



Manual para assinatura digital em documentos da Prefeitura de Joaçaba

Elaborado por Luiz Fernando Vaccari – Setor de TI – Prefeitura de Joaçaba -
Versão 1



Conforme Decreto Municipal nº 6.420 de 21 de Janeiro de 2022, houve determinação para que processos e documentos que forem produzidos dentro e para a Administração Municipal, estejam devidamente assinados em formato digital, bem como, determinou os meios que serão aceitos.

Deste modo, convencionou-se o uso dos sistemas FLY PROTOCOLO BETHA, para tramitação de processos, e o ASSINADOR BETHA NOPAPER, para assinar e validar os documentos.

Assim, com este manual, o usuário estará apto a realizar assinatura de qualquer documento produzido digitalmente/digitalizados, bem como, nos casos que se necessite uma assinatura qualificada padrão ICP-Brasil.

Dúvidas e questionamentos, deverão ser encaminhados ao Setor de TI da Prefeitura através do seguintes meios:

Telefone/WhatsApp Corporativo (49) 3527-8888;

E-mail: informatica@joacaba.sc.gov.br;

Fly Protocolo: 51 / Setor de TI;

1. PRIMEIROS PASSOS / ACESSO AOS SISTEMAS

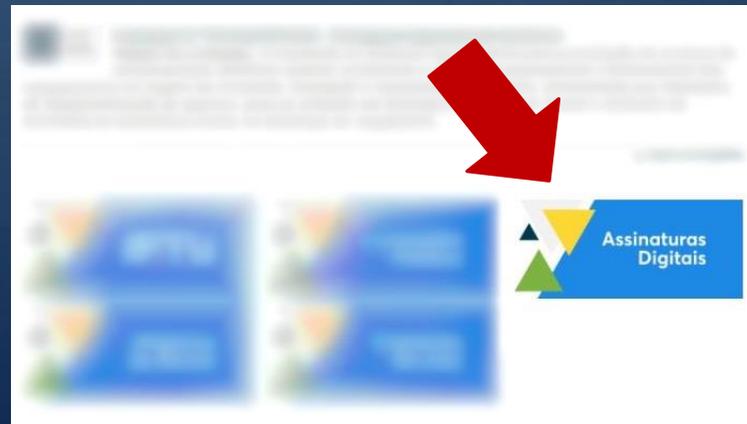
A primeira etapa do processo de assinatura digital, é ter acesso aos sistemas de gestão municipal da Prefeitura de Joaçaba.

Como mencionado previamente, é necessário realizar o cadastro com o Setor de TI da Prefeitura, visando liberar as devidas permissões dos sistemas.

Após este procedimento, o usuário deve acessar o portal da Prefeitura de Joaçaba, através do navegador de seu computador, digitando o seguinte endereço:

[HTTPS://WWW.JOACABA.SC.GOV.BR](https://www.joacaba.sc.gov.br)

Tendo acessado o portal, o usuário deve encontrar/selecionar o ícone ASSINATURAS DIGITAIS, conforme imagem:



Após acesso ao ícone ASSINATURAS DIGITAIS, será apresentada a seguinte tela:

→ Transparência Pública

Assinaturas Digitais

Serviço recomendado para  CIDADÃO  EMPRESA  SERVIDOR

O que é? _____

É importante saber _____

Conforme [Decreto Municipal nº 6.420 de 21 de Janeiro de 2022](#), a Administração Municipal da Prefeitura de Joaçaba estará implantando gradativamente durante o ano de 2022 assinatura de documentos de forma digital. Os documentos serão assinados digitalmente, tendo a devida validade jurídica, e poderão comprovar as mais diversas solicitações feitas a Administração Municipal, bem como, determina como será a tramitação dos processos. Para tanto, será necessário utilizar os sistemas de gestão pública disponibilizados pela Administração, os quais, são os constantes no Decreto supracitado. Abaixo, seguem os links para acessos aos sistemas, e, também, um pequeno manual de uso, visando auxiliar os usuários na utilização das ferramentas.

Ocultar

Como solicitar? _____

Pela internet _____

- Documentos para Assinaturas Betha **1**
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)
- Assinador Betha - NoPaper **2**
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)
- Verificador de Assinaturas - Betha NoPaper **3**
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)
- Verificador de Assinaturas - Padrão ICP-Brasil **4**
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)

Oferece atendimento pela internet

Órgão / Entidade responsável

Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

Avalie este serviço

Nos ajude a melhorar a qualidade deste serviço enviando suas críticas e sugestões.

[Avalie este serviço](#)

Atendimento preferencial

Lei Federal 10.048 / 2000 _____

As pessoas em qualquer uma das situações abaixo tem a prioridade de atendimento garantida por Lei.

- * Portadores de Deficiência
- * Idosos
- * Gestantes e lactantes

Nesta tela, você encontra algumas informações básicas, entre as quais, a legislação que regulamenta as Assinaturas Digitais, bem como:

- 1 - Link de envio de documentos para assinatura;
- 2 - Link do Assinador Betha NoPaper;
- 3 - Link do verificador de assinaturas NoPaper;
- 4 - Link do verificado de assinaturas ICP-BRASIL;

Neste mesmo local, se encontra disponível o presente manual.

Ao chegar nesta tela, o usuário acessar opção 1 – Documentos para Assinaturas Betha

→ Transparência Pública

Assinaturas Digitais

Serviço recomendado para CIDADÃO EMPRESA SERVIDOR

O que é?

Conforme [Decreto Municipal nº 6.420 de 21 de Janeiro de 2022](#), a Administração Municipal da Prefeitura de Joaçaba estará implantando gradativamente durante o ano de 2022 assinatura de documentos de forma digital. Os documentos serão assinados digitalmente, tendo a devida validade jurídica, e poderão comprovar as mais diversas solicitações feitas a Administração Municipal, bem como, determina como será a tramitação dos processos. Para tanto, será necessário utilizar os sistemas de gestão pública disponibilizados pela Administração, os quais, são os constantes no Decreto supracitado. Abaixo, seguem os links para acessos aos sistemas, e, também, um pequeno manual de uso, visando auxiliar os usuários na utilização das ferramentas.

Como solicitar?

Pela internet

- 1 Documentos para Assinaturas Betha
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)
- 2 Assinador Betha - NoPaper
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)
- 3 Verificador de Assinaturas - Betha NoPaper
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)
- 4 Verificador de Assinaturas - Padrão ICP-Brasil
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)

É importante saber

- Ofereça atendimento pela internet
- Órgão de responsabilidade responsável
Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira
- Avalie este serviço
Nos ajude a melhorar a qualidade deste serviço enviando suas críticas e sugestões.
[Avalie este serviço](#)

Atendimento preferencial
Lei Federal 10.048 / 2000

As pessoas em qualquer uma das situações abaixo tem a prioridade de atendimento garantida por Lei.

