

MANUAL

COMO ASSINAR DOCUMENTOS NO SIPAC (para discentes, orientadores e coordenadores de PPG)

- 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

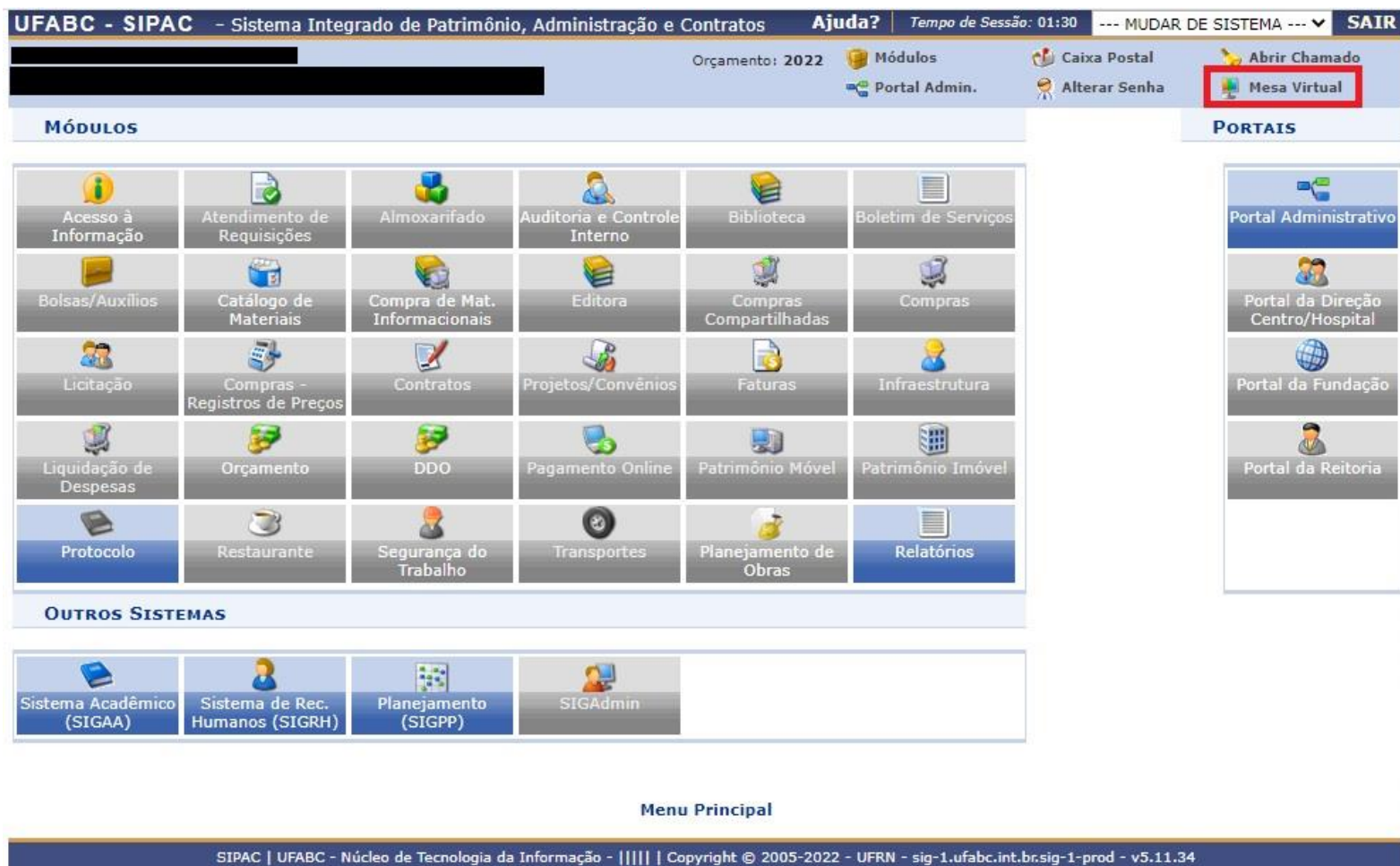
Usuário:

Senha:

