



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

# TUTORIAL PARA ASSINATURA DE DOCUMENTOS COM CERTIFICADO DIGITAL





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Histórico de Mudanças		
Data	Descrição	Versão
02/10/2017	Versão inicial	1.0
05/07/2018	Nova versão	2.0
10/07/2018	Ajustes	2.1
27/04/2020	Nova versão, mudança de procedimento	3.0

## Equipe Responsável

### Unidade Central de Gestão do Processo Eletrônico e Inovação (UGPEL)

LUCIRENE DE ALMEIDA CARNEIRO  
JANAÍNA FERREIRA DE SOUSA  
JANE DOURADO ARISAWA JUDICI  
ELAINE CORRADINI BELEM  
LUDIMILA LUSTOSA GUIMARÃES LOPES  
FABIANA DAMASCENO RODRIGUES DA SILVA  
HÉRIKA DE OLIVEIRA CUNHA TATAGIBA  
SUZANY PEREIRA BUENO  
GRACIENE LUZ TREVIZOLO  
JADER DE ALMEIDA CAMPOS NETTO  
RÔMULO CARDOSO PINHEIRO



## SUMÁRIO

I - ORIENTAÇÕES GERAIS.....	4
II - CADASTRO DO CPF DO USUÁRIO.....	4
III - INSTALAÇÃO DO ASSINADOR.....	6
IV - UTILIZAÇÃO DO ASSINADOR.....	9



## I - ORIENTAÇÕES GERAIS

Esse tutorial visa orientar quanto aos procedimentos necessários para o bom funcionamento na utilização de certificados digitais para assinatura ou autenticação eletrônica de documentos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-GDF). Para evitar problemas com atualizações do Java e com o uso de diferentes navegadores, foi implementada a utilização de um programa para o uso de certificados digitais em documentos do SEI. Portanto, o presente manual orienta quanto as seguintes ações:

1. Cadastro do CPF do usuário que utilizará o certificado digital;
2. Instalação e utilização do programa Assinador SEI.

O cadastro do CPF será realizado pela Unidade Setorial de Gestão do SEI no órgão, a instalação e utilização do programa Assinador SEI será realizada pelo próprio usuário.

## II - CADASTRO DO CPF DO USUÁRIO (Ação da Unidade Setorial)

O cadastro do CPF é necessário tendo em vista o vínculo do certificado digital com o CPF do seu portador, sendo essa informação utilizada para validação ao utilizar o certificado digital.

Para cadastrar o CPF, são necessários os seguintes procedimentos:

- 1 – No SEI fazer o seguinte caminho pelo Menu: Administração → Contatos → Listar

Figura 1: Caminho para o cadastro de CPF

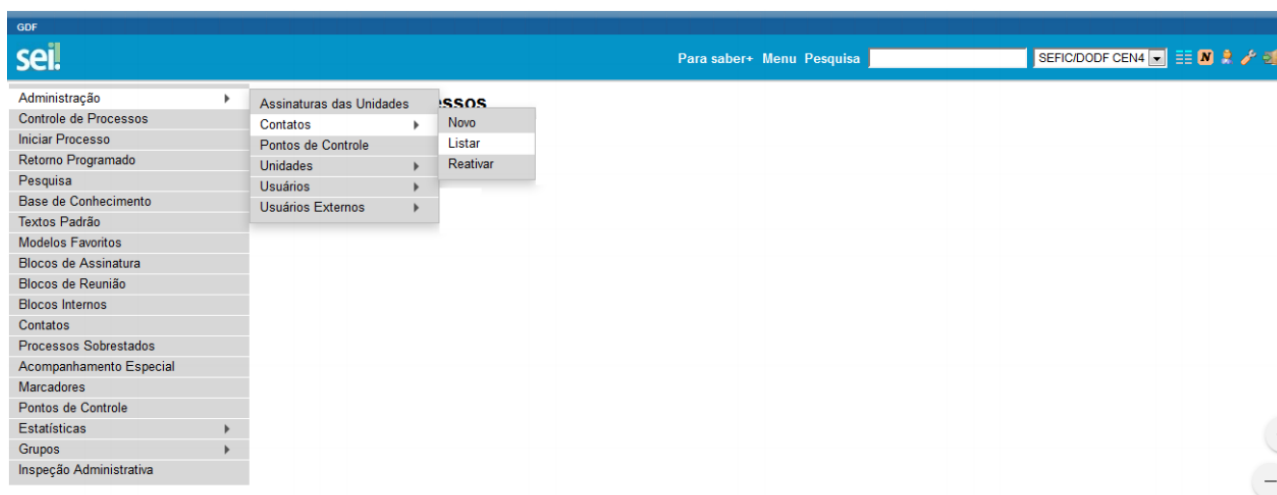


Imagem mostra a tela principal do SEI, destacando no menu as seguintes opções: Administração, Contatos, Listar



