Diploma Digital dos Cursos Superiores de Graduação

Como assinar os Diplomas Digitais

- Verificar Quais os Diplomas Digitais estão pendentes para Assinatura
- Assinatura do DRG Substituto no Diploma Digital

Verificar Quais os Diplomas Digitais estão pendentes para Assinatura

> Pré-requisitos:

> É preciso que a Coordenadoria de Registro de Diplomas (CRDI-PRE) tenha gerado o XML da documentação acadêmica do diploma digital, e solicitado a assinatura do DRG, conforme consta neste tutorial: Parte 1 - Como Registrar e Assinar um Diploma Digital

Para verificar quais XML da documentação acadêmica do diploma digital estão pendentes de assinatura, siga os passos a seguir:

Entre no SUAP e clique em: Ensino>>Diplomas e Certificados>>Diplomas>>Diploma Digital>>Minhas Assinaturas



> ATENÇÃO: Este menu só está disponível para os titulares da função de Diretor Geral do Campus. O servidor substituto do DRG precisará verificar junto a Coordenadoria de Registros Acadêmicos dos campus quais são os diplomas pendentes de assinatura.

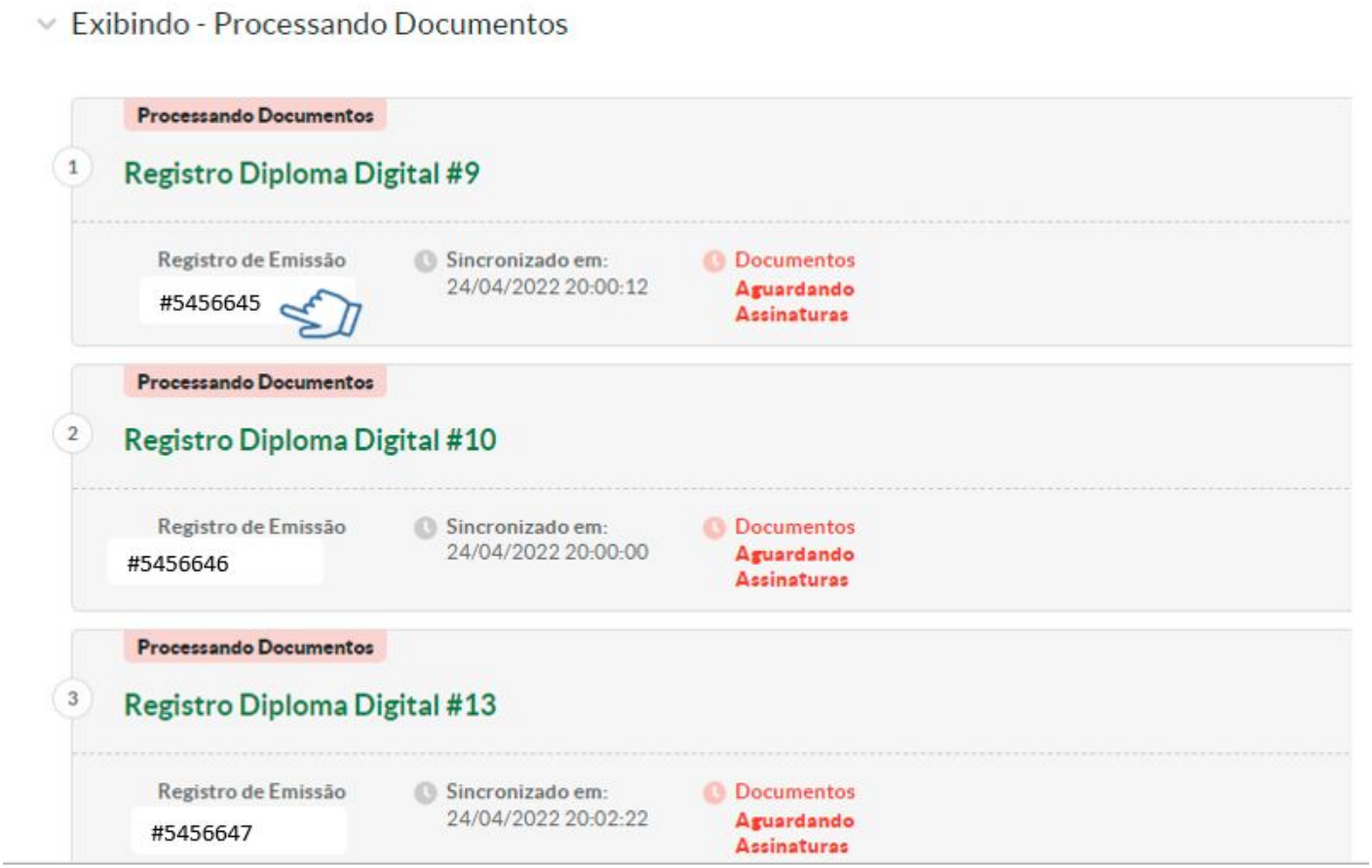
Caso não haja nenhum XML da documentação acadêmica aguardando assinatura aparecerá a imagem abaixo:



