

TUTORIAL SIPAC - ASSINATURA DE USUÁRIOS EXTERNOS

COMO REALIZAR O CADASTRO NO SIPAC

1. Acesse a página do SIPAC/Ifes em <https://sipac.ifes.edu.br/public/jsp/portal.jsf> e clique na opção “ASSINANTES EXTERNOS” no Menu (Figura 1).



Figura 1

2. Na tela de autenticação, para realizar seu cadastro, clique no link “cadastrar”(Figura 2).



Figura 2

3. Preencha o Formulário de Cadastro conforme indicado. Os campos com  são de preenchimento obrigatório (Figura 3).

Formulário de cadastro de pessoa física para acessar o sistema e assinar documentos.
 Por favor, informe seus dados abaixo comprovando com documentos. Se necessitar adicionar documentos distintos dos definidos no formulário, utilizar a seção outros documentos.
 Formatos de arquivos permitidos: JPG, PNG, PDF.

Remove Arquivo

FORMULÁRIO DE CADASTRO

Estrangeiro: SIM NÃO

Área Relacionada:

Nome Completo:

RG:

CPF:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Endereço:

(400 caracteres/0 digitados)

Órgão Expedidor:

Arquivo do Documento Oficial com CPF: Nenhum a...o escolhido ?

Arquivo de Termo de Veracidade: Nenhum arquivo escolhido ? **Modelo do Termo: clique aqui para baixar**

OUTROS DOCUMENTOS ?

Arquivo: Nenhum arquivo escolhido

Descrição:

(400 caracteres/0 digitados)

DOCUMENTOS INSERIDOS

Nenhum arquivo informado

Senha do Usuário:

Confirmação de senha:

* Campos de preenchimento obrigatório.

Figura 3

Documentos obrigatórios a serem enviados através do ícone “Escolher arquivo”:

***Formatos permitidos: JPG, PNG e PDF.**

- **Arquivo CPF:** Selecionar e inserir um documento de identificação digitalizado que contenha assinatura do portador e também o número do CPF (ex: CNH, CREA, CRM). Caso não tenha, inserir CPF e RG digitalizados em um mesmo arquivo em PDF;
- **Arquivo de Termo de Veracidade:** Baixar e imprimir o arquivo oficial de Termo de Veracidade (modelo ao lado), assinar, digitalizar e inserir o arquivo através do ícone “Escolher Arquivo”. Poderá utilizar assinatura eletrônica válida em interações com entes públicos, de acordo com a lei nº 14.063/2020 (ex: ICP-Brasil, Gov.Br).

IMPORTANTE – Sobre o **Termo de Veracidade**, este deverá ser impresso, assinado e posteriormente digitalizado, ou conter **assinatura digital válida e passível de verificação**, tal como a gratuita do Gov.br. Nesse link há a instrução para a Assinatura Eletrônica do gov.br: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica;>

Será possível assinar documentos no SIPAC após realizada a análise e liberação do seu cadastro.
COMO ASSINAR DOCUMENTOS NO SIPAC

4. Acessar a página do SIPAC/Ifes em <https://sipac.ifes.edu.br/public/jsp/portal.jsf> e logar no sistema com o e-mail e senha cadastrados (Figura 4).

PORTAL PÚBLICO > ASSINANTES EXTERNOS

AUTENTICAÇÃO

E-mail:

Senha:

Entrar

Para baixar o manual oficial do assinante externo, [clique aqui](#).
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-los](#).
Caso ainda não tenha seu login de acesso, clique em [cadastrar](#) para obtê-lo.

Voltar

Figura 4

5. Após logar no sistema, selecionar o(s) documento(s) pendente(s) de assinatura e assinar com a senha cadastrada, conforme imagens abaixo (Figuras 5 e 6).

Treinamento SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

PORTAL DO ASSINANTE EXTERNO

Olá LIVIA SERPA, esta área é reservada aos usuários que possuem o perfil de assinante externo em documentos tramitados no sistema administrativo.

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA

Mostrar 25 Documentos 0 Itens Selecionados

Documento	Unidade Origem	Cadastrado Em	Natureza	Situação
<input type="checkbox"/> NÃO PROTOCOLADO Nº 112/2020 - REQUERIMENTO	---	24/06/2020	OSTENSIVO	● PENDENTE DE ASSINATURA

Figura 5

Abaixo, confirme o(s) documento(s) selecionado(s) e informe sua senha do sistema.

MINHAS ASSINATURAS

Documento	Assinaturas
<input checked="" type="checkbox"/> REQUERIMENTO Nº 112/2020 - IBA-CPR (11.02.23.01.06.01.01)	<input checked="" type="checkbox"/> ASSINANTE EXTERNO

Senha:

Confirmar Cancelar

Figura 6

6. Feito isso, o sistema deverá apresentar a mensagem em verde “Assinatura(s) realizada(s) com sucesso” no topo da página (Figura 7).

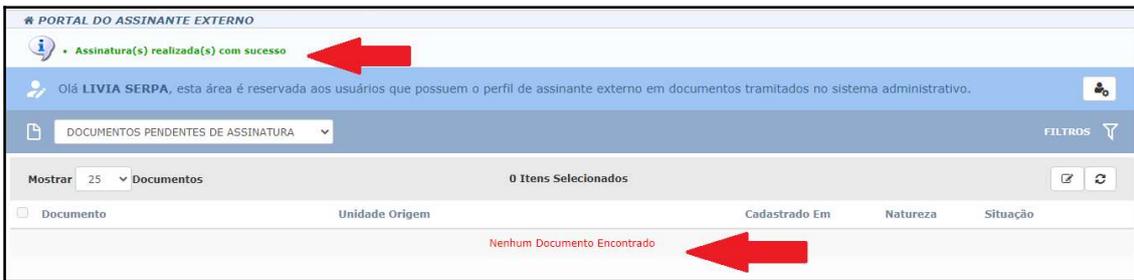


Figura 7

Fim!

Em caso de dúvidas, entrar em contato com o setor demandante da(s) assinatura(s).