



MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão de Pessoas

ORIENTAÇÕES PARA ASSINATURA DIGITAL DE FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ACESSO

Dando continuidade ao processo de Transformação Digital nos serviços de gestão de pessoas, informamos que as solicitações de acesso aos sistemas da família SIAPE/SIGEPE feitas à Central SIPEC deverão ser realizadas utilizando exclusivamente formulários eletrônicos assinados digitalmente utilizando a assinatura do **Gov.br** ou com **certificado digital válido**, emitido dentro da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), conforme definido na Portaria Nº 236/2014, que instituiu a política de segurança da informação do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

Esta modalidade de formulário eletrônico assinado digitalmente com Gov.br ou certificado digital válido se aplica às solicitações de acesso aos sistemas: SIAPE, SIGEPE, SIAPE Saúde, Extrator de Dados, *Data Warehouse* (DW) e as solicitações para habilitação de gestor de acesso setorial (cadastradores parciais).

O formulário deverá ser assinado utilizando a assinatura digital Gov.br ou com certificado digital válido no âmbito da ICP-Brasil e estar no formato **PDF**. Serão duas assinaturas: a) Operador para o qual será concedido o acesso e b) **Dirigente de gestão de pessoas** ou **autoridade competente** no caso de órgão não pertencente à estrutura de RH. Após assinado pelas duas partes, os formulários deverão ser enviados via Central SIPEC (da mesma forma como já vem sendo realizado atualmente).

Este tutorial utiliza como exemplo o aplicativo Adobe Reader DC®. A critério do usuário, podem ser utilizados outros aplicativos de assinatura PDF, como por exemplo o aplicativo “Assinador SERPRO”, fornecido

gratuitamente pelo Serviço Federal de Processamento de Dados – SERPRO.

O Objetivo do Tutorial é orientar os usuários sobre como inserir as assinaturas digitais do operador e do dirigente de gestão de pessoas ou autoridade competente no caso de órgão não pertencente à estrutura de RH – **Figura 1**.

Figura 1. FORMULÁRIO/TERMO DE RESPONSABILIDADE



MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão de Pessoas

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro-me ciente que:

I - As informações contidas nos sistemas de Administração Pública são protegidas por sigilo. Os servidores/usuários citados no formulário, poderão ser responsabilizados pela utilização indevida das informações. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o responsável do sistema cliente à responsabilização administrativa, penal e cível:

- a) o acesso não autorizado;
- b) o acesso não motivado por necessidade de serviço;
- c) a disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso;
- d) a disponibilização não autorizada de informações contidas na ferramenta; e
- e) a quebra do sigilo relativo a informações contidas na ferramenta.

II - Devo ter sob custódia, e disponibilizá-lo quando adequadamente solicitado, o formulário de solicitação de acesso e o termo de responsabilidade.

III - Os servidores/usuários citados no formulário submetem-se ao estabelecido na Portaria nº 236, de 08 de dezembro de 2014, que institui a política de segurança da informação do SIAPE, e declaram-se cientes das regras de uso e sigilo contidos neste termo.

AUTORIZO A INCLUSÃO DE HABILITAÇÃO EM MEU CPF CONFORME INDICADO NO FORMULÁRIO

Assinatura do usuário/operador:

AUTORIZO A HABILITAÇÃO DO USUÁRIO CONFORME INDICADO NO FORMULÁRIO

Assinatura do Dirigente de Gestão de Pessoas/autoridade competente no caso de órgão não pertencente a estrutura de RH:

Opção 1 - Como assinar o formulário com o Certificado Digital?

Passo 1. Assinatura do usuário/operador. Após o preenchimento de todo formulário, iniciar o procedimento de assinatura utilizando certificação digital válido no âmbito da ICP-brasil. **O documento deve estar com todos os campos preenchidos antes de realizar a primeira assinatura. Alterações realizadas após a primeira assinatura invalidam o documento.**

Passo 2. As assinaturas devem ser inseridas no campo sinalizado na última página do documento. Com o termo de responsabilidade em tela, clicar em “Ferramentas”, após selecione a opção “Certificados”:

Todas as ferramentas Editar Converter Assinar eletronicamente

Localizar texto ou ferramentas

Todas as ferramentas

- Adicionar carimbo
- Usar um certificado**
- Usar produção de impressão
- Medir objetos
- Comparar arquivos
- Adicionar mídia avançada
- Enviar para com.
- Usar ações guiadas
- Preparar para acess.
- Aplicar padrões de PDF
- Ad. índice de busca
- Usar JavaScript
- Criar fer. pers.