Porém, caso haja algum documento para assinatura, aparecerá a imagem abaixo. Clique na área onde consta "Registros aguardando assinatura"

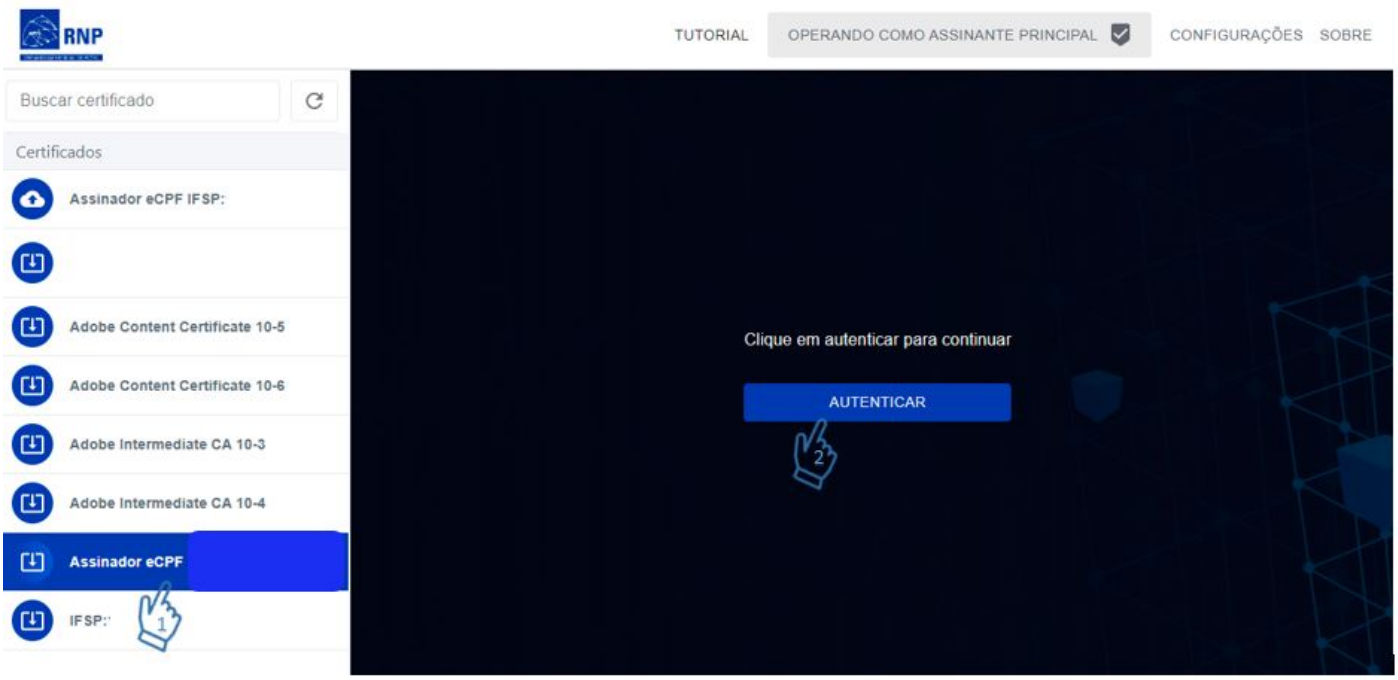


Caso deseja saber mais informações sobre quais alunos se referem os XML com assinatura pendentes, basta clicar no código do registro de emissão, conforme a imagem abaixo:

