



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI**

**Instituto de Previdência
Do
Município de Teófilo Otoni**

MANUAL DE CONTROLE DE ACESSOS

**Teófilo Otoni
Julho/2023**



Sumário

1. Introdução – Descrição do Controle de Acessos.....	2
1.1. Lógico.....	2
1.1.1. Acesso aos Desktops e Notebooks.....	2
1.1.2. Acesso aos Servidores.....	2
1.1.3. Acesso aos Sistemas.....	2
1.2. Físico.....	4
1.2.1. Servidor Principal.....	4
1.2.2. Acesso aos Desktops e Notebooks.....	4
2. Criação de novos usuários.....	4
2.1. Servidor / Estagiário.....	4
3. Liberação de acesso em sistema.....	5
3.1. Sistemas utilizados:.....	5
4. Desativação de conta de usuário.....	5
5. Fluxograma.....	6



1. Introdução – Descrição do Controle de Acessos

1.1. Lógico

1.1.1. Acesso aos Desktops e Notebooks

Todos os computadores desktop possuem o sistema operacional Windows 10 e estão integrados ao domínio SISPREV, cujo acesso é controlado pelas credenciais devem ser criadas e gerenciadas pelo setor de TI mediante autorização da diretoria.

A senha de administrador local, necessária para qualquer instalação de software dentro do domínio, é conhecida apenas pelo setor de TI ou em caso de falta do mesmo, pela diretoria.

Os notebooks estão configurados com uma senha de acesso restrito quando utilizados fora do domínio, como usuário com permissões limitadas, para permitir o uso em apresentações fora da rede do SISPREV.

1.1.2. Acesso aos Servidores

O responsável pelo setor de TI possui conhecimento das senhas para acessar os servidores de aplicação e domínio do SISPREV. Além disso, essas senhas estão disponíveis fisicamente em um envelope lacrado, que é mantido pela Diretora Presidente do SISPREV para uso em situações excepcionais. A Diretora Administrativo e Financeiro, bem como a Diretora de Previdência e Atuária, também terão acesso a essas senhas caso a Diretora Presidente esteja ausente.

1.1.3. Acesso aos Sistemas

Os sistemas utilizados pelo SISPREV possuem controle de acesso independente, ou seja. O usuário precisa se lembrar de diferentes logins e senhas para cada sistema que deseja acessar, sendo necessário o cadastro mediante autorização da Diretoria, do usuário/senha e controle de acesso às funcionalidades para cada sistema de forma isolada.



INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TEÓFILO OTONI

Sistemas utilizados pelo SISPREV:

ASPPREV

CAIXA

CAIXA - Averbação de Margem Consignável

Itaú

Banco do Brasil

Banco do Brasil – Débito Automático

CADPREV

GESCON

GERID

COMPREV

CNIS-RPPS

Manager TIVIT

SANTANDER – Averbação de Margem Consignável

SIG-RPPS

Sistema da Prefeitura – Sonner

TCE-MG

Receita Federal

Email institucional: sisprev@yahoo.com.br

Email de ouvidoria: ouvidoria.sisprevto@gmail.com



1.2. Físico

1.2.1. Servidor Principal

É o servidor responsável pelo cadastro de máquinas (estações de trabalho) dos perfis de usuário, que possibilita o acesso ao domínio, e o servidor principal do SISPREV, chamado de "Pasta Central", onde os usuários logados podem salvar e editar seus arquivos e documentos, que estão localizados na sala de TI do instituto. O acesso a essa sala é restrito aos funcionários autorizados ou àqueles que estão acompanhados pelos responsáveis designados.

1.2.2. Acesso aos Desktops e Notebooks

A localização dos computadores (desktops, notebooks) e outros endpoints na rede do SISPREV é centralizada nas instalações do próprio instituto. O controle do acesso físico às máquinas é de responsabilidade exclusiva do Instituto, sendo o acesso estritamente autorizado pela diretoria. Qualquer acesso aos dispositivos requer autorização prévia da diretoria para garantir a segurança e a integridade dos sistemas

2. Criação de novos usuários

Aos funcionários recém-ingressados no Instituto após autorização prévia da Diretoria.

2.1. Servidor / Estagiário

- Criar login no AD
- Verificar documentação para cadastro no AD para definir login
- Caso já possua login no AD:
- Solicitar Criação de login no Sistema Aspprev.
- Verificar se possui acessos liberados nos sistemas externos aos quais cada servidor irá utilizar para desenvolver suas atividades.
- Solicitar Criação de login no sistema necessário.
- Fornecer acesso ao e-mail do Instituto.

3. Liberação de acesso em sistemas

Para cada sistema, há um procedimento de liberação específico a ser seguido e acesso a ser solicitado, mediante autorização prévia da Diretoria.

3.1. Sistemas utilizados:

- ASPPREV
- CAIXA
- CAIXA - Averbação de Margem Consignável
- Itaú
- Banco do Brasil
- Banco do Brasil – Débito Automático
- CADPREV
- GESCON
- GERID
- COMPREV
- CNIS-RPPS
- Manager TIVIT
- SANTANDER – Averbação de Margem Consignável
- SIG-RPPS
- Sistema da Prefeitura – Sonner
- TCE-MG
- Receita Federal
- Email institucional: sisprev@yahoo.com.br
- Email de ouvidoria: ouvidoria.sisprevto@gmail.com

4. Desativação de conta de usuário

- Desabilitar conta no AD.
- Caso seja exoneração de servidor do SISPREV:
- Suspender acesso nos sistemas.
- A senha do e-mail é atualizada frequentemente.

5. Fluxograma

