



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**Ministério da Educação**  
**Instituto Federal de Alagoas - IFAL**  
**Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - PRPPI**

**EDITAL Nº 16/2021 - PROCESSO DE SELEÇÃO DE INTEGRANTES DO CONSELHO EDITORIAL DO INSTITUTO FEDERAL DE ALAGOAS (IFAL)**

**Anexo I - Orientações para Submissão das inscrições ao Edital Nº 16/2021-PRPPI/IFAL**

As inscrições deverão ser submetidas por meio de processo administrativo, a ser cadastrado no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos – SIPAC. Toda a documentação deve ser submetida em formato PDF, durante o preenchimento no SIPAC.

Os Anexos do Edital XX/2021-PRPPI/IFAL estão disponíveis em formato editável e deverão, após preenchimento, ser convertidos para o formato PDF. A assinatura dos mesmos dar-se-á de forma digital no próprio sistema.

O preenchimento no sistema deverá seguir as orientações:

1. Acessar o SIPAC, usando login e senha pessoais, utilizando na sequência: **MESA VIRTUAL - PROCESSOS - CADASTRAR PROCESSO;**
2. Preencher o formulário que se apresenta com os dados:

|                     |  |
|---------------------|--|
| Tipo de Processo    | <b>SELEÇÃO DE INTEGRANTES DO CONSELHO EDITORIAL</b>  |
| Classificação       | Deixar em branco   |
| Assunto do Processo | “Submissão de Inscrição ao Edital Nº 16/2021-PRPPI/IFAL - Nome Completo da/o servidora/or / Vaga Pretendida” |
| Natureza            | Restrito   |

|                |   |
|----------------|---|
| Hipótese Legal | Informação Pessoal (Art. 31, Lei 12.527/2011) |
|----------------|---|

|            |                      |
|------------|----------------------|
| Observação | Deixar em branco     |
|            | Clicar em Continuar. |

3. O Próximo formulário será destinado à inserção dos documentos no processo. Os campos apresentados no sistema não mencionados nos quadros abaixo não são de preenchimento obrigatório e, portanto, podem ser deixados em branco.

4. Para o primeiro documento, seguir as indicações:

|  |   |
|--|---|
| Tipo de Documento  | DIPLOMA   |
| Natureza   | Restrito  |
| Hipótese Legal   | Informação Pessoal (Art. 31, Lei 12.527/2011)   |
| Assunto Detalhado  | Titulação   |
| Forma do Documento   | Anexar Documento Digital  |
| Data do Documento  | Data de emissão do documento  |
| Data do<br>Recebimento Tipo<br>de conferência<br>Arquivo digital | Data em que o documento foi recebido<br><br>Documento original.<br><br>Escolher o arquivo digital a ser anexado |

Adicionar Documento e Assinatura em “adicionar assinante” e depois em “minha assinatura”.  
Após preenchimento dos dados, clicar em “Adicionar Documento”. Em seguida, clicar

5. Para o segundo documento, se a/o candidata/o tiver:

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Tipo de Documento                | DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS  |
| Natureza                         | Restrito   |
| Hipótese Legal                   | Informação Pessoal (Art. 31, Lei 12.527/2011)  |
| Assunto Detalhado                | Comprovação de experiência como parecerista em periódicos  |
| Forma do Documento               | Anexar Documento Digital   |
| Data do Documento                | Data de emissão do documento   |
| Data do Recebimento              | Data em que o documento foi recebido   |
| Tipo de conferência              | Cópia simples  |
| Arquivo digital                  | Escolher o arquivo digital a ser anexado   |
| Adicionar Documento e Assinatura | Após preenchimento dos dados, clicar em “Adicionar Documento”. Em seguida, clicar em “adicionar assinante” e depois em “minha assinatura”. |

6. Para o terceiro documento, se a/o candidata/o tiver:

|                     |  |
|---------------------|--|
| Tipo de Documento   | DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS  |
| Natureza            | Restrito   |
| Hipótese Legal      | Informação Pessoal (Art. 31, Lei 12.527/2011)  |
| Assunto Detalhado   | Comprovação de experiência como integrante ou consultora/or de Conselho de Editorial |
| Forma do Documento  | Anexar Documento Digital   |
| Data do Documento   | Data de emissão do documento   |
| Data do Recebimento | Data em que o documento foi recebido   |
| Tipo de conferência | Cópia simples  |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Arquivo digital                  | Escolher o arquivo digital a ser anexado   |
| Adicionar Documento e Assinatura | Após preenchimento dos dados, clicar em “Adicionar Documento”. Em seguida, clicar em “adicionar assinante” e depois em “minha assinatura”. |

7. Para o quarto documento:

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Tipo de Documento                | DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS  |
| Natureza                         | Restrito   |
| Hipótese Legal                   | Informação Pessoal (Art. 31, Lei 12.527/2011)  |
| Assunto Detalhado                | Comprovante do tempo de exercício em instituição de ensino superior (IES) da Rede Federal  |
| Forma do Documento               | Anexar Documento Digital   |
| Data do Documento                | Data de emissão do documento   |
| Data do Recebimento              | Data em que o documento foi recebido   |
| Tipo de conferência              | Cópia simples  |
| Arquivo digital                  | Escolher o arquivo digital a ser anexado   |
| Adicionar Documento e Assinatura | Após preenchimento dos dados, clicar em “Adicionar Documento”. Em seguida, clicar em “adicionar assinante” e depois em “minha assinatura”. |

8. Para o quinto documento:

|                   |   |
|-------------------|---|
| Tipo de Documento | COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E SITUAÇÃO CADASTRAL |
| Natureza          | Restrito                                      |
| Hipótese Legal    | Informação Pessoal (Art. 31, Lei 12.527/2011) |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
| Assunto Detalhado                | Comprovante de participação em grupos de pesquisa devidamente registrado pelo CNPq.  |
| Forma do Documento               | Anexar Documento Digital   |
| Data do Documento                | Data de emissão do documento   |
| Data do Recebimento              | Data em que o documento foi recebido   |
| Tipo de conferência              | Cópia simples  |
| Arquivo digital                  | Escolher o arquivo digital a ser anexado   |
| Adicionar Documento e Assinatura | Após preenchimento dos dados, clicar em “Adicionar Documento”. Em seguida, clicar em “adicionar assinante” e depois em “minha assinatura”. |

9. Após assinar todos os documentos, clicar em “inserir documentos no processo”.
10. Cadastrar como interessado no processo a/o própria/o servidora/or que está se candidatando ao edital e, também, a “unidade” PRPPI.
11. Movimentar o processo para o Departamento de Pesquisa e Inovação/PRPPI.

Se ainda restarem dúvidas, segue link do tutorial disponibilizado na página do Ifal para adição de documentos em processos:

<https://www2.ifal.edu.br/processo-eletronico/arquivos/07-adicionar-novo-documento-ao-processo-mesa-virtual.pdf> .

EUNICE PALMEIRA DA SILVA  
Pró-reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação - IFAL



*Emitido em 25/09/2021*

**EDITAL Nº 408/2021 - PRPPI-ASRPPI (11.01.04.07)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 25/09/2021 13:16 )*

EUNICE PALMEIRA DA SILVA

PRO-REITOR(A)

2422219

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifal.edu.br/documentos/> informando seu número: **408**, ano: **2021**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **25/09/2021** e o código de verificação: **2a55b1a3f4**