

Tutorial para Realizar Assinatura Digital em Documentos via SIPAC/UFRN

Prezado(a),

Considerando os aprimoramentos contínuos decorrentes da implantação do processo eletrônico na UFRN e todo processo de adaptação de nossos procedimentos em decorrência da não realização de atividades presenciais, em função da pandemia do COVID-19, disponibilizamos aqui um tutorial de como **realizar o procedimento de ASSINATURA DIGITAL nos processos eletrônicos** inseridos no sistema Mesa Virtual do SIPAC da UFRN.

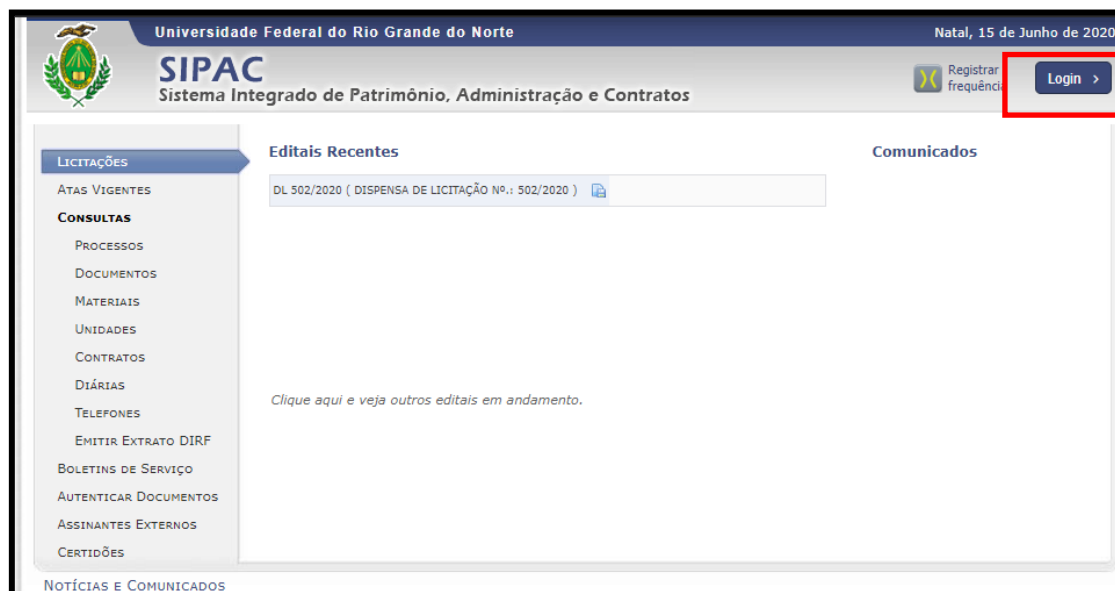
PASSO 1

Quando o PPGEd solicitar sua assinatura digital em algum documento, automaticamente **o sistema da Mesa Virtual do SIPAC emitirá um e-mail avisando da pendência de assinatura**. Fique atento a e-mails recebidos do endereço *"mensageiro@sistemas.ufrn.br"*.



