



MANUAL DO **ASSINE JÁ**

1ª VERSÃO

2021



Fortaleza
PREFEITURA

Planejamento,
Orçamento
e Gestão



MANUAL DO **ASSINE JÁ** 1ª 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/COGECT)
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

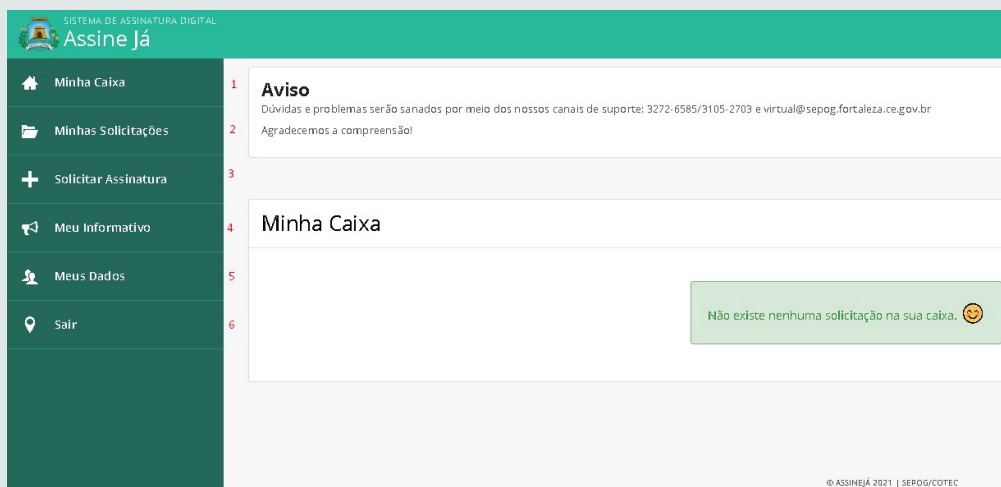
ACESSO AO SISTEMA

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 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. Depois 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 externos 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:

Consulta de Solicitação

Solicitação

Malaio: M557621	Sistema: SPU	Grupo/Subgrupo de Documento: ATO CONCESSÃO DE LICENÇA PREMIO	Ação: Assinatura	Situação: Aguardando Assinatura	Ordem de Assinatura: Não
Data da Solicitação: 06/05/21 15:37					
Solicitante: clayson.parga@sepeg.fortaleza.ce.gov.br					

Atributo(s)

Número do Processo: P122715/2021	Órgão Origem: SEPOG/CEPRO	Solicitante: JOSÉ CLAYSON PARGA ROCHA	Órgão/Lotação: SEPOG/CEPRO	Nome: TEST
----------------------------------	---------------------------	---------------------------------------	----------------------------	------------

Links

[Visualizar Processo SPU](#) [Consultar Processo](#)

Assinantes

Nome: José Clayson Parga Rocha	Status: Aguardando Assinatura	Data:
--------------------------------	-------------------------------	-------

Documentos Aguardando Assinatura

DOCUMENTO 03-4.pdf [Ver Documento](#) Versão ▾

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)**.

SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL

Assine Já

Minha Caixa

Minhas Solicitações

Solicitar Assinatura

Meu Informativo

Meus Dados

Sair

Solicitações

Busca Avançada

ASSINATURA
0 Solicitação para Assinatura (0 Byte)

<input type="checkbox"/>	Número do Processo	Órgão Origem	Solicitante	Órgão/Lotação	Nome
<input checked="" type="checkbox"/>	P122715/2021	SEPOG/CEPRO	JOSÉ CLAYSON PARGA ROCHA	SEPOG/CEPRO	TEST

Assinar Marcados (0)

Exibindo 1 solicitação

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).

