INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 207/2026

SUMÁRIO

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 207/2026 1
SUMÁRIO 1
CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS 2
CAPÍTULO II DO ACESSO AOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO 4
CAPÍTULO III DAS RESPONSABILIDADES 5
CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 6
ANEXO 1 ACESSOS FÍSICOS 8
ANEXO 2 ACESSOS LÓGICOS 9
ANEXO 3 ACESSOS LÓGICOS DE TERCEIROS 12
ANEXO 4 TERMOS DE ACESSO, DE SIGILO E DE RESPONSABILIDADE 13

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 207/2026

Dispõe sobre as normas de acessos físicos e lógicos a recursos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, em conformidade com a Política de Segurança da Informação e Comunicações, revoga Instrução Normativa nº 50, de 16 de dezembro de 2010, e a Instrução Normativa nº 88, de 28 de fevereiro de 2013, e dá outras providências.

O **TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso das atribuições institucionais estabelecidas na Constituição Estadual e com base no art. 2º, I, da Lei Complementar Estadual nº 113, de 15 de dezembro de 2005, e nos arts. 5º, XIII, 187, II, 193, parágrafo único, 194, 196 do Regimento Interno, bem como no art. 31 da Resolução nº 120, 16 de setembro de 2024, e considerando o Acórdão nº 959/26 – Tribunal Pleno, Processo nº 709247/25,

Considerando a necessidade de definir diretrizes, conceitos e aprovar regras relativas ao acesso físico e lógico a recursos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre as normas/regras de acessos físicos e lógicos a recursos de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC) do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE-PR, em conformidade com a Resolução nº 120, de 16 de setembro de 2024, que dispõe sobre a Política de Segurança da Informação e Comunicações.

§ 1º A presente Instrução Normativa regulamenta o acesso ao ambiente híbrido do Tribunal – que contempla acessos físicos aos ambientes de TIC e lógicos a toda gama de bases de dados, aplicativos, serviços e sistemas –, integrando o conjunto de normas referentes à Política de Segurança da Informação e Comunicações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

§ 2º Esta política de acesso tem como objetivo estabelecer medidas de identificação, autenticação e autorização de acessos.

§ 3º As medidas citadas no § 2º visam proteger as informações corporativas e pessoais, independentemente de estarem em formato digital ou físico.

Art. 2º Consideram-se para efeitos desta Instrução:

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

I - Acesso: ato de ingressar e transitar em ambiente físico ou lógico com a possibilidade de comunicar-se com um dispositivo, meio de armazenamento, unidade de rede, arquivo etc., visando receber ou fornecer dados;

II - Acesso nativo: aquele que é concedido no ato de sua criação ou em função de lotação em determinado setor, sem a necessidade de solicitação expressa de acesso;

III - Acesso primário: é o primeiro acesso lógico concedido a um usuário de rede, segundo o que é implementado no sistema de gestão de pessoas, que contém o mínimo necessário para o usuário desempenhar suas atividades dentro da unidade de lotação;

IV - Ambiente híbrido: uso de tecnologia própria de hardware presente em datacenter local somada a recursos de computação em nuvem;

V - Auditoria de segurança: exame sistemático dos controles de segurança e de *compliance* implementados em um ambiente, com objetivo averiguar se:

a) estão de acordo com o planejado e/ou estabelecido previamente;

b) foram implementados com efetividade; e

c) atendem necessidades de segurança da organização.

VI - Autenticação: ato de confirmação de identidade de um ente qualquer, por meio de controles de acesso;

VII - Base de dados: coleção de informações armazenada em recurso computacional organizada de forma lógica, composta de dados estruturados que se interrelacionam;

VIII - Confidencialidade: propriedade de uma informação que deve ser mantida privada;

IX - Conta de Serviço: conta de acesso à rede corporativa atribuída a um ativo de TIC, necessária a um procedimento automático (aplicação, script, entre outros) sem qualquer intervenção humana no seu uso;

X - Controle de Acesso: conjunto de procedimentos, recursos e meios utilizados na aplicação de regras para autenticar acesso e/ou uso de ativos de TIC;

XI - Criptografia: ciência da comunicação secreta que aplica processo de codificação de dados para torná-los ilegíveis na presença de terceiros não autorizados;

XII - Informação sem domínio público: toda informação armazenada em meio digital, que não tenha sido disponibilizada no Diário Eletrônico do Tribunal, na *intranet*, nos portais institucionais ou redes sociais, onde o Tribunal mantenha presença oficial, e pelas demais comunicações impressas institucionais;

XIII - MFA: sigla em inglês para *multi-factor authentication*, que em português significa autenticação de multifator.

