

# AGORA EU JÁ

# sei!

## ASSINAR

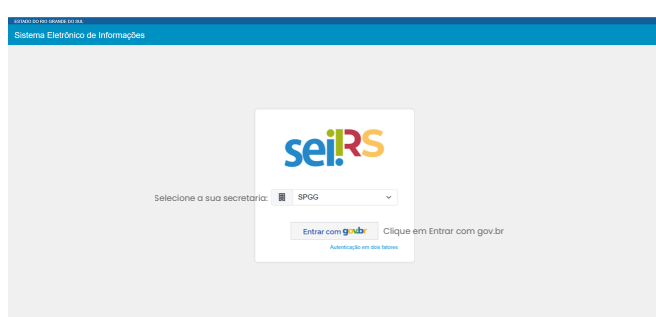
GUIA PRÁTICO PARA ASSINATURAS



### Acesso ao SEI RS

01

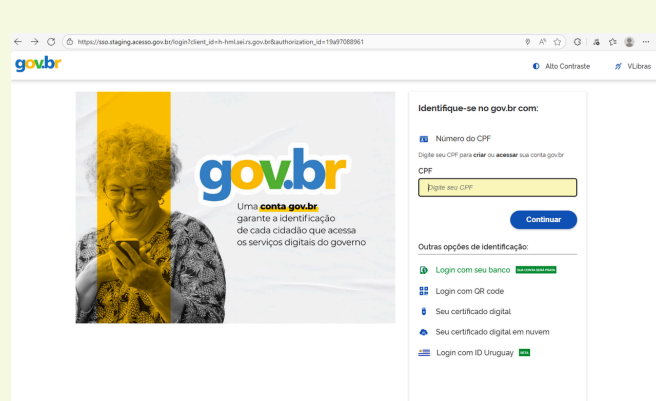
- Acesse [sei.rs.gov.br](http://sei.rs.gov.br)
- Selecione sua organização
- Clique no botão: Entrar com [gov.br](http://gov.br)



### Identifique-se no gov.br

02

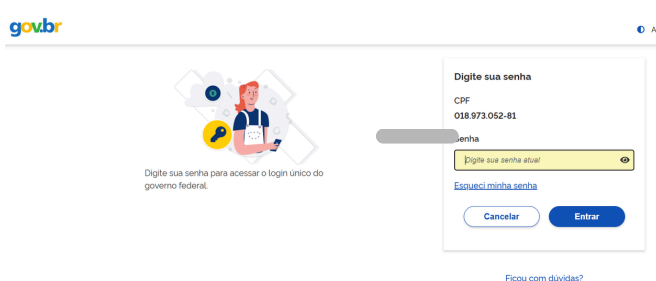
- Digite o número do seu CPF.
- Clique em Continuar.
- Caso ainda não tenha cadastro no [gov.br](http://gov.br), clique no link. "Criar sua conta gov.br"



### Digite sua senha

03

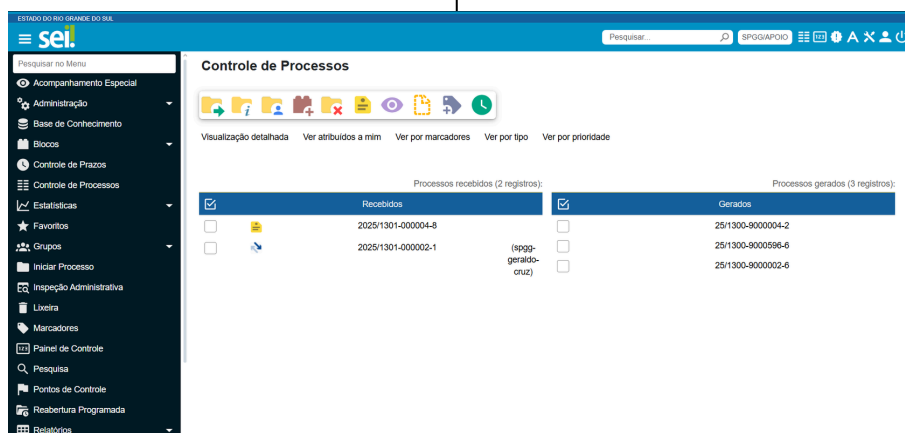
- Insira no campo a sua senha
- Caso tenha esquecido sua senha clique em "esqueci minha senha".



