

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA - CELSO SUCKOW DA FONSECA

Instrução Normativa CEFET-RJ nº 5, de 24 de novembro de 2023

A **DIRETORA-GERAL EM EXERCÍCIO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA CELSO SUCKOW DA FONSECA**, nomeada pela Portaria CEFET-RJ nº 212, de 26 de março de 2021, publicada no DOU de 29/03/2021, Seção 2, pág. 20, no uso de suas atribuições, e, considerando o Ofício 12/2023 - ARQGE/CEFET/RJ, de 22 de novembro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º – Aprovar a instrução normativa que define os procedimentos para concessão de permissão para usuários externos assinarem documentos produzidos no SUAP.

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E OBJETIVO

Art. 2º – A presente instrução estabelece os procedimentos básicos a serem adotados para concessão de permissão para que usuários externos possam assinar documentos produzidos no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP).

Art. 3º – As diretrizes estabelecidas no presente documento deverão ser aplicadas em todas as Unidades Administrativas do Cefet/RJ.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES GERAIS E CONCEITOS

Art. 4º – Para os fins desta Norma considera-se:

I – SUAP: Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) desenvolvido com a finalidade de atender a Gestão Administrativa e Acadêmica Institucional;

II – Documento Eletrônico: informação registrada, codificada em forma analógica ou em dígitos binários, acessível e interpretável por meio de equipamento eletrônico;

III – Usuário Externo: pessoas que não possuam vínculo direto com o Cefet/RJ que necessitam de assinar eletronicamente documentos produzidos no SUAP e emitidos pelas Unidades Administrativas da Instituição;

IV – Assinatura Eletrônica: Geração, por computador, de qualquer símbolo ou série de símbolos executados, adotados ou autorizados por um indivíduo para ser o laço legalmente equivalente à assinatura manual do indivíduo. (Glossário ctde 2020).

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º – Ficam estabelecidas as seguintes competências e responsabilidades:

I – Departamento de Tecnologia da Informação (DTINF)

- a) Garantir o pleno funcionamento do sistema SUAP;
- b) Conceder permissão no sistema SUAP aos servidores que realizarão o cadastramento de usuários externos;
- c) Dar suporte cabível à sua atuação.

II – Unidades Administrativas do Cefet/RJ

a) Solicitar ao usuário externo, quando houver a necessidade de cadastro para fins de assinatura em documento eletrônico no SUAP:

1 – Quando pessoa física, apresentação da documentação (RG, CPF) e preenchimento do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (Anexo I);

2 – Quando representante de pessoa jurídica, apresentação da documentação do representante (RG, CPF), preenchimento do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (Anexo I) e a apresentação da documentação comprobatória da pessoa jurídica (CNPJ).

b) Solicitar o cadastramento de usuários externos ao Protocolo Central, via sistema de chamados, somente após conferência da documentação pessoal apresentada, sendo no mínimo RG, CPF e documentação que comprove a qual empresa/órgão possui vínculo;

c) Zelar pela conferência da documentação recebida da pessoa externa e, se necessário, solicitar a apresentação de documentação em formato original;

d) Observar se as informações preenchidas no Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (Anexo I) condizem com os dados registrados nos documentos apresentados;

e) Repassar as orientações para o usuário externo de como proceder para a assinatura de documentos eletrônicos;

f) Preservar os documentos encaminhados pelo usuário conforme determinação do Art. 11 do Decreto nº 10.278, de 18 de março de 2020, e do “Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos relativos as Atividades-Meio do Poder Executivo Federal”, pelo prazo mínimo de 5 anos, seguindo os procedimentos legais de eliminação conforme Resolução nº 44, de 14 de fevereiro de 2020 do Conselho Nacional de Arquivos (Conarq).

III – Protocolo Central

a) Receber as solicitações de cadastro de usuário externo encaminhado pelas Unidades Administrativas por meio do sistema de chamados do Cefet/RJ: <https://chamados.cefet-rj.br>;

b) Realizar o cadastro de usuários externos no SUAP, para fins de assinatura em documentos eletrônicos, a partir da autorização encaminhada ao SPROT pela Unidade Administrativa do Cefet/RJ, responsável pela análise do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade e documentação enviados pelo solicitante;

c) Efetivar o cadastro de usuários externos no sistema mediante a entrega do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade preenchido, a ser encaminhado pela Unidade Administrativa solicitante, no momento da abertura do chamado;

d) Dar permissão, em casos especiais, ao setor indicado pela Direção-Geral, para que possa realizar o cadastramento de Usuário Externo.

