

Seção III**Da Validade das Senhas**

As senhas terão validade máxima de 2 (dois) anos. Antes do término deste período, novas senhas deverão ser geradas pelo usuário.

O Departamento de Informática enviará um alerta aos usuários cujas senhas se aproximarem da data de expiração pelo menos 30 dias antes da referida data.

Findo o prazo do Art. 10, caput sem a nova geração de senha, os usuários terão suas contas bloqueadas e deverão entrar em contato com o Departamento de Informática para proceder o desbloqueio e a troca da senha. Durante a troca de senhas, os usuários não poderão utilizar nenhuma das 5 últimas senhas utilizadas.

Os usuários poderão trocar suas senhas a qualquer tempo, antes da expiração do prazo presente no caput do Art. 10, ocasião em que a validade da senha é renovada pelo período indicado.

Os usuários podem trocar suas senhas até 3 (três) vezes em um prazo de 3 (três) dias. Caso haja necessidade de trocas adicionais, estas devem acontecer de acordo com o previsto no Art. 10, §§ 2º e 3º.

Quando for solicitada a intervenção do Departamento de Informática para alteração de uma senha, a solicitação deverá ser realizada pelo próprio usuário, que estará sujeito a confirmação de dados pessoais para verificação de autenticidade.

As senhas deverão ser desabilitadas automaticamente sempre que houver 5 (cinco) tentativas seguidas de acesso mal sucedido ao mesmo sistema informatizado, originando o bloqueio da conta utilizada para tentativa de acesso.

Em caso de detecção ou suspeita de comprometimento de alguma conta de usuário ou acesso a qualquer sistema informatizado, a referida conta será imediatamente bloqueada, devendo o usuário responsável procurar o Departamento de Informática para realizar o desbloqueio da conta e a alteração da senha.

Parágrafo único: Na hipótese prevista no caput, o usuário deverá providenciar a mudança de sua senha de acordo com o previsto no Art. 10, §§ 2º e 3º.

Seção IV**Das Senhas Administrativas**

As senhas administrativas deverão ser gerenciadas pelo Departamento de Informática.

Quando recursos requererem permissões especiais para sua administração, privilégios administrativos deverão ser atribuídos a usuários específicos e individuais. As senhas administrativas somente deverão ser utilizadas quando não for possível atribuir tais privilégios a um usuário individual.

Deve ser adotado um procedimento formal de autorização, registro e revisão periódica de todos os privilégios administrativos concedidos aos usuários.

As autorizações tratadas pelo Art. 14, § 2º, devem ser revisadas sempre que houver mudança na situação funcional do usuário da senha administrativa.

Salvo nos eventuais casos de restrições impostas pela solução tecnológica utilizada, nenhum recurso deve entrar em operação antes que seja feita a alteração da senha administrativa padrão do fabricante.

Deve ser adotado um procedimento formal para a criação e alteração de senhas administrativas que garanta senhas fortes e assegure o sigilo das senhas, inclusive entre os participantes desse processo.

O acesso a recursos via senha administrativa deverá ser formalmente autorizado pelo diretor do Departamento de Informática.

Senhas administrativas devem ser utilizadas por usuários previamente autorizados, para uma demanda específica e por tempo determinado. Finalizada a necessidade de utilização, a senha deve ser alterada de acordo com o Art. 14, § 5º.

Na impossibilidade de alteração de senha administrativa por restrições da solução tecnológica, apenas o chefe do setor e o seu respectivo substituto que necessita de acesso administrativo podem receber autorização, que deve ser feita mediante a assinatura de declaração de confidencialidade específica para esse caso.

O armazenamento das senhas administrativas deve ser centralizado e deve ser adotado um procedimento formal que garanta a disponibilidade, confidencialidade, integridade e autenticidade nos processos de armazenamento e recuperação das senhas.

Seção V**Das Senhas Institucionais**

Senhas institucionais serão atribuídas ao responsável pelo setor ou unidade que fará uso de contas institucionais específicas.

Cada senha institucional terá apenas um responsável associado que responderá pela utilização da mesma, não devendo a senha institucional ter seu uso compartilhado com outros servidores e colaboradores, tanto internos quanto externos.

O responsável do setor ou unidade é responsável por todas as atividades consequência do uso da senha institucional.

A substituição do responsável, por tempo indeterminado ou não, gerará o bloqueio da senha de acesso, tão logo o Departamento de Informática seja informado da alteração.

Seção VI**Das Senhas dos Sistemas Informatizados**

Os sistemas informatizados fornecidos pelo MPPA deverão prover mecanismos que garantam que qualquer senha gerada pelo mesmo esteja em conformidade com os critérios definidos nesta Política.

