



PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO Nº 60
SOLICITAÇÃO DE MEDIDAS E SISTEMAS DE SEGURANÇA DE REDES

Estabelecido em
05/06/2020

Atualizado em
05/06/2020

Execução
DITI/DLF

I. OBJETIVO

Este procedimento tem como objetivo fixar os fluxos a serem adotados para resolução das demandas de aplicação de medidas e sistemas de segurança de redes, no âmbito das Redes Lógicas de dados do CBMSC.

II. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

LEGISLAÇÃO

ESPECIFICAÇÃO

Não há.

Não há.

III. ENTRADAS

- 3.1 Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe);
- 3.2 Sistema de Atendimento ao Usuário (SAU);
- 3.3 Solicitação de demandas para aplicação de medidas e sistemas de segurança de redes que impliquem bloqueio ou liberação de acessos a rede *wireless* ou cabeada;
- 3.4 Segurança de redes *wireless* e cabeada;
- 3.5 Criação de sistemas de autenticação *HotSpot* com login do LDAP em redes *wireless* e cabeada;
- 3.6 Bloqueio e liberação de conteúdo;
- 3.7 Controle de tráfego;
- 3.8 Administração e serviço de *firewall*;
- 3.9 Administração e serviços de DNS interno ou externo;
- 3.10 Demais necessidades de segurança de redes.

IV. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES

SOLICITANTE

4.1. O militar ou civil solicita sua demanda:

4.1.1 Verificar junto ao plantão da DITI, através do telefone (48) 3666-7666, se sua solicitação pode ser resolvida pelo próprio plantão;

4.1.2 Preencher formulário contido no item 6.1 deste PAP. Caso se aplique, deverá também providenciar *prints* de tela com a indicação do problema e demais documentos e informações pertinentes que por ventura achar necessários para a resolução do problema;

4.1.3 Encaminhar a seção de redes CBMSC/DITI/REDE, via Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos (SGPe);

4.1.3.1 Entrar no SGPe (Sistema de Gestão de Processos Eletrônicos):

a) Clicar em “Cadastro de Processo Digital”:

- Assunto: 1035 - Tecnologia da Informação e Comunicação;

- Classe: 15 - Informação sobre Tecnologia da Informação e Comunicação.

b) Clicar em “Próximo”:

- Setor de abertura: setor do usuário;

- Setor de origem: setor de quem preencheu a solicitação;

- Setor de competência: CBMSC/DITI/REDE;

- Interessado: responsável pela solicitação;

- Detalhamento do assunto: informar as demandas para aplicação de medidas e sistemas de segurança de redes;

- Município: município da OBM solicitante;

- Obs.: Deixar o campo “Notificar interessados” assinalado.

- Controle de acesso: usuários em setor de tramitação de processo, interessado e setor de competência.

c) Clicar em “Próximo”:

- Confirmar os dados e clicar em “Concluir cadastro” (Gerará o número do SGPe).

d) Clicar em “Peças”*: Inserir uma parte - Clicar em “Inserir Peças” e “Selecionar o arquivo do meu computador”:

* Inserir os documentos individualmente.

* Exemplos de peças obrigatórias, devendo "Conferir peça", conforme o caso:

- Prints de tela;

- Formulário preenchido;

- Demais documentos e informações pertinentes que por ventura achar necessários para a resolução do problema;

- Assinatura do Chefe Imediato.

e) Clicar em "Encaminhar".

- Motivo tramitação: 7 - para autorizar;

- Encaminhamento: autorização e aplicação das demandas para aplicação de medidas e sistemas de segurança de redes da OBM XXXX;

- Assinar peça;

- Tarefa: Encaminhar para outro setor: CBMSC/DITI/REDE.

4.1.4 Realizar abertura de SAU, através do link <sau.cbm.sc.gov.br>, e nele informar a solicitação, todos os dados pessoais que o sistema requisitar e também incluir o número gerado pelo SGPe;

4.1.5 Todo andamento da solicitação deverá ser acompanhado pelo solicitante via SGPe.

EQUIPE DE REDES DA DITI

4.2. A equipe de redes receberá e analisará a solicitação:

4.2.1 Analisar o requisito recebido, buscando maiores informações, se necessárias, para o completo entendimento da necessidade;

4.2.2 Despachar sobre a aprovação ou reprovação da solicitação, conforme item 6.2. Em caso de indeferimento o processo deverá retornar ao setor anterior, via SGPe;

4.2.3 Informar ao solicitante o que será realizado, se haverá necessidade de deslocamento, contratação de empresa especializada ou apenas manutenção remota.

