

# MANUAL

## COMO ABRIR PROCESSO NO SIPAC (Processo Seletivo de Bolsas – ProPG)

# COMO ABRIR PROCESSO NO SIPAC

- Acesse a página do **SIPAC** (Administrativo) pelo link <https://sig.ufabc.edu.br/sipac/?modo=classico> e em seguida digite seu **Usuário** e **Senha** de acesso. Clique em **Entrar**.

**UFABC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos**

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

**SIGAA** (Acadêmico)    **SIPAC** (Administrativo)    **SIGRH** (Recursos Humanos)    **SIGPP** (Planejamento e Projetos)    **SIGED** (Gestão Eletrônica de Documentos)

**SIGEleição** (Controle de Processos Eleitorais)    **SIGEventos** (Gestão de Eventos)    **SIGAdmin** (Administração e Comunicação)

**Entrar no Sistema**

Usuário:

Senha:

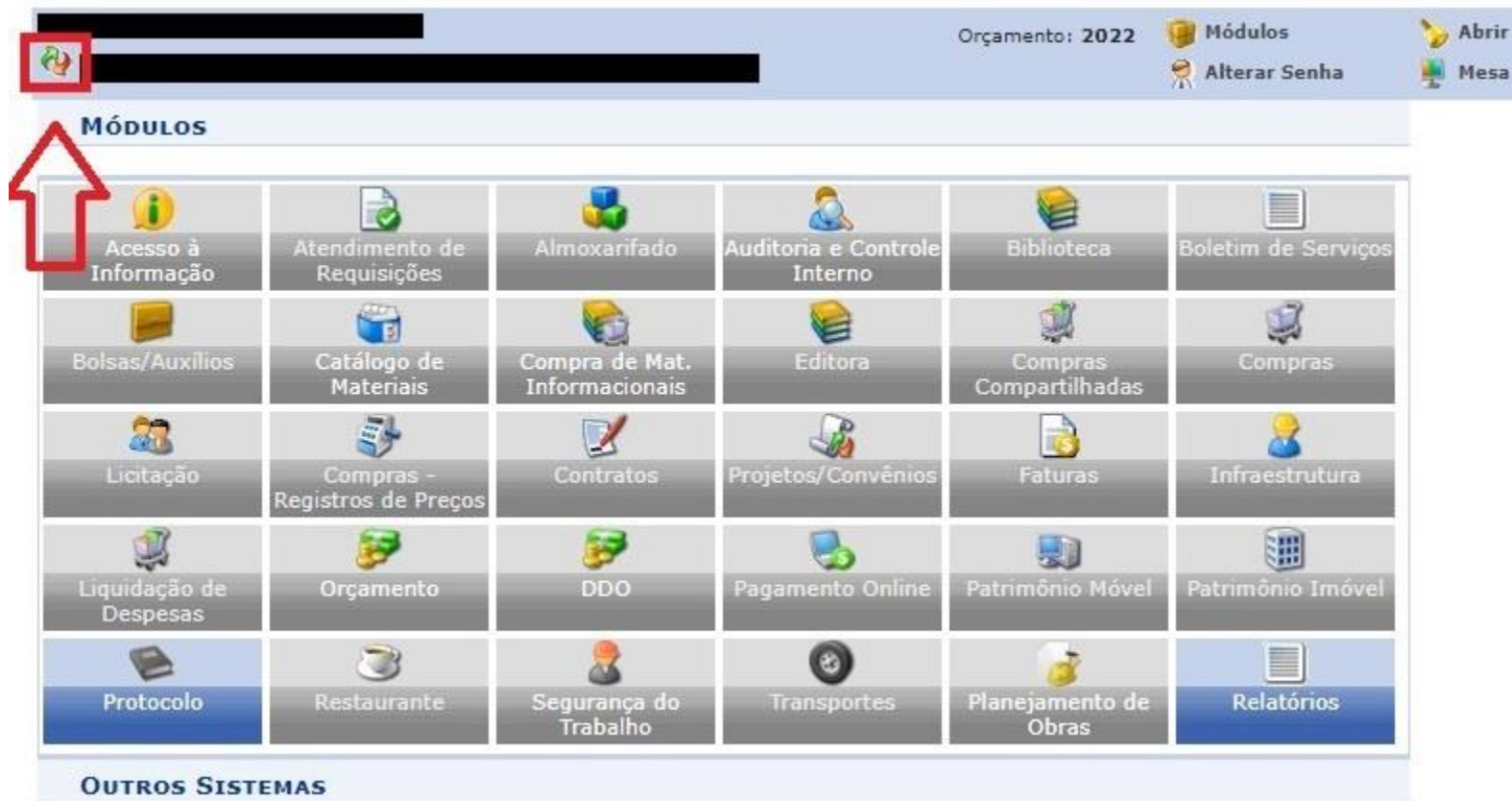
**Entrar**

SIPAC | UFABC - Núcleo de Tecnologia da Informação - ||||| | Copyright © 2005-2022 - UFRN - sig-1.ufabc.int.br.sig-1-prod - v5.11.34

