

Manual do Usuário

Sistema de Registro Integrado - REGIN Módulo Assinador Digital

SUMÁRIO

1. Introdução	3
2. Assinador Digital	4
2.1. Pré-Requisitos para utilização do Assinador Digital	4
2.2. Acesso ao Assinador Digital	4
2.3. Assinador Digital	6
3. Exceções na Assinatura	11

1. Introdução

O Assinador Digital é um portal de assinaturas que permite ao usuário assinar documentos digitalmente. Este portal de assinaturas é um meio prático e rápido para que o usuário envie um processo a ser protocolado automaticamente na Junta comercial sem a necessidade de locomoção ao respectivo órgão.

Neste portal, o usuário pode assinar eletronicamente os documentos gerados pelo sistema Requerimento Eletrônico ou Requerimento de Livro Digital, além dos documentos auxiliares anexados.

Assim que finalizada as assinaturas, o usuário poderá enviar os documentos ao Órgão de Registro. Assim que enviado, o protocolo só entrará na Junta comercial após a verificação e validação do pagamento da respectiva taxa do processo.

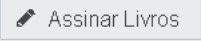
2. Assinador Digital

2.1. Pré-Requisitos para utilização do Assinador Digital

Para utilização do Assinador Digital são necessários os seguintes itens:

1. Instalar ou atualizar o Java para a versão mais recente. É obrigatório que o Java esteja na versão mais recente. Para verificar a versão mais atual e baixa-la, utilize o site <https://www.java.com>.
2. Ter um certificado digital, de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP-Brasil).
3. Conectar o Cartão/Token ao computador antes de iniciar o processo de assinatura de um documento.

2.2. Acesso ao Assinador Digital

O usuário poderá acessar a aplicação através da opção  disponível na tela de Geração de documentos do **Requerimento Eletrônico - Figura 1**; ou através da opção  disponível na Tela de Relatório do **Requerimento de Livro Digital - Figura 2**; ou ainda acessar através da tela inicial da aplicação **Requerimento Universal - Figura 3**, e em seguida selecionar o Menu **Assinador Digital**.

CONCLUSÃO E GERAÇÃO DE DOCUMENTOS Documentos Gerados

Documentos
Requerimento

Capa do Processo
Capa do Processo
Recibo de Entrega
Boleto de Pagamento
Boleto de Darf

Para assinar digitalmente o instrumento clique no botão Assinatura Digital.

ASSINATURA DIGITAL

O documento deverá ser impresso em alta qualidade, de preferência em impressora a laser
Para a impressão dos documentos gerados é necessária a instalação de um aplicativo de leitura de arquivo em PDF.

Figura 1: Tela de Geração de Documentos do Requerimento Eletrônico.

Forma de Entrega Livro(s) Validação Relatório

Dados da Empresa

NIRE: 42101271322 CNPJ: 76.871.144/0001-85
 Nome Empresarial: JOAO CARLOS BERNARDO ME Município/UF: SÃO JOSÉ / SC
 Natureza Jurídica: 2135 Data Constituição: 20/10/1983
 Requerimento: LE20180000000888 Protocolo: 189246812
 Status: Aguardando Assinatura Data de Status: 26/04/2018

Relatório do Requerimento

Lista de Livros							
Ações	Natureza	Forma de Escrituração	Ordem	Dt. Início	Dt. Término	Status	
	DIARIO	Livro Diário	1	01/01/2018	31/01/2018	Validado/Inconsistente	
	DIARIO	Livro Diário	2	01/02/2018	28/02/2018	Validado/Inconsistente	
	DIARIO	Livro Diário	3	01/03/2018	31/03/2018	Validado/Inconsistente	
	DIARIO	Livro Diário	4	01/04/2018	26/04/2018	Validado/Inconsistente	

Voltar Pesquisa Requerimento Atualizar Dados da Página Assinar Livros Guia Pagamento Capa do Processo

Anterior

Figura 2: Tela de Geração de Documentos do Requerimento de Livro Digital.

