



Universidade Federal
da Grande Dourados

Cadastro de Assinante Externo

Ajuda > SIPAC - Patrimônio, Administração e Contratos > Contratos

<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/644>

Para realização do cadastro do Assinante Externo, para que **servidores terceirizados** da UFGD tenham possibilidade de assinatura dentro do SIPAC, orientamos que sigam os procedimentos abaixo:

1. Acesse o sistema SIPAC em <https://sipac.ufgd.edu.br/public/jsp/portal.jsf> e clique no link **Assinantes Externos**, conforme a imagem:



2. O link de Assinantes Externos direcionará para a tela de login para acesso aos documentos para a assinatura. Como possivelmente você não tem esse e-mail e senha, clique no link cadastrar:

The screenshot shows the SIPAC login interface. At the top, it displays the Brazilian flag and the text "Fundação Universidade Federal da Grande Dourados" and "SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos". Below this, the date "Dourados, 02 de Dezembro de 2020" is shown. The main area is titled "AUTENTICAÇÃO" and contains fields for "E-mail:" and "Senha:", with a "Entrar" button below them. Below the form, there is a message: "Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-la." and "Caso ainda não tenha seu login de acesso, clique em Cadastrar para obtê-lo.". At the bottom, there is a "Voltar" link and a footer with the text "SIPAC | Coordenadoria de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2005-2020 - UFRN - homologacao-sig.sistema01-producao".

3. Ao entrar no formulário de cadastro, torna-se primordial que todos os campos marcados com sejam preenchidos, pois os mesmos são obrigatórios. Fique em alerta aos detalhes.

The screenshot shows the "Cadastro de Assinante Externo" form. At the top, it displays the Brazilian flag and the text "Fundação Universidade Federal da Grande Dourados" and "SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos". Below this, the date "Dourados, 02 de Dezembro de 2020" is shown. The main area is titled "SIPAC > CADASTRO DE ASSINANTE EXTERNO". Inside this area, there is a note: "Formulário de cadastro de pessoa física para acessar o sistema e assinar documentos. Por favor, informe seus dados abaixo comprovando com documentos. Se necessitar adicionar documentos distintos dos definidos no formulário, utilizar a seção outros documentos. Formatos de arquivos permitidos: JPG, PNG, PDF." Below the note, there is a section titled "FORMULÁRIO DE CADASTRO" with various input fields: "Estrangeiro: * SIM NÃO", "Área Relacionada: * -- SELECIONE --", "Nome Completo: *", "RG: *", "CPF: *", "Telefone: *", "Celular: *", "Órgão Expedidor: *", and "Arquivo do Documento: * [Browse... No file selected.]". There is also a "Remover Arquivo" button.

E-mail: *	<input type="text"/>
Endereço: *	<input type="text"/> (400 caracteres/0 digitados)
Arquivo de Selfie: *	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. ?
Arquivo de Termo de Veracidade: *	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected. ?
Modelo do Termo: clique aqui para baixar	
OUTROS DOCUMENTOS ?	
Arquivo:	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.
Descrição:	<input type="text"/> (400 caracteres/0 digitados)
<input type="button" value="Adicionar"/>	
DOCUMENTOS INSERIDOS	
Nenhum arquivo informado	
Senha do Usuário: *	<input type="text"/>
Confirmação de senha: *	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
* Campos de preenchimento obrigatório.	

- 4.** Todos os arquivos solicitados no cadastro deverão estar nos formatos **JPG, PNG ou PDF** e com resoluções que permitam facil leitura das informações e identificação do solicitante de cadastro. Na parte de envio do **Arquivo de Documento Oficial com CPF** deve ser enviado documento digitalizado com foto que contenha o CPF (ex: CNH, CREA, CRM). Caso não tenha um documento com foto que contenha o CPF, inserir CPF e RG em um mesmo arquivo em PDF.

 Fundação Universidade Federal da Grande Dourados SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos SIPAC > CADASTRO DE ASSINANTE EXTERNO	Dourados, 02 de Dezembro de 2020
<p>Formulário de cadastro de pessoa física para acessar o sistema e assinar documentos. Por favor, informe seus dados abaixo comprovando com documentos. Se necessitar adicionar documentos distintos dos definidos no formulário, utilizar a seção outros documentos. Formatos de arquivos permitidos: JPG, PNG, PDF.</p>	
FORMULÁRIO DE CADASTRO •: Remover Arquivo	
Estrangeiro: * <input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO Área Relacionada: * -- SELECIONE -- <input type="button" value="▼"/> Nome Completo: * <input type="text"/> RG: * <input type="text"/> CPF: * <input type="text"/> Órgão Expedidor: * <input type="text"/> Telefone: <input type="text"/> Celular: * <input type="text"/> E-mail: * <input type="text"/> Endereço: * <input type="text"/> (400 caracteres/0 digitados) Arquivo de Selfie: * <input type="button" value="Browse..."/> No file selected. ? Arquivo de Termo de Veracidade: * <input type="button" value="Browse..."/> No file selected. ? Modelo do Termo: clique aqui para baixar	
OUTROS DOCUMENTOS ? Arquivo: <input type="button" value="Browse..."/> No file selected. Descrição: <input type="text"/> (400 caracteres/0 digitados)	

