

ANEXO I - PORTARIA Nº 189/2019 - PRES



TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL RIO GRANDE DO NORTE

Gerenciamento de Acesso Lógico

VERSÃO 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
QUADRO RESUMO		
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

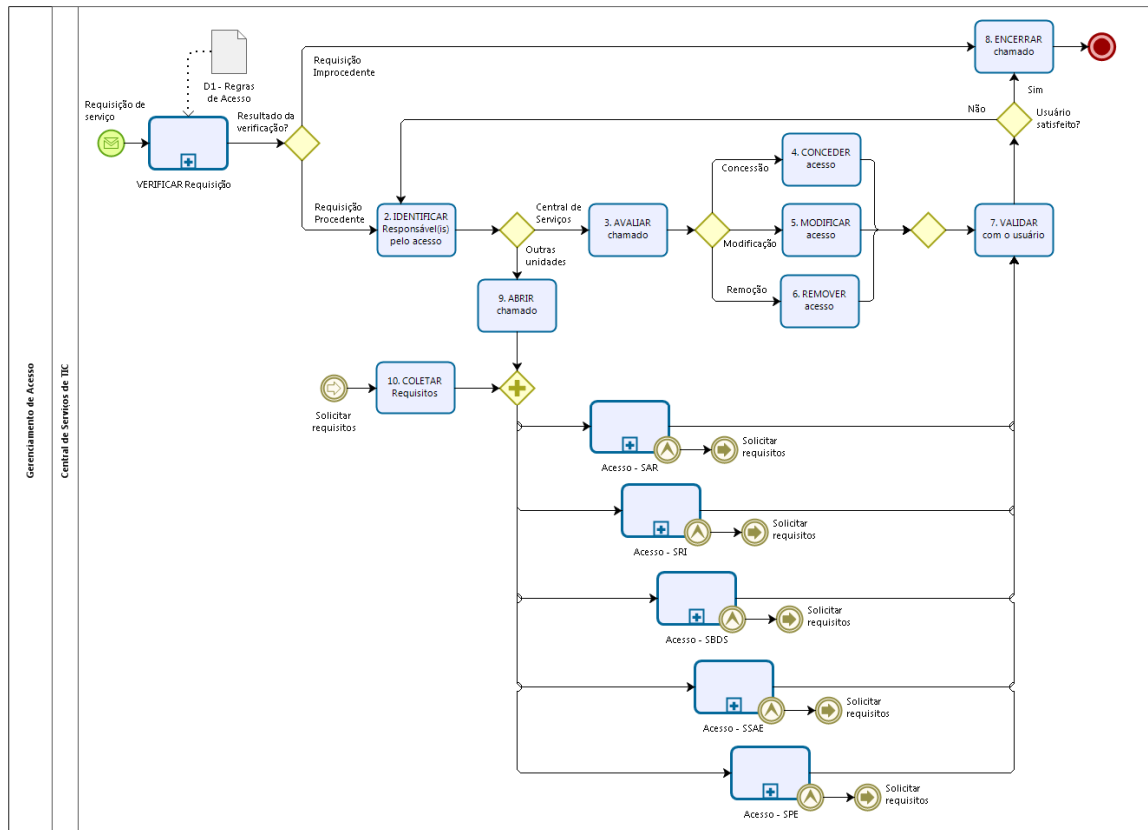
2.1.1.2		VERIFICAR os requisitos do tipo I a XV	17
2.1.1.3		VERIFICAR os requisitos do tipo XVI	17
2.1.1.4		VERIFICAR os requisitos do tipo XVII e XVIII	18
2.1.1.5		VERIFICAR os requisitos do tipo XIX	18
2.1.1.6		CADASTRAR usuário	18
2.1.1.7		RECEBER requisitos	19
2.2		Subprocesso - Acesso SAR	20
		Bizagi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



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 45/2018º?

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 45/2018º?

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 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

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 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

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 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

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 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

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.