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

SEGUE 

- 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 'MUDAR DE SISTEMA'. Below the header, there are several utility links: 'Módulos', 'Portal Admin.', 'Caixa Postal', 'Alterar Senha', 'Abrir Chamado', and 'Mesa Virtual'. The 'Mesa Virtual' link is highlighted with a red rectangular box. The main content area is divided into three sections: 'MÓDULOS' (Modules), 'PORTAIS' (Portals), and 'OUTROS SISTEMAS' (Other Systems). The 'MÓDULOS' section contains a grid of 24 icons representing various system functions such as 'Acesso à Informação', 'Atendimento de Requisições', 'Almoxarifado', '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', and 'Relatórios'. The 'PORTAIS' section lists 'Portal Administrativo', 'Portal da Direção Centro/Hospital', 'Portal da Fundação', and 'Portal da Reitoria'. The 'OUTROS SISTEMAS' section includes 'Sistema Acadêmico (SIGAA)', 'Sistema de Rec. Humanos (SIGRH)', 'Planejamento (SIGPP)', and 'SIGAdmin'. At the bottom of the interface, there is a 'Menu Principal' link and a footer with the text 'SIPAC | UFABC - Núcleo de Tecnologia da Informação - |||| | Copyright © 2005-2022 - UFRN - sig-1.ufabc.int.br.sig-1-prod - v5.11.34'. A blue button with the text 'SEGUIE' and a hand cursor icon is located in the bottom right corner.

- Clique na “Barra de Opções”. Em seguida, selecione a opção **Assinatura de Documentos**.

MÓDULO DE PROTOCOLO > MESA VIRTUAL

Processos Documentos Arquivo Administração Consultas Relatórios

MESA VIRTUAL Barra de opções

Processos: Internos Externos

Mostrar 25 Processos 0 Itens Selecionados

| Processo | Enviado por | Enviado Em | |
|---|--------------------------|------------|----------------------------|
| <input type="checkbox"/> 23006.014469/2022-95 052.221 - AUXÍLIO PARA INSCRIÇÃO EM EVENTOS (SERVIDORES) | CGFCDAF (11.01.09.01.01) | 06/11/2022 | IN |
| <input type="checkbox"/> 23006.017020/2022-89 529.2 - AUXÍLIO PARA PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS (DISCENTES) | CGFCDAF (11.01.09.01.01) | 06/11/2022 | 2 I |
| <input type="checkbox"/> 23006.015474/2022-15 | CGFCDAF (11.01.09.01.01) | 06/11/2022 | INDEFINIDO OSTENSIVO ATIVO |

1 PROCESSOS PENDENTES DE RECEBIMENTO 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

- 2 ASSINATURA DE DOCUMENTOS**
- CONSULTA GERAL DE PROCESSOS

SEGUIE 

- Localize o **documento** que deseja assinar e depois selecione-o, clicando no quadrado branco (1) destacado na figura abaixo. Agora, clique no ícone destacado abaixo (2), correspondente a “Assinar Documentos Selecionados”. No exemplo, abaixo o *print* mostra um Formulário (Termo de Outorga). Para outros documentos, pode ser que apareça “Comprovante”, “Edital” ou diversos outros tipos de documento.



MÓDULO DE PROTOCOLO > MESA VIRTUAL

Processos Documentos Arquivo Administração Consultas Relatórios

MESA VIRTUAL ASSINATURA DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA FILTROS


Mostrar 25 Documentos 0 Itens Selecionados

| <input type="checkbox"/> | Documento | Unidade Origem | Cadastrado Em | Natureza | Situação | |
|--------------------------|---|-------------------------|---------------|-----------|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | <u>23006.024857/2022-84</u> Nº 1/2022 - TERMO DE OUTORGA | PROPG/COF (11.01.06.16) | 07/11/2022 | OSTENSIVO | ● PENDENTE DE ASSINATURA | ☰ |

SEGUE 

- Marque o documento (1) que deseja assinar e depois clique no botão “Adicionar Função” (2), destacado abaixo.

ATENÇÃO: Assine **SOMENTE** como **Discente** (em caso de aluno/a) , **Professor** (em caso de Orientador de discente) **ou** **Coordenador** do Programa de Pós-graduação. Em seguida, selecione a função desejada clicando no botão verde **Selecionar Função**. Caso seja necessário, remova a função clicando no botão vermelho **Remover Função**.



SEGUE 

- Após adicionar a função, digite a sua senha de acesso no campo **Senha (1)** e clique em **Confirmar (2)**.