### Página inicial do SEI RS

04

Nessa tela aparecerá as funcionalidades disponíveis para o seu perfil.



Dica de Ouro: Prata ou Ouro é o Segredo!



Para acessar todas as funcionalidades do SEI RS e assinar documentos sem erros, sua conta [gov.br](http://gov.br) precisa ser de nível Prata ou Ouro. Se for Bronze, você terá acesso limitado. Aumente seu nível fazendo o reconhecimento facial pelo app ou validando seus dados via Internet Banking!

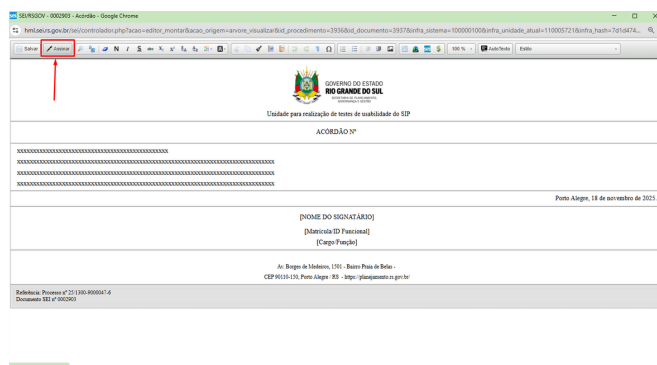
# ASSINATURAS DE DOCUMENTO INTERNO



## Crie e assine

- Crie o seu processo
- Inclua um documento interno
- Acesse o editor do documento
- Clique no ícone da caneta "Assinar"

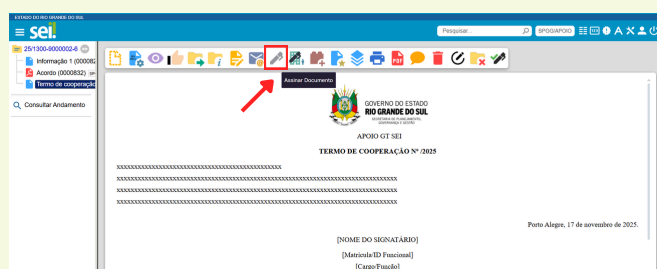
01



## Assine o doc. existente

- Acesse o seu processo
- Selecione o documento interno desejado
- Clique no ícone "Assinar documento"

02



## Tipos de assinatura

- Simples
- Avançada
- Qualificada

03

Órgão do Assinantes:

Assinante:

Cargo / Função:  
Servidor/Funcionário público

Selecione o Tipo de Assinatura:

- Assinatura Simples (Simples)
- gov.br (Avançada)
- Certificado A1 (Qualificada)
- Valid (Qualificada)

## Conheça os tipos de assinatura

04

Verifique a tabela abaixo

Tipo de Assinatura	Usuários Principais	Exemplos de Uso
Assinador SEI	Servidores	Atos rotineiros internos
Avançada (gov.br nível prata ou ouro)	Servidores e Cidadãos	Relações externas, contratos, convênios
Qualificada (Certificado Digital em nuvem ou token/ dispositivo)	Governador Servidores responsáveis pela transferências de bens	Atos oficiais (Publicados Diário Oficial), Transferência de bens (Juntas Comerciais)
Valid (Certificado Digital), SERPRO, BANRISUL, CERTISIGN	Usuários Internos, Externos	Decretos, Leis, Contratos de Alta Complexidade

**Dica de Ouro: Login Único, Assinatura Instantânea!**



Como você acessou o SEI RS usando seu gov.br (Prata ou Ouro), o sistema já reconhece sua identidade. Na hora de assinar um documento interno, basta selecionar o botão do gov.br. Você não precisa digitar sua senha do SEI novamente. É mais segurança com menos esforço!





# ASSINATURA QUALIFICADA DE DOCUMENTO INTERNO COM TOKEN

## sei!RS



## Assine o documento com assinatura qualificada com "Assinador"

- Crie o seu processo
- Crie o documento interno
- Acesse o editor do documento
- Clique no ícone da caneta "Assinar"
- Governador - atos oficiais (Publicados Diário Oficial)
- Servidores - transferência de bens (Juntas Comerciais)
- Clique no botão "de token", siga as instruções em tela.