SISTEMA DE ASSINATURA DIGITAL

Assine Já

Minha Caixa

Minhas Solicitações

Solicitar Assinatura

Meu Informativo


Meus Dados

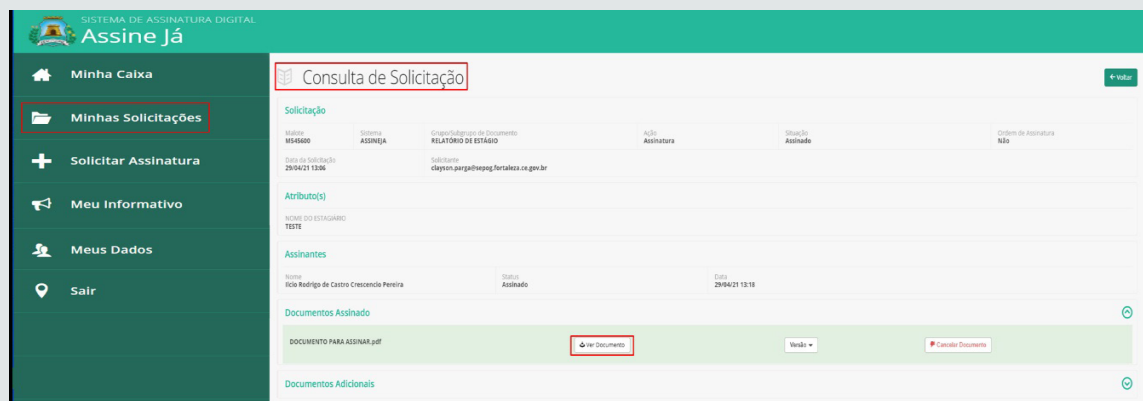
Sair

Minhas Solicitações

Busca Avançada

Número do Processo	Órgão Origem	Solicitante	Órgão/Lotação	NOME DA INSTITUIÇÃO	Data da Solicitação	Ação
P135340/2021	SEPOG/CEPRO	JOSÉ CLAYSON PARGA ROCHA	SEPOG/CEPRO	TESTE	15/05/21 08:54	<input checked="" type="checkbox"/> Cancelado
P148291/2021	SEPOG/CEPRO	JOSÉ CLAYSON PARGA ROCHA	SEPOG/CEPRO	TESTE	25/05/21 13:43	<input checked="" type="checkbox"/> Convertendo Documentos para PDF
P147546/2021	SEPOG/CEPRO	JOSÉ CLAYSON PARGA ROCHA	SEPOG/CEPRO	CLAYSON PARGA CONFIRMAÇÃO	25/05/21 09:56	<input checked="" type="checkbox"/> Confirmado

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:

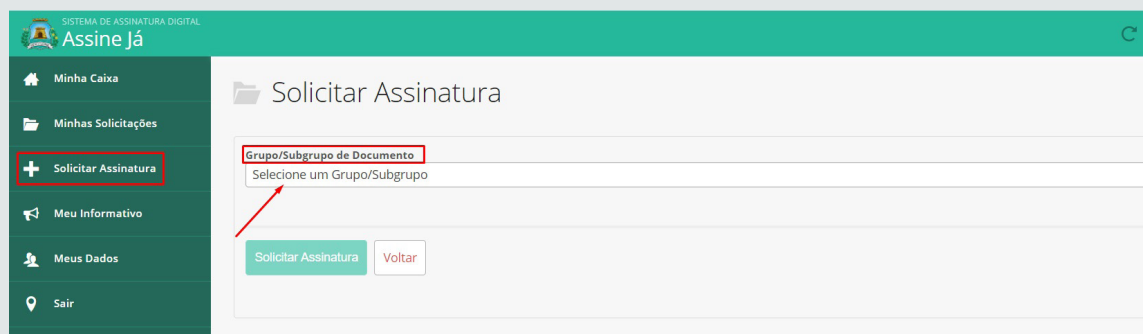


Caso seja necessária a consulta do documento assinado, este deverá ser visto por meio do botão “VER DOCUMENTO” clicando nele, o sistema irá exibir na tela o documento assinado.

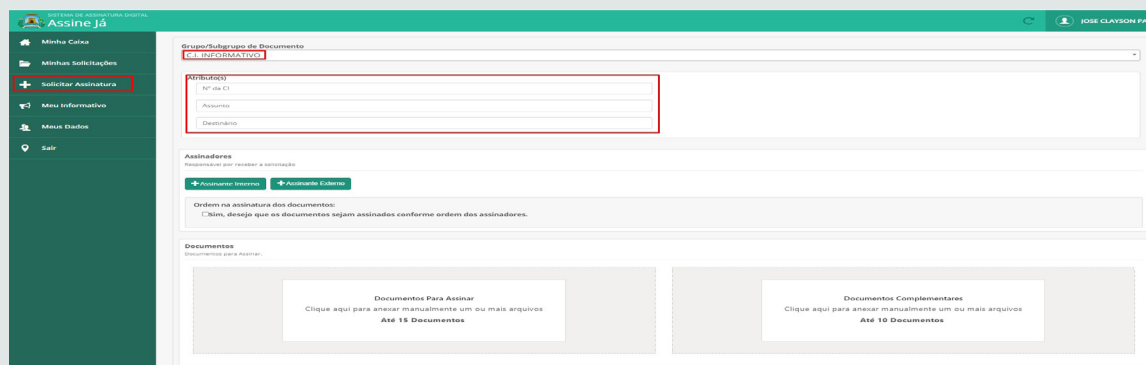
Caso seja encontrado algum erro no documento assinado, ele poderá ser cancelado por meio do botão “CANCELAR DOCUMENTO”. Ao finalizar o procedimento de cancelamento, automaticamente a assinatura digital do assinante será invalidada.

