

PORTARIA Nº 92/UNOESC-R/2013.

Institui políticas para emprego de assinatura digital em documentos acadêmicos expedidos pela Universidade do Oeste de Santa Catarina - Unoesc.

O Reitor da Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc, Professor Doutor Aristides Cimadon, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, conforme art.5º, III e IX, do Regimento Interno da Unoesc:

RESOLVE:

Art. 1º Instituir políticas de emprego de assinatura digital em documentos acadêmicos expedidos pela Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc, nos termos da presente portaria.

§ 1º. Inicialmente, serão assinados digitalmente os seguintes documentos acadêmicos expedidos pela Unoesc:

- I – históricos escolares;
- II – atestados de matrícula;
- III – atestados de matrícula e frequência.

§ 2º. Outros documentos acadêmicos, com descrição específica, poderão ter o emprego da assinatura digital, desde que instituídos por portaria do Reitor.

Art. 2º Estabelecer que sejam credenciados para assinar digitalmente na Unoesc, de acordo com suas competências e atribuições, os seguintes dirigentes e colaboradores:

- I – Reitor da Unoesc;
- II- Vice-Reitor Acadêmico da Unoesc;
- III - Vice-Reitores de Campus;
- IV- Secretária Acadêmica Geral da Unoesc;
- V - Diretor Geral da Unoesc Chapecó;
- VI - Pró-Reitores Acadêmicos;
- VII- Diretores de Graduação;
- VIII- Secretários Acadêmicos dos Campi e da Unoesc Chapecó.

Parágrafo único. O Reitor, por meio de portaria, poderá designar outros dirigentes e colaboradores, para credenciamento.

Art. 3º. Os documentos de que trata o art. 1º, §1º, serão assinados pelos credenciados a seguir indicados e, na ausência destes, por outro de nível imediatamente superior, desde que devidamente habilitado.

I – No histórico escolar dos cursos de graduação, modalidade presencial:

a) assinatura do(a) Secretário(a) Acadêmico(a) e do Pró-Reitor Acadêmico, nos campi de Videira, Xanxerê e São Miguel do Oeste e;

b) assinatura do(a) Secretário(a) Acadêmico(a) e do(a) Diretor(a) de Graduação, na Unoesc de Joaçaba e Unoesc de Chapecó;

II – No histórico escolar dos cursos de graduação e pós-graduação, modalidade à distância: assinatura do(a) Secretário(a) Acadêmico(a) da Unoesc de Joaçaba e do Vice-Reitor Acadêmico;

III – No histórico escolar dos cursos de pós-graduação, modalidade presencial: assinatura do(a) Secretário(a) Acadêmico(a) do campus ou da Unoesc Chapecó em conjunto com o Vice-Reitor Acadêmico ou Pró-Reitor Acadêmico do respectivo campus/Diretor Geral da Unoesc Chapecó;

IV – No atestado de matrícula dos cursos de graduação e pós-graduação, modalidades à distância e presencial: assinatura do(a) Secretário(a) Acadêmico(a) do respectivo campus ou da Unoesc Chapecó;

V– No atestado de matrícula e frequência dos cursos de graduação e de pós-graduação, modalidades à distância e presencial: assinatura do(a) Secretário(a) Acadêmico(a) do respectivo campus ou da Unoesc Chapecó.

§ 1º. A assinatura do(a) Secretário(a) Acadêmico(a) do respectivo campus ou da Unoesc Chapecó poderá ser substituída, quando necessário, pela assinatura da Secretária Acadêmica Geral da Unoesc.

§ 2º. A assinatura do Diretor de Graduação da Unoesc Joaçaba e da Unoesc Chapecó ou assinatura do Pró-Reitor Acadêmico dos campi de Videira, Xanxerê e São Miguel do Oeste pode ser substituída, quando necessário, pela assinatura do Vice-Reitor Acadêmico.

§ 3º. A assinatura do Vice-Reitor do respectivo campus e do Diretor Geral da Unoesc Chapecó, substitui qualquer assinatura, mas não exclui a necessidade de duas assinaturas institucionais no histórico escolar.

§ 4º. A assinatura do Reitor substitui qualquer assinatura, mas não exclui a necessidade de duas assinaturas institucionais no histórico escolar.

Art. 4º. O histórico escolar solicitado será enviado aos credenciados responsáveis pelas assinaturas do arquivo que, após realizar conferência, assinará ou não.

§ 1º. Se o documento for assinado, o arquivo será encaminhado automaticamente pelo sistema ao solicitante, que poderá efetuar o download do documento;

§ 2º. Se o documento não for assinado, o(s) credenciado(s) deverá(ão) apontar o(s) motivo(s), baixando em diligência para a regularização e emissão de novo documento.

§ 3º. Em ambos os casos o solicitante do histórico escolar poderá acompanhar a tramitação institucional via portal de ensino.

Art. 5º. O atestado de matrícula e/ou frequência solicitado será enviado ao credenciado responsável pela assinatura do arquivo que, após realizar conferência, assinará ou não.

I - Se o documento for assinado, o arquivo será encaminhado automaticamente pelo sistema ao solicitante, que poderá efetuar o download do documento;

II - Se o documento não for assinado, o credenciado deverá apontar o(s) motivo(s), baixando em diligência para a regularização e emissão de novo documento.

III - Em ambos os casos o solicitante poderá acompanhar a tramitação institucional via portal de ensino.

Art. 6º Definir que serão expedidos pela Unoesc, a partir de 01 de fevereiro de 2014, os documentos indicados no art. 1º, § 1º, na forma digital.

Parágrafo único. Excepcionalmente, mediante justificativa formal, poderá ser deferida a expedição dos documentos acadêmicos digitais na forma impressa, via Protocolo da instituição.

Art. 7º Para que ocorra a assinatura digital, a Unoesc disponibilizará aos empregados que ocupam as funções descritas no art. 2º, denominados credenciados, um certificado digital emitido por uma entidade certificadora oficial.

Art. 8º A cada credenciado será atribuído registro e meio de acesso ao sistema disponibilizado pela instituição, de modo a preservar o sigilo, a identificação e a autenticidade de suas comunicações.

§ 1º. O login e senha de acesso, tanto da assinatura digital quanto do sistema disponibilizado pela instituição, são de uso personalíssimo, ou seja, pessoal e intransferível.

§ 2º. A solicitação de documentos acadêmicos será feita por meio do Portal de Ensino, sendo processada internamente via Sistema para inclusão da(s) assinatura(s) do(s) credenciado(s).

Art. 9º A autenticidade do documento poderá ser comprovada no próprio arquivo digital com a identificação dos dados da assinatura ou ainda, por um período de seis meses após a expedição do documento, por meio de código verificador, identificado junto às assinaturas digitais.

Art. 10. O dirigente ou funcionário credenciado para utilizar a assinatura digital somente deverá fazê-lo durante seu horário de expediente.

Art. 11. Os casos omissos serão resolvidos pela Reitoria.

Art. 12. Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Registre-se e publique-se.

Joaçaba-SC, em 20 de setembro de 2013.

Prof. Aristides Cimadon
Reitor da Unoesc