- * Portadores de Deficiência
- * Idosos
- * Gestantes e lactantes

Usuário

Acesso para usuários qualificados

Senha

Lembrar meu usuário

ACESSAR

Não possui uma conta?
Recuperar usuário ou senha

Dúvidas no cadastro

Acesse também com

Após selecionar a opção 1, o usuário será direcionado para a tela de LOGIN, o qual, deve inserir seu usuário e senha já cadastrados junto ao Setor de TI da Prefeitura.

Lembrando que o usuário e senha é único, pessoal e intransferível, devendo seu utilizador manter todas as medidas de cautela/cuidado com as mesmas.

SELEÇÃO DE ENTIDADE



The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot is the login page for 'BETHA'. It features a blue header with the 'BETHA' logo and a cityscape background. The login form includes fields for 'Usuário' (User) and 'Senha' (Password), a checkbox for 'Acesso para usuários qualificados', and a checked checkbox for 'Lembrar meu usuário'. A blue 'ACESSAR' button is present. Below the button are links for 'Não possui uma conta?', 'Recuperar usuário ou senha', and 'Dúvidas no cadastro'. At the bottom, there are social media icons for Google, Facebook, and LinkedIn.

The bottom screenshot is the 'Seleção de entidade' (Entity Selection) page. It has the title 'Selecione a entidade que deseja utilizar'. Below the title is a search input field with the placeholder text 'Qual entidade você está buscando?'. A red arrow points from the 'ACESSAR' button in the top screenshot to this search field. Below the search field, a single entity is listed: 'PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA', accompanied by its official logo.

Após efetuar com sucesso o LOGIN no sistema, será apresentada a tela de SELEÇÃO DE ENTIDADE.

Neste momento, o usuário deve selecionar a opção PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA.

Caso não ocorra a exibição desta tela, favor entrar em contato com setor de TI, pois seu usuário pode não estar liberado para usar esta função!

TELA PRINCIPAL ASSINATURAS

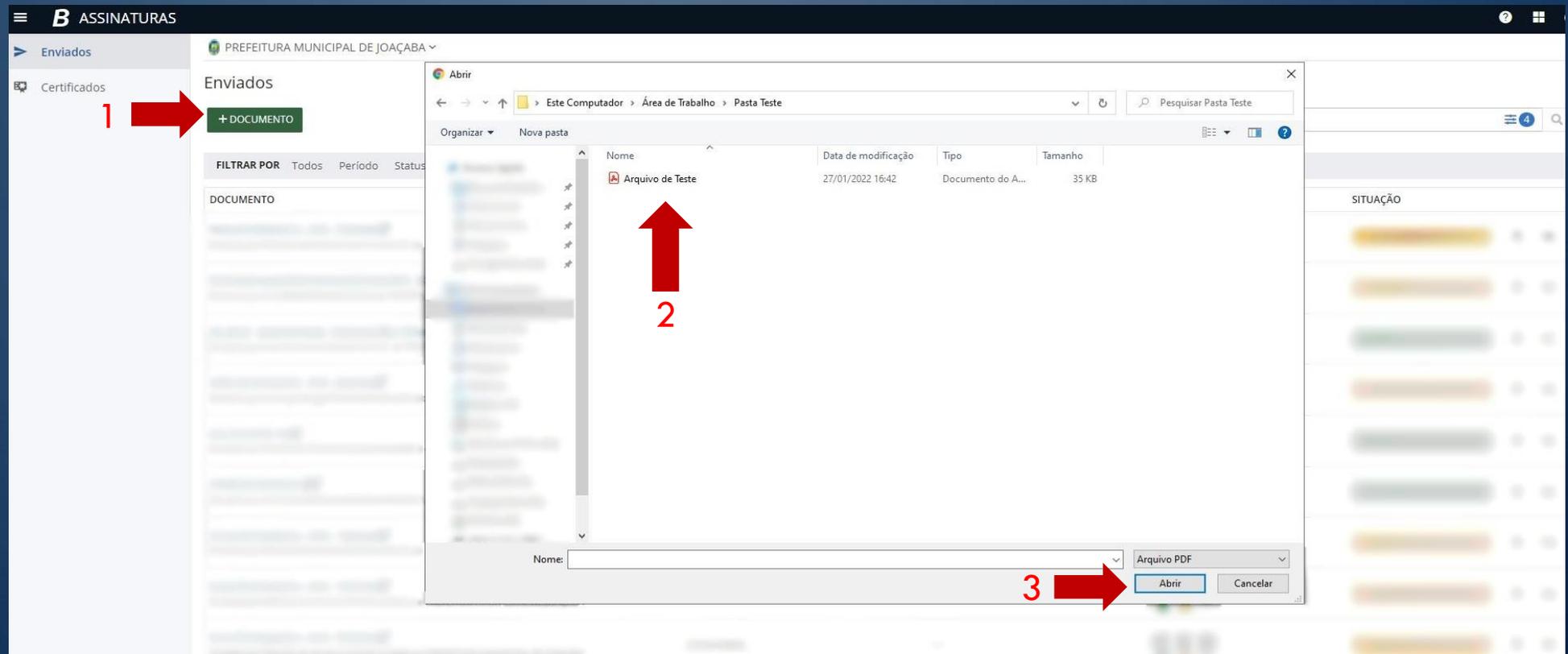
The screenshot shows the 'ASSINATURAS' interface for the 'PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA'. The main content area is titled 'Enviados' and features a '+ DOCUMENTO' button with a red '1' next to it. Below this is a search bar and a filter section with options for 'Todos', 'Período', 'Status', and 'Tipo'. A table lists sent documents with columns: 'DOCUMENTO', 'ENVIADO EM', 'EXPIRA EM', 'ASSINANTES', and 'SITUAÇÃO'. A red '2' is placed over one of the rows in the table.

Esta é a tela principal, onde o usuário poderá realizar o envio (upload) dos arquivos, e também, ver todos os documentos que já foram assinados/enviados em outros momentos. Neste local, também é possível verificar o andamento das assinaturas, caso tenha a necessidade de mais de uma pessoa assinar o documento.

1 – Ícone para envio (upload) de arquivo

2 – Tela principal com todos os documentos já enviados para assinatura.