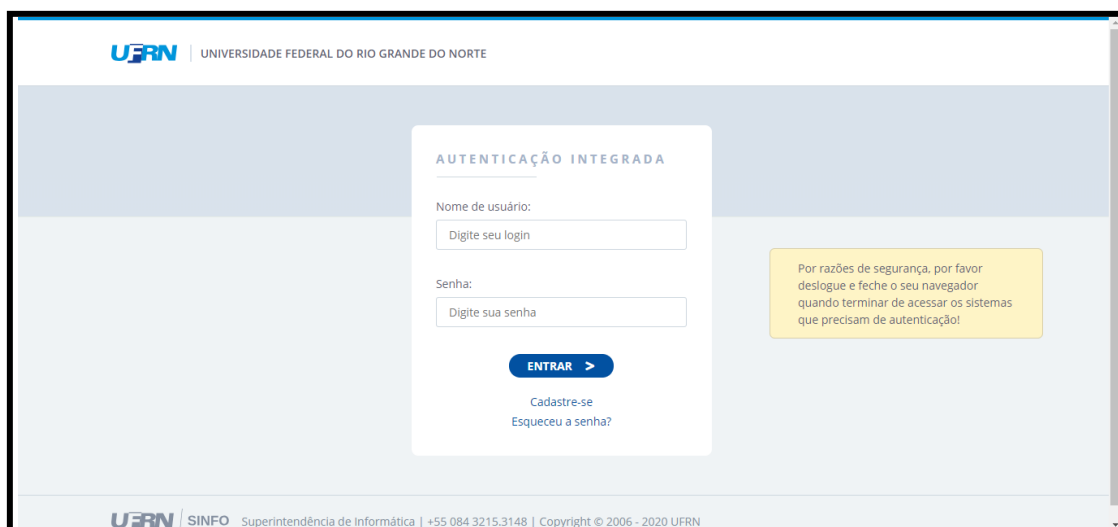
PASSO 2

Acessar o site www.sipac.ufrn.br e clique em Login para acessar o sistema.



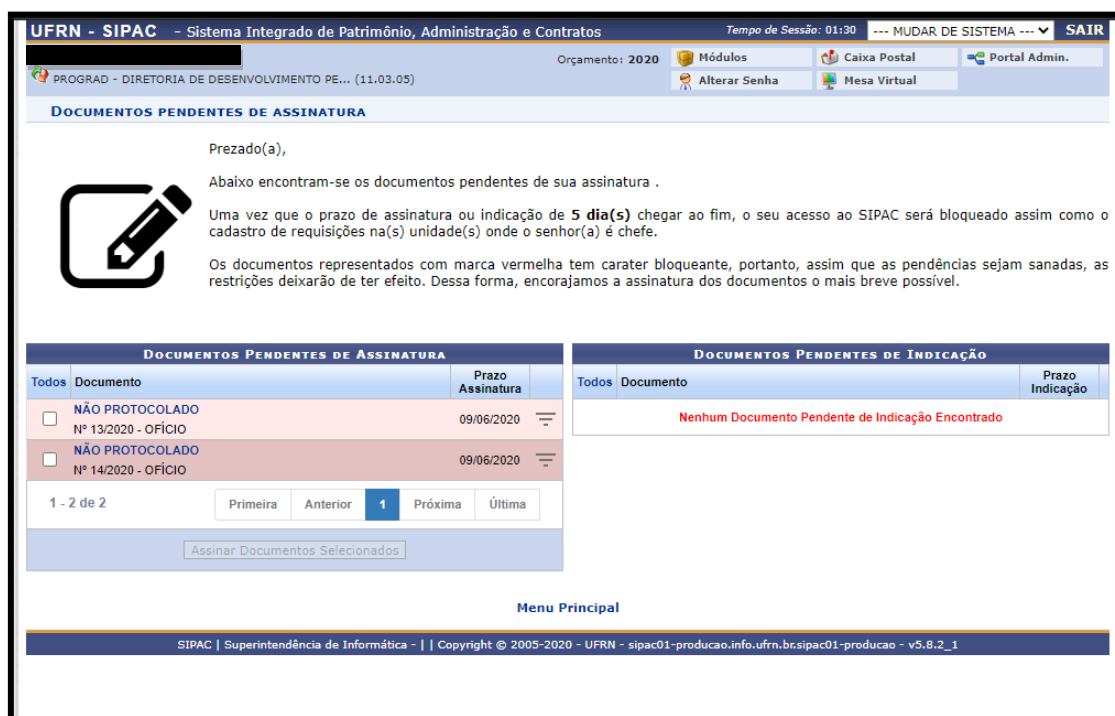
PASSO 3

Entre com nome de usuário e senha (é o mesmo utilizado no SIGAA)