DOCUMENTOS INSERIDOS	
Nenhum arquivo informado	
Senha do Usuário: *	<input type="text"/>
Confirmação de senha: *	
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>	
★ Campos de preenchimento obrigatório.	

5. No upload do **Arquivo de Selfie** deverá ser enviado uma foto na qual seja possível ver o rosto do Assinante Externo e o(s) documento(s) oficial (is) utilizados no cadastro do item Arquivo de Documento Oficial com CPF. Importante que a foto seja nítida e clara para que a validação seja realizada com sucesso.

Fundação Universidade Federal da Grande Dourados		Dourados, 02 de Dezembro de 2020																																																								
 SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos																																																										
SIPAC > CADASTRO DE ASSINANTE EXTERNO																																																										
Formulário de cadastro de pessoa física para acessar o sistema e assinar documentos. Por favor, informe seus dados abaixo comprovando com documentos. Se necessitar adicionar documentos distintos dos definidos no formulário, utilizar a seção outros documentos. Formatos de arquivos permitidos: JPG, PNG, PDF.																																																										
FORMULÁRIO DE CADASTRO <table border="1"> <tr> <td colspan="2"> Estrangeiro: * <input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Área Relacionada: * -- SELECIONE -- </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Nome Completo: * <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> RG: * <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> CPF: * <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Órgão Expedidor: * <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Telefone: <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Celular: * <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> E-mail: * <input type="text"/> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Arquivo do Documento Oficial com CPF: * <input type="file"/> No file selected. Browse... ? </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Endereço: * <small>(400 caracteres/0 digitados)</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Arquivo de Selfie: * <input type="file"/> No file selected. Browse... ? </td> </tr> <tr> <td colspan="2"> Arquivo de Termo de Veracidade: * <input type="file"/> No file selected. Browse... ? </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"> Modelo do Termo: clique aqui para baixar </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> OUTROS DOCUMENTOS ? </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> Arquivo: <input type="file"/> No file selected. </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> Descrição: <small>(400 caracteres/0 digitados)</small> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"> <input type="button" value="Adicionar"/> </td> </tr> <tr> <th colspan="3">DOCUMENTOS INSERIDOS</th> </tr> <tr> <td colspan="3">Nenhum arquivo informado</td> </tr> <tr> <td>Senha do Usuário: *</td> <td><input type="text"/></td> <td>Confirmação de senha: *</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">★ Campos de preenchimento obrigatório.</td> </tr> </table>			Estrangeiro: * <input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO		Área Relacionada: * -- SELECIONE --		Nome Completo: * <input type="text"/>		RG: * <input type="text"/>		CPF: * <input type="text"/>		Órgão Expedidor: * <input type="text"/>		Telefone: <input type="text"/>		Celular: * <input type="text"/>		E-mail: * <input type="text"/>		Arquivo do Documento Oficial com CPF: * <input type="file"/> No file selected. Browse... ?		Endereço: * <small>(400 caracteres/0 digitados)</small>		Arquivo de Selfie: * <input type="file"/> No file selected. Browse... ?		Arquivo de Termo de Veracidade: * <input type="file"/> No file selected. Browse... ?		Modelo do Termo: clique aqui para baixar			OUTROS DOCUMENTOS ?			Arquivo: <input type="file"/> No file selected.			Descrição: <small>(400 caracteres/0 digitados)</small>			<input type="button" value="Adicionar"/>			DOCUMENTOS INSERIDOS			Nenhum arquivo informado			Senha do Usuário: *	<input type="text"/>	Confirmação de senha: *	<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>			★ Campos de preenchimento obrigatório.		
Estrangeiro: * <input checked="" type="radio"/> SIM <input type="radio"/> NÃO																																																										
Área Relacionada: * -- SELECIONE --																																																										
Nome Completo: * <input type="text"/>																																																										
RG: * <input type="text"/>																																																										
CPF: * <input type="text"/>																																																										
Órgão Expedidor: * <input type="text"/>																																																										
Telefone: <input type="text"/>																																																										
Celular: * <input type="text"/>																																																										
E-mail: * <input type="text"/>																																																										
Arquivo do Documento Oficial com CPF: * <input type="file"/> No file selected. Browse... ?																																																										
Endereço: * <small>(400 caracteres/0 digitados)</small>																																																										
Arquivo de Selfie: * <input type="file"/> No file selected. Browse... ?																																																										
Arquivo de Termo de Veracidade: * <input type="file"/> No file selected. Browse... ?																																																										
Modelo do Termo: clique aqui para baixar																																																										
OUTROS DOCUMENTOS ?																																																										
Arquivo: <input type="file"/> No file selected.																																																										
Descrição: <small>(400 caracteres/0 digitados)</small>																																																										
<input type="button" value="Adicionar"/>																																																										
DOCUMENTOS INSERIDOS																																																										
Nenhum arquivo informado																																																										
Senha do Usuário: *	<input type="text"/>	Confirmação de senha: *																																																								
<input type="button" value="Cadastrar"/> <input type="button" value="Cancelar"/>																																																										
★ Campos de preenchimento obrigatório.																																																										

