

Passo-a-Passo para assinatura do TERMO DE OUTORGA E ACEITAÇÃO DO BENEFÍCIO

1

Você provavelmente deve ter recebido um e-mail parecido com este da tela abaixo na sua conta institucional de aluno (@ufabc ou @aluno.ufabc). Isso significa que seu **Termo de Outorga e Aceitação do Benefício** já está cadastrado para assinatura no sistema.



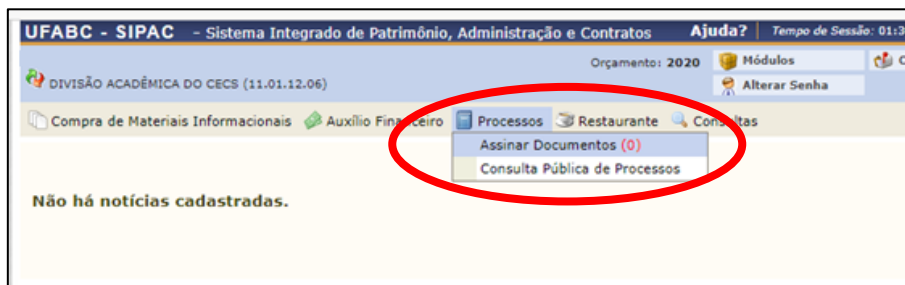
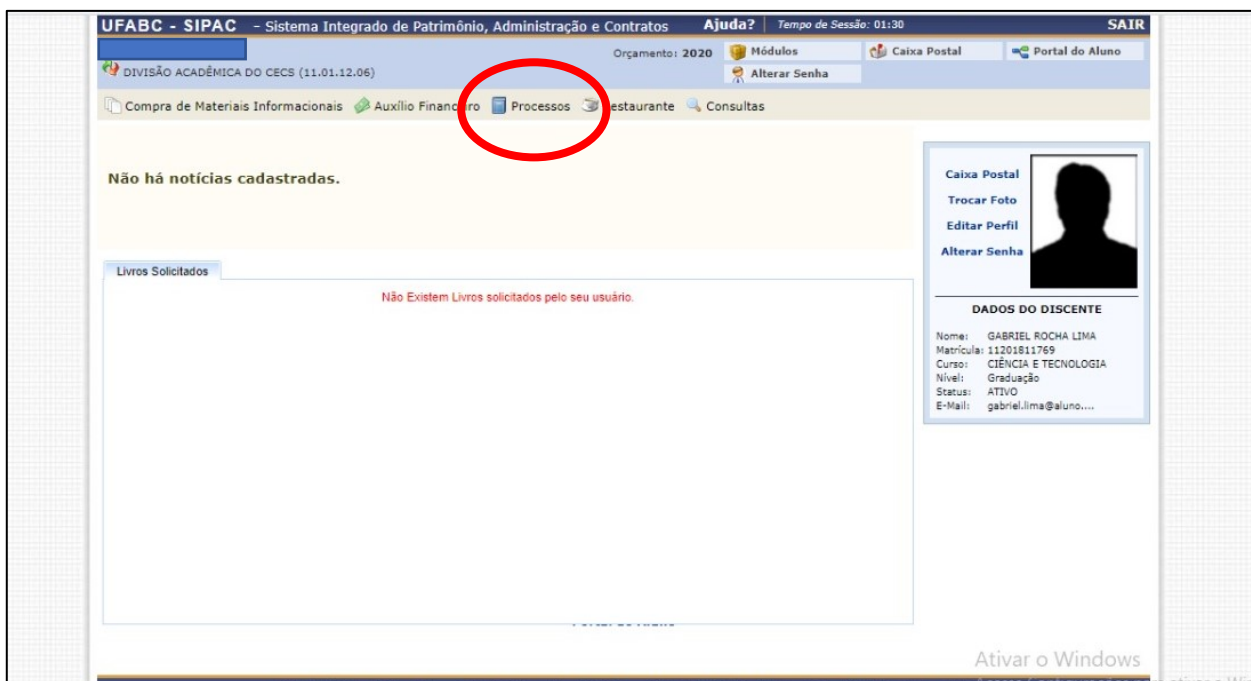
2

Para acessar o sistema e efetuar a assinatura, você deve acessar o link <https://sig.ufabc.edu.br/sipac/> e fazer login com o mesmo usuário e senha que você utiliza para acessar o SIGAA (Acadêmico)



Após acessar o sistema, você deverá visualizar a tela abaixo, do “Portal do Aluno” (ou “Portal do Discente”).

Procure pela opção “Processos”, no menu, e então clique em “Assinar Documentos”.