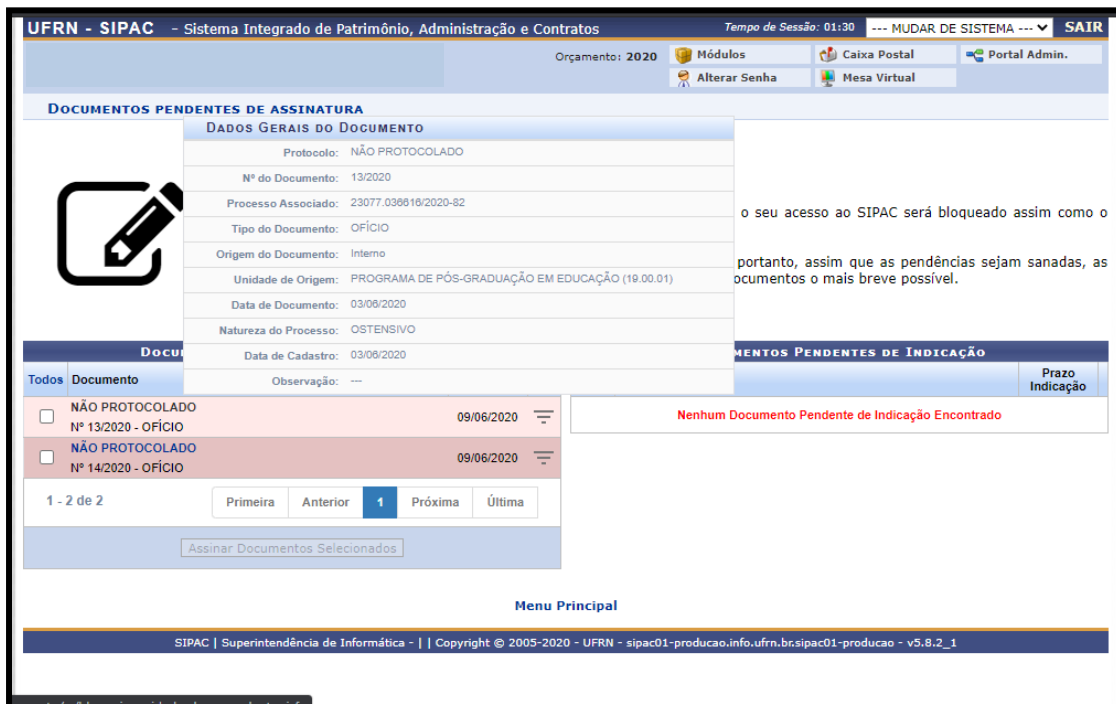
PASSO 4

Já na tela inicial aparecerão os documentos pendentes de assinatura.



DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA			DOCUMENTOS PENDENTES DE INDICAÇÃO		
Todos	Documento	Prazo Assinatura	Todos	Documento	Prazo Indicação
<input type="checkbox"/>	NÃO PROTOCOLADO Nº 13/2020 - OFÍCIO	09/06/2020	Nenhum Documento Pendente de Indicação Encontrado		
<input type="checkbox"/>	NÃO PROTOCOLADO Nº 14/2020 - OFÍCIO	09/06/2020			


Passando o mouse por cima do documento, ficará disponível alguns detalhes de sua criação, o que pode ajuda a identificar qual seu conteúdo e se é originado do PPGEd (19.00.01).



UFRN - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2020 Módulos Caixa Postal Portal Admin.
Alterar Senha Mesa Virtual

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA



DADOS GERAIS DO DOCUMENTO

Protocolo:	NÃO PROTOCOLADO
Nº do Documento:	13/2020
Processo Associado:	23077.039619/2020-92
Tipo do Documento:	OFÍCIO
Origem do Documento:	Interno
Unidade de Origem:	PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO (19.00.01)
Data de Documento:	03/06/2020
Natureza do Processo:	OSTENSIVO
Data de Cadastro:	03/06/2020
Observação:	---

o seu acesso ao SIPAC será bloqueado assim como o
 portanto, assim que as pendências sejam sanadas, as
 documentos o mais breve possível.

