

# TUTORIAL do Assinante Externo

# CADASTRAR E ASSINAR

## DOCUMENTOS DIGITAIS

**NO SIPAC PROTOCOLO DO IFRS**

## SUMÁRIO

[O QUE É E PARA QUE SERVE?](#)

[QUEM PODE USAR O SERVIÇO?](#)

[COMO REALIZAR O CADASTRO?](#)

[COMO SABER SE SEU CADASTRO FOI REALIZADO E APROVADO?](#)

[COMO ASSINAR O DOCUMENTO?](#)

[COMO VISUALIZAR E BAIXAR O DOCUMENTO ASSINADO?](#)

[COMO RECUPERAR E ALTERAR A SUA SENHA?](#)

### O QUE É E PARA QUE SERVE?

---

O portal de cadastramento de assinantes externos do SIPAC Protocolo permite que o cidadão assine, de forma eletrônica, através do mesmo sistema que os servidores do IFRS assinam, seguindo assim a legislação vigente.

O documento com assinatura eletrônica de login e senha tem a mesma validade de um documento com assinatura de próprio punho e é regulamentado pelo [Decreto nº 10.543/2020](#). De acordo com este Decreto e a [Lei nº 14.063/2020](#), a assinatura de login e senha do SIPAC Protocolo IFRS é classificada como **assinatura eletrônica simples**.

### QUEM PODE USAR O SERVIÇO?

---

Toda e qualquer pessoa natural externa ao IFRS que necessite assinar um ou mais documentos em determinado(s) processo(s) no SIPAC, independente de vinculação a determinada pessoa jurídica, para fins de assinatura em contratos, convênios, termos, acordos, requerimentos e outros documentos relativos ao IFRS.

Segue a lista dos principais grupos de pessoas que assinam documentos do IFRS como assinantes externos:

- ✓ Representante legal da empresa/instituição;
- ✓ Discentes do IFRS ou de outras instituições e/ou seus representantes legais;
- ✓ Terceirizados do IFRS;
- ✓ Servidores aposentados e pensionistas do IFRS;
- ✓ Servidores de outras instituições.



## **Atenção, assinante externo!**

**O cadastro como assinante externo, bem como sua assinatura, é pessoal, sendo que o uso das informações são de sua inteira responsabilidade. O uso indevido de informações e ações são passíveis de apuração de responsabilidade civil, penal e administrativa.**

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

## COMO REALIZAR O CADASTRO?

---

**PASSO 1** - Acesse o portal público do SIPAC IFRS: <https://sig.ifrs.edu.br/public/jsp/portal.jsf>.

**PASSO 2** - Clique na opção **Assinantes Externos**.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Bento Gonçalves, 16 de Maio de 2023

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

Registrar frequência

Login >

**LICITAÇÕES**

ATAS VIGENTES

**CONSULTAS**

PROCESSOS

PROC. LIC./CONTRATOS

DOCUMENTOS

MATERIAIS

UNIDADES

CONTRATOS

DIÁRIAS

TELEFONES

EMITIR EXTRATO DIRF

BOLETINS DE SERVIÇO

AUTENTICAR DOCUMENTOS

**ASSINANTES EXTERNOS**

CERTIDÕES

**Editais Recentes**

Comunicados

Clique aqui e veja outros editais em andamento.

**Clique aqui**

**PASSO 3** - Clique sobre a opção **Cadastrar**.



The screenshot shows the SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) login page. At the top, it displays the logo of the Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul and the date "Bento Gonçalves, 16 de Maio de 2023". The main header includes the SIPAC logo and the text "Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos". Below this, the navigation path "PORTAL PÚBLICO > ASSINANTES EXTERNOS" is shown. The central focus is the "AUTENTICAÇÃO" (Authentication) form, which contains two input fields: "E-mail:" and "Senha:" (Password), followed by an "Entrar" (Login) button. Below the form, there are three lines of text: "Para baixar o manual oficial do assinante externo, clique aqui.", "Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-los.", and "Caso ainda não tenha seu login de acesso, clique em [cadastrar](#) para obtê-lo." At the bottom of the page, there is a "Voltar" (Back) button and a green arrow pointing upwards next to the text "Clique aqui", which is a call to action for the registration link.