Assinatura de Documento ✕

 **Função selecionada com sucesso.**

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 |
|--|---|
|  TERMO DE OUTORGA Nº 1/2022 - PROPG/COF (11.01.06.16) | <input type="checkbox"/> CHEFE (TITULAR) ➕ |

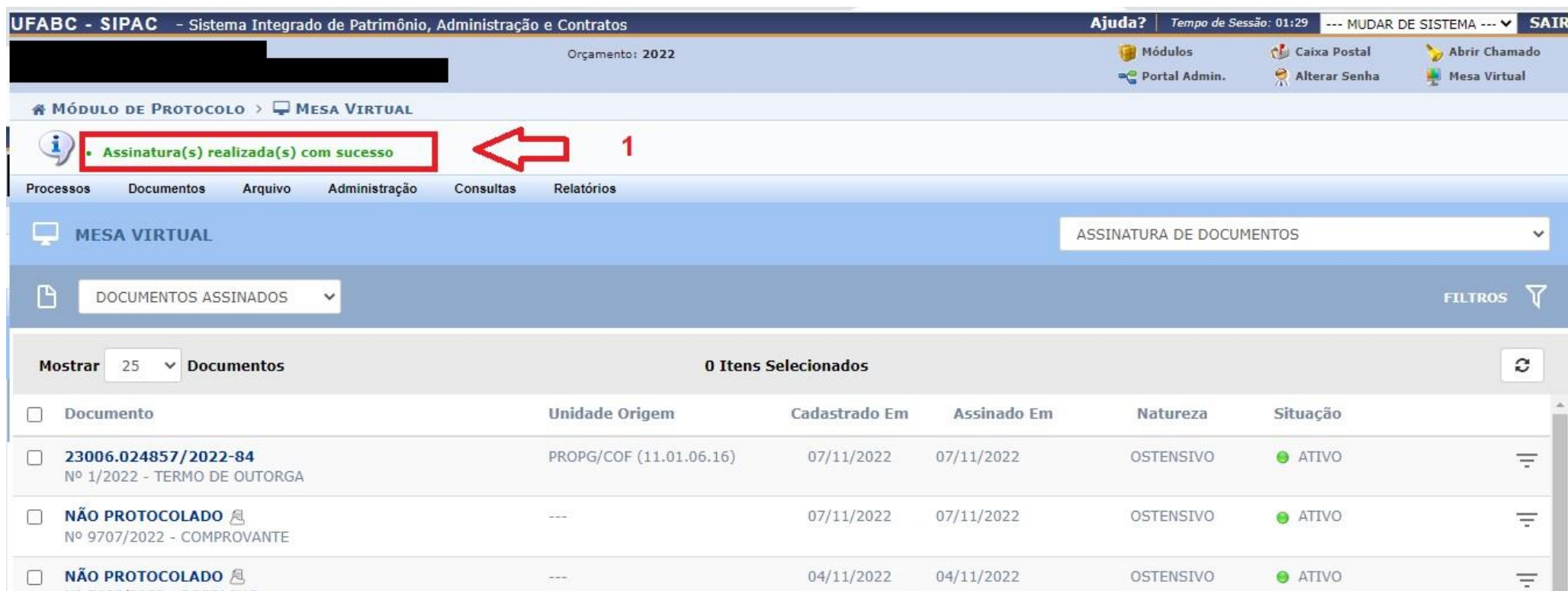
1 ➔

Senha:

Confirmar Cancelar

2 ✕

- Após clicar em 'Confirmar', o sistema mostrará uma **mensagem de confirmação (1)** no canto superior esquerdo. Se essa mensagem não aparecer, repita os passos novamente.



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

Ajuda? Tempo de Sessão: 01:29 --- MUDAR DE SISTEMA --- SAIR

Orçamento: 2022

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

MÓDULO DE PROTOCOLO > MESA VIRTUAL

Assinatura(s) realizada(s) com sucesso 1

Processos Documentos Arquivo Administração Consultas Relatórios

MESA VIRTUAL ASSINATURA DE DOCUMENTOS

DOCUMENTOS ASSINADOS FILTROS

Mostrar 25 Documentos 0 Itens Selecionados

| Documento | Unidade Origem | Cadastrado Em | Assinado Em | Natureza | Situação |
|---|-------------------------|---------------|-------------|-----------|----------|
| <input type="checkbox"/> 23006.024857/2022-84 Nº 1/2022 - TERMO DE OUTORGA | PROPG/COF (11.01.06.16) | 07/11/2022 | 07/11/2022 | OSTENSIVO | ● ATIVO |
| <input type="checkbox"/> NÃO PROTOCOLADO Nº 9707/2022 - COMPROVANTE | --- | 07/11/2022 | 07/11/2022 | OSTENSIVO | ● ATIVO |
| <input type="checkbox"/> NÃO PROTOCOLADO | --- | 04/11/2022 | 04/11/2022 | OSTENSIVO | ● ATIVO |