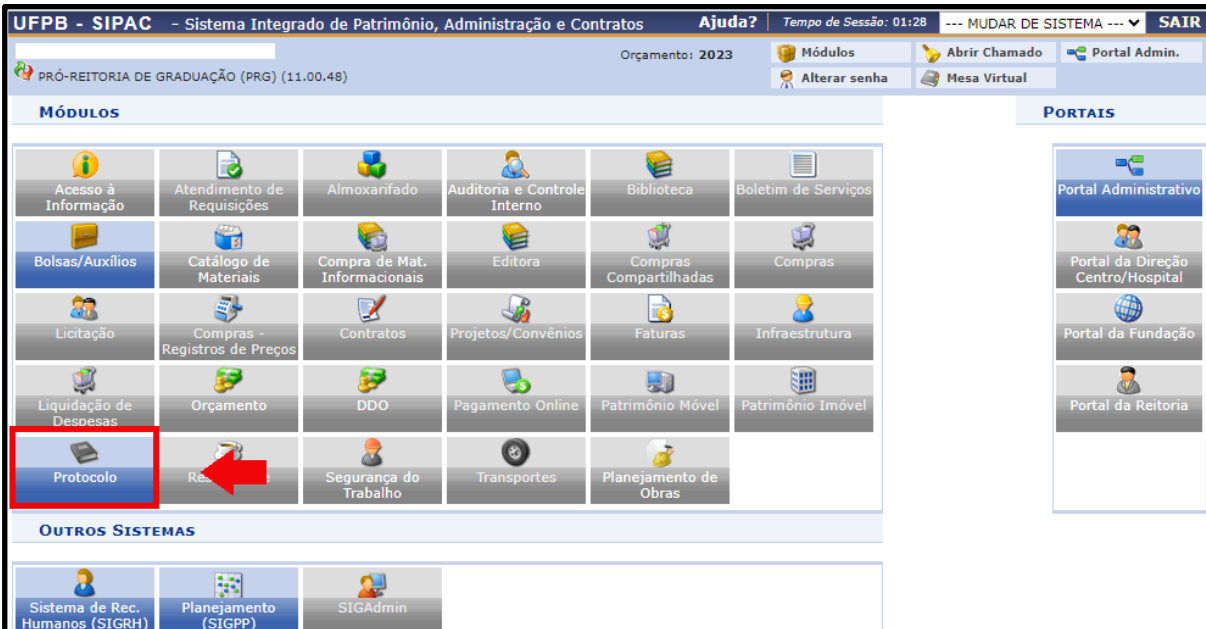




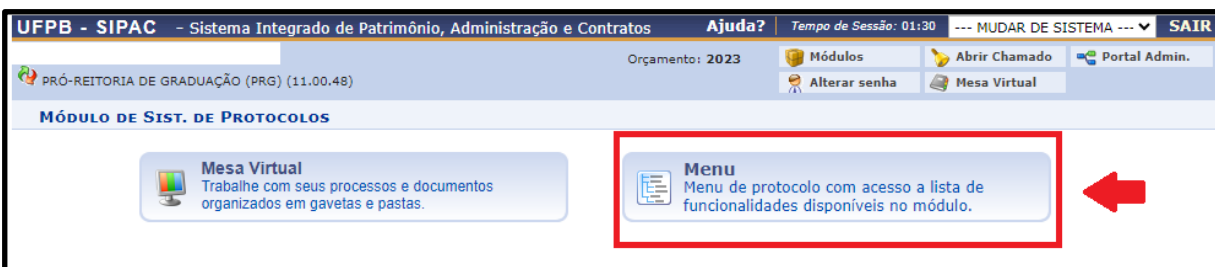
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PRG)  
COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIO (CGE)

TUTORIAL PARA CADASTRO E ASSINATURA DE DOCUMENTO<sup>1</sup> NO SIPAC

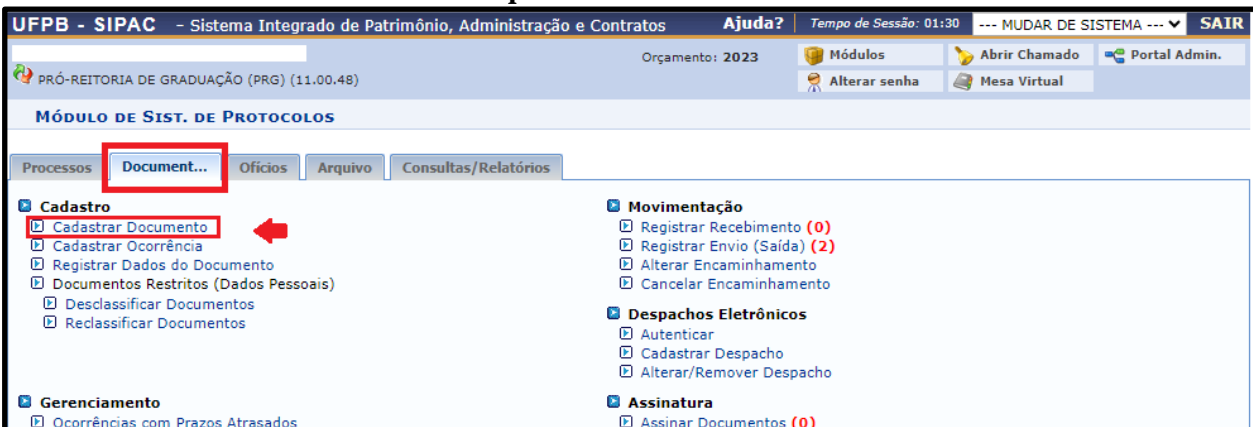
1 - Logar no [SIPAC](#), acessar “MÓDULOS” >> “PROTOCOLO” (Imagem 1):