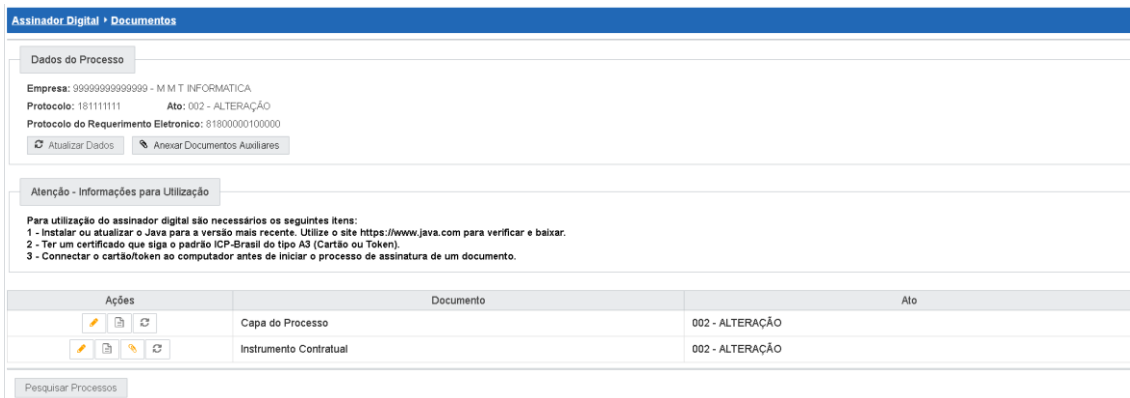
Principais Serviços



Figura 3: Tela Inicial do Requerimento Universal.

2.3. Assinador Digital

Após acionar o acesso ao Acionador Web (Item 2.2), o sistema irá exibir a Tela Inicial do Assinador Digital - **Figura 4**.



Assinador Digital • Documentos

Dados do Processo

Empresa: 99999999999999 - M.M.T. INFORMATICA
 Protocolo: 181111111 Ato: 002 - ALTERAÇÃO
 Protocolo do Requerimento Eletrônico: 81800000100000

Atenção - Informações para Utilização

Para utilização do assinador digital são necessários os seguintes itens:
 1 - Instalar ou atualizar o Java para a versão mais recente. Utilize o site <https://www.java.com> para verificar e baixar.
 2 - Ter um certificado que siga o padrão ICP-Brasil do tipo A3 (Cartão ou Token).
 3 - Conectar o cartão/token ao computador antes de iniciar o processo de assinatura de um documento.

Ações	Documento	Ato
  	Capa do Processo	002 - ALTERAÇÃO
  	Instrumento Contratual	002 - ALTERAÇÃO

Figura 4: Tela Inicial do Assinador Digital.

A Tela Inicial do Assinador Digital contém três quadros, dentre eles:

a) Dados do Processo:

Coluna/Campo	Descrição
Empresa	CNPJ concatenado com o Nome da empresa.
Protocolo	Número de protocolo gerado para dar entrada no Órgão de Registro.
Ato	Número do Ato do Protocolo concatenado com a respectiva descrição.
Protocolo do Requerimento Eletrônico/Livro Eletrônico	Número do Requerimento Eletrônico ou do Número do Requerimento de Livro Eletrônico.

Caso o processo esteja com o status “Em Exigência”, o sistema exibirá a mensagem “Este processo se encontra em exigência” e disponibilizará a opção



