



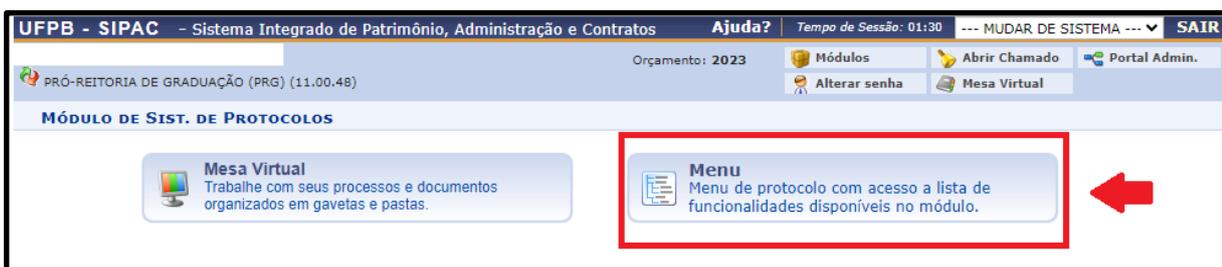
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PRG)
COORDENAÇÃO GERAL DE ESTÁGIO (CGE)

TUTORIAL PARA CADASTRO E ASSINATURA DE DOCUMENTO¹ 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”:



¹ 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 o cadastro 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**

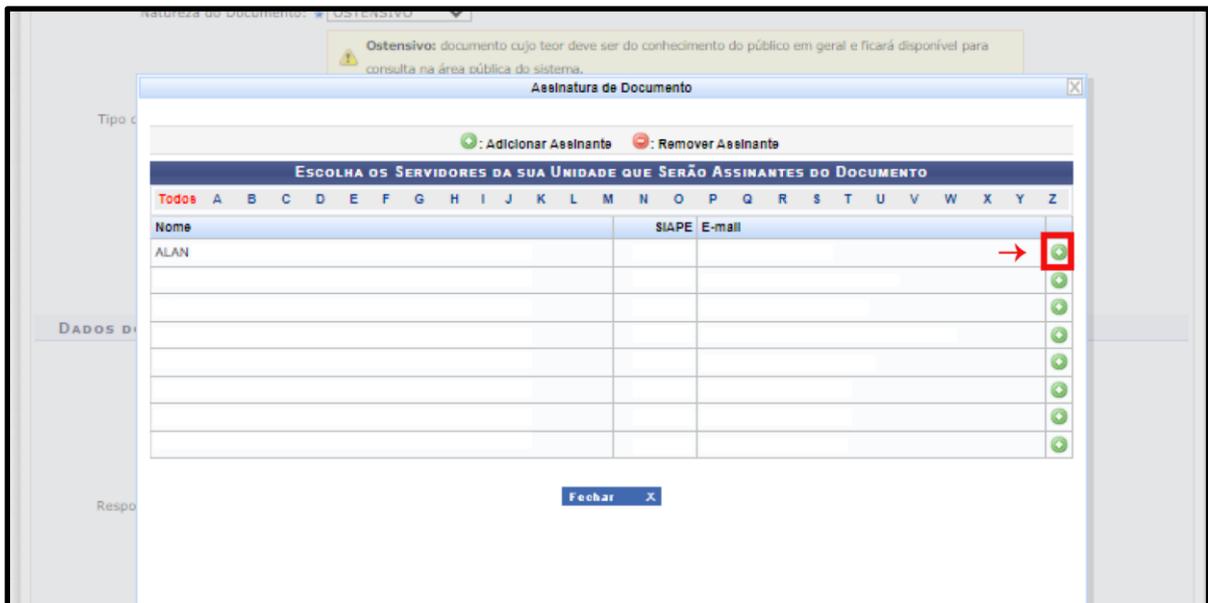
ASSINANTES DO DOCUMENTO

#	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”:

SIST. DE PROTOCOLOS > CADASTRAR DOCUMENTO > INFORMAR INTERESSADOS NO DOCUMENTO

Dados Gerais Interessados Movimentação Inicial Confirmação Comprovante

Neste passo podem ser informados os interessados neste documento. Os interessados podem ser das seguintes categorias:

- **Servidor:** Servidores da Universidade, onde serão identificados pela matrícula SIAPE (Sem o dígito verificador);
- **Aluno:** Alunos que serão identificados pela matrícula;
- **Credor:** Pessoas físicas ou Jurídicas que são interessadas no documento;
- **Unidade:** Uma unidade da instituição;
- **Outros:** Público Externo, órgãos internacionais ou qualquer outro interessado que não se adeque aos citados acima.

Após inserir todos os interessados desejados, prossiga o cadastro do documento selecionando a opção "Continuar >>"

DADOS DO INTERESSADO A SER INSERIDO

Categoria: Servidor Aluno Credor Unidade Outros

SERVIDOR

Servidor: *

Notificar Interessado: * Sim Não

E-mail: *

Inserir

* Campos de preenchimento obrigatório.

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (0)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
Nenhum Interessado Inserido.			

<< Voltar Cancelar Continuar >>

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

Inserir

* Campos de preenchimento obrigatório.

Excluir Interessado

INTERESSADOS INSERIDOS NO DOCUMENTO (1)

Identificador	Nome	E-mail	Tipo
1234563	ALAN	alan@email.com	Servidor

<< Voltar Cancelar **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)