01

Órgão do Assinantes:  
Assinante:  
Cargo / Função:  
Servidor/Funcionário público

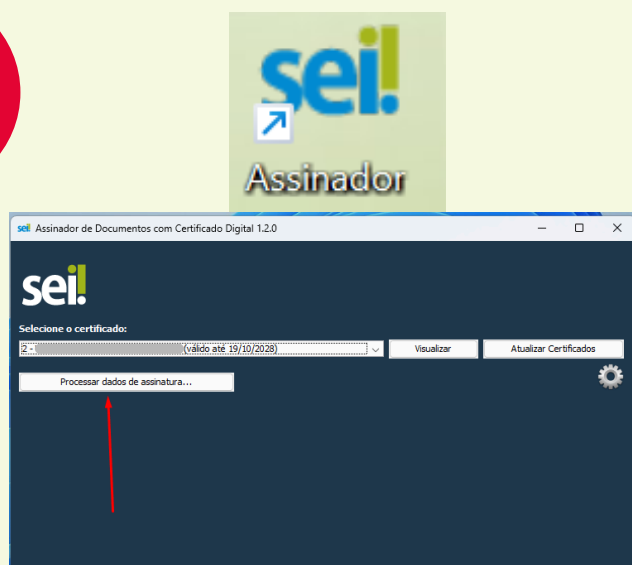
Selecione o Tipo de Assinatura:

- Assinatura Simples  
Revalidada pelo gov.br
- gov.br  
Certificado digital emitido pelo(a) gov.br
- Certificado A1  
Certificado digital em arquivo (. p12)
- Valid  
Certificado digital em nuvem emitido pelo(a) Valid

## Assinador

- Abra o aplicativo "Assinador SEI" do seu dispositivo
- Para o uso do token o dispositivo precisa estar conectado, já para o uso do certificado em nuvem o mesmo deverá estar instalado em sua máquina
- Na tela inicial do Assinador selecione o certificado desejado.
- Caso não possua certificado digital, você não conseguirá dar sequência ao processo.
- Se você não tiver o assinador SEI instalado contate o gestor de TI do seu Órgão.

02

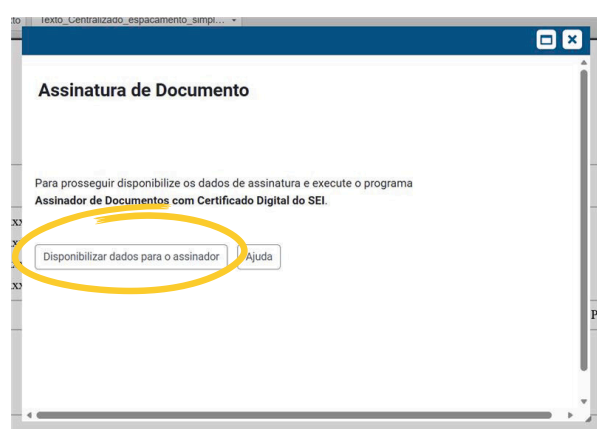


## Assinador de documentos

- Leia com atenção as orientações da tela
- Clicar no botão "Disponibilizar dados para o assinador"
- E siga as orientações do aplicativo assinador SEI.

\*O botão "Ajuda" direciona ao manual de instalação do "Assinador".