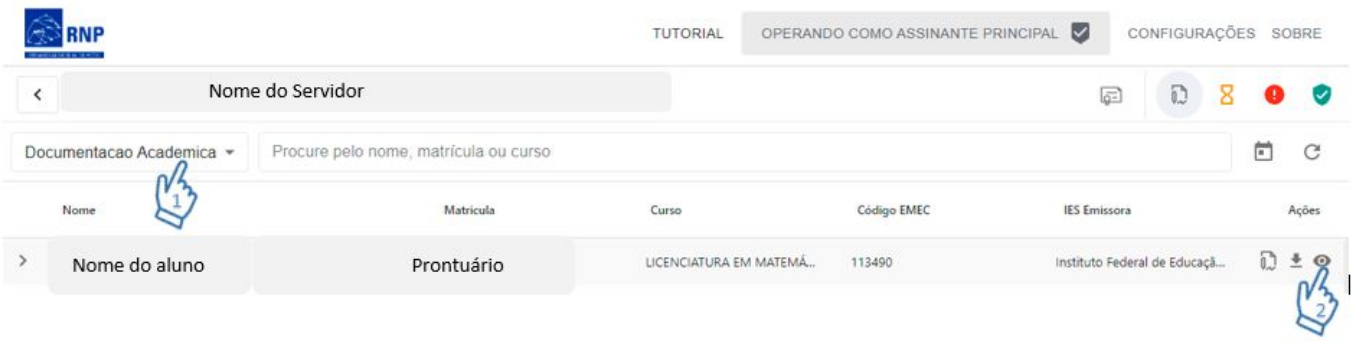


Agora, é preciso entrar no RAP Sign para realizar a assinatura dos XML da Documentação Acadêmica dos estudantes. O endereço do RAP Sign é o seguinte: https://diplomas-rapsign.ifsp.edu.br/#/

No primeiro acesso ao RAP Sign, clique no seu certificado digital do lado esquerdo, e depois clique no botão "Autenticar" na parte central da página. O RAP Sign pedirá que você insira a senha do certificado digital.



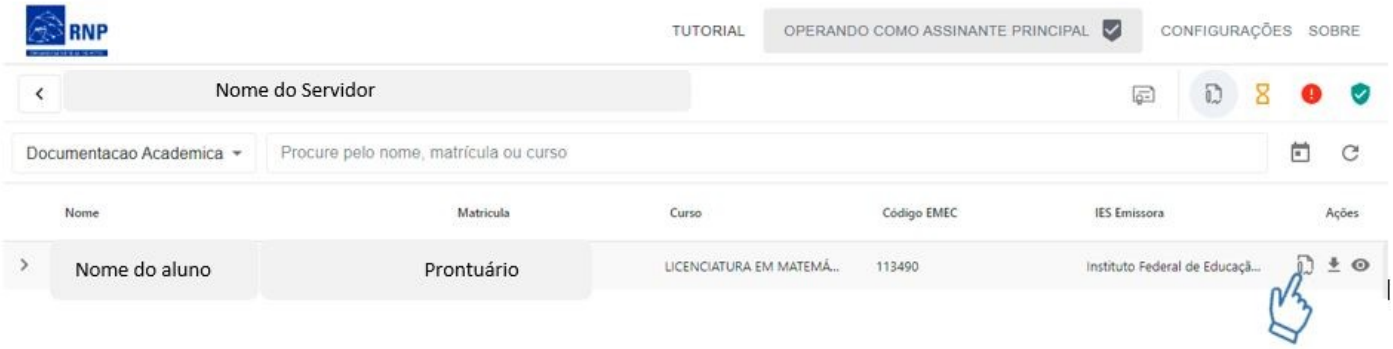
Selecione o XML da "Documentação Acadêmica", e depois clique no botão com um formato de "Olho", caso deseja verificar os dados do estudante que serão validados através da assinatura do servidor.



Todos os dados abaixo são retirados do SUAP. Os dados se mantem congelados a partir do momento que o diploma é registrado, e só poderão ser alterados a partir da Revogação do diploma.