- **Figura 5.** Esta opção é responsável por habilitar o procedimento

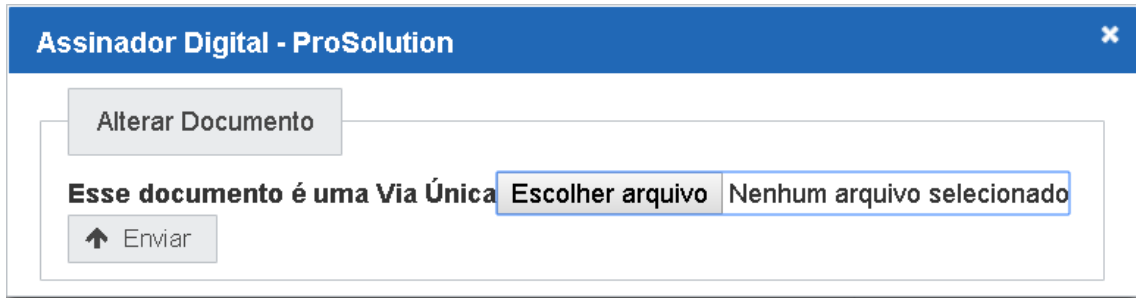
de **atualização dos arquivos, assinatura dos arquivos e envio do processo** à Junta Comercial.



Figura 5: Processo em Exigência.

Para o procedimento de atualização dos arquivos e assinatura dos documentos, o sistema disponibilizará as seguintes opções:

-  **Atualizar Dados** - Esta opção é responsável por Atualizar os dados na tela do Assinador Digital. Sempre que for realizado algum procedimento de assinatura, o usuário deverá acionar esta opção para que os dados sejam atualizados na tela;
-  **Anexar Documentos Auxiliares** - Esta opção é responsável por anexar um arquivo com formato .PDF contendo o(s) documento(s) auxiliar(es) à anexar no processo. É importante destacar que só é possível anexar **um** arquivo. Caso o usuário necessite anexar vários documentos, o mesmo deverá agrupar todos os documentos em um único arquivo;
-  - Esta opção é responsável pelo recarregamento do arquivo do sistema de origem (Requerimento Eletrônico ou Requerimento de Livro Digital). Ao ser acionada o sistema irá recarregar o documento alterado no sistema de origem;
-  - Esta opção é responsável por anexar um novo arquivo. Ao ser acionada o sistema exibirá a tela para anexar o arquivo - **Figura 6**;



Assinador Digital - ProSolution

Alterar Documento

Esse documento é uma Via Única Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Enviar

Figura 6: Anexo de Documento.

-  - Esta opção é responsável pela visualização do arquivo. Ao ser acionada, será realizado o download do arquivo;
-  - Esta opção é responsável por listar o(s) assinante(s) do processo e pelo acionamento do assinador por assinante. Caso seja acionada na tela inicial do Assinador Digital - **Figura 4**, o sistema listará o(s) assinante(s) do documento - **Figura 7**. É importante ressaltar que esta opção só ficará disponível caso tenha um arquivo anexado para o Tipo de Documento. Caso contrário, o sistema exibirá o ícone , obrigando o usuário a anexar um arquivo.



Assinador Digital - ProSolution

Assinantes

Assinou?	CPF	Nome
	08584530967	THAMIRIS FREIRE

Figura 7: Lista de Assinante(s) do Documento.

