

AUTOR: WILLIAM DE JESUS SANTOS

# **MANUAL PARA ASSINATURA DE PROCESSOS NO SIPAC**



1


|   |  |                                    |   |   |
|---|--|------------------------------------|---|---|
| <b>SIGAA</b><br>(Acadêmico)                             | <b>SIPAC</b><br>(Administrativo)                 | <b>SIGRH</b><br>(Recursos Humanos) | <b>SIGPP</b><br>(Planejamento e Projetos) | <b>SIGED</b><br>(Gestão Eletrônica de Documentos) |
| <b>SIGEleição</b><br>(Controle de Processos Eleitorais) | <b>SIGAdmin</b><br>(Administração e Comunicação) |                                    |   |   |

[Recuperar e-mail de confirmação de cadastro](#)  
[Recuperar login](#)  
[Recuperar senha servidor](#)  
[Recuperar senha aluno](#)

**Entrar no Sistema**


Usuário:

Senha:

2 

**Servidor,**  
caso ainda não tenha efetuado seu primeiro acesso no SIPAC,  
clique no link abaixo.

  
[Cadastre-se](#)

| MÓDULOS                   |                                 |                               |                              |                        |                     | PORTAIS   |
|---------------------------|---------------------------------|-------------------------------|------------------------------|------------------------|---------------------|---|
| Acesso à Informação       | Atendimento de Requisições      | Almoxarifado                  | Auditoria e Controle Interno | Biblioteca             | Boletim de Serviços | <br>Portal Administrativo<br>Portal da Direção Centro/Hospital<br>Portal da Fundação<br>Portal da Reitoria |
| Bolsas                    | 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  |                     |   |
| OUTROS SISTEMAS           |                                 |                               |                              |                        |                     |   |
| Sistema Acadêmico (SIGAA) | Sistema de Rec. Humanos (SIGRH) | Planejamento (SIGPP)          | SIGAdmin                     |                        |                     |   |

**Menu Principal**

Não há notícias cadastradas.

Processos Requisições

Abaixo estão listados os 50 últimos processos pendentes de recebimento/envio.

- Processo enviado a sua unidade seguindo seu fluxo normal.
- Processo devolvido a sua unidade por não ter sido recebido fisicamente pela unidade para qual foi enviado. Este tipo de processo influencia no bloqueio do cadastro de requisições por sua unidade.
- Processo devolvido a sua unidade em diligência por ter deixado de atender as formalidades indispensáveis ou de cumprir alguma disposição legal, para, assim, serem corrigidas ou sanadas as falhas apontadas.
- Processo retornado após ter sido baixado em diligência por sua unidade e devolvido para adequação na unidade que deixou de atender as formalidades indispensáveis ou de cumprir alguma disposição legal.

Visualizar Processo Detalhado Receber Processo

| PROCESSOS A RECEBER                           |                   |             |        |
|---|-------------------|-------------|--------|
| Processo                                      | Assunto Detalhado | Interessado | Origem |
| Visualizar Processo Detalhado Enviar Processo |                   |             |        |

Caixa Postal

Trocar Foto

Editar Perfil

Alterar Senha

Licitações em Processamento no DMP

Minutas de Contratos

Memorandos Eletrônicos

PROCESSOS

0 2

DOCUMENTOS

0 44

1

DADOS FUNCIONAIS DO SERVIDOR

Categoria: Técnico Administrativo

Cargo: AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Vínculo: Ativo Permanente

Lotação: SECRETARIA DA DIREÇÃO GERAL/CAC (11.01.24.28)

PORTAL ADMINISTRATIVO > ASSINATURA DE DOCUMENTOS

Essa operação permite que os Documentos criados durante o cadastro de um Processo, e pendentes de assinatura, possam ser assinados pelo usuário logado.

Visualizar Documento Assinar Documento Alterar Documento Cancelar Documento

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA

| Todos  | Número/Ano  | Tipo do Documento | Protocolo do Documento | Processo Associado | Data de Cadastro |  |  |  |  |
|--|-------------|-------------------|------------------------|--------------------|------------------|--|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/>  | 1867 / 2020 | REQUERIMENTO      | 23826.000452/2020-27   | --                 | 15/12/2020       |  |  |  |  |
| Código CONARQ do Documento: 010.2 - REGIMENTOS, REGULAMENTOS, ESTATUTOS, ORGANOGRAMAS, ESTRUTURAS. |             |                   |                        |                    |                  |  |  |  |  |

1 2 Assinar Documentos Selecionados

Portal Administrativo

PORTAL ADMINISTRATIVO > ASSINATURA DE DOCUMENTOS

Essa operação permite que os Documentos criados durante o cadastro de um Processo, e pendentes de assinatura, possam ser assinados pelo usuário logado.

Visualizar Documento Assinar Documento Alterar Documento Cancelar Documento

DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA

| Todos                               | Número/Ano  | Tipo do Documento  | Protocolo do Documento | Processo Associado | Data de Cadastro |  |  |  |  |
|-------------------------------------|-------------|--|------------------------|--------------------|------------------|--|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1867 / 2020 | REQUERIMENTO<br>Código CONARQ do Documento: 010.2 - REGIMENTOS, REGULAMENTOS, ESTATUTOS, ORGANOGRAMAS, ESTRUTURAS. | 23826.000452/2020-27   | --                 | 15/12/2020       |  |  |  |  |

Assinar Documentos Selecionados

Portal Administrativo

Assinatura de Documento

**ASSINAR DOCUMENTO**

Função: \* SECRETARIA (TITULAR)

Senha: \* ●●●●●●●●

Confirmar Cancelar



PORTAL ADMINISTRATIVO > ASSINATURA DE DOCUMENTOS

 • Operação realizada com sucesso! 

DOCUMENTOS ASSINADOS COM SUCESSO

| Número/Ano  | Tipo do Documento                     | Protocolo do Documento | Processo Associado | Data de Cadastro |   |
|-------------|---------------------------------------|------------------------|--------------------|------------------|---|
| 1867 / 2020 | REQUERIMENTO<br>Assunto: NÃO DEFINIDO | 23826.000452/2020-27   | --                 | 15/12/2020       |  |

[Assinar Outros Documentos](#)

Portal Administrativo