

Tema: <b>POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO SEAP</b>		
Subtema: <b>NORMA PARA USO DO CERTIFICADO DIGITAL E EQUIPAMENTOS ADICIONAIS</b>		
Indicação: <b>CG/LGPD -DTIC/DOS</b>	Versão: <b>2.0</b>	Início: <b>15/07/2024</b>

## 1. ABRANGÊNCIA

1.1. Esta norma se aplica aos Servidores Públicos, Funcionários Públicos, Comissionados, Residentes Técnicos, Estagiários, Terceirizados e Fornecedores que usem o certificado digital e equipamentos adicionais fornecidos pela SEAP.

## 2. OBJETIVO

2.1. Orientar a solicitação, acesso, utilização e desligamento do certificado digital e equipamentos adicionais.

## 3. DEFINIÇÕES

### 3.1. Assinatura Digital

Tecnologia de autenticação de informação em meio digital que substitui a assinatura física, identificando o remetente de uma mensagem ou documento digital.

### 3.2. Certificado Digital

Arquivo eletrônico que possui a assinatura digital contendo dados do titular.

### 3.3. PIN – *Personal Identification Number*

O número de identificação pessoal é um conjunto de caracteres (numéricos ou alfanuméricos) que permite o acesso do certificado nos sistemas. É a senha que será utilizada com mais frequência, pois será a senha de autenticação nos sistemas compatíveis com certificação digital.

### 3.4. PUK – *Personal Unblocking Key*

A chave de desbloqueio pessoal é também um conjunto de caracteres, uma combinação (numérica ou alfanumérica) cuja função é desbloquear o PIN quando este for introduzido incorretamente muitas vezes. Pode se traduzir como uma senha de administrador, que desbloqueia a senha travada (ou esquecida) e permite a criação de uma nova.

### 3.5. Smartcard

Cartão inteligente que possui um pequeno chip cujas informações armazenadas podem ser lidas por uma leitora compatível. É um dos tipos de mídia física em que o certificado digital pode ser gravado.

### 3.6. Token

Dispositivo criptográfico eletrônico capaz de armazenar chaves privadas geradas, bem como o próprio certificado digital. É outro tipo de mídia física capaz de armazenar os certificados de forma segura.

### 3.7. Autoridade Certificadora (AC)

Entidade, pública ou privada, responsável pela emissão, renovação e revogação certificados digitais de outras AR que estejam abaixo dela.

### **3.8. Autoridade de Registro (AR)**

Entidade responsável pelo recebimento de documentos e identificação presencial para emissão do certificado digital. Está associada hierarquicamente a uma AC.

### **3.9. Certificado Digital tipo A1**

Arquivo do certificado digital armazenado diretamente no computador, que não possui mídia física e a emissão é realizada mediante link e senha para que seja instalado diretamente em dispositivos compatíveis de escolha do usuário.

### **3.10. Certificado com mídia tipo A3**

Arquivo do certificado em mídia física, seja na forma de Token com interface USB ou Smartcard.

### **3.11. e-CPF**

Identidade Digital da Pessoa Física no meio eletrônico. Também conhecido como CPF Digital, pode ser utilizado para assinar documentos com validade jurídica, se comunicar com a Receita Federal do Brasil (RFB) e dar andamento aos serviços oferecidos pelos governos estadual e federal, acessar o eSocial e o Conectividade Social, enviar a Declaração do Imposto de Renda com muito mais facilidade, entre outras aplicações.

### **3.12. e-CNPJ**

Identidade Digital da Pessoa Jurídica no meio eletrônico, que viabiliza a autenticação em sistemas públicos ou privados em nome da empresa. Com o e-CNPJ é possível assinar documentos com validade jurídica, se comunicar com a Receita, acessar ao programa Conectividade Social, emitir a Nota Fiscal Eletrônica (NF-e) e a Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica (NFC-e), entre outras aplicações.

