



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENADORIA DE ESTÁGIOS

TUTORIAL PARA ASSINATURAS ELETRÔNICAS  
DE PARTICIPES EXTERNOS À UFRN

Natal/RN JULHO DE 2020

JOSÉ DANIEL DINIZ MELO  
Reitor

MARIA DAS VITÓRIAS VIEIRA ALMEIDA DE SÁ  
Pró-Reitora de Graduação

FÁBIO HENRIQUE DE MORAIS BARRETO  
Chefe da Coordenadoria de Estágios

# COMO SE CADASTRAR PARA ASSINAR UM DOCUMENTO DA UFRN ELETRONICAMENTE

Caso o responsável pela concedente e/ou o supervisor de campo tenham interesse em assinar os documentos de estágio eletronicamente, deverá o interessado realizar os seguintes procedimentos para se cadastrar no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC, da UFRN.

O usuário deverá acessar o site [www.sipac.ufrn.br](http://www.sipac.ufrn.br) e clicar no link [ASSINANTES EXTERNOS](#).

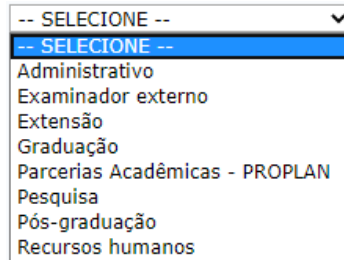
Em seguida deverá preencher todos os campos solicitados, como segue:

No Campo “ESTRANGEIRO”, deverá escolher uma das opções entre SIM e NÃO.

Caso escolha SIM, o sistema exibirá um campo para inserção dos dados do Passaporte e outro para inserção do arquivo digitalizado do Passaporte.

Caso escolha NÃO, o sistema exibirá os demais campos para preenchimentos de brasileiros.

No campo ÁREA RELACIONADA, o usuário deverá escolher uma das seguintes opções:



-- SELECIONE --

- SELECIONE --
- Administrativo
- Examinador externo
- Extensão
- Graduação
- Parcerias Acadêmicas - PROPLAN
- Pesquisa
- Pós-graduação
- Recursos humanos

- Administrativo
- Examinador externo
- Extensão
- Graduação – para os casos de documentos de ESTÁGIO.
- Parcerias Acadêmicas – PROPLAN
- Pesquisa
- Pós-graduação
- Recursos Humanos

O usuário deverá preencher o campo NOME COMPLETO, RG, ÓRGÃO EXPEDIDOR, CPF, inserir o arquivo digitalizado do CPF no campo ARQUIVO CPF, TELEFONE, CELULAR, E-MAIL e ENDEREÇO.

No campo ARQUIVO SELFIE, o usuário deverá inserir um arquivo contendo seu rosto e seu documento de identificação informado no Formulário de Cadastro. Devendo estar nítido para que seja feita a validação pela equipe responsável na UFRN.

No campo ARQUIVO DE VERACIDADE, o usuário deverá inserir uma cópia assinada e digitalizada do TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE disponível no link MODELO DE TERMO.

**Modelo do Termo: [clique aqui para baixar](#)**

No campo OUTROS DOCUMENTOS é possível inserir outros documentos que o usuário considere importantes para confirmar a veracidade dos seus dados.

No campo SENHA DO USUÁRIO deverá ser inserido uma senha à livre escolha do usuário.

No campo CONFIRMAÇÃO DE SENHA, o usuário deverá inserir a mesma senha digitada no campo SENHA DO USUÁRIO.

Após estes procedimentos, o usuário deverá clicar em CADASTRAR ou CANCELAR.

Caso clique em CADASTRAR, o usuário receberá um e-mail de confirmação logo após a análise dos dados inseridos.