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

2 – Na tela Contatos, busque pelo usuário que necessita dessa complementação, lembrando-se de marcar no campo “Tipo” aquele que corresponde aos usuários de seu órgão

Figura 2: Pesquisa de contatos

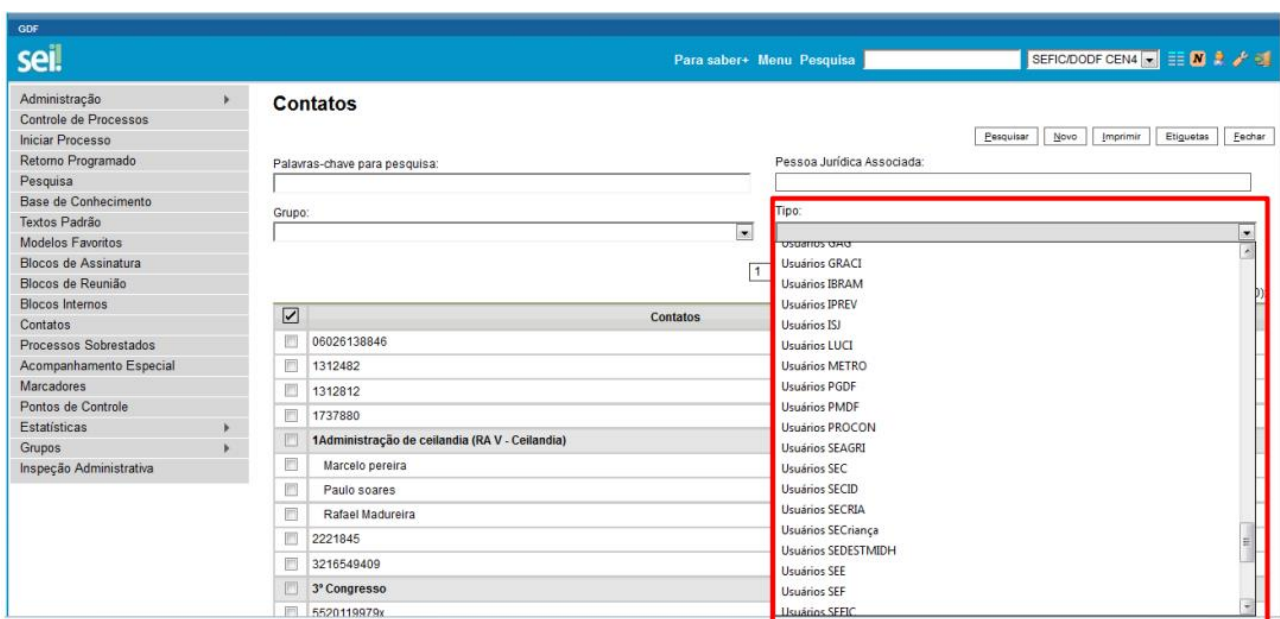
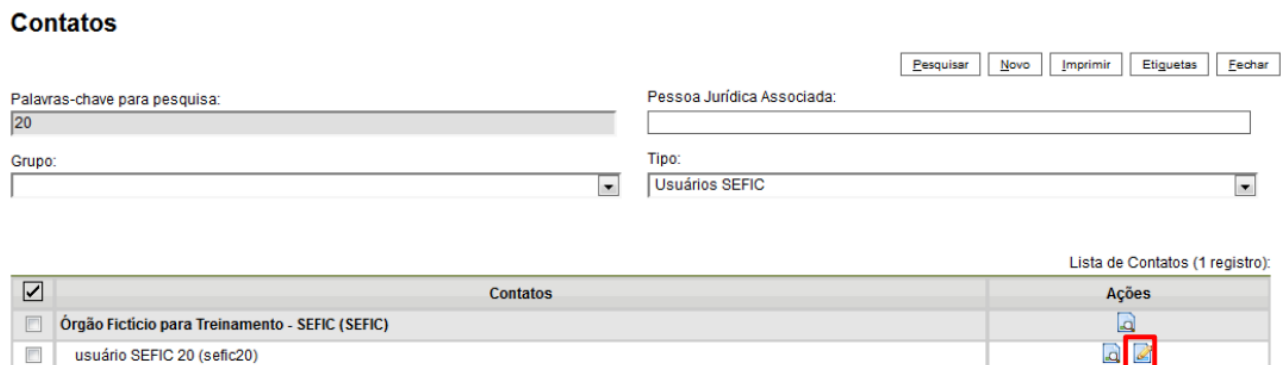


Imagem mostra a tela Contatos. Destaca seleção do Tipo de Contato

3 – Ao localizar o usuário, utilizar o botão Alterar Contato.

Figura 3: Alterando um Contato



A imagem mostra pesquisa na tela Contatos. Em destaque o botão Alterar Contato.



