

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - *campus* de Limoeiro do Norte
Departamento de Administração e Planejamento
Coordenadoria de Aquisições e Contratações

ANEXO IV

Passo a Passo para Solicitar Perfil no *Comprasnet Contratos*

Para ter acesso aos perfis no COMPRASNET CONTRATOS, o(a) servidor(a) deverá proceder da seguinte forma:

6. Abrir processo no SEI [**Tipo de Processo:** Administração Geral: Normas];
7. Inserir no processo o Documento *FORMULÁRIO PARA ACESSO DE OPERADOR AO SIASG/SIAFI* (utilizando o nº **2388060** como documento modelo);
 - a. Preencher as informações pessoais solicitadas no formulário;
 - b. Selecionar no formulário o perfil CORRESPONDENTE;
8. Enviar o processo à chefia imediata e Direção-geral, solicitando por meio de ofício a autorização para acesso ao COMPRASNET CONTRATOS;
9. Após constar as autorizações ou as assinaturas no Formulário por meio da função de bloco de assinatura, o(a) servidor(a) deve enviar o processo à Coordenadoria de Aquisições e Contratações (CAC) para realizar o cadastro no sistema e a liberação do **perfil selecionado** (exceto ADMINISTRADOR UNIDADE);
10. CAC devolve o processo para conhecimento do(a) servidor(a).

ATENÇÃO: Após a CAC realizar o cadastro, o(a) servidor(a) receberá um e-mail com as informações para a geração da senha.