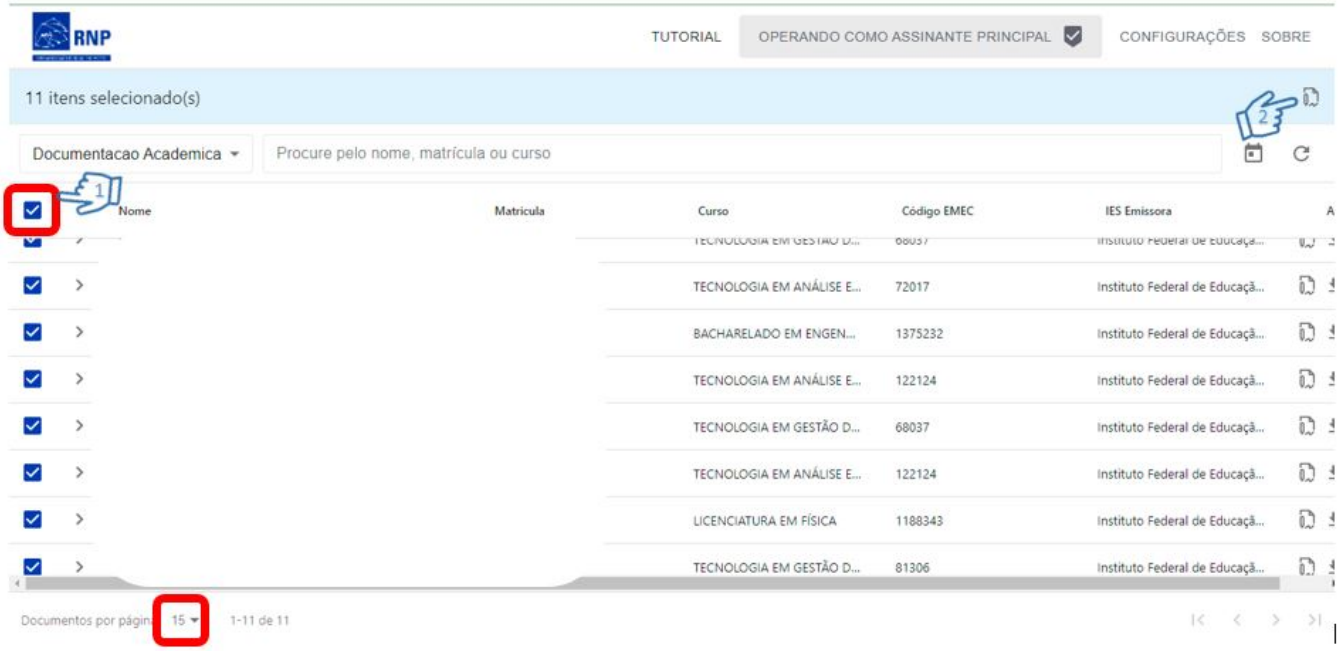


O DRG deverá realizar a assinatura do XML da documentação acadêmica voltando para a tela anterior, e clicando no botão com um símbolo de "um papel com um clipes", caso deseja realizar a assinatura de forma individual para cada estudante:



Ou poderá realizar a assinatura em lote para todos os estudantes de uma única vez. Clique na caixa de seleção ao lado da palavra "Nome" para selecionar todos os XML disponíveis na página atual. E depois clique no símbolo de "uma folha com um clipes" na parte superior direta da tela:

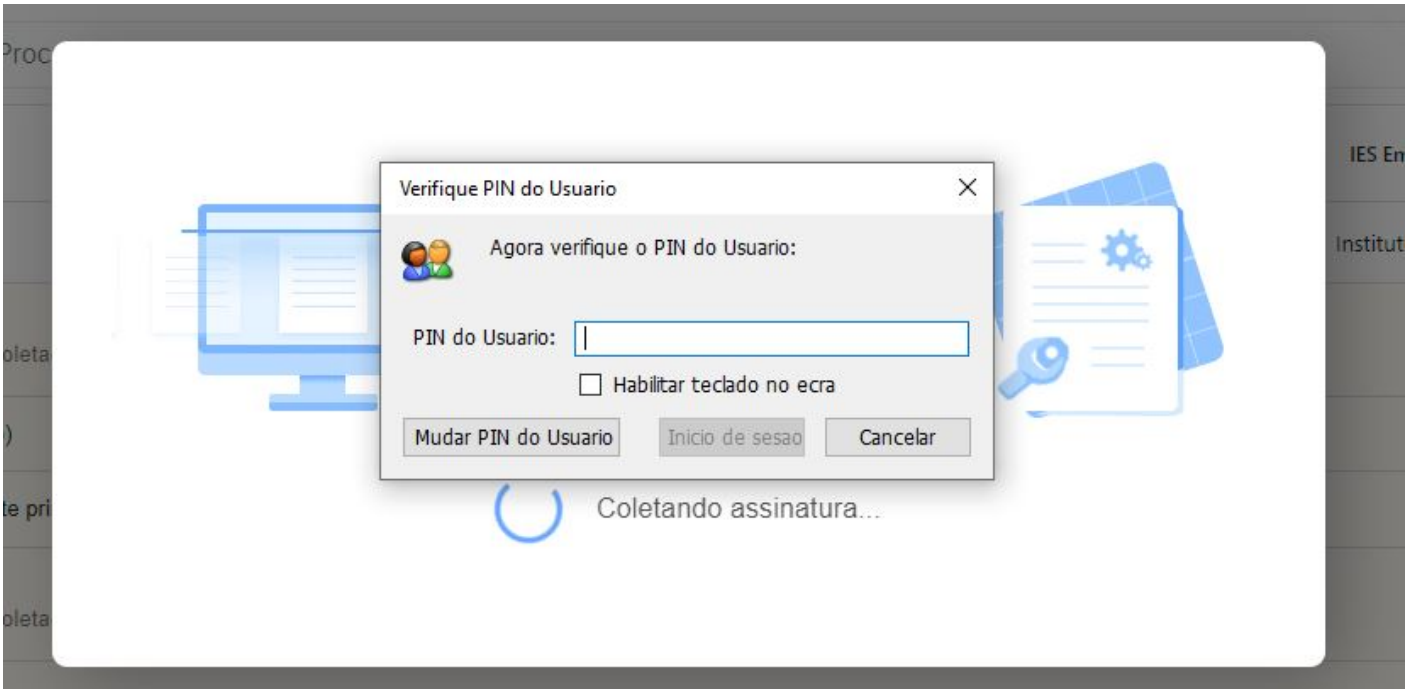
> Cuidado: Poderá ter mais XML da documentação acadêmica de outros estudantes nas páginas seguintes. Por isso, verifique quantos documentos estão sendo exibidos na página, conforme indicado no final da página:



