

**SIPAC**

# **MANUAL DE USO**

## **Assinantes Externos**

**UFBA**

**Março de 2022**

## MANUAL DE USO - ASSINANTES EXTERNOS

**OBJETIVO:** Este manual visa orientar os assinantes externos (pessoas físicas externas à UFBA que participam de processos administrativos na instituição ou que representam pessoas físicas ou jurídicas nessa situação) a acessarem o SIPAC para fins de assinatura eletrônica de contratos, convênios, termos, acordos, atas e demais documentos protocolados na Mesa Virtual.

### PASSO 1: PRÉ-CADASTRAR O ASSINANTE EXTERNO

Para poder assinar um documento no SIPAC, o usuário externo à UFBA, aqui chamado de assinante externo, deverá realizar um pré-cadastro.

Para isso, deverá acessar o Portal Público do SIPAC através do link:

<https://sipac.ufba.br/public/jsp/portal.jsf>

A tela, abaixo, será aberta. Nela, o usuário deverá escolher a opção **“Assinantes Externos”** na aba lateral esquerda:

Universidade Federal da Bahia  
SIPAC  
Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos  
Salvador, 03 de Março de 2022  
ENTRAR NO SISTEMA

LICITAÇÕES  
ATAS VIGENTES  
CONSULTAS  
PROCESSOS  
DOCUMENTOS  
MATERIAIS  
UNIDADES  
CONVÊNIOS/CONTRATOS  
DIÁRIAS  
TELEFONES  
EMITIR EXTRATO DIRF  
BOLETINS DE SERVIÇO  
AUTENTICAR DOCUMENTOS  
ASSINANTES EXTERNOS  
CERTIDÕES

Editais Recentes  
PR - 53/2017 ( PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DO SISTEMA DE CLIMATIZAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA . )  
Clique aqui e veja outros editais em andamento.

Comunicados

NOTÍCIAS E COMUNICADOS  
Formulário de Solicitações - SIPAC  
Para realizar solicitações de permissões de acesso, cadastramento de usuários terceirizados ou inclusão de unidades de exercício do usuário no SIPAC, [clique aqui.](#)

SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - (71) 3283-6100 | Copyright © 2005-2022 - UFRN - mundonovo.intranet.ufba.br v5.11.0.12

Em seguida, aparecerá a tela, abaixo, com a opção de inserção de login e de realização de cadastro. Como será o primeiro acesso, será necessário obter um login e senha de acesso. Para obtê-los, selecione o link **“CADASTRAR”**.



The screenshot shows the SIPAC (Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos) login page for external users. The page header includes the logo of the Universidade Federal da Bahia, the date 'Salvador, 03 de Março de 2022', and the text 'PORTAL PÚBLICO > ASSINANTES EXTERNOS'. The main content area features a login form titled 'AUTENTICAÇÃO' with fields for 'E-mail:' and 'Senha:', and an 'Entrar' button. Below the form, there are links for downloading the manual, recovering a password, and registering for a new account. A red arrow points to the 'cadastrarse' link. A 'Voltar' link is also present. The footer contains contact information and copyright details.

Universidade Federal da Bahia  
Salvador, 03 de Março de 2022

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

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 aqui para cadastrar](#) para obtê-lo.

[Voltar](#)

SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - (71) 3283-6100 | Copyright © 2005-2022 - UFRN - mundonovo.intranet.ufba.br

Em seguida, o usuário será direcionado para o formulário, abaixo, o qual deverá ser preenchido. Será necessário preencher **TODOS** os campo obrigatórios (\*).

Universidade Federal da Bahia Salvador, 15 de Fevereiro de 2022

**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:

Nome Completo:

RG:  Órgão Expedidor:

CPF:  Arquivo do Documento Oficial com CPF:  Nenhum a...selecionado ?

Telefone:

Celular:

E-mail:

Endereço:

(400 caracteres/0 digitados)

Arquivo de Termo de Veracidade:  Nenhum arquivo selecionado ? **Modelo do Termo:** [clique aqui para baixar](#)

**OUTROS DOCUMENTOS** ?

Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

Descrição:

(400 caracteres/0 digitados)

**DOCUMENTOS INSERIDOS**

Nenhum arquivo informado

Senha do Usuário:  Confirmação de senha:

\* Campos de preenchimento obrigatório.

SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - (71) 3283-6100 | Copyright © 2005-2022 - UFRN - iramaia.intranet.ufba.br

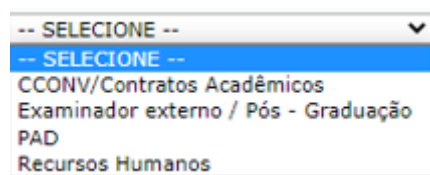
### ATENÇÃO:

**1** - No Campo “ESTRANGEIRO”, o usuário 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 dos dados de cidadãos brasileiros.

**2** - No campo **ÁREA RELACIONADA**, imagem abaixo, o usuário deverá escolher uma das opções. As áreas relacionadas representam as unidades da UFBA, as quais o assinante externo ficará vinculado uma vez que o assunto do processo/documento que será destinado para ele assinar estará vinculado a uma dessas áreas.



**3** - O usuário deverá inserir o arquivo digitalizado do DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO, ASSINATURA E CPF, no campo “ARQUIVO DO DOCUMENTO OFICIAL”. Para o arquivo do documento oficial, deve ser inserido um documento de identificação oficial que contenha o CPF + foto, como CNH, RG, COREN, OAB etc.

**4** - No campo ARQUIVO SELFIE, o usuário deverá inserir uma “foto” segurando seu documento de identificação oficial com foto, assinatura e CPF (escolhido anteriormente) igualmente a uma “selfie” . É importante que a selfie esteja nítida e clara para que seja feita a validação pela equipe responsável na UFBA.

**5** - No campo ARQUIVO DE VERACIDADE, o usuário deverá realizar o download do **TERMO DE CONCORDÂNCIA E VERACIDADE**, **no link que se encontra ao lado do campo**, realizar a leitura do mesmo e, em seguida, inserir a sua assinatura (conforme assinatura do documento oficial enviado). Recomenda-se que esse documento seja impresso, assinado manualmente, digitalizado e inserido no sistema.

entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;

VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SIPAC, considerando-se tempestivos os atos praticados até as 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre o usuário externo;

VIII - a consulta periódica ao SIPAC ou ao sistema por meio do qual efetivou o petição eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;

IX - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas;

X - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, nos horários das 12 e 18 de segunda a sexta com duração de aproximadamente 1 min, além de outras paradas programadas para manutenção do data center;

XI - os dados pessoais fornecidos receberão os tratamentos necessários à execução de políticas públicas previstas em leis e regulamentos ou respaldadas em contratos, convênios ou instrumentos congêneres, nos termos da Lei 13.709/2018.



Assinatura

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

**FORMULÁRIO DE CADASTRO**

Estrangeiro:  SIM  NÃO

Área Relacionada:

Nome Completo:

RG:

CPF:

Telefone:

Celular:

E-mail:

Endereço:

(400 caracteres/0 digitados)

Arquivo de Termo de Veracidade:  Nenhum arquivo selecionado  Modelo do Termo: [clique aqui para baixar](#)

**OUTROS DOCUMENTOS**

Arquivo:  Nenhum arquivo selecionado

Descrição:

(400 caracteres/0 digitados)

7 - No campo **SENHA DO USUÁRIO** deverá ser criada 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**.

