



PROCEDIMENTOS PARA O CADASTRO DE ASSINATURA DIGITAL DOS ESTUDANTES ATRAVÉS DO **SIPAC UFPE**

Para assinar documentos por meio do SIPAC, o/a estudante deverá se cadastrar como **assinante externo**, seguindo as orientações ilustradas abaixo, e, em seguida, informar que houve a efetivação do referido cadastro, por e-mail, à Coordenação de Estágio do Curso.

A Coordenação responsável por receber a informação sobre o cadastro encaminhará e-mail ao Protocolo UFPE (protocolo@ufpe.br) informando acerca da pendência de autorização do/a usuário/a como assinante externo.

Caberá à Coordenação de Estágio do Curso a disponibilização no **SIPAC UFPE** dos documentos de estágio para as devidas assinaturas.

1. Acessar a página do SIPAC, selecionar a funcionalidade Assinantes Externos:

The screenshot shows the main interface of the SIPAC system. At the top, it displays the logo of UFPE and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO' and 'SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos'. The date 'Recife, 07 de Outubro de 2022' is shown in the top right corner. A navigation menu on the left lists various categories: LICITAÇÕES, ATAS VIGENTES, CONSULTAS, PROCESSOS, PROC. LIC./CONTRATOS, DOCUMENTOS, MATERIAIS, UNIDADES, CONTRATOS, DIÁRIAS, TELEFONES, EMITIR EXTRATO DIRF, BOLETINS DE SERVIÇO, AUTENTICAR DOCUMENTOS, ASSINANTES EXTERNOS (highlighted with a red box), and CERTIDÕES. The main content area is divided into 'Editais Recentes' and 'Comunicados'. The 'Editais Recentes' section lists several procurement notices (PREGÃO) with their respective dates and descriptions. The 'Comunicados' section is currently empty. At the bottom, there is a footer with copyright information: 'Copyright © 2022 - Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - UFPE - (81) 2126-7777 - sipac03.ufpe.br.sipac03 v5.11.20.69'.

2. Selecionar cadastrar:

The screenshot shows the login page of the SIPAC system. At the top, it displays the logo of UFPE and the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO' and 'SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos'. The date 'Recife, 07 de Outubro de 2022' is shown in the top right corner. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'PORTAL PÚBLICO > ASSINANTES EXTERNOS'. The main content area features a login form titled 'AUTENTICAÇÃO' with fields for 'E-mail:' and 'Senha:'. Below the fields is an 'Entrar' button. Underneath the form, there is a link to download the manual: 'Para baixar o manual oficial do assinante externo, clique aqui.' Below that, there is a link to recover the password: 'Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-los.' Finally, there is a link to register: 'Caso ainda não tenha seu login de acesso, clique em **cadastrar** para obtê-lo.' The 'cadastrar' link is highlighted with a red box. At the bottom, there is a 'Voltar' button. The footer contains the same copyright information as the previous screenshot: 'SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação (STI-UFPE) - (81) 2126-7777 | Copyright © 2005-2022 - UFRN - sipac03.ufpe.br.sipac03'.

3. Realizar o cadastro:

 **SIPAC**
Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

SIPAC > CADASTRO DE ASSINANTE EXTERNO

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.

⊖: Remover Arquivo

FORMULÁRIO DE CADASTRO

Estrangeiro: * SIM NÃO

Área Relacionada: * **Assinante externo**

Nome Completo: *

RG: *

CPF: *

Telefone: *

Celular: *

E-mail: *

Endereço: *

(400 caracteres/0 digitados)

Arquivo de Selfie: * Nenhum arquivo escolhido ?

Arquivo de Termo de Veracidade: * Nenhum arquivo escolhido ?

Órgão Expedidor: *

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

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.

Por favor, adicione um autorretrato ou fotografia sua segurando o documento de identificação oficial com CPF fornecido no formulário de cadastro. Enquadre seu rosto e ao lado dele posicione o documento de identificação oficial. Evite o uso de acessórios e de quaisquer elementos que dificultem a identificação. É importante que sua selfie seja nítida, clara e que seu rosto e documento de identificação fiquem visíveis para que a validação possa ser realizada com sucesso.



4. Em seguida informa à Coordenação de Estágio do Curso que o cadastro foi realizado.