

# Guia TI de Boas-Vindas

---



Bem-vindo(a)!

Esta cartilha foi criada para auxiliar você no acesso à rede da nossa empresa. Se tiver alguma dúvida, entre em contato com a área de Tecnologia da Informação, responsável pela elaboração deste material.

Esperamos que este guia seja útil!

#VamosJuntos

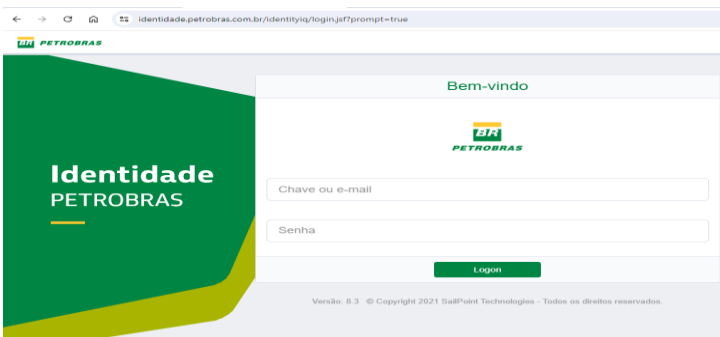
# Índice

---

- Como realizar o primeiro acesso
- Conexão via VPN
- Acesso ao Múltiplo Fator de Autenticação (MFA)
- Acesso à caixa de correio (e-mail) e demais aplicações
- Microsoft 365
- Acesso a pastas da rede
- Políticas e Procedimentos
- Outros Acessos
- Cultura Digital
- Canais de entrada de solicitações de serviço e suporte técnico
- Utilização do GETIC WEB

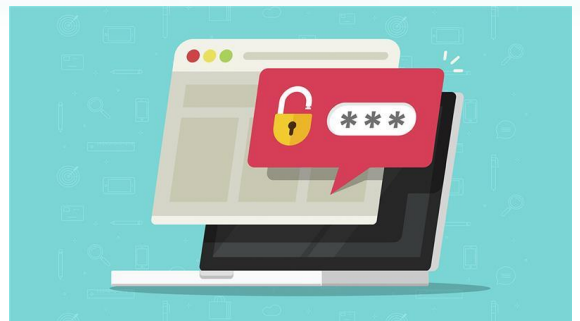
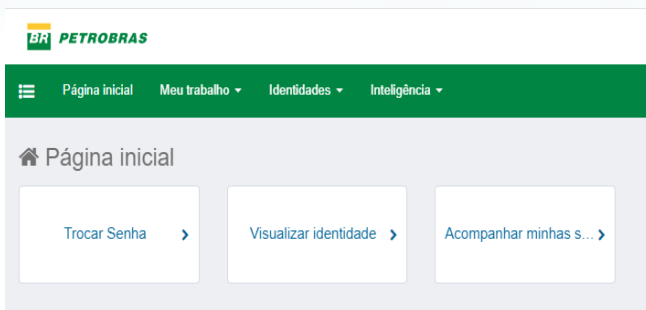
# Como realizar o primeiro acesso

1. Você vai receber seu usuário e senha inicial através do seu e-mail alternativo cadastrado na Transpetro. Caso não tenha recebido este e-mail, peça ajuda para a equipe de TI que estará no local;
2. Com esses dados você deverá realizar o login inicial em seu equipamento;
3. Após realizar o login, será necessário abrir um navegador e acessar o Identidade Petrobras (<https://identidade.petrobras.com.br>) para realizar a troca de sua senha, conforme as instruções a seguir:
  - a) Logar com sua chave e senha inicial;



# Como realizar o primeiro acesso

b) Na página inicial selecione o item Trocar Senha;



c) Digite a **senha atual** e a **nova senha**, seguida da **confirmação da nova senha**. Ela deve estar de acordo com as orientações da política de senhas da Petrobras que estará disponível conforme tela abaixo.

Siga com atenção as orientações fornecidas no Sistema.

Gerenciar Senhas

## Conexão via VPN

O acesso à Rede Corporativa quando você estiver **fora das instalações** da empresa deve ser realizado através da aplicação CISCO SECURE CLIENT.

