

INSTRUÇÃO NORMATIVA – REITORIA – Nº 004/2018, DE 14 DE SETEMBRO DE 2018.

Estabelece os procedimentos para solicitação, utilização, instalação e renovação dos certificados digitais (e-CPF & e-CNPJ) na FURB.

O Reitor da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a) a necessidade de regulamentação para requisição, instalação, utilização e renovação da certificação digital com ou sem o uso do dispositivo eletrônico token;

b) a necessidade de divulgar as orientações gerais sobre os deveres e obrigações dos usuários da certificação digital para trabalhos relacionados à Universidade.

ESTABELECE as rotinas e procedimentos conforme segue:

1. DOS CONCEITOS

Para os efeitos da presente Instrução Normativa considera-se:

1.1. Assinatura Digital: é o processo eletrônico de assinatura através de senha pessoal, baseado em sistema criptográfico assimétrico que permite aferir com segurança a origem e integridade de seu conteúdo. Tendo garantia de que somente o titular do certificado digital poderia ter realizado determinada operação.

1.2. Certificado Digital: é um documento eletrônico que possibilita a comprovação da identidade de uma pessoa física ou jurídica e garante a realização de transações online e a troca eletrônica de documentos, mensagens e dados com segurança.

1.3. e-CPF: Certificado Digital destinado a Pessoa Física, onde uma pessoa, detentora do mesmo, poderá realizar serviços, assinar ou autenticar e-mails de forma digital e ser utilizado na Receita Federal, Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina entre outros órgãos que exigem essa certificação.



JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO

Instrução Normativa nº 004/2018/Reitoria
Fls. 2/4

1.4. e-CNPJ: Certificado Digital específico para Pessoa Jurídica, onde o responsável legal, solicita e poderá assinar documentos eletronicamente ou autenticar e-mails de forma digital em nome da Universidade.

1.5. Token: mídia armazenadora do certificado digital do usuário.

1.6. Certificado digital do tipo A3: certificado em que a geração e o armazenamento das chaves criptográficas são feitos em mídias do tipo cartão inteligente ou token, observando-se que as mídias devem ter capacidade de geração de chaves e ser protegidas por senha ou hardware criptográfico aprovado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

1.7. Autoridade certificadora: entidade autorizada a emitir, suspender, renovar ou revogar certificados digitais.

2. DA SOLICITAÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL

2.1. Cabe a Divisão de Tecnologia da Informação - DTI receber as solicitações e dar encaminhamento para realização do certificado digital.

2.2. A solicitação deverá ser através de formulário próprio com as respectivas assinaturas autorizativas e justificativa da necessidade. (Anexo I)

2.3. Recebendo a solicitação a DTI realizará os procedimentos necessários para atender a demanda.

2.4. Cabe ao servidor solicitante, sob orientação da DTI, apresentar tempestivamente a autoridade certificadora a documentação pertinente necessária para emissão do certificado digital.

2.5. Os custos necessários para emissão do certificado digital ficarão por conta da Universidade. Para os projetos de pesquisa e de extensão com fomento externo, que por ventura terão que tramitar documentos e informações via certificado digital, poderão prever o custo no respectivo projeto.



JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO

Instrução Normativa nº 004/2018/Reitoria
Fls. 3/4

3. DA UTILIZAÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL

3.1. Cabe a DTI efetuar as instalações de programas necessários e orientar os usuários sobre a utilização dos certificados digitais.

3.2. Todos os servidores que possuem certificação digital pela Universidade e os que vierem a possuir deverão assinar um termo de responsabilidade pela utilização. (Anexo II)

3.3. Essa verificação dos servidores que possuem assinatura digital e respectiva coleta das assinaturas ficará ao encargo da DTI que providenciará a guarda dos respectivos documentos.

3.4. O *token* contendo a certificação digital ficará sob a responsabilidade, guarda e manutenção do servidor, que zelará pela segurança do documento não permitindo que seja utilizado por terceiros ou para fins diversos a que foi adquirido, utilizando somente para suas atividades profissionais na Universidade.

3.5. O uso inadequado do certificado digital fica sujeito a apuração de responsabilidade penal, civil e administrativa, na forma da legislação em vigor.

3.6. A utilização do certificado digital e-CNPJ, ou e-CPF onde o responsável legal é o Reitor da Universidade, poderá ser autorizado a servidores que necessitem usarem o dispositivo para atividades relacionadas à Universidade, mediante delegação de competência do Reitor, através de Portaria (modelos conforme anexo III e/ou Anexo IV).

3.7. Em caso de dano no token do certificado, comunicar imediatamente à DTI para que ele possa ser repostado em tempo hábil, de forma a evitar transtornos nas atividades institucionais relacionadas.

3.8. Em caso de perda ou extravio do token comunicar imediatamente à DTI para que o mesmo possa ser revogado, evitando a utilização por terceiros.

3.9. Quando comprovada a falta de zelo pela conservação do patrimônio público, o servidor será responsabilizado, inclusive arcando com os custos para nova aquisição ou ressarcimento do token que contém o certificado digital.



JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO

Instrução Normativa nº 004/2018/Reitoria
Fls. 4/4

3.10. Quando o servidor não tiver mais atribuições com necessidade em utilizar a assinatura digital com ou sem token, deverá informar imediatamente à DTI para que sejam atualizados os dados do novo servidor que irá utilizar o equipamento ou até mesmo a revogação do certificado quando for o caso.