4.3. O BM da equipe de redes designado deve analisar os seguintes requisitos:

4.3.1 Fazer a análise quanto a viabilidade técnica da execução da solicitação recebida;

4.3.2 Despachar sobre a possibilidade ou não de realizar a solicitação, conforme item 6.3;

4.3.3 Em caso de indeferimento o processo deverá retornar ao setor anterior, via SGPe;

4.3.4 Em caso de deferimento, elaborar estimativa de recursos necessários e de prazos para realização da solicitação;

4.3.5 Encaminhar o processo para o Chefe da DiTI, para análise e deliberação nos casos que necessite autorização expressa e imediata;

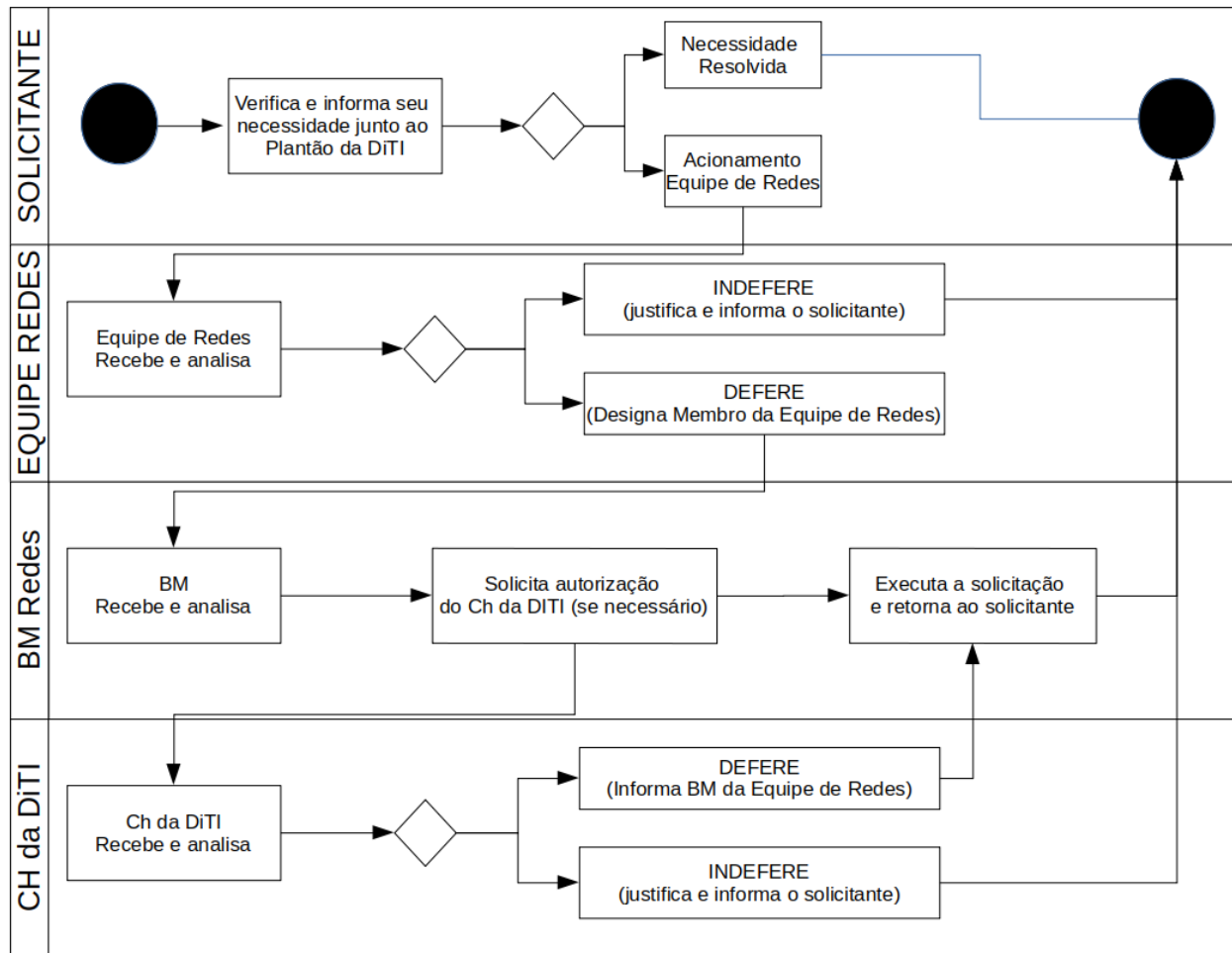
4.3.6 Determinar a prioridade da solicitação.