Ver menos

Converta, edite e assine formulários PDF e contratos

Teste grátis

MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão de Pessoas

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Declaro-me ciente que:

I - As informações contidas nos sistemas de Administração Pública são protegidas por sigilo. Os servidores/usuários citados no formulário, poderão ser responsabilizados pela utilização indevida das informações. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o responsável do sistema cliente à responsabilização administrativa, penal e cível:

- a) o acesso não autorizado;
- b) o acesso não motivado por necessidade de serviço;
- c) a disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso;
- d) a disponibilização não autorizada de informações contidas na ferramenta; e
- e) a quebra do sigilo relativo a informações contidas na ferramenta.

II - Devo ter sob custódia, e disponibilizá-lo quando adequadamente solicitado, o formulário de solicitação de acesso e o termo de responsabilidade.

III - Os servidores/usuários citados no formulário submetem-se ao estabelecido na Portaria nº 236, de 08 de dezembro de 2014, que institui a política de segurança da informação do SIAPE, e declaram-se cientes das regras de uso e sigilo contidos neste termo.

AUTORIZO A INCLUSÃO DE HABILITAÇÃO EM MEU CPF CONFORME INDICADO NO FORMULÁRIO

Assinatura do usuário/operador:

< Usar um certificado

- Assinar digitalmente**
- Certificar (assinaturas visíveis)
- Certificar (assinaturas invisíveis)

Aplique uma assinatura Aplique uma assinatura digital visível. Posicione o visível. Posicione o campo de assinatura na posição correta. Clique e arraste o cursor para redimensioná-lo

Clique e arraste o cursor para redimensioná-lo

MINISTÉRIO DA GESTÃO E INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS
Secretaria de Gestão de Pessoas

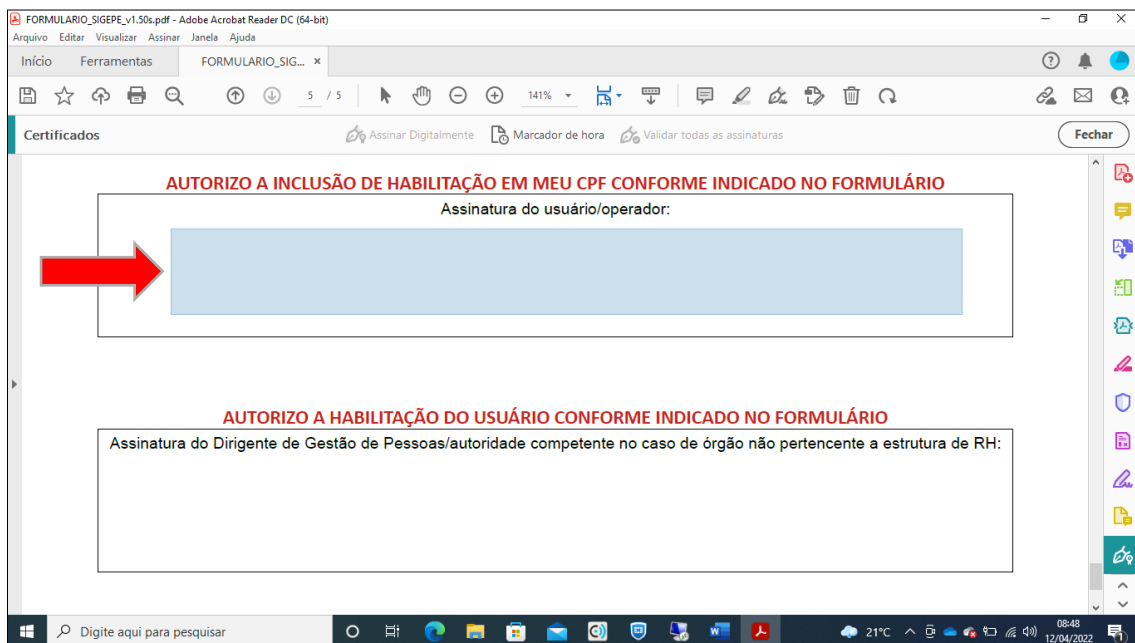
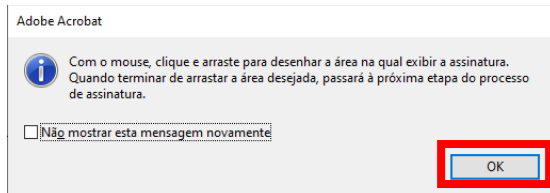
TERMO DE RESPONSABILIDADE