REALIZANDO O ENVIO/UPLOAD DE ARQUIVOS



Para envio de arquivos, é só clicar na opção + Documentos (1), devendo o usuário encontrar o arquivo que deseja (2), e após a seleção, deve-se clicar na opção abrir (3), o qual, irá carregar o documento selecionado, abrindo assim, uma nova tela.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DOCUMENTOS

Adicionando documento

Arquivo
Arquivo de Teste.pdf 1 SUBSTITUIR

Descrição
Ex.: Ata da reunião sobre metas globais 2

Usuários para assinar
Luiz Fernando Vaccari X 3

Definir uma data limite para ser assinado pelos usuários. 4

Tornar documento público a todas as pessoas no ambiente de verificação. 5

6 ENVIAR CANCELAR

Após selecionado o arquivo (1), é necessário adicionar uma descrição para facilitar a procura em momentos futuros (2) e possíveis auditorias. Na sequência, deve ser informado o usuário que vai assinar o documento (3), o qual normalmente já está previamente preenchido. Caso deseje, outros usuários poderão assinar em conjunto, devendo digitar o nome dos mesmos. Ao final, poderá ser adicionado uma data limite (4) (caso houver mais usuários assinando), e pode-se tornar público um documento (5), para que, ao ser enviado a outra pessoa somente o código de validação/verificação possa realizar o “download” do arquivo assinado. Entretanto, é sugerido sempre o envio do arquivo assinado por parte do usuário, sendo que a parte “recedora”, poderá verificar autenticidade da assinatura do mesmo.

Derradeiro, o usuário deve clicar em enviar (6), para que o documento entre na plataforma do ASSINADOR BETHA.

DOCUMENTO ENVIADO PARA ASSINADOR BETHA NOPAPER

The screenshot displays the 'ASSINATURAS' (Signatures) interface for the 'PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA'. The main area is titled 'Enviados' (Sent) and features a '+ DOCUMENTO' button and a search bar. Below this is a filter section with options for 'Todos', 'Período', 'Status', and 'Tipo'. A table lists the sent documents with columns for 'DOCUMENTO', 'ENVIADO EM', 'EXPIRA EM', 'ASSINANTES', and 'SITUAÇÃO'. The first entry is 'Arquivo de Teste', sent on 27/01/2022, with one signatory and a status of 'Aguardando assinante' (Waiting for signature).

DOCUMENTO	ENVIADO EM	EXPIRA EM	ASSINANTES	SITUAÇÃO
Arquivo de Teste Enviado por Luiz Fernando Vaccari através de PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA	27/01/2022	--	1	Aguardando assinante

Ao final destes passos, o usuário conseguirá visualizar que o arquivo foi enviado com sucesso, o qual encontrar-se-á listado, conforme tela principal, sendo o nome do arquivo (1) e quem o enviou, data do envio (2), os assinantes (3), caso existam mais pessoas para assinar, e a situação do documento (4), que fica amarelo aguardando a espera da assinatura, verde se foi assinado, ou vermelho se houve recusa de assinatura.

Deste modo, o usuário finalizará o primeiro procedimento que é, o envio do arquivo desejado ao sistema assinaturas, que por conseguinte, encaminha ao ASSINADOR BETHA NOPAPER, sendo este o próximo passo, visando a assinatura em si dos documentos previamente anexados.

Para o ASSINADOR BETHA – NOPAPER, acesse a opção nº2.

Transparência Pública

Assinaturas Digitais

Serviço recomendado para CIDADÃO EMPRESA SERVIDOR

O que é? _____

É importante saber _____

Como solicitar? _____

Pela internet _____

- 1 Documentos para Assinaturas Betha
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)
- 2 Assinador Betha - NoPaper**
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)
- 3 Verificador de Assinaturas - Betha NoPaper
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)
- 4 Verificador de Assinaturas - Padrão ICP-Brasil
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)

Ofereça atendimento pela internet

Órgão de responsabilidade

Avalie este serviço

Atendimento preferencial

Lei Federal 10.048 / 2000

As pessoas em qualquer uma das situações abaixo têm a prioridade de atendimento garantida por Lei.

- Portadores de Deficiência
- Idosos
- Gestantes e lactantes

BETHA

Usuário

Acesse com usuário, e-mail ou telefone

Acesso para usuários qualificados

Senha

Lembrar meu usuário

ACESSAR

Não possui uma conta?
[Recuperar usuário ou senha](#)
[Dúvidas no cadastro](#)

Acesse também com

Após selecionar a opção 2, o usuário será direcionado para a tela de LOGIN, o qual, deve inserir seu usuário e senha já cadastrados junto ao Setor de TI da Prefeitura.

Caso já tenha acessado a opção 1 (Documentos para assinatura) previamente, esta tela não irá aparecer, pois o usuário já estará logado ao sistema.

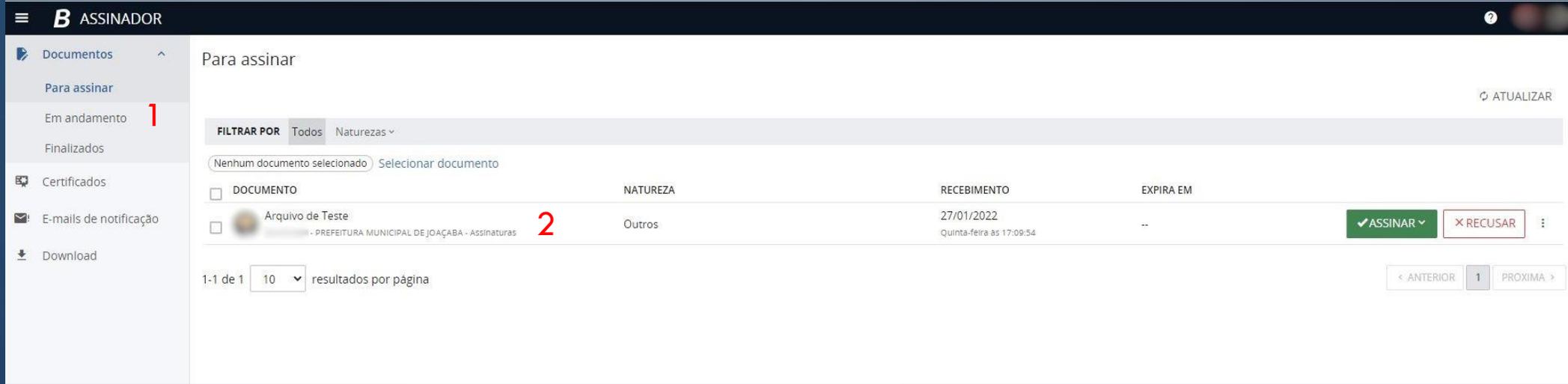
Assim, deve-se desconsiderar a mesma, e pular ao próximo passo.

