

## ASSINAR DOCUMENTO [MESA VIRTUAL]

**Atenção!**

Lembre-se que essa funcionalidade tem como objetivo fornecer uma espécie de autenticação de conferência do documento recebido e teve sua cópia anexada como *arquivo digital* no sistema. Dessa forma, o servidor que deverá assinar o documento anexado, é o mesmo servidor que anexou o arquivo digital.

- 1) Acesse <https://sig.ifrs.edu.br/sipac/>. Entre com seus dados de usuário (CPF) e senha.



O sistema diferencia letras maiúsculas de minúsculas APENAS na senha, portanto ela deve ser digitada da mesma maneira que no cadastro.

**ATENÇÃO!**

<b>SIGAA</b> (Acadêmico) Portal Público	<b>SIPAC</b> (Administrativo) Portal Público	<b>SIGRH</b> (Recursos Humanos) Portal Público	<b>SIGPP</b> (Planejamento e Projetos)	<b>SIGAdmin</b> (Administração)
---	--	--	---	------------------------------------

Perdeu o e-mail de confirmação de cadastro? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu o login? [Clique aqui para recuperá-lo.](#)  
Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-la.](#)

**Entrar no Sistema**

Usuário:

Senha:

**Servidor,**  
caso ainda não possua cadastro no SIPAC,  
clique no link abaixo.

[Cadastre-se](#)

Figura 1: Tela de acesso ao SIPAC

- 2) Clique em **(1) Módulos** e, em seguida, selecione o módulo **(2) Protocolo**.

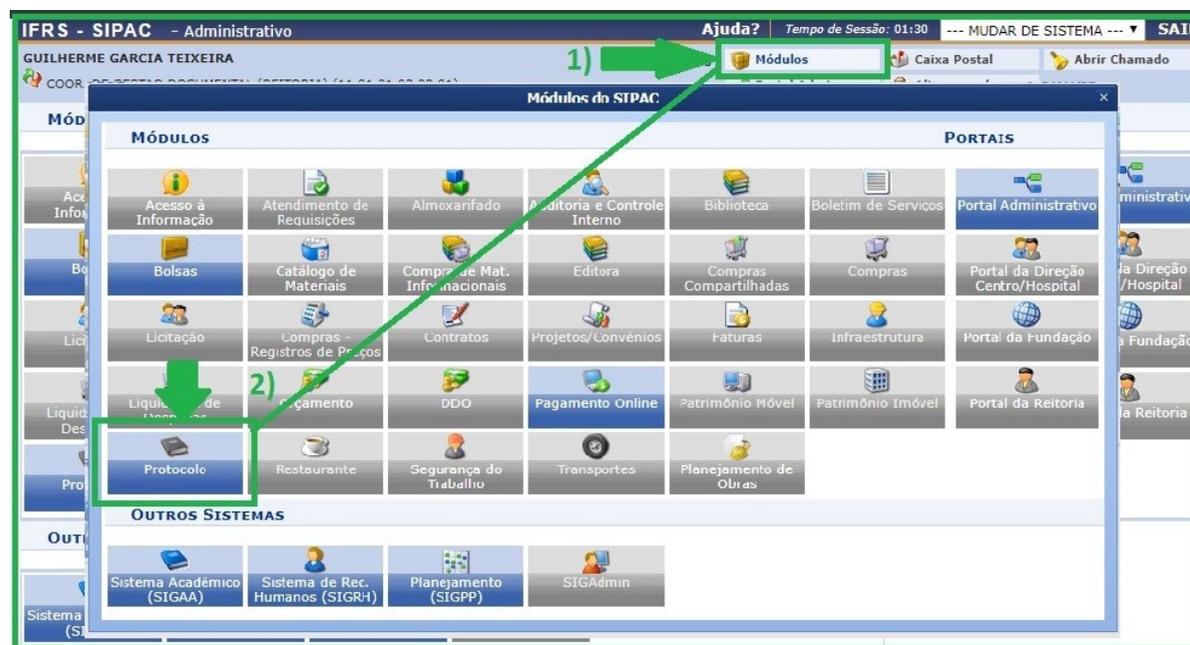


Figura 2: Acesso ao módulo de protocolo

3) Acesse a **Mesa Virtual** do SIPAC Protocolo.



