

MANUAL DO USUÁRIO - FLUXO DE ASSINATURA

Introdução

Este manual detalha o novo fluxo de assinatura do sistema e-Doc, abordando como documentos podem ser assinados em paralelo por múltiplos assinantes, incluindo assinantes internos e externos.

Visão Geral

A evolução no fluxo de assinatura elimina limitações de assinaturas sequenciais, proporcionando maior flexibilidade e agilidade. Principais mudanças:

- Assinaturas em paralelo: Dispensa marcadores de assinatura em modelos de documento e possibilita assinatura simultânea sem necessidade de trâmite.
- Inclusão de assinantes externos: Permite assinaturas de usuários externos.

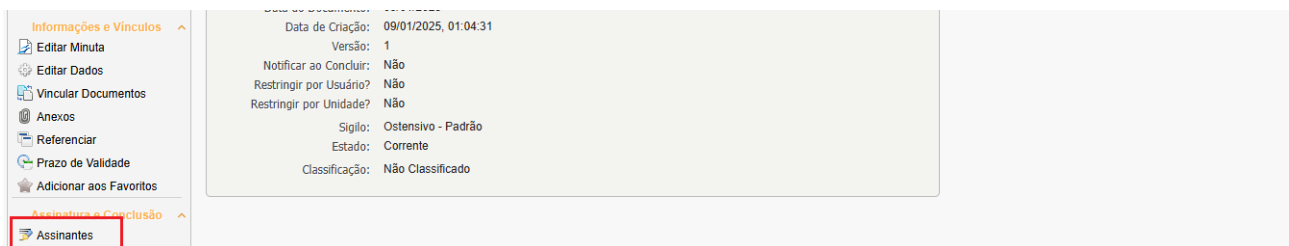
Fluxos de Operação

Assinantes internos

1. Acesse a tela “Consultar Minuta” referente ao conteúdo que será assinado.

A imagem é uma captura de tela do sistema emgetis, especificamente a tela 'Consultar Minuta'. No topo, há uma barra de navegação com abas: Principal, Opções do Usuário, Administração, WorkFlow, Gerenciamento e Gestão Arquivística. À direita da barra, há uma barra de busca e o nome de usuário 'USUARIO 01 ARSIN (EMGETIS)'. Abaixo da barra de navegação, há uma barra de ferramentas com ícones para Caixa de Entrada, Dossiê, Processos, Documentos, Lotes, Solicitações, Protocolo, Pesquisa Avançada, Guias e Caixa de Saída. A interface principal é dividida em duas seções: 'Ações' à esquerda e 'Dados' à direita. A seção 'Ações' contém links como Visualizar, Posse e Trâmite (com subitens Liberar, Tramitar, Destino Interno, Destino Externo, Restringir por Usuário, Restringir por Unidade), Informações e Vínculos (com subitens Editar Minuta, Editar Dados, Vincular Documentos, Anexos, Referenciar, Prazo de Validade, Adicionar aos Favoritos) e Assinatura e Conclusão (com subitem Assinantes). A seção 'Dados' exibe informações sobre o documento, incluindo ID (4548693354), Interessado (Administrador), Assunto (Novo Fluxo de Assinatura), Tipo (ANÁLISE DOCUMENTAL), Modelo (ANÁLISE DOCUMENTAL), Localização (ÁREA DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO - EMGETIS), Detentor (USUARIO PADRAO 01), Unidade Criadora (ÁREA DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO - EMGETIS), Autor (USUARIO PADRAO 01), Data do Documento (09/01/2025), Data de Criação (09/01/2025, 01:04:31), Versão (1), Notificar ao Concluir? (Não), Restringir por Usuário? (Não), Restringir por Unidade? (Não), Sigilo (Ostensivo - Padrão), Estado (Corrente) e Classificação (Não Classificado).

2. Clique em “Assinantes” no menu de ação.



Informações e Vinculos

- Editar Minuta
- Editar Dados
- Vincular Documentos
- Anexos
- Referenciar
- Prazo de Validade
- Adicionar aos Favoritos
- Assinatura e Conclusão
- Assinantes**

Data de Criação: 09/01/2025, 01:04:31

Versão: 1

Notificar ao Concluir: Não

Restringir por Usuário? Não

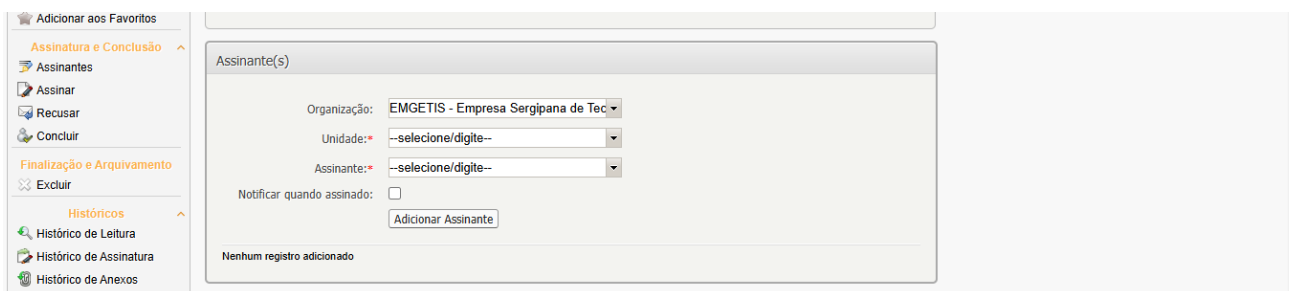
Restringir por Unidade? Não

Sigilo: Ostensivo - Padrão

Estado: Corrente

Classificação: Não Classificado

3. O sistema apresenta o painel “Assinante(s)”.



Assinante(s)