Entretanto, caso tenha deixado para outro momento para acessar o assinador Betha NoPaper, o usuário deverá realizar novo login.

Se você for um usuário que irá assinar em conjunto com outros, esta tela irá aparecer para você também.

Lembrando que o usuário e senha é único, pessoal e intransferível, devendo seu utilizador manter todas as medidas de cautela/cuidado com as mesmas.

TELA PRINCIPAL ASSINADOR BETHA NOPAPER



The screenshot displays the 'ASSINADOR' interface. On the left is a sidebar menu with options: Documentos, Para assinar (highlighted with a red '1'), Em andamento, Finalizados, Certificados, E-mails de notificação, and Download. The main area is titled 'Para assinar' and features a search bar, a filter dropdown set to 'NATUREZAS', and a table of documents. A red '2' points to the first document in the table.

DOCUMENTO	NATUREZA	RECEBIMENTO	EXPIRA EM	
<input type="checkbox"/> Arquivo de Teste - PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA - Assinaturas	Outros	27/01/2022 Quinta-feira às 17:09:54	--	<input checked="" type="button" value="ASSINAR"/> <input type="button" value="RECUSAR"/> <input type="button" value="..."/>

At the bottom of the table area, there is a pagination control showing '1-1 de 1' results and a dropdown for '10 resultados por página'. Navigation buttons for '< ANTERIOR', '1', and 'PRÓXIMA >' are also present.

Esta é a tela inicial, composta pelas informações:

1 – Menu de documentos (Para Assinar/Em Andamento/Finalizados);

* Quanto as outras opções, são somente configurações que não devem ser alteradas.

2 – Lista de documentos para assinar;

Lembrando que os documentos estão listados, conforme envio no passo anterior (DOCUMENTOS PARA ASSINATURA BETHA).

Quando alguém seleciona mais de um usuário para assinatura, conforme a ordem de inserção, aparecerá outros documentos nesta lista, mesmo não sendo produzidos pelo usuário que está logado.

Assim, existirá a conveniência do usuário em assinar ou não um documento.

SELECIONANDO O ASSINADOR/CERTIFICADO

The screenshot shows the 'ASSINADOR' web interface. On the left is a sidebar with navigation options: Documentos, Para assinar, Em andamento, Finalizados, Certificados, E-mails de notificação, and Download. The main area is titled 'Para assinar' and contains a table of documents. A dropdown menu is open over the 'ASSINAR' button of the first document, showing options for 'Certificado A3', 'Certificado NoPaper', 'Já disponível no assinador local', and '+ Um novo certificado'. Red numbers 1, 2, and 3 are overlaid on the image to highlight the 'ASSINAR' button, the dropdown menu, and the 'Certificado NoPaper' option respectively.

DOCUMENTO	NATUREZA	RECEBIMENTO	EXPIRA EM
<input type="checkbox"/> Arquivo de Teste	Outros	31/01/2022 Segunda-feira às 13:41:18	--

Nesta tela, o usuário deve verificar qual documento deseja assinar, clicando no botão ASSINAR (1), o qual, aparecerá um pequeno submenu, onde selecionará o tipo de Certificado/Assinador.

Caso não concorde com o documento, ou não seja seu, seleciona a opção RECUSAR (1).

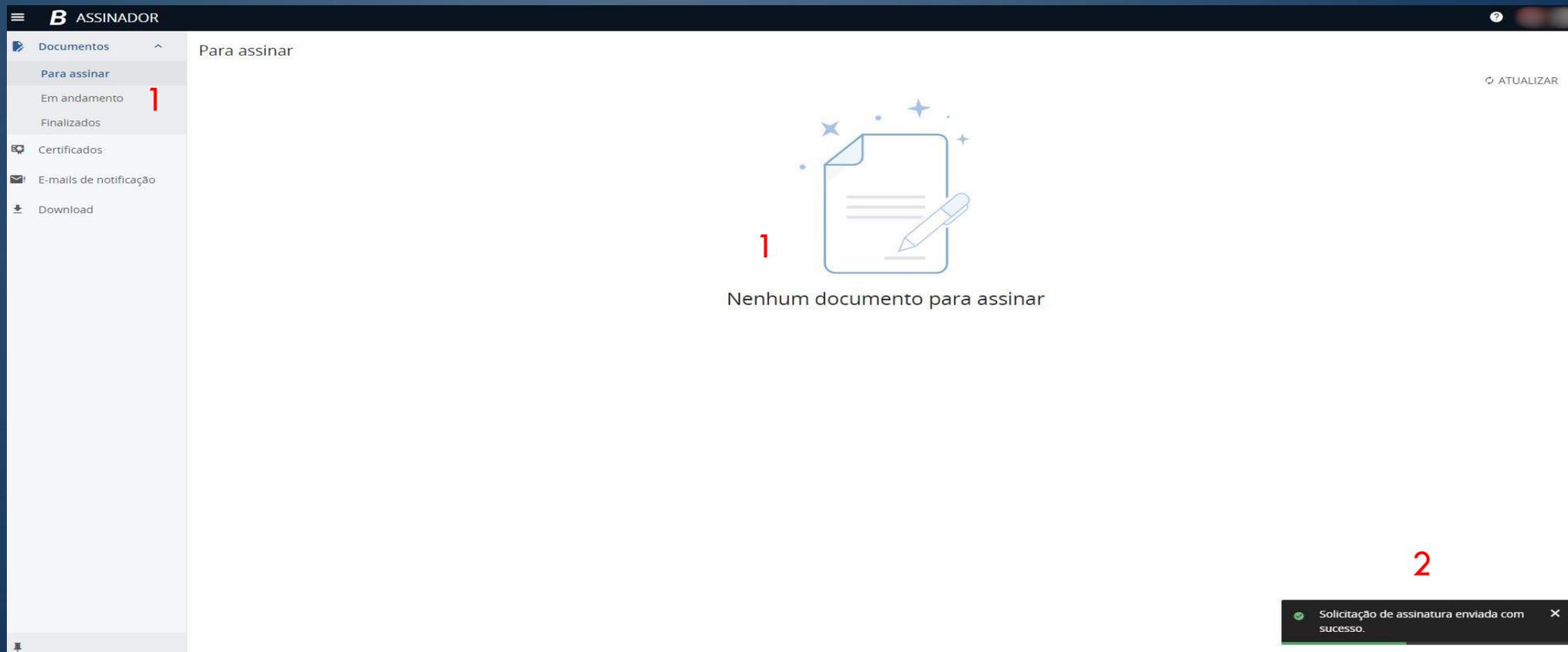
Por padrão, é gerado um Certificado Nopaper (2), o qual, não necessita de maiores configurações.