XIV - Missão Crítica: Em TIC, o termo se refere a ativos, processos, serviços, sistemas ou aplicações de uma organização que são essenciais para seu

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

funcionamento contínuo e bem-sucedido, cuja paralisação ou perda de dados importantes pode gerar impactos financeiros, sociais e de imagem;

XV - Usuários de rede: membros, servidores efetivos comissionados, terceirizados prestadores de serviços, estagiários e demais usuários temporários em atividade no Tribunal de Contas do Paraná.

§ 1° Para efeito do disposto no inciso XIII do caput deste artigo, considera-se o MFA um processo de segurança que exige dois ou mais métodos de autenticação a fim de verificar a identidade do usuário.

§ 2° O usuário deve fornecer pelo menos duas provas antes de ser autenticado e ter acesso a determinado recurso.

§ 3° As provas podem ser algo que o usuário saiba (senha), tenha (token/cartão inteligente) ou seja biometria.

CAPÍTULO II
DO ACESSO AOS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Art. 3º O acesso físico aos recursos de infraestrutura de TIC presentes no Tribunal de Contas do Estado do Paraná será concedido de forma nativa somente aos servidores efetivos membros da Gerência de Infraestrutura.

§ 1º Acessos físicos para Administradores de Ambiente, por razões de segurança, serão regrados em documento interno da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

§ 2º Acesso físico a recursos de infraestrutura de TIC por parte de terceiros far-se-á conforme rito exposto no Anexo 1, após adesão aos termos cabíveis presentes no Anexo 4.

Art. 4º Acessos lógicos primários, de alterações de lotação e de fim de vínculo com o TCE-PR, serão concedidos/revogados automaticamente, seguindo situação cadastrada no sistema de gestão de pessoas, de responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP).

Parágrafo único. Os acessos lógicos adicionais aos recursos de TIC serão concedidos por meio de sistemas de controle de acesso, disponibilizados pela DTI, seguindo o rito do Anexo 2.

Art. 5º O acesso às Bases Corporativas Replicadas a funcionários efetivos e comissionados se dará mediante solicitação do gestor da área.

Art. 6º O acesso lógico de terceirizados, de qualquer natureza, será regido segundo as regras do Anexos 2 e 3, no que couber, e mediante adesão aos termos cabíveis, presentes no Anexo 4.

Art. 7º O acesso lógico, de qualquer usuário de rede, será bloqueado automaticamente nos seguintes casos:

I - após 5 (cinco) tentativas consecutivas de acesso sem sucesso;

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

II - solicitação do superior imediato ou do próprio usuário, acompanhada da devida justificativa;

III - quando houver evidência de mau uso dos serviços disponibilizados pelo Tribunal de Contas do Paraná ou descumprimento da Política de Segurança da Informação (PSIC) e normas correlatas em vigência;

IV - após 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos de inatividade, excetuando-se os períodos de licença e férias;

V - em caso de evidência e/ou incidente de segurança que venha a comprometer a segurança e/ou o acesso lógico do usuário.

Art. 8º Quando da cessão do usuário a outro órgão ou entidade, o acesso lógico será desabilitado, seguindo o status no sistema de gerenciamento de pessoas, da DGP.

§ 1º Os acessos serão reestabelecidos temporariamente para realizar declaração de bens, demandado legal da Receita Federal.

§ 2º Servidores em licença para exercício de mandato junto ao Sindicato dos Servidores do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (SINDICONTAS) e à Associação Beneficente e Recreativa do Tribunal de Contas (ABRTC) terão acessos mantidos somente para os produtos licenciados junto à Microsoft e acessos nativos.

Art. 9º Quando houver mudança de lotação promovida pela DGP, o usuário perderá os direitos de acesso e licenciamentos específicos da unidade da lotação de origem, e receberá acessos primários da lotação de destino, devendo seguir o exposto no Anexo 2.