Clique no botão "Prosseguir":



Em seguida, insira a senha PIN do certificado digital:



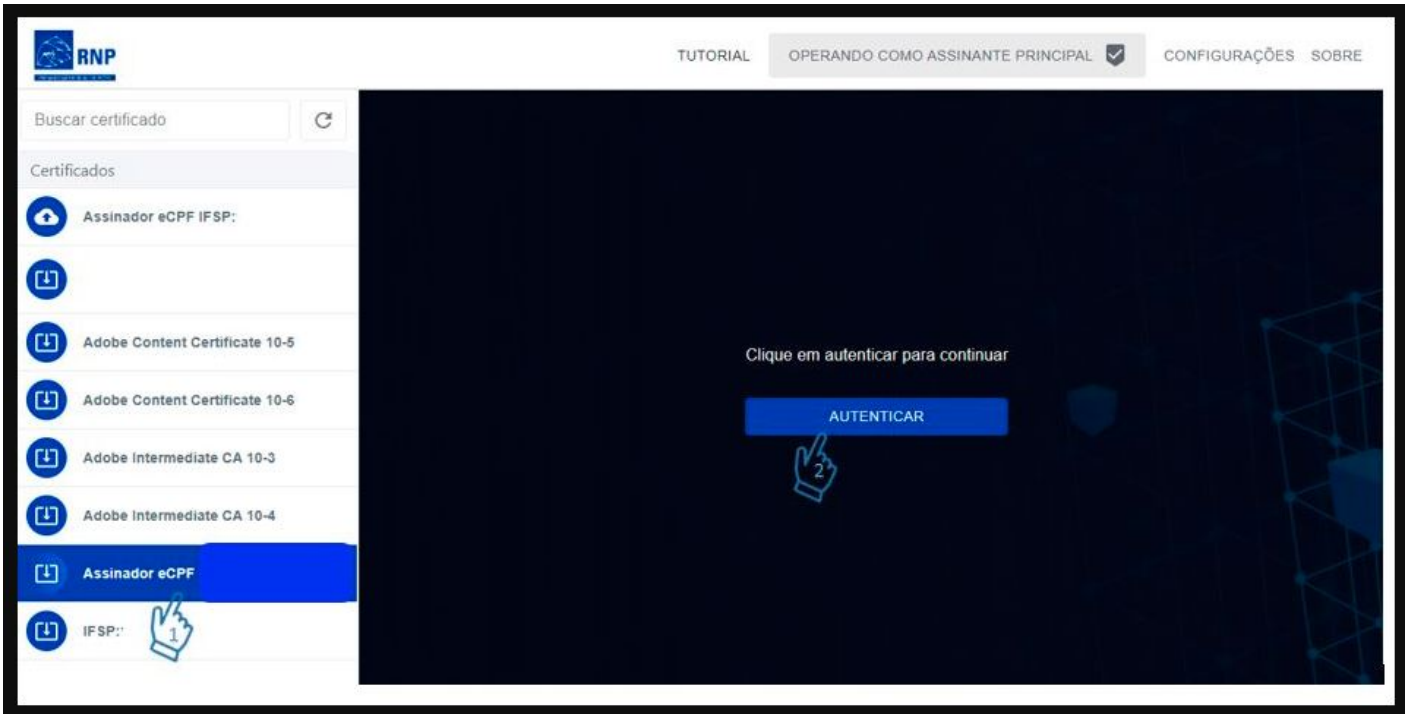
> Pronto, o XML da documentação acadêmica foi assinada pelo DRG do campus, com certificado digital do tipo E-CPF.

