


|  |  |
|--|--|
|  <p>Tribunal Regional do Trabalho da 18ª Região<br/>Comitê de Segurança da Informação<br/>Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações<br/>Núcleo de Segurança da Informação</p> | Código: <b>NO02</b>                                      |
|  | Revisão: <b>0.0</b>                                      |
|  | Vigência: <b>Publicação no DEJT</b>                      |
|  | Classificação: <b>PÚBLICO</b>                            |
|  | Ato normativo: <b>Portaria TRT 18ª GP/DG Nº 164/2015</b> |

## CONTROLE DE ACESSO À REDE

### 1 OBJETIVO

Estabelecer regras de controle de acesso à rede de computadores do TRT 18ª Região.

### 2 APLICAÇÃO

Esta norma de segurança da informação se aplica no âmbito do TRT 18ª Região (TRT18).

### 3 REFERÊNCIA NORMATIVA

**3.1** Portaria TRT18 GP/DG nº 76/2014 e anexo “**PO01**”, que aprova a Revisão 1.0 das diretrizes da Política de Segurança da Informação e Comunicações do TRT18.

**3.2** Portaria TRT18 GP/DG nº 163/2015 e anexo “**PO02**”, que aprova a diretrizes da Política de Controle de Acesso do TRT18.

### 4 DEFINIÇÕES

Para efeito desta norma, serão adotadas as definições descritas no documento PO02.

### 5 DISPOSIÇÕES INICIAIS

**5.1** A rede de computadores do TRT18 é formada por segmentos físicos e lógicos interligados por subsistemas de comunicação de longa distância, de rede metropolitana e de redes locais cabeadas e sem fio.

**5.2** Os serviços primários da rede de computadores do TRT18 abrangem: diretório compartilhado de pastas e arquivos digitais; comunicador instantâneo (Spark); correio eletrônico institucional interno e externo utilizando o domínio “@trt18.jus.br”; intranet; internet.

**5.3** Os perfis de acesso padrão aos serviços de rede são representados pelos

|              |              |                              |             |
|--------------|--------------|------------------------------|-------------|
| Código: NO02 | Revisão: 0.0 | Vigência: Publicação no DEJT | Página: 1/4 |
|--------------|--------------|------------------------------|-------------|

seguintes níveis:

- a) 1: nenhum acesso;
- b) 2: acesso à intranet e ao correio institucional interno;
- c) 3: “nível 2” e comunicador instantâneo;
- d) 4: “nível 3” e correio institucional externo;
- e) 5: “nível 4”, diretório compartilhado e internet.

**5.4** O controle de acesso à rede do TRT18 adota as diretrizes da Política de Controle de Acessos, documento PO02, quanto ao credenciamento (identificação, autenticação e autorização), à política de senhas (proteção das senhas e complexidade das senhas), ao monitoramento (registro de eventos e análise crítica) e ao acesso privilegiado.

**5.5** A concessão de senhas para autenticação na rede segue os procedimentos indicados no documento PC02 – Gerenciamento da Concessão de Senhas de Rede.

## **6 CADASTRAMENTO E AUTORIZAÇÃO DE USUÁRIOS**

**6.1** A cada usuário interno ou temporário deve ser atribuído um código de identificação (*login*) único formado por uma letra e seis dígitos numéricos, sendo a letra:

- a) “m” para magistrados;
- b) “s” para servidores;
- c) “e” para estagiários;
- d) “a” para menores trabalhadores/aprendizes;
- e) “t” para terceirizados.

**6.2** Os seis dígitos numéricos são fornecidos pelos Gestores de Pessoal aos usuários, após o processo de admissão. O controle dessa numeração é acordada entre Gestores de Pessoal e Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações (STIC).

**6.3** O *login* de usuário externo é formado pela letra “x” seguida do respectivo CPF.

**6.4** O *login* para usuários especiais será formatado a critério da Coordenadoria de Infraestrutura e Comunicações.

**6.5** Compete aos Gestores de Pessoal solicitar tempestiva e formalmente à Central de Serviços, da Seção de Suporte e Atendimento, o cadastramento e as alterações cadastrais de usuários internos e temporários.