### **3.13. Representante legal para e-CNPJ**

É a pessoa que representa a empresa perante a Receita Estadual.

## **4. RESPONSABILIDADES**

### **4.1. Direção Superior, Assessoria, Núcleos Setoriais e Núcleos.**

- Adequar as atividades das unidades a esta norma;
- Disponibilizar e operar especificamente os serviços contemplados nesta norma;
- Orientar, monitorar, fiscalizar e informar ao Núcleo de *Compliance* e Integridade - NICS, em caso de irregularidade conforme disposto nesta norma.

### **4.2. Usuários do Serviço**

- Atuar conforme o disposto nesta norma;
- Prestar informações sobre situações e incidentes quando interpelados.

## 5. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- 5.1. O usuário deverá zelar pelo uso correto e racional do certificado digital e dos equipamentos recebidos, não devendo deixá-los com terceiros, além de mantê-los em pleno funcionamento. Não permitirá acesso de terceiros à chave privada para a qual solicita este certificado contido na mídia criptográfica.
- 5.2. O usuário deverá proteger sua chave privada, o meio de armazenamento e o código de acesso (senhas PIN e PUK), mantendo-os sob seu exclusivo controle, sendo integralmente responsável pela sua guarda, divulgação e uso indevidos.
- 5.3. Ao usar o certificado pela primeira vez o usuário titular estará aceitando-o formalmente, responsabilizando-se pela veracidade dos dados nele contidos, ressalvada a hipótese de emissão imprópria ou defeituosa.
- 5.4. As senhas, bem como a chave privada do usuário são armazenadas de forma criptografada apenas dentro da mídia recebida, portanto a responsabilidade pela criação, troca, utilização e proteção das senhas, chave privada e da mídia que as contém é do próprio titular.
- 5.5. O usuário titular deverá efetuar a leitura dos anexos desta norma, onde estão descritos e pormenorizados os procedimentos para o uso consciente e correto destas ferramentas, bem como outras informações importantes a respeito e possíveis penalidades e reparações devidas em virtude de mau uso do usuário e não observância dos procedimentos informados. Nos anexos também estarão os dados de identificação dos equipamentos, datas de recebimento e devolução, assim como as assinaturas do usuário, relativos à ciência, aceite e comprometimento com os procedimentos descritos.

## 6. ACESSO AO CERTIFICADO DIGITAL eCPF E EQUIPAMENTOS ADICIONAIS

- 6.1. A chefia imediata do departamento/setor solicitará acesso a novo ou renovação de certificado digital eCPF via demanda dirigida ao DTIC;
- 6.2. DTIC autoriza e orienta o acesso ao site da empresa contratada para solicitação do certificado digital;
- 6.3. Antes da instalação e acesso aos equipamentos para o certificado digital o usuário deverá assinar Termo de Ciência, Recebimento e Compromisso de Utilização de Certificado Digital e Equipamentos Adicionais, como consta no anexo desta norma.
- 6.4. O DTIC agenda a ida do solicitante até a unidade da empresa contratada em Curitiba para verificação de documentos, coleta de biometrias e emissão do certificado digital, quando for o caso.
- 6.5. Em caso de ordenador da despesa e diretor-geral, mediante prévio acordo entre a SEAP e a empresa contratada com prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, é permitido agenda para verificação de documentos, coleta de biometrias e emissão de certificado digital na sede da SEAP.
- 6.6. Comunicado da empresa contratada da emissão do certificado ao DTIC, para fins de controle de saldo.
- 6.7. A disponibilização do(s) certificado(s) digital(is), deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após a solicitação, salvo se outro prazo for fixado pelo fiscal da contratação.