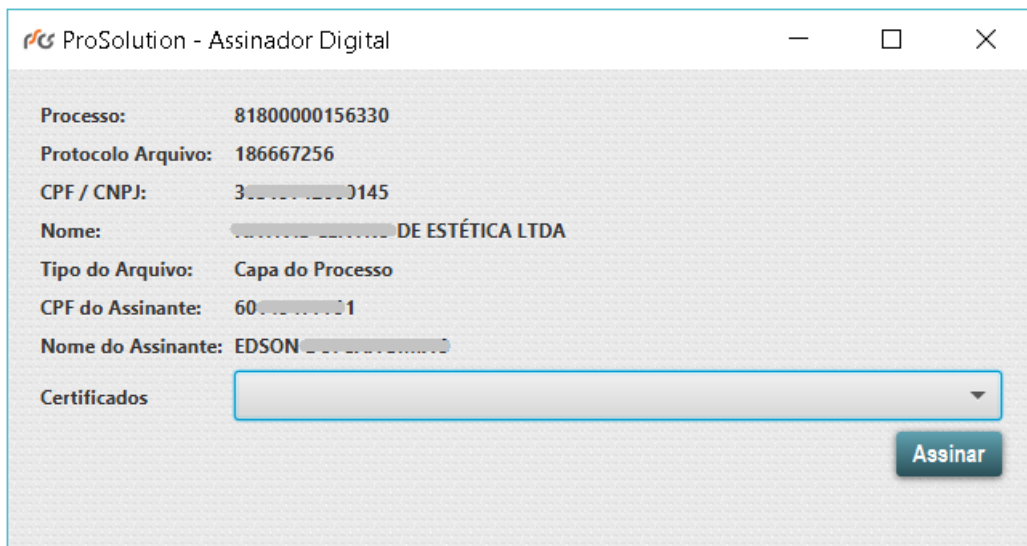
Caso a opção  seja acionada através da tela da Lista de Assinante(s) do Documento - **Figura 7**, o sistema exibirá um alerta informando o usuário para conectar o Token ou Cartão para assinar o documento - **Figura 8**.

Conecte agora o seu token ou cartão para assinar o documento e clique em OK.

OK

Figura 8: Mensagem de Alerta para Conectar Token ou Cartão.

Assim que o usuário confirmar a mensagem de alerta, o sistema exibirá ao usuário o Assinador Digital - **Figura 9**.



ProSolution - Assinador Digital

Processo: 81800000156330
Protocolo Arquivo: 186667256
CPF / CNPJ: 3000000000145
Nome: [REDACTED] DE ESTÉTICA LTDA
Tipo do Arquivo: Capa do Processo
CPF do Assinante: 60000000001
Nome do Assinante: EDSON [REDACTED]
Certificados: [Dropdown menu]
Assinar

Figura 9: Tela do Assinador Digital.

Na tela do Assinador Digital, o usuário deverá selecionar o certificado no campo "Certificado" e em seguida acionar a opção **Assinar**. Feito isto, caso o certificado esteja válido, o sistema exibirá a mensagem: "**Documento Assinado com Sucesso**". Após o procedimento de assinatura, o usuário deverá acionar a opção **Atualizar Dados**. Ao acionar tal opção, o sistema atualizará o status da assinatura na tela, e o arquivo assinado que estava com o ícone  mudará para o ícone , indicando que o documento foi assinado com sucesso.

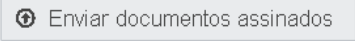
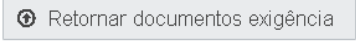
Após a assinatura de todos os arquivos, o sistema habilitará a opção **Enviar documentos assinados** no grupo **Finalizar Procedimentos de Assinatura** - **Figura 10**. Caso seja um processo em retorno de Exigência, o sistema habilitará a opção **Retornar documentos exigência**.

Finalizar Procedimento de Assinatura

Todos documentos foram assinados e validados.
Após enviar os documentos, os mesmos não poderão ser mais alterados.

🔍 Enviar documentos assinados

Figura 10: Finalizar Procedimentos de Assinatura.