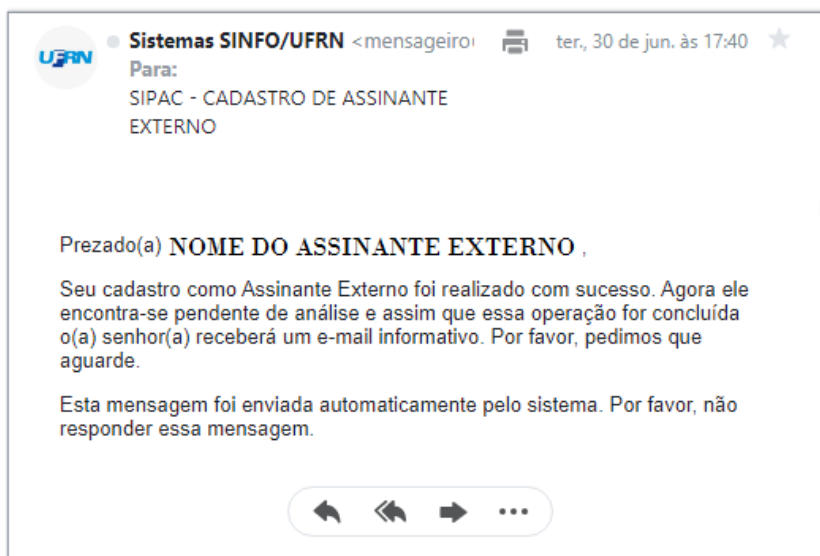
Caso clique em CANCELAR, todas as informações inseridas serão perdidas.

# O QUE ACONTECE APÓS SOLICITAR O CADASTRAMENTO

Ao solicitar um cadastro, o Assinante Externo receberá a seguinte mensagem por e-mail.

