



MANUAL DE PROCEDIMENTO

MPR/STI-030-R00

SEGURANÇA DE TIC

06/2017

REVISÕES

Revisão	Aprovação	Aprovado Por	Modificações da Última Versão
R00	22/06/2017	STI	Versão Original

ÍNDICE

- 1) Disposições Preliminares, pág. 5.
 - 1.1) Introdução, pág. 5.
 - 1.2) Revogação, pág. 5.
 - 1.3) Fundamentação, pág. 5.
 - 1.4) Executores dos Processos, pág. 5.
 - 1.5) Elaboração e Revisão, pág. 5.
 - 1.6) Organização do Documento, pág. 5.
- 2) Definições, pág. 7.
- 3) Artefatos, Competências, Sistemas e Documentos Administrativos, pág. 8.
 - 3.1) Artefatos, pág. 8.
 - 3.2) Competências, pág. 8.
 - 3.3) Sistemas, pág. 8.
 - 3.4) Documentos e Processos Administrativos, pág. 8.
- 4) Procedimentos Referenciados, pág. 9.
- 5) Procedimentos, pág. 10.
 - 5.1) Cadastrar Usuários Administrativos no TACACS, pág. 10.
- 6) Disposições Finais, pág. 14.

PARTICIPAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS PROCESSOS

GRUPOS ORGANIZACIONAIS

a) GEIT - Analistas

- 1) Cadastrar Usuários Administrativos no TACACS

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 INTRODUÇÃO

Este documento trata sobre as atividade analíticas referentes à manutenção, supervisão e ações relativas a segurança de TI.

O MPR estabelece, no âmbito da Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, o seguinte processo de trabalho:

- a) Cadastrar Usuários Administrativos no TACACS.

1.2 REVOGAÇÃO

Item não aplicável.

1.3 FUNDAMENTAÇÃO

Resolução nº 381, de 14 de junho de 2016, art. 31 e alterações posteriores

1.4 EXECUTORES DOS PROCESSOS

Os procedimentos contidos neste documento aplicam-se aos servidores integrantes das seguintes áreas organizacionais:

Grupo Organizacional	Descrição
GEIT - Analistas	Analistas do GEIT

1.5 ELABORAÇÃO E REVISÃO

O processo que resulta na aprovação ou alteração deste MPR é de responsabilidade da Superintendência de Tecnologia da Informação - STI. Em caso de sugestões de revisão, deve-se procurá-la para que sejam iniciadas as providências cabíveis.

Compete ao Superintendente de Tecnologia da Informação aprovar todas as revisões deste MPR.

1.6 ORGANIZAÇÃO DO DOCUMENTO

O capítulo 2 apresenta as principais definições utilizadas no âmbito deste MPR, e deve ser visto integralmente antes da leitura de capítulos posteriores.

O capítulo 3 apresenta as competências, os artefatos e os sistemas envolvidos na execução dos processos deste manual, em ordem relativamente cronológica.

O capítulo 4 apresenta os processos de trabalho. Para encontrar um processo específico, deve-se procurar sua respectiva página no índice contido no início do documento. Os processos estão ordenados em etapas. Cada etapa é contida em uma tabela, que possui em si todas as informações necessárias para sua realização. São elas, respectivamente:

- a) o título da etapa;
- b) a descrição da forma de execução da etapa;
- c) as competências necessárias para a execução da etapa;
- d) os artefatos necessários para a execução da etapa;
- e) os sistemas necessários para a execução da etapa (incluindo, bases de dados em forma de arquivo, se existente);
- f) os documentos e processos administrativos que precisam ser elaborados durante a execução da etapa;
- g) instruções para as próximas etapas; e
- h) as áreas ou grupos organizacionais responsáveis por executar a etapa.

O capítulo 5 apresenta as disposições finais do documento, que trata das ações a serem realizadas em casos não previstos.