Art.10. Em caso de aposentadoria, acessos lógicos de qualquer natureza e licenciamentos atribuídos, serão desabilitados quando a alteração for promovida no sistema de gerenciamento de pessoas da DGP, ficando em período de carência por 30 (trinta) dias, e somente o gestor da última unidade de lotação, mediante justificativa, terá acesso ao conteúdo do usuário aposentado.

CAPÍTULO III
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 11. É responsabilidade da Diretoria Administrativa (DA) do TCE-PR a comunicação imediata à DTI sobre desligamentos, férias e licenças de funcionários de empresas prestadoras de serviços, para que seja efetuado o bloqueio momentâneo ou revogação definitiva da permissão de acesso aos recursos.

Art. 12. É de responsabilidade da DTI o monitoramento da utilização de serviços de rede e de acesso à *internet*, podendo ainda exercer fiscalização nos casos de apuração de uso indevido desses recursos, bem como bloquear, temporariamente, sem aviso prévio, a estação de trabalho que esteja realizando atividade que coloque em risco a segurança da rede, até que seja verificada a situação e descartada qualquer hipótese de dano à infraestrutura tecnológica do TCE-PR.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

Art. 13. O usuário é responsável por todos os acessos realizados através de sua conta de acesso e por possíveis danos causados à Rede Local e a recursos de tecnologia custodiados ou de propriedade do TCE-PR.

Art. 14. O usuário é responsável pela integridade e utilização de sua estação de trabalho, devendo, no caso de sua ausência temporária do local onde se encontra o equipamento, bloqueá-lo ou desconectar-se da estação, para coibir acessos indevidos.

Art. 15. O usuário não poderá, em hipótese alguma, transferir ou compartilhar com outrem sua conta de acesso e respectiva senha.

Art. 16. O usuário deve informar à DTI qualquer situação da qual tenha conhecimento que configure violação de sigilo ou que possa colocar em risco a segurança da informação e ativos de tecnologia da informação, inclusive de terceiros.

Art. 17. É dever do usuário zelar pelo uso dos sistemas informatizados aos quais tenha acesso e dos ativos cedidos para realização de suas atividades, tomando as medidas necessárias para restringir ou eliminar riscos para a Instituição.

§ 1º É vedada a interferência externa caracterizada como invasão, monitoramento ou utilização de sistemas por terceiros, e outras formas.

§ 2º Deve-se evitar sobrecarga de processamento, de dispositivos de armazenamento de dados ou de outros, para não gerar indisponibilidade de informações internas e externas.

§ 3º O usuário deve interromper a conexão aos sistemas e adotar medidas que bloqueiem o acesso de terceiros, sempre que finalizarem suas atividades ou quando se ausentarem do local de trabalho por qualquer motivo.

§ 4º É vedada a tentativa de conexão a sistemas e de acesso a informações às quais o usuário não tenha recebido autorização de acesso.

§ 5º É proibida a divulgação a terceiros ou a outros usuários sobre os mecanismos de segurança existentes em seus equipamentos ou sistemas.

§ 6º Usuários devem assinar o(s) Termo(s) de Responsabilidade pertinentes, quando aplicável, para obtenção de acessos específicos.

Art. 18. O não cumprimento desta política pode resultar em medidas disciplinares previstas em legislação específica.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A revisão da presente Instrução Normativa de Acessos a Recursos de TIC ocorrerá sempre que se fizer necessário ou conveniente para o Tribunal, não excedendo o período máximo de três anos.

Parágrafo único. A não observação do prazo máximo para revisão pode resultar em procedimentos disciplinares cabíveis aos responsáveis pela área e pela unidade, na forma do ato normativo específico do assunto.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

Art. 20. As necessárias inclusões, exclusões ou alterações referentes aos Anexos desta Instrução Normativa podem ser propostas mediante instauração de procedimento administrativo de Projeto de Instrução Normativa, feita pela unidade técnica, acompanhado das motivações e conforme a padronização de atos normativos.

Art. 21. Revogam-se as seguintes Instruções Normativas:

I - Instrução Normativa nº 50, de 16 de dezembro de 2010;

II - Instrução Normativa nº 88, de 28 de fevereiro de 2013.