Caso o usuário tenha um Certificado/Token Criptográfico ICP-Brasil Padrão A3, o mesmo também estará relacionado na lista (3).

Caso não ocorra, deverá solicitar ao setor de TI a inclusão deste na lista.

Lembrando ainda, que o certificado padrão A3, será gradativamente não renovado, sendo usado somente para situações onde necessite de uma assinatura de mais alto nível (qualificada).

CONFIRMAÇÃO DE ASSINATURA – CERTIFICADO NOPAPER



Após selecionado o CERTIFICADO NOPAPER, o documento não estará mais na opção “PARA ASSINAR (1)”, ficando esta tela vazia, e passará a opção “FINALIZADOS (1)”. Caso exista mais assinaturas a serem feitas, o documento estará na opção “EM ANDAMENTO (1)”.

No canto inferior da tela, o usuário receberá o indicativo “Solicitação de assinatura enviada com sucesso (2)”, o qual, informa que transcorreu normalmente o procedimento. Em caso de outras mensagens, deve-se aguardar alguns instantes e tentar novamente.

CONFIRMAÇÃO DE ASSINATURA – CERTIFICADOS A3

B ASSINADOR

Documentos

Para assinar

Em andamento

Finalizados

Certificados

E-mails de notificação

Download

Para assinar

FILTRAR POR Todos Naturezas

Nenhum documento selecionado Selecionar documento

DOCUMENTO	NATUREZA	RECEBIMENTO	EXPIRA EM
<input type="checkbox"/> Arquivo de Teste	Outros	31/01/2022 Segunda-feira às 13:41:18	..

1-1 de 1 10 resultados por página

Assinar usando

- ψ Certificado A3
Expira em 07/07/2023
- B Certificado NoPaper
Expira em 17/12/2031
- 📄 Já disponível no assinador local
- + Um novo certificado

Para assinatura com certificados A3, é necessário o uso do aplicativo Beta Ferramentas de Assinatura.

Para isso, deve ser solicitada ao setor de TI sua instalação, visando a correta configuração.

Betha Sistemas - Ferramenta de Assinatura

Ferramenta de Assinatura

Usuário:

Senha:

ENTRAR

[Configurações](#)

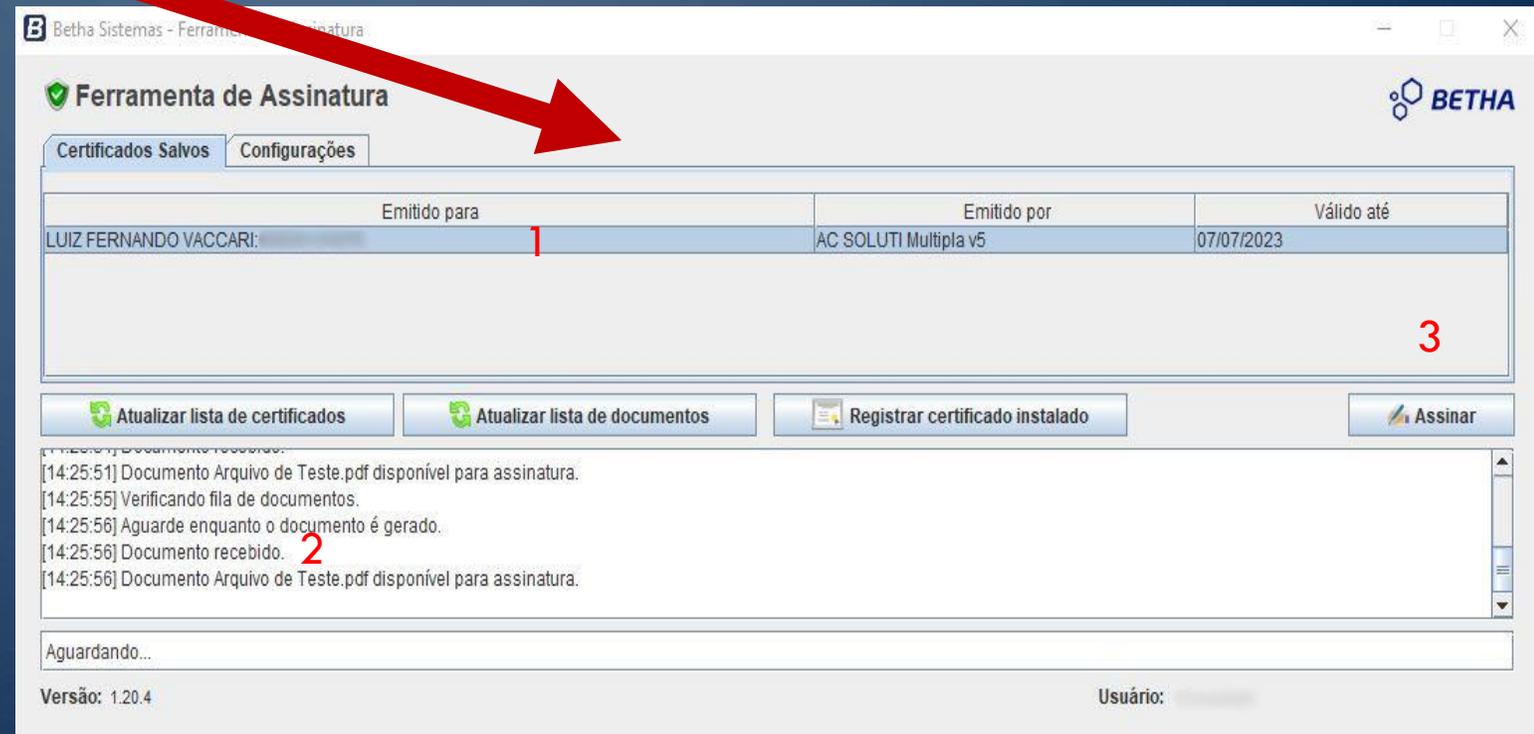
Ao selecionar o Certificado A3, o usuário já deve estar com o programa Ferramentas de Assinatura aberto/funcionando. Para abrir o programa é necessário usar seu usuário e senha da betha.

