



MANUAL

Assinantes Internos

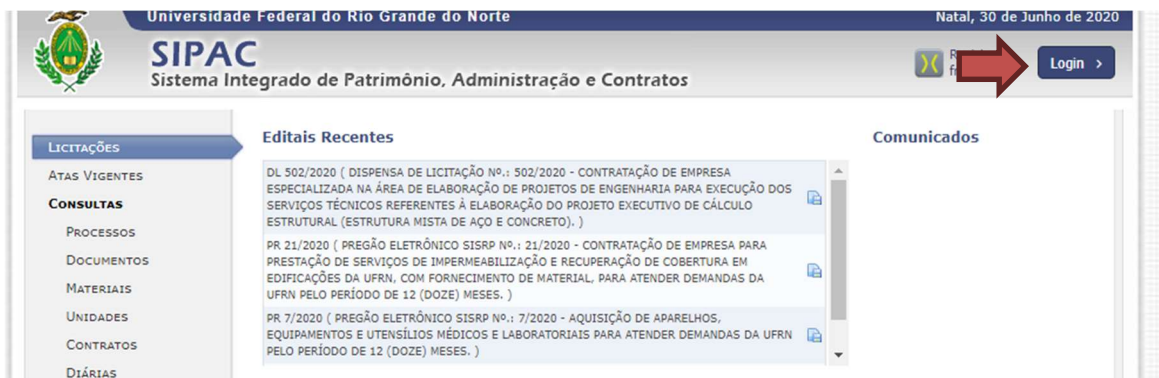
(UFRN)

SUMÁRIO

01.	ACESSO AO SISTEMA COMO ASSINANTE INTERNO	3
02.	ASSINANDO UM DOCUMENTO NO SIPAC	4

01. ACESSO AO SISTEMA COMO ASSINANTE INTERNO:

- I. Acesse a página principal do portal público do SIPAC através do endereço <https://sipac.ufrn.br/public/jsp/portal.jsf> e escolha a opção “LOGIN” na parte superior direita da tela.



- II. Ao clicar no link, irá aparecer o sistema de autenticação da SINFO, você deverá logar no sistema com as mesmas credenciais do SIGAA e clicar em “ENTRAR”.

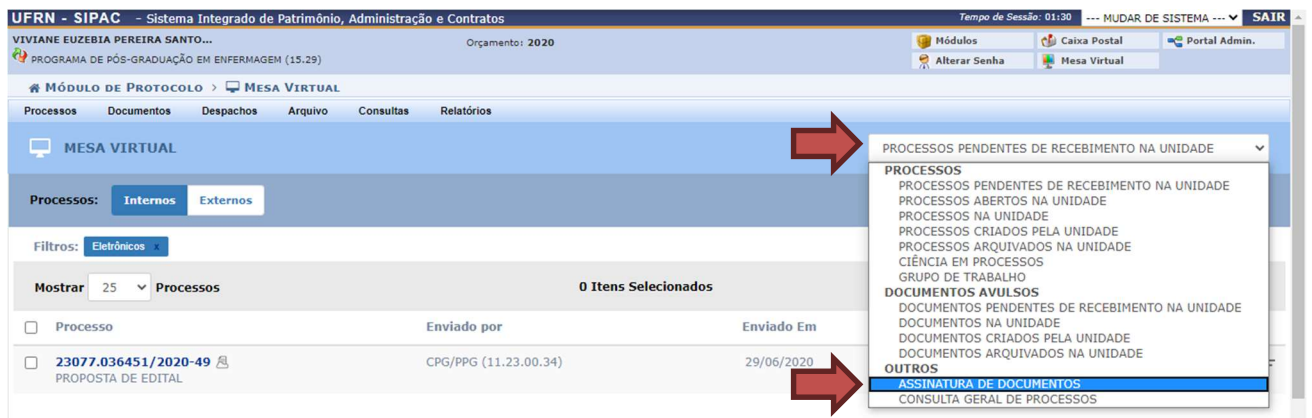


02. ASSINANDO UM DOCUMENTO NO SIPAC:

- I. Ao realizar o login, você terá uma página semelhante a essa. Assim, para você ter acesso aos documentos, terá que clicar em “MESA VIRTUAL”



- II. Após abrir a Mesa Virtual, observe as opções disponíveis e selecione “ASSINATURA DE DOCUMENTOS”



- III. Ao verificar que tem documento pendente para assinatura, você abre o arquivo clicando em cima dele.



- IV. Após abrir o processo, você poderá verificar todo o conteúdo do processo e o trâmite realizado. Nessa tela também será possível realizar a assinatura do documento clicando no ícone de **três linhas** para observar as opções disponíveis e seleciona “ASSINAR DOCUMENTO”.



- V. Irá aparecer uma janela para que você selecione a sua função e colocar a senha de acesso ao sistema. Após preencher, você irá confirmar e o documento estará assinado.

Observação: A equipe dos **Sistemas UFRN** preparou um vídeo rápido sobre a **Adição e Assinatura de Documentos**. O vídeo pode ser acessado clicando no link a seguir: <https://youtu.be/HqE9RIrKb1E>