Art. 22. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Curitiba, 29 de maio de 2026.

- assinatura digital -

Conselheiro **IVENS ZSCHOERPER LINHARES**

Presidente

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

ANEXO 1
ACESSOS FÍSICOS

1. Funcionários lotados na DTI e seus terceirizados, com contrato vigente, terão acesso físico nativo às dependências da DTI.
2. O acesso se dará pelo uso de mecanismo de segurança física existente.
3. Colaboradores de empresas terceirizadas, com contrato vigente de prestação de serviços, poderão receber acesso alternativo para adentrar à DTI.
4. Acesso de pessoas que não se enquadrem no item I se dará mediante convite de funcionário e/ou terceirizado ali lotado, ou após pedido e motivação apresentada junto à recepção da unidade.
5. Acesso aos ambientes de Datacenter será restrito e realizado por meio de mecanismos de reconhecimento biométrico.
6. Não é permitida permanência nos ambientes de Datacenter de pessoal que não seja expressamente autorizado, que devem ser acompanhados por pessoal da DTI, a todo momento.
7. A sala de NOC – *Network Operations Center*, Sala de Monitoramento de Operações de Rede, localizada no Datacenter, assim como ambiente de Datacenter, são áreas técnicas controladas, com acesso exclusivo dos técnicos autorizados pela DTI.
8. A sala de Service Desk será de acesso restrito, destinada somente aos prestadores ali lotados e aos funcionários da DTI.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

ANEXO 2
ACESSOS LÓGICOS

1. O Tribunal de Contas disponibiliza acesso lógico dos recursos de TIC aos usuários de rede do Tribunal.

2. Identificadores serão concedidos de acordo com a situação do usuário, sendo compostos por número de matrícula funcional, com prefixo TC (servidores efetivos, comissionados e estagiários), EX e UC (usuário colaborador), conforme sua classificação.

3. Todos os usuários referidos no item 2 deverão dar aceite aos termos de uso de Rede Corporativa em períodos a serem definidos pela DTI.

4. O MFA será exigido para qualquer tipo de acesso: local, remoto ou em nuvem. Ainda, todas as aplicações corporativas ou de terceiros, acessíveis por meio de contrato de licenciamento, devem igualmente utilizar MFA.

5. Aos usuários de prefixo TC os acessos lógicos primários serão concedidos nativamente.

6. Usuários colaboradores, EX e UC, receberão acesso mediante solicitação, conforme disposto na instrução de *Service Desk*.

7. Acessos a recursos de nuvem serão realizados por meio do *e-mail* e senha corporativos, em conjunto com o MFA.

8. O acesso remoto a funcionários do TCE-PR será realizado exclusivamente por meio das ferramentas/tecnologias disponibilizadas pela DTI.

9. Acesso remoto de colaboradores será concedido conforme regramento exposto no Anexo 3 mediante preenchimento dos termos cabíveis, presentes no Anexo 4.

10. A DTI gerenciará as contas no ambiente do TCE-PR.

11. As contas de serviços serão criadas mediante Solicitação de Serviços, pelo gestor da unidade solicitante ou do fiscal do contrato, e terão validação da DTI em períodos de 90 dias.

12. As contas de serviço – de uso corporativo ou para contratos – deverão conter, minimamente, informações acerca de:

a) Unidade(s) correlata(s) ou Contrato ativo;
b) Data de criação e histórico de renovação de acesso;
c) Sistemas e/ou aplicações às quais são utilizadas;
d) Pessoas e/ou Grupos de acesso à estas contas.

13. A DTI será responsável pela definição, adoção e manutenção dos sistemas de autenticação e autorização de acesso, que serão revisados e melhorados conforme indicação dos fabricantes dessas ferramentas.

14. O padrão adotado para o formato da senha é o definido pela Gerência de *Cyber* Segurança que considera o tamanho mínimo de caracteres, a tipologia (letras, número e símbolos) e histórico (a proibição de repetição de senhas anteriores).

