

PORTARIA Nº 052/2018

(DOC TCE-MT de 18.04.2018)

Dispõe sobre as responsabilidades e atribuições dos usuários de certificado digital neste Tribunal.

O **PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MATO GROSSO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais que lhe são conferidas pelo inciso XXX do artigo 21 da Resolução Normativa nº 14/2007.

Considerando a necessidade de estabelecer as responsabilidades e atribuições dos usuários de certificados digitais no âmbito deste Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

RESOLVE:

Art. 1º Regular as responsabilidades dos servidores que utilizam o certificado digital, inerentes a sua utilização e guarda.

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 2º Para efeitos desta portaria, entende-se por:

I – Certificado digital: documento eletrônico emitido por Autoridade Certificadora, que identifica o titular em ambiente seguro, certifica a autenticidade dos emissores dos documentos, bem como assegura a integridade destes. O certificado digital utilizado pelos servidores e membros do TCE/MT será armazenado em hardware criptográfico: cartão inteligente (smart card) ou cartão de memória (token USB ou pen drive);

II – PIN (Personal Identification Number): código alfanumérico ou senha usada para autenticar uma identidade, que bloqueia após 03 (três) tentativas inválidas;

III – PUK (Personal Identification Number Unblocking Key): código alfanumérico ou senha para desbloqueio do PIN. Após 03 (três) tentativas de uso da senha PUK inválidas, o certificado será revogado;

IV – Cartão Inteligente: cartão de plástico, com um ou mais microchips embutidos e acesso controlado por PIN. Capaz de gerar par de chaves assimétricas, armazenar certificado digital do usuário e processar dados;

V – Token: dispositivo com entrada USB semelhante a um Pen Drive, com um ou mais microchips embutidos e acesso controlado por PIN. Capaz de gerar par de chaves assimétricas, armazenar certificado digital do usuário e processar dados;

VI – Autoridade Certificadora Raiz da ICP-Brasil: primeira autoridade da cadeia de certificação da ICP-Brasil, executora das políticas de certificados e normas técnicas operacionais aprovadas pelo comitê gestor da ICP-Brasil e responsável pelas atividades de autorização, credenciamento, autorização, funcionamento, fiscalização e auditoria das autoridades certificadoras, autoridades de registro e prestadores de serviços de suporte habilitadas na ICP-Brasil;

VII – Autoridade Certificadora – AC: entidade credenciada a AC Raiz e que emite certificados digitais vinculados a pares de chaves criptográficas ao respectivo titular. Responsável pelas atividades de emissão, expedição, distribuição, revogação e gerenciamento dos certificados digitais;

VIII – Autoridade de Registro – AR: entidade credenciada pela AC Raiz e sempre vinculada operacionalmente a uma determinada AC. Responsável pela identificação e cadastramento de usuário, e encaminhamento de solicitações de certificados digitais às ACs.

CAPÍTULO II

DO CERTIFICADO DIGITAL

Art. 3º O certificado digital é de uso pessoal e intransferível, cabendo ao usuário zelar pela confidencialidade de senha, bem como pela guarda e pela conservação do certificado, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Parágrafo único. Em caso de perda de senha e/ou extravio do cartão inteligente ou do token, é de responsabilidade de seu titular a aquisição de um novo certificado digital.

Art. 4º São obrigações dos titulares de certificado digital:

I – Fornecer todos documentos e informações necessárias à sua identificação;

II – Assinar termo de responsabilidade por seu certificado digital;

III – Guardar sigilo do PIN e PUK de acesso ao certificado digital;

IV – Garantir a proteção e a guarda do certificado digital;

V – Solicitar imediatamente a revogação de seu certificado digital, em conformidade com o art. 6º desta portaria;

VI – Devolver a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas o cartão inteligente ou token nos casos previstos nos incisos I a V do art. 7º desta portaria;

VII – Abrir chamado à Secretaria de Tecnologia da Informação para solucionar problemas técnicos que surgirem na utilização do certificado digital durante o prazo de vigência.

