



GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

Secretaria da Saúde

POLÍTICA DE ACESSO REDE LOCAL

da **SECRETARIA DA SAÚDE DO ESTADO DO CEARÁ (SESA)**

1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos adequados para a correta utilização das contas de usuários de rede no âmbito da SESA (Secretaria da Saúde do Estado do Ceará).

2. ABRANGÊNCIA

Esta norma abrange todos os usuários que possuem ou são responsáveis por uma conta ou qualquer forma de acesso que necessite de senha no ambiente de Tecnologia da Informação e Comunicação do Governo do Estado do Ceará.

3. IMPLEMENTAÇÃO

A gerência de Segurança da Informação (NUINFINFRA) e *servicedesk* (NUINFATEND) são responsáveis pela implementação e continuidade dessa norma de segurança.

4. PROCEDIMENTOS

4.1.Criação/exclusão de conta de acesso a serviços

4.1.1.Para Obter uma conta

4.1.1.1.A chefia imediata deverá solicitar ao setor NUINF (Núcleo de Informática) por meio de memorando assinado e/ou e-mail corporativo do chefe imediato informando: nome completo do usuário, setor no qual está desempenhando suas atividades, matrícula e justificativa da necessidade da conta;

4.1.1.2.O NUINF efetuará o cadastro e informará ao interessado: o seu usuário, senha provisória e Política de Segurança, para e-mail e/ou telefone do chefe imediato e

4.1.1.3.A senha deve ser confidencial, não pode ser

compartilhada e deverá ser trocada pelo usuário no primeiro acesso.

4.1.2. Para excluir uma conta ou acesso a um serviço

4.1.2.1. O gestor imediato deverá solicitar ao NUIF, por meio de memorando assinado e/ou e-mail corporativo informando: nome completo do usuário e o e-mail e

4.1.2.2. Quando da mudança de setor ou desligamento, o gestor imediato deverá comunicar ao NUIF para que o remanejamento do usuário seja realizado.

5. DEFINIÇÕES

- **Ativo** – qualquer coisa que tenha valor para a organização [ISO/IEC 13335-1:2004]
- **Código de Acesso** – Código de acesso atribuído a cada Usuário. A cada código de Acesso é associada uma senha individual e intransferível, destinada a identificar o usuário, permitindo-lhe o acesso aos recursos computacionais disponíveis.

6. REGRAS GERAIS

6.1. Toda conta de usuário precisa possuir senha e deve seguir os padrões estabelecidos nesta norma;

6.2. Todas as senhas de usuários de acesso a rede, sistemas e serviços diversos do Governo do Estado do Ceará deverão ser trocadas de 6 em 6 meses;

6.3. Na criação de uma nova conta, o usuário receberá uma senha temporária, a qual deverá ser trocada no primeiro acesso;

6.4. Não utilizar para criação de senhas:

6.4.1. O mesmo nome do usuário

Ex: usuário: maria, senha: maria;

6.4.2. Seu nome ou combinações deste;

6.4.3. Nomes de familiares, datas de aniversário, número de telefone;

6.4.4. Informações pessoais ou fáceis de serem obtidas;

6.4.5. Uma senha com os mesmos números e letras.

Ex: 111111, aaabbb;

6.5. Utilizar para criação de senhas:

6.5.1. Senhas alfa-numéricas. Ex: lp25O4;

6.5.2. Senhas mistas com caixa alta e baixa. Ex: lpSTma e

6.5.3. Caracteres especiais tipo #, @, \$, %, &, !, *, ?, _/, <>, :, ;, {}, [], =,

7. GESTÃO DA REDE LOCAL

7.1. Direitos, deveres, responsabilidades e recomendações

7.1.1. Deveres do usuário

7.1.1.1. Trocar a senha temporária no primeiro acesso;

- 7.1.1.2. Não registrar a senha em papel, em local visível, no computador ou na Internet;
- 7.1.1.3. Nunca utilizar o recurso de “Relembrar a senha” ou semelhantes de aplicações como navegadores, correio eletrônico, entre outras;
- 7.1.1.4. Trocar a senha quando houver suspeita de haver sido comprometida e comunicar o incidente ao setor NUIINF;
- 7.1.1.5. Não revelar senhas pelo telefone, e-mail ou por qualquer outro meio para NINGUÉM, mesmo que seja chefe, assistentes ou secretárias;
- 7.1.1.6. Não revelar senhas em questionários ou formulários;
- 7.1.1.7. Não permitir que alguém observe você digitando sua senha e
- 7.1.1.8. Não revelar senhas para colegas de trabalho enquanto estiver de férias ou licença.

7.1.2. Responsabilidades do Usuário

- 7.1.2.1. O usuário é o responsável pelos acessos aos serviços realizados pela sua conta;
- 7.1.2.2. O mau uso de uma conta de acesso aos serviços por terceiros será responsabilidade de seu titular, sujeitando-o às penalidades cabíveis e
- 7.1.2.3. Zelar pelo fiel cumprimento ao estabelecido nesta norma.

7.1.3. Conclusão. penalidades e sugestões

- 7.1.3.1. Todos os tópicos citados fazem parte da **Política de Segurança e utilização dos recursos computacionais** adotada pela SESA . O não cumprimento das regras constitui em uma falta onde o usuário está sujeito a penalidades administrativas e/ou contratuais;
- 7.1.3.2. Uma vez que o usuário é responsável por qualquer atividade a partir de sua conta, o mesmo responderá por qualquer ação legal apresentada ao Governo do Estado do Ceará e que envolva a sua conta;
- 7.1.3.3. No caso de evidências de uso irregular dos recursos computacionais, o usuário terá seu acesso bloqueado para averiguação. O usuário infrator será notificado e a ocorrência de transgressão comunicada a supervisão imediata e/ou a sua coordenadoria correspondente e
- 7.1.3.4. Dúvidas e sugestões de melhoria devem ser encaminhadas para servicedesk no e-mail gnuinfatend@saude.ce.gov.br e para abertura de chamados no endereço <http://servicedesk.saude.ce.gov.br> ou pelos telefones (85) 3101-5174 / 3101-5175 / 3101-5120.