4 – Na tela de edição do contato preencher o campo correspondente ao CPF, e clicar no botão salvar.

Figura 4: Campo CPF

#### Alterar Contato

The screenshot shows the 'Alterar Contato' form. At the top right, there are two buttons: 'Salvar' (highlighted with a red box) and 'Cancelar'. The form contains several sections: 'Tipo' (Usuários SEFIC), 'Natureza' (Pessoa Física selected), 'Sigla' (sefic20), 'Nome' (usuário SEFIC 20), 'Pessoa Jurídica Associada' (Órgão Fictício para Treinamento - SEFIC), 'Endereço' (Endereço fictício do órgão SEFIC), 'Complemento', 'Bairro' (Zona Cívico Administrativa), 'País' (Brasil), 'Estado' (DF), 'Cidade' (Brasília), 'CEP' (70610200), 'Gênero' (Feminino selected), 'Cargo', 'Tratamento', 'Vocativo', 'CPF' (highlighted with a red box), 'RG', 'Órgão Expedidor', 'Data de Nascimento', 'Matrícula', 'Telefone Fixo', 'Telefone Celular', and 'E-mail'.

A imagem mostra tela Alterar Contato. Destaca o campo CPF e o botão Salvar

### III - INSTALAÇÃO DO ASSINADOR (Ação do Usuário)

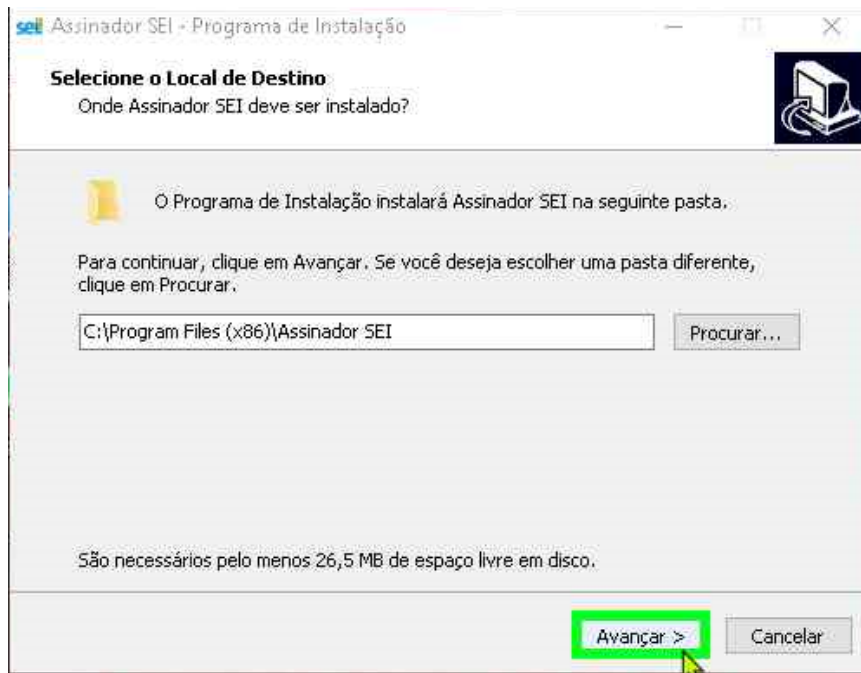
Para a realização de assinatura ou autenticação, é necessário que o computador do usuário tenha instalado o Assinador SEI. O instalador está disponível para download neste link do Portal SEI: [http://portalsei.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2020/05/instalacao\\_assinador\\_sei\\_1.1.0.exe](http://portalsei.df.gov.br/wp-conteudo/uploads/2020/05/instalacao_assinador_sei_1.1.0.exe). Após abrir o instalador, siga os passos apresentados na tela para a instalação do programa.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

