

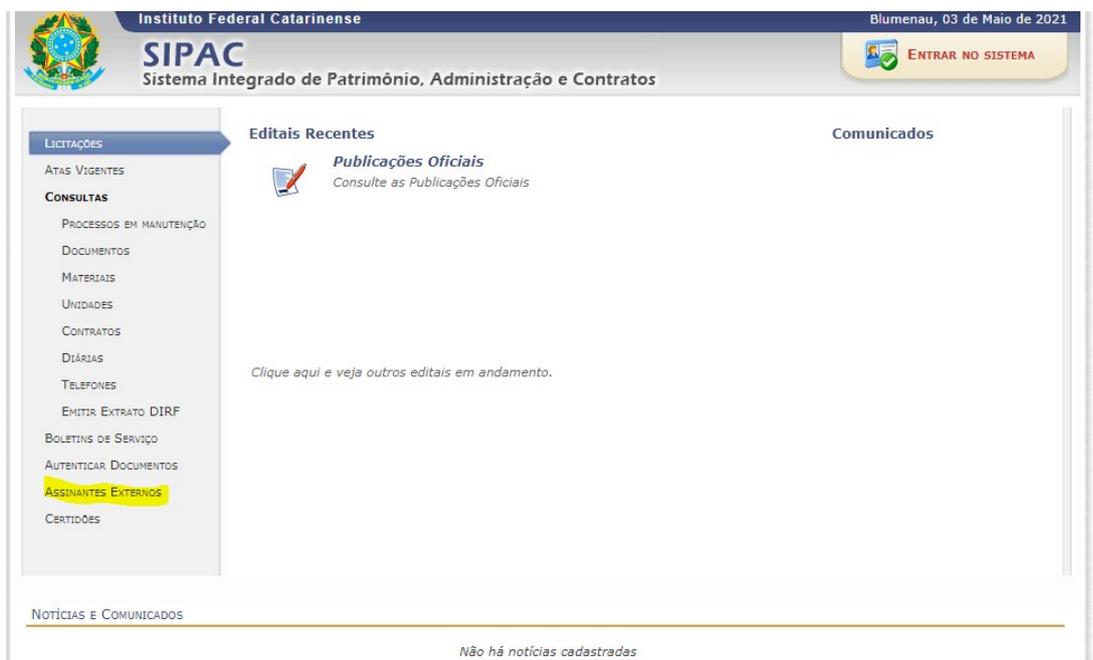
CADASTRO DE MEMBRO EXTERNO E PROCEDIMENTO DE ASSINATURA – SIPAC

Procedimento para cadastro de membro externo para a coleta de assinaturas nos documentos de Defesa

Prezado/a professor/a, para coletarmos a assinatura digital pedimos que acesse o link abaixo e proceda com o cadastro de membro externo:

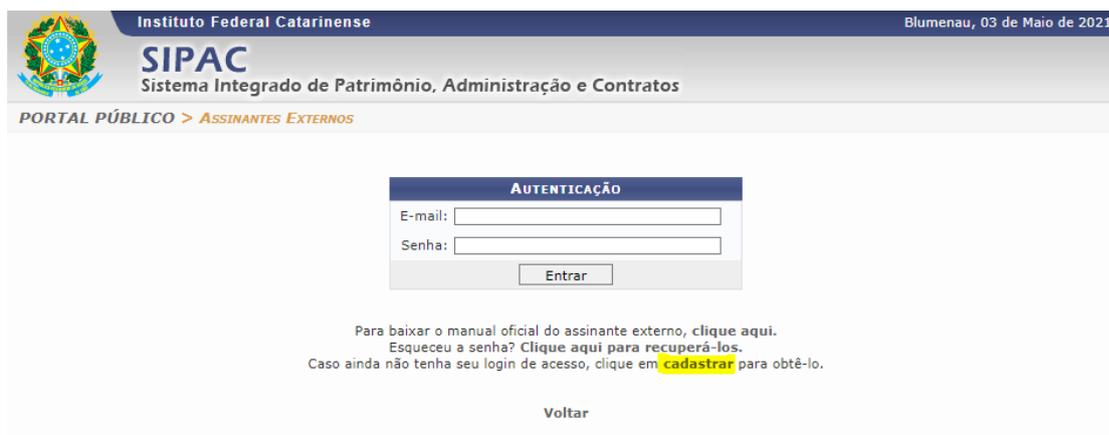
<https://sig.ifc.edu.br/public/jsp/portal.jsf>

No menu do portal, clique em “ASSINANTES EXTERNOS”



A captura de tela mostra a interface do portal SIPAC. No topo, há o logotipo do Instituto Federal Catarinense e o nome do sistema: "SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos". A data "Blumenau, 03 de Maio de 2021" está no canto superior direito. Um botão "ENTRAR NO SISTEMA" está visível. À esquerda, há um menu de navegação com opções como "LICITAÇÕES", "CONSULTAS", "PROCESSOS EM MANUTENÇÃO", "DOCUMENTOS", "MATERIAIS", "UNIDADES", "CONTRATOS", "DIÁRIAS", "TELEFONES", "EMITIR EXTRATO DIRF", "BOLETINS DE SERVIÇO", "AUTENTICAR DOCUMENTOS", "ASSINANTES EXTERNOS" (destacado em amarelo) e "CERTIDÕES". O conteúdo principal apresenta "Editais Recentes" com o link "Publicações Oficiais" e "Comunicados".

No primeiro acesso é necessário clicar em “CADASTRAR”



A captura de tela mostra a página de autenticação do portal. No topo, há o logotipo do Instituto Federal Catarinense e o nome do sistema: "SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos". A data "Blumenau, 03 de Maio de 2021" está no canto superior direito. Abaixo do logotipo, há o link "PORTAL PÚBLICO > ASSINANTES EXTERNOS". O formulário de autenticação contém os campos "E-mail:" e "Senha:", ambos com caixas de entrada de texto, e um botão "Entrar". Abaixo do formulário, há o texto: "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 **cadasturar** para obtê-lo." No rodapé, há o link "Voltar".

Na área de cadastro é necessário:

- 1 – Preencher os dados pessoais;
- 2 – Escolher em Área relacionadas o item “**Examinador externo / pós-graduação**”
- 3 - Anexar cópia de **documento oficial com foto e que contenha o número do CPF**
- 4- Baixar o modelo do **Termo de Veracidade** disponível no próprio formulário. **Assinar e anexar o termo de veracidade no formulário.**
- 5- Adicionar 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 seu autorretrato ou fotografia seja nítido(a), clara e que seu rosto e documento de identificação fiquem visíveis para que a validação possa ser realizada com sucesso.**

5 – Criar a senha e clicar em cadastrar.

Após o cadastro o setor responsável validará o cadastro.

Quando for solicitada a assinatura dos documentos (será enviado e-mail automático do SIPAC):

- 1 – Acessar o sistema através do link <https://sig.ifc.edu.br/public/jsp/portal.jsf>
- 2 – Clicar em “Assinantes externos”
- 3 - Entrar no sistema, preenchendo o e-mail e senha;
- 4 - Ao entrar na área de assinantes, certifique-se que no

campo destacado à esquerda da tela, está selecionado “Documentos Pendentes de Assinatura”

5 - Clique no ícone indicado pela seta referente ao documento que deseja assinar e selecione a opção “Assinar Documento”

6- Insira sua senha e clique em “Confirmar” para concluir o processo de assinatura.