Organização: EMGETIS - Empresa Sergipana de Tec

Unidade: --selecione/digite--

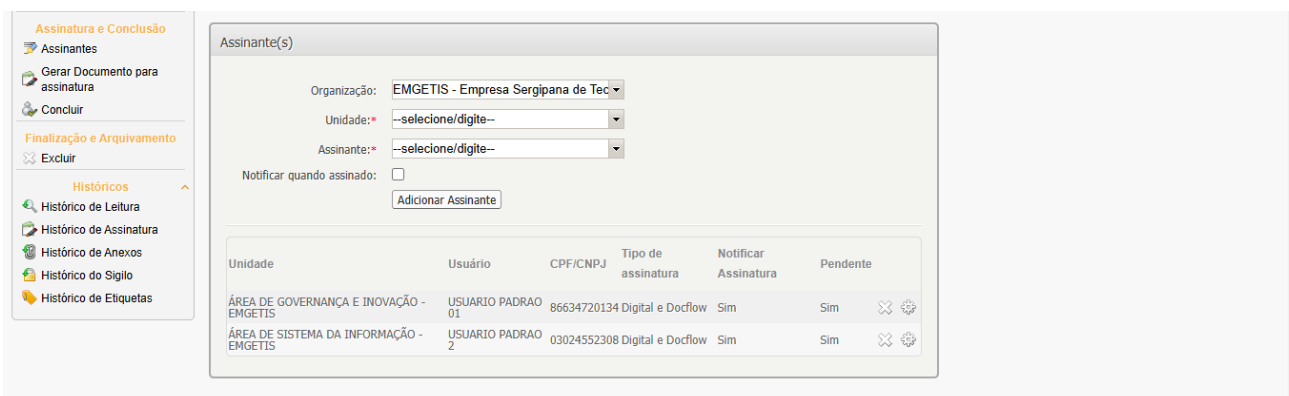
Assinante: --selecione/digite--

Notificar quando assinado: ☐

Adicionar Assinante

Nenhum registro adicionado

4. Adicione os assinantes internos.



Assinante(s)

Organização: EMGETIS - Empresa Sergipana de Tec

Unidade: --selecione/digite--

Assinante: --selecione/digite--

Notificar quando assinado: ☐

Adicionar Assinante

Unidade	Usuário	CPF/CNPJ	Tipo de assinatura	Notificar Assinatura	Pendente
ÁREA DE GOVERNANÇA E INOVAÇÃO - EMGETIS	USUARIO PADRAO 01	86634720134	Digital e Docflow	Sim	Sim
ÁREA DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO - EMGETIS	USUARIO PADRAO 2	03024552308	Digital e Docflow	Sim	Sim

5. O sistema apresenta os assinantes definidos com as informações:

- Unidade,
- Usuário,
- CPF/CNPJ,
- Tipo de Assinatura (qual estratégia de assinatura o usuário tem permissão),
- Notificar Assinatura,
- Pendente.

6. Selecciona a opção “Gerar Documento para Assinatura”.

Unidade	Usuário	CPF/CNPJ	Tipo de assinatura	Notificar Assinatura	Pendente
ÁREA DE GOVERNANÇA E INOVAÇÃO - EMGETIS	USUARIO PADRAO 01	86634720134	Digital e Docflow	Sim	Sim
ÁREA DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO - EMGETIS	USUARIO PADRAO 2	03024552308	Digital e Docflow	Sim	Sim

7. Defina o prazo e a estratégia de assinatura que será permitida e acione o botão “Confirmar”.

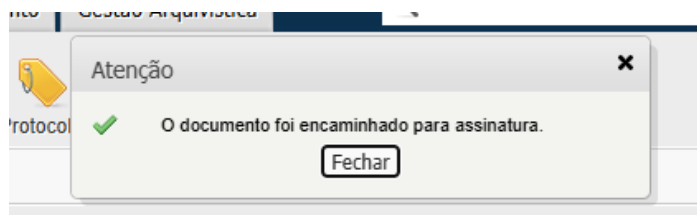
Qual estratégia de assinatura você deseja utilizar ?

Estratégia: ☐ Digital ☒ Docflow ☐ Cloud

Prazo para Assinar: 10/01/2025

Confirmar Cancelar

8. O sistema envia o documento para assinatura.



OBS: Após a geração do documento para assinatura, a opção "Tramitar" ficará indisponível. Ela será reativada somente quando todos os assinantes tiverem concluído a assinatura ou quando o prazo para assinatura expirar.

9. Os usuários definidos como assinantes podem acessar a lista de documentos para assinar na tela “Documento para Assinar” localizada na página inicial do e-doc;

Principal | Opções do Usuário | Administração | Workflow | Gerenciamento | Gestão Arquivística

Caixa de Entrada | Dossiê | Processos | Documentos | Lotes | Solicitações | Protocolo | Pesquisa Avançada | Guias | Caixa de Saída

Documento para Assinar

Atalhos Caixa de Entrada

- Novos Documentos
- Novos Processos
- Novos Lotes
- Novos Lotes de Transferência
- Conteúdos para Conhecimento
- Novos Documentos Unidade
- Novos Processos Unidade
- Novos Lotes Unidade
- Novos Lotes de Transferência Unidade

