

 MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA	Número da Norma Complementar à POSIC/AEB	Revisão	Emissão	Folha
	06/GTPOSIC/AEB	-	-	01/05

**CONTAS DE ACESSO E SENHAS**

## ORIGEM

Grupo de Trabalho da Política de Segurança da Informação e Comunicações da AEB

## REFERÊNCIA NORMATIVA

- Decreto nº 3.505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- Norma Complementar nº 01 IN01/DSIC/GSI/PR, de 30 de junho de 2009, que estabelece critérios e procedimentos para elaboração, atualização, alteração, aprovação e publicação de normas complementares sobre Gestão de Segurança da Informação e Comunicações.
- Norma Complementar nº 19/IN01/CSIC/GSIPR, que estabelece Padrões Mínimos de Segurança da Informação e Comunicações para os Sistemas Estruturantes da Administração Pública Federal (APF), direta e indireta.
- Norma ABNT/NBR/ISO/IEC 27.001:2013, que estabelece requisitos para o sistema de gestão de segurança da informação.
- Norma ABNT/NBR/ISO/IEC 27.002:2013, que institui o código de prática para controles de segurança da informação.

## CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Norma se aplica no âmbito da Agência Espacial Brasileira - AEB

## SUMÁRIO

1. Objetivo
2. Considerações iniciais
3. Conceitos e Definições
4. Diretrizes gerais
5. Vigência

**APROVAÇÃO**  
**JOSÉ RAIMUNDO BRAGA COELHO**  
 Presidente da Agência Espacial Brasileira

## 1. OBJETIVO

Estabelecer critérios para a disponibilização e a administração do acesso aos serviços de tecnologia de informação da AEB, assim como estabelecer critérios relativos às senhas das respectivas contas.

## 2. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

2.1 Os dispositivos de identificação e senhas protegem a identidade do usuário, evitando e prevenindo que uma pessoa se faça passar por outra.

## 3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos desta Norma Complementar são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

**Acesso:** ato de ingressar, transitar, conhecer ou consultar a informação, bem como a possibilidade de usar os ativos de informação da AEB. (Ref.: NC nº 07/IN01/DSIC/GSIPR/2010).

**Acesso remoto:** conexão entre uma rede de dados externa com a rede de dados da AEB.

**Área de TI correlata:** área de tecnologia da informação da unidade do usuário de rede.

**Usuário:** servidores, estagiários, prestadores de serviço contratados, e quaisquer demais agentes públicos ou particulares, vinculados ou não à AEB, que oficialmente executem atividade vinculada à atuação institucional da AEB.

**Recursos de TIC:** recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação são todos os bens e/ou serviços que compõem a estrutura de TI da AEB.

**Usuário da Rede:** qualquer usuário que, com sua conta de acesso e senha, faça *login* na rede e sistemas internos da AEB.

**Conta de Acesso:** informações pessoais e intransferíveis de usuários, a partir de *login* e senha.

## 4. DIRETRIZES GERAIS

### 4.1 Disposições Iniciais

- a) Os acessos aos Recursos de TIC somente serão permitidos mediante identificação e autenticação dos usuários, mediante conta de acesso individual;
- b) A conta de acesso é pessoal e intransferível, sendo de responsabilidade do usuário manter a privacidade de sua senha;
- c) Ao usuário que não exerça funções de administração da rede corporativa da AEB, deve ser disponibilizada somente uma única conta de acesso, pessoal e intransferível, aos recursos de TIC da AEB;
- d) O usuário é responsável por todos os acessos realizados por meio da sua conta de acesso à rede corporativa, devendo zelar pelo sigilo da sua conta de acesso e senha, podendo ser responsabilizado

pelos possíveis danos que o seu mau uso ocasione aos recursos de TIC da AEB, cabendo ampla defesa e contraditório;

- e) O usuário deve evitar a utilização da conta de acesso em mais de uma estação de trabalho e/ou computador portátil simultaneamente, ficando o usuário da rede, titular da conta, responsável pelos riscos da utilização indevida de sua conta de acesso.

#### **4.2 Criação de Contas de Acesso**

- a) O cadastramento de conta de acesso à rede da AEB deve ser feito mediante abertura de chamado, com o envio das seguintes informações do requisitante: nome completo, ramal, sala, lotação, chefe imediato e cargo;
- b) Contas de acesso de bolsistas, terceirizados e estagiários da AEB devem ter prazo de vigência, no máximo, igual ao período de vigência do contrato ou período de duração de suas atividades;
- c) As solicitações relativas à criação de cada conta devem ser mantidas registradas e armazenadas de forma segura pela DINF;
- d) OS usuários devem assinar um termo de responsabilidade pela utilização da conta de acesso (modelo no anexo A). Este termo deve ser entregue junto com a solicitação de criação da conta de acesso e ficará arquivado na pasta funcional, quando servidor, bolsista, estagiário, e incluso nos autos do processo de contratação no caso de terceirizados;
- e) O termo de responsabilidade pela utilização das contas deve ser renovado anualmente;
- f) A nomenclatura das contas de acesso de usuários deve seguir o padrão definido pela DINF;
- g) Na liberação da conta de acesso do usuário, será fornecida uma senha padrão e temporária, que deve ser alterada pelo próprio usuário, obrigatoriamente, no seu primeiro acesso;
- h) A chefia imediata da área a qual pertence o usuário deve ser informada formalmente, pela DINF, a respeito de qualquer evento relacionado a falha de segurança referente à conta do usuário e senha;
- i) Qualquer anormalidade percebida pelo usuário quanto a permissão de seu acesso aos recursos de tecnologia da informação deve ser imediatamente comunicada à DINF.