As senhas utilizadas por estes sistemas devem ser adequadas a esta Política no prazo máximo de 180 dias, a contar da data de sua publicação. Caso algum sistema não possa ser adequado à Política no prazo estabelecido no §2º, deve-se fazer uma justificativa formal ao Departamento

de Informática com os motivos pelos quais não foi possível adequar este sistema, para que estes motivos possam ser avaliados e solucionados, se possível.

A utilização de senhas nos sistemas do MPPA deve ser objeto de autenticação, vedada a utilização de contas institucionais.

A autenticação do usuário no sistema deve ser criptografada através de algoritmos avaliados e reconhecidos como seguros pelo Departamento de Informática.

Caso o sistema armazene qualquer tipo de senha, estas senhas não podem ser armazenadas em texto claro ou de qualquer forma que facilite sua descoberta.

Os mecanismos de acesso que implementam os critérios definidos nesta Política poderão ser auditados pelo Departamento de Informática, a qualquer tempo, para verificação dos controles empregados.

Seção VII**Das Violações e Penalidades**

Serão consideradas violações desta Política, as seguintes situações, não se limitando as mesmas:

1. Qualquer ação ou situação que possam comprometer os ativos de informação do Ministério Público, expondo-o a perdas financeiras ou de imagem perante à sociedade;

2. Utilização indevida de dados institucionais e divulgação não autorizada destes dados;

Uso de dados, informações, equipamentos, softwares, sistemas ou outros recursos tecnológicos para propósitos ilícitos que possam incidir a violação de leis ou regulamentos internos e externos;

1. A não comunicação imediata ao Departamento de informática de qualquer descumprimento de normas ou procedimentos contidos nesta política por parte de servidores, membros, estagiários e colaboradores internos e externos do MPPA.

O descumprimento das disposições constantes nesta Política poderá, na forma da lei, ser apurada em processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das responsabilidades penal e civil.

CAPÍTULO IV**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Os casos omissos serão solucionados pela Procuradoria-Geral de Justiça.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

GABINETE DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, Belém, 18 de julho de 2019.

GILBERTO VALENTE MARTINS

Procurador-Geral de Justiça.

PORTARIA Nº 4.294-MP/PGJ

Institui o Grupo de Trabalho "Obras de Dragagem e Derrocamento da Via Navegável do Rio Tocantins - Pedral do Lourenço" e dá outras providências.

O PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do art. 2º da Lei Complementar Estadual nº 057, de 06 de julho de 2006 c/c o art. 3º da Lei Federal nº 8.625/93,

CONSIDERANDO o disposto no art. 225, caput, da Constituição Federal, que determina que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

CONSIDERANDO que compete ao Ministério Público intervir obrigatoriamente nos fatos e processos de decisão que gerem risco ou causem danos ao meio ambiente, bem como a defesa da ordem jurídica, do regime democrático e dos interesses sociais e individuais indisponíveis, consoante os termos do art. 127 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO os termos da Portaria nº 2.693/2019-MP/PGJ, de 14 de maio de 2019, publicada no D.O.E. de 20/05/2019, que define critérios comuns para o funcionamento dos Grupos de Trabalho do Ministério Público do Estado do Pará;

CONSIDERANDO que no dia 11 de fevereiro de 2019, em reunião realizada no Auditório do Ministério Público do Estado do Pará, em Marabá, a Secretaria de Estado de Transportes e DTA Engenharia apresentaram o projeto das Obras de Dragagem e Derrocamento da Via Navegável do Rio Tocantins, o chamado "Pedral do Lourenço", projeto que tem – em tese – o objetivo de aumentar a eficiência do transporte fluvial no trecho entre os municípios de Marabá e Baião;

CONSIDERANDO a necessidade de ação integrada entre as Promotorias de Justiça que atuam nos municípios da região que serão impactados com as obras, quais sejam, Marabá, Itupiranga, Nova Ipixuna, Tucuruí, Breu Branco e Baião, para acompanharem o andamento das obras; e

CONSIDERANDO, por fim, que a atuação institucional nas causas relacionadas à tutela de direitos difusos e coletivos, decorrentes da implantação de obras e empreendimentos com grande impacto ambiental, exige uma ação articulada e integrada com assessoramento especial;

R E S O L V E:

Art.1º. Instituir, no âmbito do Ministério Público do Estado do Pará, o Grupo de Trabalho "Obras de Dragagem e Derrocamento da Via Navegável do Rio Tocantins - Pedral do Lourenço", visando a tutela coletiva das demandas desencadeadas pelos impactos socioambientais decorrentes das obras de Dragagem e Derrocamento da Via Navegável do Rio Tocantins - Pedral do Lourenço.

Parágrafo único. Para efeito de correspondências e tramitações internas no Ministério Público, o Grupo de Trabalho "Obras de Dragagem e Derrocamento da Via Navegável do Rio Tocantins" poderá ser denominado apenas como "GT - Pedral do Lourenço".

OBJETIVOS