

## Passo-a-Passo para assinatura do TERMO DE CONCESSÃO DE BOLSA/AUXÍLIO

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 Concessão de Bolsa/Auxílio** já está cadastrado para assinatura no sistema.



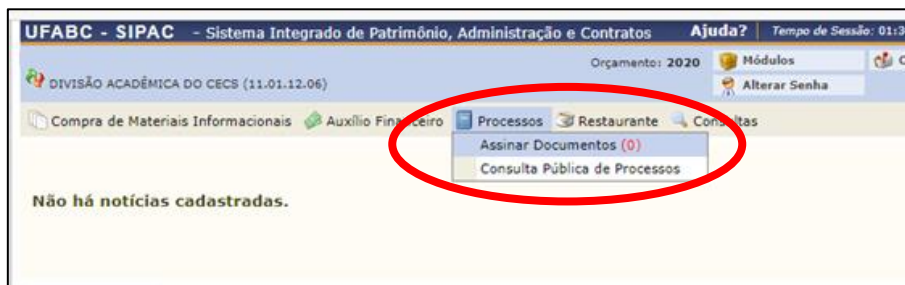
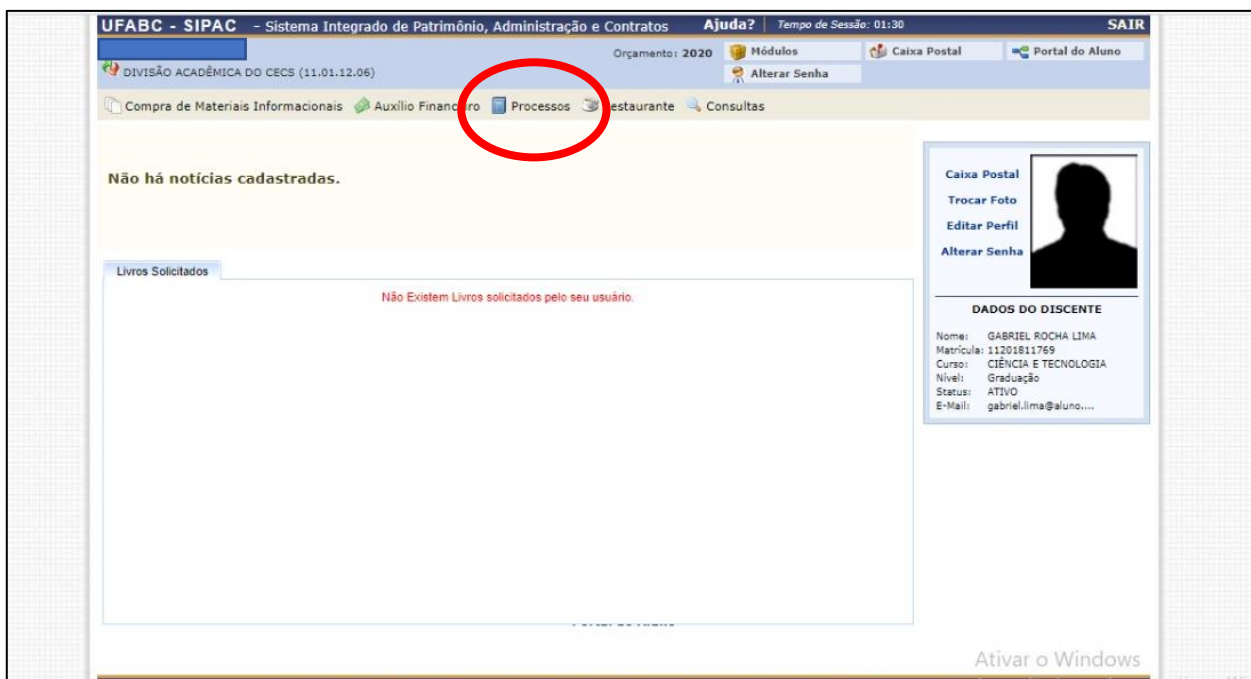
2

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)