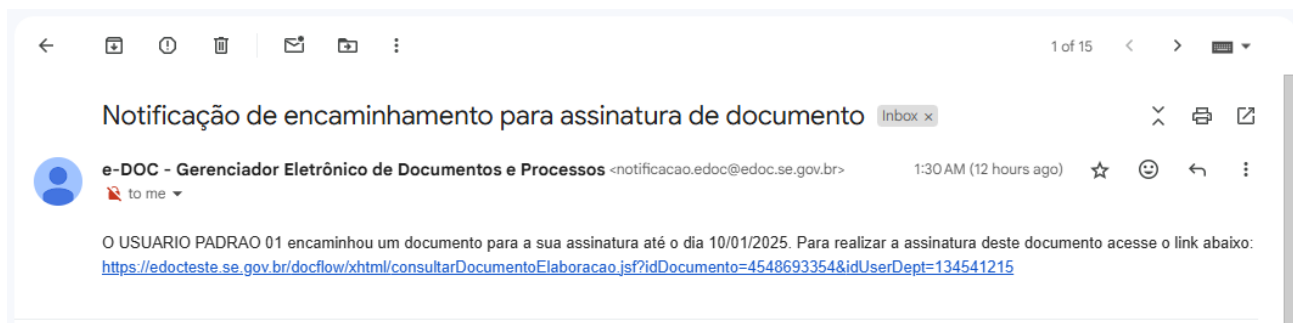
Últimas Consultas

Data	Usuário	Assunto
9/2025-EMGETIS	Teste 002	
SIN	Teste 001	
27/2024-EMGETIS	teste 1 20 12	
26/2024-EMGETIS	teste 003 18 12	
24/2024-EMGETIS	Teste 001 18 12	
23/2024-EMGETIS	Teste 8 17 12	
36/2024-EMGETIS	Teste 6 17 12	
19/2024-EMGETIS	Teste 5 16 12	
SIN	Teste digital 3 16 12	

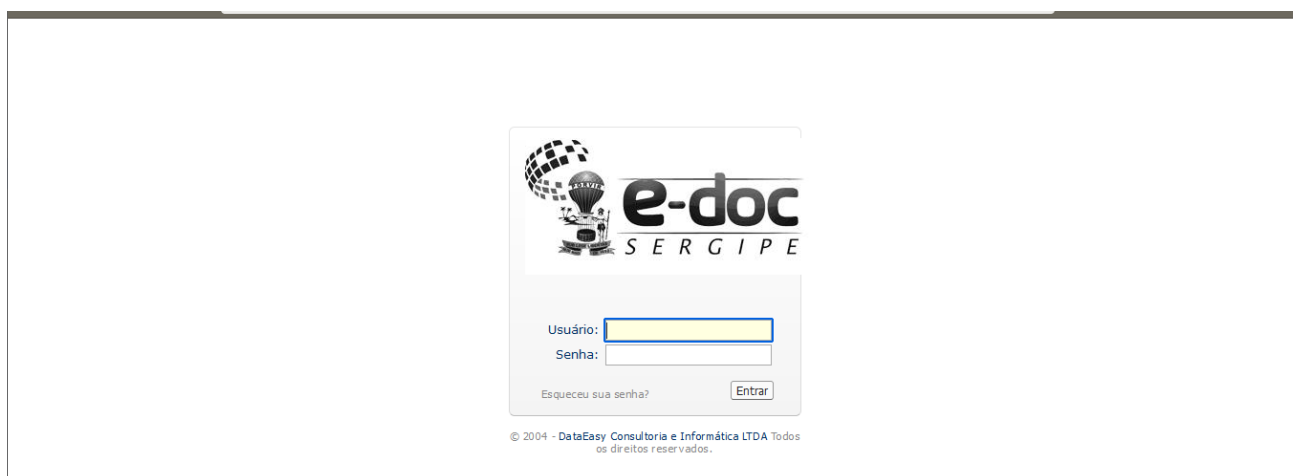
Novas Mensagens

- Aviso sobre volume de armazenamento de arquivos.
- Notificação Encaminhamento Documento
- Aviso sobre volume de armazenamento de arquivos.
- Aviso sobre volume de armazenamento de arquivos.
- Aviso sobre volume de armazenamento de arquivos.
- Aviso sobre volume de armazenamento de arquivos.
- Aviso sobre volume de armazenamento de arquivos.

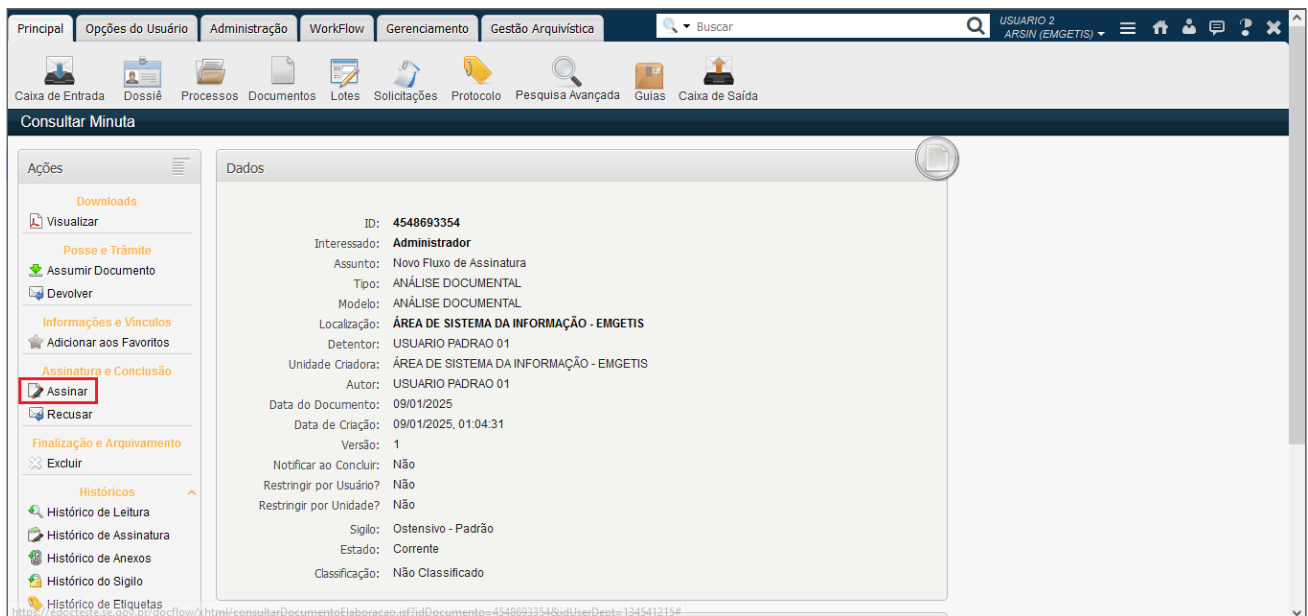
10. O sistema envia uma notificação via e-mail ao assinante com o link do documento para assinatura.