## 7. ACESSO AO CERTIFICADO DIGITAL eCNPJ E EQUIPAMENTOS ADICIONAIS

- 7.1. A assessoria do Secretário de Estado da Administração solicitará acesso a novo ou renovação de certificado digital eCNPJ via demanda dirigida ao DTIC;
- 7.2. DTIC autoriza e orienta o acesso ao site da empresa contratada para solicitação do certificado digital;
- 7.3. Antes da instalação e acesso aos equipamentos para o certificado digital o usuário deverá assinar Termo de Ciência, Recebimento e Compromisso de Utilização de Certificado Digital e Equipamentos Adicionais, como consta no anexo desta norma.
- 7.4. O DTIC agenda a ida do solicitante até a unidade da empresa contratada em Curitiba para verificação de documentos, coleta de biometrias e emissão do certificado digital, quando for o caso.
- 7.5. Em caso de ordenador da despesa e diretor-geral, mediante prévio acordo entre a SEAP e a empresa contratada com prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas, é permitido agenda para verificação de documentos, coleta de biometrias e emissão de certificado digital na sede da SEAP.
- 7.6. Comunicado da empresa contratada da emissão do certificado ao DTIC, para fins de controle de saldo.
- 7.7. A disponibilização do(s) certificado(s) digital(is), deverá ocorrer em até 3 (três) dias úteis após a solicitação, salvo se outro prazo for fixado pelo fiscal da contratação.

## 8. DESLIGAMENTO DE AGENTES PÚBLICOS E DEVOLUÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL E EQUIPAMENTOS ADICIONAIS

- 8.1. Nas situações de desligamento do agente público usuário do certificado digital, o Núcleo de Recursos Humanos Setorial - GRHS deve comunicar a Divisão de Tecnologia da Informação e Comunicação e Sistemas - DTIC para este realizar o desligamento do acesso lógico ao certificado digital, como estabelecido na Resolução SEAP nº 12.955/2021 e ao Núcleo Administrativo Setorial – NAS solicitar a devolução de todos os equipamentos adicionais de uso para assinatura digital que estavam sob a guarda ou responsabilidade do agente público, como estabelecido no Decreto Estadual nº 2484/2019.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

### 9.1. Consulta e Utilização dos Documentos

É de responsabilidade de todos os Servidores Públicos, Funcionários Públicos, Comissionados, Residentes Técnicos, Estagiários, Terceirizados e Fornecedores conhecerem os documentos normativos internos afetos à sua atividade ou processo de trabalho, atualizarem-se quando da publicação de um novo documento ou nova versão de documento, bem como desenvolverem seus trabalhos em consonância com o regramento neles estabelecido.

A responsabilidade pela utilização de documentos cancelados ou desatualizados, que acarretar prejuízo à Secretaria, será imputada ao empregado que fizer a utilização indevida.

### 9.2. Tempo de Armazenamento da Norma

Esta Norma ficará armazenada em meio digital por tempo indeterminado.

### 9.3. Reprodução e Distribuição

Esta Norma é de propriedade da SEAP, sendo sua reprodução e distribuição permitida visto que será publicada no Portal da Transparência e site da Secretaria, junto à Resolução 6.077/2024 .

### 9.4. Treinamento

A orientação relativa ao assunto tratado nesta Norma será feita “em serviço”, no local de trabalho dos envolvidos no processo, com apoio da gestão superior das unidades envolvidas no processo e auxílio do DTIC.

### 9.5. Versões Anteriores

Não há versão anterior desta norma.

### 9.6. Referências para construção desta Norma

Para elaboração desta norma foram utilizados os seguintes referenciais:

- Lei Federal nº 10.406/2002<sup>1</sup>
- Medida Provisória nº 2.200/ 2001<sup>2</sup>
- Decreto Estadual nº 7.304/2021<sup>3</sup>
- Decreto Estadual nº 2.484/2019<sup>4</sup>

### 9.7. Casos Omissos

Os casos omissos serão analisados e resolvidos em documento protocolado pelo CGTIC, NICS e Agente de Tratamento de Dados Pessoais da SEAP, junto a gestão superior, quando caso.

### 9.8. Vigência

Esta Norma vigorará a partir de sua publicação e até que seja modificada.

