

TUTORIAL DE ASSINATURA ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS NO SUAP - IFSUL POR USUÁRIO EXTERNO

Solicitada a assinatura eletrônica de documento do SUAP o usuário recebe um e-mail com a solicitação conforme [Figura 1](#) abaixo:


	10904	13:56:14	nao-responder@ifsul.edu.br	[SUAP] Central de Serviços: Chamado Resolvido
	10903	13:53:27	nao-responder@ifsul.edu.br	[SUAP] Central de Serviços: Chamado Resolvido
	10902	13:22:50	nao-responder@ifsul.edu.br	[SUAP] Central de Serviços: Chamado Resolvido
	10901	13:21:56	nao-responder@ifsul.edu.br	[SUAP] Central de Serviços: Chamado Resolvido
	10900	13:20:19	nao-responder@ifsul.edu.br	[SUAP] Central de Serviços: Chamado Resolvido
	10899	11:53:16	nao-responder@ifsul.edu.br	[SUAP] Processo Eletrônico: Solicitação de Assinatura de Documento

Figura 1: E-mail com a solicitação de assinatura de e-mail.

Conforme ilustrado na [Figura 2](#) a seguir o e-mail contém as informações do documento a ser assinado como o nome da pessoa que criou o documento e o setor no qual o documento foi criado além do endereço de acesso para visualizar o documento.



suap
sistema unificado de
administração pública

Processos Eletrônicos Solicitação de Assinatura de Documento

Prezado(a) [REDACTED], uma solicitação de assinatura foi adicionada para o documento: Doc teste

Outras informações
Documento criado por:
[REDACTED]

Criado em:
12/05/2020
Setor:
[REDACTED]

Para mais informações, acesse:
[https://suap.ifsul.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/\[REDACTED\]/](https://suap.ifsul.edu.br/documento_eletronico/visualizar_documento/[REDACTED]/)

Atenciosamente,
suap.ifsul.edu.br

Dúvidas? Entre em contato com o Setor responsável por esta notificação.

Figura 2: Conteúdo do e-mail de solicitação de assinatura de documento eletrônico

Outra forma de verificar a solicitação de assinatura de documento é acessando o sistema SUAP por meio do endereço: <https://suap.ifsul.edu.br/>. Após logar no sistema o usuário terá duas formas de verificar a solicitação. A primeira é por meio da área de “DOCUMENTOS ELETRÔNICOS” à direita do sistema no espaço dedicado a informações de módulos no sistema. A segunda é no ícone de mensagens que fica na parte superior do menu à esquerda o qual contém todas as notificações do usuário. As duas formas podem ser visualizadas na [Figura 3](#), a seguir.