11. O assinante deve clicar no link para ser redirecionado a tela de assinatura.
12. O assinante deve efetuar o login com seu usuário e senha.

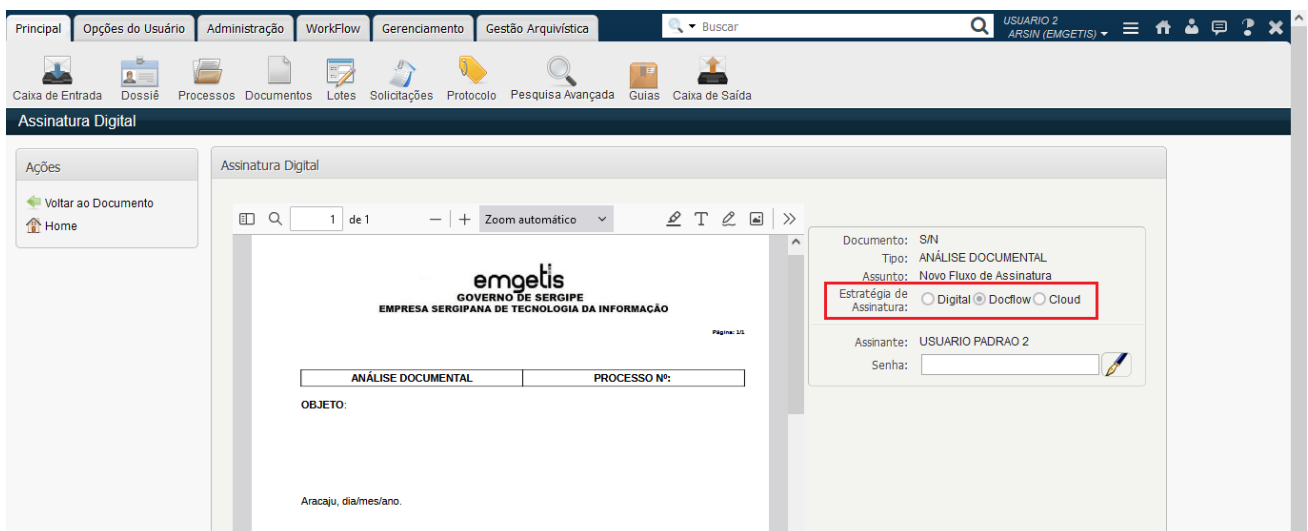


13. O assinante deve clicar no botão "Assinar" no meu de ações.



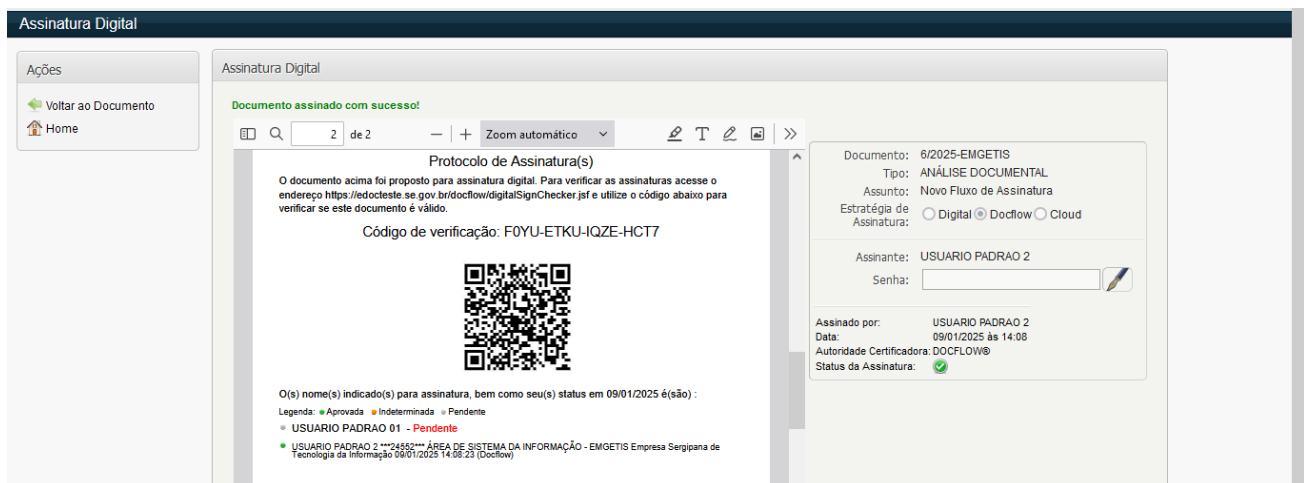
OBS: Os assinantes podem recusar a assinatura do documento preenchendo uma justificativa.