SEGUE 































# COMO ABRIR PROCESSO NO SIPAC

- Antes de começar, certifique-se de que você está na **Unidade em que o processo deve ser criado**. Clique no ícone destacado abaixo e altere para a unidade “Pós-Graduação...”.



Orçamento: 2022 Módulos Alterar Senha Abrir Mesa

**MÓDULOS**

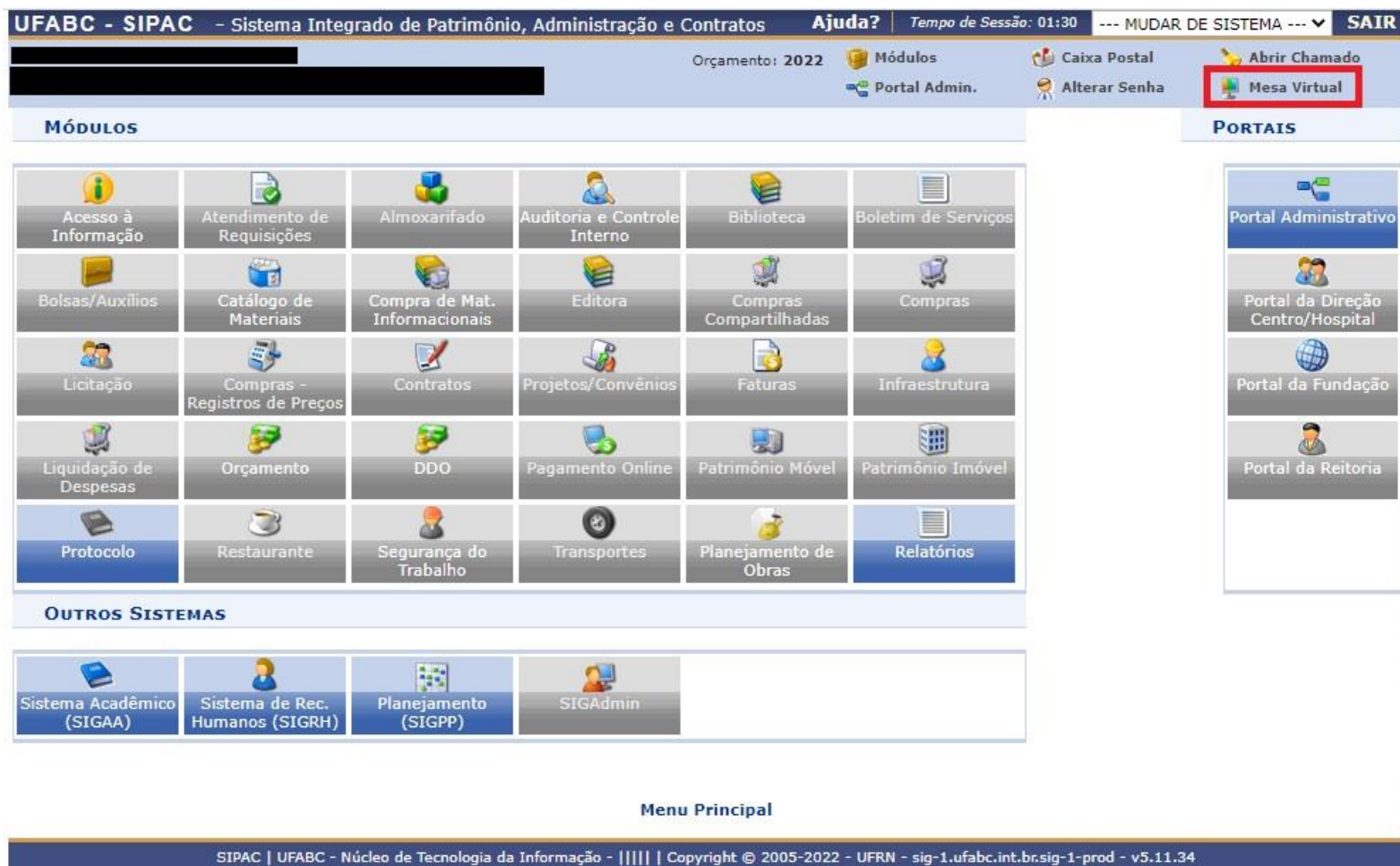
 Acesso à Informação	 Atendimento de Requisições	 Almoarifado	 Auditoria e Controle Interno	 Biblioteca	 Boletim de Serviços
 Bolsas/Auxílios	 Catálogo de Materiais	 Compra de Mat. Informacionais	 Editora	 Compras Compartilhadas	 Compras
 Licitação	 Compras - Registros de Preços	 Contratos	 Projetos/Convênios	 Faturas	 Infraestrutura
 Liquidação de Despesas	 Orçamento	 DDO	 Pagamento Online	 Patrimônio Móvel	 Patrimônio Imóvel
 Protocolo	 Restaurante	 Segurança do Trabalho	 Transportes	 Planejamento de Obras	 Relatórios