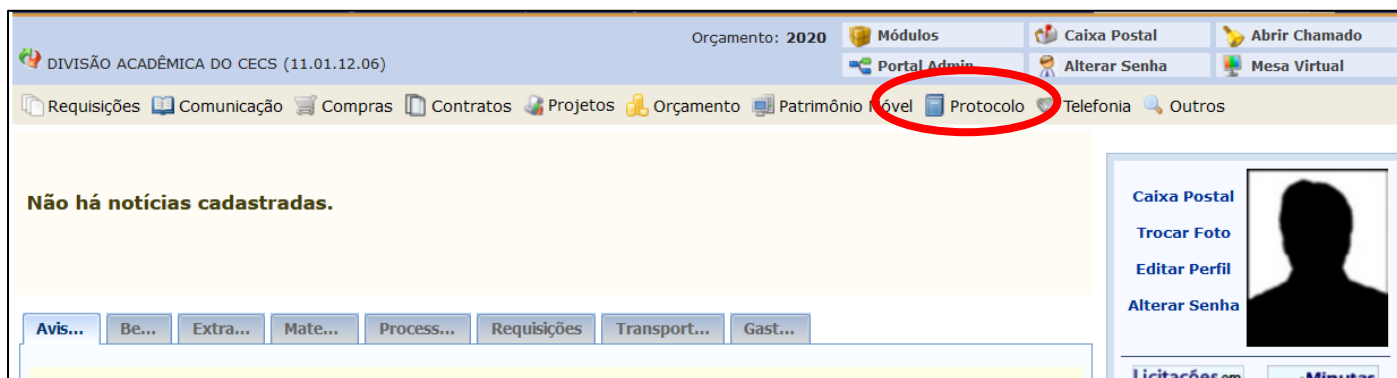
Após acessar o sistema, você deverá visualizar a tela abaixo, do “Portal do Aluno” (ou “Portal do Discente”).

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**.



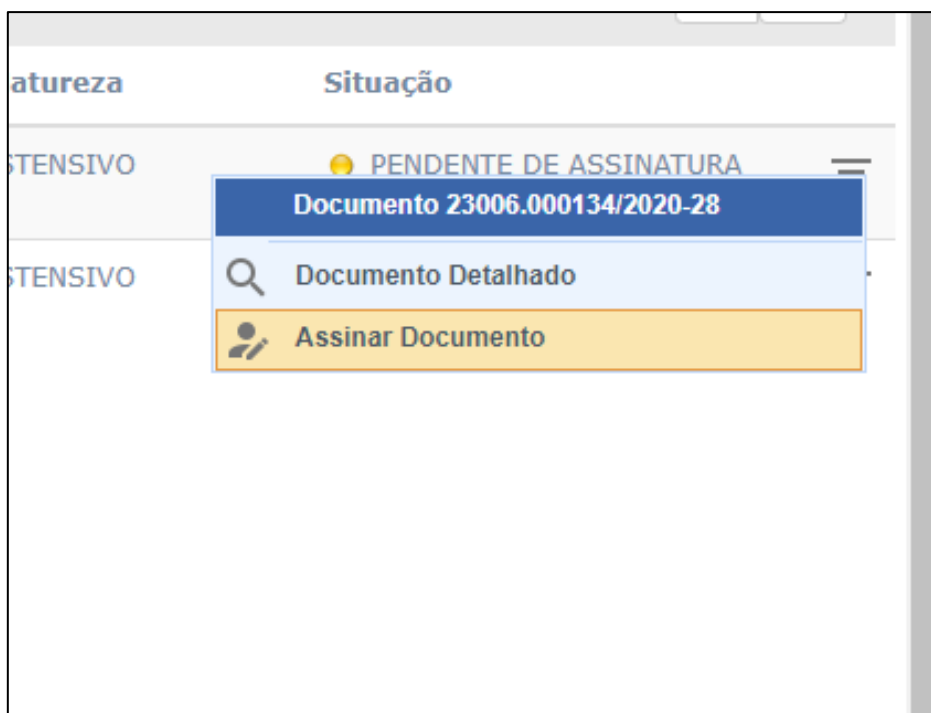
Na tela seguinte você deverá visualizar 1 (um) ou mais documentos para assinaturas. Procure pelos documentos com a legenda “Termo de Outorga” e clique sobre o número de protocolo, no formato “23006.xxxxxx/2020-xx” para visualizar o documento.