OBSERVAÇÃO:

Na sua tela poderá aparecer uma opção diferente. Ao invés da opção **PROCESSOS**, poderá aparecer a opção **PROTOCOLO**, no menu. Nesse caso, selecione a opção **PROTOCOLO** e procure por **ASSINAR DOCUMENTOS**.



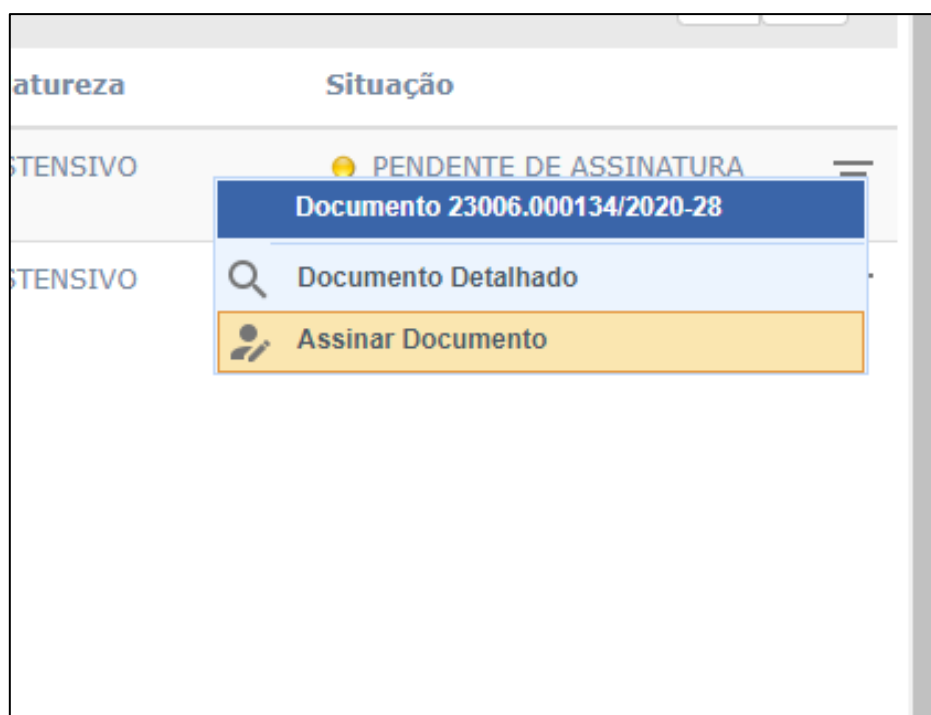
Na tela seguinte você deverá visualizar 1 (um) ou mais documentos para assinaturas. Procure pelos documentos com a legenda “Termo de Outorga” e clique sobre o número de protocolo, no formato “23006.xxxxxx/2020-xx” para visualizar o documento.



The screenshot shows the 'MESA VIRTUAL' interface. At the top, there's a navigation bar with 'MÓDULO DE PROTOCOLO' and 'MESA VIRTUAL'. Below it, there's a search bar and a dropdown menu for 'DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA'. The main area displays a table of documents. The first row is highlighted with a red circle. The table has columns for 'Documento', 'Unidade Origem', 'Cadastrado Em', 'Natureza', and 'Situação'.

Documento	Unidade Origem	Cadastrado Em	Natureza	Situação
<input type="checkbox"/> 23006.009648/2020-49 Nº 178/2020 - TERMO DE OUTORGA	PROAP (11.01.13)	10/09/2020	OSTENSIVO	PENDENTE DE ASSINATURA

Você também pode executar esta ação, para visualizar o documento, clicando no ícone em formato de pirâmide invertida, formada por três traços, e selecionando a opção “Documento Detalhado”



The screenshot shows a dropdown menu for a document. The menu items are: 'Documento 23006.000134/2020-28', 'Documento Detalhado', and 'Assinar Documento'. The 'Documento Detalhado' option is highlighted with a blue background.

Natureza	Situação
OSTENSIVO	PENDENTE DE ASSINATURA

- Documento 23006.000134/2020-28
- Documento Detalhado
- Assinar Documento

Na tela seguinte você deverá visualizar o documento disponível para assinatura. Confira todos os dados, e se estiver correto, clique no ícone em formato de pirâmide invertida, formada por três traços, e selecione a opção “Assinar Documento”.

MÓDULO DE PROTOCOLO > MESA VIRTUAL > ASSINATURA DE DOCUMENTOS > DOCUMENTOS ASSINADOS

DOCUMENTO Nº 1/2020 (23006.000134/2020-28)
TERMO DE OUTORGA

Visualização

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

TERMO DE OUTORGA Nº 1 / 2020 - PROAP (11.01.13)
Nº do Protocolo: 23006.000134/2020-28
Santo André-SP, 11 de setembro de 2020.