**OUTROS SISTEMAS**

SEGUE 

# COMO ABRIR PROCESSO NO SIPAC

- Após certificar-se de que está na unidade correta, clique em **Mesa Virtual** (em destaque abaixo) no canto superior direito da tela.



The screenshot displays the SIPAC system interface. At the top, the header includes 'UFABC - SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos', 'Ajuda?', 'Tempo de Sessão: 01:30', and a dropdown menu for 'MUDAR DE SISTEMA'. Below this, a navigation bar contains 'Orçamento: 2022', 'Módulos', 'Portal Admin.', 'Caixa Postal', 'Alterar Senha', 'Abrir Chamado', and 'Mesa Virtual' (highlighted with a red box). The main content area is divided into three sections: 'MÓDULOS' (a grid of 24 icons for various services like 'Acesso à Informação', 'Atendimento de Requisições', etc.), 'PORTAIS' (a vertical list of portals including 'Portal Administrativo', 'Portal da Direção Centro/Hospital', etc.), and 'OUTROS SISTEMAS' (a row of four icons for 'Sistema Acadêmico (SIGAA)', 'Sistema de Rec. Humanos (SIGRH)', 'Planejamento (SIGPP)', and 'SIGAdmin'). At the bottom, there is a 'Menu Principal' button and a footer with system information and a copyright notice.



➤ Clique em **Processos**. Em seguida, clique em **Cadastrar Processo**.



The screenshot shows the SIPAC interface with the 'Processos' menu open. The 'Cadastrar Processo' option is highlighted. Below the menu, there is a table of processes with the following data:

	Enviado por	Enviado Em	Prazo	Natureza	Situação
<input type="checkbox"/> 23006.020924/2021-19 052.221 - EXECUÇÃO FINANCEIRA: DESPESA	DAEP (11.01.09.03)	04/11/2021	INDEFINIDO	OSTENSIVO	● ATIVO
<input type="checkbox"/> 23006.021062/2021-33	DAEP (11.01.09.03)	04/11/2021	INDEFINIDO	OSTENSIVO	● ATIVO

SEGUE 

- Esta é a página Dados Gerais (1). No campo “Tipo de Processo” (2), digite **601.1** e aguarde aparecer a opção “601.1 - PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS”. Selecione-a.
- No campo “Assunto Detalhado” (3), escreva as informações que julgar pertinentes ao processo seletivo de bolsas que está sendo aberto. (Exemplo: “Processo Seletivo de Bolsas – Edital 001/2022 – BTC”). Depois, clique em **Continuar (4)**.

