

# Permissão de acesso administrador em equipamentos

O requisitante que necessitar acesso com perfil de administrador local em equipamentos institucionais deverá observar e cumprir as etapas descritas a seguir:

## 1. Abertura de chamado

O requisitante deverá [abrir um chamado](#) junto ao Departamento de Coordenação de Tecnologia da Informação, contendo as seguintes informações:

- **Nome completo do requisitante:**
- **SIAPE do requisitante:**
- **Departamento ao qual o requisitante está vinculado:**
- **Nome completo da chefia imediata:**
- **SIAPE da chefia imediata:**
- **Coordenação e/ou Direção da chefia imediata:**
- **Patrimônio do bem:**
- **Justificativa técnica fundamentada para a concessão de acesso como administrador:**

**OBSERVAÇÃO:** A justificativa técnica fundamentada deve detalhar a necessidade operacional, os critérios técnicos que exigem o acesso e as medidas adotadas para garantir a segurança e a integridade do ambiente tecnológico e do equipamento.

## 2. Avaliação do requerimento

Após a abertura do chamado, o pedido será encaminhado para a análise técnica da Coordenação de Tecnologia da Informação - CTI e da Coordenação de Suporte Técnico - CST. Cada coordenação avaliará a solicitação considerando aspectos de segurança, conformidade normativa e impacto operacional. Concluída a análise, a CTI emitirá diretamente no chamado um parecer favorável ou

desfavorável à concessão da permissão.

Caso o parecer seja **DESFAVORÁVEL**, o chamado será encerrado, e a permissão **não será concedida** e na resposta do chamado será enviado ao servidor com as justificativas técnicas da análise.

## 2.1 Causas de indeferimento

A solicitação poderá ser indeferida sempre que, após análise técnica, forem identificados riscos, inconsistências ou ausência de justificativa adequada para a liberação de privilégios administrativos. Entre os critérios analisados pela CTI e CST estão:

### **Cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Compromisso e Responsabilidade**

São consideradas as obrigações, limitações legais e riscos descritos no documento institucional *Termo de Compromisso e Responsabilidade para Utilização de Conta de Usuário Administrador Local em Equipamentos*, que trata das responsabilidades do servidor e dos limites de uso da conta de administrador.

### **Ausência de necessidade técnica para o desempenho das atividades**

Se a justificativa apresentada pelo requerente não demonstrar necessidade técnica, funcional ou operacional que exija privilégios administrativos, o pedido será indeferido. Atividades como instalação de programas ou ajustes de configuração são de responsabilidade da CTI e da CST, não impedindo o trabalho do servidor.

### **Riscos ao funcionamento do equipamento e à segurança institucional**

O acesso administrativo pode comprometer fatores como:

- Integridade do sistema operacional;
- Funcionamento de softwares homologados;
- Segurança das redes institucionais;
- Estabilidade dos serviços tecnológicos;
- Quando houver risco significativo, a permissão não será concedida.

### **Conformidade com legislações e normativas vigentes**

A decisão considerará também o atendimento às normas e legislações aplicáveis, incluindo:

- LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);
- Marco Civil da Internet;
- Lei de Software;
- Lei de Direitos Autorais;
- Normativas internas do IFC Araquari.

## 2.2 Efeito do indeferimento

O indeferimento tem como objetivo preservar:

- A segurança da infraestrutura de TI;
- A integridade dos equipamentos institucionais;
- A proteção de dados pessoais e institucionais;
- A operação contínua dos sistemas sem riscos decorrentes de acessos privilegiados indevidos;
- O servidor não terá prejuízo em suas atividades, pois quaisquer instalações ou configurações necessárias devem ser solicitadas pelos canais oficiais de suporte técnico, conforme procedimentos internos.

## 3. Cadastro do requerimento no SIPAC

Com a avaliação técnica favorável, baseada na justificativa apresentada, e com a concordância dos termos do documento por parte do requerente, a equipe da Coordenação de Suporte Técnico registrará o documento denominado "Termo de Compromisso de Administrador", anexo à presente página, no sistema SIPAC, para ser incluído no Processo Administrativo nº **23349.000182/2025-40 - Processo para controle dos termos de compromisso e responsabilidade para utilização de conta de usuário administrador local em equipamentos institucionais.**

## 4. Coleta de assinaturas e entrega do equipamento

O documento será encaminhado para a fila de assinaturas, para ciência e apreciação da Chefia Imediata e da Direção Geral. Somente após a coleta de todas as assinaturas, o equipamento estará disponível para receber o perfil de administrador.

Em caso de indeferimento por qualquer instância avaliadora (**Coordenação de Tecnologia da Informação, Coordenação de Suporte Técnico, Chefia Imediata ou Direção Geral**), a liberação da conta de administrador local será automaticamente negada e o equipamento será entregue com o padrão da Coordenação de Tecnologia da Informação.

**ATENÇÃO:** É importante destacar que o documento restringe o uso das redes administrativas do Campus. Isso significa que o usuário terá acesso apenas às redes públicas, ficando impossibilitado de realizar impressões diretamente a partir da máquina, bem como de utilizar outros recursos disponibilizados exclusivamente nas redes administrativas. Atente-se a esse detalhe antes de solicitar o acesso.

---

Revisão #18

Criado 3 novembro 2025 11:11:12 por Joao Ricardo Techio - SAU

Atualizado 28 novembro 2025 10:23:59 por Joao Ricardo Techio - SAU