**PASSO 4** - Preencha o formulário de cadastro. Os campos indicados com \* são de **preenchimento obrigatório**.

- No campo **“Estrangeiro”**, deverá escolher SIM ou NÃO. Caso escolha SIM, o formulário exibirá um campo para você inserir dados do seu passaporte e o arquivo digitalizado dele.
- No campo **“Área relacionada”**, deverá escolher a opção que foi informada para você, por e-mail, pelo servidor que o contactou.

→ No campo “**Arquivo de Termo de Veracidade**”, deverá inserir o *Termo de Concordância e Veracidade* assinado. Para baixar o termo, clique no local indicado na tela de cadastro.

Após baixado, o termo pode ser assinado de 3 formas:

1. **Próprio punho** (imprimir, assinar de caneta, escanear ou fotografar o termo assinado, salvá-lo em PDF e inserir no campo *Arquivo de Termo de Veracidade*);
2. **Assinador Digital Gov.Br** (salvar o termo já preenchido, acessar a página [assinador.iti.br](https://assinador.iti.br), seguir os passos para assinar, baixar o termo assinado e inserir no campo *Arquivo de Termo de Veracidade*);
3. **Certificado Digital ICP-Brasil** (salvar o termo já preenchido, acessar o documento no sistema ou programa de sua preferência, assinar com seu certificado digital, baixar o termo assinado e inserir no campo *Arquivo de Termo de Veracidade*).

→ No campo “**Outros documentos**” você só deverá preencher e inserir outros documentos se a área ou servidor público do IFRS que entrou em contato com você assim solicitar.

→ No campo “**Senha do usuário**”, basta criar uma senha que será usada por você para a assinatura de documentos após a aprovação do seu cadastro. Lembre-se de que essa senha é de sua responsabilidade, anote ela para consultar, caso precise! A senha deve conter no mínimo 6 caracteres e, entre eles, 2 números e 2 letras.

**PASSO 5** - Após preencher os dados, clique em **Cadastrar**.

## COMO SABER SE SEU CADASTRO FOI REALIZADO E APROVADO?

---

**PASSO 1** - Confira se recebeu um e-mail com a **confirmação** de seu cadastro com a seguinte mensagem:

Seu cadastro como Assinante Externo foi realizado com sucesso. Agora ele encontra-se pendente de análise e assim que essa operação for concluída o(a) senhor(a) receberá um e-mail informativo. Por favor, pedimos que aguarde.

Esta mensagem foi enviada automaticamente pelo sistema. Por favor, não responder essa mensagem.

**PASSO 2** - Após a análise e **aprovação** do seu cadastro, você receberá um e-mail com a seguinte mensagem:

Seu cadastro no SIPAC como assinante externo foi analisada por um gestor e teve sua situação alterada para AUTORIZADO.

**Justificativa:** Não informada

Você já pode realizar o acesso no sistema na seção de Assinantes Externos no endereço <https://sig.ifrs.edu.br>.

Esta mensagem foi enviada automaticamente pelo sistema. Por favor, não respondê-la.

**PASSO 3** - Se seu cadastro for **negado**, você receberá um e-mail informando a justificativa da negativa. No caso de negativa, é necessário realizar novo cadastro com a correção indicada e submeter a análise novamente. Qualquer dúvida, entre em contato com o setor ou servidor público que lhe contactou inicialmente.

## COMO ASSINAR O DOCUMENTO?

---

**Atenção!** Para que você possa assinar documento(s) no Sipac Protocolo do IFRS, é necessário que você tenha recebido por e-mail a seguinte mensagem:

Prezado(a) **NOME DO ASSINANTE EXTERNO** ,  
Uma nova assinatura de documento foi gerada em seu nome por **NOME DO SERVIDOR EXAMINADOR** em 01/07/2020 e se encontra pendente autenticação.

**PASSO 1** - Acesse o portal público do SIPAC IFRS: <https://sig.ifrs.edu.br/public/jsp/portal.jsf>.

**PASSO 2** - Clique na opção **Assinantes Externos**.



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul

Bento Gonçalves, 16 de Maio de 2023

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

Registrar frequência Login >

LICITAÇÕES

ATAS VIGENTES

**CONSULTAS**

PROCESSOS

PROC. LIC./CONTRATOS

DOCUMENTOS

MATERIAIS

UNIDADES

CONTRATOS

DIÁRIAS

TELEFONES

EMITIR EXTRATO DIRF

BOLETINS DE SERVIÇO

AUTENTICAR DOCUMENTOS

ASSINANTES EXTERNOS

CERTIDÕES

Editais Recentes

Comunicados

Clique aqui e veja outros editais em andamento.