 Processo Interno  Processo Externo'; 'Tipo do Processo: \*' (2) with a dropdown menu showing '601.1' and a sub-menu with '601.1 - PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS'; 'Processo eletrônico: \*' with a dropdown menu showing '601.1 - PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS'; 'Assunto Detalhado: \*' (3) with a large text area; and 'Observação:' with a text area. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Continuar >>' (4) buttons. A footer note says '\* Campos de preenchimento obrigatório.' and 'Protocolo' is visible at the very bottom." data-bbox="246 322 683 870"/>


# COMO ABRIR PROCESSO NO SIPAC

- Esta é a página Documentos (1), onde deve ser inserido o PDF do Edital. No campo “Tipo do Documento” (2), escreva **Edital** e espere a palavra “Edital” aparecer. Selecione-a. Em “Natureza do Documento”(3), selecione **Ostensivo**. Depois, clique em **Anexar Documento Digital** (4).

PROTOCOLO > CADASTRAR PROCESSO > INFORMAR DOCUMENTOS

Dados Gerais **1** Documentos Interessados Movimentação Inicial Confirmação Comprovante

Neste passo devem ser informados os documentos que formalizam o processo (Memorando, Ofício, Requerimento, etc).  
O sistema só permite anexar documentos com formatos de arquivos adotados pelo ePING - Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico.

**INFORMAR DOCUMENTO**

**2** Tipo do Documento: \* EDITAL

**3** Natureza do Documento: \* OSTENSIVO

Todos os documentos **ostensivos** do processo ficarão disponíveis para consulta na área pública do sistema.  
⚠ Documentos que contiverem **informações pessoais** (CPF, RG, dados bancários, endereço...) devem ser cadastrados como **RESTRITO**.

Assunto Detalhado:   
(1000 caracteres/0 digitados)

Observações:   
(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento: \*  Anexar Documento Digital

**4** Adicionar Documento

\* Campos de preenchimento obrigatório.

SEGUE 



- Em “**Data do documento**” (1), selecione o dia em que está abrindo o processo, clicando no calendário (2). Em “**Unidade de Origem**” (3), selecione o Programa de Pós-Graduação (PPG) responsável pelo processo. Em “Data do recebimento”(4), coloque a mesma data informada em “Data do documento”. Em “Tipo do Conferência” (5), selecione “Documento original”. Em “Arquivo Digital” (6) , clique em **Escolher Arquivo** e selecione o PDF do Edital. Por fim, clique em “**Adicionar Documento**” (7).



(700 caracteres/0 digitados)

Forma do Documento:  Anexar Documento Digital

**ANEXAR DOCUMENTO DIGITAL**

1 **Data do Documento:**  2

Identificador:  ?

Ano:

3 **Unidade de Origem:**

UFABC (11.00)

4 **Data do Recebimento:**  ?

Responsável pelo recebimento:

5 **Tipo de Conferência:** DOCUMENTO ORIGINAL

6 **Arquivo Digital:** Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido (Formatos de Arquivos Permitidos)

Número de Folhas:

⚠ Para arquivos digitais será necessário informar pelo menos um **Assinante do Documento** que realizou a conferência deste.