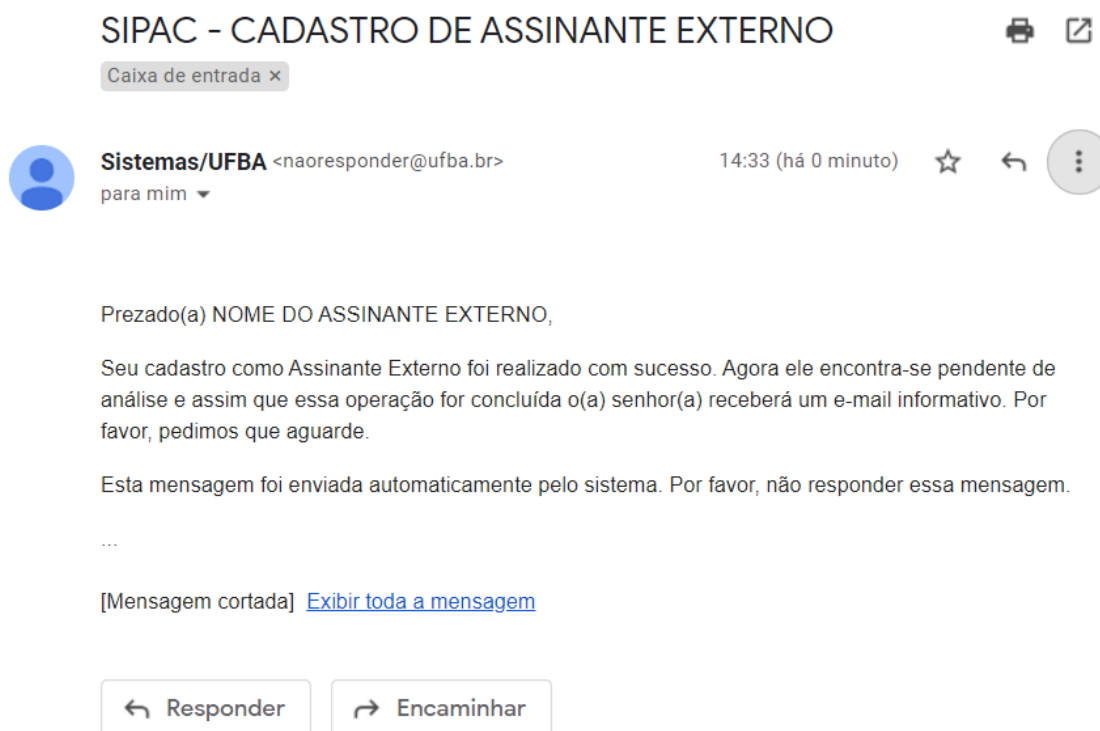
A imagem mostra uma interface de usuário para o cadastro de um usuário. No topo, há uma barra azul com o texto "DOCUMENTOS INSERIDOS" e uma mensagem de erro em vermelho: "Nenhum arquivo informado". Abaixo, há dois campos de entrada: "Senha do Usuário: \*" e "Confirmação de senha: \*". Ambos os campos são precedidos por um ícone de olho desativado. Abaixo dos campos, há dois botões: "Cadastrar" e "Cancelar". Na base do formulário, há uma legenda: "\* Campos de preenchimento obrigatório." Três setas vermelhas apontam para os campos de senha e os botões de ação.

Após preencher todos os dados solicitados, o usuário deverá clicar no botão **CADASTRAR**. Ao clicar em **CANCELAR**, todas as informações inseridas serão perdidas.

Após a realização do cadastro, os dados serão enviados para análise e autorização da unidade responsável.

A seguinte mensagem será exibida: ***“Operação realizada com sucesso. Seu cadastro encontra-se pendente de análise. Ao fim da análise um e-mail informativo será enviado a(o) senhor(a).”***

O Assinante Externo receberá a seguinte mensagem por e-mail:



Após análise do cadastro pelo setor competente, o Assinante Externo receberá a seguinte mensagem por e-mail:

## SIPAC - ANÁLISE DE ASSINANTE EXTERNO Caixa de entrada x



**Sistemas/UFBA** <naoresponder@ufba.br>  
para mim ▾

Prezado(a) NOME DO ASSINANTE EXTERNO,

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://treinamentosipac.ufba.br>.

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

...

[Mensagem cortada] [Exibir toda a mensagem](#)

← Responder

→ Encaminhar

## PASSO 2: ACESSO AO SIPAC APÓS REALIZAÇÃO DO CADASTRO

Após a validação dos dados, o usuário deverá acessar novamente a página pública do SIPAC através do link: <https://sipac.ufba.br/public/jsp/portal.jsf> e selecionar a opção de menu “Assinantes externos”.

The screenshot shows the SIPAC system interface. At the top, it displays 'Universidade Federal da Bahia' and the date 'Salvador, 15 de Fevereiro de 2022'. The main header includes the SIPAC logo and the text 'Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos'. A navigation menu on the left lists various options, with 'ASSINANTES EXTERNOS' highlighted by a red arrow. The main content area shows 'Editais Recentes' and 'Comunicados' sections. At the bottom, there is a section titled 'Formulário de Solicitações - SIPAC' with a link to 'clique aqui'.