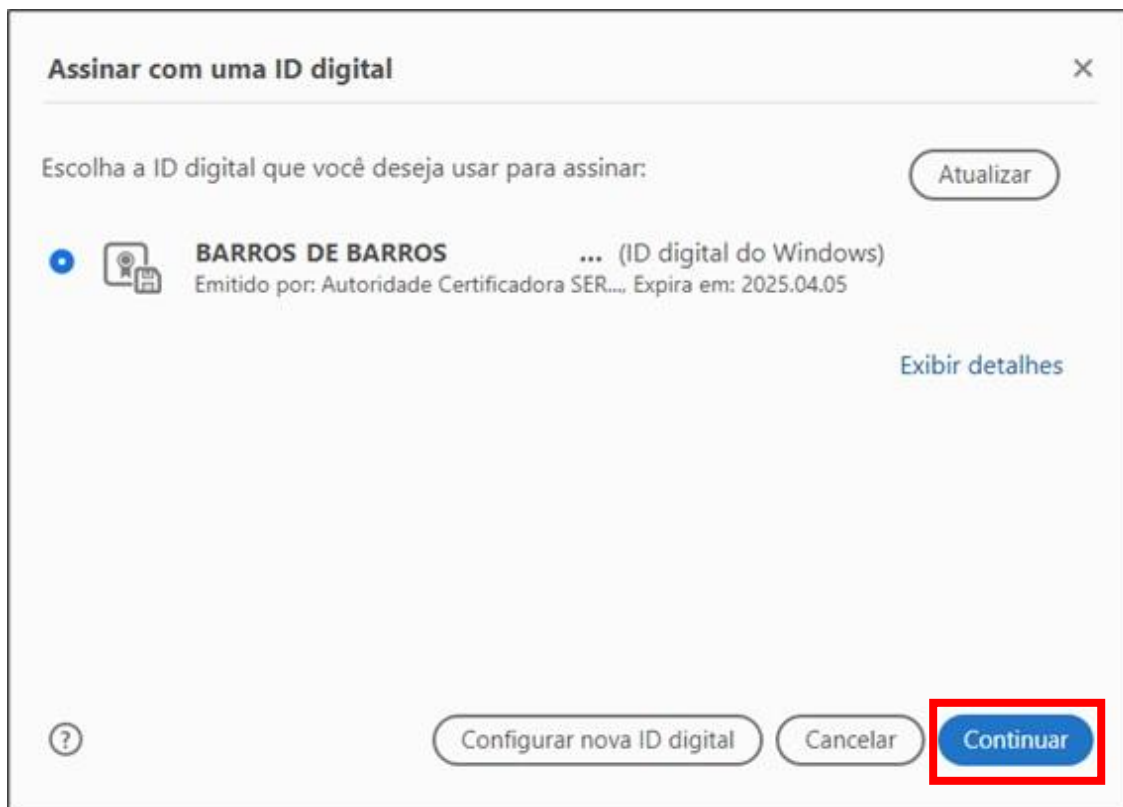
Declaro-me ciente que:

I - As informações contidas nos sistemas de Administração Pública são protegidas por sigilo. Os servidores/usuários citados no formulário, poderão ser responsabilizados pela utilização indevida das informações. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o responsável do sistema cliente à responsabilização administrativa, penal e cível:

- a) o acesso não autorizado;
- b) o acesso não motivado por necessidade de serviço;
- c) a disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso;
- d) a disponibilização não autorizada de informações contidas na ferramenta; e
- e) a quebra do sigilo relativo a informações contidas na ferramenta.

Passo 3. Assinar o documento na área definida para o Usuário/operador: Para definir o local onde a assinatura ficará, basta segurar o botão esquerdo do mouse e desenhar um quadrado na caixa de texto. Em seguida, será solicitada a inclusão da assinatura. Selecionar a sua assinatura digital e depois a tecla CONTINUAR.