## 10. MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

Fluxo	Item	Procedimento	Assessoria do Secretário	Chefia Imediata	DTIC	Usuário	NAS
01	06	Solicitação de novo/renovação de Certificado Digital A1/A3 eCPF		X	X		
02	07	Solicitação de novo/renovação de Certificado Digital A1/A3 eCNPJ	X		X		
03	06/07	Instalação de Certificado Digital A1/A3 eCPF/eCNPJ			X		
04	06/07	Assinatura do Termo de Ciência, Recebimento e Compromisso de Utilização		X		X	

<sup>1</sup> [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2002/L10406compilada.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/L10406compilada.htm)

<sup>2</sup> [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/mpv/antigas\\_2001/2200-2.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/mpv/antigas_2001/2200-2.htm)

<sup>3</sup>

<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=246627&indice=1&totalRegistros=1&dt=20.4.2021.15.50.45.238>

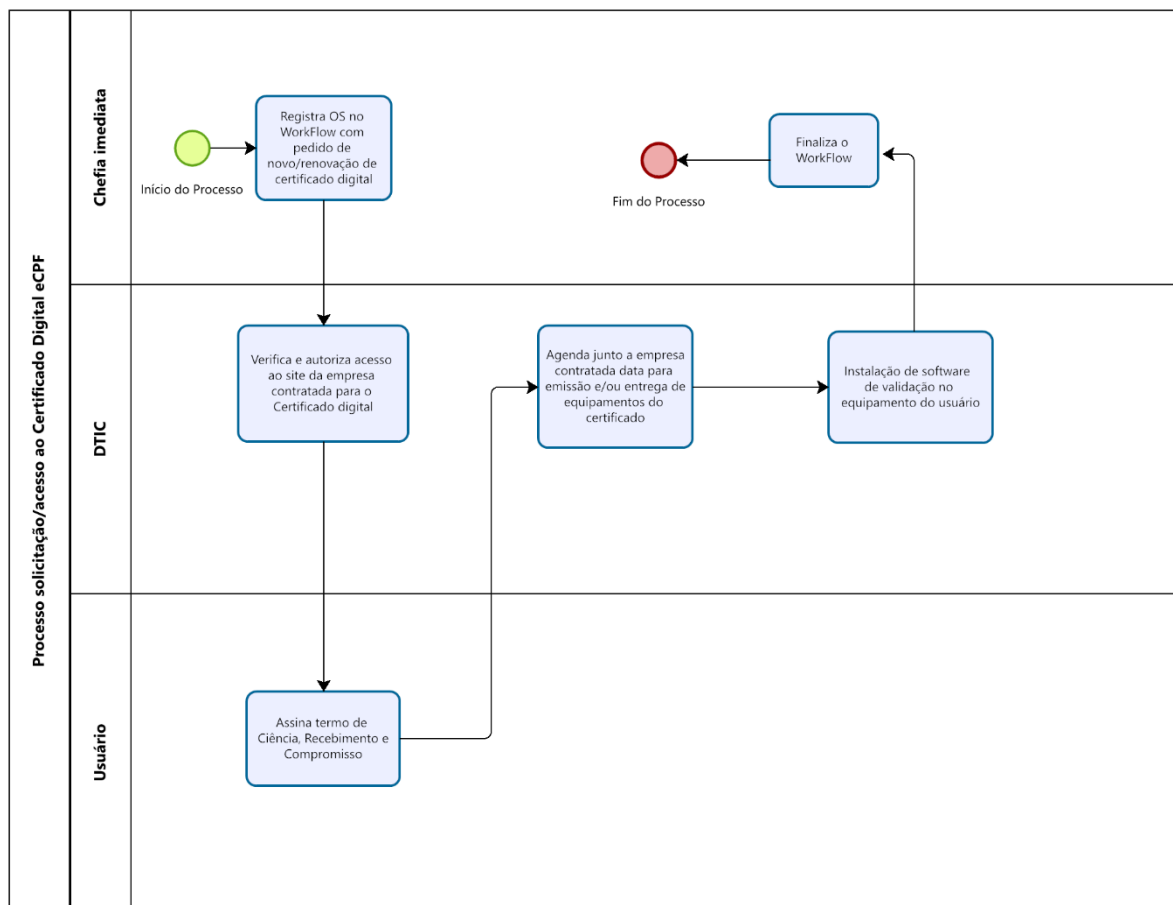
<sup>4</sup>

<https://www.legislacao.pr.gov.br/legislacao/pesquisarAto.do?action=exibir&codAto=224781&codItemAto=1398659#1398659>

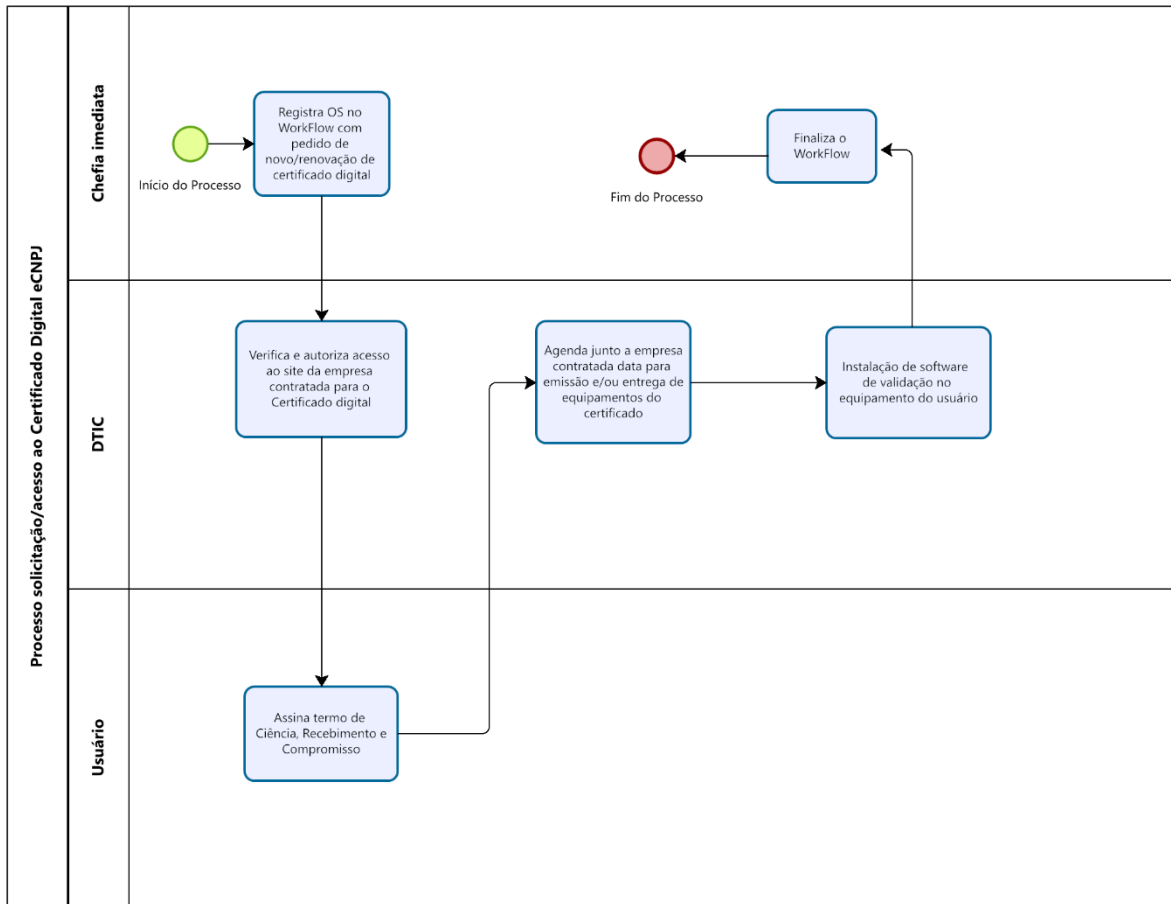
		de Certificado Digital e equipamentos adicionais					
05	06	Instalação de Certificado Digital A1/A3 eCPF			X	X	
06	07	Instalação de Certificado Digital A1/A3 eCNPJ		X	X	X	
07	08	Desligamento de agentes públicos e devolução/exclusão do Certificado Digital	X	X	X		X

