



DPE **PR**
DEFENSORIA PÚBLICA
DO ESTADO DO PARANÁ

DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO PARANÁ
R. Mateus Leme, 1908 - Bairro Centro Cívico - CEP 80530-010 - Curitiba - PR - <https://www.defensoriapublica.pr.def.br/>

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 101, DE 09 DE ABRIL DE 2025

*Regulamenta o fluxo de desligamento de estagiários/as e
finalização de acessos a Sistemas de Informação*

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO DO PARANÁ**, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 18 da Lei Complementar Estadual nº 136/2011;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer um fluxo padronizado e eficiente para o desligamento de estagiários/as da Defensoria Pública do Estado do Paraná, garantindo a segurança institucional e a proteção dos dados sensíveis;

CONSIDERANDO a identificação de fragilidades nos procedimentos de finalização de acessos aos sistemas internos, conforme apurado no Achado de Fiscalização 002/2025/UCI/DPPR, que apontou a permanência indevida de permissões de acesso após o desligamento de estagiários/as;

CONSIDERANDO o contido no processo SEI 25.0.000000945-0;

RESOLVE

Art. 1º. Regular o fluxo de desligamento de estagiários/as da Defensoria Pública do Estado do Paraná e os procedimentos para a finalização de seus acessos aos sistemas de informação, visando a garantir a segurança da informação, a eficiência administrativa e a padronização dos processos, em conformidade com Deliberação CSDP nº 001/2014.

Art. 2º. O desligamento do/a estagiário/a poderá ocorrer nas hipóteses do art. 19 da Deliberação CSDP nº 001/2014.

Art. 3º. O fluxo de desligamento do estagiário/a será composto pelas seguintes etapas:

I - comunicação imediata pelo/a Gestor/a:

a) todos os/as Membros/as e Servidores/as da Defensoria Pública que estejam responsáveis por estagiários em seus quadros, aqui denominados “Gestores/as”, deverão informar, em até 24 horas de quando tiverem conhecimento do desligamento do estagiário/a, à Diretoria de Tecnologia e Inovação, via chamado em sistema estabelecido para esse fim;

b) o chamado categorizado como “desligamento de usuários” deverá ser classificado como urgente e conter as seguintes informações: nome completo do estagiário/a, número do CPF, e-mail pessoal do/a estagiário/a ou telefone atualizado, data de desligamento e sistemas de informação aos quais o estagiário/a tinha acesso, bem como se já ocorreu ou resta pendente a devolução de eventuais materiais e equipamentos institucionais (crachás, equipamentos eletrônicos etc.).

II - ações da Diretoria de Tecnologia e Inovação, responsável pelo sistema de registro de chamados:

a) realizar a revogação de acessos e a desativação das contas do/a estagiário/a nos sistemas internos e externos, no prazo de até 24 horas do recebimento do chamado.

b) priorizar o atendimento de chamados referentes à desativação de contas institucionais nos moldes aqui indicados;

Parágrafo único. Para fins do inciso I, "a", entende-se que os/as Coordenadores/as de Sede/Setor são responsáveis pelos estagiários lotados nas respectivas sedes, enquanto, na Administração Superior e nas diretorias administrativas, a responsabilidade recai sobre a chefia imediata.

Art. 4º. A Diretoria de Pessoas receberá e-mail com indicação de acesso ao chamado de desligamento de estagiário para acompanhamento das providências já tomadas.

Parágrafo único. A Diretoria de Pessoas dará sequência às demais baixas cadastrais, comunicando o/a estagiário/a sobre a revogação de seus acessos.

Art. 5º. A finalização dos acessos do/a estagiário/a aos sistemas de informação, sob responsabilidade da Diretoria de Tecnologia e Inovação, compreenderá:

I – revogação de permissões de acesso a sistemas, pastas compartilhadas, aplicações e outros recursos digitais;

II – desativação de contas de usuário e endereços de e-mail institucionais;

III – remoção do estagiário de listas de distribuição e grupos de acesso;

IV – solicitação de baixas externas, se for o caso, junto à CELEPAR ou outro sistema externo que a Defensoria Pública utilize.

Art. 6º. O responsável pelo sistema de registro de chamados deverá manter registro atualizado dos acessos concedidos e revogados para cada estagiário/a, para fins de auditoria e controle.

Art. 7º. A Unidade de Controle Interno realizará monitoramento periódico das atividades, para verificar a efetividade do procedimento.

Art. 8º. O fluxo de desligamento também se aplica, no que couber, aos prestadores de serviço voluntário, regulamentado pela Deliberação CSDP nº 18/2015.

Art. 9º. Esta Instrução Normativa também se aplicará aos participantes do Programa de Residência Técnica, conforme estabelecido na Lei 22.081, de 23 de julho de 2024, após a regulamentação interna pelo Conselho Superior da Defensoria Pública.

Art. 10. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ

Defensor Público-Geral do Estado do Paraná



Documento assinado digitalmente por **MATHEUS CAVALCANTI MUNHOZ, Defensor Público-Geral do Estado do Paraná**, em 09/04/2025, às 15:26, conforme art. 1º, III, "a", da Lei 11.419/2006.

Nº de Série do Certificado: 7893721704094571265



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.defensoria.pr.def.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0074760** e o código CRC **95ABAF9E**.