14. O sistema apresenta a tela de assinatura do documento, com a estratégia definida e sem permissão para alterar.

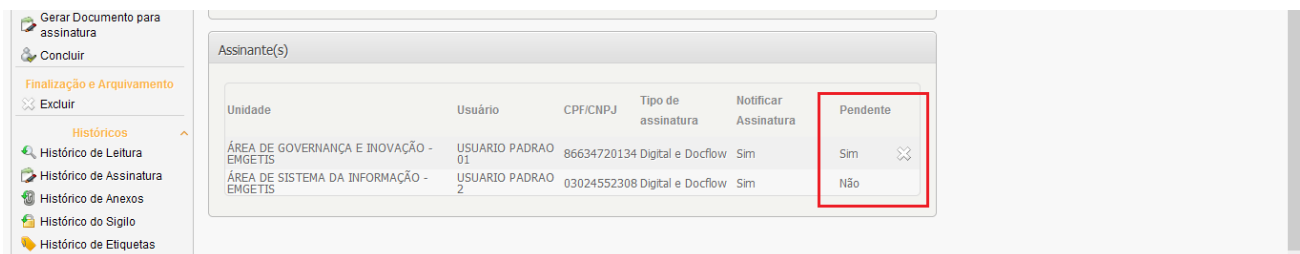


15. O usuário deve preencher suas credenciais e clicar no ícone  para concluir a sua assinatura.

16. O sistema valida a assinatura e exibe o documento assinado com a página de protocolo de assinatura e com os dados do assinante.



17. O usuário que gerou o documento para assinatura, acessa a tela de consulta da minuta e visualiza o status dos assinantes.



OBS: O usuário pode excluir um assinante que ainda está pendente, pode incluir um novo assinante e gerar novamente o documento para a assinatura dos novos assinantes.

Após a assinatura de todos os usuários, o documento é concluído.

Principal
Opções do Usuário
Administração
WorkFlow
Gerenciamento
Gestão Arquivística

Buscar
USUARIO 01
ARSIN (EMGETIS)

Caixa de Entrada
Dossiê
Processos
Documentos
Lotes
Solicitações
Protocolo
Pesquisa Avançada
Guias
Caixa de Saída

Consultar Documento

Ações

Downloads

Visualizar

Baixar Minuta

Imprimir Etiqueta

Posse e Trâmite

Liberar

Tramitar

Restringir por Usuário

Restringir por Unidade

Informações e Vínculos

Criar Documento Vinculado

Vincular Documentos

Vincular Processo

Anexos

Referenciar

Classificar

Prazo de Validade

Adicionar aos Favoritos

Assinatura e Conclusão

Assinantes

Finalização e Arquivamento

Converter em Processo

Criar Cópia

Comentários

Finalizar

Excluir

Históricos

Histórico de Leitura

Histórico de Assinatura

Histórico de Anexos

Histórico do Sigilo

Histórico de Etiquetas

Dados

ID: 4548693354
Documento restrito a: USUARIO PADRAO 01
Número do Documento: 6/2025-EMGETIS
Interessado: Administrador
Assunto: Novo Fluxo de Assinatura
Tipo: ANÁLISE DOCUMENTAL
Localização: ÁREA DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO - EMGETIS
Detentor: USUARIO PADRAO 01
Unidade Criadora: ÁREA DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO - EMGETIS
Autor: USUARIO PADRAO 01
Modelo: ANÁLISE DOCUMENTAL
Data de Criação: 09/01/2025, 01:04:31
Data do Documento: 09/01/2025
Data da Conclusão: 09/01/2025, 14:19:11
Páginas: 1
Restringir por Usuário? Não
Restringir por Unidade? Não
Sigilo: Ostensivo - Padrão
Endereço Físico: Não Definido
Estado: Corrente
Classificação: Não Classificado

Assinante(s)

Unidade	Usuário	CPF/CNPJ	Substituto	Tipo de assinatura	Notificar Assinatura	Pendente
ÁREA DE GOVERNANÇA E INOVAÇÃO - EMGETIS	USUARIO PADRAO 01	86634720134		DOCFLOW	Sim	Não
ÁREA DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO - EMGETIS	USUARIO PADRAO 2	03024552308		DOCFLOW	Sim	Não

Adicionar Usuário Externo (CPF ou CNPJ):

- Acesse a tela “Consultar Minuta” referente ao conteúdo que será assinado (para inserir usuário externo como assinante, o modelo de documento criado deve ser de **Uso Externo**).

