

 <p>Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região Gabinete da Presidência Secretaria-Geral de Governança e Estratégia</p>	Código: <b>PC02</b>
	Revisão: <b>2.2</b>
	Vigência: <b>14/03/2019</b>
	Classificação: <b>PÚBLICO</b>
Ato normativo: <b>Portaria TRT 18ª GP/SGGOVE Nº 717/2019</b>	

## GERENCIAMENTO DA CONCESSÃO DE SENHAS DE REDE

### 1 OBJETIVO

Estabelecer o processo para gerenciar a concessão de senhas de rede.

### 2 APLICAÇÃO

Aplica-se em conjunto com as normas de segurança da informação do TRT 18ª Região (TRT18), sobre controle de acesso, que exigirem a utilização do presente processo.

### 3 REFERÊNCIA NORMATIVA

**3.1** Diretrizes da Política de Segurança da Informação do TRT18, constantes do documento PO01.

**3.2** Diretrizes da Política de Controle de Acesso do TRT18, constantes do documento PO02.

### 4 DEFINIÇÕES

Para efeito deste processo, serão adotadas as definições descritas nesta seção e no documento PO02.

**4.1 Senha de rede:** informação secreta, de uso individual, utilizada para confirmar (autenticar) a identidade de um usuário da rede de computadores.

**4.2 E-mail pessoal:** conta de correio eletrônico, distinta da corporativa, fornecida pelo usuário ao TRT18, por modo e meio seguros equivalentes com aqueles usados na obtenção da senha de rede.

**4.3 E-mail de unidade:** conta de correio eletrônico pertencente à unidade organizacional, fornecida a seu gestor pelo tempo em que este esteja à frente da unidade

### 5 PROCEDIMENTOS COM AS SENHAS

Código: PC02	Revisão: 2.2	Vigência: 14/03/2019	Página: 1/4
--------------	--------------	----------------------	-------------

## 5.1 SOLICITAÇÃO

**5.1.1** Quando necessário, o usuário solicitará uma nova senha, de caráter temporário, através de um dos canais de atendimento disponibilizados pela Central de Serviços da Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação – STI.

## 5.2 GERAÇÃO

**5.2.1** A senha temporária será gerada aleatoriamente, com complexidade compatível com a Política de Controle de Acesso do TRT18, terá validade de um dia e será forçada a sua troca na primeira utilização seguinte à sua criação.

## 5.3 ENTREGA

**5.3.1** A concessão de senhas ocorrerá nos seguintes modos:

- a) na presença de um Gestor de Acesso (termo definido no documento PO02), que confirmará a identidade do solicitante;
- b) remotamente com envio de *token* (*link* de acesso à página de autoatendimento de troca de senha) para o e-mail pessoal previamente cadastrado;
  - o envio do *token* poderá ser feito somente para o e-mail pessoal do usuário previamente cadastrado na base de dados do Sistema de Cadastro de Pessoal oficial do TRT18;
  - no caso de solicitação de nova senha para e-mail da unidade organizacional, a senha temporária será enviada para o e-mail corporativo do gestor da unidade;
- c) autoatendimento por OTP (*one time password*) via aplicativo de *smartphone*.
  - a solução OTP deverá realizar autenticação por usuário/senha como requisito obrigatório para ativação do aplicativo no *smartphone*.

## 6 RESPONSABILIDADES

### 6.1 SECRETARIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

**6.1.1** Providenciar a implantação de infraestrutura e serviços para a gestão da concessão de senhas de rede nos modos presencial e remoto.

**6.1.2** Registrar em *logs* os eventos de mudança de credenciais, de e-mail pessoal do usuário e ativações de aplicativo OTP.

**6.1.3** Disponibilizar informações sobre os canais de atendimento.

### 6.2 USUÁRIO

Código: PC02	Revisão: 2.2	Vigência: 14/03/2019	Página: 2/4
--------------	--------------	----------------------	-------------

**6.2.1** Assinatura de Termo de Responsabilidade (TR) contendo o endereço de e-mail pessoal no momento da posse/contratação, ou na situação de exceção prevista no item 7.

**6.2.2** Manter atualizado o e-mail pessoal no Sistema de Cadastro de Pessoal oficial do TRT18.

### **6.3 GESTOR DE ACESSO**

**6.3.1** Gerar e conceder senhas temporárias a usuários sob sua responsabilidade e em sua presença, mediante:

- a) verificação da identidade do usuário;
- b) recolhimento de assinatura do usuário em TR;
- c) encaminhamento do TR para arquivamento na pasta funcional/contratual do usuário mantida pelo respectivo Gestor de Pessoal.

### **6.4 GESTOR DE PESSOAL**

**6.4.1** Arquivar TR contendo o e-mail pessoal do usuário sob seu controle no momento da posse/contratação, ou na situação de exceção prevista no item 7.

**6.4.2** Cadastrar/atualizar e-mail pessoal do usuário na base de dados do Sistema de Cadastro de Pessoal oficial do TRT18.

### **6.5 GESTOR DE USUÁRIO**

**6.5.1** Para a situação de exceção prevista no item 7:

- a) colher presencialmente assinatura do usuário em TR contendo seu e-mail pessoal, remetendo o original ao Gestor de Pessoal competente; e
- b) alterar via sistema próprio ou solicitar formalmente ao Gestor de Pessoal a alteração de e-mail pessoal do usuário sob sua gestão.

## **7 RECADASTRAMENTO DE E-MAIL PESSOAL**

**7.1** Em caráter de exceção, o usuário que estiver impossibilitado de se apresentar ao Gestor de Acesso e estiver com seu e-mail pessoal desatualizado no Sistema de Cadastro de Pessoal oficial do TRT18, para recebimento de *token* para troca de senha, terá a alternativa de solicitar recadastramento de seu e-mail pessoal em uma das seguintes opções:

**7.1.1** Na presença do Gestor de Usuário, que irá realizar o procedimento descrito no item 6.5; ou

**7.1.2** Mediante encaminhamento de TR contendo seu e-mail pessoal:

Código: PC02	Revisão: 2.2	Vigência: 14/03/2019	Página: 3/4
--------------	--------------	----------------------	-------------

- a) TR em formato eletrônico (“.doc”, “.odt” ou “.pdf”) com assinatura digital válida pela ICP-Brasil (Medida Provisória nº 2.200-2); ou
- b) TR com assinatura reconhecida por autenticidade em Cartório.

## **8 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**8.1** O manuseio de senhas provisórias de usuários será permitido somente a servidores e magistrados em exercício no TRT18, atuando no papel de Gestor de Acesso. A mesma restrição se aplica ao manuseio de contas de e-mail pessoal, no caso de servidores e magistrados atuando nos papéis de Gestor de Usuário ou Gestor de Pessoal.

**8.2** O presente processo vigorará imediatamente à sua publicação.

**8.3** Este processo deverá ser revisado anualmente.

**Este texto não substitui o publicado no DEJT de 13/03/2019.**

Código: PC02	Revisão: 2.2	Vigência: 14/03/2019	Página: 4/4
--------------	--------------	----------------------	-------------