Esse recurso é necessário para os empregados que atuam em modelo híbrido.

Se for o seu caso, após orientação do seu gestor, abra um chamado nos canais de atendimento da TI, conforme item **Canais de entrada de solicitações de serviço e suporte técnico** deste documento para registro da solicitação.



# Acesso ao Múltiplo Fator de Autenticação (MFA)

O MFA (Múltiplo Fator de Autenticação) é utilizado para aumentar a segurança no acesso à rede corporativa.

Para isso, foi implantada uma segunda forma de autenticação, onde a verificação ocorrerá em duas etapas.

A primeira etapa é a sua senha e a segunda etapa poderá ser realizada utilizando uma das duas formas abaixo:

- Habilitando o envio de um código de acesso por SMS;
- Ativando token virtual no celular.

Nossa equipe de atendimento do Balcão ou nosso atendimento do Service Desk poderá auxiliá-lo (a) no cadastro deste segundo fator de autenticação.

Você também terá acesso aos documentos Manual do usuário - cadastro métodos MFA e Reset de senha com o passo a passo de utilização desse recurso.



# Acesso à caixa de correio (e-mail) e demais aplicações Microsoft 365

Você poderá acessar a sua caixa de correio utilizando o Outlook através do endereço outlook.com ou através do aplicativo para desktop que já estará instalado em seu equipamento.

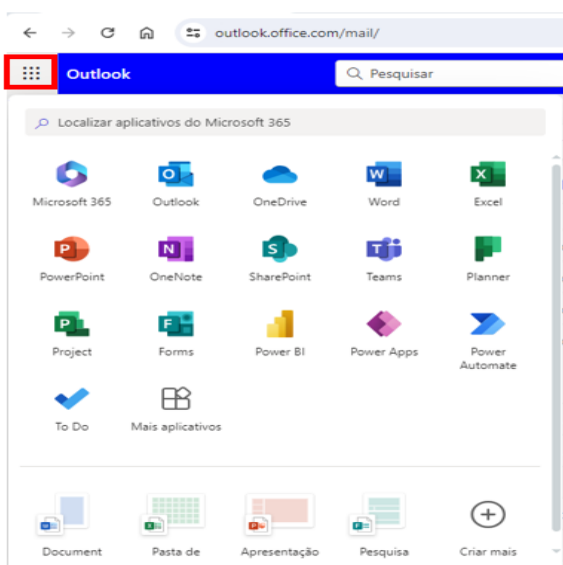
A autenticação é utilizada com o seu endereço de e-mail e a mesma senha utilizada para acesso à rede corporativa.

Após realizar o acesso, também estarão disponíveis outras aplicações Microsoft 365, como:

SharePoint;

OneDrive;

Aplicações Office (Word, Excel, PowerPoint...).





# Acesso a pastas da rede

A Transpetro possui recursos de rede que permitem o armazenamento de seus dados corporativos.

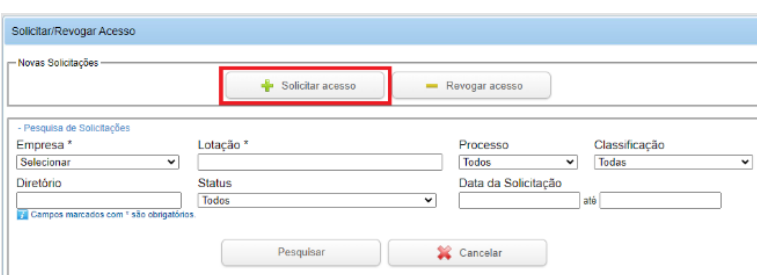
Após chegar ao seu local de trabalho, informe-se junto ao seu gestor sobre suas necessidades de acesso a esses recursos.

Caso seja necessário siga os passos abaixo.