## 11. FLUXO

### 11.1. Fluxo para solicitação/acesso de Certificado Digital eCPF



## 11.2. Fluxo para solicitação/acesso de Certificado Digital eCNPJ



## ANEXO I

<b>TERMO DE CIÊNCIA, RECEBIMENTO E COMPROMISSO DE UTILIZAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL E EQUIPAMENTOS ADICIONAIS</b>
<b>Data de entrega: conforme assinatura digital</b>
<b>Nome:</b>
<b>Setor:</b>
<b>e-Mail corporativo:</b>
<b>Setor/Chefia imediata:</b>
<p>1. Declaro estar ciente que o certificado digital bem como o equipamento (token, Smartcard, leitora) especificado ao final deste anexo ficará sob minha responsabilidade, a título de empréstimo, responsabilizando-me pela sua guarda, integridade e bom uso, em conformidade com procedimentos definidos abaixo:</p> <p>1.1 O usuário que será titular do certificado digital declara que todas as informações constantes na sua solicitação de emissão do certificado digital, provenientes do cadastro na SEAP, são verdadeiras e completas.</p> <p>1.2 A solicitação de emissão de certificado foi realizada pelo próprio usuário junto ao Núcleo Administrativo Setorial (NAS), e está ciente que as informações declaradas na solicitação geram registros que são rastreáveis, e que poderão ser utilizados para possível averiguação e validação dos dados informados em situações de inconsistência.</p> <p>1.3 O usuário deverá zelar pelo uso correto e racional do certificado digital e dos equipamentos recebidos, não devendo deixá-los com terceiros, além de mantê-los em pleno funcionamento.</p> <p>1.4 O usuário poderá fazer uso do certificado digital e dos equipamentos em teletrabalho.</p> <p>1.5 Não permitirá acesso de terceiros à chave privada para a qual solicita este certificado contido na mídia criptográfica.</p> <p>1.6 Protegerá sua chave privada, o meio de armazenamento e o código de acesso (senhas PIN e PUK) mantendo-os sob seu exclusivo controle, sendo integralmente responsável pela sua guarda, divulgação e uso indevidos.</p> <p>1.7 O certificado digital contém a chave pública e fica armazenado na mídia criptográfica e na AC emissora do certificado. A chave privada fica contida somente na mídia criptográfica.</p> <p>1.8 Ao usar o certificado pela primeira vez o usuário titular estará aceitando-o formalmente, responsabilizando-se pela veracidade dos dados nele contidos, ressalvada a hipótese de emissão imprópria ou defeituosa.</p> <p>1.9 Configurar o certificado e os equipamentos de acordo com as necessidades de uso.</p> <p>1.10 O usuário titular declara ter ciência de que a utilização do certificado obedece, cumulativamente, aos termos da Declaração de Práticas de Certificação (DPC) e da Política de Certificação (PC), ambas da AC emissora do certificado, bem como às orientações, normas e resoluções da ICP-Brasil.</p> <p>1.11 O usuário titular do certificado declara ter ciência de que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I. A tecnologia de certificação digital pressupõe a apresentação do documento de identidade eletrônica (certificado digital e suas respectivas informações) quando da realização de transações eletrônicas, visando à identificação correta do autor da ação;</li><li>II. O certificado digital é um documento de caráter público que identifica seu titular;</li><li>III. O acesso à chave privada constante na mídia criptográfica é protegido mediante o uso de código de acesso (senha ou PIN) e de conhecimento apenas do titular do certificado.</li></ul>



1.12 A AC ou AR não mantém cópia de segurança da chave privada do titular do Certificado de Assinatura Digital por ela emitido.