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.

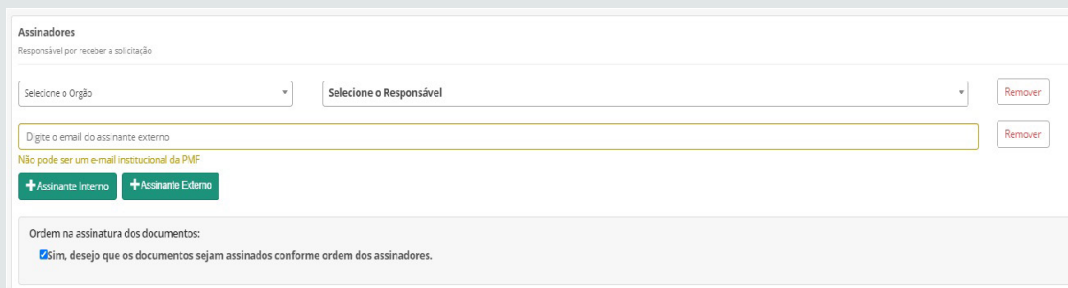


As primeiras informações a serem preenchidas serão os **atributos** do subgrupo de documento selecionado.



Formulário de atributos do documento. O título é "Atributo(s)". Há três campos de texto: o primeiro contém "1234", o segundo contém "Comunicação de Interna" e o terceiro contém "Algum 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.



Formulário de assinadores. O título é "Assinadores" com o subtítulo "Responsável por receber a solicitação". Há dois menus suspensos: "Selecione o Órgão" e "Selecione o Responsável", cada um com um botão "Remover" ao lado. Abaixo há um campo de texto para "Digite o e-mail do assinante externo" com um botão "Remover" e uma nota: "Não pode ser um e-mail institucional da PMF". Há dois botões: "+ Assinante Interno" e "+ Assinante Externo". Na base, há a seção "Ordem na assinatura dos documentos:" com uma opção selecionada: ☒ "Sim, desejo que os documentos sejam assinados conforme ordem dos assinadores."

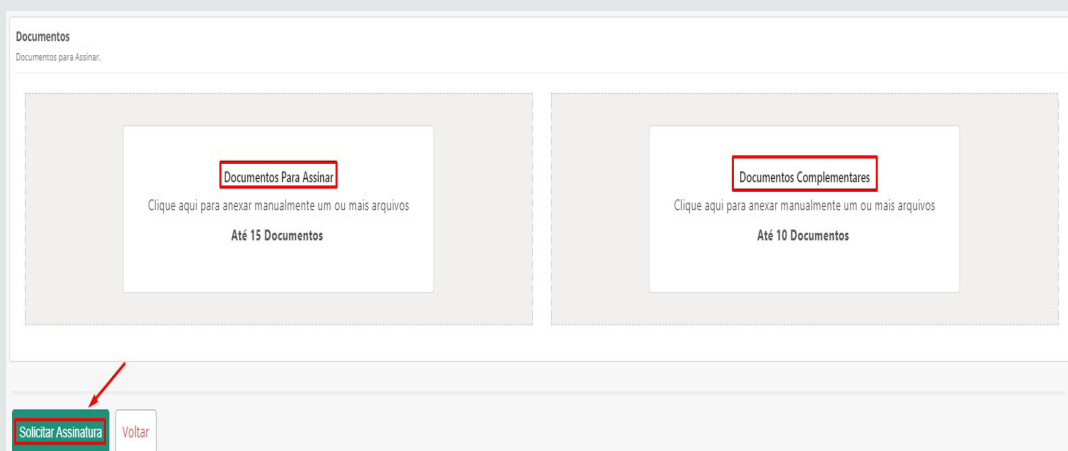
Para os assinantes internos você deve selecionar o **órgão do assinante** e buscar o nome dele. Já os assinantes Externos será necessário indicar apenas o e-mail.

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"**.



Formulário de documentos. O título é "Documentos" com o subtítulo "Documentos para Assinar". Há duas áreas de upload: "Documentos Para Assinar" (com o limite "Até 15 Documentos") e "Documentos Complementares" (com o limite "Até 10 Documentos"). Ambas as áreas contêm o texto "Clique aqui para anexar manualmente um ou mais arquivos". Na base, há dois botões: "Solicitar Assinatura" (destacado com uma seta vermelha) e "Voltar".



Fortaleza
PREFEITURA

**Planejamento,
Orçamento
e Gestão**

