



## ASSINATURA ELETRÔNICA



A função assinar permite que o usuário assine documentos digitalmente através da certificação digital (token) ou por meio de login e senha.

Figura 01

ESCOLHA DE QUE FORMA SERÁ REALIZADA A ASSINATURA NO DOCUMENTO: [2018/13019/000038](#)

[ATRÁVES DE CERTIFICADO DIGITAL](#)

[ATRÁVES DE LOGIN E SENHA](#)

**VOLTAR**

### Procedimentos:

Localize o documento desejado, acesse a função assinar e selecione a forma de assinatura desejada, conforme fig. 01



A função assinar estará disponível somente para documentos cadastrados com suporte digital

### Assinatura com certificado digital

- O Java será executado e deve ser autorizado pelo usuário, clicando no botão executar.
- O sistema irá listar os arquivos digitais do documento. Para assinar, basta selecionar o(s) arquivo(s) desejado(s) e clicar no botão assinar e enviar.



A assinatura com certificado digital deve ser feita no SGD pelo navegador internet explorer.

### Assinatura com login e senha

Selecione o arquivo digital desejado, confirme seu CPF no campo identificação, informe a sua senha de acesso ao sistema no campo senha e clique no botão assinar.



Para documentos que sairão do âmbito do Poder Executivo deverão ser assinados por meio de certificado digital

## COMO VISUALIZAR UM DOCUMENTO ASSINADO

Acesse a tela de detalhamento de cadastro do documento, através da pesquisa simples ou da listagem de documentos correntes, depois clique no botão VISUALIZAR, em seguida na parte superior da tela do visualizador, à esquerda, clique no número do documento conforme figura 02, em seguida clique em

VISUALIZAR ASSINATURAS, na parte inferior à esquerda, conforme figura 03.

Figura 02

Exibir termos de movimentações

**2018/31009/000004**

(MEMORANDO) Fls. 1

Figura 03

Nº Total de Página(s): [ 889 ]

2018/31009/000004

[Visualizar Assinaturas](#)

O sistema exibirá todas as assinaturas do documento, conforme ilustra figura 04.

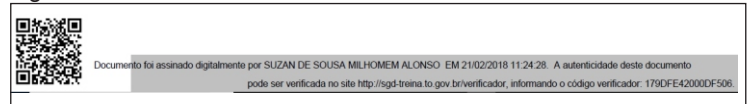
Figura 04

O arquivo "memo abertura de processo - fopag - ssp.pdf" do DOCUMENTO 2018/31009/000004 foi assinado digitalmente por:

NOME	CPF	DATA	TIPO DE ASSINATURA
SUZAN DE SOUSA MILHOMEM ALONSO	██████████	21/02/2018 11:24:28	LOGIN E SENHA
ANA PAULA EVANGELISTA RODRIGUES FREIRE	██████████	21/02/2018 11:19:35	LOGIN E SENHA

No hash de assinatura, disponível no rodapé do arquivo digital, aparecerá somente a última assinatura, conforme figura 05.

Figura 05



Também é possível confirmar a autenticidade do documento, através da ferramenta VERIFICADOR em (<https://sgd.to.gov.br/verificador>), informando o código de verificação disponível no hash de assinatura do documento.

## COMO RETIRAR UM DOCUMENTO DA MINHA LISTAGEM DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA ?

Acesse o documento, identifique a unidade atual onde o mesmo se encontra e solicite a algum usuário desta unidade que remova a definição de assinatura definida para você. Para remover, o usuário deverá localizar o documento, acessar a funcionalidade "Definir assinatura" e excluir a definição de assinatura. Não é possível excluir definição de assinatura para o usuário, se o mesmo já tiver assinado o documento.

## 🔍 DÚVIDAS FREQUENTES

Dúvidas sobre a utilização do SGD deverão ser sanadas junto aos multiplicadores, enquanto questões sobre fluxos de processos deverão ser sanadas junto a comissão técnica do PAE no seu órgão.

Erros e dificuldades mais complexas deverão ser enviados para o e-mail [suporte@pae.to.gov.br](mailto:suporte@pae.to.gov.br).