**1) Selecione o local no computador onde o programa será instalado e clique em Avançar.**

Figura 5: Instalação do Assinador SEI

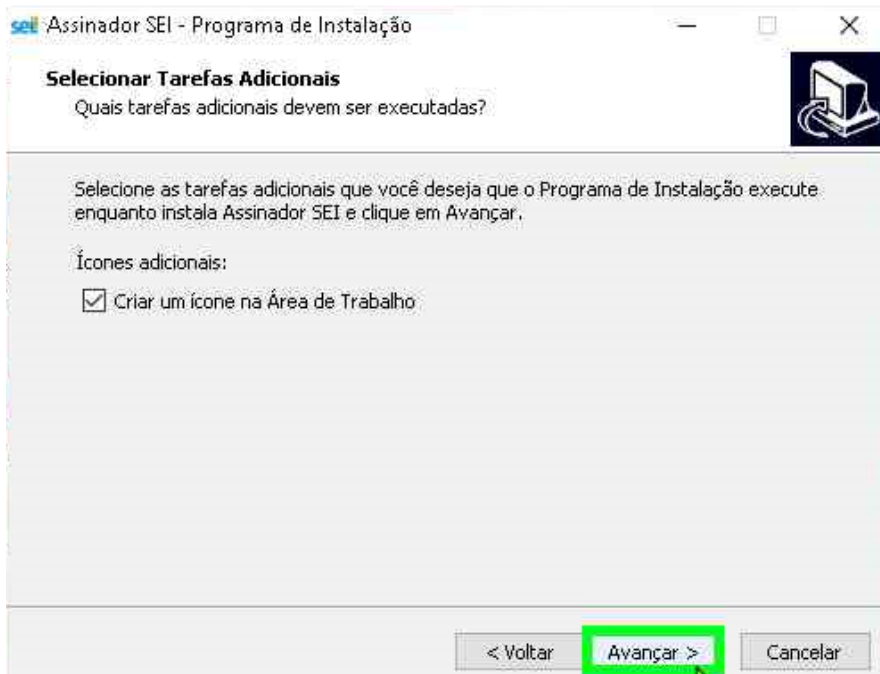


*Na imagem a primeira tela do programa de instalação do assinador SEI, na qual se solicita ao usuário selecionar a pasta na qual o programa deverá ser instalado. Contém os botões Procurar, Avançar e Cancelar.*

**2) Escolha se quer criar um atalho na Área de Trabalho e clique em Avançar.**



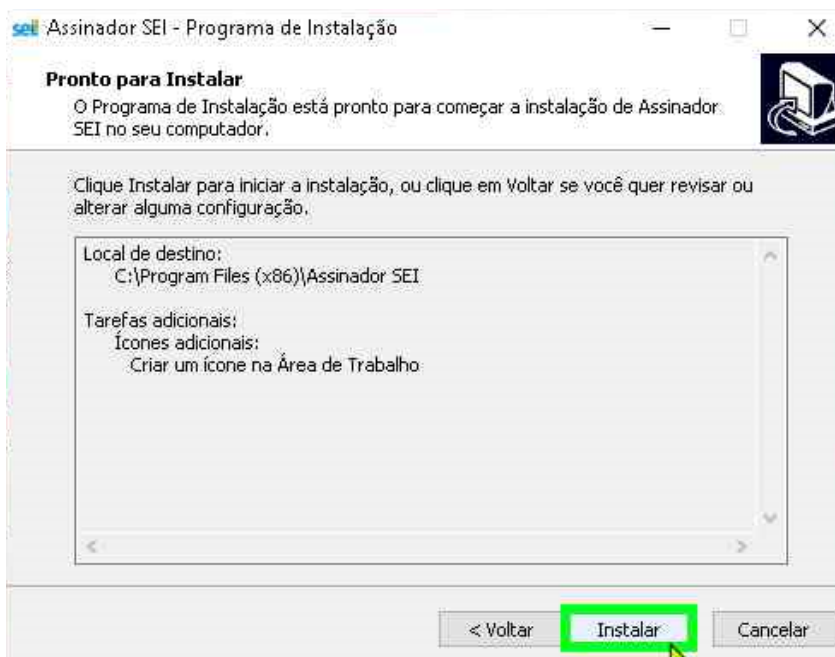
Figura 6: Criar ícone na Área de Trabalho



Na imagem a opção Criar um ícone na Área de Trabalho está selecionada, por padrão. Fica a critério manter ou não a opção marcada. Também exibe os botões Voltar, Avançar e Cancelar

### 3) Feitas as opções, clique no botão Instalar

Figura 7: Instalar



Na tela, texto mostrando as opções anteriores (local de destino e criar ícone na área de trabalho). Os botões disponíveis são Voltar, Instalar e Cancelar.





#### 4) Instalação Concluída

Após a conclusão da instalação, decida por executar o Assinador prontamente ou não.

Figura 8: Instalação Concluída



*Na imagem, mensagem de conclusão da instalação. Texto: O Programa de Instalação terminou de instalar Assinador SEI no seu computador. O programa pode ser iniciado clicando nos ícones instalados. Clique em Concluir para sair do Programa de Instalação. Também possui caixa de seleção com o texto Executar Assinador SEI, e botão Concluir.*

## IV - UTILIZAÇÃO DO ASSINADOR (Ação do Usuário)

Uma vez que o programa esteja devidamente instalado na máquina, siga os seguintes passos:

### 1) Abrir o Assinador

Caso tenha feito a instalação padrão, o atalho para o Assinador estará na Área de Trabalho do computador. Mantenha o programa aberto até o fim dos procedimentos para assinatura ou autenticação.