2 - Clicar em “MENU”:



3 - Clicar na aba “Documentos” e depois em “Cadastrar Documento”:



<sup>1</sup> Documentação de estágio: Termo de Compromisso de Estágio – TCE; Termo Aditivo; Termo de Rescisão.

#### 4 - Preencher os dados do documento conforme as seguintes orientações:

- “Documento (Espécie)” deve ser preenchido com “**TERMO**”;
- “Assunto do Documento” poderá ser de dois tipos, digitando os códigos abaixo:
  - 125.62 - CURSOS DE GRADUAÇÃO - ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS;
  - 452.32 - PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO CURRICULAR - DISCIPLINAS: PROGRAMAS DIDÁTICOS -ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS;
- “Tipo de Documento Detalhado” deverá ser preenchido de acordo com o tema do documento;
- “Forma do documento”: escolher a opção “**Anexar documento digital**”;
- “Origem do documento”: escolher a opção “**Documento interno**”;
- “Identificador”: inserir número que identifique o documento.
- “Ano”: preencher com o ano que o documento foi **emitido**;
- “Data do documento”: preencher com a data que o documento foi **emitido**;
- “Data do recebimento”: preencher com a data que o documento está sendo **cadastrado**;
- “Tipo de conferência”: selecionar “**CÓPIA SIMPLES**”;
- “Arquivo Digital”: inserir um **único** arquivo em formato **.PDF**;
- “Número de folhas”: será preenchido automaticamente após o arquivo ser inserido;
- “Adicionar Assinante”, escolher qual (ou quais) partes devem assinar o documento.

A imagem mostra a interface de um sistema web para a criação de documentos. O formulário é dividido em duas seções principais: 'DADOS DO DOCUMENTO' e 'DADOS DO DOCUMENTO DIGITAL'.

**DADOS DO DOCUMENTO:**

- Documento (Espécie): \* TERMO
- Assunto do Documento: \* 125.62 - CURSOS DE GRADUAÇÃO - ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS
- Natureza do Documento: \* OSTENSIVO
- Observação: **Ostensivo: documento cujo teor deve ser do conhecimento do público em geral e ficará disponível para consulta na área pública do sistema.**
- Tipo de Documento Detalhado: \* TERMO DE COMPROMISSO REFERENTE A ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO - PERÍODO 2023.2 - CURSO DE PEDAGOGIA (1000 caracteres/95 digitados)
- Observações: (700 caracteres/0 digitados)
- Forma do Documento: \*  Escrever Documento  Anexar Documento Digital

**DADOS DO DOCUMENTO DIGITAL:**

- Origem do Documento: \*  Documento Interno  Documento Externo
- Identificador: \* [campo vazio]
- Ano: \* 0
- Data do Documento: \* [campo vazio]
- Data do Recebimento: \* [campo vazio]
- Responsável pelo Recebimento: [campo vazio]
- Tipo de Conferência: \* -- SELECIONE --
- Arquivo Digital: \* Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido (Formatos de Arquivos Permitidos)
- Número de Folhas: \* [campo vazio]