## ● SIPAC - CADAstro DE ASSINANTE EXTERNO

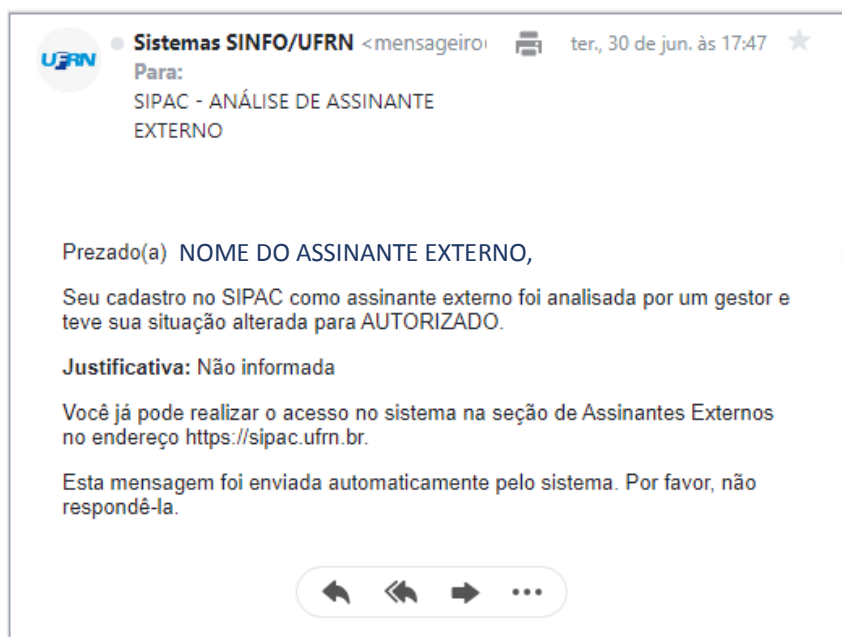
Yahoo/Entrada ★



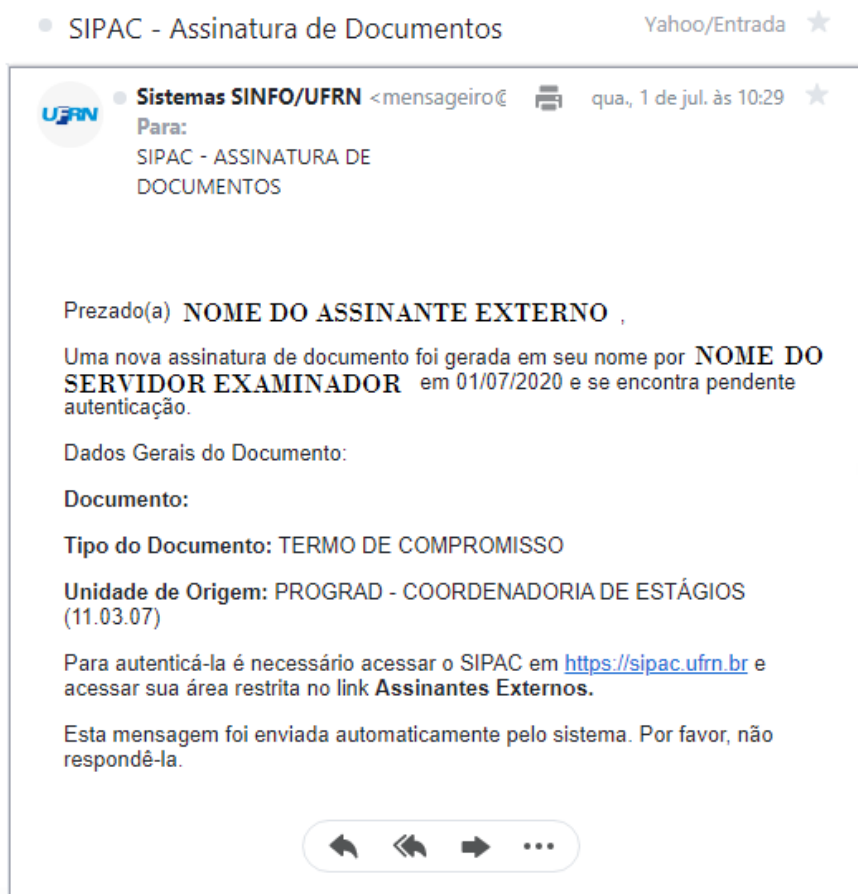
Após ter seu cadastro aprovado, o Assinante Externo receberá a seguinte mensagem por e-mail.

## ● SIPAC - ANÁLISE DE ASSINANTE EXTERNO

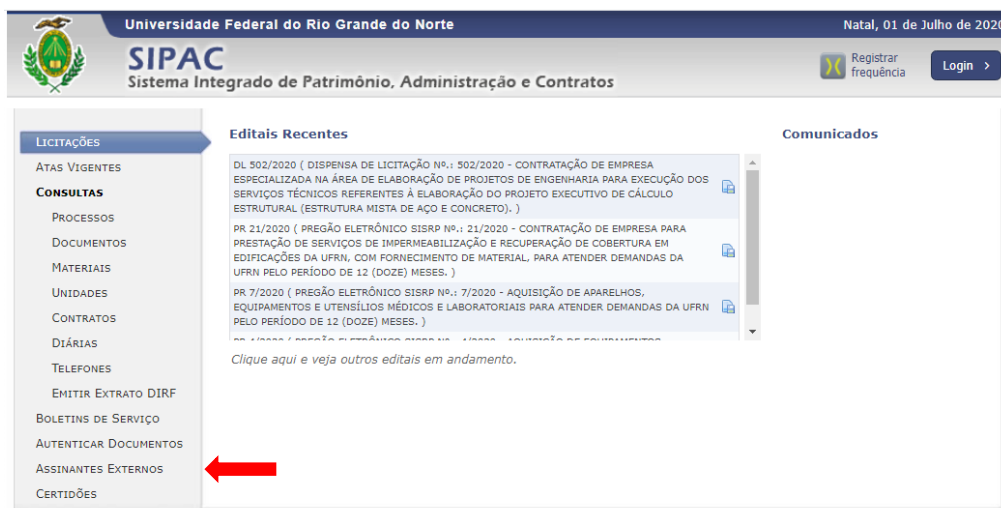
Yahoo/Entrada ★



Ao ser cadastrado um documento para a coleta da sua assinatura eletrônica, o Assinante Externo receberá a seguinte mensagem por e-mail.