Passo 4. O Usuário/operador deve deixar a opção “Bloquear o documento depois de assinar” **sem marcar**, pois se o documento for bloqueado não será possível incluir a segunda assinatura do dirigente de gestão de pessoas ou autoridade competente.

Assinar como "MOREIRA DE BARROS" ✕

Aparência Texto padrão ▼ Criar

BARROS
BARROS MOREIRA
 32137

Assinado de forma digital
 por
BARROS
 BELTRAO:2132
 Dados: 2022.04.12
 08:51:19 -03'00'

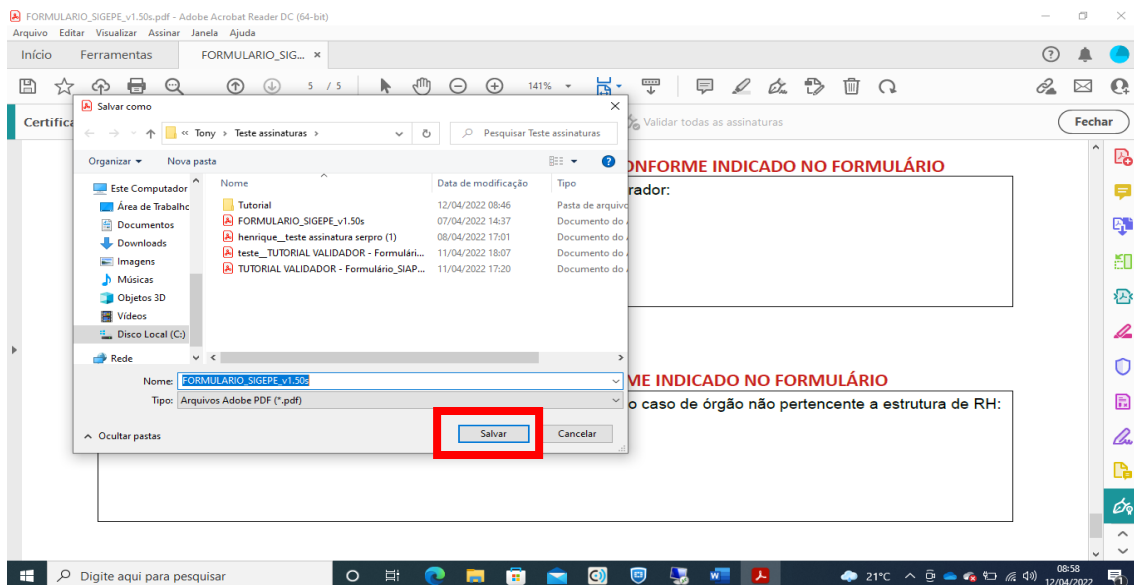
usuário/operador
NÃO BLOQUEAR

☐ Bloquear o documento depois de assinar Exibir detalhes do certificado

Revise o conteúdo do documento que pode interferir na assinatura Revisar

Voltar Assinar

Passo 5. Salvar o formulário com a Assinatura do usuário/operador.



Passo 6. Enviar o formulário para o dirigente de gestão de pessoas ou autoridade competente para que seja realizado o mesmo procedimento de assinatura. **O documento deve estar com todos os campos preenchidos antes**

de realizar a primeira assinatura. Alterações realizadas após a primeira assinatura invalidam o documento.

Passo 7. Assinatura do Dirigente de Gestão de Pessoas/autoridade competente no caso de órgão não pertencente a estrutura de RH. Abrir o arquivo salvo no passo 6 e proceder com os passos 2 a 4. Selecionar BLOQUEAR O DOCUMENTO DEPOIS DE ASSINAR e clicar em “Assinar”.

Passo 8. Salvar o documento.

Passo 9. Dar ciência da solicitação ao cadastrador parcial do órgão, para que o mesmo realize o cadastramento necessário no sistemas SENHA-REDE quando necessário.

Passo 10. Realizar a solicitação via Central SIPEC solicitando o acesso e anexando o formulário PDF assinado.

Opção 2 - Como assinar o formulário com o GOV.BR ?

