Inclusão de assinantes externos no SIPAC

Esta funcionalidade pode ser utilizada por todos os servidores com acesso ao SIPAC que desejam incluir um assinante externo à UNILA no documento.

O nível da assinatura externa é caracterizada como assinatura simples, prevista no Art. 4º, inciso I, do Decreto nº 10.543/2020:

> Art. 4º Os níveis mínimos para as assinaturas em interações eletrônicas com a administração pública federal direta, autárquica e fundacional são:
> I - assinatura simples - 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:
> a) a solicitação de agendamentos, atendimentos, anuências, autorizações e licenças para a prática de ato ou exercício de atividade;
> b) 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;
> c) o envio de documentos digitais ou digitalizados e o recebimento de número de protocolo decorrente da ação;
> d) a participação em pesquisa pública; e
> e) o requerimento de benefícios assistenciais, trabalhistas ou previdenciários diretamente pelo interessado;

O servidor que incluir o assinante externo no documento é o responsável por garantir o atendimento ao dispositivo legal acima.

O acesso do usuário externo ao módulo Mesa Virtual do SIPAC é destinado a pessoas físicas externas à UNILA que participem de processos administrativos na instituição ou que representem pessoas físicas ou jurídicas nessa situação, para fins de assinatura eletrônica simples, podendo ser admitida nas interações com ente público que não envolvam informações protegidas por grau de sigilo.

A realização do cadastro como assinante externo implica na aceitação das normas que regulamentam o processo eletrônico, e 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.

PROCEDIMENTOS:

PASSO 1) O cidadão deverá realizar o cadastro no SIPAC, por meio do portal público, na aba "Assinantes externos".

Para realizar o cadastro de requisição, siga o caminho abaixo:

Acessar o Portal público do SIPAC: https://sig.unila.edu.br/public/jsp/portal.jsf

SIPAC → Assinantes externos → Cadastrar → <*Preencher os dados*> → Cadastrar
Requisição.

Após o cadastro a Seção de Protocolo e Arquivo - SEPRO, analisará e confirmará o cadastro.

PASSO 2) INCLUSÃO DE ASSINANTE EXTERNO NO DOCUMENTO DO SIPAC

Para incluir um assinante externo em um documento no SIPA, durante a criação do documento, basta clicar::

Adicionar Assinante → Externo → <*Nome do Assinante Externo*> → Adicional

PASSO 3) ASSINATURA DO DOCUMENTO COM LOGIN CRIADO (ASSINANTE EXTERNO)

Após o cadastro do assinante externo, o cidadão deverá acessar o Portal público do SIPAC: https://sig.unila.edu.br/public/jsp/portal.jsf

SIPAC → Assinantes externos → <*Preencher o login e senha*> → Entrar → Assinar o
documento.

UNIDADE RESPONSÁVEL:

Seção de Protocolo e Arquivo - SEPRO

E-mail: protocoloearquivo@unila.edu.br

REGULAMENTAÇÃO:

- DECRETO Nº 10.543, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020

PERGUNTAS E RESPOSTAS (FAQ):

1 . Qual unidade é responsável pela aprovação ou não do cadastro do indivíduo.

R: Cabe a Seção de Protocolo e Arquivo (SEPRO) a aprovação ou não do cadastro do assinante, analisando se os documentos enviados estão de acordo com as orientações contidas no manual.

Elaborado em: 10/06/2021.

Termo de Concordância e Veracidade

A realização do cadastro como Usuário Externo no SIPAC da Universidade Federal da Integração Latino-Americana - UNILA implicará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e demais normasaplicáveis, considerando como válida a assinatura eletrônica por meio do cadastro de login/senha e resultando na responsabilização do usuário pelo uso indevido das ações efetuadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa. Declaro que todos os dados informados neste formulário são verdadeiros e que são de minha exclusiva responsabilidade: I -o sigilo do login e senha de acesso, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido; II -a conformidade entre os dados informados neste formulário eletrônico e os constantes do documento protocolizado, incluindo o preenchimento dos campos obrigatórios e anexação dos documentos essenciais e complementares; III -a confecção da petição e dos documentos digitais em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo sistema, no que se refere ao formato e ao tamanho dos arquivos transmitidos eletronicamente; IV -a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados enviados por meio de peticionamento eletrônico até que decaia o direito da Administração de rever os atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados à UNILA para qualquer tipo de conferência; V -a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente; VI -a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais entre a UNILA, o usuário 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; VII -a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SIPAC, 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 o usuário externo; VIII -a consulta periódica ao SIPAC ou ao sistema por meio do qual efetivou o peticionamento eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição; IX -as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas; X -a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, nos horários das 12 e 18 de segunda a sexta com duração de aproximadamente 1 min, além de outras paradas programadas para manutençãodo data center; XI -os dados pessoais fornecidos receberão os tratamentos necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, nos termos da Lei 13.709/2018.

_____

Assinatura