



ORIENTAÇÕES PARA O ATESTE DIGITAL DE NOTAS FISCAIS E FATURAS

Resumo

Manual para ateste digital via site ASSINA.UFSC ou
diretamente no SPA.



2024

V. 2.1

ORIENTAÇÕES PARA O ATESTE DIGITAL – MÉTODO I

ASSINA@UFSC

1 - Acesse o endereço eletrônico do ASSINA@UFSC <<https://assina.ufsc.br/>> e clique em "Escolher arquivo";

The screenshot shows the top navigation bar of the Assina website with the logo and menu items: Assinatura, Certificados, Verificador, and Ajuda. Below the navigation bar, the page title is "Assinatura de documento". The main content area has a heading "Escolha um arquivo para assinar" and a sub-heading "Escolha apenas arquivos .DOC ou .DOCX ou .ODT ou .PDF com até 100MB.". A red circle highlights the "Escolher arquivo" button. To the right, there is a large area with the text "Arraste e solte o arquivo do seu computador aqui" and an information icon stating "Os arquivos devem ter o formato DOC, DOCX, ODT ou PDF e ter no máximo 100MB de tamanho."

2 – Localize no seu computador o arquivo da nota fiscal ou fatura que deseja atestar;

3 – Posicione o local que você deseja inserir a assinatura digital (dica: escolha um local que não cubra nenhuma informação da nota/fatura), para isso basta dar um clique sobre algum local do documento;

The screenshot shows the Assina website interface with a document viewer. The document title is "NOTA FISCAL EXEMPLO" and the number is "Nº 01". The document content is mostly blank. A green arrow points to a dashed box labeled "Área da assinatura" with the text "Tome cuidado para não sobrepor uma informação importante do documento." The left sidebar contains the heading "Assinatura digital não encontrada" and instructions: "Para assinar: 1. Clique no PDF e posicione sua assinatura 2. Clique no botão 'Assinar Arquivo'". The top navigation bar includes "Assinatura", "Certificados", "Verificador", and "Ajuda".

[2]

4 – No canto superior direito, clique em “Mais”;

The screenshot shows the Assina web interface. At the top, there is a blue navigation bar with the Assina logo and menu items: Assinatura, Certificados, Verificador, and Ajuda. The user's name, Gabriel Nascimento Kinze..., is visible in the top right. Below the navigation bar, the page title is 'Assinatura de documento'. On the left, there is a section titled 'Assinatura digital não encontrada' with instructions for signing. The main area displays a document viewer for 'NOTA FISCAL EXEMPLO' with 'Nº 01'. A red arrow points to the 'Mais' button in the top right corner of the document viewer.

5 – Em seguida clique em “Carimbo de Ateste”;

This screenshot is similar to the previous one, but the 'Carimbo de Ateste' button is highlighted in the top right corner of the document viewer. A red arrow points to this button. A tooltip is visible over the button, reading 'Adicionar tarja de ateste e assinar digitalmente o do...'. The rest of the interface remains the same.

6 – Escolha o tipo de ateste (material ou serviço), a data do ateste (nunca anterior à data de emissão da nota/fatura) e depois clique em “assinar digitalmente”;

The screenshot shows the 'Carimbo de Ateste' dialog box. It has a title bar with 'Carimbo de Ateste' and a close button. The dialog contains the following fields:

- 'Tipos de ateste': Two radio buttons, 'Material fornecido' and 'Serviço prestado'. A red arrow points to the 'Serviço prestado' button.
- 'Adicionar data': A date input field with '06/08/2021' and a calendar icon. A red arrow points to the date field.
- 'Texto da tarja': A text input field with 'ATESTO QUE O SERVIÇO FOI PRESTADO EM 06/08/2021.'.
- 'Assinar Digitalmente': A blue button at the bottom left. A red arrow points to this button.

- 7- Escolha o tipo qual o tipo de certificado digital você possui, o certificado mais usado na UFSC é o ICPEdu;



https://assinatura-api.sistemas.ufsc.br/autorizar?urlCliente=https://assina.ufsc.br&uws_cas_refresh=false - Google Chrome

assinatura-api.sistemas.ufsc.br/autorizar?urlCliente=https://assina.ufsc.br&uws_cas_refresh=false