4.4 Execução da atividade:

4.4.1 Realizar a atividade e retornar o resultado ao solicitante e ao Chefe da DiTI.

<p>CHEFE DA DITI</p> <p>4.5 Despacho do Chefe da DiTI:</p> <p>4.5.1 Realizar o despacho decisório do Chefe da DiTI, conforme cada execução;</p> <p>4.5.2 Encaminhar o processo para o responsável pela execução do serviço, para que o mesmo proceda o arquivamento do processo no SGPe.</p> <p>EQUIPE DE REDE DITI</p> <p>4.6 Para arquivar o processo basta selecionar a opção arquivar no processo no SGPe. Na tela de arquivamento registrar o despacho “Processo encerrado” e clicar em arquivar.</p>
V. SAÍDAS
5.1 Realização ou orientação da atividade.
VI. ANEXOS
<p>6.1 Solicitação de demandas para aplicação de medidas e sistemas de segurança de Redes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - TIPO DE ATIVIDADE: Informar a atividade (bloqueio ou liberação de acessos rede <i>wireless</i> ou cabeada, segurança de redes <i>wireless</i> e cabeada, criação de sistemas de autenticação <i>HotSpot</i> com Login do LDAP em redes <i>wireless</i> e cabeada, bloqueio e liberação de conteúdo, controle de tráfego, administração e serviço de <i>firewall</i>, administração e serviços de DNS interno ou externo, demais necessidades de segurança de redes). - JUSTIFICATIVA: Texto sucinto contendo exposição de motivos pelos quais a alteração/ melhoria/ criação é importante para a utilização do sistema. - DETALHAMENTO: informar o detalhamento do problema. - ANEXOS: <i>Prints</i> e de mais documentos solicitados. <p>6.2. Modelo de Documento de Despacho decisório do Membro da Equipe de Redes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DA SOLICITAÇÃO CONTIDA NO SGPe Nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - DOU O SEGUINTE DESPACHO: Deferido/ Indeferido - JUSTIFICATIVA: <ul style="list-style-type: none"> - Defiro a solicitação porque é pertinente, sendo que com ela será possível melhorar o trabalho do usuário final do CBMSC. - Indefero a solicitação por entender que ela não trará benefícios para o efetivo do CBMSC. - PRIORIDADE: Indicar a prioridade da solicitação perante as demais demandas em espera. <p>6.3. Modelo de Documento de Despacho decisório sobre a possibilidade ou não de realização da solicitação.</p> <ul style="list-style-type: none"> - DA SOLICITAÇÃO CONTIDA NO SGPe Nº: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - DOU O SEGUINTE DESPACHO: Deferido/ Indeferido. - RECURSOS NECESSÁRIOS: Listar e descrever os recursos técnicos necessários para a execução da demanda. - PRAZOS: Será determinado prazo, podendo ser dividido em etapas de execução. Exemplo: Etapa física, solicitação de materiais, etc. - JUSTIFICATIVA: <ul style="list-style-type: none"> - Defiro a solicitação porque é pertinente, sendo que com ela será possível melhorar o trabalho do usuário final do CBMSC. - Indefero a solicitação por entender que ela não trará benefícios para o efetivo do CBMSC. - PRIORIDADE: Indicar a prioridade da solicitação perante as demais demandas em espera.

6.4 Fluxograma deste PAP



VII. ASSINATURA

Florianópolis-SC, 05 de junho de 2020.

CHARLES FABIANO ACORDI - Cel BM
 Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC