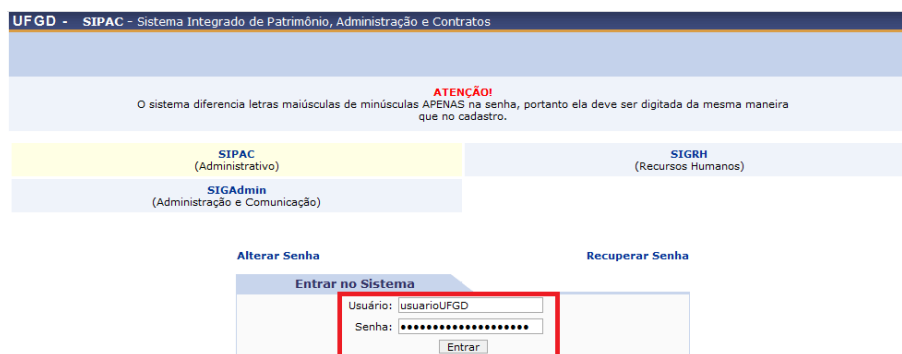


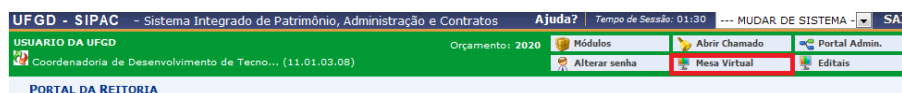
Como adicionar Assinante Externo em Documento

Ajuda > SIPAC - Patrimônio, Administração e Contratos > Contratos
<http://ajuda.ufgd.edu.br/artigo/648>

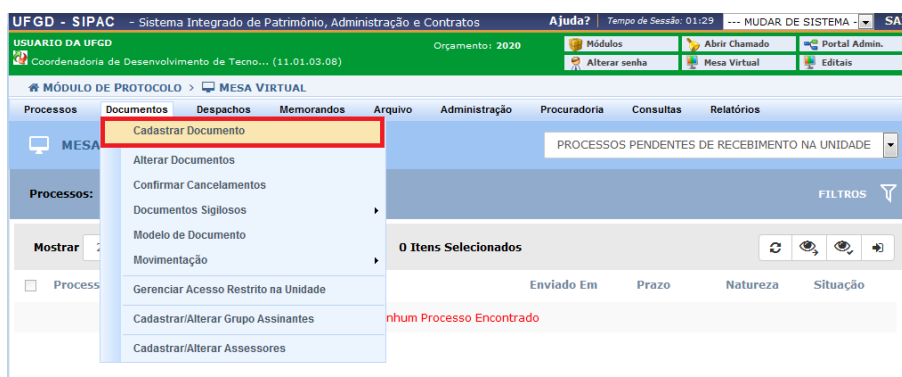
1. Acesse o sistema SIPAC em <https://sipac.ufgd.edu.br/sipac/> e realize seu acesso ao sistema:



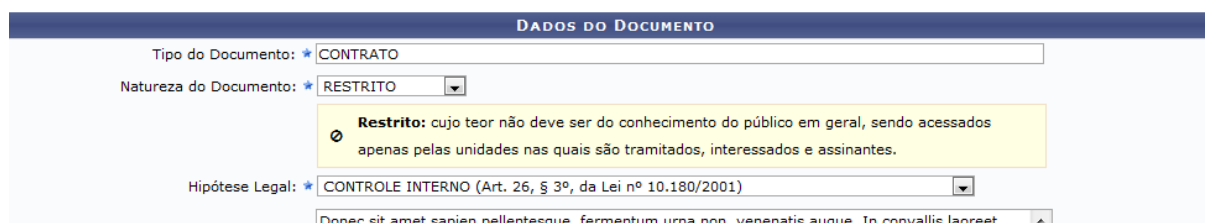
2. Após a realização do login, localize na parte superior da tela o acesso a **Mesa Virtual**:



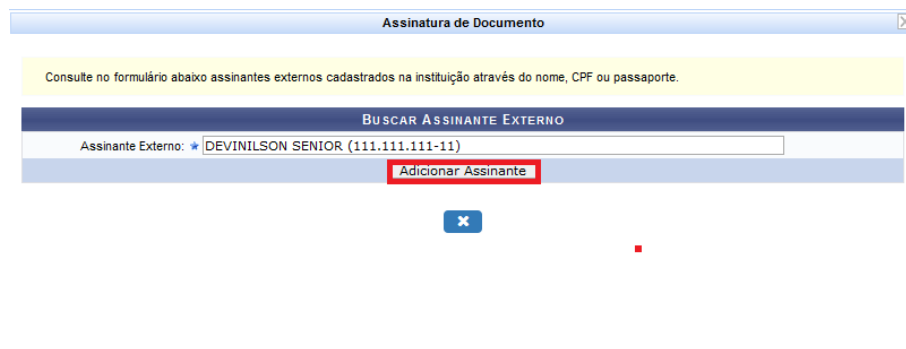
3. Acesse o menu **Documentos**, depois clique no submenu **Cadastrar Documento**:



4. Para fins de exemplo, criamos um documento Restrito de Contrato, conforme imagem abaixo:

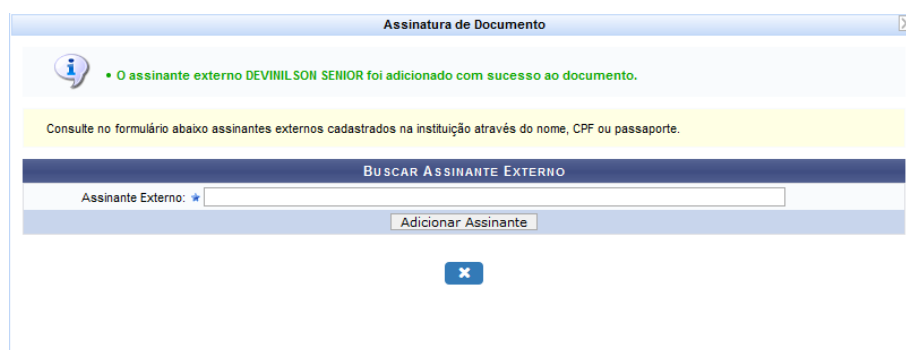


7. Selecione um dos resultados apresentados e depois clique em **Adicionar Assinante**:



The screenshot shows a window titled "Assinatura de Documento". At the top, there is a yellow instruction box: "Consulte no formulário abaixo assinantes externos cadastrados na instituição através do nome, CPF ou passaporte." Below this is a dark blue header with the text "BUSCAR ASSINANTE EXTERNO". Underneath, there is a search field containing "Assinante Externo: *DEVINILSON SENIOR (111.111.111-11)". A red box highlights the "Adicionar Assinante" button located below the search field. At the bottom of the window, there is a blue button with a white 'x' icon.

8. Pronto. O Assinante Externo foi adicionado ao documento. Se desejar pode realizar nova busca por outros Assinantes Externos na janela que permanece aberta ou, caso deseje finalizar as buscas, clique no icone



The screenshot shows the same "Assinatura de Documento" window. At the top, there is a green information icon and a message: "O assinante externo DEVINILSON SENIOR foi adicionado com sucesso ao documento." Below this is the same yellow instruction box. The dark blue header "BUSCAR ASSINANTE EXTERNO" is still present. The search field now contains "Assinante Externo: *". The "Adicionar Assinante" button is now disabled and greyed out. The blue button with the white 'x' icon is still at the bottom.

O restante do documento segue o fluxo normal de criação. Importante antes da adição do Assinante Externo é a verificação se o mesmo está **CADASTRADO** e **AUTORIZADO**, caso contrário o mesmo não irá aparecer nas buscas.

Leia também:

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