**Adicionar Documento** 7

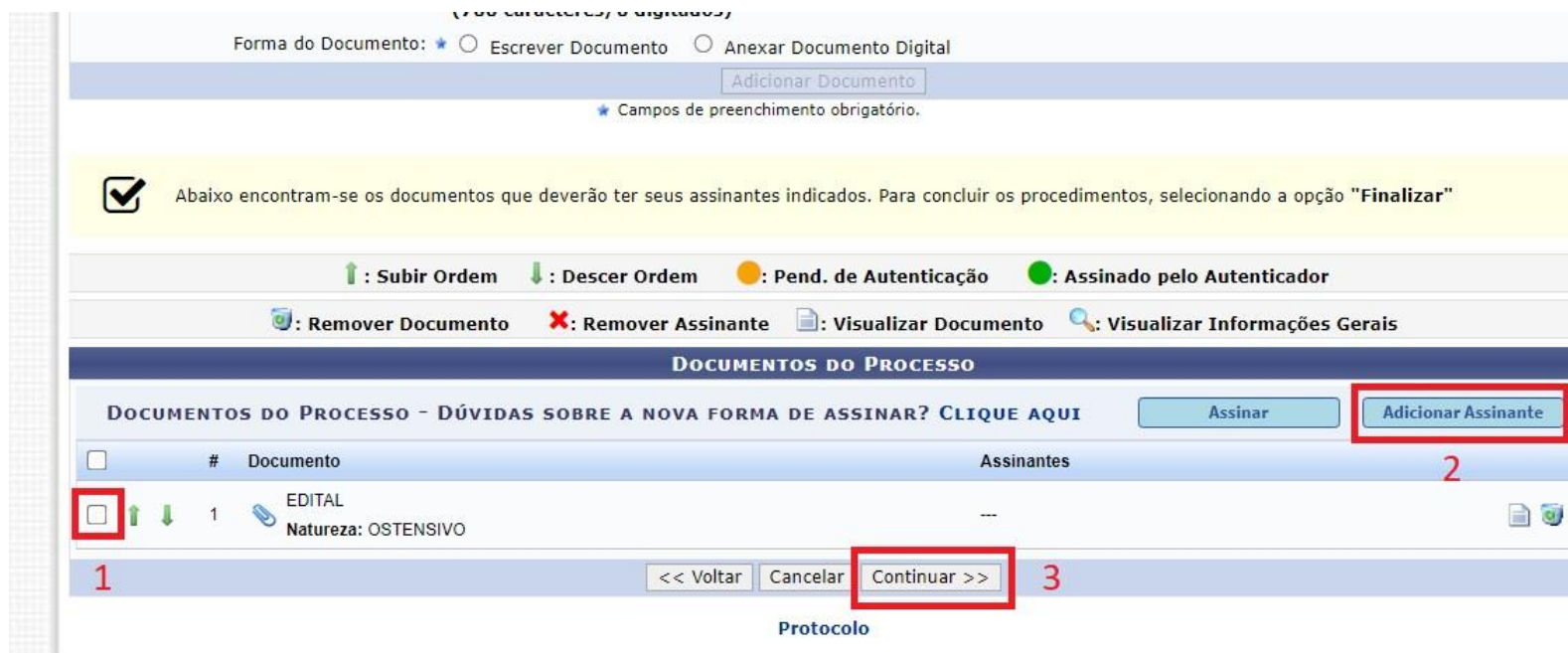
\* Campos de preenchimento obrigatório.

SEGUE 



# COMO ABRIR PROCESSO NO SIPAC

- Selecione o documento, clicando no quadrado branco (1). Em “Adicionar Assinante” (2), selecione quem deve assinar o documento (Coordenador do PPG, vice-coordenador, assessor do PPG, etc...). Após solicitar as assinaturas (e assinar o documento, caso assim deseje), clique em **Continuar** (3).



Forma do Documento:  Escrever Documento  Anexar Documento Digital

★ Campos de preenchimento obrigatório.

Abaixo encontram-se os documentos que deverão ter seus assinantes indicados. Para concluir os procedimentos, selecionando a opção "Finalizar"

↑ : Subir Ordem   ↓ : Descer Ordem   ● : Pend. de Autenticação   ● : Assinado pelo Autenticador

🗑️ : Remover Documento   ✖️ : Remover Assinante   📄 : Visualizar Documento   🔍 : Visualizar Informações Gerais

**DOCUMENTOS DO PROCESSO**

DOCUMENTOS DO PROCESSO - DÚVIDAS SOBRE A NOVA FORMA DE ASSINAR? CLIQUE AQUI     

<input type="checkbox"/>	#	Documento	Assinantes
<input type="checkbox"/>	1	EDITAL Natureza: OSTENSIVO	2

Protocolo

- Esta é a página Interessado (1). Recomendamos que o interessado seja a “Unidade” seja o PPG responsável pelo processo. Clique em “Unidade” (2). Em seguida, digite o nome correspondente do PPG (3) – “**Pós-graduação em...**” (sem aspas). Após aparecer o nome desejado, **selecione-o**. Em “Notificar interessado”, clique em **Não** (4). Agora clique em **Inserir** (5). Por fim, clique em **Continuar** (6)

PROTOCOLO > CADASTRAR PROCESSO > INFORMAR INTERESSADOS NO PROCESSO

Dados Gerais Documentos **1 Interessados** Movimentação Inicial Confirmação Comprovante

