



**INSTITUTO ÁGUA E TERRA
ORIENTAÇÃO TÉCNICA Nº 03, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022**

Súmula: Dispõe sobre os procedimentos bem como gestão de acessos dos usuários internos aos sistemas do Instituto Água e Terra.

CONSIDERANDO a Orientação Técnica IAT nº 03, de 25 de setembro de 2020, que dispõe sobre os procedimentos e acessos dos estagiários, residente, bolsistas e terceirizados aos sistemas do Instituto Água e Terra;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, que dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização e regulamentação dos perfis de acesso aos sistemas do Instituto Água e Terra;

CONSIDERANDO a necessidade de atendimento ao Formulário nº 001/2022, da Controladoria Geral do Estado do Paraná, referente às recomendações relativas à Divisão de Recursos Humanos, Estrutura e Planejamento;

CONSIDERANDO o contido no protocolo nº 18.938.886-1,

O Diretor-Presidente do Instituto Água e Terra, nomeado pelo Decreto Estadual nº 10.700, de 05 de abril de 2022, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Lei Estadual nº 10.066, de 27 de julho 1992, Lei Estadual nº 20.070, de 18 de dezembro de 2019, Decreto Estadual nº 3.813, de 09 de janeiro de 2020 e Decreto Estadual nº 11.977, de 16 de agosto de 2022, RESOLVE editar a presente Orientação Técnica para regulamentar o controle e gestão dos perfis e acessos de usuários internos aos sistemas do Instituto Água e Terra-IAT:



1. Aos servidores, estagiários, residentes, bolsistas e terceirizados será concedido um login individual de rede para permissão de acesso e utilização dos computadores e demais equipamentos e, sistemas necessários ao exercício específico de suas atribuições nas instalações do IAT.
2. Os estagiários, residentes, bolsistas e terceirizados terão e-mail individual, com respectiva identificação pessoal, apenas e tão somente para possibilitar disponibilização de login de rede e comunicação interna, não sendo permitida a utilização de mencionado e-mail individual para qualquer comunicação de envio e recebimento de mensagens com o público externo da autarquia. Mencionados e-mails individuais serão identificados pela extensão est.nome, resid.nome, bols.nome ou terc.nome, para propiciar conhecimento pleno e notório da condição de cada colaborador, conforme item 4 da Orientação Técnica nº 03/2020.
3. Caberá à Divisão de Recursos Humanos-DRH, no prazo de 15 (quinze), apresentarem ao Núcleo da Inteligência Geográfica e da Informação-NGI a relação de todos estagiários, residentes, bolsistas e terceirizados para os ajustes necessários nos e-mails, conforme o contido no item 2 da presente Orientação Técnica.
4. No prazo de 30 (trinta) dias, todos os e-mails pessoais individuais serão desativados/ajustados, momento em que os estagiários, residentes, bolsistas e terceirizados terão o fornecimento de outro e-mail no formato indicado no item 2 da presente Orientação Técnica;
5. Cada Diretoria, Gerência, Setor ou Chefia Regional receberá e-mails institucionais/corporativos para comunicação externa com os usuários. Os referidos e-mails receberão extensão de identificação compatível com a origem e finalidade, como por exemplo, ERJAC.Fiscalização, ATJ.judicial e outros.
6. A solicitação dos e-mail institucionais (conforme item acima) deverá ser encaminhada ao servidor Elias José Rodrigues, (eliasjose@iat.pr.gov.br) e ficará sob atribuição dos Chefes, Diretores e Gerentes.
7. Aos servidores, estagiários, residentes, bolsistas e terceirizados será concedido acesso as



áreas da rede corporativa relativas ao setor ou divisão na qual está lotado, quando em virtude das atribuições exercidas o acesso for necessário;

8. Os requerimentos de liberação de acessos aos sistemas e áreas da rede corporativa, quando forem necessárias ao exercício das atribuições dos servidores, estagiários, residentes, bolsistas e terceirizados, deverão ser formulados pelo Diretor, Gerente ou Chefe, de acordo com especificidades de cada Sistema, conforme Manual de procedimento para acesso interno aos sistemas do Instituto Água e Terra a ser aprovado por meio de Portaria;
9. Ficará sob responsabilidade da Chefia imediata, a comunicação aos gestores de acesso dos sistemas utilizados no IAT, quando do desligamento de servidores.
10. Ficará sob responsabilidade do Supervisor de Residentes, Bolsistas, Estagiários e Terceirizados a comunicação aos gestores de acesso dos sistemas utilizados no IAT, quando da rescisão ou encerramento de contrato.
11. Constitui atribuição da DRH, encaminhar ao NGI relatório mensal de servidores e colaboradores desligados do quadro da autarquia, até o dia útil, visando garantir que estes tenham seus acessos internos desativados.
12. Quando do afastamento de servidores por um período maior que 7 (sete) dias, deverá à DRH comunicarr ao NGI para que o acesso aos sistemas internos seja suspenso temporariamente.
13. A DRH terá o prazo de 30 (trinta) dias a contar da publicação da presente Orientação Técnica para consolidar a relação de servidores e colaboradores desligados do IAT ao NGI para que sejam excluídos os acessos dos mesmos.
14. A presente Orientação Técnica entrará em vigor na data da sua publicação.

EVERTON LUIZ DA COSTA SOUZA
Diretor-Presidente do Instituto Água e Terra, em exercício
Decreto nº 12.333/2022

Documento: **ORIENTACAOTECNICA032022.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Everton Luiz da Costa Souza** em 18/10/2022 10:46.

Inserido ao protocolo **18.938.886-1** por: **Juliana Rasera** em: 17/10/2022 18:14.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
608cc04d92bf28316d0a70f27a44abcd.