal Internet.

### **Executantes**

Seção de Publicações Eletrônicas (SPE).

## 2.1.6.7 ENVIAR e-mail

### **Descrição**

Enviar email para suporte portal do TSE para criarem conta para usuário.

Caso não tenha conta de acesso, será enviado email para [suporteportal@tse.jus.br](mailto:suporteportal@tse.jus.br) com:

- O nome;
- O título;
- As permissões de acesso que o servidor terá no portal.

### **Executantes**

Seção de Publicações Eletrônicas (SPE).

## 2.1.6.8 INFORMAR usuário

### **Descrição**

Informar usuário sobre criação da conta de acesso.

Após chegar a confirmação de cadastro do usuário no portal Internet, a SPE entra em contato com o usuário para informá-lo que pode se autenticar no portal.

### **Executantes**

Seção de Publicações Eletrônicas (SPE).

## 2.1.6.9 VERIFICAR permissão

### **Descrição**

Verificar se as permissões de acesso do usuário estão corretamente ajustadas.

### **Executantes**

Seção de Publicações Eletrônicas (SPE).

## 2.1.6.10 CONCEDER acesso

### **Descrição**

Conceder permissão de atualização do site da Internet.

Ajusta as permissões corretas nas páginas solicitadas para a seção do usuário.

### **Executantes**

Seção de Publicações Eletrônicas (SPE).

## 2.1.6.11 ORIENTAR usuário

### **Descrição**

Orientar usuário sobre:

- A publicação;

- O processo de gestão de conteúdo da Internet.

**Executantes**

Seção de Publicações Eletrônicas (SPE).

### **3. RECURSOS**

#### **3.1 CENTRAL DE SERVIÇO (FUNÇÃO)**

##### **Descrição**

É uma unidade funcional composta por um número de profissionais dedicados e cuja responsabilidade é tratar uma variedade de atividades de serviço, usualmente iniciadas por contato telefônico, interface web ou eventos de infraestrutura reportados automaticamente.

Ponto único de contato para os usuários da TIC.

#### **3.2 SEÇÃO DE ATENDIMENTO REMOTO – SAR (FUNÇÃO)**

##### **Descrição**

É uma unidade funcional responsável pelo segundo nível suporte para atendimento das solicitações de TIC (incidentes e requisições de serviços escalados pela Central de Serviços de TIC).

#### **3.3 SEÇÃO DE REDES E INFRAESTRUTURA - SRI (FUNÇÃO)**

##### **Descrição**

É uma unidade funcional responsável pelo segundo nível suporte para atendimento das solicitações de TIC (incidentes e requisições de serviços escalados pela Central de Serviços de TIC).

#### **3.4 SEÇÃO DE BANCO DE DADOS E SISTEMAS - SBDS (FUNÇÃO)**

##### **Descrição**

É uma unidade funcional responsável pelo segundo nível suporte para atendimento das solicitações de TIC (incidentes e requisições de serviços escalados pela Central de Serviços de TIC).

#### **3.5 SEÇÃO DE SISTEMAS E APOIO ÀS ELEIÇÕES - SSAE (FUNÇÃO)**

##### **Descrição**

É uma unidade funcional responsável pelo segundo nível suporte para atendimento das solicitações de TIC (incidentes e requisições de serviços escalados pela Central de Serviços de TIC).

#### **3.6 SEÇÃO DE PUBLICAÇÕES ELETRÔNICAS - SPE (FUNÇÃO)**

##### **Descrição**

É uma unidade funcional responsável pelo segundo nível suporte para atendimento das solicitações de TIC (incidentes e requisições de serviços escalados pela Central de Serviços de TIC).