Neste passo devem ser informados os interessados neste processo. Os interessados podem ser das seguintes categorias:

- **Servidor:** Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
- **Aluno:** Alunos que serão identificados pela matrícula;
- **Credor:** Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessados em processos de compra, pagamento, por exemplo;
- **Unidade:** Uma unidade da instituição;
- **Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do processo selecionando a opção "Continuar >>"

**DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO** 2

Categoria:  Servidor  Aluno  Credor  **Unidade**  Outros

**UNIDADE**

3 Unidade: \*

4 Notificar Interessado: \*  Sim  Não

E-mail: \*

**Inserir** 5

\* Campos de preenchimento obrigatório.

**Excluir Interessado**

**INTERESSADOS INSERIDOS NO PROCESSO (0)**

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

<< Voltar Cancelar **Continuar >>** 6

SEGUIR 

- Esta é a página Movimentação Inicial (1). A Unidade de **destino deve ser o Programa de Pós-Graduação responsável pelo processo**. Basta digitar o **número do PPG** no campo indicado (2). Depois, clique em Continuar (3).



## ATENÇÃO!

Ao final deste manual, há uma lista com o nome e número de todos os Programas de Pós-Graduação.

PROTOCOLO > CADASTRAR PROCESSO > MOVIMENTAÇÃO INICIAL DO PROCESSO

Dados Gerais Documentos Interessados **Movimentação Inicial 1** Confirmação

Nesse passo devem ser informados os dados da movimentação inicial do processo.

### DADOS DA MOVIMENTAÇÃO

Data de Envio: 18/11/2022  
 Unidade de Origem: COORDENADORIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (PROPG) (11.01.06.16)  
 Destino:  Outra Unidade [?](#)  
 Unidade de Destino:  **2**

- PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOSISTEMAS (11.01.06.25)
- PÓS-GRADUAÇÃO EM BIOTECNOLOGIA (11.01.06.26)
- PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO (11.01.06.27)
- PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA E ENGENHARIA DE MATERIAIS (11.01.06.47)
- PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMBIENTAL (11.01.06.29)
- PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA NA ÁREA DE QUÍMICA (11.01.06.28)
- PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS (11.01.06.30)
- PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA (11.01.06.49)
- PÓS-GRADUAÇÃO EM ECONOMIA POLÍTICA MUNDIAL (11.01.06.57)
- PÓS-GRADUAÇÃO EM ENERGIA (11.01.06.31)

### DADOS COMPLEMENTARES

Tempo de Permanência:  (Em Dias) [?](#)  
 Retorno Programado:  Sim  Não [?](#)  
 Urgente:  Sim  Não

Observações:



(4000 caracteres/0 digitados)

<< Voltar Cancelar **Continuar >>** **3**



- Na página Confirmação (1), revise os dados do processo. Se estiver de acordo, clique em **Confirmar** (2).

PROTOCOLO > CADASTRAR PROCESSO > CONFIRMAÇÃO DOS DADOS DO PROCESSO

 Dados Gerais
  Documentos
  Interessados
  Movimentação Inicial
 **1**  Confirmação
  Comprovante

Confira todos os dados do processo abaixo antes de confirmar o cadastro.

**DADOS GERAIS DO PROCESSO**

Tipo do Processo: 601.1 - PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS  
 Processo Eletrônico: Sim  
 Assunto Detalhado: PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS – EDITAL 001/2022 – BTC - EXEMPLO PARA CRIAÇÃO DO MANUAL  
 Observação: ---

 Visualizar Documento
  Visualizar Informações Gerais

**DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO**

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza
1	 EDITAL	18/11/2022	COORDENADORIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (PROPG) (11.01.06.16)	OSTENSIVO  

**INTERESSADOS DESTE PROCESSO**

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
11010616	COORDENADORIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA PROPG	---	Unidade


**2** Protocolo

SIPAC | UFABC - Núcleo de Tecnologia da Informação - ||||| | Copyright © 2005-2022 - UFRN - sig-1.ufabc.int.br.sig-1-prod - v5.11.34

SEGUE 

- Pronto! O processo está criado (1). Antes de fechar a página, não se esqueça de anotar o Nº de Protocolo (2) do processo.