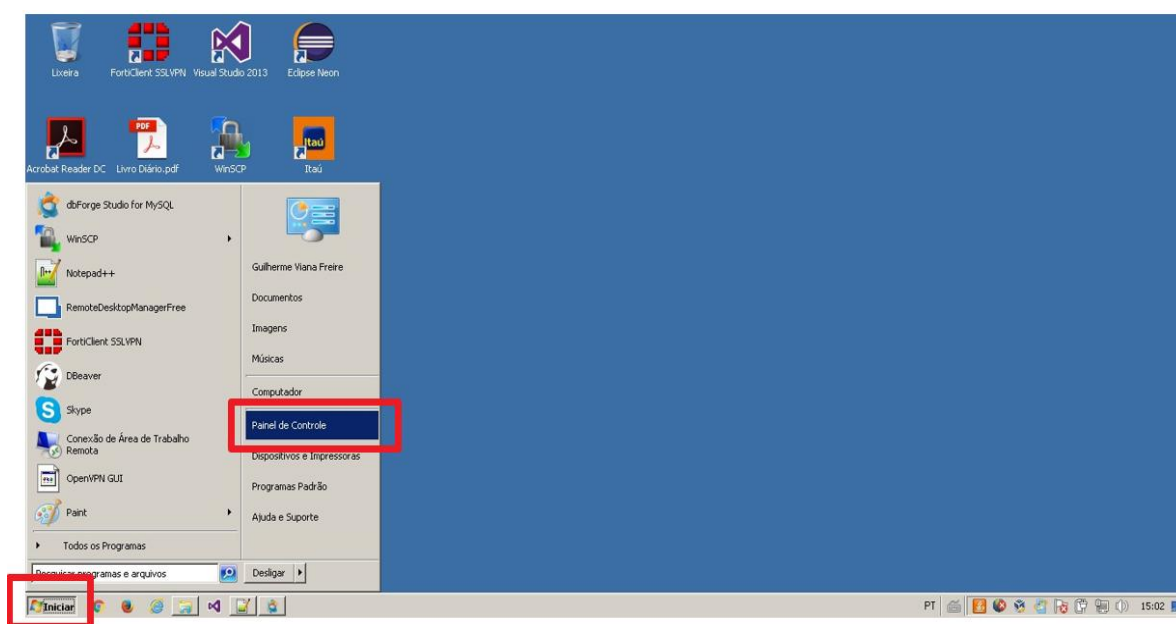
Ao acionar a opção  ou a opção , o sistema enviará os documentos ao Órgão de Registro. Assim que enviado, o protocolo só entrará na Junta comercial após a verificação e validação do pagamento da respectiva taxa do processo.

É importante ressaltar que após o envio dos documentos, os mesmos não poderão ser mais alterados.

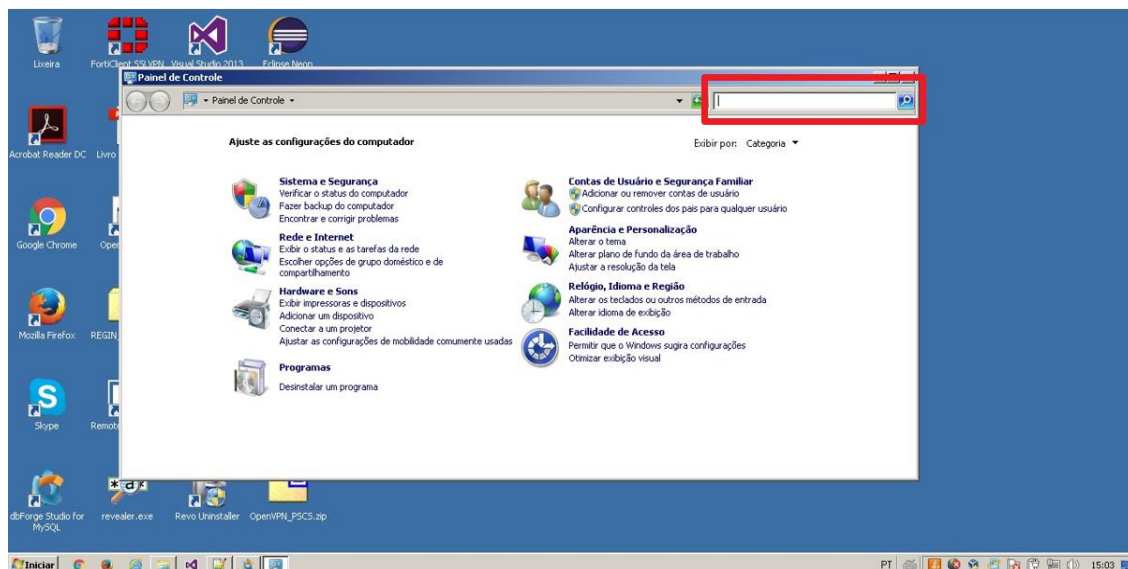
3. Exceções na Assinatura

Caso ocorra algum erro no momento da assinatura, o usuário deverá seguir os seguintes passos no computador onde está sendo executado o procedimento de assinatura.