Principal | Opções do Usuário | Administração | Workflow | Gerenciamento | Gestão Arquivística | Buscar

Caixa de Entrada | Dossiê | Processos | Documentos | Lotes | Solicitações | Protocolo | Pesquisa Avançada | Guias | Caixa de Saída

Consultar Minuta

Ações

- Downloads
 - Visualizar
- Posse e Trâmite
 - Liberar
 - Tramitar
 - Destino Interno
 - Destino Externo
 - Restringir por Usuário
 - Restringir por Unidade
 - Usuário Externo Conferência
- Informações e Vínculos
 - Editar Minuta
 - Editar Dados
 - Vincular Documentos
 - Anexos
 - Referenciar
 - Prazo de Validade
 - Adicionar aos Favoritos

Dados

ID: 4548697917
 Protocolo Externo: 4548697920
 Interessado: Administrador
 Assunto: Fluxo de Assinatura - Documento de uso externo
 Tipo: **Uso Externo**
 Modelo: **Uso Externo**
 Localização: ÁREA DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO - EMGETIS
 Detentor: USUARIO PADRAO 01
 Unidade Criadora: ÁREA DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO - EMGETIS
 Autor: USUARIO PADRAO 01
 Data do Documento: 09/01/2025
 Data de Envio: 09/01/2025, 14:25:46
 Data de Criação: 09/01/2025, 14:25:46
 Versão: 1
 Notificar ao Concluir: Não
 Restringir por Usuário? Não
 Restringir por Unidade? Não
 Sigilo: Ostensivo - Padrão
 Estado: Corrente
 Classificação: Não Classificado
 Usuário Externo: Meu Nome

2. Clique em “Assinantes” no menu de ação.

Assinatura e Conclusão

Assinantes

Concluir

Finalização e Arquivamento

Excluir

Históricos

- Histórico de Leitura
- Histórico de Assinatura
- Histórico de Anexos
- Histórico do Sigilo
- Histórico de Etiquetas

Assinante(s)

Tipo de assinantes: ☒ Usuário Interno ☐ Usuário Externo

Organização: EMGETIS - Empresa Sergipana de Tec

Unidade: --selecione/digite--

Assinante: --selecione/digite--

Notificar quando assinado: ☐

Adicionar Assinante

Nenhum registro adicionado

3. O sistema apresenta o painel “Assinante(s)”.

Assinatura e Conclusão

Assinantes

Concluir

Finalização e Arquivamento

Excluir

Históricos

- Histórico de Leitura
- Histórico de Assinatura
- Histórico de Anexos
- Histórico do Sigilo
- Histórico de Etiquetas

Assinante(s)

Tipo de assinantes: ☒ Usuário Interno ☐ Usuário Externo

Organização: EMGETIS - Empresa Sergipana de Tec

Unidade: --selecione/digite--

Assinante: --selecione/digite--

Notificar quando assinado: ☐

Adicionar Assinante

Nenhum registro adicionado

4. Adicione os assinantes externos ou internos (o sistema permite incluir múltiplos assinantes externos e internos).

Assinatura e Conclusão

Assinantes

Gerar Documento para assinatura

Concluir

Finalização e Arquivamento

Excluir

Históricos

Histórico de Leitura

Histórico de Assinatura

Histórico de Anexos

Histórico do Sigilo

Histórico de Etiquetas

Assinante(s)

Tipo de assinantes: ☐ Usuário Interno ☒ Usuário Externo

CPF/CNPJ:

Assinante:

Notificar quando assinado: ☐

Unidade	Usuário	CPF/CNPJ	Tipo de assinatura	Notificar Assinatura	Pendente
Usuário Externo	Meu Nome	92660198012		Não	Sim

5. Seleciona a opção “Gerar Documento para Assinatura”.

Assinatura e Conclusão

Assinantes

Gerar Documento para assinatura

Concluir

Finalização e Arquivamento

Excluir

Históricos

Histórico de Leitura

Histórico de Assinatura

Histórico de Anexos

Histórico do Sigilo

Histórico de Etiquetas

Assinante(s)

Tipo de assinantes: ☐ Usuário Interno ☒ Usuário Externo

CPF/CNPJ:

Assinante:

Notificar quando assinado: ☐

Unidade	Usuário	CPF/CNPJ	Tipo de assinatura	Notificar Assinatura	Pendente
Usuário Externo	Meu Nome	35995127012		Não	Sim

6. Defina o prazo e a estratégia de assinatura que será permitida e acione o botão “Confirmar”.

Editar Minuta

Vincular Documentos

Anexos

Referenciar

Prazo de Validade

Adicionar aos Favoritos

Assinatura e Conclusão

Assinantes

Gerar Documento para assinatura

Concluir

Finalização e Arquivamento

Excluir

Históricos

Histórico de Leitura

Histórico de Assinatura

Data de Criação: 09/01/2025, 14:25:46

Versão: 1

Notificar ao Concluir: Não

Restringir por Usuário? Não

Restringir por Unidade? Não

Sigilo: Ostensivo - Padrã

Estado: Corrente

Classificação: Não Classificado

Usuário Externo: Meu Nome

Encaminhar para Assinantes

Qual estratégia de assinatura você deseja utilizar?

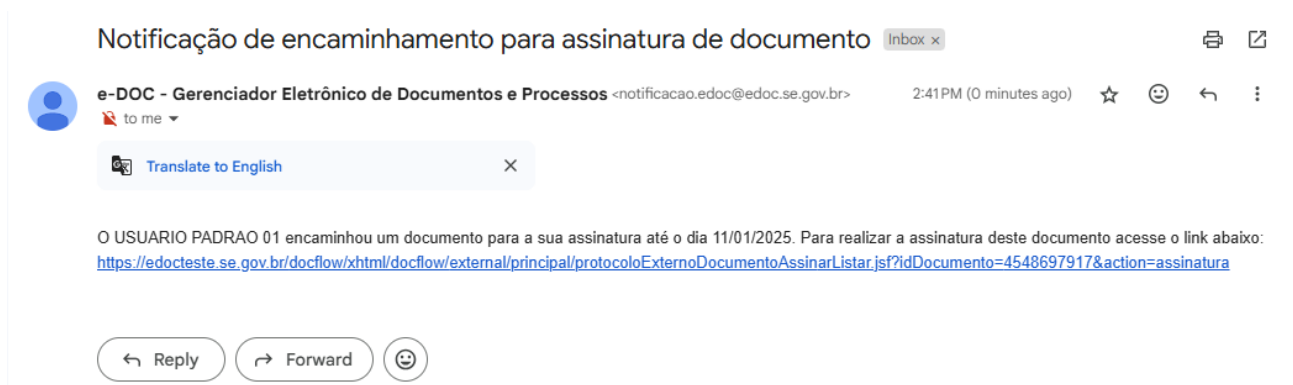
Estratégia: ☐ Digital ☒ Docflow ☐ Cloud

Prazo para Assinar:

Assinante(s)

Unidade	Usuário	CPF/CNPJ	Tipo de assinatura	Notificar Assinatura	Pendente
Usuário Externo	Meu Nome	35995127012		Não	Sim

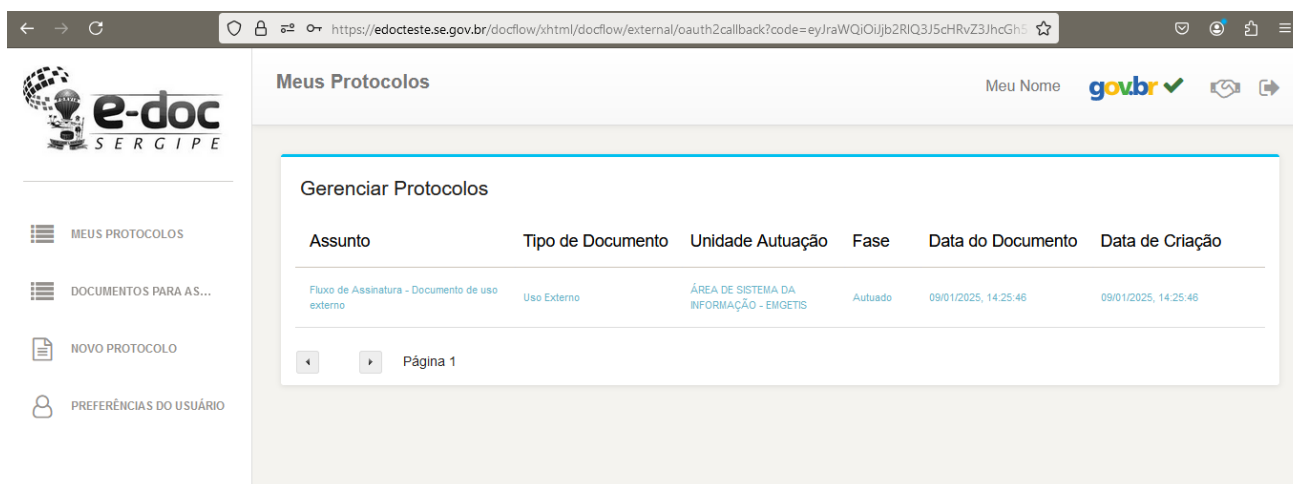
- O sistema envia uma notificação via e-mail ao assinante com o link do documento para assinatura.



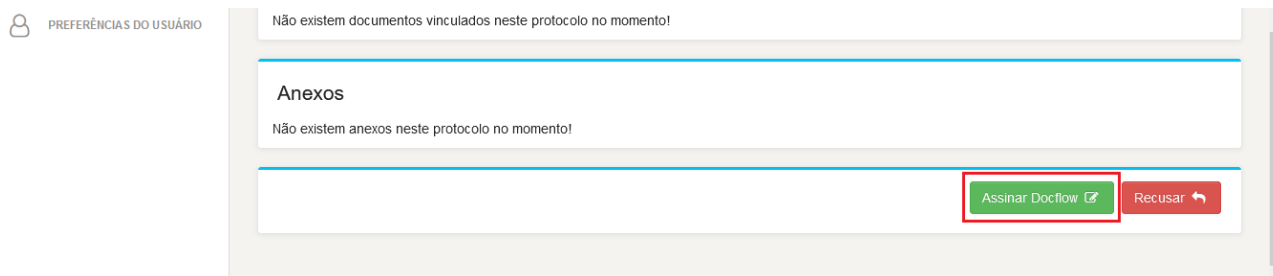
- O assinante deve clicar no link para ser redirecionado a tela de assinatura.
- O assinante deve efetuar o login com seu usuário externo.