3.11. Quando o servidor estiver de posse do token contendo assinatura (e-CPF e/ou e-CNPJ), e não sendo mais necessários as suas atribuições deverá devolver à DTI.

4. DA RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL

4.1. É de responsabilidade do servidor, que utiliza o certificado digital, verificar continuamente a validade do documento e solicitar a renovação com antecedência mínima de sessenta dias do vencimento. A respectiva solicitação se dará por meio de formulário (Anexo V) com os respectivos documentos necessários para renovação.

4.2. A solicitação deverá ser dirigida à DTI com as assinaturas autorizativas e respectiva justificativa para renovação.

4.3. A DTI manterá relação atualizada de todos os certificados digitais utilizados pelos servidores da Universidade e auxiliará na renovação.

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

Blumenau, 14 de setembro de 2018.



JOÃO NATEL BOLLONIO MACHADO

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL

REQUERIMENTO

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome:	
Cargo:	
IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A) REQUERENTE	
Nome:	
Código Pessoa:	Cargo:
Lotação:	
Descrição da justificativa para solicitação do certificado digital:	
Blumenau, de de	
Assinatura do(a) Requerente	

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

- () De acordo conforme justificativa apresentada. Encaminha-se ao superior hierárquico, solicitando pronunciamento quanto a solicitação do servidor.
- () Indeferido. Dê ciência ao requerente e arquivar-se.

Blumenau, de de

Carimbo e Assinatura da Chefia Imediata

PARECER DO SUPERIOR HIERÁRQUICO

- () De acordo. Encaminha-se à Reitoria para autorização.
- () Indeferido. Devolva-se ao órgão de origem do servidor interessado.

Blumenau, de de

Carimbo e Assinatura do Dirigente da Unidade

PARECER DO REITOR

- () De acordo. Encaminha-se a Divisão de Tecnologia da Informação para prosseguir.
- () Indeferido. Devolva-se ao órgão de origem do servidor interessado.

Blumenau, de de

Carimbo e Assinatura do Reitor

ANEXO II

TERMO DE RESPONSABILIDADEDados do Certificado

Identificador do Certificado:

Data de validade: _____ até _____

Tipo do Certificado:

Dados do Token:

Pelo presente termo de responsabilidade, eu _____, cadastro funcional nº _____, CPF nº _____, lotado no(a) _____, mediante este termo de aceitação responsabilizo-me tanto pelo uso adequado do Certificado Digital, para atividades relacionadas aos trabalhos na Universidade, como pelo cuidado na utilização do dispositivo Token. A contar desta data comprometo-me a devolver o dispositivo em perfeito estado quando cessar as atividades relacionadas ao respectivo uso.

Em caso de extravio e/ou dano, total ou parcial, do material, fico obrigado(a) a ressarcir a Universidade dos prejuízos decorrentes.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente termo de responsabilidade.

Blumenau, de de

Nome do servidor



ANEXO III

PORTARIA Nº XXXX/ANO, DE XX DE XXXXX DE ANO

Delega competência a servidor para utilização de e-CPF cujo detentor é o Reitor.

O Reitor da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, no uso de suas atribuições legais e considerando o encaminhamento oriundo da UNIDADE ADMISNTIRATIVA, delega competência para (descrever a atividade que desenvolverá necessitando da utilização do e-CPF) utilizando o e-CPF cujo depositário é o Reitor, de acordo com a Instrução Normativa xxx de 2018, ao servidor adiante nominado:

NOME DO SERVIDOR

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Blumenau, de de .

JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO



ANEXO IV

PORTARIA Nº XXXX/ANO, DE XX DE XXXXX DE ANO

Delega competência a servidor para
utilização de e-CNPJ.

O Reitor da Fundação Universidade Regional de Blumenau – FURB, no uso de suas atribuições legais e considerando o encaminhamento oriundo da UNIDADE ADMISNTIRATIVA, delega competência para (descrever a atividade que desenvolverá necessitando da utilização do e-CPF) utilizando o e-CNPJ, de acordo com a Instrução Normativa xxx de 2018, ao servidor adiante nominado:

NOME DO SERVIDOR

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Blumenau, de de .

JOÃO NATEL POLLONIO MACHADO



ANEXO V

RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL

REQUERIMENTO

IDENTIFICAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA	
Nome:	
Cargo:	
IDENTIFICAÇÃO DO(A) SERVIDOR(A) REQUERENTE	
Nome:	
Código Pessoa:	Cargo:
Lotação:	
Descrição da justificativa para renovação do certificado digital:	
Blumenau, de de	
Assinatura do(a) Requerente	

PARECER DA CHEFIA IMEDIATA

() De acordo conforme justificativa apresentada. Encaminha-se ao superior hierárquico, solicitando pronunciamento quanto a solicitação do servidor.
 () Indeferido. Dê ciência ao requerente e arquite-se.

Blumenau, de de

Carimbo e Assinatura da Chefia Imediata

PARECER DO SUPERIOR HIERÁRQUICO

() De acordo. Encaminha-se à Reitoria para autorização.
 () Indeferido. Devolva-se ao órgão de origem do servidor interessado.

Blumenau, de de

Carimbo e Assinatura do Dirigente da Unidade

PARECER DO REITOR

() De acordo. Encaminha-se a Divisão de Tecnologia da Informação para prosseguir.
 () Indeferido. Devolva-se ao órgão de origem do servidor interessado.

Blumenau, de de

Carimbo e Assinatura do Reitor