Ao clicar no link constante na mensagem, o Assinante Externo será encaminhado para a seguinte tela.



Devendo clicar em "Assinantes Externos", que passará à seguinte tela:

Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Natal, 01 de Julho de 2020

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

PORTAL PÚBLICO > ASSINANTES EXTERNOS

**AUTENTICAÇÃO**

E-mail:

Senha:

Entrar

Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-la.

Caso ainda não tenha seu login de acesso, clique em cadastrar para obtê-lo.

Voltar

SIPAC | Superintendência de Informática - | Copyright © 2005-2020 - UFRN - sipac01-producao.info.ufrn.br/sipac01-producao

Devendo informar e-mail e senha que foram definidos no momento do cadastro de Assinantes Externos

Ao clicar em Entrar, passará para a seguinte tela

Universidade Federal do Rio Grande do Norte

Natal, 01 de Julho de 2020

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

PORTAL DO ASSINANTE EXTERNO

Olá, NOME DO ASSINANTE EXTERNO - esta área é reservada aos usuários que possuem o perfil de assinante externo em documentos tramitados no sistema administrativo.

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA

FILTROS

Mostrar 25 Documentos 0 Itens Selecionados

| Documento            | Unidade Origem           | Cadastrado Em | Natureza | Situação               |
|----------------------|--------------------------|---------------|----------|------------------------|
| 23077.012XXX/2020-XX | COEST/PROGRAD (11.03.07) | 01/07/2020    | RESTRITO | PENDENTE DE ASSINATURA |

Nesta tela, passando o ponteiro do mouse por cima do número do documento, serão exibidos seus detalhes


Mostrar 25 Documentos 0 Itens Selecionados

| Documento            | Unidade Origem           | Cadastrado Em | Natureza | Situação               |
|----------------------|--------------------------|---------------|----------|------------------------|
| 23077.012XXX/2020-XX | COEST/PROGRAD (11.03.07) | 01/07/2020    | RESTRITO | PENDENTE DE ASSINATURA |


**Dados Gerais do Documento**


|                       |  |
|-----------------------|--|
| Protocolo:            | 23077.012XXX/2020-XX                           |
| Nº do Documento:      | XXX/2020                                       |
| Tipo do Documento:    | TERMO DE COMPROMISSO                           |
| Origem do Documento:  | Interno  |
| Unidade de Origem:    | PROGRAD - COORDENADORIA DE ESTÁGIOS (11.03.07) |
| Assunto Detalhado:    |  |
| Data de Documento:    | 01/07/2020                                     |
| Natureza do Processo: | RESTRITO                                       |
| Data de Cadastro:     | 01/07/2020                                     |
| Observação:           | ---  |
| Interessados:         | PROGRAD - COORDENADORIA DE ESTÁGIOS (110307)   |
| Urgente:              | NÃO  |
| Situação:             | PENDENTE DE ASSINATURA                         |
| Cod. de Verificação:  | 7cde48f211                                     |

Clicando no Número do Documento, o documento a ser assinado será exibida uma caixa contendo todos os demais assinantes, com as respectivas comprovações de assinaturas efetuadas até o momento.

Clicando no símbolo  aparecerá uma caixa de informações onde serão exibidas as opções:

**Documento** 23077.012XXX/2020-XX



 Documento Detalhado

 Assinar Documento

Clicando em Assinar Documento, abrirá a seguinte tela para que seja inserida a senha do assinante externo.