CAPÍTULO III

DA EMISSÃO DE CERTIFICADO DIGITAL

Art. 5º O processo de emissão do certificado digital é composto pelas seguintes etapas: solicitação, identificação do solicitante, emissão e instalação do certificado digital no cartão inteligente ou token:

§ 1º A solicitação de certificado digital deverá ser realizada através de Comunicação Interna – CI, com devida justificativa, encaminhada à Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas.

§ 2º A identificação do solicitante será realizada mediante seu comparecimento perante o agente de registro, munido dos documentos pessoais solicitados.

§ 3º A emissão do certificado digital é realizada pelo agente de registro, previamente agendado, na sede do Tribunal de Contas ou na empresa contratada, onde será gerado par de chaves públicas e privada no cartão inteligente ou token.

§ 4º A instalação do certificado digital será realizada após a aprovação da solicitação de emissão do certificado digital pela autoridade certificadora – AC, e concluída com a gravação no cartão inteligente ou token.

CAPÍTULO IV

DA REVOGAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL

Art. 6º O processo de revogação de um certificado digital consiste em torná-lo inválido, impossibilitando seu uso.

§ 1º São competentes para solicitar a revogação do certificado digital:

- I – Servidor titular do certificado;
- II – Chefe imediato do servidor;
- III – Secretário Executivo de Gestão de Pessoas;
- IV – Presidente do TCE/MT.

§ 2º O presidente da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar é competente para solicitar a revogação de certificado digital quando, em processo disciplinar, for determinado o afastamento preventivo do servidor do exercício do cargo.

§ 3º O titular do certificado digital deverá solicitar a revogação de seu certificado em caso de roubo, furto, extravio, bloqueio e inutilização do cartão inteligente ou token.

Art. 7º A Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas é a unidade responsável pela solicitação de revogação do certificado digital nos seguintes casos:

- I – Aposentadoria;
- II – Desligamento do TCE/MT;
- III – Licença para atividade política;
- IV – Afastamento para exercício de mandato eletivo;

CAPÍTULO V

RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL

Art. 8º O processo de renovação do certificado digital deverá ser realizado de acordo com o disposto no § 1º do art. 5º desta Portaria.

Parágrafo único. A renovação do certificado não implica a revogação ou a expiração automática da validade do certificado vigente.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES INSITUCIONAIS

Art. 9º O Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso deverá promover os recursos necessários à emissão e utilização dos certificados digitais.

Art. 10º Cabe à Secretaria de Tecnologia da Informação:

- I – Desenvolver atividades para orientar e conscientizar os servidores e demais usuários

internos quanto aos aspectos operacionais e de segurança no uso do certificado digital;

II – Adotar as providências para a instalação dos softwares e equipamentos necessários à utilização dos cartões inteligente ou tokens;

III – Atender demandas geradas pelo titular do certificado digital sobre os problemas e incidentes técnicos ocorridos no tempo de vigência do certificado, como também acionar o suporte técnico da autoridade certificadora – AC, para os casos que extrapolem sua competência, informando a Secretaria de Gestão de Pessoas sobre a ocorrência.

Art. 11º Cabe a Secretaria Executiva de Gestão de Pessoas:

I – Gerenciar o processo de aquisição e levantamento de necessidade de novas aquisições de certificados digitais;

II – Receber as solicitações de aquisição e renovação para realização da compra dos certificados junto ao fornecedor;

III – Programar e agendar as visitas do agente da Autoridade de Registro – AR para fins de validação de documentação presencial;

IV – Disponibilizar o certificado a ser realizado na sede do fornecedor, onde haverá o agente da Autoridade de Registro para validação do mesmo;

V – Monitorar a data de expiração dos certificados em vigor.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12º Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário Executivo de Gestão de Pessoas.

Art. 13º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Gabinete da Presidência do Tribunal de Contas, em Cuiabá, 18 de abril de 2018.

Conselheiro **DOMINGOS NETO**
Presidente