PROTOCOLO > CADASTRAR PROCESSO > COMPROVANTE



 • Processo cadastrado com sucesso. 1

**Dados Gerais** | Documentos | Interessados | Movimentação Inicial | Confirmação | **Comprovante**




**DADOS GERAIS DO PROCESSO**

Nº Protocolo: 23006.025694/2022-57 2

Origem do Processo: Interno  
 Usuário de Autuação: [REDACTED]  
 Data de Cadastro: 18/11/2022  
 Tipo do Processo: 601.1 - PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS  
 Assunto Detalhado: [REDACTED]  
 Unidade de Origem: COORDENADORIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA (PROPG) (11.01.06.16)  
 Observação: ---  
 Situação: ATIVO

 Visualizar Documento  Visualizar Informações Gerais

**DOCUMENTOS INSERIDOS NO PROCESSO**

Ordem	Tipo de Documento	Data de Documento	Origem	Natureza	
1	 EDITAL	18/11/2022	COORDENADORIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA PROPG (11.01.06.16)	OSTENSIVO	 

**INTERESSADOS DESTE PROCESSO**

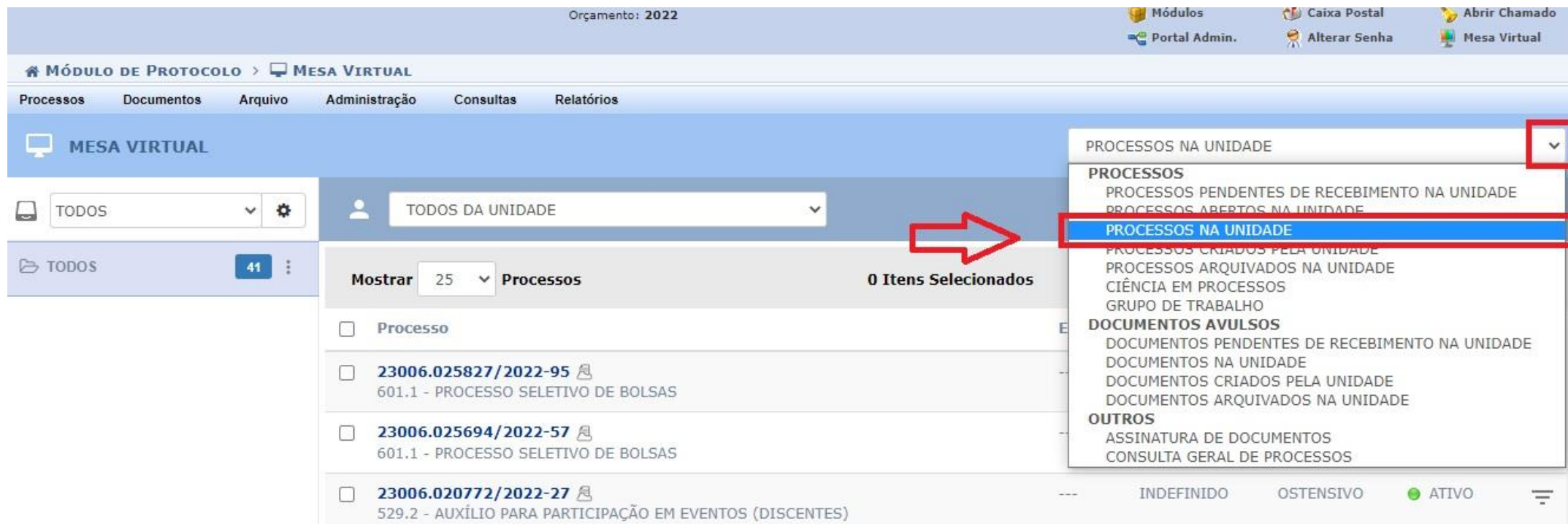
Identificador	Nome	E-mail	Tipo
11010616	COORDENADORIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA PROPG	---	Unidade

**MOVIMENTAÇÕES DO PROCESSO**

Unidade Destino	Enviado Em	Enviado Por	Recebido Em	Recebido Por	Tempo Esperado	Urgente
COORDENADORIA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DA PROPG (11.01.06.16)	18/11/2022 14:15	[REDACTED]	18/11/2022 14:21	[REDACTED]	---	Não

SEGUE 

- Para acessar o processo, clique em Mesa Virtual. Em seguida, clique na barra de opções localizada no canto superior direito e selecione a opção "Processos na Unidade". Em seguida, basta procurar pelo número de protocolo.