03



# ORIENTAÇÕES DO APLICATIVO “ASSINADOR SEI”

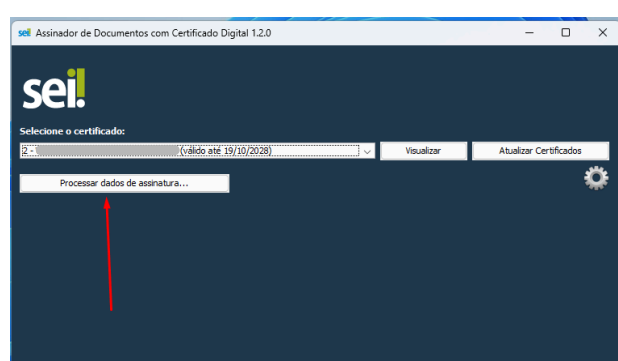
# sei!RS



## Processar dados de assinatura

01

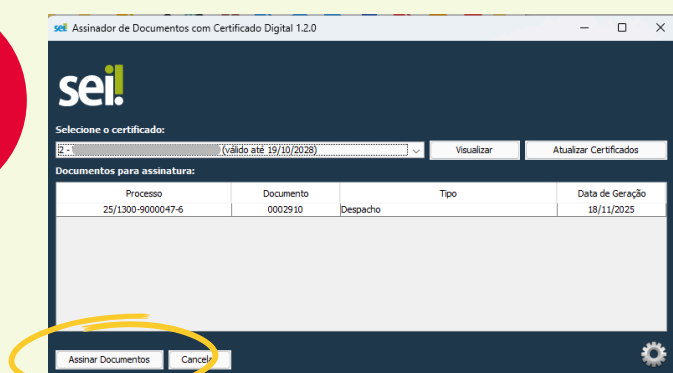
- Selecione o seu certificado
- Clique em “processar dados de assinatura”



## Assinar documentos

02

- Confira as informações da tela
- Clique em “assinar documentos”



## Envio do PIN

03

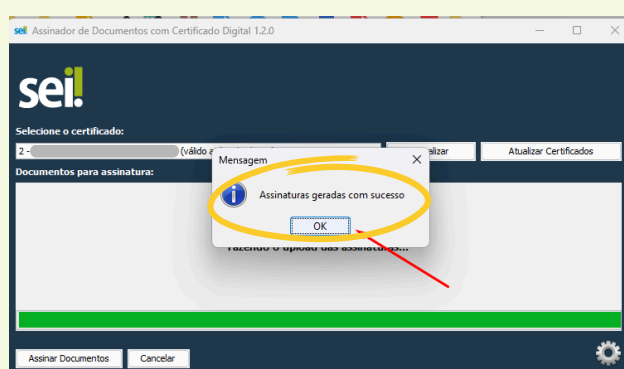
- Você receberá uma notificação em seu dispositivo móvel
- Clique para abrir o aplicativo do seu certificado digital (conforme o fornecedor do seu certificado)
- No aplicativo, clique em aprovar
- Confirme sua biometria



## Assinatura gerada

04

- Verifique no seu aplicativo “Assinador” se a assinatura foi gerada com sucesso
- Caso apresente mensagem de erro, verifique a orientação e repita o processo



# ASSINATURA QUALIFICADA DE DOCUMENTO INTERNO COM CERTIFICADO EM NUVEM

## sei!RS



## 01 Crie e assine

01

- Crie o seu processo
- Inclua um documento interno
- Acesse o editor do documento
- Clique no ícone da caneta "Assinar Documento"
- Clique no botão "do certificado digital em nuvem (valid, SERPRO, ...)"

Órgão do Assinantes:  
Assinante:  
Cargo / Função:  
Servidor/Funcionário público

Selecione o Tipo de Assinatura:

- Assinatura Simples  
Revalidada pelo gov.br
- gov.br  
Certificado digital emitido pelo(a) gov.br
- Certificado A1  
Certificado digital em arquivo (.pfx/.p12)
- Valid  
Certificado digital em nuvem emitido pelo(a) Valid

02

**Dica de ouro: O SEI RS reconhece o seu certificado e a certificadora a partir do seu CPF.**

*Na tela acima aparecerá a identificação do seu certificado em nuvem\*, por exemplo, "Valid", "Serpro", entre outros.*

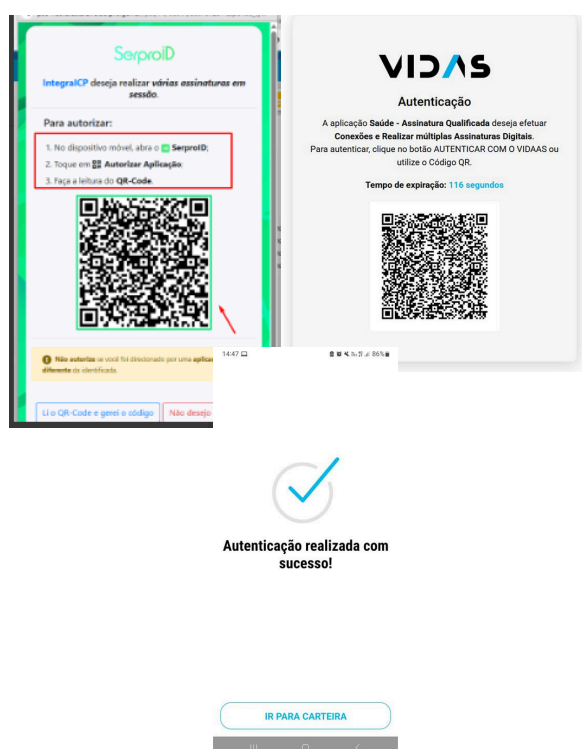
*A realização do processo é possível exclusivamente mediante a utilização de Certificado Digital válido. As orientações sobre obtenção, instalação ou resolução de problemas relacionados ao Certificado Digital não integram este material.*