Assinatura de Documento

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

| MINHAS ASSINATURAS  |   |
|---|---|
| Documento   | Assinaturas   |
|  TERMO DE COMPROMISSO Nº 506/2020 - COEST/PROGRAD (11.03.07) |  ASSINANTE EXTERNO |

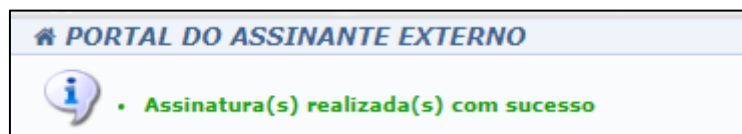
Senha:

Confirmar

Cancelar

X

Ao inserir a senha e clicar em “Confirmar”, o documento estará assinado. Sendo exibida em seguida a seguinte mensagem.

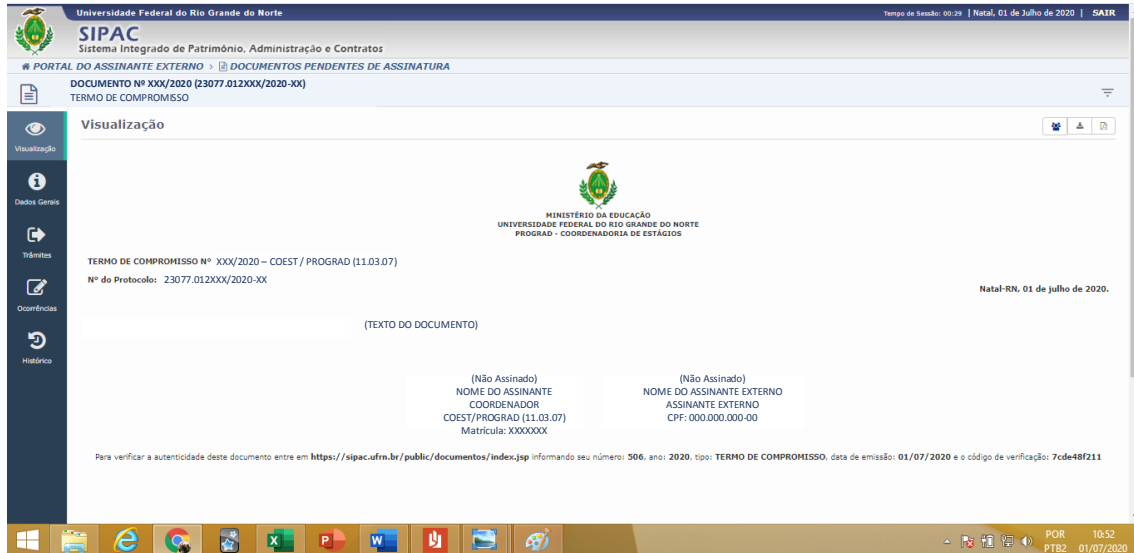




# BUSCANDO MAIS INFORMAÇÕES


Caso o assinante tenha interesse em maiores detalhes sobre o documento e sua tramitação, poderá seguir os seguintes passos:

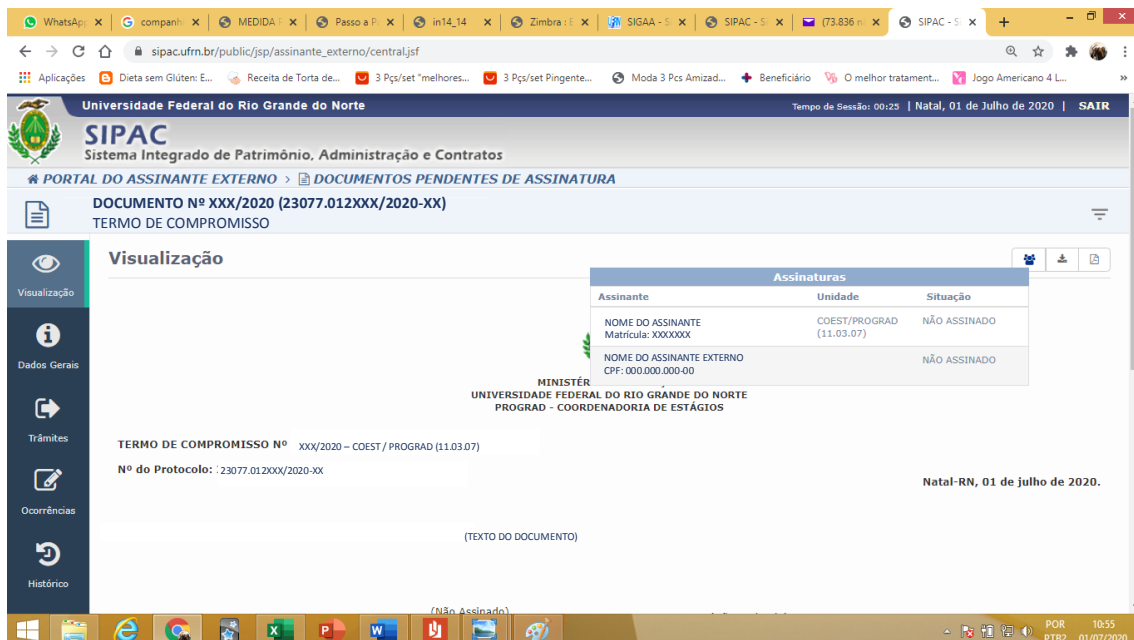
Clicando em Documento Detalhado, o documento a ser assinado será exibido, contendo todos os demais assinantes, com as respectivas comprovações de assinaturas efetuadas até o momento.




Nesta tela, o assinante externo terá um campo com as opções



Clicando na opção  correspondente a “Assinaturas”, será exibida a lista de todos os assinantes deste documento, suas unidades administrativas e a situação atual




Clicando em  correspondente a “Baixar Arquivo HTML”, será exibido o arquivo a ser assinado em formato HTML, com a indicação dos assinantes, sendo possível sua impressão e/ou salvá-lo em formato pdf.



Clicando no link correspondente a “Baixar arquivo pdf”, o documento a ser assinado será baixado em seu computador em formato pdf.

01/07/2020 2074b24de82aa8d83950a00673db802b4783b987712caaea702190ce58cad121593612001904.html

  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
PROGRAD - COORDENADORIA DE ESTÁGIOS

**TERMO DE COMPROMISSO Nº XXX2020 - COEST/PROGRAD (11.03.07)**  
Nº do Protocolo: 23077.012XXX/2020-XX

Natal-RN, 01 de julho de 2020.

TEXTO DO DOCUMENTO

|                          |                           |
|--------------------------|---------------------------|
| (Não Assinado)           | (Não Assinado)            |
| NOME DO ASSINANTE        | NOME DO ASSINANTE EXTERNO |
| COORDENADOR              | ASSINANTE EXTERNO         |
| COEST/PROGRAD (11.03.07) | CPF: 000.000.000-00       |
| Matrícula: XXXXXXX       |                           |

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufrn.br/public/documentos/index.jsp>  
informando seu número: XXX/ano: 2020, tipo: **TERMO DE COMPROMISSO**, data de emissão:  
**01/07/2020** e o código de verificação: **7cde48f211**

file:///C:/Users/Fabio Barreto/Downloads/2074b24de82aa8d83950a00673db802b4783b987712caaea702190ce58cad121593612001904.html 1/1

No rodapé desse documento, será exibido um link para a verificação de SUA autenticidade.

