Universidade Federal do Maranhão
Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 1/2025 - PPGT/UFMA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2025-PPGT/UFMA

Dispõe sobre os procedimentos para padronização, aceitação e verificação das assinaturas digitais utilizadas em documentos eletrônicos no âmbito da Universidade Federal do Maranhão.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Geral da UFMA, e

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 14.063/2020, no Decreto nº 10.543/2020 e na Medida Provisória nº 2.200-2/2001, que disciplinam o uso de assinaturas eletrônicas na Administração Pública;

CONSIDERANDO o Decreto nº 8.539/2015, que dispõe sobre a utilização do meio eletrônico para a realização de processos administrativos no âmbito da Administração Pública Federal;

CONSIDERANDO a Portaria nº 1351/2024/FUMA/OEC/REITORIA/GR, que regulamenta a autuação de processos no âmbito da UFMA, especialmente os dispositivos que reconhecem como válidas as assinaturas digitais emitidas por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar os procedimentos relativos à aceitação, classificação e verificação de assinaturas digitais em documentos eletrônicos no âmbito da UFMA; e

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a padronização, aceitação e verificação das assinaturas digitais utilizadas em documentos eletrônicos no âmbito da Universidade Federal do Maranhão.

Art. 2º Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se:

I - assinatura digital qualificada: aquela realizada por meio de certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na ICP-Brasil;

II - assinatura eletrônica avançada: aquela realizada por meio das contas gov.br com nível de confiabilidade prata ou ouro;

III - assinatura eletrônica simples: aquela que permite identificar o signatário e associar dados a outros em formato eletrônico, utilizada em interações de baixo risco e não sigilosas;

IV - assinatura cadastrada: aquela realizada mediante login e senha no Sistema Eletrônico de Informações (SEI);

V - documento nato-digital: documento criado originalmente em formato eletrônico, excluindo-se documentos físicos que foram posteriormente digitalizados, escaneados ou convertidos para formato digital;

VI - documento externo: documento produzido fora do SEI-UFMA, por pessoa física ou jurídica, interna ou externa à UFMA;

VII - sistema próprio de autenticação: aquele que permite a verificação da integridade e autenticidade do documento mediante: código alfanumérico de verificação, QR Code ou código de barras bidimensional, hash criptográfico, outros mecanismos tecnológicos equivalentes mantidos pelo órgão emissor;

VII - documento oficial eletrônico: aquele emitido por órgão público ou entidade da administração pública direta ou indireta, autenticado mediante sistema próprio de verificação, validável em sítio eletrônico oficial;

VIII - código de verificação: sequência alfanumérica ou QR Code que permite a validação da autenticidade e integridade de documento eletrônico mediante consulta ao sistema emissor.

Art. 3º Todos os documentos gerados por servidores, unidades ou subunidades da UFMA devem ser elaborados por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sendo obrigatória a utilização de assinatura cadastrada ou assinatura digital qualificada, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Devem ser considerados válidos documentos emitidos por sistemas externos ao SEI, a exemplo do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), sendo dispensada a assinatura eletrônica em caso de possibilidade de validação do documento por meio de certificação.

Art. 4º Os documentos eletrônicos externos apresentados à UFMA, quando nato-digitais, serão aceitos nas seguintes hipóteses:

I - quando assinados com assinatura digital qualificada ou assinatura eletrônica avançada, nos termos da Lei nº 14.063/2020 e da Medida Provisória nº 2.200-2/2001; e

II - quando se tratar de documentos oficiais eletrônicos emitidos por órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo ou do Ministério Público, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal, que possuam sistema próprio de autenticação mediante código de verificação ou mecanismo equivalente, validável em sítio eletrônico oficial do órgão emissor.

§ 1º A verificação da autenticidade das assinaturas digitais referidas no inciso I deverá ser preferencialmente realizada por meio da ferramenta de validação oficial do Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI), disponível em https://validar.iti.gov.br, ou o canal que vier a sucedê-lo.