Clique aqui

**PASSO 3** - Digite o **e-mail** e a **senha** que você informou no momento do cadastro e clique em **Entrar**.

**PASSO 4** - Faça a leitura do documento. Só assine o documento se estiver de acordo. Caso tenha informações que devam ser alteradas, você deve entrar em contato com o setor/servidor(a) responsável pelo documento para os ajustes necessários.

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul  
Tempo de Sessão: 00:25 | Bento Gonçalves, 22 de Maio de 2023 | SAIR

# SIPAC

Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

PORTAL DO ASSINANTE EXTERNO

Olá **Rocky Balboa dos Pampas**, 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
<input type="checkbox"/> <a href="#">23419.001262/2023-80</a> Nº 1/2023 - CONTRATO	CGED-REI (11.01.01.03.03.01)	19/05/2023	OSTENSIVO	<span style="color: yellow;">●</span> PENDENTE DE ASSINATURA

Clique aqui para fazer a leitura do documento

Também é possível fazer a leitura do documento ou assiná-lo clicando aqui

**PASSO 5** - Após a leitura e estando de acordo com o documento você deve assiná-lo.

PORTAL DO ASSINANTE EXTERNO > DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA

DOCUMENTO Nº 1/2023 (23419.001262/2023-80)  
CONTRATO

Visualização

Dados Gerais

Trâmites

Ocorrências

Histórico

Documento 23419.001262/2023-80

Documento Detalhado **Clique aqui**

Assinar Documento

Depois clique em Assinar Documento

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL  
REITORIA DO IFRS  
COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL (REITORIA)

CONTRATO Nº 1 / 2023 - CGED-REI (11.01.01.03.03.01)  
Nº do Protocolo: 23419.001262/2023-80

Bento Gonçalves-RS, 19 de maio de 2023.

CONTRATO 13/2023

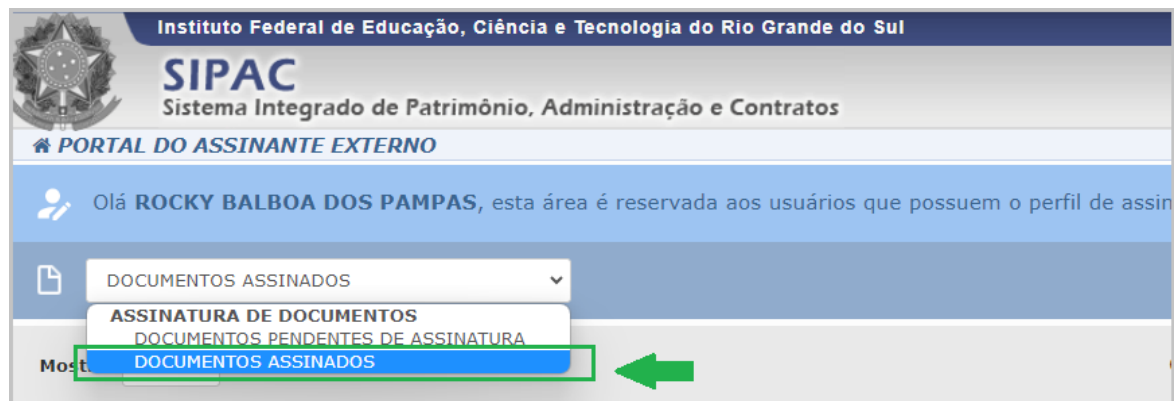
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 13/2023 QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL E A EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS EIRELI.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul Campus Bento Gonçalves, com sede na Rua, Bairro, na cidade de Bento Gonçalves, Estado do Rio Grande do Sul, inscrito no CNPJ sob o nº 10.637.926/0012-07, neste ato representado pelo Reitora Fulana de Tal, nomeada pela Portaria nº 13, de 30 de fevereiro de 2023, publicada no DOU de 31 de fevereiro de 2023, portadora da matrícula funcional nº 2177970, doravante denominada CONTRATANTE, e a Prestadora de Serviços Eireli, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 29, sediada na Rua, nº 1, sala 13, Bairro, em Bagé, Rio Grande do Sul, doravante designada CONTRATADA, neste ato representado pela Sra. Fernanda,

