



Instituto Municipal de Previdência  
dos Servidores Públicos de Itaúna

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE ITAUNA

## **PROCEDIMENTO 021**

### **Tecnologia da Informação e Comunicação** **Controle de Acesso a Dados** **e Infraestrutura de TIC**

#### **1. Unidade Responsável**

Gerência de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Itaúna.

#### **2. Regulamentação básica**

- Toda a infraestrutura física dos computadores servidores da rede corporativa do IMP, assim como todos os dados neles registrados, são de responsabilidade da Gerência de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Itaúna desde que, esta esteja devidamente equipada com recursos tecnológicos, hardware e software, apropriados para garantir a segurança (confidencialidade, integridade e disponibilidade), manutenção, o backup e a restauração destes dados lógicos.
- Todos os usuários da rede corporativa do IMP, devem conhecer e seguirem todas as regras da Política de Segurança da Informação(PSI) do IMP, sob pena de sofrerem as sanções e penalidades previstas nesta política.

#### **3. Objetivo**

Este manual tem como objetivo assegurar que todos os registros lógicos da rede corporativa do IMP, assim como toda sua infraestrutura de TIC sejam salvaguardadas de acessos físicos ou lógicos indevidos por usuários da rede corporativa do IMP e/ou de pessoas que não estejam devidamente credenciadas e autorizadas.

#### **4. Envolvidos**

##### **TGTI -Time de Gestão de Crises de TIC**

Formado pela equipe de Suporte da Gerência Superior de Tecnologia da Informação da Prefeitura Municipal de Itaúna.

##### **Usuários da Rede Corporativa IMP**

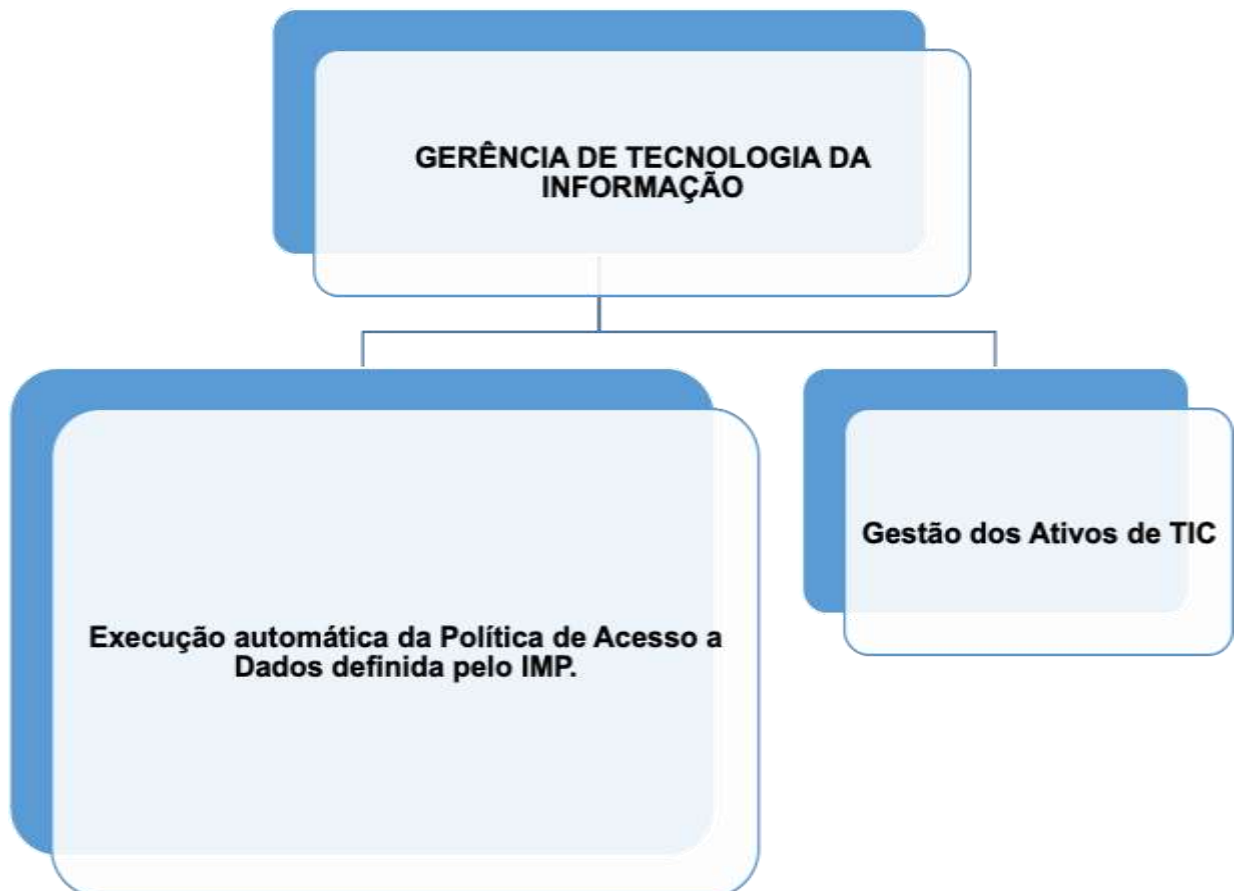
Todos os servidores efetivos, cedidos, comissionados, estagiários, conselheiros e pessoas jurídicas ou físicas contratadas pelo Instituto Municipal de Previdência dos Servidores Públicos de Itaúna.