Passo 1. Após preencher todo o formulário e salvá-lo, acessar o Portal de Assinatura Eletrônica do GOV.BR

<https://assinador.iti.br/>

OBSERVAÇÃO: É necessário possuir conta “prata” ou “ouro” no Gov.br para realizar assinatura digital.

Passo 2. Digite seu CPF e clique em “Confirmar”.

Alto Contraste



gov.br

Uma **conta gov.br** garante a identificação de cada cidadão que acessa os serviços digitais do governo

Identifique-se no gov.br com:


 Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br


CPF

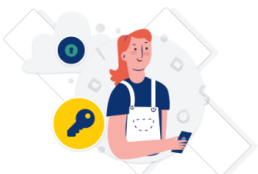
Continuar

Outras opções de identificação:

-  Login com seu banco [SUA CONTA SIGAEMPRE](#)
-  Login com QR code
-  Seu certificado digital
-  Seu certificado digital em nuvem

Passo 3. Digite sua Senha e clique em “Entrar”.





Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.

Digite sua senha

CPF

Senha

[Esqueci minha senha](#)

Cancelar **Entrar**

Passo 4. Na página de Assinatura de Documento, clique em “Escolher Arquivo”.

Assinatura de documento

1

Escolher arquivo

2

Assinar arquivo

3

Baixar arquivo

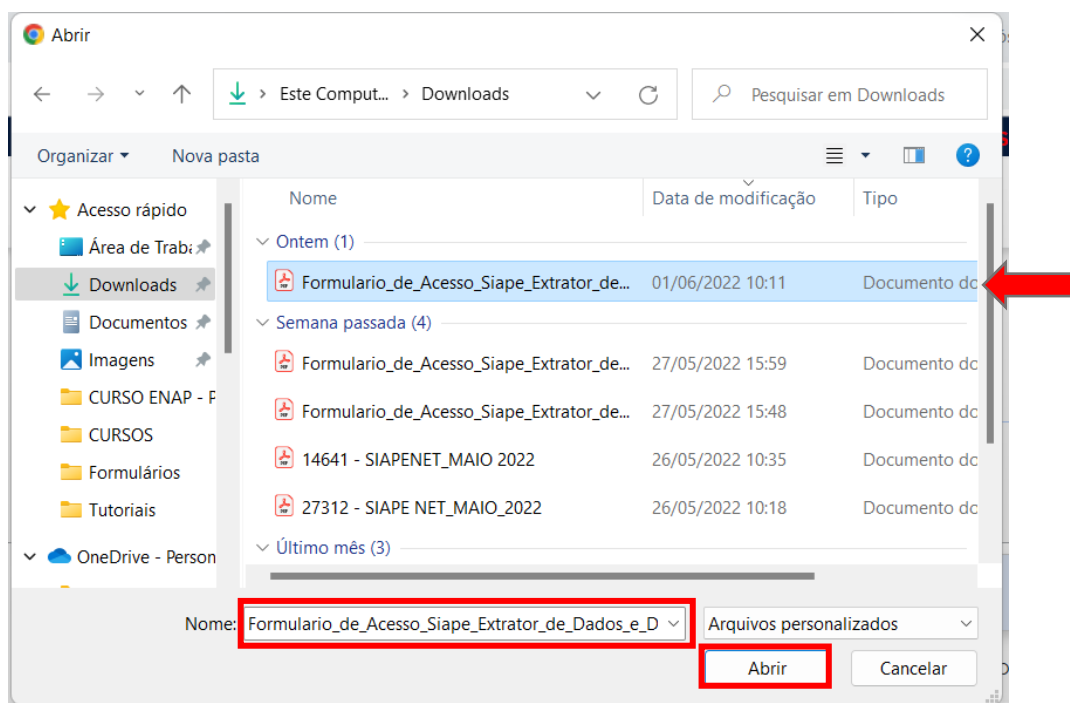
+ Escolher arquivo

Escolha apenas arquivos nas extensões .DOC ou .DOCX ou .ODT ou .PDF com até 100MB.



Arraste e solte o arquivo do seu computador aqui

Passo 5. Clicar sobre o nome do arquivo. O mesmo ficará destacado e irá aparecer o nome do arquivo na parte inferior, em “Nome”. Clique em “Abrir”.



Passo 6. O arquivo será aberto na janela. Clicar em “Avançar”.

Escolher arquivo

Escolha apenas arquivos nas extensões .DOC ou .DOCX ou .ODT ou .PDF com até 100MB.