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

15. O padrão de senha deve ser revisto a cada 3 (três) anos ou quando houver necessidade.

a) O Setor de Atendimento aos Usuários da DTI fornecerá senha temporária para cada conta de acesso criada. No momento da liberação dessa conta, a mesma deverá ser alterada pelo usuário quando do primeiro acesso à Rede.

b) A senha deve incluir letras maiúsculas, minúsculas, números e caracteres especiais ($, %, &, etc.).

c) O tamanho mínimo das senhas será de 12 caracteres.

d) Histórico de senhas será mantido em número de 5, que não poderão ser reutilizadas.

e) As senhas devem ser alteradas a cada 180 (cento e oitenta) dias ou quando se fizer necessário.

f) Alterações, redefinições e recuperações de senhas após bloqueio serão realizadas somente pelo usuário, utilizando *link* específico presente na página Web do TCE-PR: https://www.tce.pr.gov.br/esqueciminhasenha.html

16. Conta com perfil de administrador será concedida somente aos usuários responsáveis pela execução de tarefas específicas na administração de ativos de informação.

a) Somente os técnicos da DTI e terceirizados devidamente identificados e que tenham atendido item 8 receberão privilégio de administrador no ambiente do TCE-PR.

b) Não será concedido ao usuário o acesso de administrador local à sua própria estação de trabalho, conforme recomendação de segurança da Microsoft.

c) Contas administrativas e de serviços não receberão licenciamentos de suites de produção.

17. Será concedido acesso temporário à rede *wifi* de visitante a pessoas em trânsito no TCE-PR, curso ou em missão institucional, mediante auto cadastro na ferramenta disponibilizada pela DTI.

a) Uma vez solicitado cadastro, o usuário externo deverá dar ciência e concordar com esta instrução para obter acesso.

b) O usuário externo deverá zelar pelo privilégio de acesso concedido e será o único responsável por qualquer irregularidade, desvio de conduta ou ato ilícito cometido utilizando o recurso ofertado, isentando o TCE-PR, em todas as esferas, de qualquer dolo ou culpa.

18. O acesso às bases de dados e informações, próprias ou custodiadas, por usuários TC será concedido mediante solicitação do Gestor da área.

19. O acesso às bases de dados e informações, próprias ou custodiadas, conforme previsto na Política de Segurança da Informação e Comunicação (PSIC) do TCE-PR, que não sejam de domínio público aos usuários UC e EX, far-se-á mediante

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

solicitação do gestor da área e adesão expressa ao Termo de Sigilo e Responsabilidade pertinentes, presentes do Anexo 4.

a) A permissão de acesso às informações restringe-se apenas a consulta à base de dados (leitura), sendo vedada a alteração de dados, observado o contido no art. 525-C, do Regimento Interno.

b) O usuário deve estar ciente de que as informações presentes nas bases de dados não são de domínio público.

c) O acesso de usuários EX e UC será requisitado via sistema de solicitação de serviços, disponível na *intranet*, contendo a justificativa, anuência do gestor da área e o prazo de vigência.

d) Na hipótese de divergência quanto à liberação do acesso, nos casos em que houver risco à segurança da informação, a autorização será submetida à apreciação do Gestor do Contrato de terceirização ao qual o solicitante presta serviços, e em última instância, do Presidente.

20. O usuário autorizado se responsabilizará por manter a confidencialidade e sigilo das informações acessadas.

21. Os *logs* de acesso a bases de dados poderão ser investigados quando houver incidente de segurança ou indício de atividades suspeitas.

22. O acesso a uma base de dados poderá ser restringido pela DTI, a qualquer momento, conforme necessário, para proteger a confidencialidade das informações.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

ANEXO 3
ACESSOS LÓGICOS DE TERCEIROS

1. A utilização de recursos de TIC do TCE-PR por terceiros se dará somente quando houver contrato em vigência.

2. Usuários colaboradores terão pedidos de acesso primário apreciados mediante solicitação do gestor da unidade de lotação destino ou do gestor/fiscal do contrato de terceirização.

3. Junto ao pedido do item acima, devem ser entregues os termos cabíveis, presentes no Anexo 4.

4. Acessos adicionais seguirão regramento estipulado em instrução de serviços do *Service Desk* da DTI.

5. É de responsabilidade do gestor e/ou fiscal dos contatos de terceirização informar a DTI, via ferramenta de solicitação de serviços, sob o desligamento e/ou troca de pessoal com acessos lógicos ativos.