Assinador UFSC
Serviço de assinatura digital de documentos

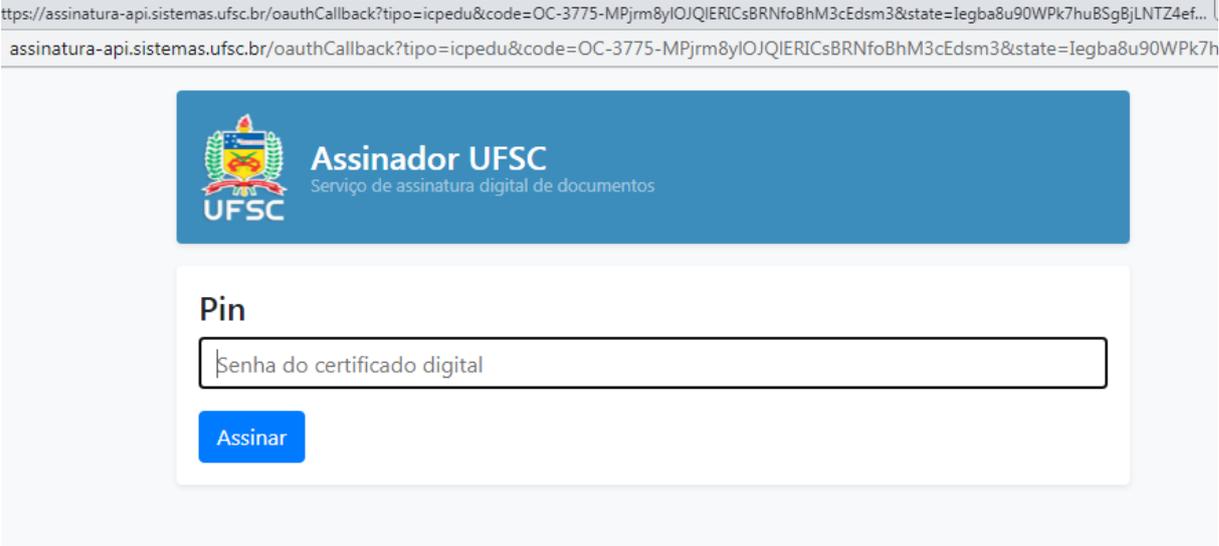
Certificados avançados

ICPEdu
Certificado digital emitido pela ICPEdu [Usar ICPEdu](#)

Gov.BR
Certificado digital emitido pelo portal Gov.BR. [Mais informações.](#) [Usar Gov.BR](#)

Para usar o seu Token ICP-Brasil (o que é isso?), instale o [agente de assinatura UFSC](#) em seu computador com sistema operacional Windows. As assinaturas ICPEdu e Gov.br **dispensam** a utilização deste programa.

- 8 – Na janela seguinte clique em “Permitir” e depois insira sua senha (no caso do ICPEdu será o IDuFSC – senha do SPA/E-MAIL...)



https://assinatura-api.sistemas.ufsc.br/oauthCallback?tipo=icpedu&code=OC-3775-MPjrm8yIOJQIERICsBRNfoBhM3cEdsm3&state=Iegba8u90WPk7huBSg8jLNTZ4ef... (assinatura-api.sistemas.ufsc.br/oauthCallback?tipo=icpedu&code=OC-3775-MPjrm8yIOJQIERICsBRNfoBhM3cEdsm3&state=Iegba8u90WPk7h

Assinador UFSC
Serviço de assinatura digital de documentos

Pin

Senha do certificado digital

Assinar

- 9 – Pronto, sua nota fiscal ou fatura está atestada. Irá constar no local escolhido do documento a assinatura digital e no canto inferior direito o texto do ateste.

[4]



