Ministério da Educação - **Universidade Federal da Grande Dourados**
DTI - DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E INOVAÇÃO DIGITAL
Seção de Atendimento

Como o Assinante Externo assina documentos no SIPAC

Ajuda > SIPAC - Patrimônio, Administração e Contratos > Contratos

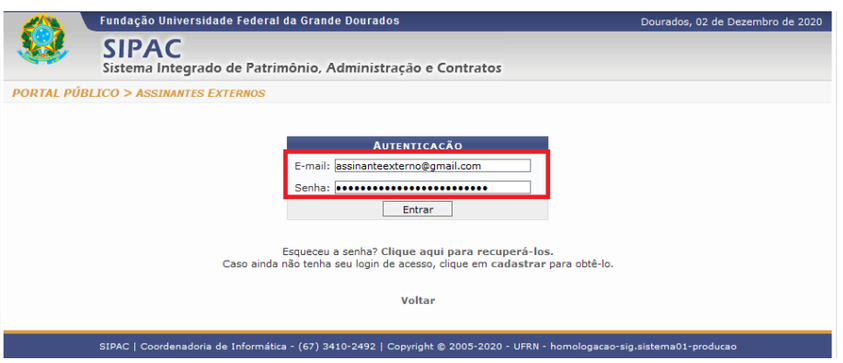
http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/645

Para realização do assinatura de um documento no SIPAC por um Assinante Externo, orientamos que sigam os seguintes passos:

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



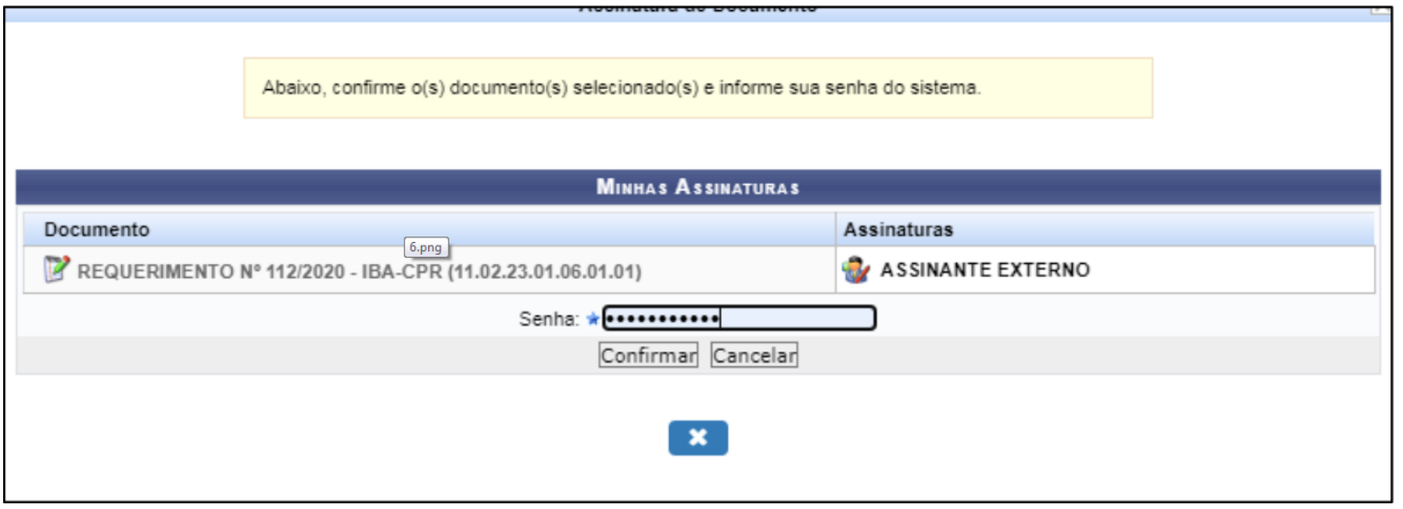
2. O link de Assinantes Externos direcionará para a tela de autentificação. Digite o e-mail e senha que você registrou ao realizar o cadastro de Assinante Externo e clique no botão .



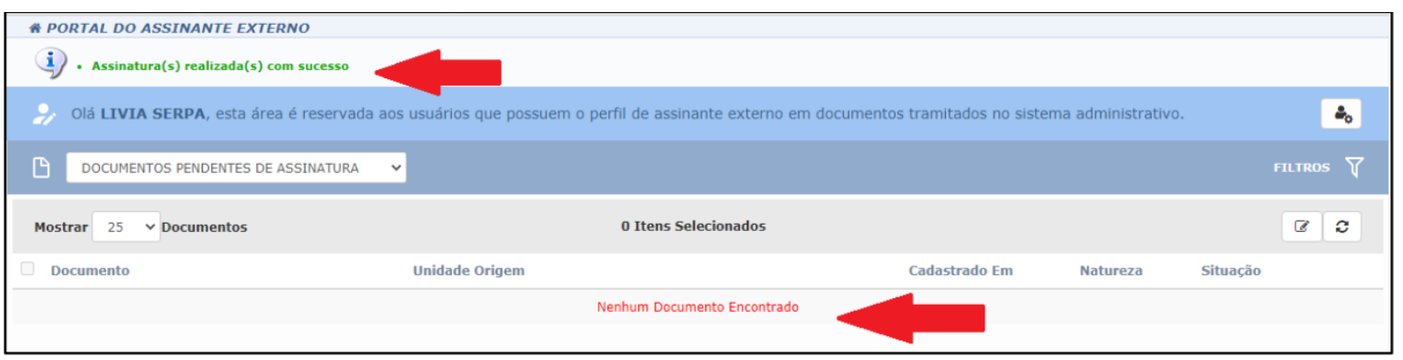
3. Após logar no sistema, serão mostrados o(s) documento(s) pendente(s) de assinatura que podem ser assinados pelo Assinante Externo. Selecione os documentos que serão assinados e clique no icone :



4. Digite sua senha de acesso ao sistema para confirmar sua assinatura e clique no botão .



5. Feito isso, o sistema deverá apresentar mensagem de **Assinatura(s) realizada(s) com sucesso** e é finalizado o processo de assinaturas.



Leia também:

- Cadastro de Assinante Externo (http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/644)