

**MANUAL**

Nº 10/2025

SEROPÉDICA/RJ, 30 de abril de 2025.

MANUAL DE CONTROLE DE ACESSO

Aprovado na 70ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração

Histórico de Versões

DATA	VERSÕES	DESCRIÇÃO	AUTOR
29/04/2025	1.0	Versão inicial	Setor de Tecnologia da Informação

1. OBJETIVO

Este manual tem por objetivo determinar as responsabilidades dos envolvidos e descrever como deve ser executado o processo de liberação de acesso físico ao ambiente do servidor principal hospedado no Instituto, bem como o processo de liberação de acesso lógico aos sistemas utilizados internamente.

2. O AMBIENTE DE T.I.

O ambiente de TI do SEROPREVI é mantido em infraestrutura própria, sob responsabilidade da equipe de TI do próprio SEROPREVI.

Os softwares utilizados são:

Zero Papel – Desenvolvido por Plataforma Athus – Sistema de Gerenciamento de Processos Eletrônicos.

FourInfo – Desenvolvido por Four Info Sistemas – Sistema de gerência financeira e de pessoal.

3. MANUALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**3.1 ACESSO FÍSICO - SERVIDOR PRINCIPAL****Setor de Tecnologia da Informação**

O servidor principal do Instituto De Previdência Dos Servidores Municipais De Seropédica, que possui máquinas virtuais para o Active Directory, base de dados internas do SEROPREVI, firewall e compartilhamentos de rede, fica hospedado fisicamente no Departamento de TI da Seroprevi, onde é feito rígido controle de acesso físico pela próprio Departamento de TI, sendo que o acesso para os próprios servidores do Departamento de TI é restrito. A porta de acesso possui chave própria e o analista que cuida da cópia da chave, além de câmera de monitoramento que grava áudio e vídeo 24h a movimentação da sala.

Em caso de manutenção do servidor principal, por empresa especializada, o atendimento é devidamente





agendado e acompanhado por técnico do Departamento de TI autorizado a acessar o ambiente.

3.2 ACESSO AOS DESKTOPS E NOTEBOOKS

Usuário

Os computadores utilizados pelo SEROPREVI são patrimoniados pelo próprio Instituto dos Servidores e ficam lotados nos setores correspondentes, onde são executadas as atividades necessárias para administração do RPPS, sendo o acesso físico controlado pelo acesso físico a própria estrutura do SEROPREVI.

3.3 ACESSO LÓGICO - SOLICITAR ACESSO

Gabinete do Diretor-Presidente

As solicitações para inclusão, alteração ou remoção de acessos à Rede Lógica, Internet e acesso aos sistemas é realizada por meio da abertura de processo para criação do novo usuário, através do site: <https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br>.

3.4 RECEBE A SOLICITAÇÃO

Setor de Tecnologia da Informação

O Setor de Tecnologia da Informação recebe a solicitação;

Verifica a autorização;

Verifica os dados necessários para a criação do usuário;

Executa a criação, configurando acessos e permissões conforme o setor e a demanda de trabalho de novo servidor.

Informa, via processo, que o acesso foi liberado e os dados do novo usuário.

3.5 ACOMPANHAR

Setor de Tecnologia da Informação

Departamento entra em contato com o novo usuário e informa o passo a passo para os acessos a máquina, internet e rede interna.

3.6 FINALIZAR

Setor de Tecnologia da Informação

Processo é devolvido ao setor responsável para dar prosseguimento nas demais tratativas.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SEROPÉDICA

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE SEROPÉDICA - SEROPREVI

Rua Albino Gomes da Silva 06, Ed. Guimarães, 4º andar, Fazenda Caxias, Seropédica-RJ. CEP: 23.895-215

seroprevi.rj.gov.br

contato@seroprevi.rj.gov.br

(21) 2682-0075

CNPJ: 08.881.803/0001-04

Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA - DIRETOR-PRESIDENTE**,
CPF: 142.75*.**7-*0 em **30/04/2025 13:58:53**, Cód. Autenticidade da Assinatura:
13R8.7858.653Z.7758.5121, Com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **612.150** - Tipo de Documento: **MANUAL - Nº 10/2025**.

Elaborado por **HUGO LOPES DE OLIVEIRA**, CPF: 142.75*.**7-*0, em **30/04/2025 13:58:53**, contendo 483 palavras.

Código de Autenticidade deste Documento: 13W8.2V58.653V.H10E.4238

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: <https://zeropapel.seroprevi.rj.gov.br/verdocumento>