DOCUMENTOS PENDENTES DE INDICAÇÃO

Todos	Documento	Prazo Indicação
Nenhum Documento Pendente de Indicação Encontrado		

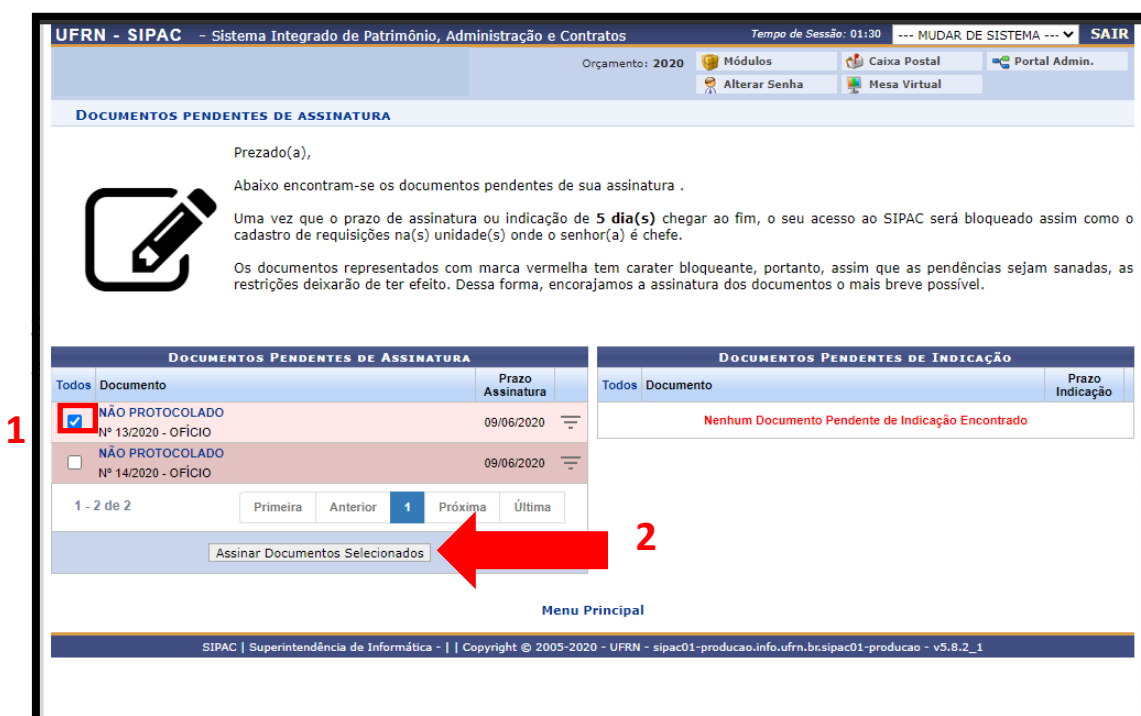
1 - 2 de 2 Primeira Anterior 1 Próxima Última

[Menu Principal](#)

SIPAC | Superintendência de Informática - | Copyright © 2005-2020 - UFRN - sipac01-producao.info.ufrn.br:sipac01-producao - v5.8.2_1

PASSO 5

Selecione o documento e clique em “Assinar Documentos Selecionados”



UFRN - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos Tempo de Sessão: 01:30 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2020 Módulos Caixa Postal Portal Admin.
Alterar Senha Mesa Virtual

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA

Prezado(a),

Abaixo encontram-se os documentos pendentes de sua assinatura .

Uma vez que o prazo de assinatura ou indicação de **5 dia(s)** chegar ao fim, o seu acesso ao SIPAC será bloqueado assim como o cadastro de requisições na(s) unidade(s) onde o senhor(a) é chefe.

Os documentos representados com marca vermelha tem caráter bloqueante, portanto, assim que as pendências sejam sanadas, as restrições deixarão de ter efeito. Dessa forma, encorajamos a assinatura dos documentos o mais breve possível.

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA

Todos	Documento	Prazo Assinatura
<input checked="" type="checkbox"/>	NÃO PROTOCOLADO Nº 13/2020 - OFÍCIO	09/06/2020
<input type="checkbox"/>	NÃO PROTOCOLADO Nº 14/2020 - OFÍCIO	09/06/2020

