

# MANUAL DO ASSINE JÁ

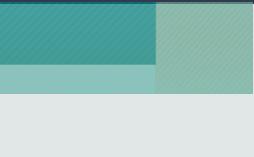
1<sup>a</sup> VERSÃO

2021



**Fortaleza**  
PREFEITURA

Planejamento,  
Orçamento  
e Gestão



# **MANUAL DO**

## **ASSINE JÁ**

### **1<sup>a</sup> Versão**

Fortaleza- CE  
2021

**PREFEITO DE FORTALEZA**  
José Sarto Nogueira Moreira

**VICE-PREFEITO DE FORTALEZA**  
José Élcio Batista

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
Marcelo Jorge Borges Pinheiro

**SECRETÁRIO ADJUNTO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
Mario Fracalossi Junior

**SECRETÁRIO EXECUTIVO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**  
Valternilo Costa Bezerra Filho

**COORDENADORA DE GESTÃO E MODERNIZAÇÃO ORGANIZACIONAL**  
Lucineide Alves da Silva

**COORDENADOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
Américo Tadeu Falcone Sampaio

**COORDENADOR DE GESTÃO CORPORATIVA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**  
Charlie Silva Lopes

**EQUIPE DE ELABORAÇÃO**  
Elizeu Breno Ramos Facundo  
Janaina dos Santos Benvindo  
José Clayson Parga Rocha  
Lucineide Alves da Silva  
Roberta Feliciano de Souza

**EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO (ÁREA DE NEGÓCIO- COGEM)**  
Elizeu Breno Ramos Facundo  
Gilmara Venâncio de Souza Paranhos Orcioli  
Janaina dos Santos Benvindo  
José Clayson Parga Rocha  
Nayara Vieira Lima  
Paulo Marcelo Belizário Mano de Carvalho  
Roberta Feliciano de Souza

**EQUIPE TÉCNICA DO PROJETO (TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- COTEC/COGETC)**  
Francisca Nivea de S. Oliveira  
João Paulo de Sousa Neto  
Wagner Maciel Moura  
Whana Fechine Sobreira

**DIAGRAMAÇÃO**  
Diva Emilia Lopes Fernandes

# SUMÁRIO

1. Apresentação	05
2. Sistema Assine Já	05
3. Acesso ao Sistema	05
4. Visão Inicial	06
4.1. Minha Caixa	06
4.2. Minhas Solicitações	08
4.3. Solicitar Assinatura	09

# 01

## APRESENTAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Fortaleza, por meio da Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão- SEPOG, tem investido na racionalização e modernização de processos, objetivando a melhoria contínua dos serviços ofertados. O desafio é fazer com que o Serviço Público Municipal, com todas as suas particularidades, acompanhe o ritmo das evoluções globais, inclusive tecnológicas. Nesse contexto, investir em sistemas e virtualizar processos é fundamental e desafiador.

Assim sendo, a PMF desenvolveu, por meio do Projeto PAE (Processo Administrativo Eletrônico) – Papel Zero, o Sistema Assine Já, que possibilita a assinatura de documentos digitais. O Assine Já é integrado a outros sistemas corporativos da PMF e permite que os usuários assinem documentos de forma virtual ou que solicitem a assinatura de assinantes que não fazem parte do seu quadro funcional.

Este manual tem como objetivo fornecer instruções aos servidores e profissionais sobre como utilizar o sistema Assine Já para a assinatura de documentos eletrônicos. Neste sentido, o material que está sendo disponibilizado é uma ferramenta de suporte à aprendizagem, visto que a COGEM sempre disponibiliza treinamentos sobre uso do sistema.

# 02

## SISTEMA ASSINE JÁ

O Assine Já é um sistema corporativo que possibilita a assinatura digital de documentos, desenvolvido para atuar de forma unificada na Prefeitura Municipal de Fortaleza, pela possibilidade de ser integrado aos diversos sistemas que necessitam dessa funcionalidade.

# 03

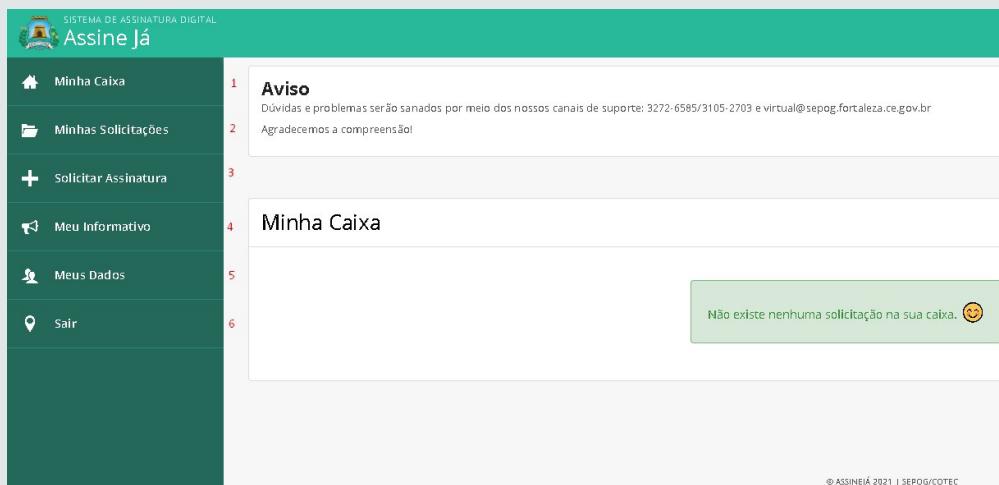
## ACESSO AO SISTEMA

A liberação de acesso ao sistema Assine Já é solicitada pelo setor de Tecnologia da Informação do órgão, através do envio de uma mensagem para o e-mail [virtual@sepog.fortaleza.ce.gov.br](mailto:virtual@sepog.fortaleza.ce.gov.br) e com os seguintes dados do colaborador(a): Nome completo, CPF e e-mail institucional. Caso o colaborador(a) também tenha acesso ao sistema SPU, precisa ser solicitado no mesmo e-mail as permissões no perfil do usuário no sistema. Despois de fornecido acesso ao Assine Já, o sistema irá aparecer dentro do perfil do (a) servidor (a) no Guardião, conforme mostra a figura abaixo:



# 04

## VISÃO INICIAL



1. Minha Caixa: Permite visualizar a tela inicial do sistema, que mostra todos os documentos que existem para serem assinados ou confirmados.
2. Minhas Solicitações: Mostra as solicitações de assinatura ou confirmações feitas pelo usuário no sistema incluindo o status de cada uma: Assinado, Cancelado e Aguardando Assinatura. Essa caixa aparece em até 24 horas depois do primeiro pedido de solicitação de assinatura ou confirmação.
3. Solicitar Assinatura: Utilizado para solicitar assinaturas digitais de usuários da Prefeitura Municipal de Fortaleza ou assinantes externo da Prefeitura.
4. Meu Informativo: Permite a visualização de toda a atividade do usuário feita no sistema, como quantidade de solicitações de assinatura ou assinaturas feitas, definidas por um período determinado.
5. Meus Dados: Mostra os dados pessoais do usuário tais como: Nome, CPF, E-mail, Órgão, Perfil e Cargo. Mostra também se o usuário habilitou a autenticação de 2 fatores e tem informando o passo-a-passo de como habilitar. Mostra também se o usuário inseriu um certificado digital do tipo e-CPF com seu nome, bem como mostra fazer essa importação.
6. Sair: Usado para sair do sistema.

### 4.1. Minha Caixa

Permite visualizar a tela inicial do sistema, que mostra todos os documentos que existem para serem assinados ou confirmados.



Na tela inicial, ao logar, você terá acesso à sua caixa de entrada que é onde são armazenados os documentos para a sua assinatura; o campo minhas solicitações, onde ficam os documentos para os quais você solicita assinatura; o campo solicitar.

No botão “minha caixa” você poderá visualizar os tipos de documentos que existem para serem assinados ou confirmados, ao lado do nome do grupo é possível ver também a quantidade de documentos.

### Conferindo as solicitações

Para acessar os documentos basta você clicar em cima do  botão que indica o número de documentos. A imagem abaixo mostra a tela de exibição dos documentos com pendência de assinatura.



Nesta tela é possível visualizar os documentos com pendência de assinatura e suas informações determinadas pelo subgrupo de documento. Aqui será possível ter acesso as informações completas de cada solicitação e fazer sua assinatura digital.

### Visualizando os documentos

Para visualizar o documento a ser assinado basta você clicar em  que o documento será exibido na sua tela.

### Cancelando documentos

Caso seja necessário o cancelamento do documento por conta de algum erro no documento você deve utilizar o  para rejeitar.

### Visualizando o processo

Se forem necessárias mais informações ou a visualização do processo na íntegra você pode utilizar o botão  . Após clicar no botão será exibido a seguinte tela:

Nesta tela são exibidas todas as informações referente ao documento enviado para assinatura sendo possível verificar suas versões **Versão ▾** e também a visualização do processo por completo utilizando o botão **Visualizar Processo SPU**.

### Assinando Documentos

Por último após a verificação de todas as informações do documento, você poder fazer a assinatura dele, basta voltar ao menu anterior e marcar o  documento que será assinado digitalmente e clicar no botão **Assinar Marcados (0)**.

Vale indicar que o sistema permite a assinatura de 1 (um) ou mais documentos de forma simultânea.

### 4.2. Minhas Solicitações

Mostra as solicitações de assinatura ou confirmações que foram feitas pelo usuário no sistema incluindo o status de cada uma (Assinado, Cancelado, Aguardando Assinatura).

Em “Minhas Solicitações”, você poderá visualizar todos os documentos que você solicitou assinatura pelo sistema, ao lado de cada solicitação é possível consultar os documentos por meio do botão como visualizado na imagem acima. Ao clicar no botão será exibida a seguinte tela:

Caso seja necessária a consulta do documento assinado, este deverá ser visto por meio do botão “VER DOCUMENTO” clicando nele, o sistema irá exibir na tela o documento assinado.

Caso seja encontrado algum erro no documento assinado, ele poderá ser cancelado por meio do botão “CANCELAR DOCUMENTO”. Ao finalizar o procedimento de cancelamento, automaticamente a assinatura digital do assinante será invalidada.

#### 4.3. Solicitar Assinatura

Utilizado para solicitar assinaturas digitais de usuários da Prefeitura Municipal de Fortaleza ou assinantes externos. Por meio do “SOLICITAR ASSINATURA” você poderá solicitar assinatura de documentos sem a necessidade de utilizar o sistema SPU, nesta modalidade também será possível solicitar assinatura de assinantes externos que não fazem parte da PMF. Ao clicar em “SOLICITAR ASSINATURA”, será exibida a seguinte tela:

Nesta etapa inicial será necessário indicar o subgrupo do documento que irá para assinatura digital. Logo após selecionar o subgrupo de documento, o sistema vai expandir todas as informações que serão necessárias para envio do documento para assinatura.

As primeiras informações a serem preenchidas serão os **atributos** do subgrupo de documento selecionado.

Atributo(s)

1234

Comunicação de Interna

Algun lugar da prefeitura

Após preenchida essas informações, você deverá indicar qual tipo de assinante vai assinar o documento a ser enviado, utilizando o botão “**+ ASSINANTE INTERNO**” para solicitar assinatura de usuários da PMF e “**+ ASSINANTE EXTERNO**” para assinantes externos, como por exemplo, os representantes de empresas.

Assinadores

Responsável por receber a solicitação

Selecionar o Órgão Selecionar o Responsável Remover

Digite o e-mail do assinante externo  
Não pode ser um e-mail institucional da PMF Remover

+ Assinante interno + Assinante Externo

Ordem na assinatura dos documentos:  
 Sim, desejo que os documentos sejam assinados conforme ordem dos assinadores.

Para os assinantes internos você deve selecionar o **órgão do assinante** e buscar o nome dele. Já os assinantes Externos será necessário indicar apenas o e-mail.

Caso seja um critério da solicitação de assinatura, a dependência da assinatura de um usuário específico para que o sistema envie para o outro, você deve marcar a opção abaixo:

**Ordem na assinatura dos documentos:**

Sim, desejo que os documentos sejam assinados conforme ordem dos assinadores.

Por fim, você poderá adicionar os documentos que serão assinados por meio da opção “**Documentos Para Assinar**”. Caso seja necessário você poderá também adicionar documentos complementares a esta solicitação. Depois de preencher tudo basta clicar no botão “**SOLICITAR ASSINATURA**”.

Documentos

Documentos para Assinar

Documentos Para Assinar Clique aqui para anexar manualmente um ou mais arquivos Até 15 Documentos

Documentos Complementares Clique aqui para anexar manualmente um ou mais arquivos Até 10 Documentos

**Solicitar Assinatura** Voltar



**Fortaleza**  
PREFEITURA

Planejamento,  
Orçamento  
e Gestão