CONFIRMAÇÃO DE ASSINATURA – CERTIFICADOS A3 / TOKEN CRIPTOGRAFICO – CONTINUAÇÃO

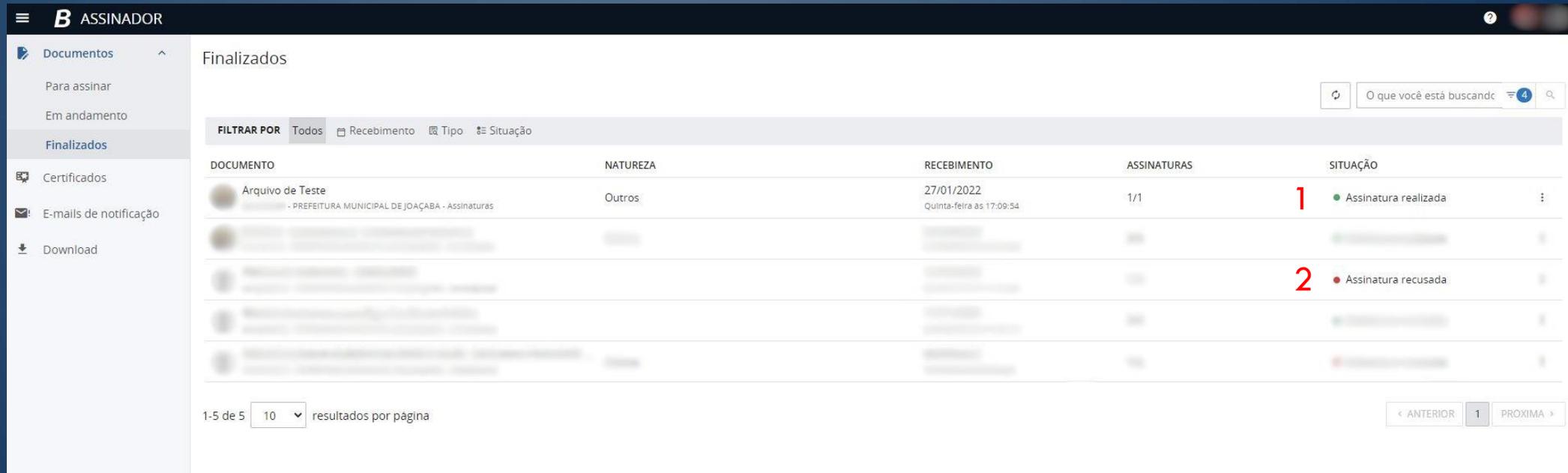


Ao iniciar o programa, ele pode estar minimizado na barra de tarefas, como no ícone em azul “B”.

Ao clicar 2x no ícone, surge a janela principal da Ferramenta de Assinatura, a qual, encontra-se os dados do certificado digital (1), bem como, o documento que está na lista disponível para assinatura (2), e o botão “ASSINAR (3)”, para efetivamente autorizar a assinatura.



DOCUMENTOS FINALIZADOS – ASSINADOS / RECUSADOS



DOCUMENTO	NATUREZA	RECEBIMENTO	ASSINATURAS	SITUAÇÃO
Arquivo de Teste - PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA - Assinaturas	Outros	27/01/2022 Quinta-feira às 17:09:54	1/1	1 ● Assinatura realizada
[Blurred]	[Blurred]	[Blurred]	[Blurred]	[Blurred]
[Blurred]	[Blurred]	[Blurred]	[Blurred]	2 ● Assinatura recusada
[Blurred]	[Blurred]	[Blurred]	[Blurred]	[Blurred]
[Blurred]	[Blurred]	[Blurred]	[Blurred]	[Blurred]

Independente do meio utilizado (CERTIFICADO BETHA NOPAPER / TOKEN CRIPTOGRAFICO A3), o usuário ao voltar nesta tela, encontrará o documento assinado com a identificação “Assinatura Realizada (1)”, confirmando que o documento agora tem uma autenticação/assinatura, que comprova que o mesmo foi assinado por determinado usuário, e, também garante a devida validade jurídica, conforme o Decreto Municipal.

Caso o usuário não assine/recuse um documento para assinatura, este irá aparecer “Assinatura Recusada (2)”.

Lembramos que os usuários não devem deixar documentos parados nos sistemas para assinatura, devendo “ACEITAR ou RECUSAR”, evitando filas de arquivos desnecessárias.

DOCUMENTOS FINALIZADOS – VISUALIZAÇÃO

B ASSINADOR

Documentos

Para assinar

Em andamento

Finalizados

Certificados

E-mails de notificação

Finalizados

FILTRAR POR Todos Recebimento Tipo Situação

DOCUMENTO	NATUREZA	RECEBIMENTO	ASSINATURAS	SITUAÇÃO
Arquivo de Teste - PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA - Assinaturas	Outros	27/01/2022 Quinta-feira às 17:09:54	1/1	Assinatura realizada