#### **4.3 Alteração e Manutenção de Contas de Acesso**

- a) A alteração e manutenção de conta de acesso à rede da AEB deve ser feita mediante abertura de chamado, com o envio das seguintes informações do requisitante: nome completo, ramal, sala, lotação, chefe imediato, cargo e justificativa da alteração e/ou da manutenção desejada;
- b) As senhas de acessos aos recursos de TI devem ser obrigatoriamente alteradas a cada **03 meses**, ou sempre que o usuário desejar;
- c) O usuário será notificado da expiração da sua senha de acesso com **5 (cinco) dias** de antecedência;
- d) O usuário da rede não poderá reutilizar as 2 (duas) últimas senhas registradas;

- e) Será solicitada a alteração da senha a cada 45 (quarenta e cinco) dias para administradores de rede, sendo que a nova senha não pode ser igual às 10 (dez) últimas;
- f) Para realizar a recuperação de senhas, o usuário deve solicitar à sua chefia imediata a abertura de chamado, por meio de central de serviço, para que seja restaurada a senha padrão.

#### **4.4 Exclusão e Bloqueio de Contas de Acesso**

- a) A exclusão ou o bloqueio de conta de acesso à rede da AEB devem ser efetuados mediante solicitação formal à DINF, por meio de chamado;
- b) A conta de acesso será bloqueada automaticamente nas seguintes situações:
  - I. Após 5 (cinco) tentativas de acesso malsucedidas;
  - II. Quando o usuário estiver em gozo de afastamento, superior a 5 (cinco) dias, por motivo de saúde própria ou de familiar;
  - III. Quando o usuário estiver em gozo de afastamento, por qualquer período, por motivo de férias;
  - IV. Quando o usuário estiver em gozo de afastamento, por qualquer período, por motivo previamente informado ao superior hierárquico;
  - V. Quando não acessada, por mais de 30 (trinta) dias corridos não justificados; e
  - VI. Quando não acessadas, por mais de 60 (sessenta) dias não corridos e não justificados, no período de 12 (doze) meses;
- c) As contas deverão permanecer bloqueadas até que haja nova solicitação formal para desbloqueio;
- d) As contas de serviços utilizadas em servidores de rede, backup, correio eletrônico, banco de dados, aplicações, entre outros, devem ser utilizadas somente para execução de ações ligadas à sua natureza e, de nenhuma forma, devem ser usadas como usuário de e-mail institucional (utilizados para eventos, grupos de trabalho ou uma área específica da AEB);
- e) As contas com privilégio de administração de rede devem ser utilizadas somente para execução das atividades correspondentes à administração do ambiente conforme as responsabilidades atribuídas. As variáveis necessárias para acesso e administração devem ser de conhecimento restrito aos administradores dos equipamentos de rede e chefia respectiva;
- f) A exclusão da conta de acesso do usuário ocorrerá mediante observância dos procedimentos internos;
- g) A DINF possui permissão para suspender motivadamente o acesso quando constatado o uso indevido dos recursos, dando imediata ciência ao respectivo titular, a sua chefia imediata, bem como ao gestor de TI.

#### **4.5 Senhas**

- a) As senhas de acesso para autenticação na rede da AEB, devem seguir padrões do procedimento interno;

- b) A base de dados de senhas deve ser armazenada com criptografia;

#### **4.6 Utilização de Contas de Acesso e Senhas**

- a) A conta de acesso é o instrumento para identificação do usuário na rede da AEB e caracteriza-se por ser de uso individual e intransferível;
- b) Qualquer utilização, por meio da identificação e da senha de acesso, é de responsabilidade do usuário aos quais as informações estão vinculadas, cabendo ampla defesa e contraditório;
- c) A Coordenação de Recursos Humanos (CRH) da AEB deve comunicar à DINF, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas corridas, os desligamentos, afastamentos, e as movimentações de usuários que impliquem mudanças de lotação;
- d) As contas de administradores locais das estações de trabalho ou de servidores de rede devem ser utilizadas quando necessário por colaborador autorizado;
- e) O não cumprimento desta Norma implicará nas penalidades previstas no Capítulo V da Lei nº 8.112 de 11 de Dezembro de 1990, cabendo ampla defesa e contraditório.

#### **5.VIGÊNCIA**

Essa Norma Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO A**  
**Modelo de Termo de Responsabilidade**



MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES  
AGÊNCIA ESPACIAL BRASILEIRA

**TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Pelo presente instrumento, eu.....CPF.....  
\_\_\_\_\_, identidade \_\_\_\_\_, expedida pelo \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, e lotado  
no(a) \_\_\_\_\_ desta Agência Espacial Brasileira, DECLARO , sob pena  
das sanções cabíveis nos termos da \_POSIC-AEB que assumo a responsabilidade por:

- I) tratar o(s) ativo(s) de informação como patrimônio da Agência Espacial Brasileira;
- II) utilizar as informações em qualquer suporte sob minha custódia, exclusivamente, no interesse do serviço da Agência Espacial Brasileira
- III) contribuir para assegurar a disponibilidade, a integridade, o sigilo e a autenticidade das informações, conforme descrito na Instrução Normativa nº 01, do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, de 13 de junho de 2008, que Disciplina a Gestão de Segurança da Informação e Comunicações na Administração Pública Federal, direta e indireta;
- IV) utilizar as credenciais ou contas de acesso e os ativos de informação em conformidade com a legislação vigente e normas específicas da Agência Espacial Brasileira
- V) responder, perante a Agência Espacial Brasileira, pelo uso indevido das minhas credenciais ou contas de acesso e dos ativos de informação;

Brasília/DF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome do usuário e seu setor organizacional

\_\_\_\_\_  
Assinatura  
Nome da autoridade responsável pela autorização do acesso