1.13 A AC ou AR não mantém cópia das senhas de proteção e das senhas das mídias do Certificado Digital por ela emitido.

1.14 As senhas, bem como a chave privada do usuário são armazenadas de forma criptografada apenas dentro da mídia recebida, portanto a responsabilidade pela criação, troca, utilização e proteção das senhas, chave privada e da mídia que as contém é do próprio titular.

1.15 A senha PIN, necessária para se proceder à certificação digital, pode ser alterada através da senha PUK. No entanto, não há meios de recuperar a senha PUK em caso de esquecimento ou digitação errada em mais de 05 (cinco) oportunidades, o que ensejará no perdimento da certificação digital, prejuízo este que o titular deverá ressarcir ao Estado providenciando nova certificação digital. (ver 1.22 e 1.23)

1.16 Comunicar imediatamente ao NAS os casos de dano, extravio ou bloqueio das senhas. Em casos de roubo ou furto, juntar o registro de ocorrência policial (Boletim de Ocorrência) para formalizar a comunicação do fato.

1.17 Com o fato devidamente comunicado (dano, extravio, bloqueio de senhas, furto ou roubo) ao NAS comunicará a área que for competente para promover a apuração de responsabilidades e se necessário também a instauração de procedimento administrativo, respeitados os devidos processos e normas internas que regulem estes atos.

1.18 Conforme artigo 10, parágrafo 1º, da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, as declarações em forma eletrônica produzidas com a utilização de processo de certificação ICP-Brasil presumem-se verdadeiras em relação aos signatários na forma do artigo 219 do Código Civil (Lei nº 10.406 de 10/01/2002).

1.19 O usuário titular responderá integralmente por todos os atos que forem assinados por terceiros, com a utilização de sua chave privada, até o momento da revogação de seu certificado.

1.20 O certificado poderá ser revogado pela Seap ou pelo responsável pela autorização de emissão do certificado (chefia imediata) a qualquer tempo por conveniência da administração, ou ainda pelo titular.

1.21 O usuário titular poderá solicitar a revogação de seu certificado a qualquer tempo e deverá, obrigatoriamente, solicitar a imediata revogação do certificado quando:

I. Houver comprometimento ou suspeita de comprometimento da chave privada, particularmente em caso de perda, furto, roubo, modificação, acesso indevido à chave privada ou ao seu código de acesso;

II. se constatar emissão imprópria ou defeituosa do mesmo;

III. houver alteração de qualquer informação fornecida pelo usuário constante do mesmo.

1.22 A AC ou AR emissora manterá o sigilo dos dados constantes dos registros da Seap autorizados pelo titular do certificado.

1.23 O usuário titular declara estar ciente que deverá arcar, tanto com a aquisição de um novo equipamento, quanto do registro de nova certificação digital, seja em caso de extravio ou danos na mídia criptográfica, seja por perda ou esquecimento das senhas pessoais.

1.24 A cobrança para emissão de novo Certificado e/ou dos equipamentos se dará mediante a execução de desconto em folha de pagamento, promovido pela área competente após a devida apuração das responsabilidades, sem prejuízo das demais normas internas e nos termos da legislação vigente aplicável.

1.25 O usuário se compromete a entregar a mídia criptográfica para a AR Seap após seu certificado expirar, a fim de que seja renovada a emissão do certificado caso haja autorização para tal, ou caso contrário, para recolhimento do dispositivo, devendo assinar o termo de devolução (anexo II).