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

Botão: **Remover Assinante**

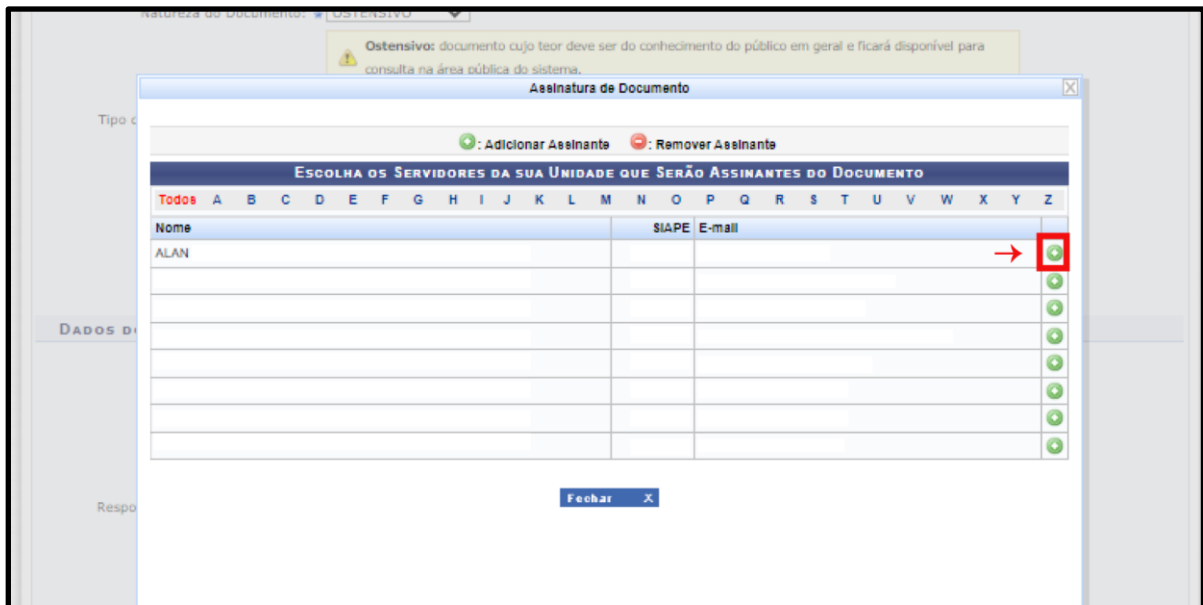
**ASSINANTES DO DOCUMENTO**

#	Assinante	Unidade
Nenhum Assinante Adicionado		

Botões: Cancelar Continuar >>

Nota: \* Campos de preenchimento obrigatório.

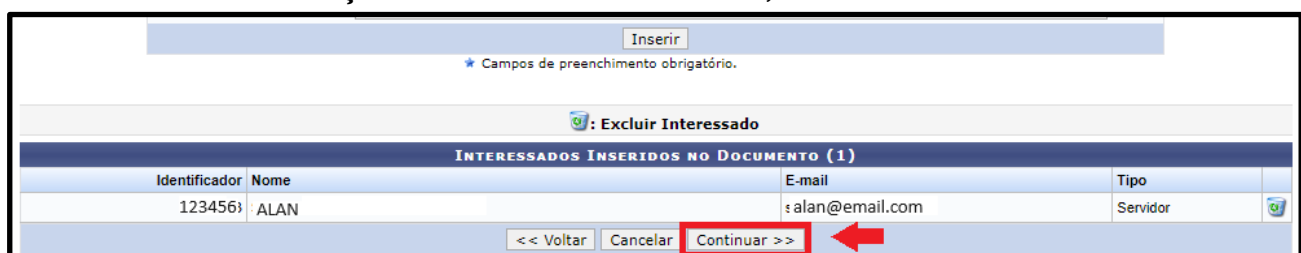
Exemplo de tela ao clicar em “ADICIONAR ASSINANTE(S)”:



**5 - Preencher os dados do(s) interessado(s) do documento e clicar em “INSERIR”:**



**6 - Verificar a identificação dos interessados inseridos, clicar em “CONTINUAR”:**



**7 - Conferir todas as informações e, caso estejam corretas, clicar em confirmar:**

**DADOS DO DOCUMENTO**

**Origem do Documento:** Interno  
**Identificador:**123456  
**Ano:** 2023  
**Documento (Espécie):** TERMO  
**Assunto do Documento:** 125.62 - CURSOS DE GRADUAÇÃO - ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS  
**Tipo de Documento Detalhado:** TERMO DE COMPROMISSO REFERENTE A ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO - CURSO PEDAGOGIA  
**Natureza do Documento:** OSTENSIVO  
**Unidade Origem:** PRG - CGE (11.01.10.12)  
**Data do Documento:** 22/11/2023  
**Número de Folhas:** 2  
**Data do Recebimento:** 22/11/2023  
**Tipo de Conferência:** CÓPIA SIMPLES  
**Observações:** --

**ASSINANTES DO DOCUMENTO**

#	Assinante	Unidade	Situação
1	ALAN (123456)	PRG (11.00.48)	NÃO ASSINADO


[Pré-Visualizar Documento](#)

**INTERESSADOS INSERIDOS AO DOCUMENTO (1)**

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
123456	ALAN	alan@email.com	Servidor

**DADOS DA MOVIMENTAÇÃO**

**Urgente:** Não  
**Unidade de Origem:** PRG - COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIO (11.01.10.12)  
**Unidade de Destino:** PRG - COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIO (11.01.10.12)

  << Voltar

\* Campos de preenchimento obrigatório.

## Dúvidas?

Entre em contato com a CGE/PRG  
(3216-7383 ou [cge@prg.ufpb.br](mailto:cge@prg.ufpb.br))