

# Assinatura Digital de Documentos

Tela Inicial


Site: [Ensino a Distância PROCERGS](#)  
Curso: PROA - Processos Administrativos v5.0  
Livro: Assinatura Digital de Documentos  
Impresso por: Glauco Porciuncula  
Data: quarta, 13 Jan 2016, 13:58

# Sumário

[Assinando um Documento](#)

⚠ Para visualizar as páginas seguintes utilize as setas ◀ e ▶ no cabeçalho e rodapé de cada página, ou navegue pelo Sumário localizado à direita da página.

## ASSINANDO UM DOCUMENTO

Para realizar a assinatura digital de um documento você deve passar o mouse sobre o documento e após sobre o botão **Assinar documento** , conforme indicado pela seta na imagem abaixo, o que abrirá duas opções:

- **Assinar via Certificação Digital:** Utiliza um Certificado Digital da ICP-Brasil
- **Assinar via Assinatura Cadastrada:** Utiliza a mesma senha de acesso do seu usuário ao PROA



### ASSINAR VIA CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Ao clicar sobre a opção **Assinar via Certificação Digital** será aberta a tela onde você selecionará o seu certificado digital e informará sua senha (**PIN**). Para confirmar a assinatura do documento clique no botão **OK**.



Applet Assinatura

OK Voltar Atualizar

Certificado:  Ver

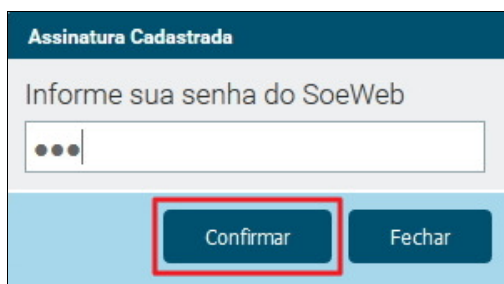
PIN:  Nenhum certificado válido encontrado

Mensagem:

Documento: 1. Documentos do Requerente

### ASSINAR VIA ASSINATURA CADASTRADA


Ao clicar sobre a opção **Assinar via Assinatura Cadastrada** será aberta uma tela solicitando a confirmação de sua senha do SoeWeb, a mesma senha pessoal que você vai utilizar para acessar o PROA:




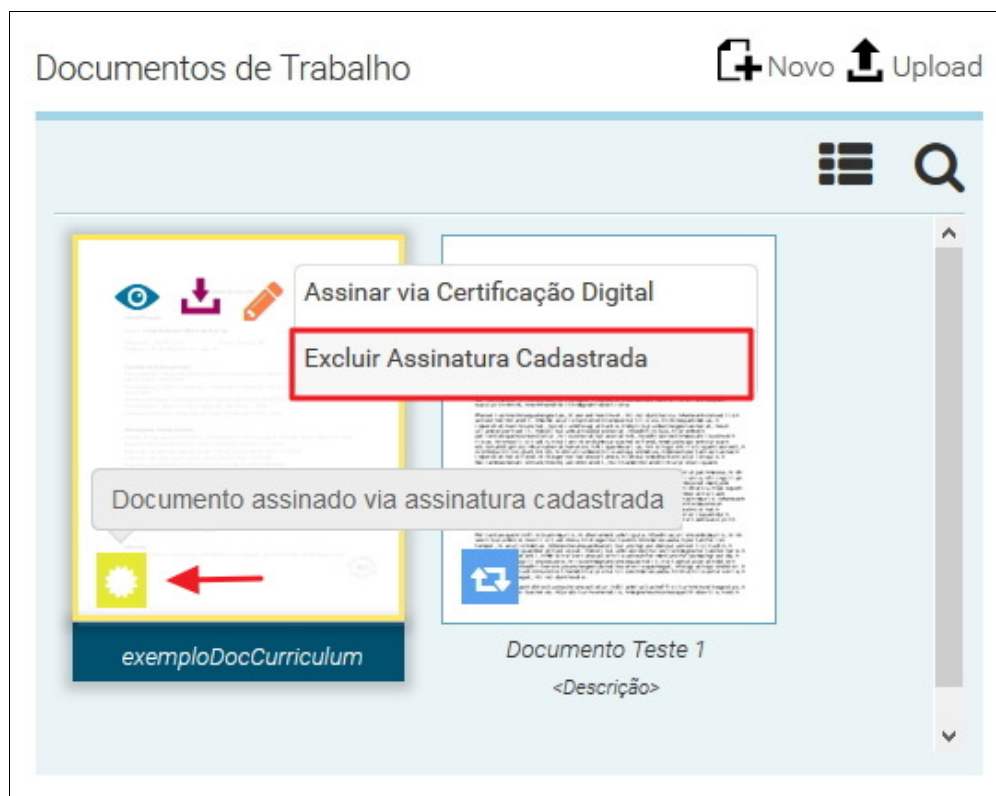
Assinatura Cadastrada


Informe sua senha do SoeWeb

Confirmar Fechar

Após a confirmação da senha é possível identificar pelo ícone  que o documento foi assinado via assinatura cadastrada.

Caso deseje desfazer a assinatura, passe o mouse sobre o botão **Assinar documento**  e clique na opção **Excluir Assinatura Cadastrada**. Veja as duas situações no exemplo abaixo:



Outro modo de verificar que o documento foi assinado é visualizá-lo pelo botão **Visualizar documento** . Quando um documento é assinado uma nova página é inserida no final com a identificação da assinatura. Veja no destaque da imagem abaixo:

exemploDocCurriculum

Page: 1 of 2 Automatic Zoom

Experiência com edição, desenvolvimento e gerenciamento de web sites.  
Coordenação de equipes em desenvolvimento e realizações de projetos para internet.  
Bons conhecimentos de HTML e software de edição de HTML (Dreamweaver, Home Site).  
Trabalhos em Flash 4.0.  
Trabalhos de Ilustração a mão livre finalizados em Photoshop.  
Experiência de trabalho em PC e Mac.

**Idiomas**  
INGLÊS - fluente, "Certificate of Proficiency in English" pela University of Michigan, USA - 1996.

Documento Assinado

Nome do documento: exemploDocCurriculum.pdf

Documento assinado por	Orgão/Matricula	Data
Usuário Amaral	ADMPUBL / 4027	17/09/2015 14:02:48

Fechar

## ⚠ ATENÇÃO

- Não é possível assinar digitalmente um documento que já está anexado ao Expediente Digital. Todas as assinaturas devem ser efetuadas antes da anexação.

## MAIORES INFORMAÇÕES SOBRE CERTIFICAÇÃO DIGITAL



Para informações mais detalhadas sobre certificação digital, seu funcionamento, forma de obtenção e resolução de dificuldades técnicas acesse o site da **Autoridade Certificadora do Estado do Rio Grande do**

**Sul (AC-RS):**

**<http://www.ac.rs.gov.br>**