2 de 2 Zoom automático

clientes das regras de uso e siga contidos neste termo.

AUTORIZO A INCLUSÃO DE HABILITAÇÃO EM MEU CPF CONFORME INDICADO NO FORMULÁRIO

Assinatura do usuário/operador:

AUTORIZO A HABILITAÇÃO DO USUÁRIO CONFORME INDICADO NO FORMULÁRIO

Assinatura do Dirigente de Gestão de Pessoas/autoridade competente no caso de órgão não pertencente a estrutura de RH:

Voltar Avançar

Passo 7. Posicione a caixinha da assinatura no local desejado, em Assinatura do Usuário/Operador. Certifique-se que está marcada a opção na parte superior “Exibir assinatura no documento”. Clique em “Assinar”.

☒ Exibir assinatura no documento

2 de 2 Zoom automático

AUTORIZO A INCLUSÃO DE HABILITAÇÃO EM MEU CPF CONFORME INDICADO NO FORMULÁRIO

Assinatura do usuário/operador:

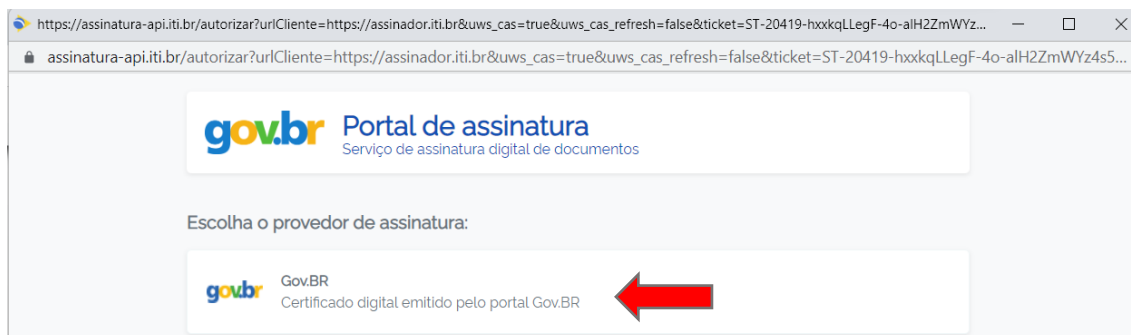
Área da assinatura
Tome cuidado para não esconder uma informação importante do documento.


AUTORIZO A HABILITAÇÃO DO USUÁRIO CONFORME INDICADO NO FORMULÁRIO

Assinatura do Dirigente de Gestão de Pessoas/autoridade competente no caso de órgão não pertencente a estrutura de RH:

Voltar Assinar

Passo 8. No Portal de Assinatura, clique em “gov.br” e aguarde.



Passo 9. Será enviado um código de autorização de 6 dígitos numéricos para o Aplicativo de celular do Gov.br. Na parte superior do aplicativo tem o símbolo de um sino . Se a mensagem não aparecer nas suas notificações automaticamente, clique nesse sino que o código estará dentro dos “Avisos”. Caso o usuário não possua o aplicativo do Gov.br, será enviado um SMS com o código para o número de celular cadastrado na conta Gov.br. Insira o código e clique em “Autorizar”.



Passo 10. A seguinte mensagem irá aparecer “Autenticado com Sucesso”.

Autenticado com sucesso!

Você autenticou com sucesso no provedor de assinatura. Essa janela se fechará automaticamente em breve!

Passo 11. O documento será então assinado. Clique em “Baixar” e salve no seu computador.

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desenvolvimento, Cidades e Governo Digital
Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
INSTITUTO BRASILEIRO DE REGISTRO DE ASSINATURAS

Declaro-me cliente que:


I - As informações contidas nos sistemas de Administração Pública são protegidas por sigilo. Os servidores/usuários citados no formulário, poderão ser responsabilizados pela utilização indevida das informações. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o responsável do sistema cliente a responsabilização administrativa, penal e cível:

- a) o acesso não autorizado;
- b) o acesso não motivado por necessidade de serviço;
- c) a disponibilização voluntária ou acidental da senha de acesso;
- d) a disponibilização não autorizada de informações contidas na ferramenta; e
- e) a quebra do sigilo relativo a informações contidas na ferramenta.

