



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO CONSU/UFRPE Nº 107, DE 15 DE JULHO DE 2021.

Estabelece regras e procedimentos para assinatura de documentos e cadastramento de usuários externos ao SIPAC desta Universidade.

O Presidente em Exercício do Conselho Universitário da Universidade Federal Rural de Pernambuco, no uso de suas atribuições e tendo em vista a Decisão Nº 034/2021 deste Conselho, em sua VII Reunião Extraordinária, realizada no dia 14 de julho de 2021, exarada no Processo UFRPE Nº 23082.001701/2020-31,

Considerando a Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, que dispõe sobre a política nacional de arquivos públicos e privados e dá outras providências e, em seu art. 3º define gestão de documentos como **o conjunto de procedimentos e operações técnicas à sua produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento em fase corrente e intermediária, visando à eliminação ou recolhimento para guarda permanente;**

Considerando o Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, que dispõe sobre o uso do meio eletrônico para a realização do processo administrativo no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

Considerando o Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020, que dispõe sobre o uso de assinaturas eletrônicas na administração pública federal e regulamenta o art. 5º da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, quanto ao nível mínimo exigido para a assinatura eletrônica em interações com o ente público, em especial o disposto no art. 4º, inciso II, quanto ao uso de assinatura eletrônica avançada nas hipóteses de interação com o ente público que, considerada a natureza da relação jurídica, exijam maior garantia quanto à autoria.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer regras e procedimentos para assinatura de documentos e para o cadastramento de usuários externos à Universidade Federal Rural de Pernambuco no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), conforme anexo e de acordo com o que consta do Processo acima mencionado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 15 de julho de 2021.

SALA DOS CONSELHOS SUPERIORES DA UFRPE.

Prof. Moisés de Melo Santana
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 107/2021 DO CONSU)

REGRAS E PROCEDIMENTOS PARA ASSINATURAS DE USUÁRIOS EXTERNOS AO SIPAC

Art. 1º Estabelecer regras e procedimentos para assinatura de documentos e para o cadastramento de usuários externos à UFRPE no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC).

Art. 2º Documentos originados dos diversos setores da Universidade Federal Rural de Pernambuco, avulsos ou para inclusão em processos eletrônicos, deverão ser, preferencialmente, criados diretamente no SIPAC, selecionando-se, na opção ADICIONAR NOVO DOCUMENTO, a opção ESCREVER DOCUMENTO no campo FORMA DO DOCUMENTO.

§ 1º O documento poderá ser criado a partir de modelos pré-definidos, carregados no SIPAC;

§ 2º Após adicionado o documento, deverá ser solicitada, pelo servidor que o criou, a partir da opção ADICIONAR ASSINANTE, a assinatura eletrônica de todos os signatários do documento, incluindo os usuários externos da UFRPE cadastrados no SIPAC, na forma do Art. 4º.

I - O(A) assinante deverá acessar o SIPAC, na opção ASSINATURA DE DOCUMENTOS, terá acesso ao documento que precisa ser assinado.

II - Após leitura e concordância com o documento, deverá clicar na opção assinar e inserir a assinatura.

Documentos anexados ao SIPAC

Art. 3º Para os documentos digitais anexados ao SIPAC, deverão ser observadas as orientações quanto a sua origem, se é externa ou de setores da UFRPE, e o tipo de conferência.

§ 1º Os Documentos de origem externa à UFRPE, na opção ADICIONAR NOVO DOCUMENTO, selecionar a opção ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL no campo FORMA DO DOCUMENTO. Ao anexar o documento digital, deverá ser selecionado o TIPO DE CONFERÊNCIA:

I - ORIGINAL, para os documentos que tragam em seu corpo links, códigos de barra ou QR-Codes que remetam a páginas na internet para conferência de sua autenticidade, a exemplo de Notas Fiscais Eletrônicas, documentos gerados por sistemas eletrônicos de informação de outros órgãos etc.;

II – CÓPIA AUTENTICADA ADMINISTRATIVAMENTE ou CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO, para os documentos físicos originais, ou cópias autenticadas em cartório, recebidos na UFRPE e conferidos por servidor ativo desta Universidade, que lhe dará fé. Nessa situação deverá ser indicado no campo OBSERVAÇÕES se o documento físico foi devolvido ao interessado ou se foi arquivado na UFRPE, indicando o local de arquivamento;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 107/2021 DO CONSU)

III – CÓPIA SIMPLES, para os documentos sem assinante ou cuja assinatura não possa ser verificada. Nessa situação deverá ser indicado no campo OBSERVAÇÕES se o documento físico foi devolvido ao interessado ou se foi arquivado na UFRPE, indicando o local de arquivamento;

§ 2º No caso de Documentos originados dos diversos setores da UFRPE, ao anexar o documento digital, deverá ser selecionado o TIPO DE CONFERÊNCIA:

I – ORIGINAL, situação em que, após a adição do documento, deverá ser solicitada, a partir da opção ADICIONAR ASSINANTE, a assinatura eletrônica de todos os signatários do documento, incluindo os usuários externos da UFRPE cadastrados no SIPAC, na forma do Art. 4º.