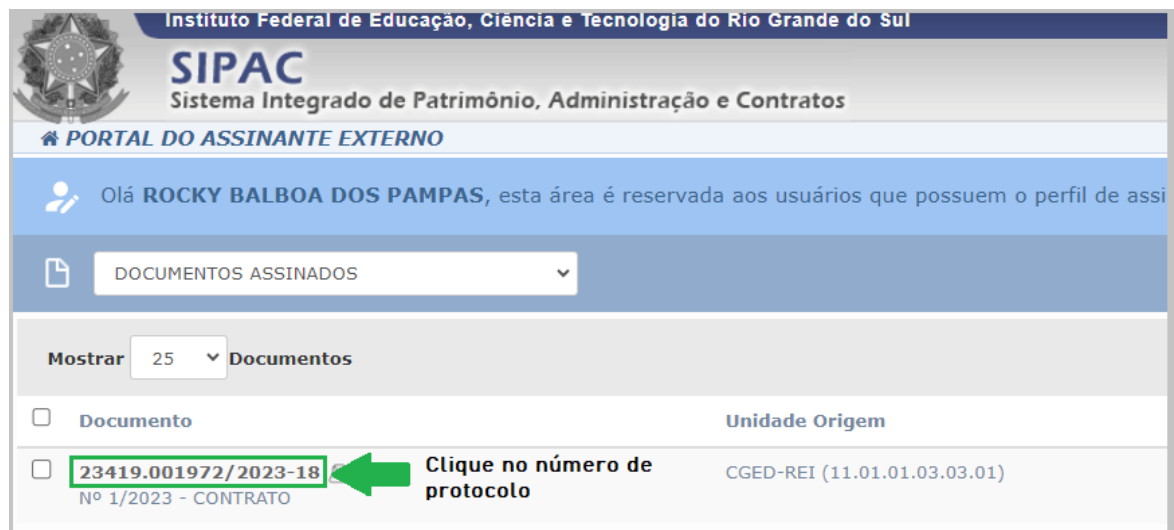
**PASSO 6** - Digite sua **senha** e clique em **Confirmar**.

## COMO VISUALIZAR E BAIXAR O DOCUMENTO ASSINADO?

**PASSO 1** - Para visualizar, ainda no sistema, clique em **Documentos Assinados** e em seguida clique no *número de protocolo*.



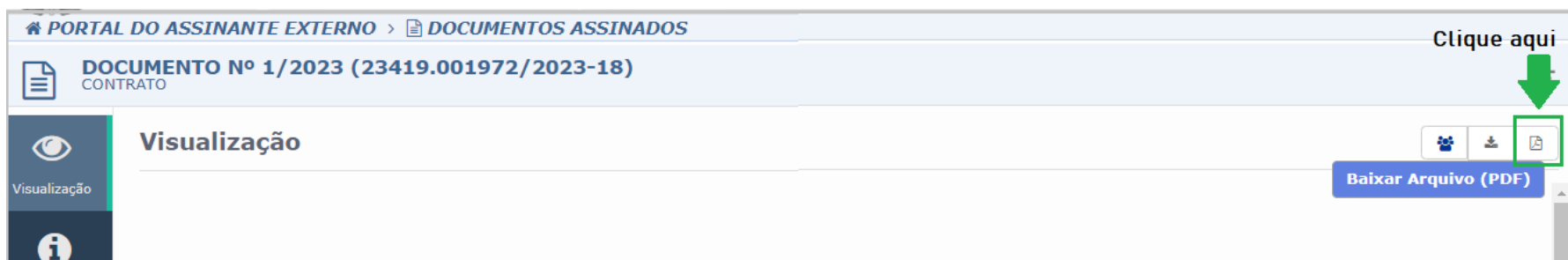
The screenshot shows the SIPAC system interface. At the top, it says "Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul" and "SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos". Below that, it says "PORTAL DO ASSINANTE EXTERNO". A user greeting says "Olá ROCKY BALBOA DOS PAMPAS, esta área é reservada aos usuários que possuem o perfil de assin". A dropdown menu is open, showing options: "DOCUMENTOS ASSINADOS", "ASSINATURA DE DOCUMENTOS", "DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA", and "DOCUMENTOS ASSINADOS". A green arrow points to the "DOCUMENTOS ASSINADOS" option.