B ASSINADOR

Documentos

Para assinar

Em andamento

Finalizados

Certificados

E-mails de notificação

Download

Arquivo de Teste

Enviado por em 27/01/2022 às 17:09

1 de 2

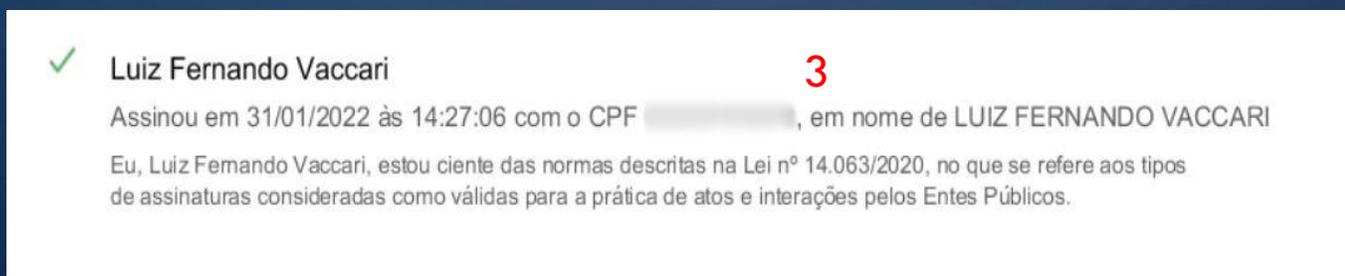
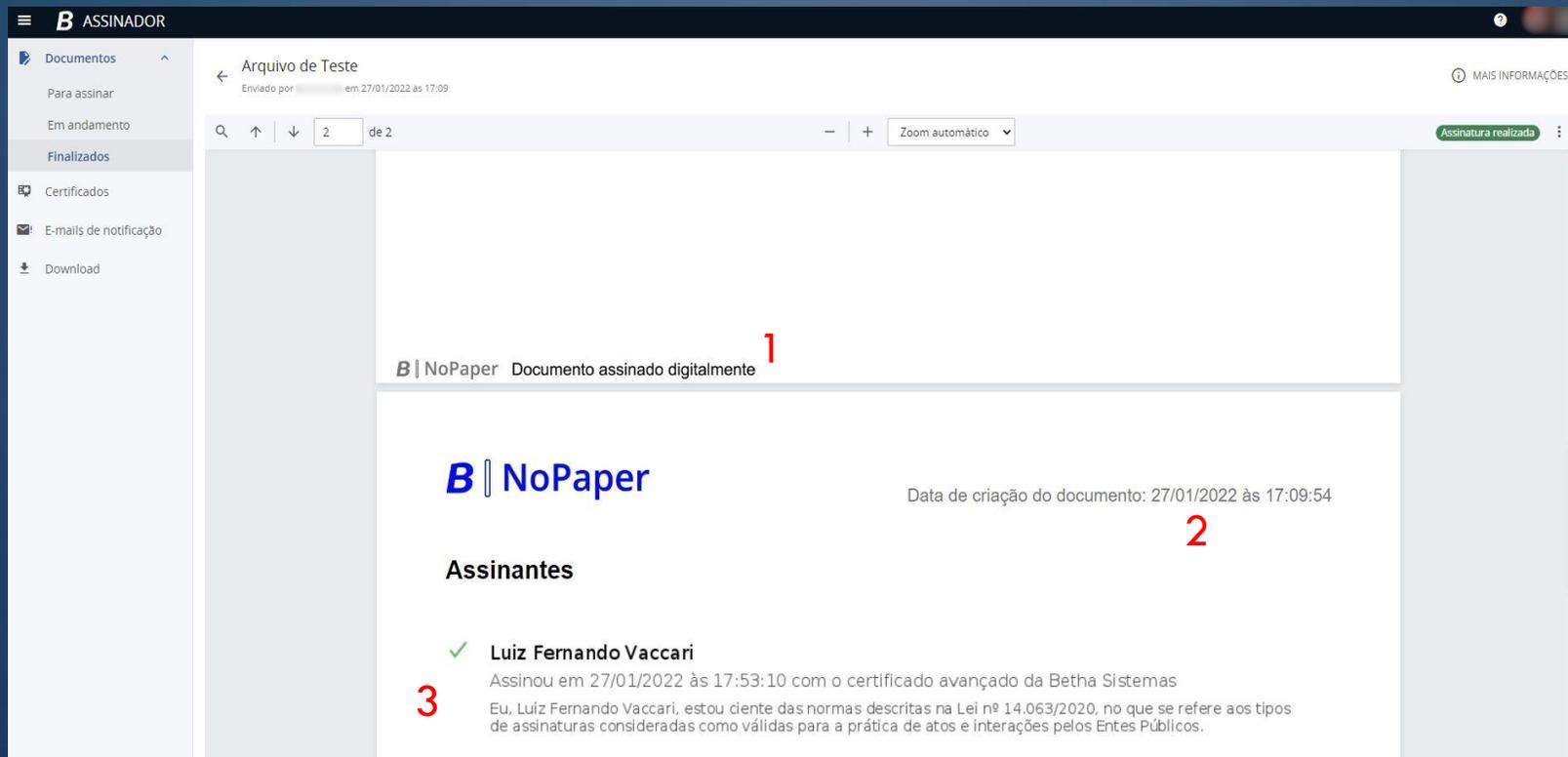
Zoom automático

Assinatura realizada

Este arquivo é um arquivo de teste para assinatura...

Ao clicar em cima do arquivo assinado (1), ele será aberto na janela do navegador, realizando uma prévia das informações existentes no arquivo, bem como, irá demonstrar a informação “Assinatura realizada (2)”.

DOCUMENTOS FINALIZADOS – VISUALIZAÇÃO – CONTINUAÇÃO



Ainda na parte de visualização do documento, o usuário pode confirmar “Documento assinado digitalmente (1), data de criação (envio para assinatura) do documento (2), e os assinantes deste (3).

Na primeira imagem, o assinante utiliza certificados Nopaper, e na segunda imagem, é utilizado o Token A3, sendo esta a única diferença entre ambos.

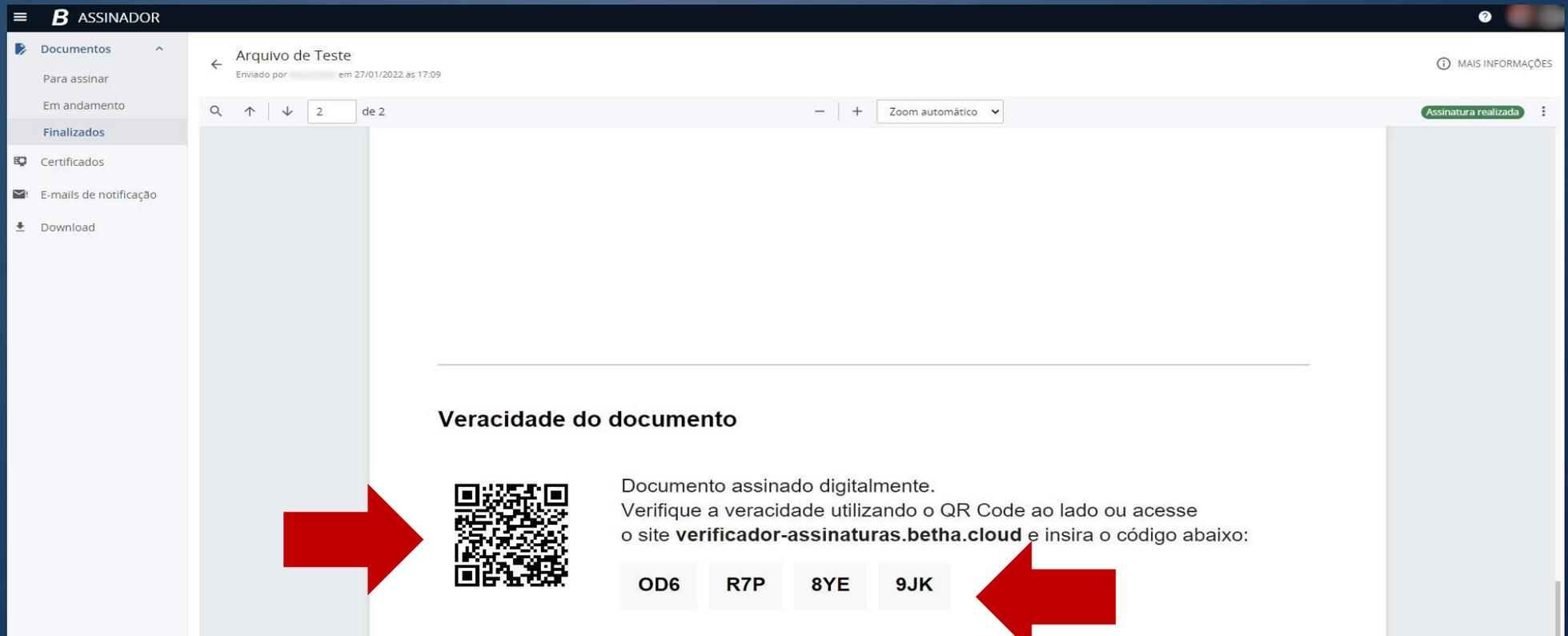
DOCUMENTOS FINALIZADOS – VISUALIZAÇÃO – CONTINUAÇÃO