Abaixo temos um exemplo de como deve ser enviada a foto do **Arquivo de Selfie**:





6. O Arquivo de Termo de Veracidade é um documento deve ser baixado através do link destacado na figura abaixo, impresso, assinado e digitalizado para envio juntamente com os demais documentos anteriores.

Fundação Universidade Federal da Grande Dourados

Dourados, 02 de Dezembro de 2020

SIPAC
Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

SIPAC > CADASTRO DE ASSINANTE EXTERNO

Formulário de cadastro de pessoa física para acessar o sistema e assinar documentos.
Por favor, informe seus dados abaixo comprovando com documentos. Se necessitar adicionar documentos distintos dos definidos no formulário, utilizar a seção outros documentos.
Formatos de arquivos permitidos: JPG, PNG, PDF.

FORMULÁRIO DE CADASTRO

Estrangeiro: * SIM NÃO

Área Relacionada: * -- SELECIONE --

Nome Completo: *

RG: *

CPF: *

Órgão Expedidor: *

Telefone:

Celular: *

E-mail: *

Arquivo do Documento Oficial com CPF: * No file selected. [?](#)

Endereço: *

(400 caracteres/0 digitados)

Arquivo de Selfie: * No file selected. [?](#)

Arquivo de Termo de Veracidade: * No file selected. [?](#)

Modelo do Termo: clique aqui para baixar

OUTROS DOCUMENTOS [?](#)

Arquivo: No file selected.

Descrição:

(400 caracteres/0 digitados)

DOCUMENTOS INSERIDOS

Nenhum arquivo informado

Senha do Usuário: *

Confirmação de senha: *

* Campos de preenchimento obrigatório.

7. Realizado o preenchimento de todas as informações e anexados todos os documentos obrigatórios, clique no botão

8. Pronto. O cadastro foi realizado e agora é só esperar pela aprovação do gestor de Assinantes Externos para que o novo Assinante Externo tenha acesso ao sistema. Ao ser aprovado um e-mail será enviado para o Assinante Externo.

The screenshot shows the SIPAC system interface. At the top, it displays the Fundação Universidade Federal da Grande Dourados logo and the date "Dourados, 02 de Dezembro de 2020". The main header reads "SIPAC Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos". Below this, a breadcrumb navigation shows "PORTAL PÚBLICO > ASSINANTES EXTERNOS". A green information icon with a speech bubble contains the message: "Operação realizada com sucesso. Seu cadastro encontra-se pendente de análise. Ao fim da análise um e-mail informativo será enviado a(o) senhor(a)." A central "AUTENTICAÇÃO" form has fields for "E-mail:" and "Senha:", and a "Entrar" button. Below the form, a link says "Esqueceu a senha? Clique aqui para recuperá-los." and "Caso ainda não tenha seu login de acesso, clique em cadastrar para obtê-lo.". A "Voltar" link is also present. At the bottom, a footer bar includes the text "SIPAC | Coordenadoria de Informática - (67) 3410-2492 | Copyright © 2005-2020 - UFRN - homologacao-sig.sistema01-producao".

Leia também:

- Como o Assinante Externo assina documentos no SIPAC (<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/645>)
- Como aprovar o cadastro de Assinante Externo (<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/646>)
- Bloqueio ou Alteração de Situação de Assinante Externo (<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/647>)
- Como adicionar Assinante Externo em Documento (<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/648>)