The screenshot shows the SIPAC system interface with a list of documents. At the top, it says "Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul" and "SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos". Below that, it says "PORTAL DO ASSINANTE EXTERNO". A user greeting says "Olá ROCKY BALBOA DOS PAMPAS, esta área é reservada aos usuários que possuem o perfil de assin". A dropdown menu is open, showing "DOCUMENTOS ASSINADOS". Below that, it says "Mostrar 25 Documentos". A table is displayed with the following columns: "Documento" and "Unidade Origem". The first row in the table has a checkbox, the document number "23419.001972/2023-18", and the unit "CGED-REI (11.01.01.03.03.01)". A green arrow points to the document number, with the text "Clique no número de protocolo" next to it.

<input type="checkbox"/>	Documento	Unidade Origem
<input type="checkbox"/>	23419.001972/2023-18 Nº 1/2023 - CONTRATO	CGED-REI (11.01.01.03.03.01)

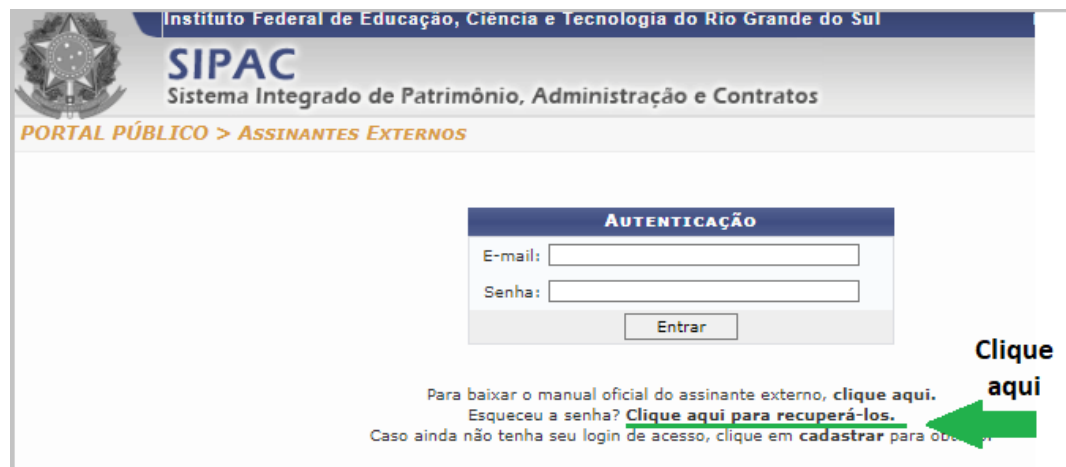
**PASSO 2** - Para baixar, ainda no sistema, seguindo os passos anteriores, após clicar no número de protocolo do documento, aparecerá o documento na íntegra. No canto superior direito, clique no ícone **Baixar Arquivo (PDF)**.



## COMO RECUPERAR E ALTERAR A SUA SENHA?

**PASSO 1** - Acesse o portal público do SIPAC IFRS: <https://sig.ifrs.edu.br/public/jsp/portal.jsf>.

**PASSO 2** - Clique na opção **Assinantes Externos** e depois em recuperar a senha.



**PASSO 3** - Digite seu e-mail, o mesmo utilizado para o cadastro, e clique no botão **Recuperar**.

**PASSO 4** - Em seguida você receberá por e-mail a nova senha. Após entrar no sistema usando essa senha enviada por e-mail, você deve alterar a senha.

**PASSO 5** - Para alterar a senha, clique no ícone de Dados Gerais no canto superior direito da tela.



**PASSO 6** - Em seguida preencha os campos obrigatórios e clique em **Atualizar**. A senha deve conter no mínimo 6 caracteres e, entre eles, 2 números e 2 letras.

**Pronto!** Sua senha foi alterada. Lembre-se de que essa senha é de sua responsabilidade, anote ela para consultar, caso precise!