- O sistema exibe o documento para assinatura

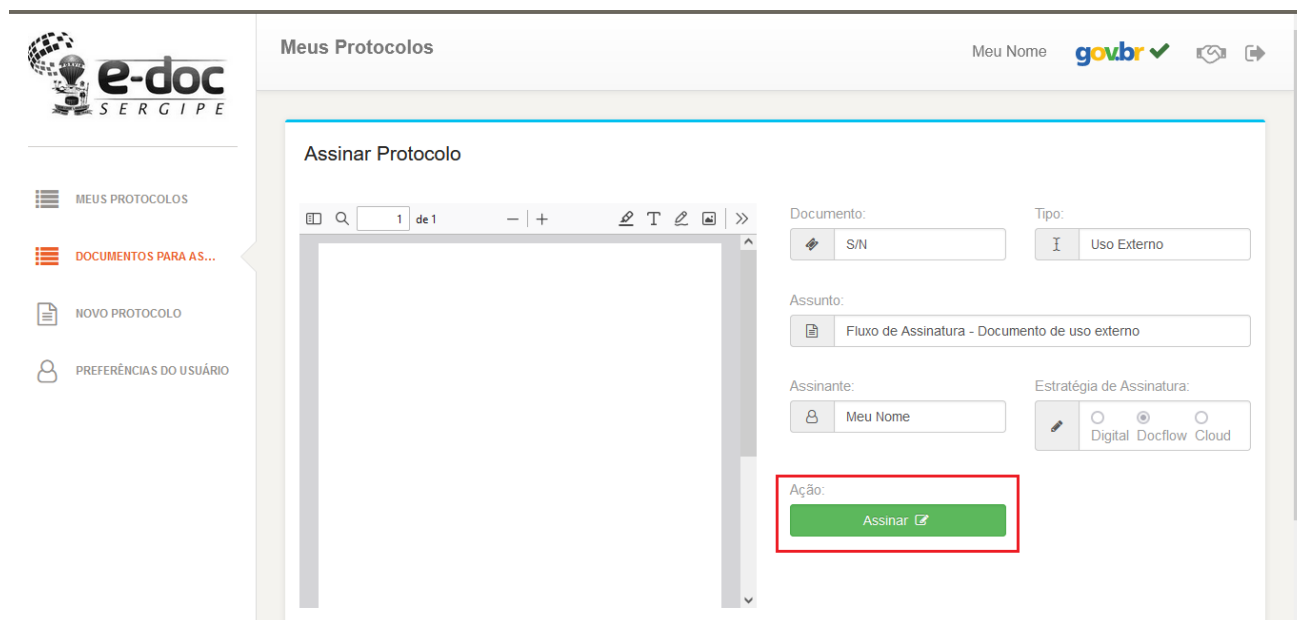


11. O usuário acessa o documento para assinatura e clica em “Assinar Docflow”.



OBS: Os assinantes podem recusar a assinatura do documento preenchendo uma justificativa.

12. O assinante clica no botão “Assinar” e confirma a ação.



13. O sistema valida a assinatura e exibe o documento assinado com a página de protocolo de assinatura e com os dados do assinante.

MEUS PROTOCOLOS
DOCUMENTOS PARA AS...
NOVO PROTOCOLO
PREFERÊNCIAS DO USUÁRIO

Assinar Protocolo

Documento assinado com sucesso!

2 de 2

Documento: S/N

Tipo: Uso Externo

Assunto: Fluxo de Assinatura - Documento de uso externo

Assinante: Meu Nome

Estratégia de Assinatura: Digital Docflow Cloud

Ação: Assinar

Voltar

14. Após a assinatura de todos os assinantes o detentor pode concluir o documento.

Principal | Opções do Usuário | Administração | Workflow | Gerenciamento | Gestão Arquivística

Caixa de Entrada | Dossiê | Processos | Documentos | Lotes | Solicitações | Protocolo | Pesquisa Avançada | Guias | Caixa de Saída

Consultar Documento

Downloads

Visualizar
Baixar Minuta
Imprimir Etiqueta

Posse e Trâmite

Liberar
Tramitar
Restringir por Usuário
Restringir por Unidade

Informações e Vínculos

Criar Documento Vinculado
Vincular Documentos
Vincular Processo
Anexos
Referenciar
Marcar como prioritário
Classificar
Prazo de Validade
Adicionar aos Favoritos

Assinatura e Conclusão

Assinantes

Finalização e Arquivamento

Converter em Processo
Criar Cópia
Comentários
Finalizar
Excluir

Históricos

Histórico de Leitura
Histórico de Assinatura
Histórico de Anexos
Histórico do Sigilo
Histórico de Etiquetas

Dados

ID: 4548697917
Documento restrito a: USUARIO PADRAO 01
Protocolo Externo: 4548697920
Número do Documento: 8/2025-EMGETIS
Interessado: Administrador
Assunto: Fluxo de Assinatura - Documento de uso externo
Tipo: Uso Externo
Localização: ÁREA DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO - EMGETIS
Detentor: USUARIO PADRAO 01
Unidade Criadora: ÁREA DE SISTEMA DA INFORMAÇÃO - EMGETIS
Autor: USUARIO PADRAO 01
Modelo: Uso Externo
Data de Envio: 09/01/2025, 14:25:46
Data de Criação: 09/01/2025, 14:25:46
Data do Documento: 09/01/2025
Data da Conclusão: 09/01/2025, 15:12:59
Páginas: 1
Restringir por Usuário? Não
Restringir por Unidade? Não
Sigilo: Ostensivo - Padrão
Endereço Físico: Não Definido
Estado: Corrente
Classificação: Não Classificado
Usuário Externo: Meu Nome

Assinante(s)

Unidade	Usuário	CPF/CNPJ	Substituto	Tipo de assinatura	Notificar Assinatura	Pendente
Usuário Externo	Meu Nome	35995127012		DOCFLOW	Não	Não

Histórico de Assinatura

O Histórico de Assinaturas fica disponível na tela de consulta do conteúdo, no menu de ações.

The screenshot shows the emgetis interface. On the left sidebar, under the 'Históricos' section, 'Histórico de Assinatura' is highlighted with a red box. The main content area displays the following information:

Classificação: Não Classificado
Usuário Externo: Meu Nome

Assinante(s)

Unidade	Usuário	CPF/CNPJ	Substituto	Tipo de assinatura	Notificar Assinatura	Pendente
Usuário Externo	Meu Nome	35995127012		DOCFLOW	Não	Não

Below the main content, there is a modal window titled 'Histórico de Assinatura' with the following data:

Usuário	Data	Ação
Meu Nome	09/01/2025, 15:08:48	Assinado
USUARIO PADRAO 01	09/01/2025, 14:40:58	Encaminhado para assinantes

The background content is partially obscured by the modal window.