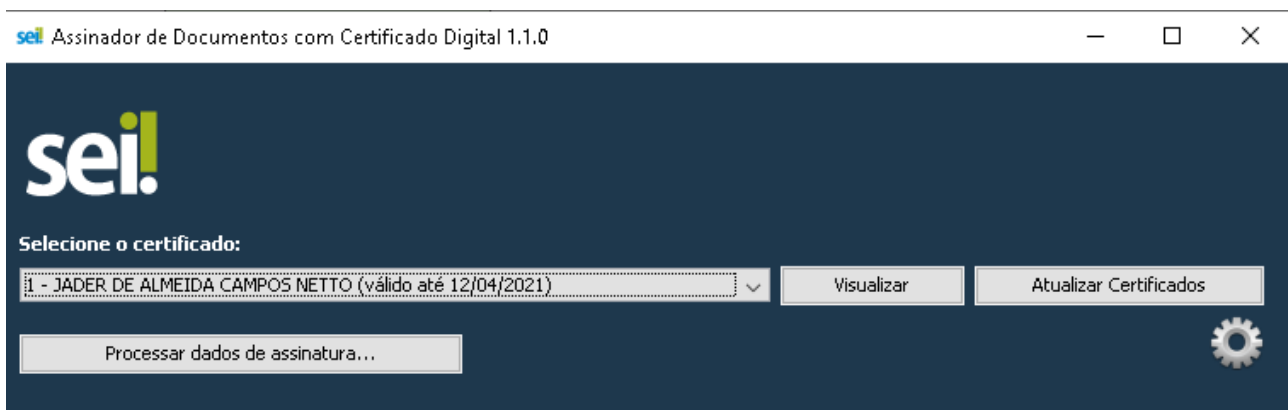
Figura 4: Ícone do programa Assinador



A imagem mostra o ícone do programa Assinador. A figura é a mesma da logo do sistema SEI

**Antes de abrir o programa, certifique-se que o token já esteja inserido na porta USB do computador, se o certificado do usuário estiver armazenado neste tipo de dispositivo.**

Figura 9: Tela principal do Assinador



Na imagem a tela do programa Assinador de Documentos com Certificado Digital 1.1.0. Estão disponíveis as seguintes informações: Caixa para seleção do certificado digital (opção *Selecione o certificado*); botão *Visualizar*; botão *Atualizar Certificados*; botão *Processar dados de assinatura...*; botão com a imagem de uma engrenagem (legenda: *Configurar Proxy*)

## **2) Para a assinatura do documento no SEI, siga os passos abaixo:**

No SEI, selecione o documento que deve ser assinado com certificado digital, e clique no botão

Assinar Documento



ou Autenticar Documento



Na tela de inserção de senha, selecione o Cargo/Função, e ao invés de digitar a senha para assinatura, selecione a opção

**Certificado Digital.**



Figura 10: Assinatura de Documento

**Assinatura de Documento**

Assinar

Órgão do Assinante:  
SEEC

Assinante:  
JADER DE ALMEIDA CAMPOS NETTO - Matr.1431170-4

Cargo / Função:  
Gerente de Manutenção de Sistemas

Senha  ou **Certificado Digital**

Na imagem, tela da função Assinatura de Documento. Em destaque, o campo Cargo/Função e a opção Certificado Digital

A tela seguinte será exibida. Selecione a opção Disponibilizar dados para o assinador.

### 3) [Clique em “Disponibilizar para assinatura no Assinador”](#)

Figura 11: Disponibilizar o documento para o assinador

#### Assinatura de Documento

Para prosseguir disponibilize os dados de assinatura e execute o programa **Assinador de Documentos com Certificado Digital do SEI**.

Disponibilizar dados para o assinador Ajuda

Na imagem, a seguinte mensagem: Para prosseguir disponibilize os dados de assinatura e execute o programa Assinador de Documentos com Certificado Digital do SEI. Além do texto, os botões Disponibilizar dados para o assinador, em destaque na imagem, e o botão Ajuda.

Ao clicar, será exibida uma caixa de texto com a mensagem Dados disponibilizados.

