



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS
GABINETE DA REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 01, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021

Dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas no âmbito da Universidade Federal de Alagoas.

A **VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**, no exercício da Reitoria e no uso das atribuições que lhe confere o § 1º, artigo 15, do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, e tendo em vista o disposto na Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020 e o Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, resolve:

Art. 1º Estabelecer regras e procedimentos sobre o uso de assinaturas eletrônicas no âmbito de toda a Universidade Federal de Alagoas - UFAL.

Art. 2º Para efeitos desta instrução normativa, as assinaturas eletrônicas são classificadas em:

I - assinatura eletrônica simples:

- a) a que permite identificar o seu signatário, incluindo assinaturas digitais e digitalizadas ou criadas em meio digital não certificado;
- b) admitida para as hipóteses cujo conteúdo da interação não envolva informações protegidas por grau de sigilo e não ofereça risco direto de dano a bens, serviços e interesses do ente público, incluídos:
 - b.1) a solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações e licenças para a prática de ato ou exercício de atividade, bem como manifestação processual na forma de despachos que não tenham cunho decisório final;
 - b.2) o fornecimento de informações complementares ao andamento de ato ou processo administrativo;
 - b.3) a realização de autenticação ou solicitação de acesso a sítio eletrônico oficial que contenha informações de interesse particular, coletivo ou geral, mesmo que tais informações não sejam disponibilizadas publicamente;
 - b.4) o envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação/ato;
 - b.6) a requisição e justificativa de compras, termos de referência, termos de abertura de processos de aquisição, despachos e pesquisas de preços; e
 - b.7) o requerimento de benefícios assistenciais, trabalhistas ou previdenciários diretamente pelo interessado.

II - assinatura eletrônica avançada: a que utiliza meios institucionais de autenticação ou outro meio de comprovação da autoria e da integridade de documentos em forma eletrônica, com as seguintes características:

- a) está associada ao signatário de maneira unívoca, como os documentos enviados via e-mail institucional, assinatura autenticada em sistema de gestão oficial da universidade, requerimento elaborado via SIGEPE ou documento assinado por meio do serviço Assinador de Documentos GOV.BR, do Governo Federal;
- b) admitida para as hipóteses previstas no inciso I e nas hipóteses de interação com o ente público que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria, incluídos:
 - b.1) os requerimentos de particulares e as decisões administrativas para o registro ou a transferência de propriedade ou de posse empresariais, de marcas ou de patentes;
 - b.2) a manifestação de vontade para a celebração de contratos, convênios, acordos, termos e outros instrumentos sinalagmáticos bilaterais ou plurilaterais congêneres;
 - b.3) as decisões administrativas e autorizações hierárquicas referentes à concessão de benefícios assistenciais, trabalhistas, previdenciários e tributários que envolvam dispêndio direto ou renúncia de receita pela administração pública;
 - b.4) as declarações prestadas em virtude de lei que constituam reconhecimento de fatos e assunção de obrigações;
 - b.5) pareceres de bancas de avaliação;

b.6) justificativa de modalidade de aquisição; e

b.7) apresentação de defesa e interposição de recursos administrativos.

III - assinatura eletrônica qualificada: a que utiliza certificado digital, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Parágrafo único. Para interação entre as estruturas organizacionais da universidade e comunidade acadêmica da UFAL, somente serão aceitas assinaturas eletrônicas simples e avançadas encaminhadas via e-mail institucional (pessoal ou por meio da unidade de lotação do referido servidor) ou emitidas via sistemas computacionais da UFAL ou outros serviços digitais de autenticação de documentos.

Art. 3º Os 3 (três) tipos de assinatura referidos nos incisos I, II e III do Art. 2º desta instrução normativa, caracterizam o nível de confiança sobre a identidade e a manifestação de vontade de seu titular, e a assinatura eletrônica qualificada é a que possui nível mais elevado de confiabilidade a partir de suas normas, de seus padrões e de seus procedimentos específicos.

Art. 4º Os usuários são responsáveis:

I - pela guarda, pelo sigilo e pela utilização de suas credenciais de acesso, de seus dispositivos e dos sistemas que provêm os meios de autenticação e de assinatura; e

II - por informar ao ente público possíveis usos ou tentativas de uso indevido.

Art. 5º Em caso de suspeição de uso indevido das assinaturas eletrônicas de que trata esta instrução normativa, a UFAL poderá suspender os meios de acesso das assinaturas eletrônicas possivelmente comprometidas, de forma individual ou coletiva.

Art. 6º A assinatura eletrônica qualificada será admitida em qualquer interação eletrônica nesta instituição, independentemente de cadastramento prévio.

Art. 7º A utilização da assinatura simples será admitida nos casos previstos nos itens "b.1" e "b.2" do inciso II do **caput** do art. 3º durante o período da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente da pandemia da **COVID-19** de que trata a Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, se necessário para a redução de contatos presenciais ou para a realização de atos que, de outro modo, ficariam impossibilitados.

Art. 8º Os atos publicados no Boletim de Serviços/Pessoal possuem nível de assinatura eletrônica avançada.

Art 9º De modo a garantir a confiabilidade e institucionalidade nas comunicações eletrônicas, não será permitida a utilização de e-mails eletrônicos estranhos aos domínios oficiais da Universidade Federal de Alagoas por servidores da instituição, no desempenho de suas atividades laborais.

§ 1º Os ambientes organizacionais/servidores que ainda fizeram uso de e-mails não institucionais terão 60 (sessenta) dias a contar da publicação desta instrução para se adequarem e solicitarem e-mails institucionais ao NTI para os respectivos ambientes/servidores.

§ 2º Findo o prazo citado no parágrafo anterior, as comunicações institucionais enviadas a partir de e-mails não institucionais não terão validade e não poderão ser reconhecidas.

§ 3º Nas hipóteses da utilização do e-mail institucional para envio de mensagens em nome da unidade organizacional, não serão admitidos envios sem assinatura, devendo sempre o agente registrar sua assinatura no email, minimamente informando seu nome e matrícula, sob pena de invalidação do documento.

Art. 10 Não deve o servidor, ao atuar em processo administrativo, negar fé ou recusar documentos, após atuação/manifestação ou reconhecimento por outro agente público.

Parágrafo único. Nos casos em que houver manifesta impossibilidade de reconhecimento de autenticidade ou dúvidas quanto à autoria de determinado ato ou documento, deve o agente atuante fazer o devido o registro e retornar o documento ou processo ao responsável anterior, justificando a devolução e apontando o que deve ser ajustado em conformidade com esta Instrução Normativa.

Art. 11 Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Maceió/AL, 11 de fevereiro 2021.

ELIANE APARECIDA HOLANDA CAVALCANTI

Vice-Reitora no exercício da Reitoria