Por último, é importante comunicar que este documento foi gerado automaticamente. São recuperados dados sobre as etapas e sua sequência, as definições, os grupos, as áreas organizacionais, os artefatos, as competências, os sistemas, entre outros, para os processos de trabalho aqui apresentados, de forma que alguma mecanicidade na apresentação das informações pode ser percebida. O documento sempre apresenta as informações mais atualizadas de nomes e siglas de grupos, áreas, artefatos, termos, sistemas e suas definições, conforme informação disponível na base de dados, independente da data de assinatura do documento. Informações sobre etapas, seu detalhamento, a sequência entre etapas, responsáveis pelas etapas, artefatos, competências e sistemas associados a etapas, assim como seus nomes e os nomes de seus processos têm suas definições idênticas à da data de assinatura do documento.

2. DEFINIÇÕES

Este MPR não possui definições.

3. ARTEFATOS, COMPETÊNCIAS, SISTEMAS E DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS

Não há artefatos, competências, sistemas ou elaboração de documentos administrativos na execução dos procedimentos deste MPR.

3.1 ARTEFATOS

Não há artefatos descritos para a realização deste MPR.

3.2 COMPETÊNCIAS

Para que os processos de trabalho contidos neste MPR possam ser realizados com qualidade e efetividade, é importante que as pessoas que venham a executá-los possuam um determinado conjunto de competências. No capítulo 4, as competências específicas que o executor de cada etapa de cada processo de trabalho deve possuir são apresentadas. A seguir, encontra-se uma lista geral das competências contidas em todos os processos de trabalho deste MPR e a indicação de qual área ou grupo organizacional as necessitam:

Não há competências descritas para a realização deste MPR.

3.3 SISTEMAS

Não há sistemas relacionados para a realização deste MPR.

3.4 DOCUMENTOS E PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ELABORADOS NESTE MANUAL

Não há documentos ou processos administrativos a serem elaborados neste MPR.

4. PROCEDIMENTOS REFERENCIADOS

Procedimentos referenciados são processos de trabalho publicados em outro MPR que têm relação com os processos de trabalho publicados por este manual. Este MPR não possui nenhum processo de trabalho referenciado.

5. PROCEDIMENTOS

Este capítulo apresenta o processo de trabalho deste MPR. Ao final de cada etapa, encontram-se descritas as orientações necessárias à continuidade da execução do processo. A versão do presente MPR está disponível de forma mais conveniente em versão eletrônica, onde pode(m) ser obtido(s) o(s) artefato(s) e outras informações sobre o processo.

5.1 Cadastrar Usuários Administrativos no TACACS

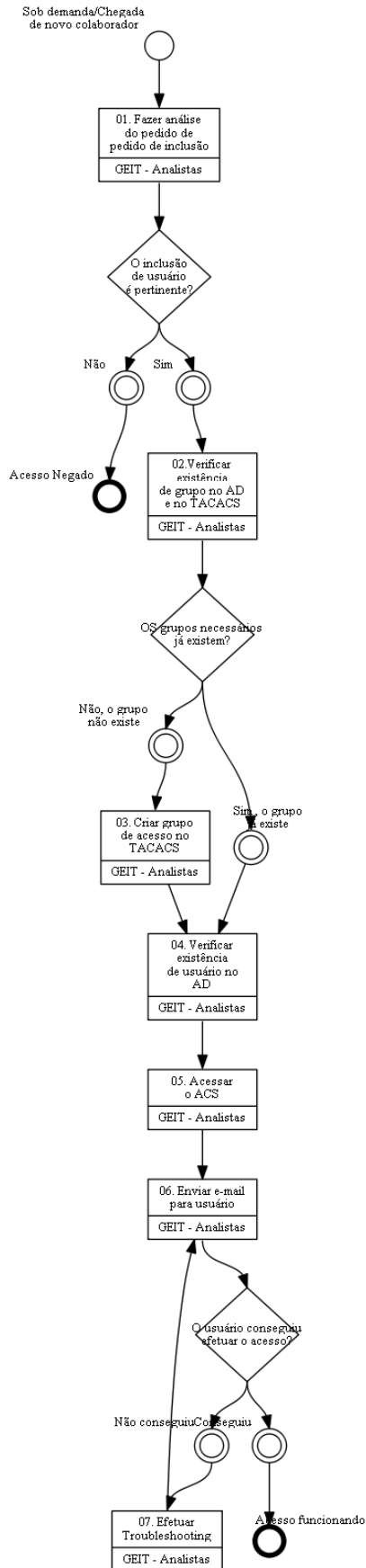
Cadastrar Usuários Administrativos no TACACS