Assinatura do DRG Substituto no Diploma Digital

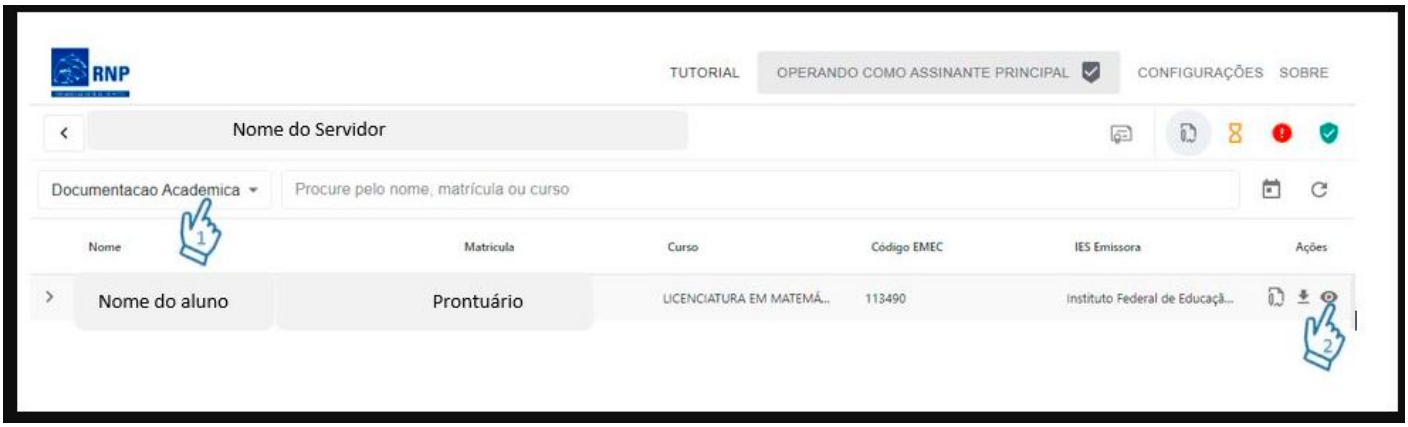
O Diretor Geral do Campus Substituto está listado na PORTARIA Nº 1002/IFSP, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

Para realizar a assinatura digital nos diplomas é preciso entrar no RAP Sign e assinar o XML da Documentação Acadêmica do estudante. O endereço do RAP Sign é o seguinte: https://diplomas-rapsign.ifsp.edu.br/#/

No primeiro acesso ao RAP Sign, clique no seu certificado digital do lado esquerdo(lembrando que token precisa estar conectado no PC), e depois clique no botão "Autenticar" na parte central da página. O RAP Sign pedirá que você insira a senha do certificado digital.



Selecione o XML da "Documentação Acadêmica", e depois clique no botão com um formato de "Olho", caso deseja verificar os dados do estudante que serão validados através da assinatura do servidor.



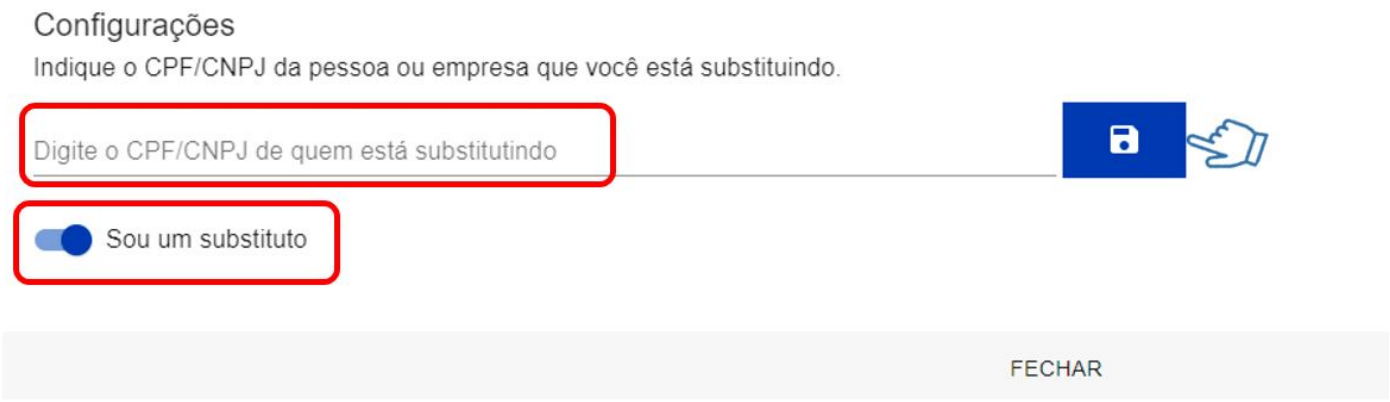
Todos os dados abaixo são retirados do SUAP. Os dados se mantem congelados a partir do momento que o diploma é registrado, e só poderão ser alterados a partir da Revogação do diploma.