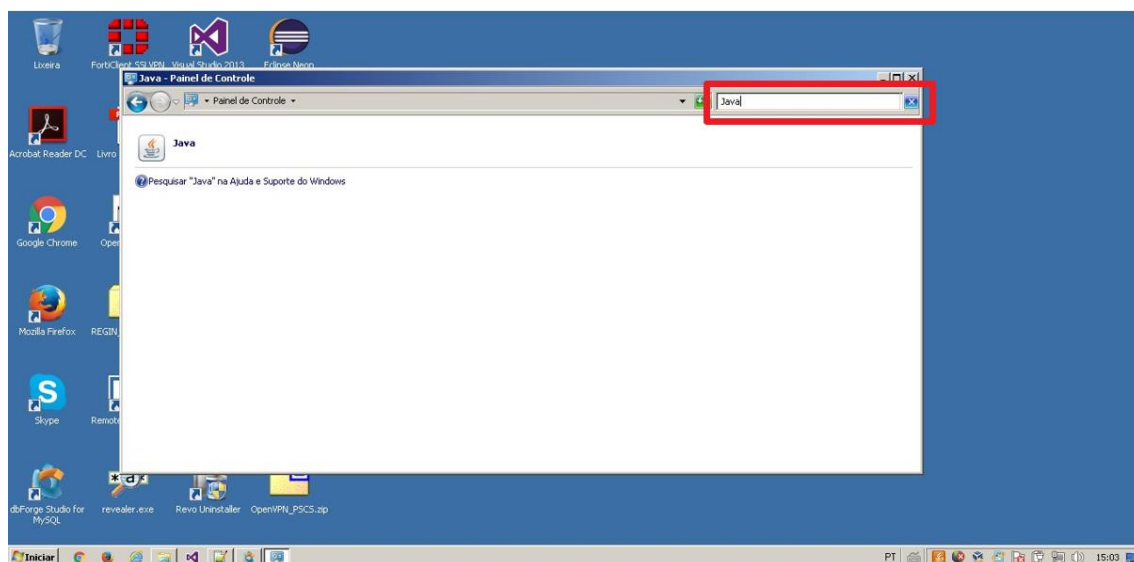
Passo 1- Clicar em Iniciar e depois em Painel de Controle;



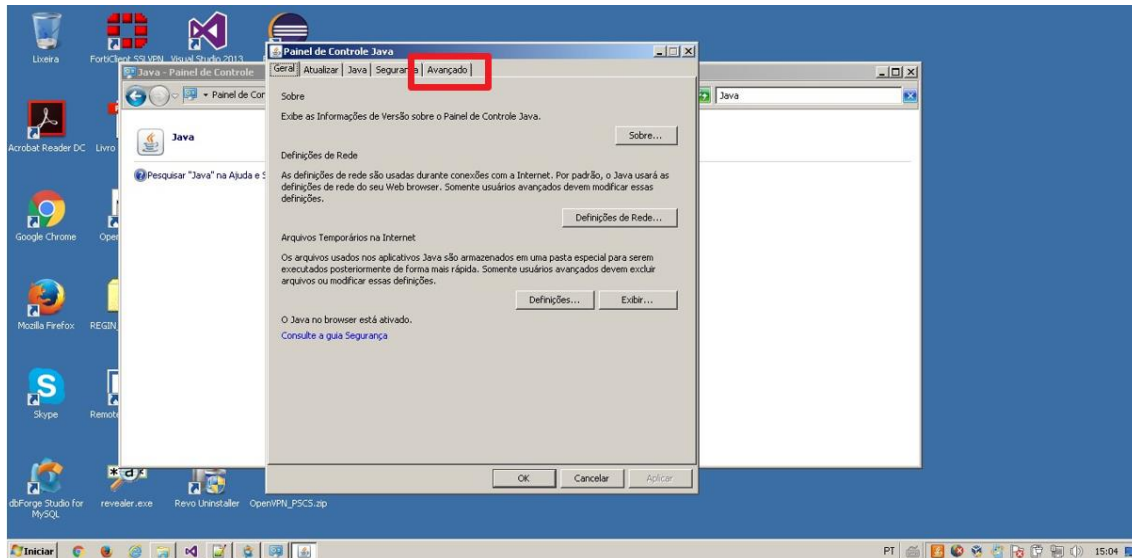
Passo 2- Na janela do painel de controle, clicar na caixa de pesquisa na parte superior direita;