II – CÓPIA SIMPLES, em situações excepcionais, quando não for possível para algum dos signatários do documento realizar sua assinatura eletrônica, devendo ser preenchido o campo OBSERVAÇÕES, indicando os motivos de tal impossibilidade.

Art. 4º O usuário externo à UFRPE poderá se cadastrar para assinar documentos no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) que sejam de seu interesse e da Instituição.

§ 1º O acesso à funcionalidade prevista no caput se dará a partir do endereço <https://sigs.ufrpe.br/public/jsp/portal.jsf>, no link “Assinantes Externos” no menu principal.

§ 2º Na página “Assinantes Externos”, poderá ser realizado o cadastro do novo usuário externo a partir do link “cadastrar”, seguindo as orientações constantes do manual oficial do assinante externo, constante do link https://sigs.ufrpe.br/public/arquivos/manual_assinante_externo_oficial.pdf.

Art. 5º Ao realizar seu cadastro, o usuário externo deverá selecionar uma das seguintes Áreas Relacionadas, a qual representa a unidade da UFRPE a que o assinante externo ficará vinculado:

I – Graduação: Documentos de Estágio Supervisionado Obrigatório (ESO); decisões do CCD para o caso de representante estudantil;

II – Pós-graduação: Atas de bancas examinadoras de dissertação ou tese; Atas de exame de qualificação; Atas de defesa de projetos de dissertações e teses; decisões do CCD para o caso de representante estudantil;

III – Extensão: Processos e documentos referentes a ações de extensão e cultura;

VI – Administrativo: Processos e documentos referentes a aquisições, contratações de serviços, licitações, doações de materiais e equipamentos; alienação de bens e contábil;

V – Recursos Humanos: Processos e documentos referentes à área de gestão de pessoas;

VI – Departamentos e Unidades Acadêmicas: Processos e documentos referentes à área de gestão dos departamentos e unidades acadêmicas, decisões do CTA para o caso de representante estudantil;

VII – Inovação: Submissão de marcas, patentes, softwares, dentre outros, por autores/inventores externos;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
SECRETARIA GERAL DOS CONSELHOS DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(CONTINUAÇÃO DA RESOLUÇÃO Nº 107/2021 DO CONSU)

VIII – Parcerias Acadêmicas: Processos e documentos referentes a parcerias firmadas entre a UFRPE e pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais, para execução de projetos acadêmicos e prestação de serviços técnicos especializados.

IX – Gabinete da Reitoria: Processos e documentos referentes as comissões e comitês ligados a reitoria, dentre outros.

Art. 6º O cadastro do usuário assinante externo à UFRPE deverá ser validado pela unidade à qual ele estará vinculado, conforme a Área Relacionada selecionada.

§ 1º Deverá ser indicado o setor e os servidores responsáveis pela validação do cadastro do usuário assinante externo para cada uma das Áreas Relacionadas, por meio de mensagem enviada ao endereço suporte.processo@ufrpe.br, encaminhada pelas seguintes autoridades:

I – Graduação: Pró-Reitor(a) de Ensino de Graduação;

II – Pós-graduação: Pró-Reitor(a) de Pós-Graduação;

III – Extensão: Pró-Reitor(a) de Extensão e Cultura;

IV – Administrativo: Pró-Reitor(a) de Administração;

V – Recursos Humanos: Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas;

VI – Departamentos e Unidades Acadêmicas: Diretor(a) do Departamento/Unidade Acadêmica;

VII – Inovação: Diretor(a)-Geral do Instituto de Pesquisa, Inovação e Empreendedorismo (IPÊ);

VIII – Parcerias Acadêmicas: Diretor(a)-Geral do Instituto de Pesquisa, Inovação e Empreendedorismo (IPÊ).

IX- Gabinete da Reitoria: Chefe de Gabinete.

§ 2º A mensagem mencionada no § 1º deverá conter as seguintes informações:

I – Área Relacionada;

II – Nome e Código SIPAC da unidade responsável;

III - Nomes completos e números CPF dos servidores responsáveis.

Art. 7º Estas normas e procedimentos entram em vigor em 15 de julho de 2021.

SALA DOS CONSELHOS SUPERIORES DA UFRPE.

Prof. Moisés de Melo Santana
PRESIDENTE EM EXERCÍCIO



Emitido em 15/07/2021

RESOLUÇÃO Nº 269/2021 - SEG-UFRPE (11.01.23)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 30/08/2021 17:13)

GELSOMINA MARIA BIGNETTI VELOSO

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

REITORIA-UFRPE (11.01)

Matricula: 1003600

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sigs.ufrpe.br/documentos/> informando seu número:
269, ano: **2021**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **30/08/2021** e o código de verificação: **4ad3054b67**