II - Devo ter sob custódia, e disponibilizá-lo quando adequadamente solicitado, o formulário de solicitação de acesso e o termo de responsabilidade.

III - Os servidores/usuários citados no formulário submetem-se ao estabelecido na Portaria nº 236, de 08 de dezembro de 2014, que institui a política de segurança da informação do SIAPE, e declaram-se clientes das regras de uso e sigilo contidos neste termo.

AUTORIZO A INCLUSÃO DE HABILITAÇÃO EM MEU CPF CONFORME INDICADO NO FORMULÁRIO
Assinatura do usuário responsável:

 Documento assinado digitalmente em
12/08/2019 às 14:00:00
para Marcos Antonio de Souza
CPF: 000.000.000-00

AUTORIZO A HABILITAÇÃO DO USUÁRIO CONFORME INDICADO NO FORMULÁRIO
Assinatura do Cliente de Gestão de Pessoas autorizada competente no caso de órgão não participante a estrutura de RH:

2

Baixar

Passo 12. Enviar o formulário para o dirigente de gestão de pessoas ou autoridade competente para que seja realizado o mesmo procedimento de assinatura. A segunda assinatura deve ser posicionada abaixo da assinatura do Usuário/Operador.

AUTORIZO A INCLUSÃO DE HABILITAÇÃO EM MEU CPF CONFORME INDICADO NO FORMULÁRIO

Assinatura do usuário/operador:

Assinatura do usuário/operador:

Documento assinado digitalmente

gov.br MARIA DE OLIVEIRA Data: 27/05/2022 15:48:29-0300 Verifique em: https://verificador.dfe.br

AUTORIZO A HABILITAÇÃO DO USUÁRIO CONFORME INDICADO NO FORMULÁRIO

Assinatura do Dirigente de Gestão de Pessoas/autoridade competente no caso de órgão não pertencente a estrutura de RH:

Área da assinatura

Tome cuidado para não esconder uma informação importante do documento.

Voltar Assinar

Passo 13. O documento será então assinado. Clique em “Baixar” e salve no seu computador.

— + Ajustar à janela

MINISTÉRIO DA ECONOMIA
Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital
Secretaria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas
DIRETORIA DE DESBUROCRATIZAÇÃO

Decisão-me cliente que:

I - As informações contidas nos sistemas de Administração Pública são protegidas por sigilo. Os servidores/usuários citados no formulário, poderão ser responsabilizados pela utilização indevida das informações. As seguintes condutas constituem infrações ou ilícitos que sujeitam o responsável do sistema cliente a responsabilidade administrativa, penal e cível:

a) o acesso não autorizado;
b) o acesso não motivado por necessidade de serviço;
c) a disponibilização voluntária ou acidental de senha de acesso;
d) a disponibilização não autorizada de informações contidas na ferramenta; e
e) a quebra do sigilo relativo a informações contidas na ferramenta.

II - Devo ter sob custódia, e disponibilizá-lo quando adequadamente solicitado, o formulário de solicitação de acesso e o termo de responsabilidade.

III - Os servidores/usuários citados no formulário submetem-se ao estabelecido na Portaria nº 238, de 08 de dezembro de 2014, que institui a política de segurança de informação do SIAPF, e declaram-se cientes das regras de uso e sigilo contidas neste termo.

AUTORIZO A INCLUSÃO DE HABILITAÇÃO EM MEU CPF CONFORME INDICADO NO FORMULÁRIO

Assinatura do usuário/operador:

gov.br MARIA DE OLIVEIRA Data: 27/05/2022 15:48:29-0300 Verifique em: https://verificador.dfe.br

AUTORIZO A HABILITAÇÃO DO USUÁRIO CONFORME INDICADO NO FORMULÁRIO

Assinatura do Dirigente de Gestão de Pessoas/autoridade competente no caso de órgão não pertencente a estrutura de RH:

gov.br MARIA DE OLIVEIRA Data: 27/05/2022 15:48:29-0300 Verifique em: https://verificador.dfe.br

2

Baixar

Passo 14. Dar ciência da solicitação ao cadastrador parcial do órgão, para que o mesmo realize o cadastramento necessário no sistema SENHA-REDE quando necessário.

Passo 15. Realizar a solicitação via Central SIPEC solicitando o acesso e anexando o formulário PDF assinado.