**6.6** Compete à Central de Serviços encaminhar as solicitações de cadastramento e

|              |              |                              |             |
|--------------|--------------|------------------------------|-------------|
| Código: NO02 | Revisão: 0.0 | Vigência: Publicação no DEJT | Página: 2/4 |
|--------------|--------------|------------------------------|-------------|

alterações de cadastro aos Gestores de Acesso, para que estes efetivem o cadastramento e mantenham atualizada a situação cadastral dos usuários internos e temporários de rede.

**6.7** Compete à Coordenadoria de Infraestrutura e Comunicações, no papel de Gestor de Ativo de Informação, analisar, aprovar ou reprovar solicitações de cadastramento e cadastrar, manter e monitorar contas de acesso para usuários externos e especiais, assim como credenciar Gestores de Acesso à rede.

**6.8** As contas de acesso de usuários temporários e externos serão automaticamente bloqueadas, expirado o tempo de acesso previsto em contratos ou em outros documentos que justifiquem as respectivas credenciais.

**6.9** Observadas as regras de uso de correio eletrônico, de internet e de diretórios compartilhados da norma NO01, as permissões padrão para acesso aos serviços de rede compreendem:

- a) nível 5 para usuários internos;
- b) nível 4 para usuários especiais do tipo “unidade organizacional”;
- c) nível 3 para usuários temporários;
- d) nível 2 para usuários em situação cadastral “inativo”;
- e) nível 1 para usuários externos, usuários especiais e demais usuários em situação cadastral “bloqueado” ou “desligado”.

**6.10** Permissão de acesso adicional pode ser solicitada, desde que devidamente justificada quanto ao interesse do serviço e ao baixo risco à segurança das informações. Do mesmo modo, a redução de permissão de acesso pode ser solicitada pelo gestor do usuário.

**6.11** Compete ao gestor do usuário solicitar ao gestor de ativo de informação, através da central de serviços, liberação ou restrição de acessos a usuários sob sua responsabilidade.

**6.12** Deve ser evitado o uso de correio eletrônico institucional externo por usuários temporários e usuários externos.

**6.13** É proibido:

- a) o uso de conta de unidade organizacional para acessar internet e diretórios compartilhados;
- b) o uso de contas privilegiadas e contas de serviço nas atividades normais de negócio.

|              |              |                              |             |
|--------------|--------------|------------------------------|-------------|
| Código: NO02 | Revisão: 0.0 | Vigência: Publicação no DEJT | Página: 3/4 |
|--------------|--------------|------------------------------|-------------|

## 7 DISPOSIÇÕES GERAIS

**7.1** Quando necessários, procedimentos sobre cadastramento, alteração cadastral, solicitação e aprovação de direitos de acesso serão detalhados, implantados, comunicados e mantidos pela STIC.

**7.2** A Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicações terá o prazo de 180 dias para realizar as adequações tecnológicas necessárias à implantação desta norma.

**7.3** Esta norma deverá ser revisada anualmente.

|              |              |                              |             |
|--------------|--------------|------------------------------|-------------|
| Código: NO02 | Revisão: 0.0 | Vigência: Publicação no DEJT | Página: 4/4 |
|--------------|--------------|------------------------------|-------------|

A S S I N A T U R A S

[Documento assinado eletronicamente por]

RIVADÁVIA BORGES VIANNA

CHEFE DE NUCLEO FC-6

LEANDRO CÂNDIDO OLIVEIRA

COORDENAD CJ-02

HUMBERTO MAGALHÃES AYRES

DIR DE SECRET-CJ-3

TÚLIO CÉSAR FERREIRA LUCAS

ASSESSOR CJ-3

JOSÉ EVERSON NOGUEIRA REIS

COORDENAD CJ-02

LARISSA DANTAS ANDRADE

ASSES DIR-GERAL CJ-2

Goiânia, 19 de março de 2015.