O processo contém, ao todo, 7 etapas. A situação que inicia o processo, chamada de evento de início, foi descrita como: "Sob demanda/Chegada de novo colaborador", portanto, este processo deve ser executado sempre que este evento acontecer. Da mesma forma, o processo é considerado concluído quando alcança algum de seus eventos de fim. Os eventos de fim descritos para esse processo são:

- a) Acesso funcionando.
- b) Acesso Negado.

Os grupos envolvidos na execução deste processo são: GEIT - Analistas, Solicitante.

Abaixo se encontra(m) a(s) etapa(s) a ser(em) realizada(s) na execução deste processo e o diagrama do fluxo.



01. Fazer análise do pedido de inclusão

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIT - Analistas.

DETALHAMENTO: É feita a análise do pedido de inclusão de usuário no TACACS para que seja avaliada a pertinência de sua inclusão

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O inclusão de usuário é pertinente?" seja "não", esta etapa finaliza o procedimento. Caso a resposta seja "sim", deve-se seguir para a etapa "02.Verificar existência de grupo no AD e no TACACS".

02.Verificar existência de grupo no AD e no TACACS

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIT - Analistas.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "OS grupos necessários já existem?" seja "não, o grupo não existe", deve-se seguir para a etapa "03. Criar grupo de acesso no TACACS". Caso a resposta seja "sim , o grupo já existe", deve-se seguir para a etapa "04. Verificar existência de usuário no AD".

03. Criar grupo de acesso no TACACS

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIT - Analistas.

DETALHAMENTO: esta etapa não possui detalhamento.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "04. Verificar existência de usuário no AD".

04. Verificar existência de usuário no AD

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIT - Analistas.

DETALHAMENTO: É checado se o usuário já possui conta de rede cadastrada e qual grupo vinculará o seu perfil no TACACS.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "05. Acessar o ACS".

05. Acessar o ACS

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIT - Analistas.

DETALHAMENTO: É feito o acesso ao ACS, appliance da Cisco para AAA, para que seja feita a criação da conta do usuário e seja feita a vinculação do grupo adequado ao ACS.

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Enviar e-mail para usuário".

06. Enviar e-mail para usuário

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIT - Analistas.

DETALHAMENTO: É feito o envio do e-mail para o usuário e para o solicitante informando que a conta foi criada e é pedido que seja feita uma verificação de funcionamento pelo usuário.

CONTINUIDADE: caso a resposta para a pergunta "O usuário conseguiu efetuar o acesso?" seja "não conseguiu", deve-se seguir para a etapa "07. Efetuar Troubleshooting". Caso a resposta seja "conseguiu", esta etapa finaliza o procedimento.

07. Efetuar Troubleshooting

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: GEIT - Analistas.

DETALHAMENTO: É efetuado o troubleshooting para que a causa do erro seja descoberto e resolvido

CONTINUIDADE: deve-se seguir para a etapa "06. Enviar e-mail para usuário".

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

Em caso de identificação de erros e omissões neste manual pelo executor do processo, a STI deve ser contatada. Cópias eletrônicas deste manual, do fluxo e dos artefatos usados podem ser encontradas em sistema.