6. A má utilização dos recursos de TIC e acessos oferecidos ao terceirizado será de sua responsabilidade e solidariamente à empresa contratada, ficando o TCE-PR isento de qualquer culpa ou dolo.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

ANEXO 4
TERMOS DE ACESSO, DE SIGILO E DE RESPONSABILIDADE

TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

ACESSO À REDE CORPORATIVA DO TRIBUNAL

Em conformidade à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o tratamento de dados contidos no presente termo se faz para atestar as informações ao colaborador das condições e responsabilidades de acesso e uso dos ativos sob guarda do TCE-PR.

1. CONTRATO:_____
2. EMPRESA:_____
3. JUSTIFICATIVA:
_____
4. _____, inscrito(a) no CPF nº _____, doravante denominado simplesmente USUÁRIO COLABORADOR (UC ou EX), ao acessar interna ou remotamente a rede corporativa do Tribunal, pelo acesso concedido pela Diretoria de Tecnologia da Informação, aceita as regras e condições constantes deste Termo.
5. O objetivo deste Termo de Responsabilidade é prover a necessária e adequada proteção às informações produzidas ou custodiadas pelo TCE-PR, que não sejam de domínio público, às quais o USUÁRIO COLABORADOR tenha solicitado acesso e em razão de suas atividades afetas aos trabalhos realizados ao TCE-PR, acordos, convênios ou instrumentos congêneres, decisão judicial ou administrativa ou em decorrência de direitos e garantias constitucionais e legais.
6. O USUÁRIO COLABORADOR está sujeito às diretrizes, normas e procedimentos de segurança da informação descritos na Política de Segurança da Informação e Comunicação (PSIC) do TCE-PR.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

7. O termo “informações produzidas ou custodiadas pelo TCE-PR que não sejam de domínio público” abrange todos os dados e informações restritos ao TCE-PR, armazenados em meio digital.

8. O USUÁRIO COLABORADOR se compromete a não vender, divulgar, reproduzir, disponibilizar de qualquer forma, por qualquer meio, no todo ou em parte, as informações produzidas ou custodiadas pelo TCE-PR e mencionadas no item 5, que não sejam de domínio público, de que tiver conhecimento ou que lhe forem reveladas.

9. O USUÁRIO COLABORADOR fica ciente que eventuais informações pessoais a que tenha acesso, são protegidas pela LGPD e devem utilizadas na circunscrição de trabalho do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

10. O USUÁRIO COLABORADOR se obriga a informar imediatamente ao TCE-PR qualquer violação das regras de responsabilidade aqui estabelecidas de que tenha conhecimento, independente de dolo, bem como qualquer divulgação ou reprodução de informações aqui presentes decorrente de exigência por autoridade competente, mediante ordem judicial ou administrativa.

11. O USUÁRIO COLABORADOR fica ciente de que existe o registro da conexão, sendo de sua inteira responsabilidade quaisquer atos indevidos envolvendo sua conta de acesso durante este período de conexão.

12. O USUÁRIO COLABORADOR se compromete a utilizar os recursos e as informações, em razão do acesso disponibilizado, apenas e exclusivamente para o subsídio dos trabalhos relativos às suas atribuições de interesse do Tribunal.

13. O USUÁRIO COLABORADOR, ao acessar remotamente, se compromete a usar computador pessoal devidamente protegido (*firewall*, antivírus) com as atualizações de segurança mais recentes.

14. O USUÁRIO COLABORADOR se compromete ainda a não utilizar o acesso disponibilizado para qualquer outra atividade que contrarie alguma lei ou norma municipal, estadual, federal ou internacional aplicável, bem como nunca acessar ou tentar o acesso a recursos não autorizados ao seu perfil.

15. No caso de qualquer descumprimento, por ação ou omissão, das regras e condições constantes deste termo, o USUÁRIO COLABORADOR estará sujeito às sanções cabíveis, administrativas, cíveis e criminais, na forma da lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

16. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor a partir da sua assinatura e enquanto perdurar a natureza sigilosa ou restrita da informação, inclusive após a cessação da razão que ensejou o acesso à informação.