§ 2º Para os documentos referidos no inciso II, a verificação da autenticidade deverá ser realizada mediante consulta ao sistema de verificação do órgão emissor, devendo ser registrado nos autos a comprovação de autenticidade gerada.

§ 3º Em casos excepcionais, poderão ser aceitos documentos de órgãos públicos mesmo sem sistema próprio de verificação eletrônica, quando:

I - emitidos por órgãos que comprovadamente não possuam sistema de autenticação eletrônica;

II - acompanhados de declaração de autenticidade emitida pelo próprio órgão; e

III - validados por outros meios idôneos de verificação.

§ 4º A aceitação de documentos nas condições do § 3º deverá ser devidamente justificada pela unidade administrativa responsável, podendo a UFMA solicitar confirmação direta junto ao órgão emissor.

Art. 5º Para fins de atendimento ao disposto na Lei nº 14.063/2020, será admitida a assinatura eletrônica avançada realizada por meio da conta gov.br com nível de confiabilidade prata ou ouro, nos documentos nato-digitais externos.

Art. 6º Fica vedada, no âmbito da UFMA, a aceitação de:

I - documentos assinados de próprio punho (manuscritos) que sejam apresentados como documentos eletrônicos ou digitalizados; e

II - documentos que tenham sido assinados eletronicamente e posteriormente digitalizados ou convertidos para formato de imagem, perdendo suas características de documento eletrônico nato-digital.

§ 1º A vedação prevista no inciso I do **caput** não se aplica aos casos expressamente previstos em lei ou regulamento específico, devendo a unidade responsável registrar justificativa nos autos e realizar a autenticação administrativa, nos termos da Lei nº 13.726/2018.

§ 2º Documentos eletrônicos deverão ser apresentados em seu formato original nato-digital, permitindo a verificação de suas assinaturas eletrônicas, códigos de verificação ou outros mecanismos de autenticação.

Art. 7º Nos casos em que o documento for produzido pelo SEI, a assinatura cadastrada ou assinatura digital qualificada no próprio sistema terá presunção de validade jurídica e integridade, dispensando a necessidade de impressão, assinatura manual ou digital em software externo.

Art. 8º A validação de documentos digitais apresentados à UFMA deverá observar os seguintes procedimentos:

I - verificar a autenticidade do documento por meio do sistema de validação apropriado:

a) ferramenta oficial do ITI, a que se refere o § 1º do art. 4º, para assinaturas digitais qualificadas;

b) sistema de verificação do órgão emissor para documentos oficiais com código de verificação; e

c) outros sistemas oficiais de verificação, quando aplicável.

II - registrar a comprovação da validação realizada, por meio de:

a) relatório de validação gerado pelo sistema consultado;

b) documento em PDF com o resultado da consulta; e

c) outros meios de comprovação adequados.

III - em caso de documento válido, dar prosseguimento normal ao processo administrativo;

IV - quando a verificação indicar invalidade do documento ou impossibilidade de confirmação da autenticidade, o servidor responsável deverá:

a) elaborar despacho fundamentado sobre a irregularidade identificada; e

b) devolver o documento ao interessado para correção ou substituição no prazo de até 30 (trinta) dias para regularização.

Parágrafo único. O não atendimento da notificação no prazo estabelecido na alínea “b” implicará o arquivamento do processo.

Art. 9º Em caso de dúvida quanto à autenticidade de documento externo assinado digitalmente, a unidade responsável pela análise poderá exigir a validação por meio de software de leitura compatível ou consulta ao repositório da ICP-Brasil.

Art. 10. Ficam revogadas as disposições contidas no Ofício nº 132/2022/PPGT /UFMA.

Art. 11. O descumprimento das disposições desta Instrução Normativa sujeitará o responsável às sanções previstas na legislação vigente.

Art. 12. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços Eletrônico da UFMA.

São Luís, 16 de junho de 2025.

Marcos Moura Silva

PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E TRANSPARÊNCIA

(Autenticado em 16/06/2025)
MARCOS MOURA SILVA
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS CONTABEIS, IMOBILIARIAS E ADMINISTRACAO/CCSO
Matrícula:1048433