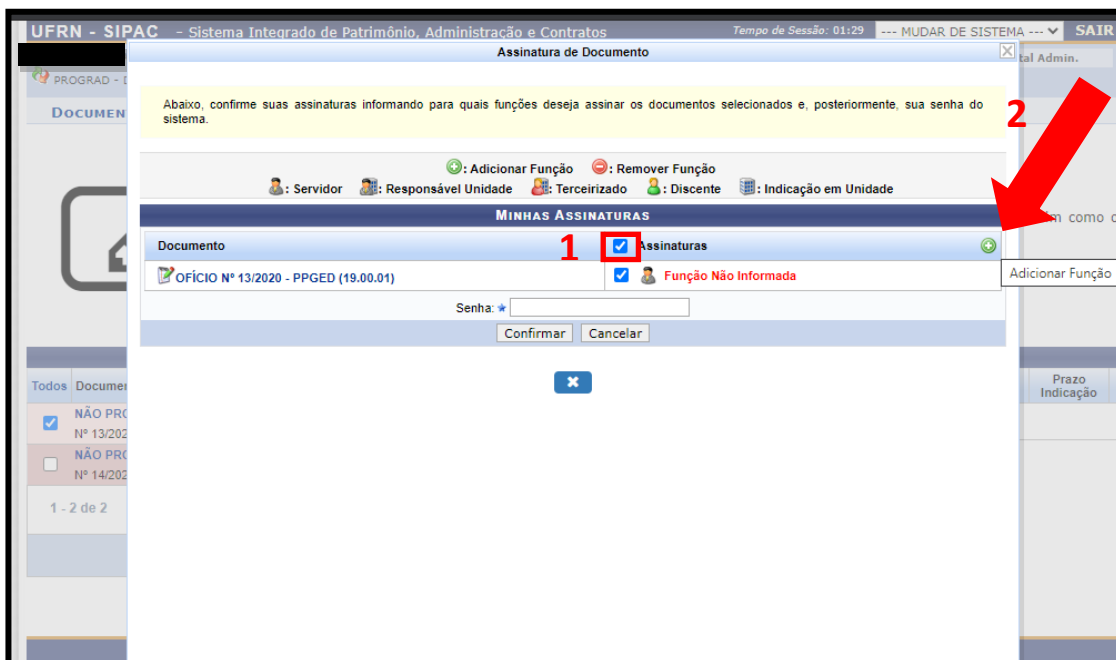
1 - 2 de 2 Primeira Anterior 1 Próxima Última

[Menu Principal](#)

SIPAC | Superintendência de Informática - | Copyright © 2005-2020 - UFRN - sipac01-producao.info.ufrn.br:sipac01-producao - v5.8.2_1

