



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**  
**PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)**

Unidade Organizacional:  
Secretaria-Geral de Tecnologia da  
Informação (SGTEC)

Elaborado por:  
Divisão de Infraestrutura e  
Segurança dos Recursos  
Computacionais (DEATE/DIREC)

Aprovado por:  
Diretor da DIREC

Data da  
VIGÊNCIA:  
20/06/2024

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

Processo de Trabalho:	Gerenciar Requisições De Usuários	PAT n° 002	Revisão: 00
Atividade:	Atender Solicitação Sobre Acesso À Rede, À Internet E Ao Correio Eletrônico		

Sequência	Tarefas
1	O Serviço de Gerenciamento de Acesso recebe da SGTEC solicitação para verificar a possibilidade de concessão de acesso à rede, exclusão ou bloqueio de login, concessão ou retirada de acesso à Internet ou ao correio eletrônico.
2	<p>O Serviço de Gerenciamento de Acesso recebe pedido de concessão à rede, ingressa nos sistemas PROT, SISCAN, SISFISCAL ou GPES, dependendo da categoria do usuário, visando confirmar os dados dele.</p> <p>2.1. Pesquisa no <i>Active Directory</i> (AD) e no Sistusu a existência de login sob a nomenclatura. Acessa o Sistusu e cria o login de sistema, o que confirma que as informações contidas nos programas de cadastro foram sincronizadas e retornam os dados da lotação do usuário. Somente após é criado o login de rede no <i>Active Directory</i> (AD). Antes da criação, é realizada uma pesquisa para identificar a existência de login para o usuário e adotado um padrão para a elaboração desse login.</p> <p>2.2. Consulta a solicitação no HPSM e em contato com o usuário informa o login e senha de rede, auxiliando-o quanto a alteração para uma senha particular (a informação é divulgada mediante a confirmação da autenticidade do usuário, ao confirmar o n.º do CPF, que é passível de verificação junto ao Sistusu) ou, se existir, designa ao Núcleo Descentralizado de Informática (NDI) da localidade onde o solicitante está lotado, para as providências cabíveis.</p>
3	<p>Verificando ser pedido de exclusão, acessa o AD e desabilita o login, movendo-o para a OU ou “Contas Desativadas Temporariamente”. Em um segundo momento, transcorrido um período de 01 ano, não havendo identificação de retorno deste usuário ao TJ, o login de rede é movido para a OU ou “Contas Desativadas Definitivamente”, visando reunir com outros login na mesma condição, e só então é excluído.</p> <p>3.1 No primeiro momento, são registrados todos os acessos aos recursos computacionais de rede do usuário no arquivo “Exclusões e Alterações”, do Serviço de Suporte aos Usuários de Aplicativos da SGTEC (SGTEC/SESUS) e feita a remoção deles.</p>



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**  
**PLANO DE ATIVIDADE DETALHADA (PAT)**

Unidade Organizacional:  
Secretaria-Geral de Tecnologia da  
Informação (SGTEC)

Elaborado por:  
Divisão de Infraestrutura e  
Segurança dos Recursos  
Computacionais (DEATE/DIREC)

Aprovado por:  
Diretor da DIREC

Data da  
VIGÊNCIA:  
20/06/2024

**IMPORTANTE: Sempre verifique no site do TJRJ se a versão impressa do documento está atualizada.**

4	<p>Verificando ser pedido de concessão de acesso à Internet, confirma a veracidade do autorizador (consulta os sistemas) e verifica no AD o número de acessos a este recurso concedidos a serventia ou a diretoria onde o usuário está lotado.</p> <p>4.1 Havendo extrapolado o limite estabelecido pelo Ato Normativo TJ 10/2010, informar os usuários que atualmente possuem a permissão e não realiza a concessão, salvo se posteriormente o autorizador sugerir a realização de uma permuta.</p> <p>4.2 Estando em conformidade com o limite citado no item 4.1, concede o acesso à Internet, por meio do AD, e envia e-mail ao autorizador formalizando a concessão da permissão.</p> <p>4.3 Consulta a solicitação no HPSM, no caso do tratamento do pedido do acesso à Internet, informa ao usuário se ocorreu o deferimento/ indeferimento ou, se existir, designa ao Núcleo Descentralizado de Informática (NDI) da localidade, para transmitir a informação.</p>
5	<p>Verificando ser pedido de concessão de correio eletrônico, confirma a veracidade do autorizador (consulta os sistemas) e identifica se, pela política de licenciamento, o usuário tem direito a atribuição de um tipo específico de licença, mediante as categorias E1 ou E3.</p> <p>5.1 Não se enquadrando como detentor do direito de atribuição de licença, independente da categoria, o acesso ao correio eletrônico é negado.</p> <p>5.2 Identificando a viabilidade de atribuição de licença, independente da categoria, o acesso é concedido. Nos casos em que se trata de correio eletrônico pessoal, é enviado e-mail ao autorizador, formalizando o tratamento do pedido.</p> <p>5.3 Consulta a solicitação no HPSM, no caso de concessão de acesso ao correio eletrônico e designa ao Serviço de Instalação de Aplicativos da DGTEC (DGTEC/SEIAP) ou, se existir, ao Núcleo Descentralizado de Informática (NDI) da localidade onde o solicitante está lotado, para providências com relação à configuração.</p>
6	<p>Acessa o AD a partir do pedido de retirada de acesso à Internet ou ao correio eletrônico, retira o acesso e registra o procedimento no arquivo de “Exclusões e Alterações” do SESUS.</p> <p>6.1. Orientar o usuário sobre o motivo da retirada do acesso, quando solicitado.</p> <p>6.2. Informar por e-mail ao titular da conta de correio eletrônico sobre o cancelamento e que ele tem o prazo de 48hs para a realização do backup das mensagens importantes. Existe o prazo de 30 dias, quanto da permanência de sua conta junto ao Portal do Office (licenciamento), sendo passível a recuperação de seus e-mails, caso se faça necessário.</p> <p>6.3. Registra no HPSM o atendimento realizado quanto à concessão de acesso à rede, exclusão ou bloqueio de login, concessão ou remoção de acesso à Internet ou correio eletrônico.</p>