## 5. Mapeamento dos Processos

### a. Controle de Acesso à Rede Corporativa do IMP

#### Responsáveis pelo processo

Equipe de Suporte da Gerência Superior de Tecnologia da Informação.



### **Descrição das Atividades:**

A partir de definições de acesso determinados pela gestão do IMP, a Gerência Superior de Tecnologia da Informação é responsável por sistematizar e aplicar de forma automática e imperativa, toda a Política de Acesso a Dados definida por esta gestão. Através de sistema especialista, cada usuário da rede é obrigado a possuir uma credencial única com senha, pessoal e intransferível, que lhe garantirá o acesso a todos os sistemas e dados que lhes serão atribuídos de acordo com seu cargo e função, conforme determinação da gestão do IMP.

Assim como para o acesso aos dados, está a cargo da GTI o controle e a gestão de acesso físico a todos os ativos da rede corporativa do IMP, sendo vedado a todos, qualquer tipo de intervenção nestes componentes sem o devido conhecimento e autorização desta gerência.

Toda a gestão das credenciais de acesso à Rede Corporativa do IMP é de responsabilidade da Gerência Superior de Tecnologia da Informação, sendo a ela destinadas todas as solicitações referentes a criação, alterações ou exclusões.

#### **b. Solicitação de Acesso Lógico**

##### **Responsáveis pelo processo**

Usuários da Rede Corporativa IMP com cargos superiores devidamente credenciados à gestão de equipes de trabalho na instituição.

- **Criação, Alteração e Exclusão de usuário na rede corporativa**

**Descrição das Atividades:**

- Em caso de necessidade de inclusão, alterações ou exclusão de usuários de acesso à rede corporativa do IMP, o solicitante deverá solicitar, via “Demanda de Serviços de TI” ao email GTI.ATENDE@ITAUNA.MG.GOV.BR, um pedido formal contendo todas as especificações de acesso e dados do colaborador que terá sua credencial criada, alterada ou excluída.

**c. Solicitação de Acesso Físico a infraestruturas de TIC****Responsáveis pelo processo**

Usuários da Rede Corporativa IMP com cargos superiores devidamente credenciados à gestão de equipes de trabalho na instituição.

- **Acesso a infraestrutura física da rede corporativa**

**Descrição das Atividades:**

- Em caso de necessidade de qualquer tipo de acesso físico à infraestrutura física da rede corporativa do IMP, o solicitante deverá solicitar, via “Demanda de Serviços de TI” ao email GTI.ATENDE@ITAUNA.MG.GOV.BR, um pedido formal contendo as motivações, todas as especificações do acesso que deverá ser feito e os dados do colaborador ou terceiro que fará este acesso.
- A GTI irá designar um colaborador da gerência para que este possa acompanhar todas as intervenções neste evento.

**OBSERVAÇÕES:**

- Quaisquer anormalidades no sistema de informação verificadas pelos usuários, estes deverão reportar imediatamente à Gerência de Tecnologia da Informação .
- Toda e qualquer movimentação de documentos e informações deverão respeitar o que determina o Código de Ética do IMP e da Política de Segurança da Informação;
- Por medida de segurança, as senhas de acesso deverão ser alteradas por seus respectivos usuários, no mínimo trimestralmente



Instituto Municipal de Previdência  
dos Servidores Públicos de Itaúna

INSTITUTO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES  
PÚBLICOS DE ITAUNA

**6. Controle de datas de emissão e Revisão:**

<b>Elaborado por</b>	<b>Aprovado por</b>	<b>Nº Revisão</b>	<b>Data</b>
<b>Jarbas Fraguas Eduardo Lichirgu</b>	<b>Claudio Silva Machado</b>	<b>000</b>	<b>26/08/2019</b>
<b>Guillermo Augusto Vega Bolanos Júnior</b>	<b>Flávio Henrique Pedrosa Franco</b>	<b>001</b>	<b>29/03/2026</b>

**Guillermo Augusto Vega Bolanos Júnior**  
Oficial Administrativo  
Matrícula 100.818-8

**Flávio Henrique Pedrosa Franco**  
Gerente Superior de TI  
Matrícula 115.815-0

<b>Histórico das alterações</b>		
<b>Data</b>	<b>Revisão</b>	<b>Histórico</b>
<b>26/08/2019</b>	<b>000</b>	<b>Implantação do procedimento 021</b>
<b>29/03/2026</b>	<b>001</b>	<b>Revisão do Procedimento 021</b>

**Helton José Tavares da Cunha**  
Diretor Geral do IMP  
Matrícula 122-7