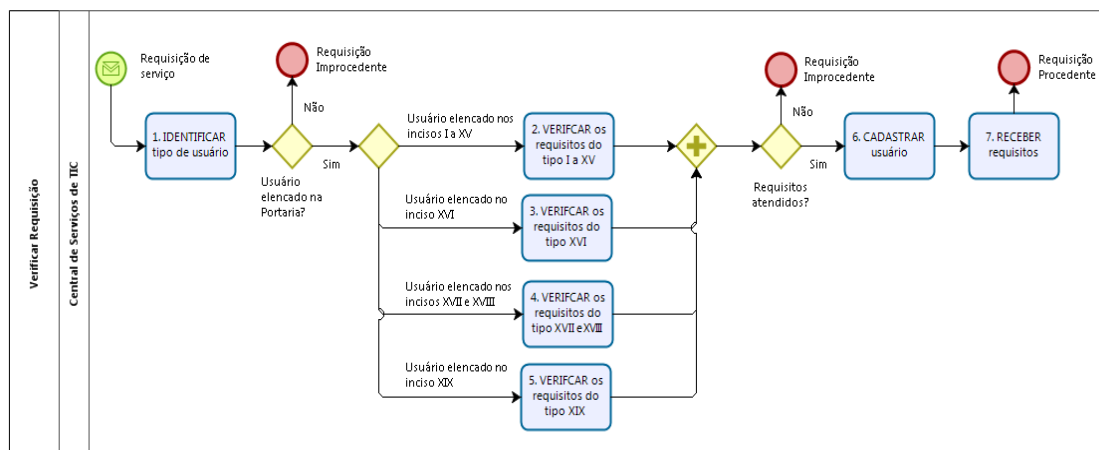
Executantes

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 o a SGP solicitando o respectivo cadastramento;
- Informar a situação ao usuário;
- Acompanhar a efetivação do cadastro;
- Entrar em contato com o 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).

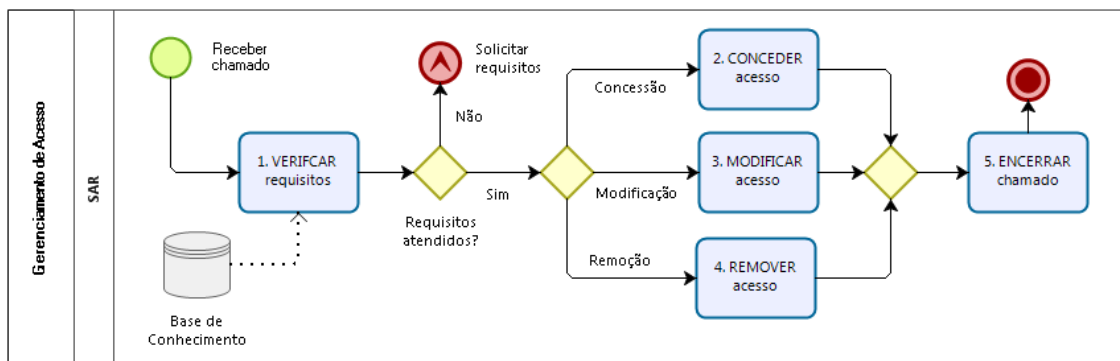
Caso negativo:

- 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 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 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 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 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 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 Atendimento Remoto (SAR).