Dados disponibilizados

### 4) [Ações no programa Assinador](#)

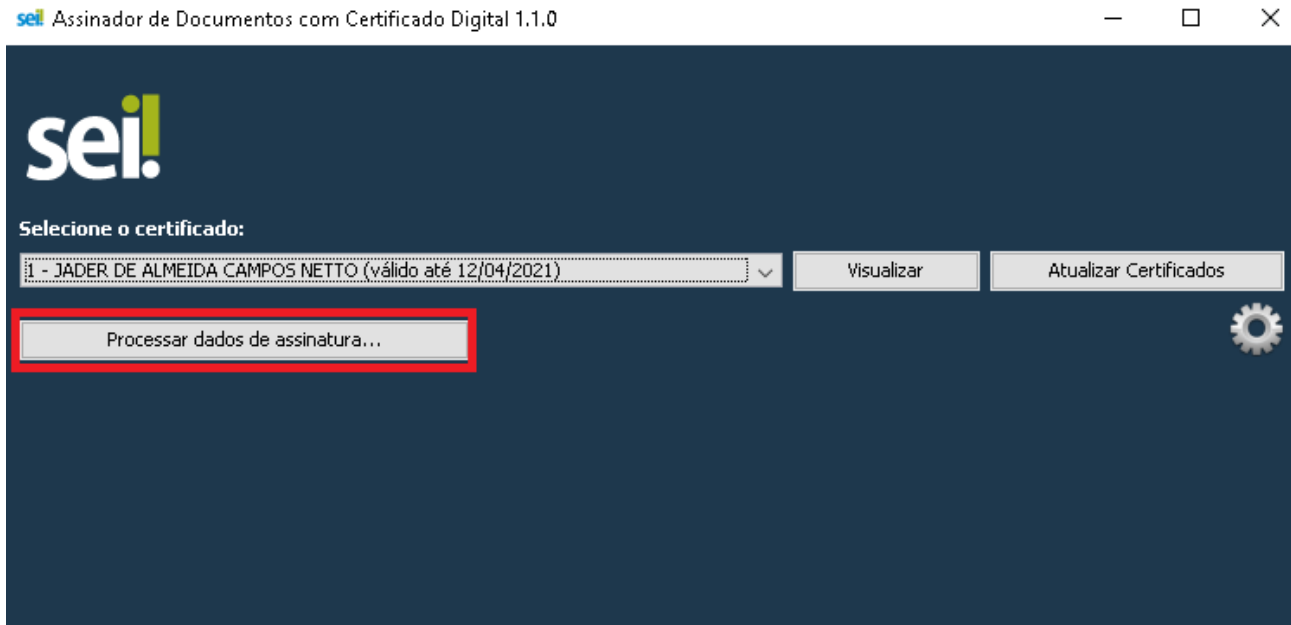
- Após a disponibilização, retorne para o programa Assinador.
- Caso o certificado digital esteja armazenado em token, é necessário inseri-lo na porta USB do computador antes de abrir o Assinador, do contrário o programa pode não localizar o certificado.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

c) A imagem abaixo mostra a tela principal do programa Assinador de Documentos com Certificado Digital. Para assinar um documento disponibilizado, clique no botão Processar dados de assinatura

Figura 12: Botão Processar dados de assinatura



*Na imagem, tela principal do programa Assinador de Documento com Certificado Digital 1.1.0. Em destaque o botão Processar dados de assinatura*

***Não é possível a assinatura de múltiplos documentos utilizando o Assinador.  
Portanto, deve-se assinar os documentos um por vez.***

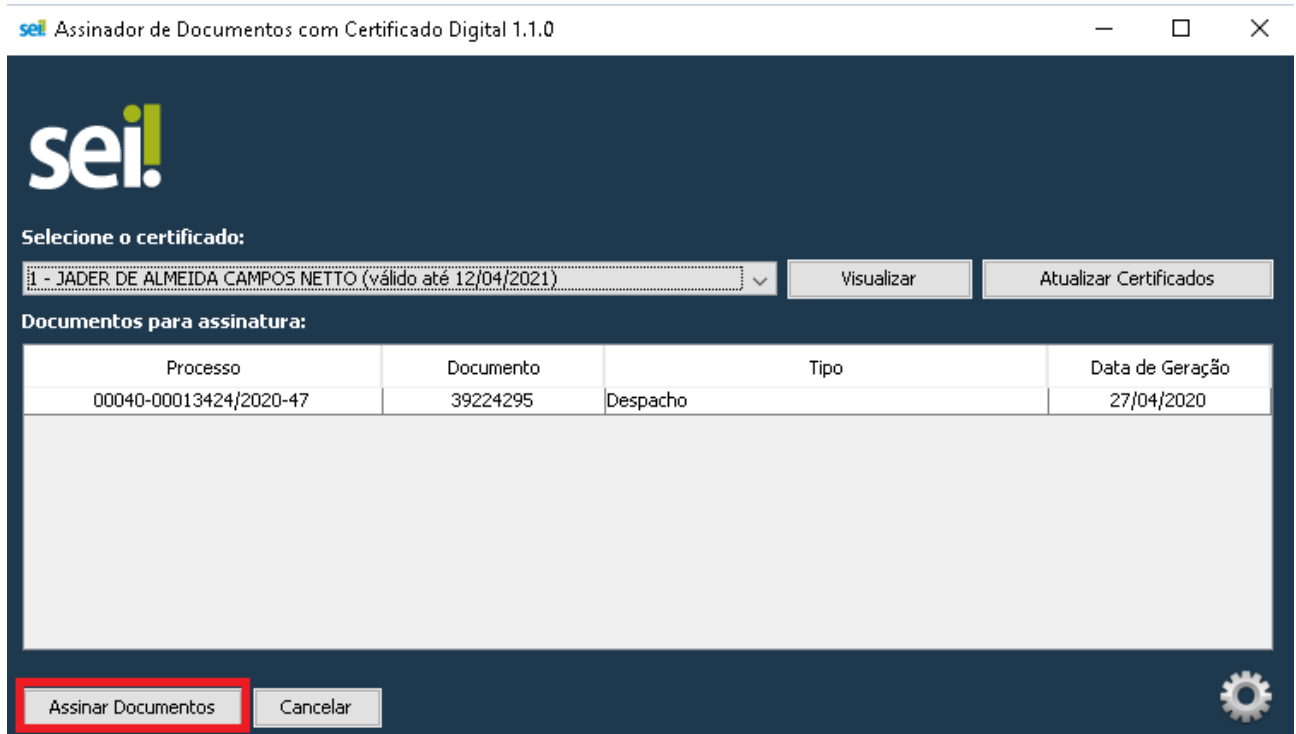
d) Serão exibidos na tela do programa os dados referentes ao documento a ser assinado.