Acessar o CAR através do endereço <https://car.petrobras.com.br/>;  
Clicar em Solicitar/Revogar acesso;



Clicar em Solicitar acesso;



# Acesso a pastas da rede

Preencher os campos da tela a seguir com os dados solicitados;

**EMPRESA:** TRANSPETRO;

**GERÊNCIA:** Estrutura responsável pela pasta (basta começar a digitar as iniciais da gerência);

**CLASSIFICAÇÃO:** NP-1, NP-2, NP-3 ou NP-4;

No caso de classificação **NP-1** não é necessário informar o diretório, pois, o acesso é disponibilizado em todas as pastas.

**DIRETÓRIO:** necessário informar em qual a pasta deseja o acesso, ex.: INTERNO;

**PERMISSÃO:** Leitura (apenas lê os arquivos) -

Escrita/Leitura (lê os arquivos e permite criar e editar);

**DIGITE OU COLE AS CHAVES (SEPARADA POR VÍRGULA):**

Chave de quem irá receber o acesso a pasta.

Digitar a (s) chave (s) e clicar em **VALIDAR USUÁRIOS**;

**CAMINHO:** veja que o campo é preenchido automaticamente com as informações dos campos

Gerência, Classificação e Diretório;

**OBSERVAÇÃO:** O preenchimento é opcional;

Clicar em Incluir solicitação;

Clicar em Solicitar.

Permissão	Empresa	Caminho	Ação
Escrita/Leitura	TRANSPETRO	\\transp\TRANSPETRO\TP\TP_DSERV_TD_SERV\TC\NP-2\INTERNO	[+]



# Políticas e Procedimentos

Você pode e deve consultar o nosso Sistema Integrado de Gestão de Políticas e Padrões da Transpetro.

Para isso basta acessar o endereço:  
<https://sinpet.transpetro.com.br>.

Pronto, agora você poderá consultar os documentos clicando em Padrões/Consultar Padrões:

A partir desse momento, é possível consultar um padrão específico fazendo a busca ou consultar todos os padrões ativos existentes na empresa, clicando no botão Pesquisar.



A Transpetro possui padrões publicados referentes às várias áreas da empresa.

Referente à TI destacamos para sua atenção:

Políticas e Diretrizes de Segurança da Informação;  
 Política para Solicitação e Utilização dos Equipamentos de Informática e Serviços de Telecomunicações.

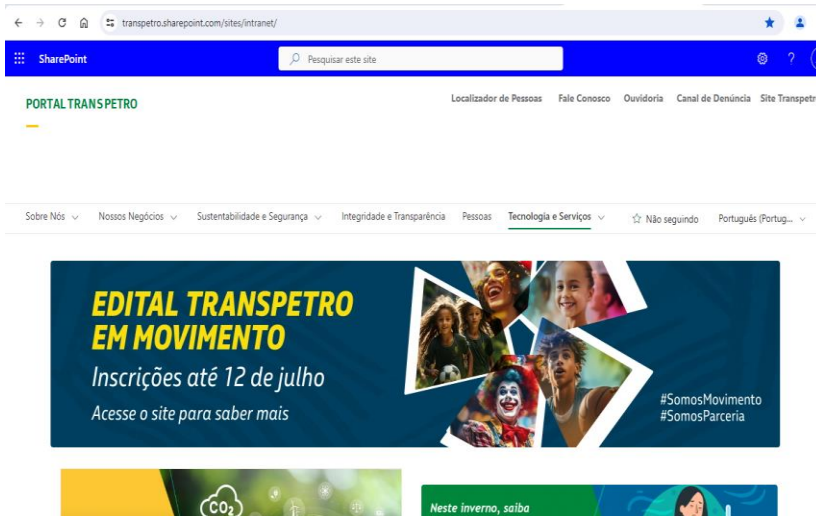
Título	Orgão Gestor	Código	Status	Migrado
DIRETRIZ DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS E PRIVACIDADE	TP/PRES/GAPRE/SI	DI-GTP-00029-0	Ativo	SIM
DIRETRIZ DE IDENTIFICAÇÃO DO GRÁU DE SIGILO E DO TRAFEGAMENTO DAS INFORMAÇÕES CORPORATIVAS	TP/PRES/GAPRE/SI	DI-GTP-00036-0	Ativo	SIM

# Outros Acessos

Portal Transpetro (Intranet) - Onde é possível conhecer um pouco mais da empresa, além de obter recursos internos como manuais, guias e políticas da empresa.