2.1.2.5 **ENCERRAR chamado**

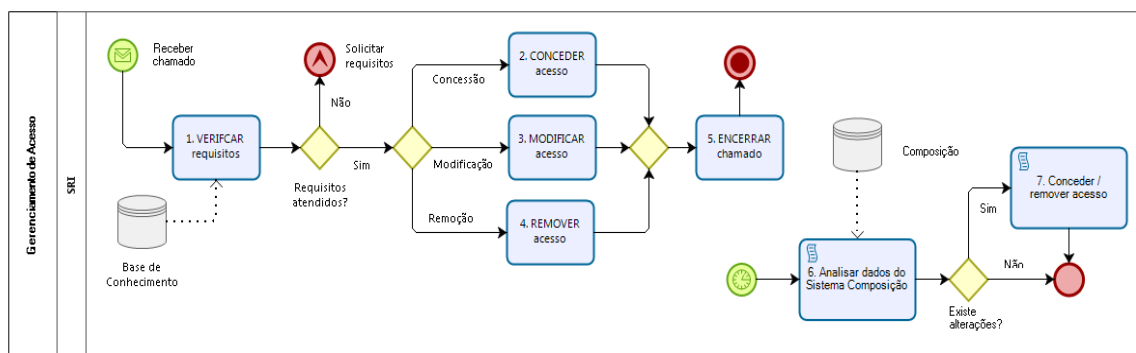
Descrição

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**

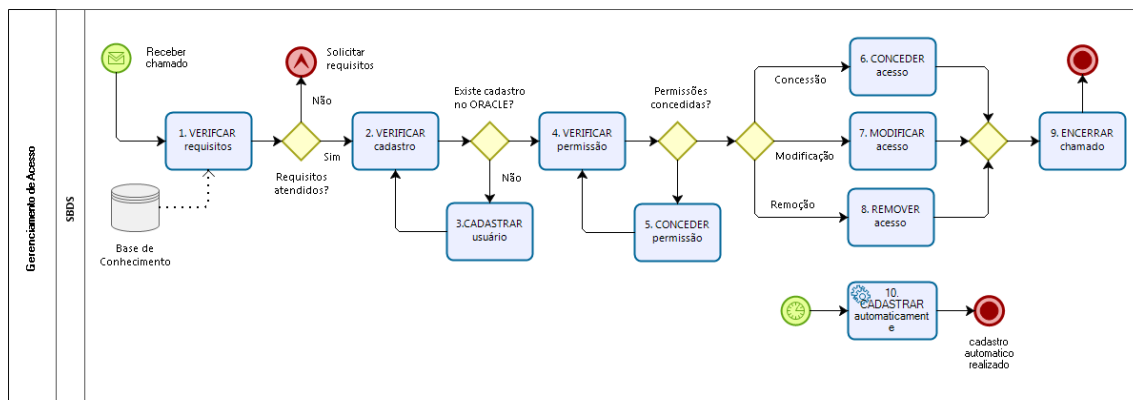
Descrição

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



Powered by
bizagi
Modeler

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 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).

2.1.4.7 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

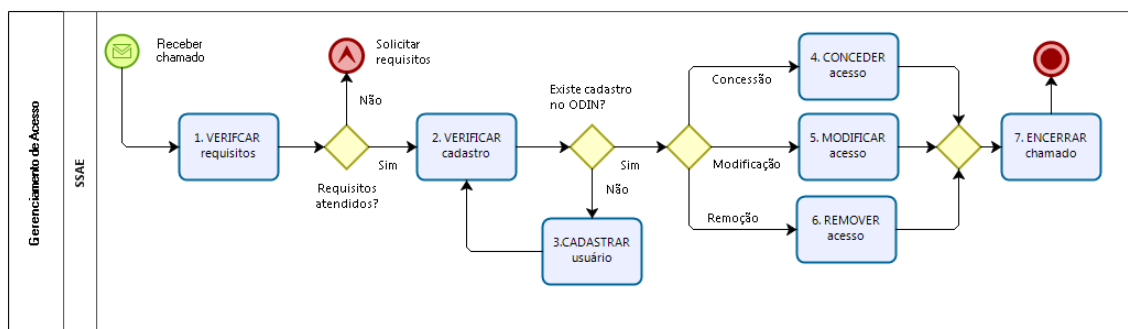
Descrição

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 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 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 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 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**

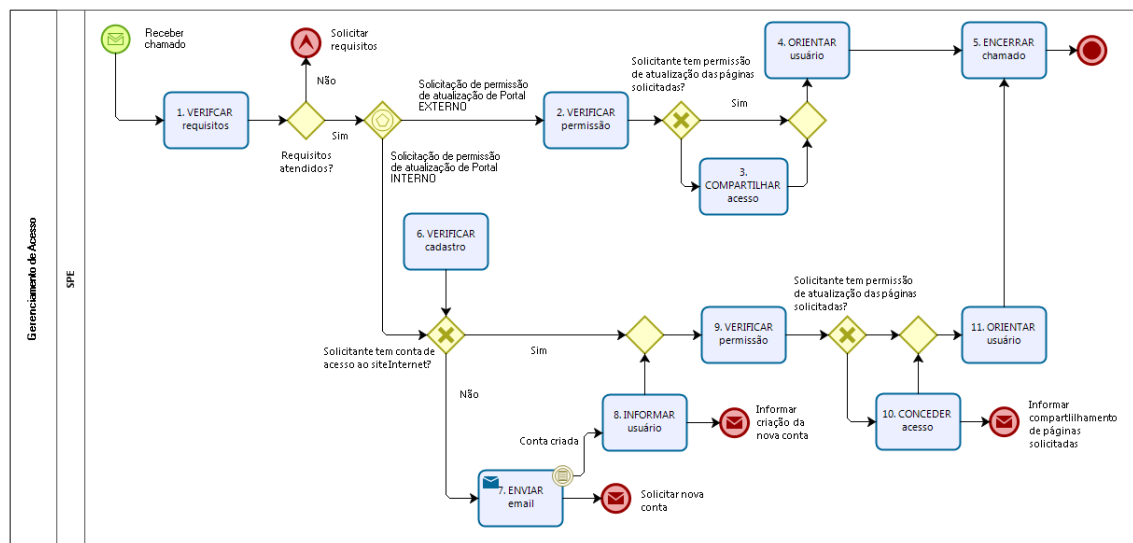
Descrição

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 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 - SSÁE (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).