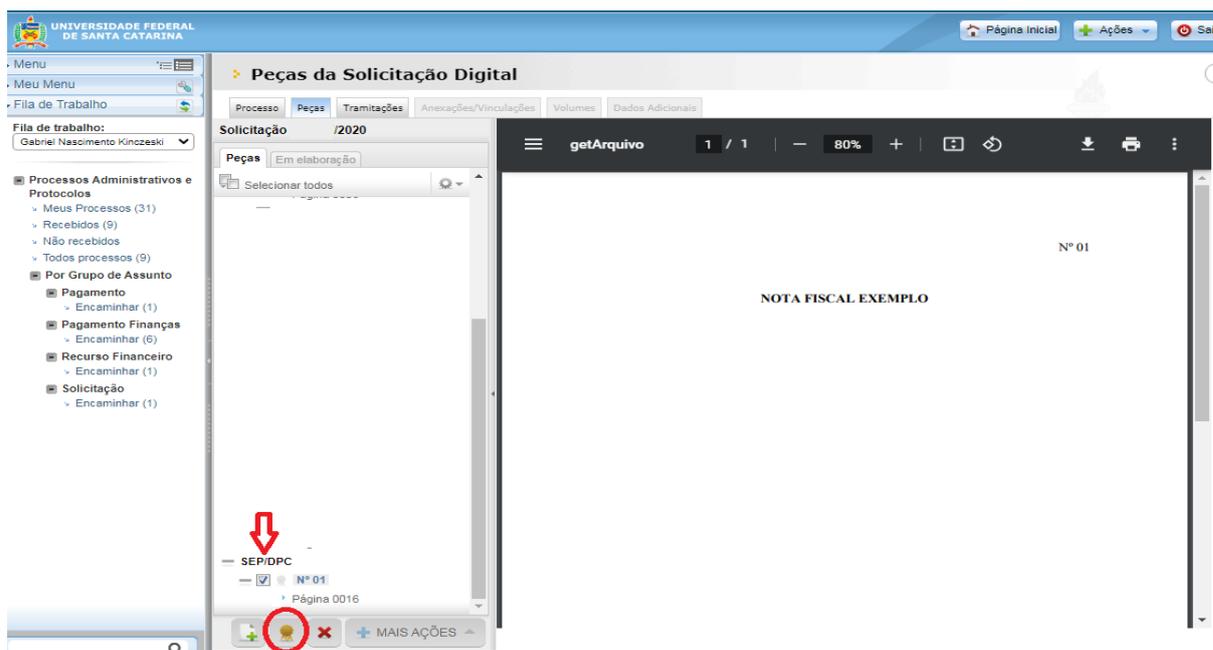
10- O último passo é baixar (download) o arquivo assinado clicando em "Baixar arquivo assinado".



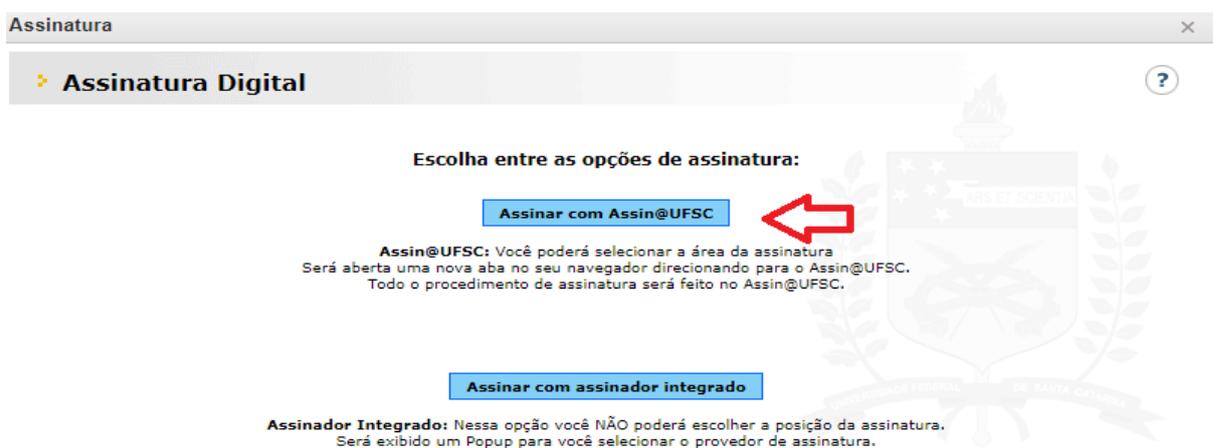
ORIENTAÇÕES PARA O ATESTE DIGITAL – MÉTODO II

ASSINA@UFSC via SPA

- 1 - Selecione a peça que deseja atestar (a nota fiscal ou fatura já deve ter sido inserida no processo/solicitação);
- 2 - Clique no ícone de certificado (amarelo) conforme circulada em vermelho na figura a seguir;

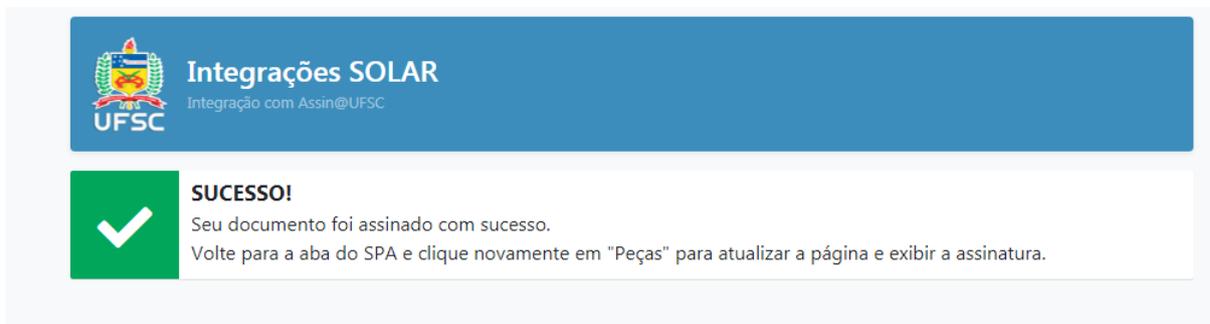


- 3 – Escolha a opção “Assinar com Assina@UFSC”;