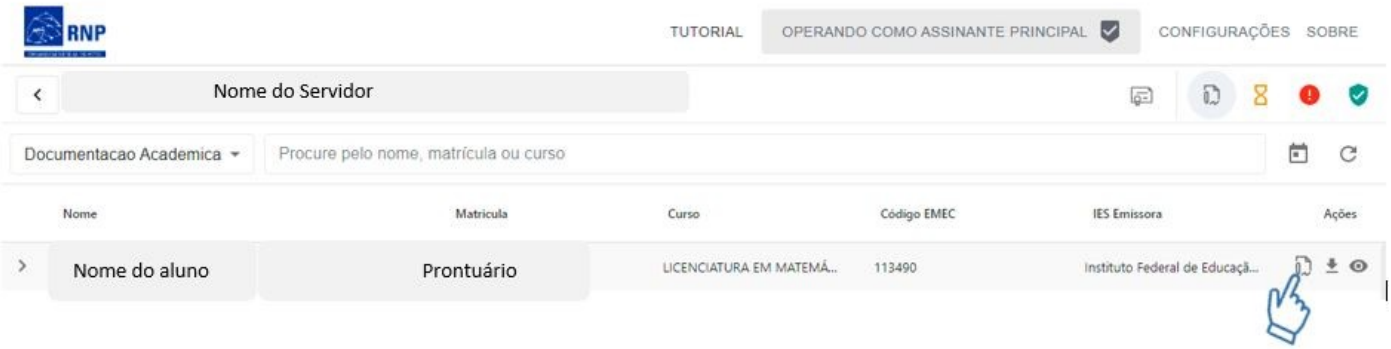
O DRG substituto deverá realizar a assinatura do XML da documentação acadêmica voltando para a tela anterior, e clicando em "Configurações":



Insira o CPF do DRG Titular; selecione "Sou um Substituto" e depois clique na imagem do disquete:

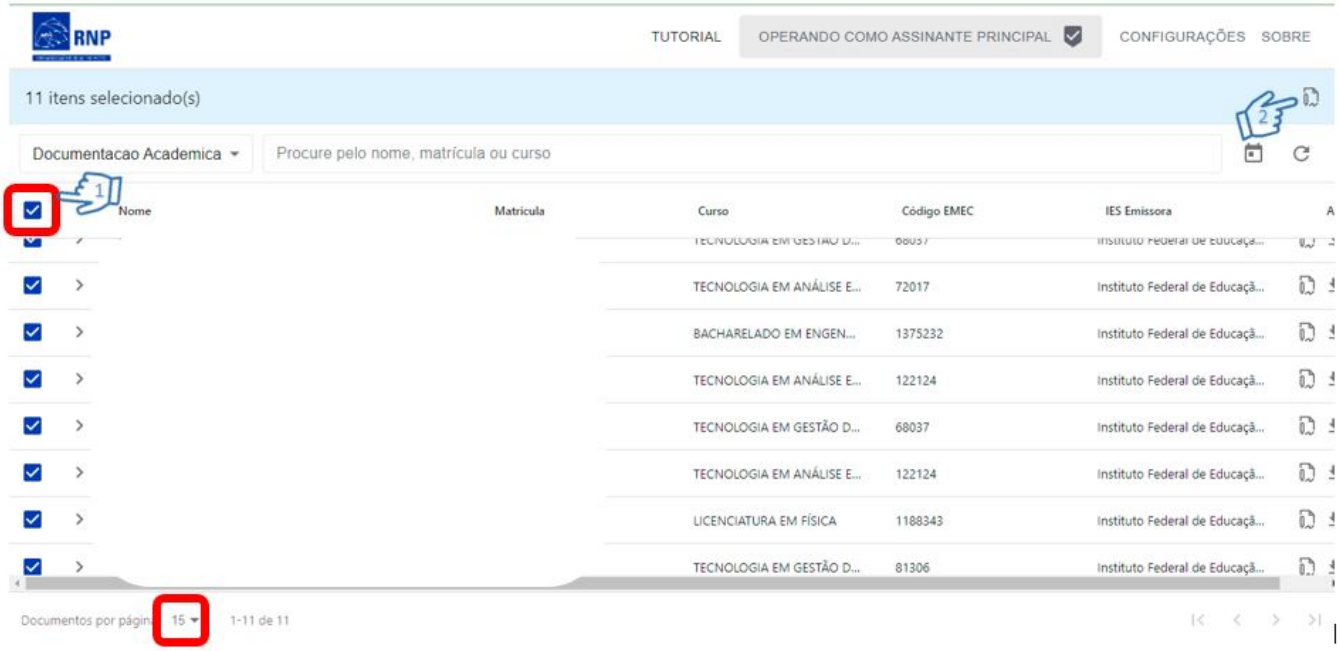


Clique no botão com um símbolo de "um papel com um clipes", caso deseja realizar a assinatura de forma individual para cada estudante:



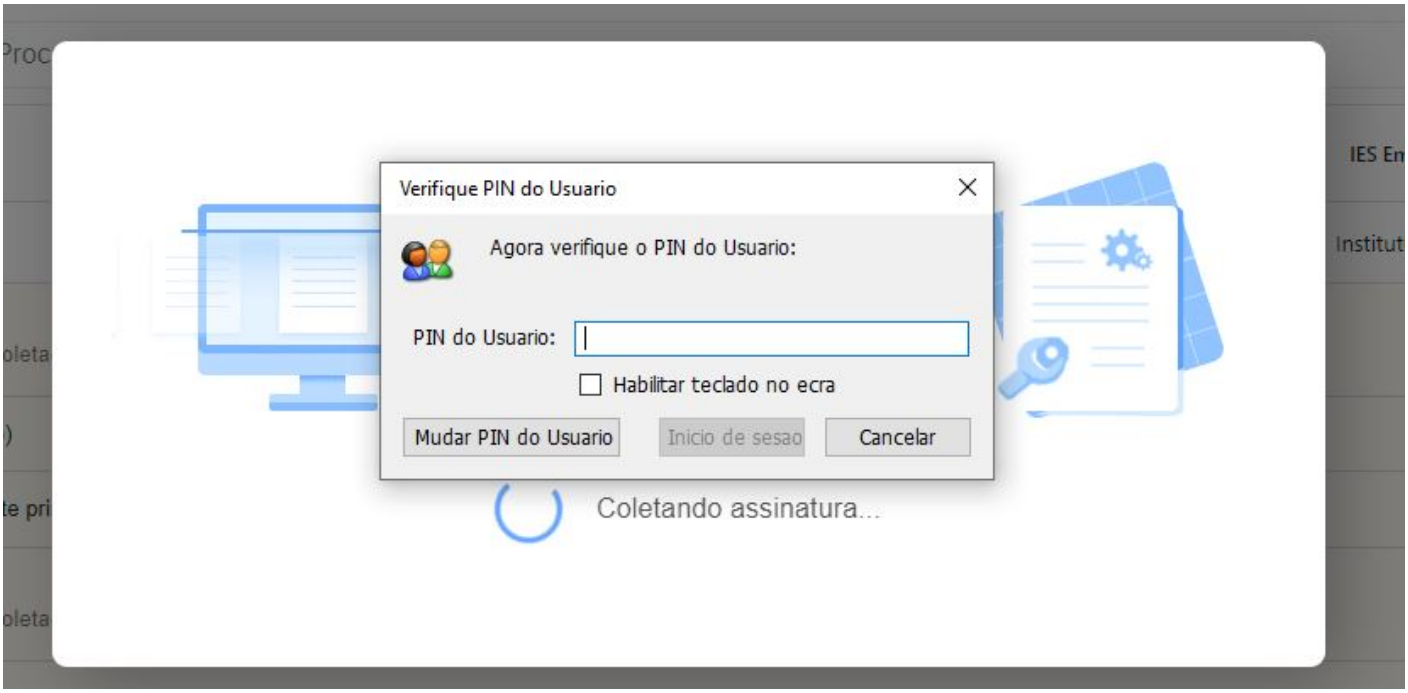
Ou poderá realizar a assinatura em lote para todos os estudantes de uma única vez. Clique na caixa de seleção ao lado da palavra "Nome" para selecionar todos os XML disponíveis na página atual. E depois clique no símbolo de "uma folha com um clipes" na parte superior direta da tela:

> Cuidado: Poderá ter mais XML da documentação acadêmica de outros estudantes nas páginas seguintes. Por isso, verifique quantos documentos estão sendo exibidos na página, conforme indicado no final da página:





Em seguida, insira a senha PIN do certificado digital:



> Pronto, o XML da documentação acadêmica foi assinada pelo DRG substituto do campus, com certificado digital do tipo E-CPF.