Orçamento: 2022

Módulos: Caixa Postal, Abrir Chamado, Portal Admin., Alterar Senha, Mesa Virtual

MÓDULO DE PROTOCOLO > MESA VIRTUAL

Processos Documentos Arquivo Administração Consultas Relatórios

MESA VIRTUAL

TODOS (dropdown) [41]

TODOS DA UNIDADE (dropdown)

Mostrar 25 Processos 0 Itens Selecionados

- Processo
- 23006.025827/2022-95 601.1 - PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS
- 23006.025694/2022-57 601.1 - PROCESSO SELETIVO DE BOLSAS
- 23006.020772/2022-27 529.2 - AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (DISCENTES)

INDEFINIDO OSTENSIVO ATIVO

Dropdown menu options:

- PROCESSOS NA UNIDADE
- PROCESSOS
- PROCESSOS PENDENTES DE RECEBIMENTO NA UNIDADE
- PROCESSOS ABERTOS NA UNIDADE
- PROCESSOS NA UNIDADE**
- PROCESSOS CRIADOS PELA UNIDADE
- PROCESSOS ARQUIVADOS NA UNIDADE
- CIÊNCIA EM PROCESSOS
- GRUPO DE TRABALHO
- DOCUMENTOS AVULSOS
- DOCUMENTOS PENDENTES DE RECEBIMENTO NA UNIDADE
- DOCUMENTOS NA UNIDADE
- DOCUMENTOS CRIADOS PELA UNIDADE
- DOCUMENTOS ARQUIVADOS NA UNIDADE
- OUTROS
- ASSINATURA DE DOCUMENTOS
- CONSULTA GERAL DE PROCESSOS



**ANEXO:** Lista com os números dos Programas de Pós-Graduação.

PÓS-GRADUAÇÃO EM **BIOSSISTEMAS** (11.01.06.25)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **BIOTECNOCIÊNCIA** (11.01.06.26)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO** (11.01.06.27)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **CIÊNCIA E ENGENHARIA DE MATERIAIS** (11.01.06.47)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **CIÊNCIA E TECNOLOGIA AMBIENTAL** (11.01.06.29)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **CIÊNCIA E TECNOLOGIA NA ÁREA DE QUÍMICA**  
(11.01.06.28)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS** (11.01.06.30)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **ECONOMIA** (11.01.06.49)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **ECONOMIA POLÍTICA MUNDIAL** (11.01.06.57)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **ENERGIA** (11.01.06.31)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **ENGENHARIA BIOMÉDICA** (11.01.06.32)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **ENGENHARIA DA INFORMAÇÃO** (11.01.06.33)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **ENGENHARIA DE PRODUÇÃO** (11.01.06.59)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **ENGENHARIA E GESTÃO DA INOVAÇÃO** (11.01.06.34)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **ENGENHARIA ELÉTRICA** (11.01.06.35)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **ENGENHARIA MECÂNICA** (11.01.06.36)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **ENSINO E HISTÓRIA DAS CIÊNCIAS E DA MATEMÁTICA**  
(11.01.06.38)

PÓS-GRADUAÇÃO EM **ENSINO, HISTÓRIA E FILOSOFIA DAS CIÊNCIAS E MATEMÁTICA** (11.01.06.54)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **EVOLUÇÃO E DIVERSIDADE** (11.01.06.39)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **FILOSOFIA** (11.01.06.40)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **FÍSICA** (11.01.06.41)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **MATEMÁTICA** (11.01.06.42)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **MATEMÁTICA APLICADA** (11.01.06.55)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **NANOCIÊNCIAS E MATERIAIS AVANÇADOS**  
(11.01.06.44)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **NEUROCIÊNCIA E COGNIÇÃO** (11.01.06.24)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **PLANEJAMENTO E GESTÃO DO TERRITÓRIO**  
(11.01.06.45)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **POLÍTICAS PÚBLICAS** (11.01.06.46)  
PÓS-GRADUAÇÃO EM **RELAÇÕES INTERNACIONAIS** (11.01.06.58)