The screenshot displays the 'ASSINADOR' application interface. On the left, a sidebar contains navigation options: Documentos, Para assinar, Em andamento, Finalizados, Certificados, E-mails de notificação, and Download. The main area shows a document titled 'Arquivo de Teste', sent on 27/01/2022 at 17:09. A toolbar at the top includes search, navigation, and zoom controls. The document content area displays the text 'Este arquivo é um arquivo de teste para assinatura...'. A right-hand menu, titled 'Assinatura realizada', lists available actions: 'Imprimir 1' and 'Baixar documento 2', along with navigation and scrolling options.

Durante a visualização do arquivo, há a opção de “imprimir (1)”, o qual se tornará um documento físico, ou ainda, manter o mesmo de forma digital, ao selecionar “Baixar documento”, podendo encaminhar este por qualquer meio eletrônico disponível.

Como comentado, o usuário terá a possibilidade de verificar a autenticidade através de diversos meios, independente de impressão, ou estar em modo digital.

DOCUMENTOS FINALIZADOS – VERACIDADE DO DOCUMENTO/ASSINATURAS



The screenshot displays the 'B ASSINADOR' web interface. On the left, a sidebar lists document statuses: Documentos, Para assinar, Em andamento, Finalizados, Certificados, E-mails de notificação, and Download. The main area shows a document titled 'Arquivo de Teste' sent on 27/01/2022 at 17:09. Below this, the section 'Veracidade do documento' contains a QR code and the text: 'Documento assinado digitalmente. Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site verificador-assinaturas.betha.cloud e insira o código abaixo:'. Below the text are four alphanumeric codes: OD6, R7P, 8YE, and 9JK. Two red arrows point to the QR code and the code '9JK'.

Para garantir a veracidade/autenticidade da assinatura/documento, ao final é gerado também, um QR Code, bem como, um código alfa numérico, o qual, é direcionado ao verificador de assinaturas.

VERIFICADOR DE ASSINATURAS / VERACIDADE DOCUMENTO

→ Transparência Pública

Assinaturas Digitais

Serviço recomendado para CIDADÃO EMPRESA SERVIDOR

O que é? _____

Conforme [Decreto Municipal nº 6.420 de 21 de Janeiro de 2022](#), a Administração Municipal da Prefeitura de Joaçaba estará implantando gradativamente durante o ano de 2022 assinatura de documentos de forma digital. Os documentos serão assinados digitalmente, tendo a devida validade jurídica, e poderão comprovar as mais diversas solicitações feitas a Administração Municipal, bem como, determina como será a tramitação dos processos. Para tanto, será necessário utilizar os sistemas de gestão pública disponibilizados pela Administração, os quais, são os constantes no Decreto supracitado. Abaixo, seguem os links para acessos aos sistemas, e, também, um pequeno manual de uso, visando auxiliar os usuários na utilização das ferramentas.

Ocultar

Como solicitar? _____

Pela internet

- Documentos para Assinaturas Betha **1**
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)
- Assinador Betha - NoPaper **2**
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)
- Verificador de Assinaturas - Betha NoPaper **3**
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)
- Verificador de Assinaturas - Padrão ICP-Brasil **4**
Para acessar o serviço, clique abaixo.
[CLIQUE AQUI](#)

É importante saber _____

Oferece atendimento pela internet

Órgão / Entidade responsável

Secretaria Municipal de Gestão Administrativa e Financeira

Avalie este serviço

Nos ajude a melhorar a qualidade deste serviço enviando suas críticas e sugestões.

[Avalie este serviço](#)

Atendimento preferencial

Lei Federal 10.048 / 2000

a prioridade de atendimento garantida por Lei.

- * Portadores de Deficiência
- * Idosos
- * Gestantes e lactantes

Usuário

Acesso para usuários qualificados

Senha

Lembrar meu usuário

[ACESSAR](#)

Não possui uma conta?
[Recuperar usuário ou senha](#)
[Dúvidas no cadastro](#)

Acesse também com

Após selecionar a opção 3 (Verificador de Assinaturas), o usuário será direcionado para a tela de LOGIN, o qual, deve inserir seu usuário e senha já cadastrados.

Temporariamente, esta medida de necessidade de novo login está sendo tomada pela prestadora de serviço do software, sendo que, a Administração já solicitou essa dispensa de cadastro prévio. Sendo assim, usuários da Administração, devem usar já seus cadastros.

Caso o usuário seja alguém externo/alheio a administração municipal, deve realizar um auto cadastro no sistema, na opção “Não possui uma conta?”.

Assim, poderá usufruir da funcionalidade de verificação de assinatura.

VERIFICADOR DE ASSINATURAS / VERACIDADE DOCUMENTO

Verificador de documentos digitais

Verifique se o documento assinado está em conformidade com os padrões estabelecidos pela Betha Sistemas.

Insira o código do documento assinado para verificar sua veracidade.

OD6

R7P

8YE

9JK

1
Verificar documento

Informações do documento

2
✔ O código **OD6 - R7P - 8YE - 9JK** corresponde com um documento em conformidade com a MP 2.200-2/2001. Para maior segurança, baixe o documento assinado que está disponível neste site e tenha a garantia da veracidade deste documento. [Baixar documento assinado](#)

3
Arquivo de Teste.pdf
Emitido por PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAÇABA em 27/01/2022 às 17:09:54

4 Documento Original

5 Documento Assinado

Assinaturas

4
✔ Luiz Fernando Vaccari
Assinou em 27/01/2022 às 17:53:16

Eu, Luiz Fernando Vaccari, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Com o código de verificação/QR CODE (1), o usuário é direcionado a página de verificação, a qual, pode comprovar, se o documento está em conformidade (2), se foi emitido por quem é de direito (3), o nome do arquivo original (4), os assinantes conferem com o documento (5) e também possibilita baixar o documento original.

* Para possibilitar o download do arquivo original, é necessário ativar a opção “Tornar documento público a todas as pessoas no ambiente de verificação.” quando do Upload/Envio do documento para assinatura, conforme explicação em passo anterior.