Acessado através do endereço

<https://transpetro.sharepoint.com/sites/intranet/>.



Sistemas Específicos da Atividade - Sempre que houver necessidade de acesso a um Sistema, será necessário entrar em contato com a equipe de atendimento através dos canais mencionados no item a seguir, para registro da solicitação e atendimento.

# Cultura Digital

A gerência da Cultura Digital será sua parceira nessa jornada de adaptação ao seu novo cotidiano digital na Transpetro. Em sua Comunidade de Interesse, entre outras coisas, você encontra orientações sobre:

- Trilhas de desenvolvimento e uso de ferramentas
- Acessibilidade Digital

Acesse o link

<https://transpetro.sharepoint.com/sites/CulturaOrganizacional/SitePages/Cultura-Digital.aspx>

Contato: [culturadigital@transpetro.com.br](mailto:culturadigital@transpetro.com.br)



## Canais de entrada de solicitações de serviço e suporte técnico

---

A Gerência de Tecnologia da Informação possui um ponto único para abertura de chamados junto ao Service Desk, com multicanais de entrada. São eles:

Através do sistema GETIC WEB que pode ser acessado utilizando o endereço <https://geticweb.transpetro.com.br>.

Atendimento por telefone, disponível para todos os usuários da Transpetro:

Telefone interno (Ramal): 740-1000  
Telefone externo: (21) 3211-1000



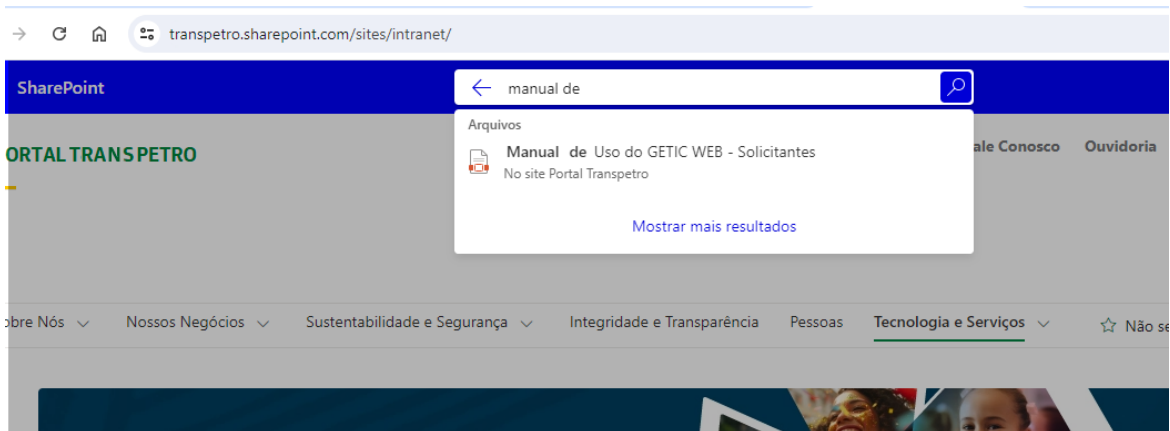
Atendimento por e-mail - Utilizado **SOMENTE** para **ATENDIMENTO A NAVIOS**.

Nos casos de atendimento a navios, os chamados são realizados pelos comandantes, chefes de máquinas e imediatos, de forma a facilitar a sua abertura.

# Utilização do GETIC WEB

No [Portal Transpetro](#) está disponível o manual de utilização.

Para acessá-lo pesquise por Manual de uso do GETIC WEB - Solicitantes.



***A Gerência da Tecnologia da Informação está à disposição para apoiar você em qualquer necessidade que possa ter.***

***Não hesite em nos procurar utilizando os nossos canais de atendimento, para suporte técnico, dúvidas, solicitação de serviços ou qualquer outra necessidade relacionada à TI.***

***Estamos aqui para garantir que suas ferramentas tecnológicas funcionem da melhor maneira possível.***



**Obrigad@!**