1.26 Se o usuário titular encerrar seu vínculo com a Seap (por exemplo, desligamento da Secretaria) deverá revogar seu certificado (caso não tenha expirado) e realizar a entrega da mídia para a AR Seap, conforme item anterior.

1.27 A tecnologia de certificação digital é fornecida em padrão ICP-Brasil e não grava ou faz a emissão de relatórios de controle/uso do certificado. Depende do sistema em que foi gerado a autenticação/assinatura digital a emissão do uso do certificado.

1.28 O usuário está ciente que os equipamentos deverão ser devolvidos nas mesmas condições em que foram entregues, acompanhados de seus acessórios originais (exemplo: Smartcard e a leitora), sob pena de desconto em folha dos valores devidos.

1.29 Demais situações excepcionais cujo conteúdo desta norma não compreenda serão avaliadas e deliberadas pela equipe do NAS e respectiva gerência imediata, em consonância e sem prejuízo das demais normas internas da Seap e legislações vigentes.

Declaro ter ciência inequívoca da norma vigente, que disciplina o regime de utilização de certificado digital e comprometo-me a cumprir todas as suas disposições.

**Nº do Token ou Smartcard:**

**Modelo:**

**Conteúdo entregue:**

**Observações (se caso):**

**Assinatura digital avançada do agente público.**

## ANEXO II

<b>TERMO DE DEVOLUÇÃO – CERTIFICAÇÃO DIGITAL E EQUIPAMENTOS ADICIONAIS</b>
<b>Data de devolução: conforme assinatura digital</b>
<b>Nome:</b>
<b>e-Mail corporativo:</b>
<b>Setor/Chefia imediata:</b>
<p>Declaro ter efetuado a devolução dos equipamentos relativos à certificação digital abaixo especificados, que estavam sob minha responsabilidade a título de empréstimo.</p> <p>Estou ciente que verificada alguma avaria ou ausência de acessório entregue, o valor para conserto/reposição do item poderá ser objeto de desconto em folha.</p>
<b>Nº do Token ou Smartcard:</b>
<b>Modelo:</b>
<b>Conteúdo entregue:</b>
<b>Observações:</b>
<b>Recebido por:</b>
<b>Assinatura digital avançada do agente público.</b>

---

## PROCURAÇÃO DE USO DE CERTIFICADO DIGITAL TIPO e-CNPJ

---

**OUTORGANTE:** O **ESTADO DO PARANÁ**, por intermédio da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP, inscrita no CNPJ sob o nº 77.071.579/0001-08, situada à Rua Jacy Loureiro de Campos, s/n, Palácio das Araucárias, Curitiba, Paraná, neste ato representado pelo seu Secretário, Sr. [NOME], inscrito no CPF sob o nº [NNN], portador do RG nº [NNN], nomeado pelo Decreto Estadual nº [NNN] de [DD/MM/AAAA], publicado no DIOE nº [NNN] de [DD/MM/AAAA].

**OUTORGADO:** [NOME], inscrita no CPF sob o nº [NNN], portadora do RG sob o nº [NNN].

Através do presente instrumento, em conformidade ao determinado pelo protocolo número [NNN], o OUTORGANTE nomeia e constitui como seu procurador OUTORGADO, agente público lotado no [DEPARTAMENTO] da SEAP, a partir da assinatura desta Procuração pelo Sr. Secretário até a data de [DD/MM/AAAA], a utilização, exclusivamente para a finalidade de representá-lo no acesso com nível de consulta aos serviços eletrônicos abaixo discriminados, disponibilizados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com autenticação por meio do certificado digital e-CNPJ da SEAP:

- 1) [OBJETO]
- 2) [OBJETO]
- 3) (...)

Deverá o OUTORGADO ler e concordar, usando assinatura digital avançada, ao TERMO DE CIÊNCIA, RECEBIMENTO E COMPROMISSO DE UTILIZAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL E EQUIPAMENTOS ADICIONAIS.

Curitiba, datado conforme assinatura digital

[NOME]  
Secretário da SEAP