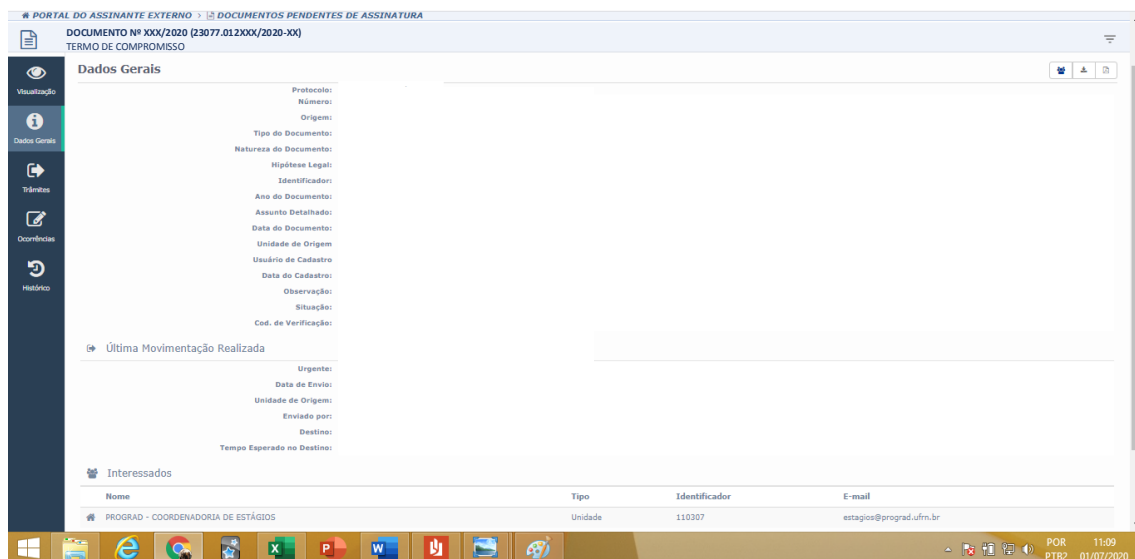
Na margem esquerda da página há um menu com as opções:

- Visualização
- Dados Gerais
- Trâmites
- Ocorrências
- Histórico

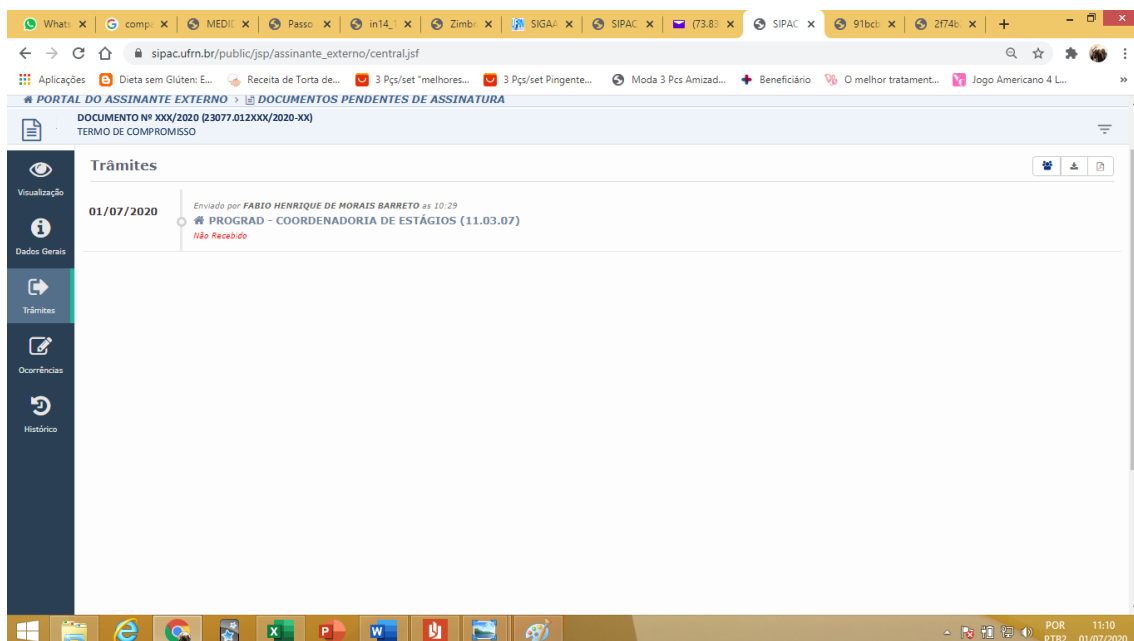
Clicando em “Visualização”, será exibido o documento a ser assinado.