IV – Usuários Externos

a) Preencher o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (Anexo I) com envio de documentação para o setor requisitante para fins de cadastro no SUAP via e-mail:

1 – Referente ao Usuário Externo Estrangeiro, preencher o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade. As responsabilidades serão definidas em Ato Administrativo específico;

b) Ao obter o credenciamento, o usuário externo, aceita incondicionalmente as regras do Sistema SUAP e assume total responsabilidade civil, penal e administrativa pelo uso do login e senha, que lhe são exclusivos, bem como por uso indevido do Sistema;

c) Realizar ou rejeitar a assinatura de documentos eletrônicos no SUAP quando solicitado;

d) Assegurar o teor e a veracidade das informações fornecidas aos servidores do Cefet/RJ para a realização de cadastramento no SUAP e responsabilizar-se por elas, cientes de que poderão responder as sanções estabelecidas por lei em caso de verificação de fraude.

CAPÍTULO IV
CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 6º – O cadastramento de usuário externo é ato pessoal e intransferível e dar-se-á a partir do preenchimento do Termo de Declaração de Concordância e Veracidade (Anexo I).

Art. 7º – A solicitação para o cadastramento de usuários externos poderá ser indeferida caso as exigências de apresentação de documentação não sejam cumpridas ou quando houver inconsistências nas informações fornecidas.

Art. 8º – Não será necessário este cadastramento quando a relação entre o usuário e o Cefet/RJ não justificar a assinatura de documentos eletrônicos no SUAP.

Art. 9º – O descumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução poderá submeter o servidor e a sua chefia imediata e demais responsáveis às sanções estabelecidas legalmente.

Art. 10 – Revogar a Instrução Normativa CEFET-RJ nº 1, de 20 de julho de 2023 e a Instrução Normativa CEFET-RJ nº 3, de 27 de julho de 2023.

Art. 11 – Os casos omissos deverão ser tratados pela Direção-Geral.

Art. 11 – Esta Instrução Normativa entra em vigor no dia da sua publicação.

GISELE MARIA RIBEIRO VIEIRA

Documento assinado eletronicamente por GISELE MARIA RIBEIRO VIEIRA, Vice Diretor(a), em 24/11/2023, às
13:11,
conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/226769>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe

ANEXO I

TERMO DE DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE

Cadastramento de Usuários Externos e Prestadores de Serviços no SUAP do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (Cefet/RJ) - Para Fins de Assinatura em Documento Eletrônico

Dados da Pessoa Física:

Nome completo:					
Nome Social (se aplicável):					
Sexo:		Data de Nascimento:			
RG:		CPF:		Ocupação:	
Endereço Domiciliar:					
Bairro:		CEP:			
Estado:		Cidade:			
*E-mail:				Telefone:	
**Finalidade:					

*(O E-mail será utilizado para definição/recuperação de senha).

**Exemplo: Assinatura de convênio.

Dados da instituição/empresa em que a pessoa será vinculada:

Razão Social:					
CNPJ:					
Endereço:					
Bairro:		CEP:			
Estado:		Cidade:			
E-mail Oficial:					
Telefone:					

Por meio deste documento e do credenciamento de acesso de Usuária(o) Externa(o) ou Prestador(a) de Serviço no Sistema Unificado de Administração Pública (SUAP) do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (Cefet/RJ), declaro que aceito todos os termos e condições que disciplinam o processo eletrônico, com fundamento na legislação pertinente e especialmente no Decreto nº 8.539/2015, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login e senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Declaro, ainda, que são de minha exclusiva responsabilidade:

- I. o sigilo da senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido;
- II. a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre o do Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca (Cefet/RJ), a(o) usuária(o) Prestador de Serviço ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;
- III. a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SUAP, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59

minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre a(o) usuária(o) externa(o) ou Prestador de Serviço;

IV. a consulta periódica ao SUAP, a fim de verificar o recebimento de solicitações e de comunicações eletrônicas relativas a atos processuais;

V. as condições da rede de comunicação, do acesso ao provedor de internet e a configuração do computador a ser utilizado nas transmissões eletrônicas;

VI. a observância dos períodos de manutenção programada, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

Para que o seu acesso seja liberado e o cadastro aprovado, a/o usuária/o e/ou Prestador de Serviço deve encaminhar os seguintes documentos:

a) cópias de RG e CPF ou de outro documento de identidade válido no qual conste estes dados;

b) cópia de documento comprobatório de representação legal (Anexar CNPJ no caso de representantes de pessoa jurídica. Dispensado quando não houver vínculo com empresa ou instituição);

Confirmo a veracidade das informações prestadas neste formulário e me responsabilizo nos termos da legislação civil, penal e administrativa.

_____ (Nome da Cidade), ____ de _____ de 20__.

Nome Completo (assinar igual RG)