e) Certifique-se de que o documento em questão é aquele ao qual se intenciona assinar. Estando em conformidade, clique em Assinar Documentos.



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Figura 13: Assinar Documentos com o Assinador



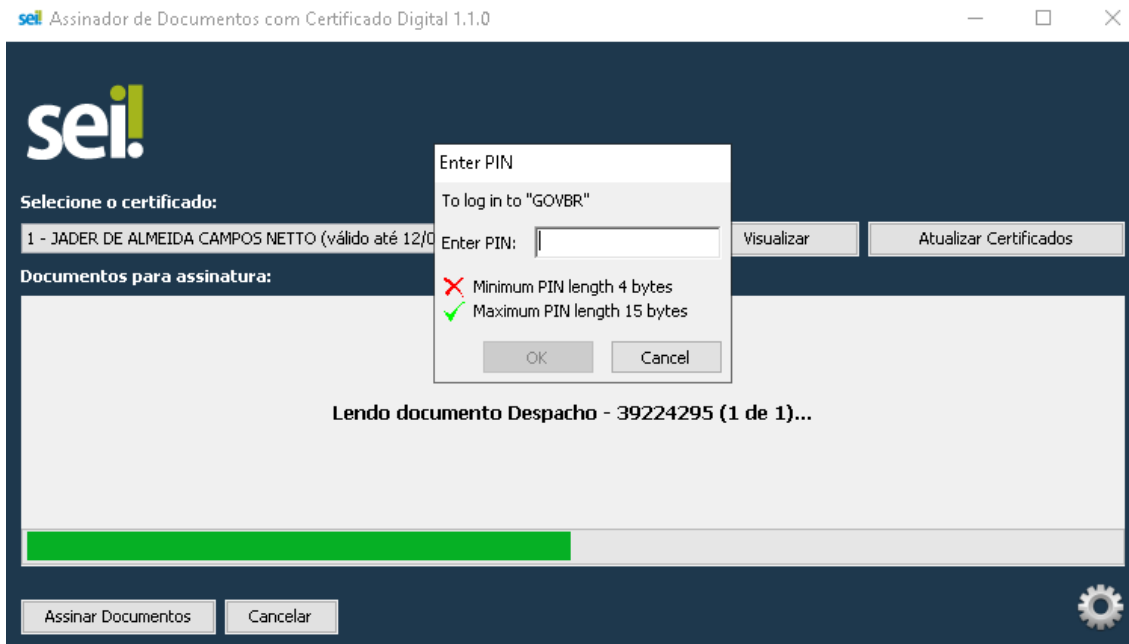
*Na imagem, tela do programa Assinador, mostrando os dados referentes ao documento a ser assinado. Em destaque, o botão Assinar Documentos. Também disponíveis os botões Cancelar, Visualizar, Atualizar Certificados e Configurar Proxy, representado pela figura de uma engrenagem.*

- f) Será exibida uma janela solicitando o PIN (senha) do certificado digital.
- g) Ao preencher o PIN e clicar em OK, o programa processará as informações e incluirá a assinatura eletrônica.