Na tela de login, o usuário deverá inserir o e-mail cadastrado no formulário de cadastro juntamente com a senha cadastrada no passo 1 e clicar no botão “Entrar” para acessar o sistema.

Universidade Federal da Bahia  
Salvador, 17 de Fevereiro de 2022

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

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-la](#).  
Caso ainda não tenha seu login de acesso, clique em [cadastrar](#) para obtê-lo.

Voltar

SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - (71) 3283-6100 | Copyright © 2005-2022 - UFRN - mundonovo.intranet.ufba.br

Ao realizar o login, o assinante externo terá acesso ao sistema SIPAC. Aparecerá a seguinte tela.

Universidade Federal da Bahia  
Tempo de Sessão: 00:30 | Salvador, 17 de Fevereiro de 2022 | SAIR

**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 |
|-----------------------------|----------------|---------------|----------|----------|
| Nenhum Documento Encontrado |                |               |          |          |

Ao passar o ponteiro do mouse sobre o número do documento, serão exibidos os detalhes do documento, conforme mostra a tela abaixo.

Universidade Federal da Bahia  
Tempo de Sessão: 00:30 | Salvador, 17 de Fevereiro de 2022 | SAIR

**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               |
|---|---------------------|---------------|-----------|------------------------|
| 23006.000027/2022-97<br>04/02/2022 - 10 | STU/UPBA (12.01-42) | 17/02/2022    | OBTENTIVO | PENDENTE DE ASSINATURA |

**Detalhes Gerais do Documento**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Protocolo:            | 23006.000027/2022-97   |
| Nº do Documento:      | 12022  |
| Tipo de Documento:    | RECURSO DE CONDOMÍNIO  |
| Assunto do Documento: | 001 - MODERNIZAÇÃO E REFORMA ADMINISTRATIVA PROJETOS, ESTUDOS E NORMAS |
| Origem do Documento:  | 20000  |
| Unidade de Origem:    | SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (UFRN) (12.01-42)         |
| Assunto Detalhado:    | 000  |
| Data do Documento:    | 17/02/2022   |
| Natureza do Processo: | OBTENTIVO  |
| Base de Cadastro:     | 17/02/2022   |
| Observação:           | ---  |
| Interessados:         | ALFREDOS SILVA DE SOUZA (114130)                                       |
| Orgão:                | UFRN   |
| Situação:             | PENDENTE DE ASSINATURA   |
| Cod. de Verificação:  | 4b485c3b   |

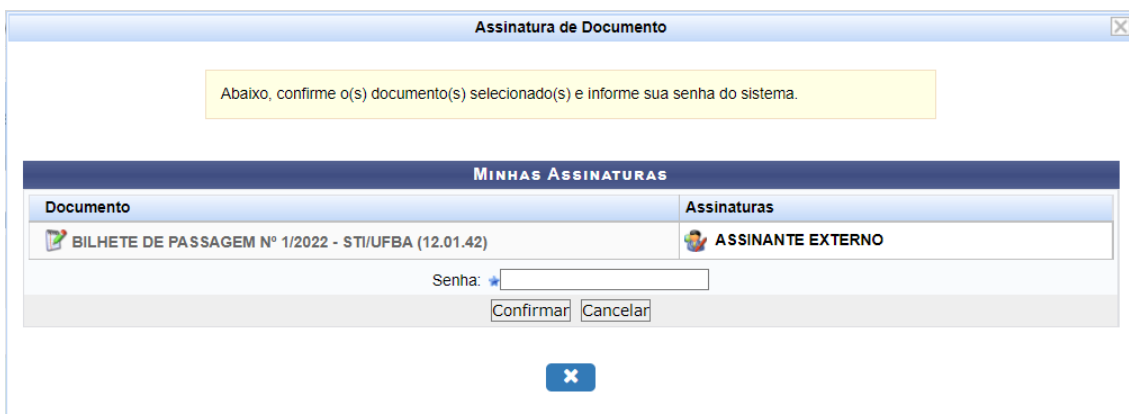
1 - 1 de 1 Documentos

Primeira Anterior 1 Próxima Última

Novo Portal Público

SIPAC | Superintendência de Tecnologia da Informação - (71) 3283-6100 | Copyright © 2005-2022 - UFRN - mundonovo.intranet.ufba.br

Para assinar o documento, o assinante externo deverá clicar no botão **“Assinar Documento”**. O sistema, abrirá a seguinte tela, onde deverá ser inserida a senha do assinante externo.

