



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI
Av. Jânio Quadros, Santa Isabel, TERESINA / PI, CEP 64053-390
Fone: (86) 3131-1443 Site: www.ifpi.edu.br

OFÍCIO CIRCULAR 3/2023 - GAB/REI/IFPI

TERESINA, 10 de março de 2023.

Aos(Às) Senhores(as)

Pró-reitores, Diretores Sistêmicos, Diretores-Gerais dos campi, Chefes de Gabinetes, demais chefes de setores e usuários do PEN-SUAP.

Assunto: Comunicado sobre assinatura de documentos eletrônicos (documentos internos/nato digitais) por pessoas com perfil de Egresso, Terceirizado, Pessoa Física e Pessoa Jurídica.

Prezados(as) Senhores(as),

1. Informamos que a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) habilitou a assinatura de documentos eletrônicos (documentos internos ou nato digitais) para usuários com perfil de Egresso, Terceirizado, Pessoa Física e Pessoa Jurídica. Conforme definição, "Documentos Internos: são produzidos (redigidos) pelo editor do próprio sistema PEN-SUAP" (manual de documento eletrônico-operador, p. 8).
2. Seguem em anexo, os **Tutoriais 1 (Passo a Passo para cadastrar Prestadores de Serviço para solicitar assinatura de Documentos eletrônicos) e 2 (Passo a Passo para acesso e assinatura de documentos eletrônicos por Prestadores de Serviço)**, com as instruções, disponíveis <https://www.ifpi.edu.br/pen-suap/manuais>.
3. Para a assinatura de documento eletrônico por usuários externos, será necessária a realização de cadastros prévios, conforme **Tutorial 1**.
4. A operacionalização de Cadastro será realizada pela Central de Serviços/ ABA PRESTADOR, https://suap.ifpi.edu.br/centralservicos/selecionar_servico_abertura/prestador/, um canal criado para facilitar a comunicação entre as demandas com essa finalidade. Cada campus terá um cadastrador. Os cadastradores habilitados receberão demandas dos setores do IFPI pela Central de Serviços.
5. Destacamos que os usuários externos cadastrados só poderão assinar documentos eletrônicos expedidos pelos setores do IFPI que foram confeccionados

dentro do próprio módulo de Documentos Eletrônicos, ou seja, somente documentos internos ou nato digitais.

6. São exemplos de documentos internos que estão disponíveis no PEN-SUAP: atas, contratos, termos de cooperação, termos de convênio e outros afins.
7. A permissão de assinatura será restrita para o documento que necessite ser assinado, por tempo previamente determinado, estabelecido um período de 15 (quinze) dias para limitar o acesso de assinaturas. A permissão não dará direito à abertura de processos eletrônicos.
8. Solicitamos atenção aos procedimentos necessários para os Cadastradores (servidores com permissão para realizar o cadastro de prestadores no módulo administração), Setores que expedirão os documentos internos/nato digitais e Usuários externos que poderão assinar os documentos internos/nato digitais eletrônicos.

Atenciosamente,

JANETE MÁRCIA MORAIS OLIVEIRA MOURA

Chefe de Gabinete da Reitoria IFPI

ANAÍTES MARIA DE MORAES SILVA

Presidente da Comissão PEN-SUAP

PAULO ALEX DOS SANTOS MARANHÃO

Diretor de Tecnologia da Informação

PAULO BORGES DA CUNHA

Reitor do IFPI

Documento assinado eletronicamente por:

- Janete Marcia Morais Oliveira Moura, CHEFE DE GABINETE - CD3 - GAB-IFPI, em 10/03/2023 09:48:15.
- Anaites Maria de Moraes Silva, ADMINISTRADOR, em 10/03/2023 10:00:28.
- Paulo Alex dos Santos Maranhao, DIRETOR - CD3 - DTI-IFPI, em 10/03/2023 14:56:40.
- Paulo Borges da Cunha, REITOR - REE - GAB-IFPI, em 10/03/2023 16:46:29.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 06/03/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 144460
Código de Autenticação: ad2b35f47e