03

## Assine o documento

- Clique no certificado
- Siga as orientações do seu certificado conforme evidenciadas na tela do certificado.
- Aparecerá no seu dispositivo a confirmação da autenticação (assinatura)
- Na tela do SEI você deverá clicar em "concluir assinatura".
- Confira no documento a assinatura.

## Exemplos



# ASSINATURA AVANÇADA DE DOCUMENTO EXTERNO

# sei!RS

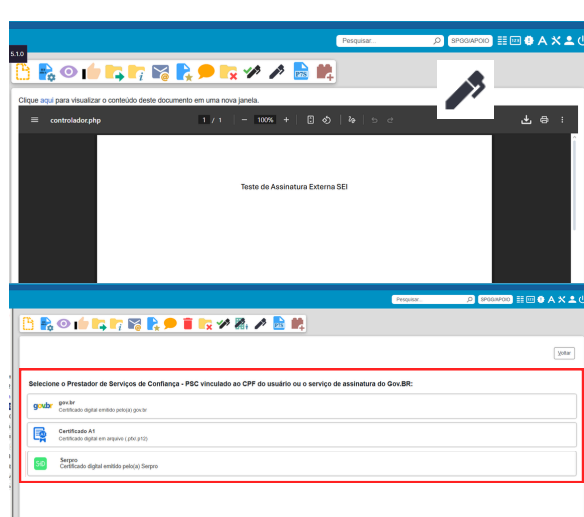


## Assine o documento com assinatura avançada de documento externo

01

Para utilizar este serviço, é necessário ter uma conta Gov.br com nível prata ou ouro.

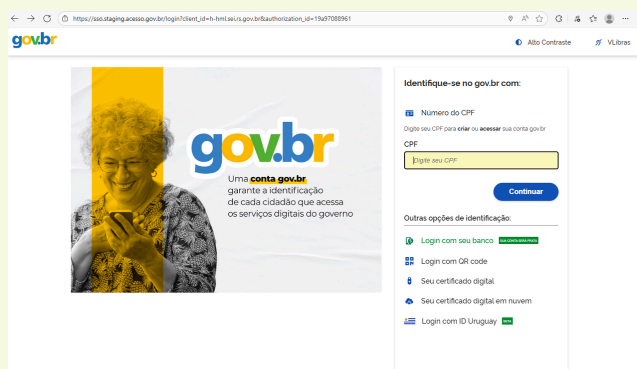
- Insira um documento externo
- Clique no ícone da caneta "Assinar"
- Selecione "Assinar com gov.br"
- O sistema abrirá uma janela pop-up ou redirecionará para o portal [gov.br](https://gov.br).



## Autenticação no gov.br

02

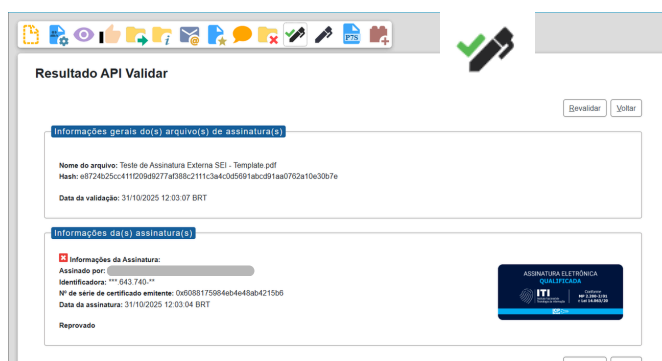
- Insira seu CPF e senha
- O Gov.br enviará um código de autorização via aplicativo no seu celular.
- Digite o código recebido no campo indicado na tela e clique em Autorizar.
- Após a autorização, a janela do Gov.br fechará automaticamente.