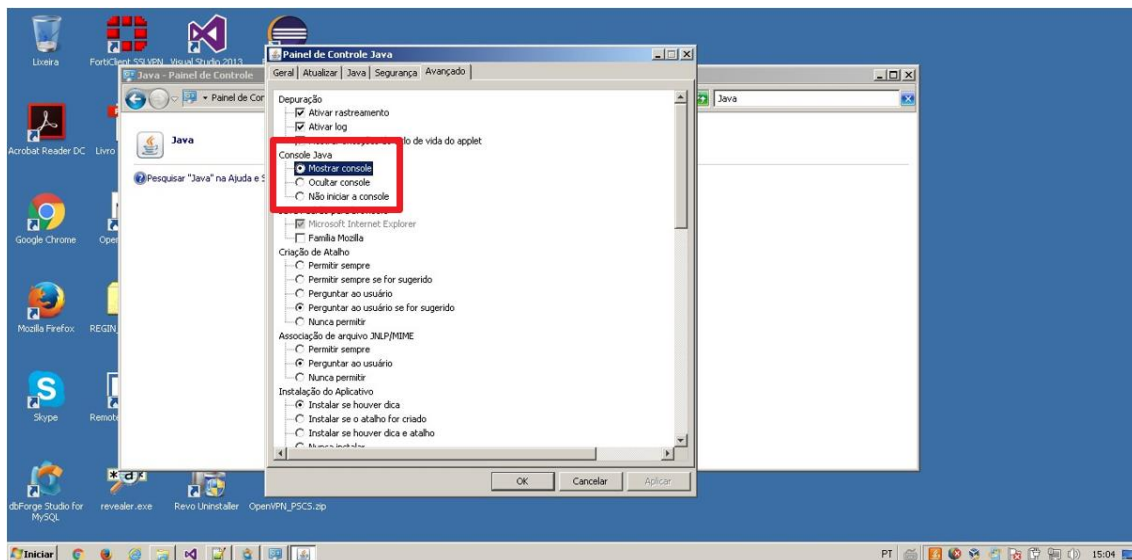
Passo 3- Digitar Java e apertar a tecla Enter do teclado;