17. Vigência: ____/____/_____ a ____/____/_____

E, por aceitar as regras e condições nele constantes, o USUÁRIO COLABORADOR assina o presente Termo de Responsabilidade.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

[ASSINATURA DO USUÁRIO COLABORADOR]

_____

[ASSINATURA DO GESTOR RESPONSÁVEL (TCE-PR)]

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

TERMO DE SIGILO E RESPONSABILIDADE

ACESSO ÀS BASES DE DADOS A TERCEIRIZADOS

Em conformidade à Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o tratamento de dados contidos no presente termo se faz para atestar as informações ao colaborador das condições e responsabilidades de acesso e uso dos ativos sob guarda do TCE-PR.

1. CONTRATO/MATRÍCULA:_____
2. EMPRESA:_____
3. OBJETO/BASE:_____
4. JUSTIFICATIVA:
   _____
5. _____, inscrito(a) no CPF nº _____, doravante denominado simplesmente RECEPTOR, ao tomar conhecimento de informações produzidas ou custodiadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), disponibilizadas pelo acesso concedido por sua Diretoria de Tecnologia de Informações e que não sejam de domínio público, aceita as regras e condições constantes do presente Termo.
6. O **objetivo** deste Termo de Sigilo e Responsabilidade é prover a necessária e adequada proteção às informações produzidas ou custodiadas pelo TCE-PR, que não sejam de domínio público, às quais o RECEPTOR tenha acesso de forma autorizada e em razão de suas atividades afetas aos trabalhos realizados ao TCE-PR, acordos, convênios ou instrumentos congêneres, decisão judicial ou administrativa ou em decorrência de direitos e garantias constitucionais e legais.
7. O RECEPTOR está sujeito às diretrizes, normas e procedimentos de segurança da informação descritos Política de Segurança da Informação e Comunicação (PSIC) do TCE-PR.

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

8. O termo “informações produzidas ou custodiadas pelo TCE-PR que não sejam de domínio público” abrange todos os dados e informações restritos ao TCE-PR, armazenados em meio digital.

9. O RECEPTOR se compromete a não vender, divulgar, reproduzir, disponibilizar de qualquer forma, por qualquer meio, no todo ou em parte, as informações produzidas ou custodiadas pelo TCE-PR, que não sejam de domínio público, de que tiver conhecimento ou que lhe forem reveladas.

10. O RECEPTOR fica ciente que as informações pessoais contidas no banco de dados, são absolutamente sigilosas, não podendo, em hipótese alguma, serem utilizadas fora da circunscrição de análise do Tribunal de Contas do Estado do Paraná além de observar o contido na LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados).

11. O RECEPTOR se obriga a informar imediatamente ao TCE-PR qualquer violação das regras de sigilo e responsabilidade estabelecidas neste Termo de que tenha conhecimento, independentemente da existência de dolo, bem como qualquer divulgação ou reprodução de informações abrangidas por este Termo decorrente de exigência por autoridade competente, mediante ordem judicial ou administrativa.

12. O RECEPTOR assume total responsabilidade sobre as conclusões e interpretações que possa realizar em razão dos acessos aos dados disponibilizados, em função da seleção e agrupamento das informações, isentando o TCE-PR de qualquer conclusão ou interpretação que possa realizar, que possam não expressar o entendimento oficial do TCE-PR, em virtude de qualquer desconhecimento das tabelas, funções, agrupamento de dados e organização das bases de dados utilizadas ou postas à sua disposição.

13. O RECEPTOR se compromete a utilizar as informações, em razão do acesso disponibilizado, apenas e exclusivamente para o subsídio dos trabalhos relativos às suas atribuições de controle externo.

14. No caso de qualquer descumprimento, por ação ou omissão, das regras e condições constantes deste termo, o RECEPTOR estará sujeito às sanções cabíveis, administrativas, cíveis e criminais, na forma da lei, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor a partir da sua assinatura e enquanto perdurar a natureza sigilosa ou restrita da informação, inclusive após a cessação da razão que ensejou o acesso à informação.

16. Vigência: ____/____/_____ a ____/____/_____

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL

E, por aceitar as regras e condições nele constantes, o RECEPTOR assina o presente Termo de Sigilo e Responsabilidade.

_____, _____ de _____ de _____.

_____

[ASSINATURA DO COLABORADOR]

_____

[ASSINATURA DO GESTOR RESPONSÁVEL (TCE-PR])

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFG.P2TL