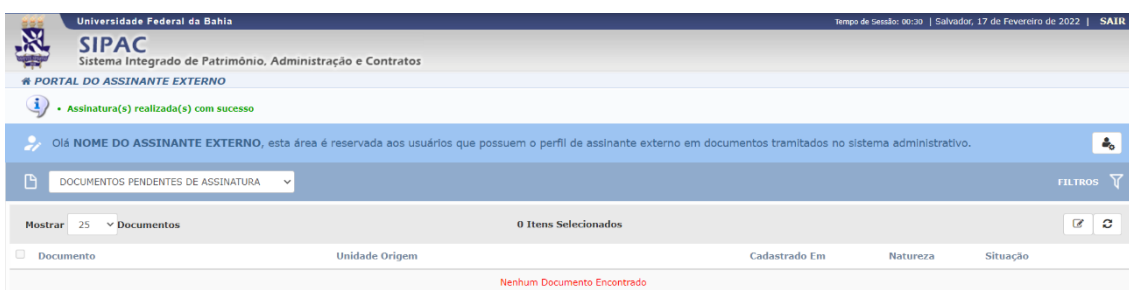


Abaixo, confirme o(s) documento(s) selecionado(s) e informe sua senha do sistema.

| MINHAS ASSINATURAS                                  |                   |
|---|-------------------|
| Documento   | Assinaturas       |
| BILHETE DE PASSAGEM Nº 1/2022 - STI/UFBA (12.01.42) | ASSINANTE EXTERNO |

Senha:

Em seguida, será exibida a seguinte mensagem: “Assinatura(s) realizada(s) com sucesso.”



Universidade Federal da Bahia | Tempo de Sessão: 00:30 | Salvador, 17 de Fevereiro de 2022 | SAIR

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

PORTAL DO ASSINANTE EXTERNO

Assinatura(s) realizada(s) com sucesso

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 |
|-----------------------------|----------------|---------------|----------|----------|
| Nenhum Documento Encontrado |                |               |          |          |

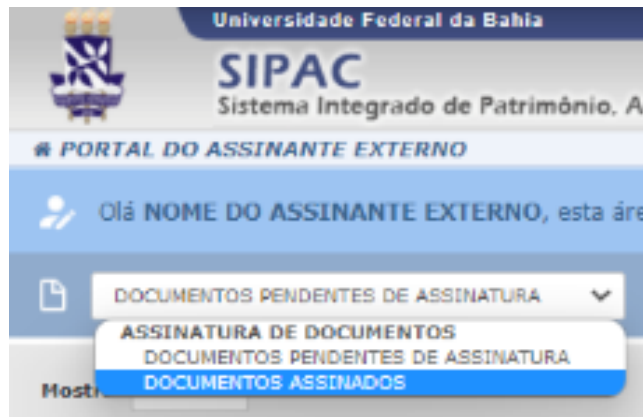
## OBTENDO INFORMAÇÕES DETALHADAS SOBRE O DOCUMENTO

Caso o assinante tenha interesse em obter maiores detalhes sobre o documento e sua tramitação, poderá clicar nas opções, abaixo:



- O botão correspondente a **“Assinaturas”**. O sistema lista todos os assinantes do documento, suas unidades administrativas e a situação atual.
- O botão correspondente a **“Baixar Arquivo HTML”**. O sistema irá exibir o arquivo a ser assinado em formato HTML. Será possível imprimi-lo e/ou salvá-lo em formato pdf.
- O botão correspondente a **“Baixar arquivo pdf”**. O documento a ser assinado será transferido em formato pdf. No rodapé do documento, será exibido um link para a verificação de sua autenticidade.

Em qualquer momento, o Assinante Externo poderá visualizar os documentos por ele assinados, 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 ([helpdesk@ufba.br](mailto:helpdesk@ufba.br)).