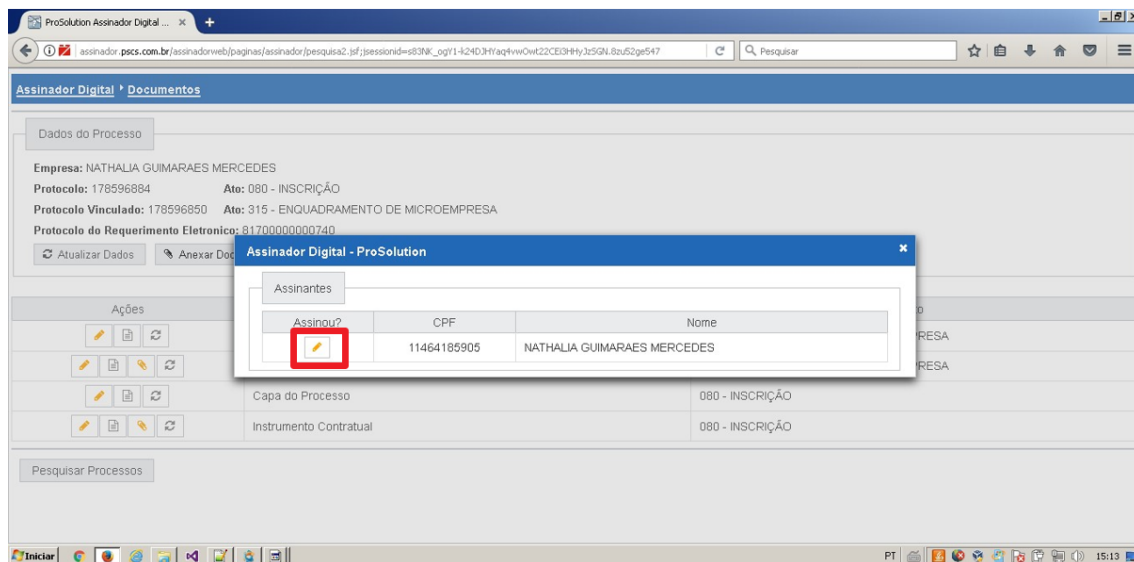
Passo 4- Selecionar a aba avançado;



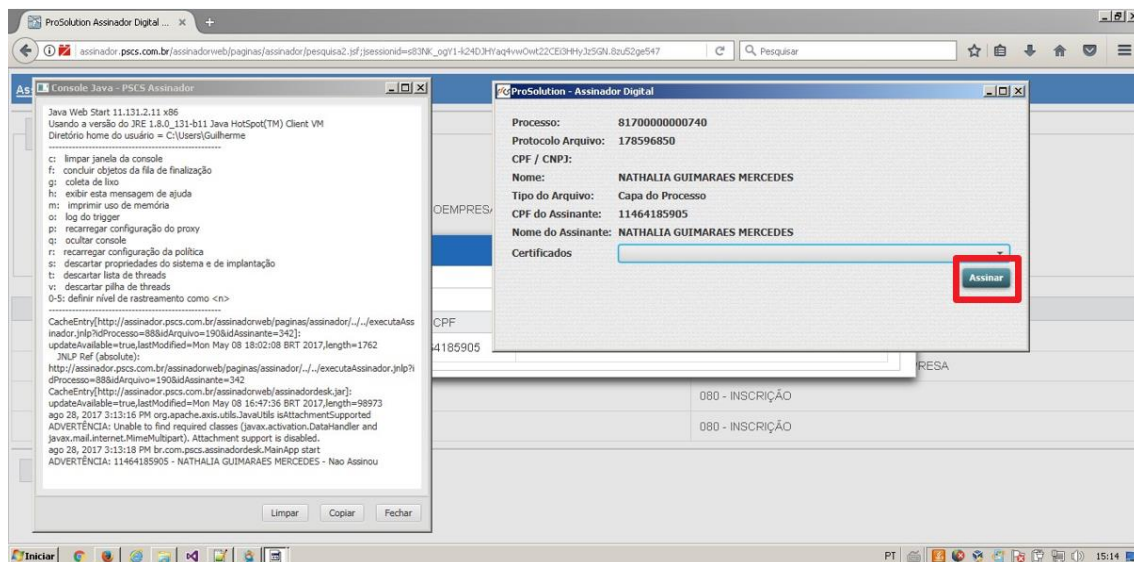
Passo 5- Marcar a opção "Mostrar console";



Passo 6- Abrir o Assinador Digital e tentar assinar um documento;



Passo 7- Com a configuração acima. Uma nova janela será aberta que vai disponibilizar mais detalhes sobre o funcionamento do aplicativo;



Passo 8- Tentar assinar um documento. Feito isto, copiar o conteúdo do console e enviar tal conteúdo ao e-mail da equipe de suporte da Junta Comercial. É importante copiar o texto todo e não copiar a tela pois pode faltar alguns detalhes.