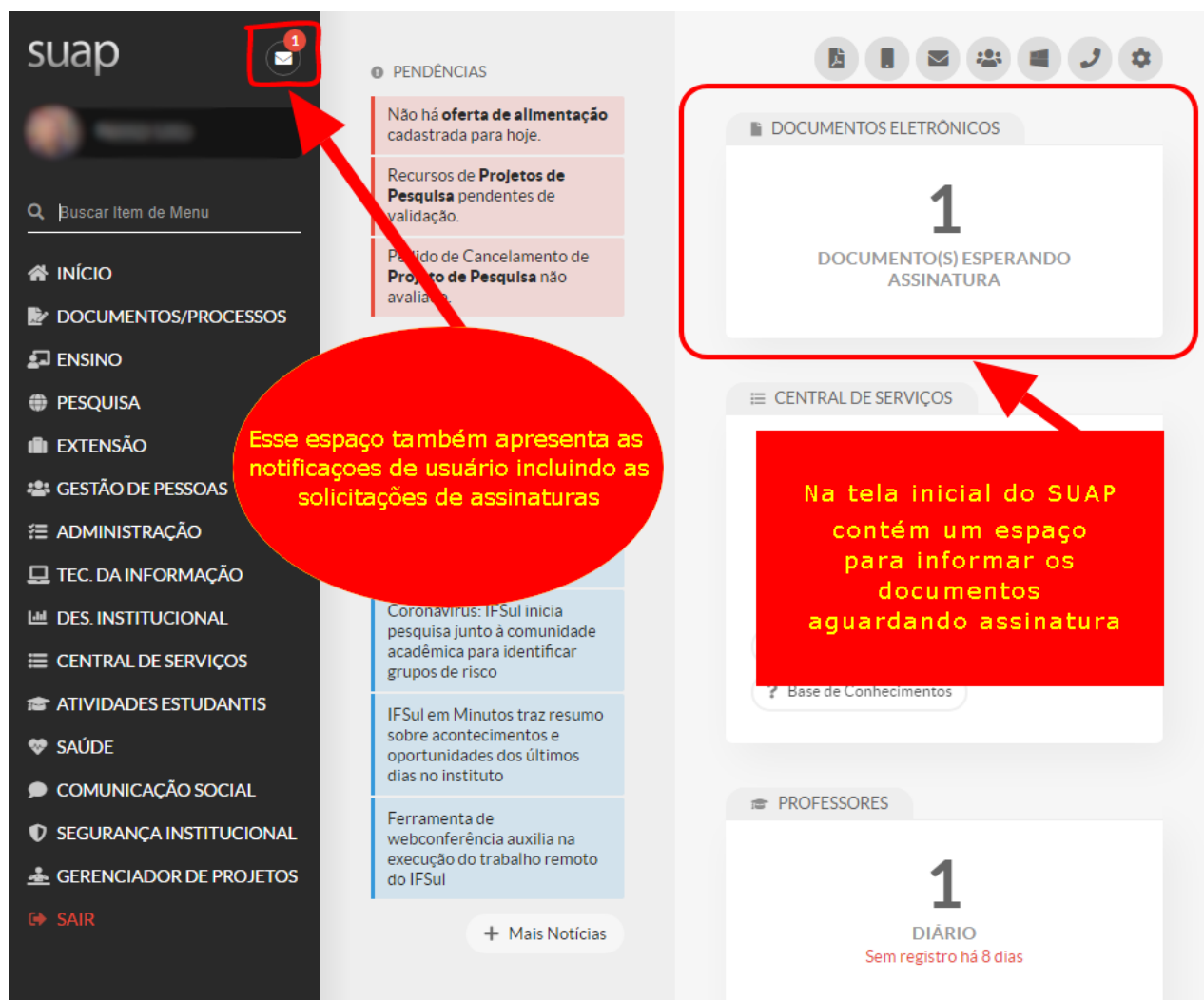


Figura 3: Tela principal do SUAP após o usuário acessar o sistema.

Ao clicar sobre a notificação de “Documento(s) Esperando Assinatura” o usuário é direcionado a tela de documentos o qual listará todos os documentos esperando a assinatura como ilustra a [Figura 4](#), a seguir.

Início » Documentos de Texto

Documentos de Texto

Adicionar Documento de Texto Ajuda

FILTROS:

Texto: Agrupamento: Documentos esperand... x Campus dono: Todos

Setor dono: Todos Tipo: Todos Nível de Acesso: Todos

Situação: Todos

FILTRAR POR DATA: 2020 12 de Maio

Mostrando 1 Documento de Texto

#	Setor Dono	Tipo de Documento	Identificador	Assunto	Situação do Documento	Nível de Acesso	Autor	Data de Criação
🔍	IF-COSIN	Documentos DTI	Documento [REDACTED]	Doc teste	Aguardando assinatura	Público	[REDACTED]	12/05/2020 11:52

Mostrando 1 Documento de Texto

Figura 4: Tela de documentos com a listagem de documentos esperando assinatura

Após visualizar a lista de documentos e selecionar o documento a assinar (para selecionar o documento basta clicar no ícone de “lupa” na linha do documento desejado) o usuário é direcionado a tela de visualização do documento ao qual ele pode conferir o conteúdo do documento a assinar. Para assinar o documento, clicar em “Assinar” no menu superior da tela e após clicar em “Com Senha”. Conforme ilustra a [Figura 5](#) abaixo:

Início » Documentos de Texto » Documento 61245

Documento 61245

Aguardando assinatura Público

Solicitar Assinar Compartilhar Documento Ações Rejeitar Assinatura

1
2 Com Senha Com Token

Primeiro Clica-se em "Assinar" Após em "Com Senha"

Solicitação das Assinaturas

Visualização do Documento

INSTITUTO FEDERAL SUL-RIO-GRANDENSE
Instituto Federal Sul-rio-grandense
Diretoria de Tecnologia da Informação

Processos visíveis em que está incluído

Documentos Vinculados

Interessados

Revisores

Registro de Ações

Total de 1 item

12/05/2020 11:52:57

Criação por

Total de 1 item

Figura 5: Tela de visualização do documento que disponibiliza a opção de assinatura do mesmo

Ao clicar em “Assinar” “Com Senha” o usuário é direcionado para a tela de confirmação de assinatura, na qual ele deve informar sua senha e selecionar o perfil ao qual estará vinculada sua assinatura conforme [Figura 6](#) abaixo, após inserida as informações basta clicar em “Assinar Documento”.

