

Menu Processos - Assinar Documentos

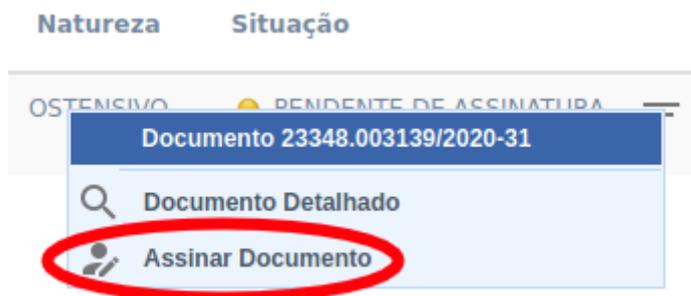
 **ATENÇÃO:** este procedimento não é feito dentro do SIGAA. Você deverá acessar o SIPAC (sistema administrativo) para assinar documentos seguindo este manual

Entre no SIPAC (sig.ifc.edu.br/sipac) e siga os passos a seguir:

Ao acessar o Portal do Aluno, o Discente pode verificar no menu Processos a existência de documentos que necessitam de sua assinatura, conforme demonstrado na imagem abaixo:



Ao clicar na opção de Menu Assinar Documento, é apresentada a relação de documentos que necessitam da assinatura do Discente. Para realizar a assinatura, deve-se clicar no ícone na extremidade direita do arquivo e então selecionar a opção Assinar Documento, conforme destacado nas figuras abaixo.



Por fim, será apresentada a tela abaixo onde o Discente deverá informar novamente a sua senha para

Assinatura de Documento

confirmar

Abaixo, confirme suas assinaturas informando para quais funções deseja assinar os documentos selecionados e, posteriormente, sua senha do sistema.

+ Adicionar Função - Remover Função

: Servidor : Responsável Unidade : Terceirizado : Discente : Indicação em Unidade

MINHAS ASSINATURAS

Documento	Assinaturas
ATA Nº [REDACTED] - CSIST/REIT (11.01.18.00.27)	<input type="checkbox"/> DISCENTE

Senha: ★



From: <http://manuais.dti.ifc.edu.br/> - Instituto Federal Catarinense

Permanent link: http://manuais.dti.ifc.edu.br/doku.php?id=wiki:discente_protocolo&rev=1597836411

Last update: 2020/08/19 11:26