Figura 3: Acesso - Mesa virtual

4) Na aba de atalhos na lateral direita da tela selecione a opção **Outros - Documentos pendentes de assinatura.**

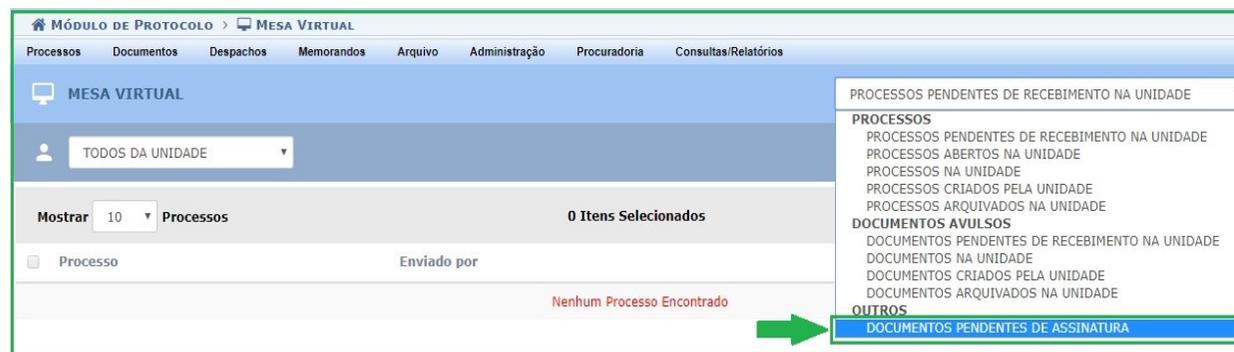


Figura 4: Documentos Pendentes de Assinatura

5) Para **visualizar o documento** antes de assiná-lo, clique sobre o mesmo.



Figura 5: Seleção de documento pendente de assinatura

6) Em seguida será aberta uma janela com a visualização do documento selecionado.



Figura 6: Visualização do documento pendente de assinatura

7) Há duas formas diferentes de assinar os documentos pendentes de assinatura que estão em sua unidade:

a) Para assinar *apenas um* documento, clique no ícone das três barrinhas correspondentes a ele no lado direito da tela e posteriormente selecione a opção **Assinar Documento**.



Figura 7: Assinar Documento - Mesa virtual

b) Para assinar *dois ou mais* documentos, selecione os documentos que deseja assinar nas caixas de seleção correspondentes do lado esquerdo da tela e posteriormente no botão indicado no lado direito da tela.

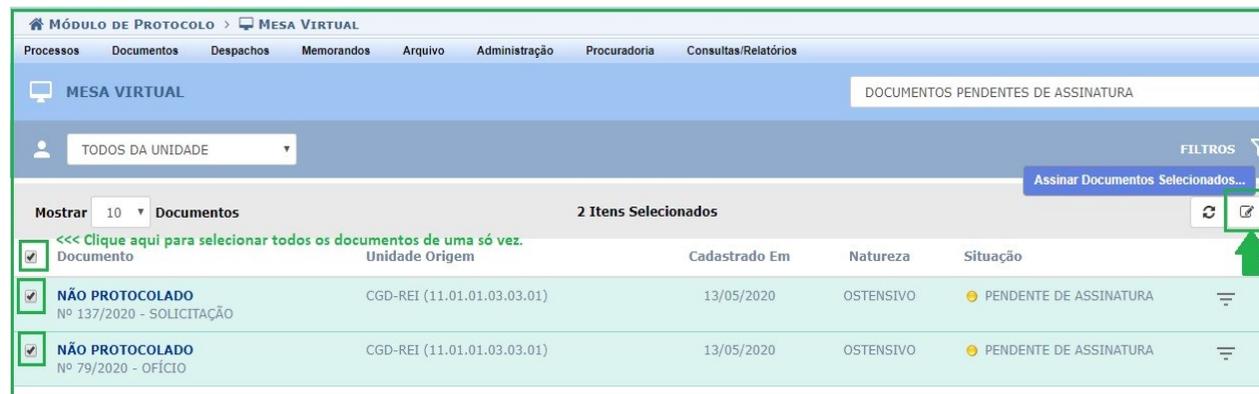


Figura 8: Assinar Documentos Selecionados

8) Para assinar o(s) documento(s), em qualquer dos casos mencionados acima, basta preencher com as informações *Função* e *Senha* e clicar em **Confirmar**.



Figura 9: Assinar Documento – Confirmar