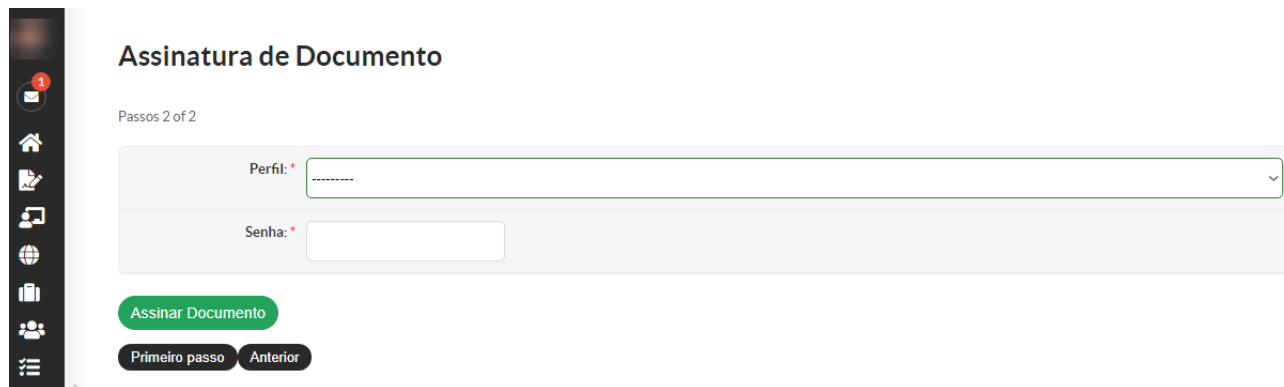


Figura 6: Tela de assinatura de documento.

Após assinado o usuário é direcionado novamente para a tela de visualização do documento conforme [Figura 7](#), na qual o usuário pode conferir sua assinatura dentro do documento.

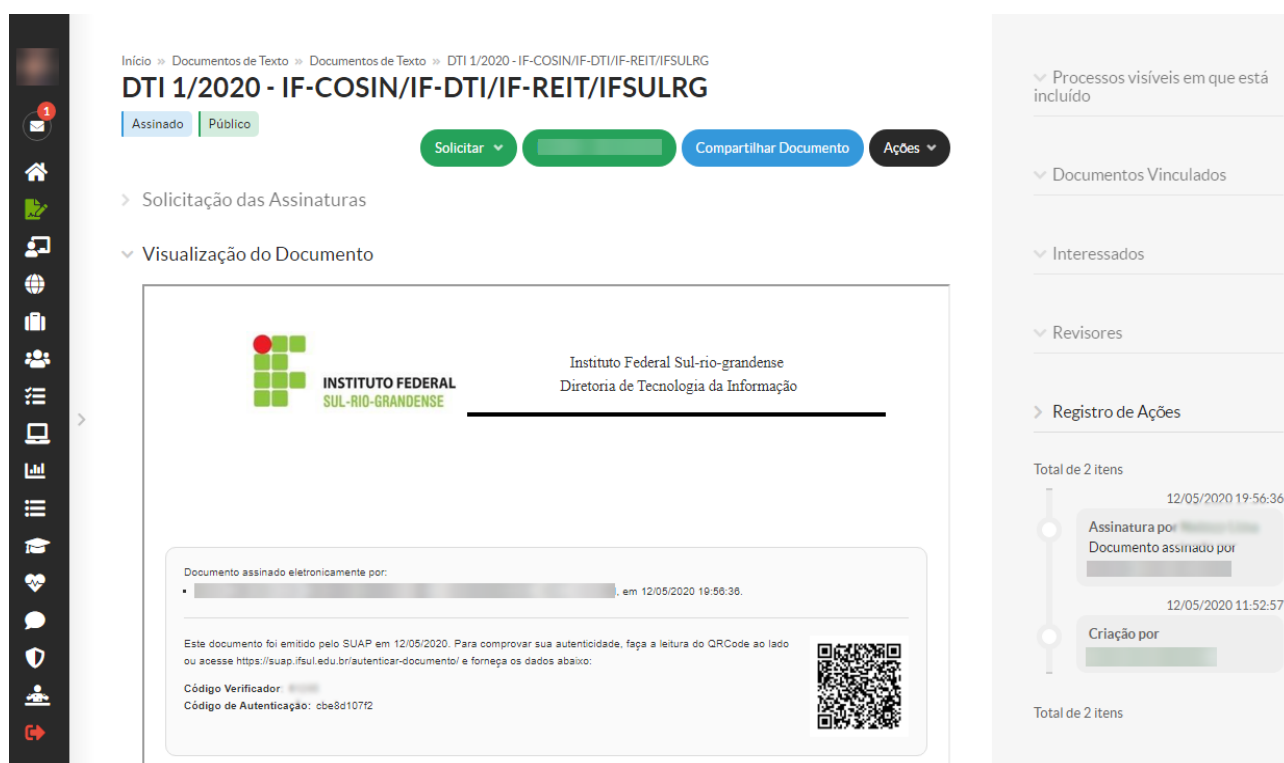


Figura 7: Tela de visualização do documento, agora com o documento assinado.

Finalizada a assinatura do documento a solicitação da assinatura estará atendida.