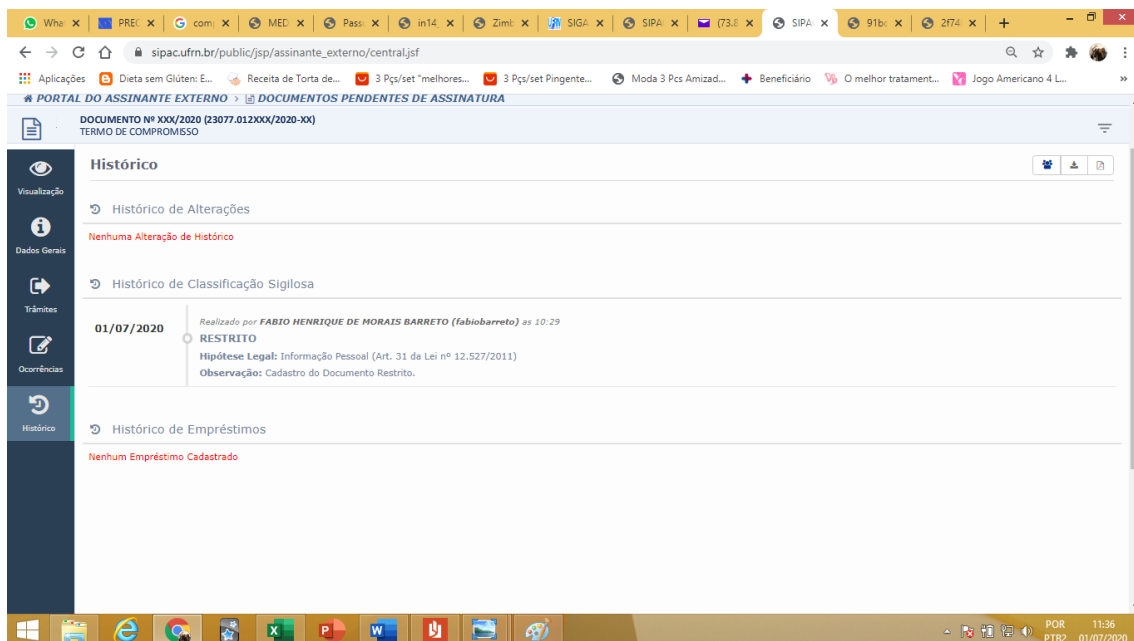
Clicando em “Dados Gerais”, serão exigidas informações gerais sobre o documento, como datas, observações, movimentações, interessados etc.



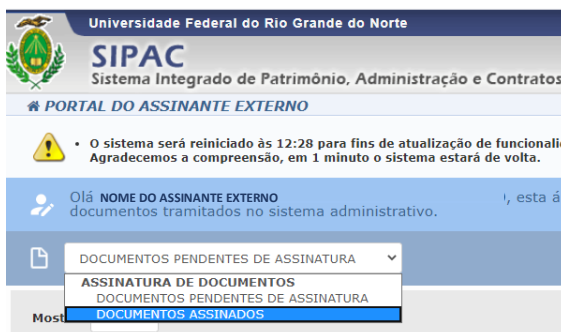
Clicando em “Trâmites”, serão exibidos os setores em que o documento foi tramitado até o momento.



Clicando em Histórico, serão exibidas todas as alterações já realizadas neste documento em sua tramitação.



Em qualquer momento, o Assinante Externo poderá visualizar os documentos por ele assinado, clicando em “Documentos Pendentes de Assinaturas” ou “Documentos Assinados”.



Durante a execução desses procedimentos, o Assinante Externo poderá tirar suas dúvidas por meio do suporte SIPAC (3215-3148) ou Coordenadoria de Estágios (3342-2299).