



ESTADO-MAIOR DA AERONÁUTICA

AVISO INTERNO Nº 01/GC3

Orientar quanto aos procedimentos que devem ser adotados no âmbito do Comando da Aeronáutica quando do recebimento e da expedição de documentos em meio eletrônico com assinatura digital.

Aos Exmos. Srs. Chefe do Estado-Maior da Aeronáutica;
Comandante-Geral de Operações Aéreas;
Comandante-Geral de Apoio;
Comandante-Geral do Pessoal;
Secretário de Economia e Finanças da Aeronáutica;
Diretor-Geral do Departamento de Ensino da Aeronáutica;
Diretor-Geral do Departamento de Controle do Espaço Aéreo;
Diretor-Geral do Departamento de Ciência e Tecnologia Aeroespacial;
Diretor do Instituto Histórico-Cultural da Aeronáutica;
Consultora Jurídica Adjunta do Comando da Aeronáutica;
Chefe do Gabinete do Comandante da Aeronáutica;
Chefe do Centro de Controle Interno da Aeronáutica;
Secretário da Comissão de Promoções de Oficiais da Aeronáutica;
Chefe da Assessoria Parlamentar do Comandante da Aeronáutica;
Chefe do Centro de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos;
Chefe da Assessoria da Segurança Operacional do Controle do Espaço Aéreo;
Chefe do Centro de Comunicação Social da Aeronáutica; e
Chefe do Centro de Inteligência da Aeronáutica.

Considerando o disposto na Resolução nº 37, de dezembro de 2012, do Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ, que “Aprova as Diretrizes para a Presunção de Autenticidade de Documentos Arquivísticos Digitais”;

Considerando a necessidade de uniformização de procedimentos, determino que:

1. Os setores de protocolo do Comando da Aeronáutica, quando da expedição ou do recebimento de documentos eletrônicos assinados digitalmente deverão proceder da seguinte maneira:

a) Garantir as condições de salvaguarda dos documentos natos digitais (gerados eletronicamente e assinados digitalmente), produzidos ou recebidos no SIGADAER, mantendo os back up em condições de uso imediato em caso de sinistro no banco de dados do sistema;

b) As OM, que não possuírem a infraestrutura adequada para garantir a salvaguarda de documentos digitais, criarão seus documentos diretamente no SIGADAER, utilizando a

assinatura de próprio punho, devendo manter cópia impressa assinada em arquivo corrente do setor, com tramitação física do documento entre as OM;

c) Os documentos recebidos de órgãos externos ao COMAER, em meio eletrônico e assinados digitalmente, deverão ter seus dados conferidos junto ao órgão competente para confirmação de autenticidade;

c.1) A autenticidade será verificada mediante acesso ao website indicado no documento digital, produzido pelo órgão emissor, por meio de um certificado eletrônico que conterá a chave pública da pessoa certificada, os dados pessoais que a identifiquem;

d) Os documentos produzidos e assinados digitalmente no SIGADAER, ou os documentos recebidos eletronicamente, conforme subalínea “c.1” que venham a fazer parte de um processo físico, serão impressos e receberão sinete e carimbo de “confere com original” pelo setor responsável;

d.1) A autenticação dos documentos produzidos e assinados digitalmente será responsabilidade do setor de Protocolo, devendo constar essa atribuição no respectivo Regimento Interno da OM (RICA); e

e) Não está autorizada, ainda, a expedição de documentos digitais a órgãos externos ao COMAER.

2. Os casos não descritos no presente Aviso deverão ser remetidos ao COMGEP que após análise, emitirá um parecer sobre o assunto em questão.

Brasília, 21 de janeiro de 2015.

Ten Brig Ar JUNITI SAITO
Comandante da Aeronáutica