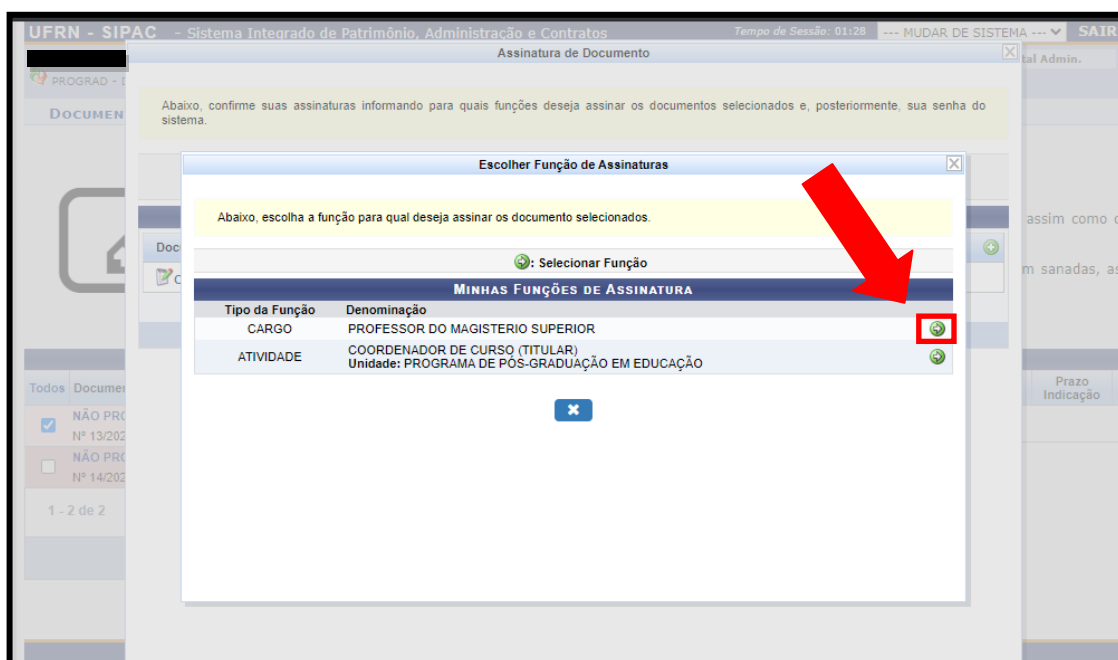
PASSO 7

Uma nova janela irá abrir. Selecione a caixa de assinatura, e clique no botão de “Adicionar Função”, indicado na seta abaixo.



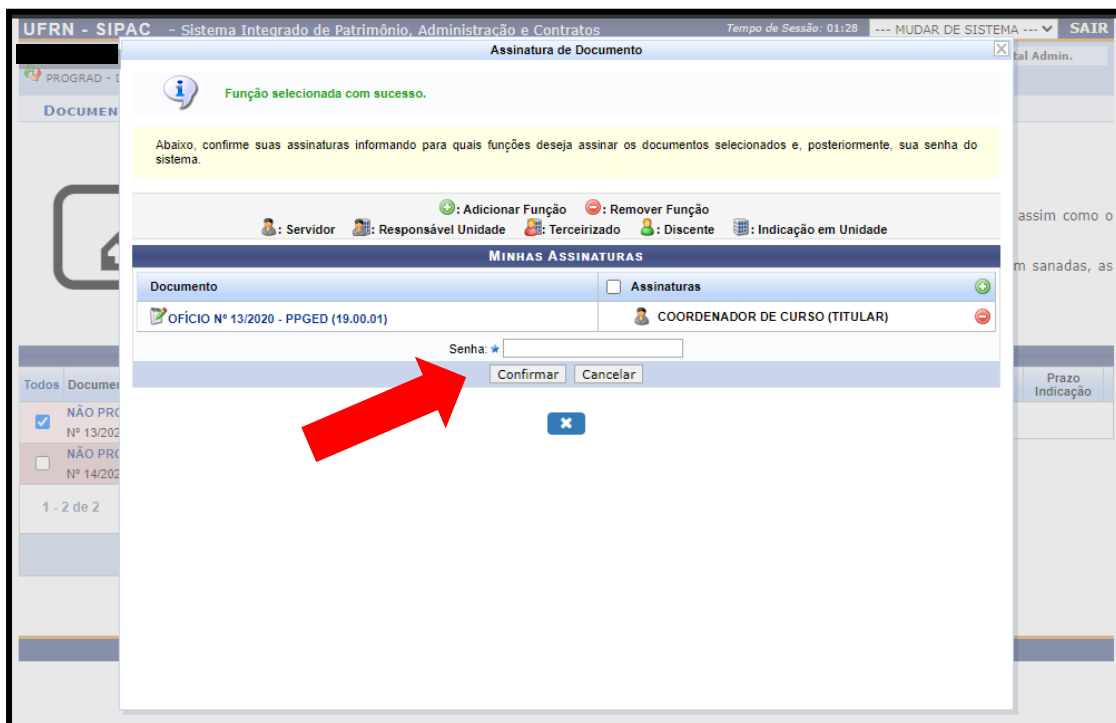
PASSO 8

Uma nova janela irá abrir. Selecione a função desejada (maioria dos casos será “PROFESSOR DO MAGISTÉRIO SUPERIOR”)

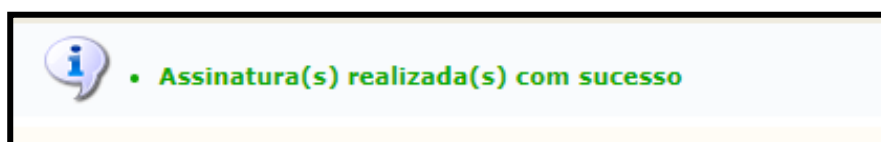


PASSO 9

Insira a senha e confirme a assinatura.



Uma mensagem como a mostrada abaixo deverá aparecer:



Em caso de dúvidas, entre em contato ppged@ce.ufrn.br