



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA RECEITA**

**INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 00002/2018/GSER**

**PUBLICADA NO DOE DE 24.08.18**

Estabelece procedimentos no âmbito da SER para concessão e alteração de senhas administradas pela Gerência de Tecnologia da Informação.

João Pessoa, 23 de agosto de 2018.

**SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 3º, inciso VIII, alíneas “a” e “d”, da Lei nº 8.186, de 16 de março de 2007, bem como os incisos IV e XV do art. 61 do Regulamento Interno da Secretaria de Estado da Receita - SER, aprovado pela Portaria nº 00061/2017/GSER, de 6 de março de 2017,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** Estabelecer procedimentos, no âmbito da Secretaria de Estado da Receita – SER, para a concessão de “logins” e alteração de senhas de usuários na rede de dados administrada pela Gerência de Tecnologia da Informação – GTI, em consonância com o disposto no art. 33, do Anexo Único da Portaria nº 227/GSER, de 13 de outubro de 2014, que institui a Política de Segurança da Informação da SER.

**Art. 2º** O superior hierárquico deverá solicitar à Subgerência de Recursos Humanos o cadastramento do servidor/colaborador.

**Art. 3º** A GTI, receberá “e-mail” automático de solicitação da Subgerência de Recursos Humanos.

**Art. 4º** A GTI providenciará o cadastramento do usuário nos sistemas solicitados, além de criar “e-mail” corporativo.

**Art. 5º** A GTI encaminhará “e-mail” ou entrará em contato com o superior hierárquico ou com o usuário, informando “login” e senha provisória.

**Parágrafo único.** A senha do Sistema ATF será encaminhada através do “e-mail” do usuário.

**Art. 6º** O usuário, quando de seu primeiro acesso, deverá alterar a senha provisória fornecida pela GTI.

**Art. 7º** Caso o usuário não lembre e necessite alterar a senha, com exceção do Sistema ATF, deverá ligar para a GTI solicitando o serviço.

**§ 1º** Caso o usuário necessite alterar a senha do Sistema ATF, por motivo de esquecimento, deverá acessar a opção: “esqueceu seu *“login”* ou senha, clique aqui”.

**§ 2º** Caso o usuário saiba a senha atual do Sistema ATF e necessite alterá-la, deverá acessar a opção: *“para mudar a senha, clique aqui”*.

**Art. 8º** O atendente da GTI, contatado pelo telefone, validará a identidade do usuário, confirmando dados aleatórios do mesmo, contidos no sistema de dados pessoais do módulo de Cadastro do Sistema ATF.

**Art. 9º** Havendo conformidade positiva às respostas de validação de identidade do usuário, o atendente providenciará a alteração e informará senha provisória para o sistema solicitado.

**Art. 10** Caso o usuário não responda satisfatoriamente ao pedido de validação de identidade, o atendente solicitará a lotação do servidor e informará que entrará em contato com o mesmo após a verificação dos dados.

**§ 1º** O atendente repassará a não-conformidade de validação de identidade à Supervisão Técnica de Segurança da Informação, que entrará em contato com o usuário, por telefone cadastrado na intranet, procedendo então a confirmação dos dados informados.

**§ 2º** Havendo conformidade por meio desse novo contato, a Supervisão Técnica de Segurança da Informação procederá à alteração solicitada, conforme o disposto no art. 10 desta Instrução Normativa.

**§ 3º** Não havendo conformidade ou na hipótese do usuário se recusar ou interromper a comunicação, o fato será registrado em banco de dados apropriado, com o maior número de informações possíveis, procedendo conforme o disposto no § 4º deste artigo.

**§ 4º** A Supervisão Técnica de Segurança da Informação encaminhará os dados de provável tentativa de fraude à Assessoria Técnica de Inteligência Fiscal, quando o fato detectado for de origem externa, ou à Corregedoria Fiscal, quando se tratar de tentativa de origem interna da SER, para os procedimentos cabíveis.

**Art. 11** A senha de acesso aos sistemas corporativos da SER deverá ter no mínimo 08 (oito) caracteres, no máximo 14 (quatorze) composta por letras e números com, no mínimo, um caractere especial: #, @, !, % etc.

Exemplo: “ser\$1234”

**§ 1º** O Identificador pessoal será padronizado e formado pelos seguintes componentes: nome – ponto – último sobrenome.

Exemplo: “Joaquim José da Silva Xavier Junior” – Identificador: “joaquim.xavier”.

**§ 2º** Caso haja coincidência de identificador entre mais de um usuário, utilizar-se-á o símbolo “ \_ ”, seguido do agnome (júnior, neto, terceiro etc.).

Exemplo: “Joaquim José da Silva Xavier Júnior” – Identificador: “joaquim.xavier\_junior”.

**§ 3º** Não havendo agnome ou persistindo a duplicidade de identificador, concatenar-se-á a primeira letra do primeiro nome com o segundo nome seguido de ponto e o último sobrenome.

Exemplo: “Joaquim José da Silva Xavier Júnior” – Identificador: “jjose.xavier”.

**§ 4º** O usuário poderá solicitar à GTI, formação de “login” diferente, desde que contemple, no mínimo, duas partes do nome do mesmo.

**§ 5º** A GTI terá a prerrogativa de alterar o “login” do usuário, que possa causar qualquer tipo de constrangimento ao mesmo.

**Art. 12** As senhas terão validade de 60 (sessenta) dias corridos, devendo após este prazo, serem alteradas.

**Art. 13** O usuário poderá alterar a senha de acesso aos sistemas a qualquer época, respeitado o prazo máximo definido no item anterior.

**Art. 14** O usuário não poderá repetir o cadastramento das últimas 10 (dez) senhas utilizadas de acesso aos sistemas.

**Art. 15** A senha, por motivo de segurança, será bloqueada após a quarta tentativa seguida de sua utilização de modo incorreto.

**Parágrafo único.** Caso o usuário tenha sua senha bloqueada nos diversos sistemas, deverá proceder em conformidade com o disposto no parágrafo 1º do art. 7º desta Instrução Normativa.

**Art. 16** Para os usuários externos, cujo acesso é limitado ao Sistema ATF, haverá procedimento específico para o cadastramento e fornecimento de senha.

**Art. 17** Na hipótese de usuário externo cadastrado desejar alterar sua senha do Sistema ATF, o mesmo deverá proceder conforme art. 7º desta Instrução Normativa.

**Art. 18** Para os servidores/colaboradores desta Secretaria que porventura sofram alteração da situação cadastral (Em exercício ou Afastamento) mantida pelo setor de Recursos Humanos, o “login” vinculado ao mesmo será ativado ou inativado, respectivamente.

**Art. 19** Fica a Gerência de Tecnologia da Informação – GTI da SER, responsável pela aplicabilidade dos procedimentos estabelecidos nesta Instrução Normativa.

**Art. 20** Fica revogada a Instrução Normativa nº 007/2014/GSER, de 14 de outubro de 2014.

**Art. 21** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**MARCONI MARQUES FRAZÃO**  
**SECRETÁRIO DE ESTADO DA RECEITA**