

# 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:

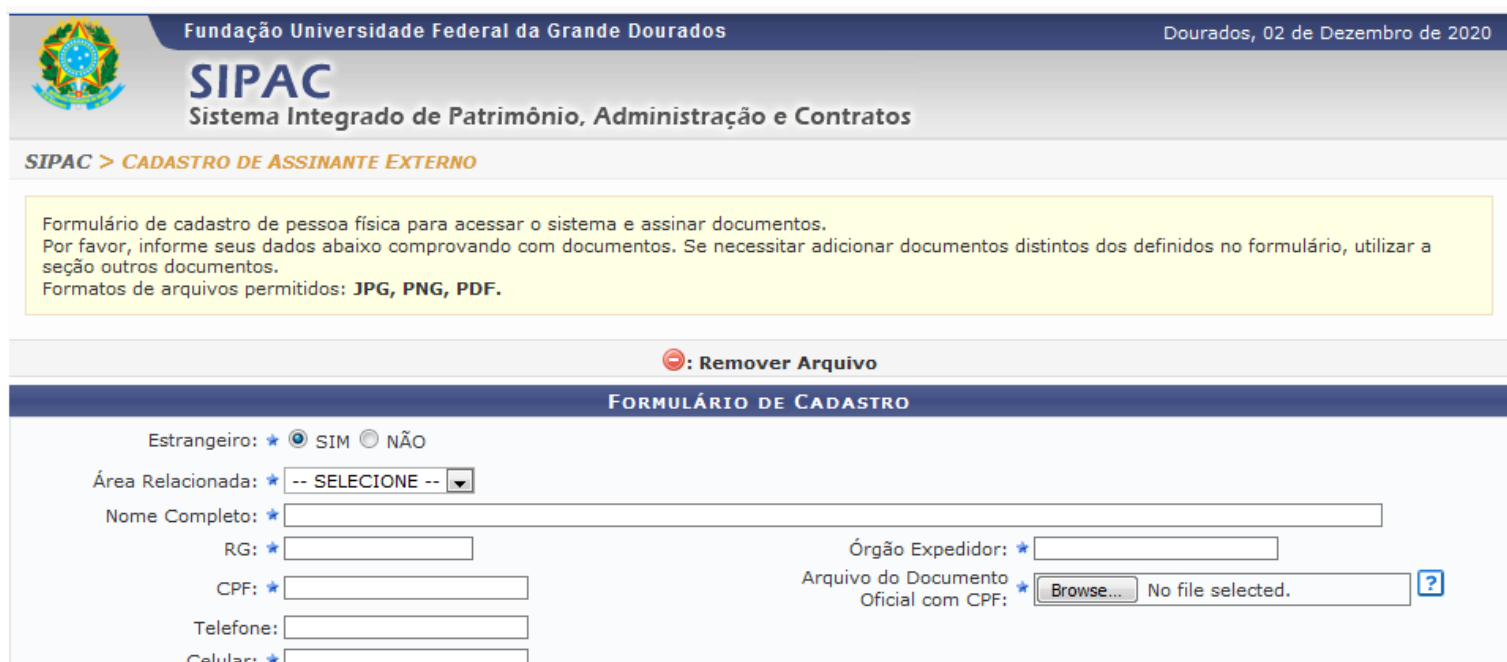
1. Acesse o sistema SIPAC em <https://sipac.ufgd.edu.br/public/jsp/portal.jsf> e clique no link **Assinantes Externos**, conforme a imagem:



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:



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.



E-mail: ★

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.

4. Todos os arquivos solicitados no cadastro deverão estar nos formatos **JPG, PNG** ou **PDF** e com resoluções que permitam fácil 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** 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: ★

Nome Completo: ★

RG: ★  Órgão Expedidor: ★

CPF: ★  **Arquivo do Documento Oficial com CPF: ★  No file selected.**

Telefone:

Celular: ★

E-mail: ★

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.

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.**

---

- Remove Arquivo

---

**FORMULÁRIO DE CADASTRO**

Estrangeiro: \*  SIM  NÃO

Área Relacionada: \* -- SELECIONE --

Nome Completo: \*

RG: \*  Órgão Expedidor: \*

CPF: \*  Arquivo do Documento Oficial com CPF: \*  No file selected.

Telefone:

Celular: \*

E-mail: \*

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.

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.**

⊖: Remove Arquivo

**FORMULÁRIO DE CADASTRO**

Estrangeiro: ★  SIM  NÃO

Área Relacionada: ★ -- SELECIONE -- ▾

Nome Completo: ★

RG: ★

CPF: ★

Telefone:

Celular: ★

E-mail: ★

Endereço: ★   
(400 caracteres/0 digitados)

Órgão Expedidor: ★

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

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.



Fundação Universidade Federal da Grande Dourados

Dourados, 02 de Dezembro de 2020

# SIPAC

Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos

PORTAL PÚBLICO > ASSINANTES EXTERNOS

**• 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).**

**AUTENTICAÇÃO**

E-mail:

Senha:

Esqueceu a senha? [Clique aqui para recuperá-los.](#)  
Caso ainda não tenha seu login de acesso, clique em [cadastrarse](#) para obtê-lo.

[Voltar](#)

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>)