The screenshot shows the 'MESA VIRTUAL' interface. At the top, there is a navigation bar with 'MÓDULO DE PROTOCOLO' and 'MESA VIRTUAL'. Below this, there are tabs for 'Consultas' and 'Relatórios'. The main area is titled 'MESA VIRTUAL' and contains a dropdown menu for 'DOCUMENTOS PENDENTES DE ASSINATURA'. Below this, there is a table with columns: 'Documento', 'Unidade Origem', 'Cadastrado Em', 'Natureza', and 'Situação'. The first row in the table is highlighted with a red circle and contains the following information:

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 close-up of the document detail menu. The menu is open, displaying three options:

- 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

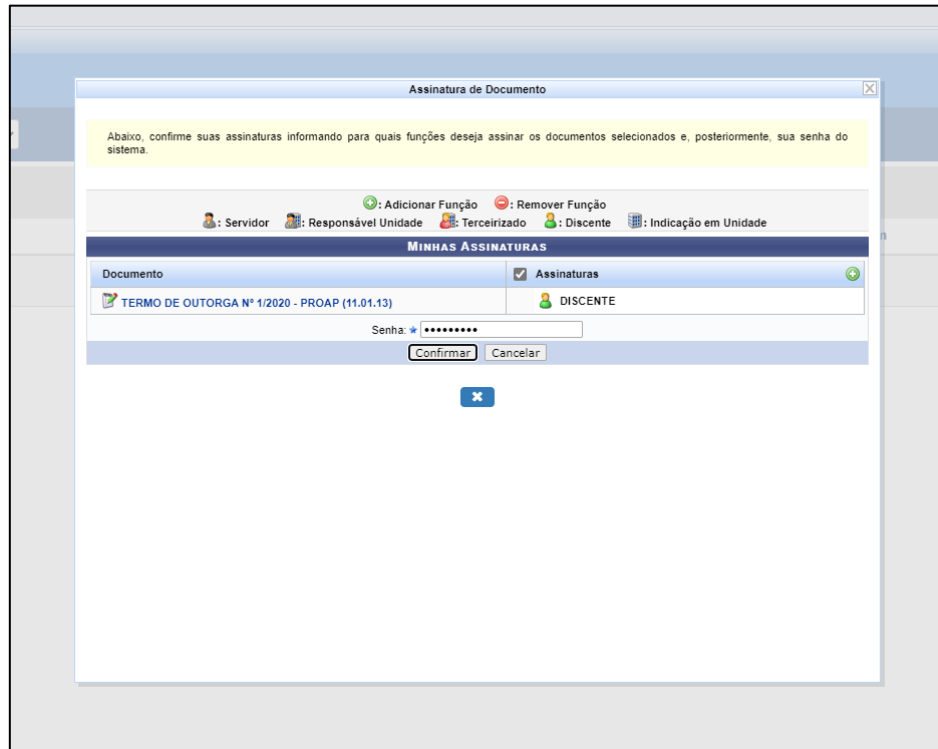
Documento Detalhado

Assinar Documento

6

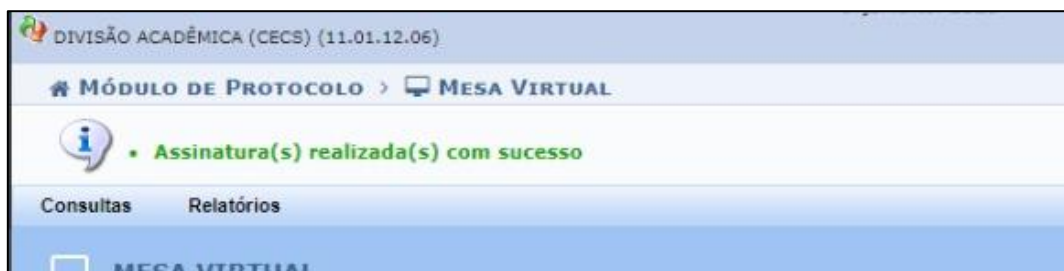
Surgirá a tela para assinatura do documento.

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



7

Pronto, o seu “Termo de Concessão de Bolsa/Auxílio” está assinado.



## 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.