Outorgante: Fundação Universidade Federal do ABC
Outorgada(o):
CPF:
Endereço Familiar:
Bairro:
CEP:
Cidade:
Estado:
Edital:
Processo:
Resolução:
Solicitação:
Bolsa/Auxílio:
Curso:

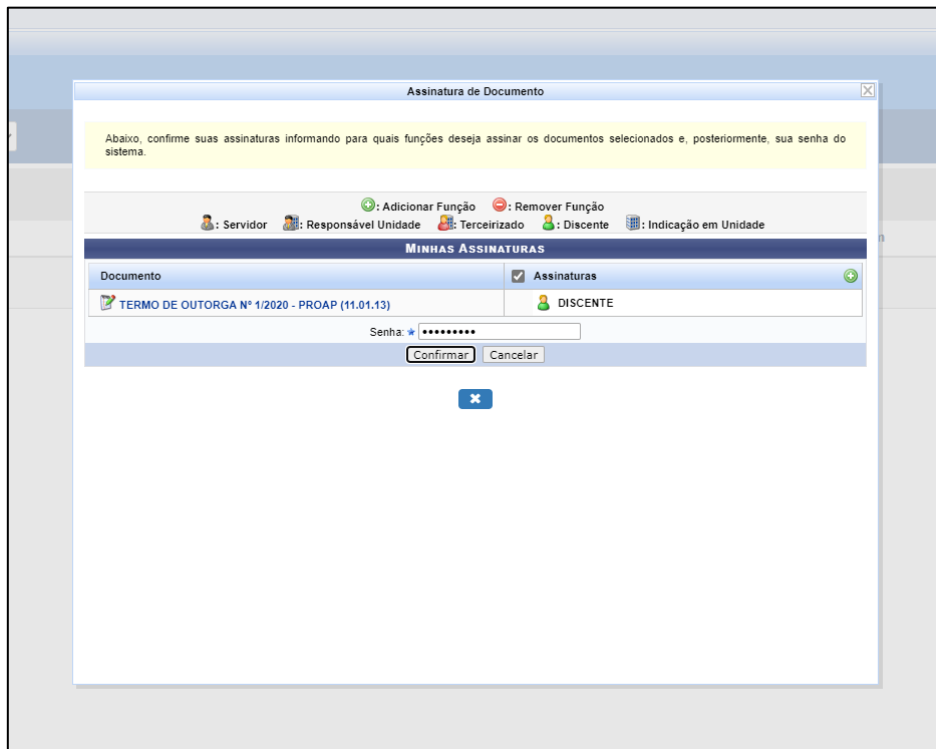
Documento 23006.000134/2020-28

Documento Detalhado

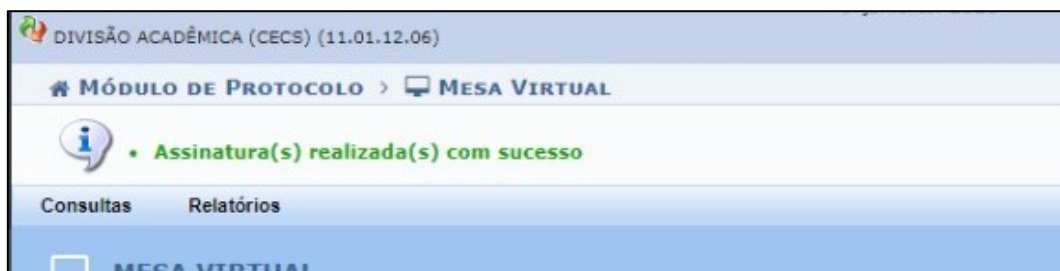
Assinar Documento

Surgirá a tela para assinatura do documento.

Você deve informar sua senha no campo específico, e clicar em “Confirmar”.



Pronto, o seu “Termo de Outorga” está assinado.



Repita a operação, caso existam outros documentos para assinatura.

Como faço para realizar a assinatura do documento no SIPAC pelo navegador do celular?

Caso você esteja realizando o acesso ao SIPAC pelo navegador do seu smartphone. Você deverá selecionar a opção Modo Clássico, antes de efetuar o login de acesso.

UFABC - SIPAC Mobile

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.

Usuário:

Senha:

Entrar

Acessar Área Pública

© 2006-2020

Modo Mobile | [Modo Clássico](#)

Após isso, você irá visualizar as páginas conforme os passos descritos neste manual, nas etapas de 1 a 7.