- 4 – Em seguida o sistema abrirá automaticamente uma nova aba no navegador direcionando ao site Assina@UFSC e lá siga os mesmos passos indicados nos itens 3 a 9 do método anterior (p. 1 a 4 deste Guia);

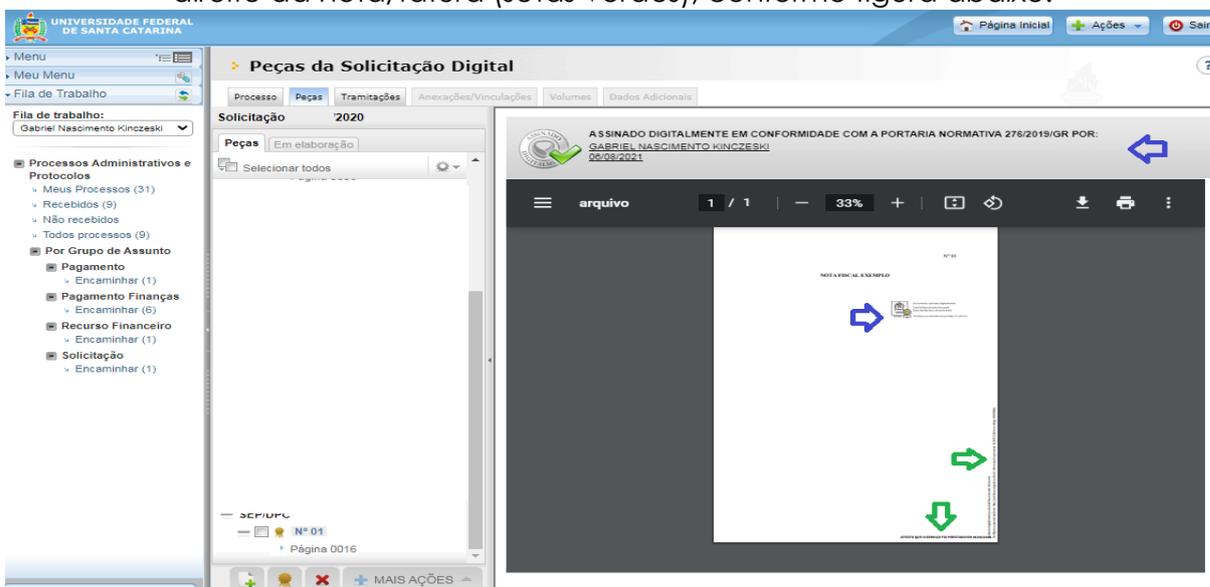
5 – Após assinado, o ASSINA@UFSC emitirá a mensagem abaixo e não será necessário baixar a nota fiscal ou fatura atestada, já que o sistema atestará diretamente a peça escolhida no SPA.



Integrações SOLAR
Integração com Assin@UFSC

SUCESSO!
Seu documento foi assinado com sucesso.
Volte para a aba do SPA e clique novamente em "Peças" para atualizar a página e exibir a assinatura.

6 – Volte à aba do SPA no navegador e verifique se a nota/fatura apresenta as marcas de certificação na parte superior e na barra lateral direita da peça (setas azuis). E ainda se consta a assinatura digital e o texto de ateste no canto inferior direito da nota/fatura (setas verdes), conforme figura abaixo:



UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Página Inicial + Ações Seir

Menu
Meu Menu
Fila de Trabalho

Fila de trabalho:
Gabriel Nascimento Kinzeski

Processos Administrativos e Protocolos
Meus Processos (31)
Recebidos (9)
Não recebidos
Todos processos (9)
Por Grupo de Assunto
Pagamento
Encaminhar (1)
Pagamento Financeiro
Encaminhar (6)
Recurso Financeiro
Encaminhar (1)
Solicitação
Encaminhar (1)

Peças da Solicitação Digital

Processo Peças Tramitações Anexações/Vinculações Volumes Dados Adicionais

Solicitação 2020

Peças Em elaboração

Selecionar todos

SEMIPL N° 01
Página 0016

MAIS AÇÕES

A ASSINADO DIGITALMENTE EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA NORMATIVA 278/2019/GR POR:
GABRIEL NASCIMENTO KINZESKI
05/08/2021

arquivo 1 / 1 33%

NOTA FISCAL EXEMPLO