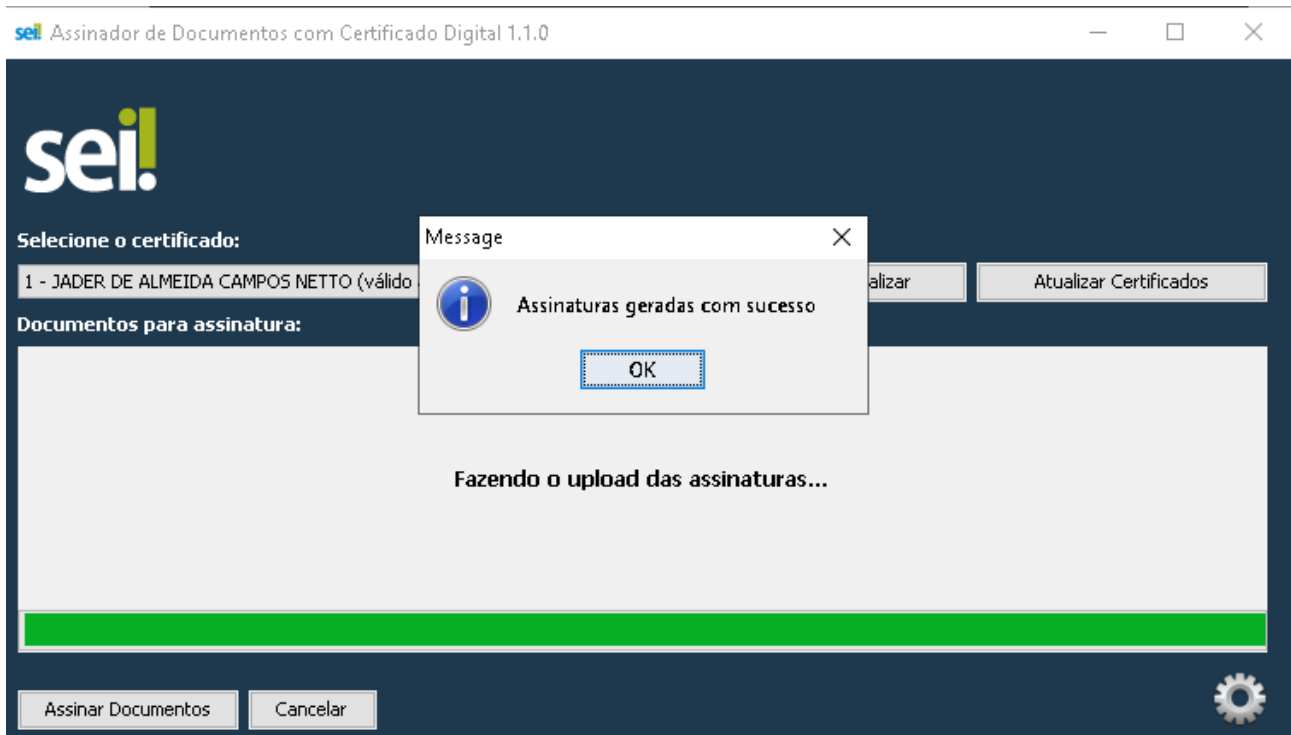
GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

Figura 14: Pin do Certificado Digital



*Na imagem, tela do programa Assinador, mostrando janela contendo campo para inserção do PIN do certificado digital. Além do campo, botões OK para confirmar o PIN, e Cancel, para cancelamento da ação.*

Figura 15: Assinaturas geradas





GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMIA DO DISTRITO FEDERAL

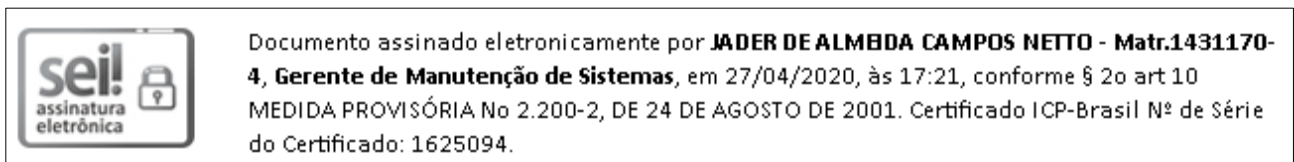
*Na imagem, mensagem de conclusão da assinatura com certificado digital. Mensagem: Assinaturas geradas com sucesso.*

*Possui botão OK para conclusão da mensagem.*

g) No sistema SEI será possível visualizar a assinatura do documento.

A imagem abaixo demonstra uma assinatura digital realizada com certificado digital. Note que, diferente da assinatura realizada no próprio SEI, ela contém informação referente ao Certificado ICP-Brasil.

Figura 16: Tarja de Assinatura



*Na imagem, tarja de assinatura de documentos do SEI, com certificado digital. Texto: Documento assinado eletronicamente por JADER DE ALMEIDA CAMPOS NETTO - Matr.1431170-4, Gerente de Manutenção de Sistemas, em 27/04/2020, às 17:21, conforme §2o art 10 MEDIDA PROVISÓRIA No 2.200-2, DE 24 DE AGOSTO DE 2001. Certificado ICP-Brasil Nº de Série do Certificado: 1625094.*

**NOTA: Caso ocorra demasiado tempo entre enviar o documento para assinatura e efetuar a assinatura no Assinador, podem haver erros de processamento e a operação não ser concluída. Caso necessário, repita os procedimentos.**