## Documento assinado

03

- Na árvore de documentos, o ícone da caneta aparecerá ao lado do documento externo, indicando que ele foi assinado.
- O SEI disponibiliza um ícone, onde pode ser encontrado as Informações da(s) assinatura(s).



# ASSINATURA QUALIFICADA DE DOCUMENTO EXTERNO (PDF) COM TOKEN E CERTIFICADO EM NUVEM

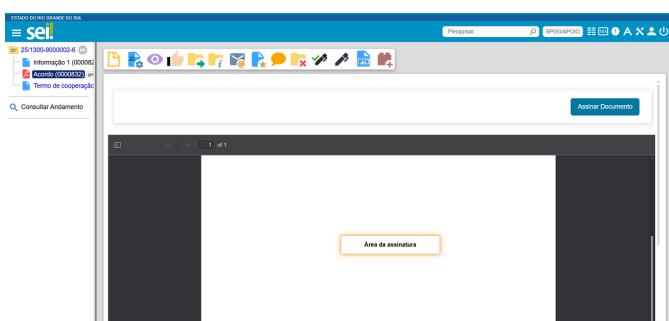
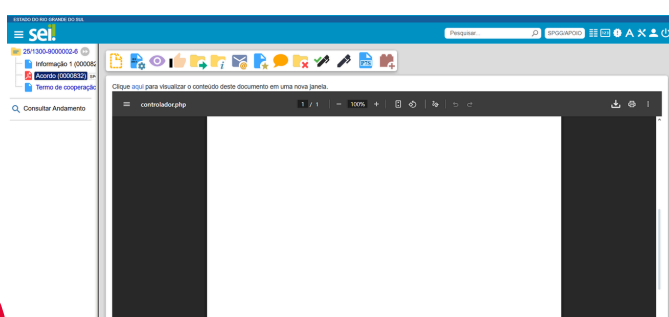
# sei!RS



## Inclua o documento externo e assine

- Crie o seu processo
- Inclua um documento externo (Upload do PDF), preencha os metadados do documento e salve.
- Clique no ícone "Assinar Documento com Tarja"
- Arraste a "Área de assinatura" para o local onde deseja que apareça a assinatura.
- Clique no botão Assinar Documento".

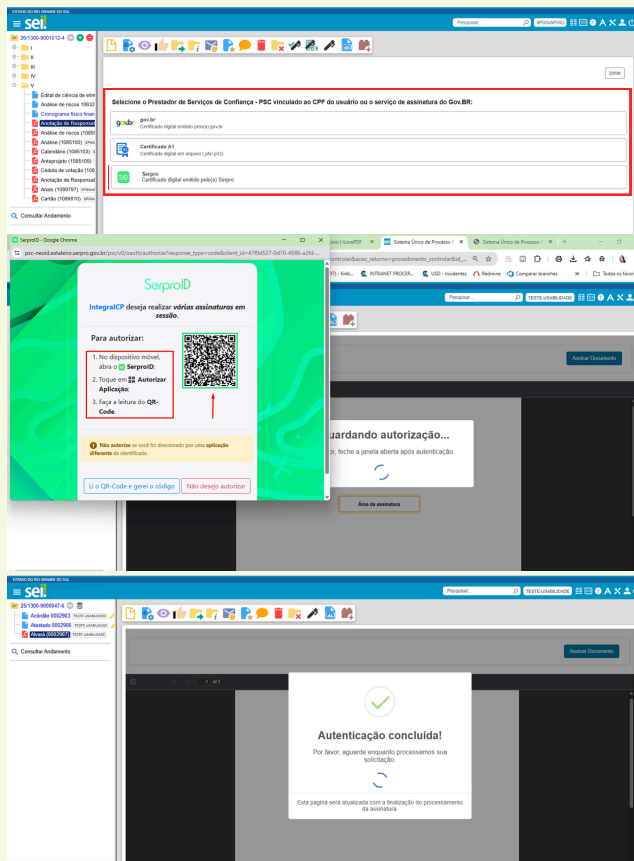
01



## Escolha o certificado em nuvem

- Clique no certificado
- Siga as orientações do seu certificado conforme evidenciadas na tela do certificado.
- Aparecerá no seu dispositivo a confirmação da autenticação (assinatura)

02



03

## Documento assinado Confira no documento a assinatura

