



DEPARTAMENTO DE PROJETOS, CONTRATOS E CONVÊNIO

SETOR DE EMPENHOS E PAGAMENTOS

# ORIENTAÇÕES PARA O ATESTADO DIGITAL DE NOTAS FISCAIS E FATURAS

2021

V. 2.0

## ORIENTAÇÕES PARA O ATESTO Atesto 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 features a section titled "Escolha um arquivo para assinar" with instructions: "Escolha apenas arquivos .DOC ou .DOCX ou .ODT ou .PDF com até 100MB." To the right, there is a large area for uploading a document, with the text "Arraste e solte o arquivo do seu computador aqui" and a note: "Os arquivos devem ter o formato DOC, DOCX, ODT ou PDF e ter no máximo 100MB de tamanho." The "Escolher arquivo" button is circled in red.

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 page 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 navigation bar at the top includes the Assina logo and menu items: Assinatura, Certificados, Verificador, and Ajuda. The page title is "Assinatura de documento".

[2]

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



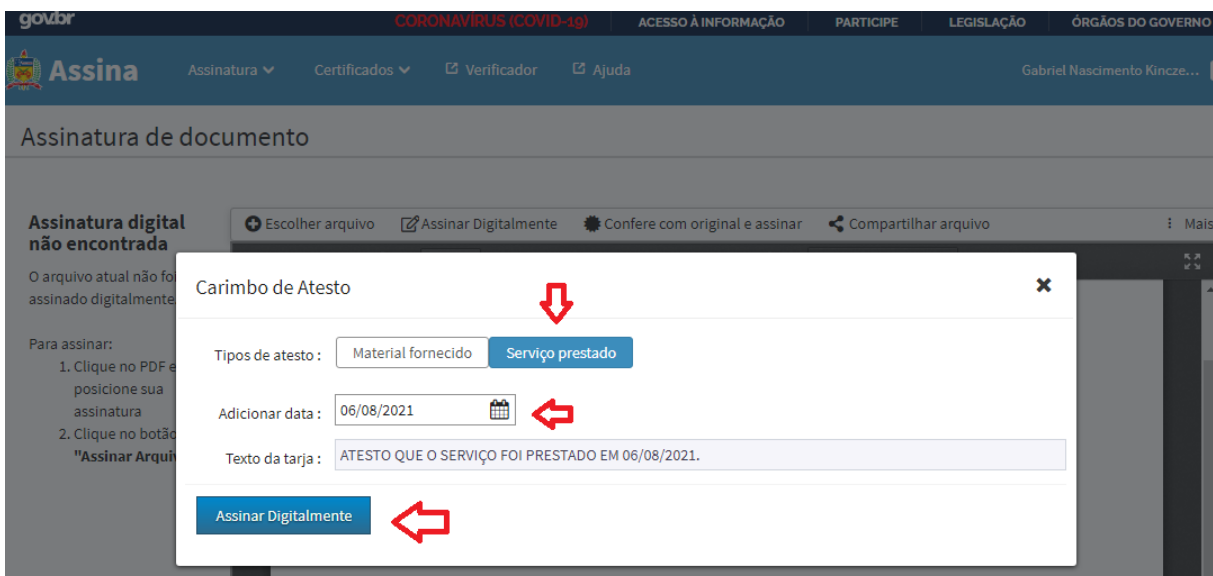
The screenshot shows the Assina web interface. At the top, there is a blue navigation bar with the Assina logo and menu items: Assinatura, Certificados, Verificador, Ajuda, and a user profile 'Gabriel Nascimento Kinze...'. Below the navigation bar, the page title is 'Assinatura de documento'. On the left, there is a section titled 'Assinatura digital não encontrada' with instructions for signing. The main area is a document viewer showing a document titled 'NOTA FISCAL EXEMPLO' with the number '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 Atesto”;



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, Ajuda, and a user profile 'Gabriel Nascimento Kinze...'. 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 is a document viewer showing a document titled 'NOTA FISCAL EXEMPLO' with the number 'Nº 01'. A red arrow points to the 'Carimbo de Atesto' button in the top right corner of the document viewer.

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



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, Ajuda, and a user profile 'Gabriel Nascimento Kinze...'. 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 is a document viewer showing a document titled 'NOTA FISCAL EXEMPLO' with the number 'Nº 01'. A red arrow points to the 'Assinar Digitalmente' button in the bottom left corner of the document viewer.

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

The screenshot shows the 'Assinador UFSC' interface. At the top, there is a blue header with the UFSC logo and the text 'Assinador UFSC - Serviço de assinatura digital de documentos'. Below this, a section titled 'Certificados avançados' lists two options:

- ICPEdu**: Certificado digital emitido pela ICPEdu. A red arrow points to the 'Usar ICPEdu' link.
- Gov.BR**: Certificado digital emitido pelo portal Gov.BR. [Mais informações.](#) A 'Usar Gov.BR' link is also present.

At the bottom, a note states: '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 da assinatura digital;

The screenshot shows the 'Assinador UFSC' interface with a 'Pin' section. It features a text input field labeled 'Senha do certificado digital' and a blue 'Assinar' button below it.

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 atesto, conforme figura a seguir;



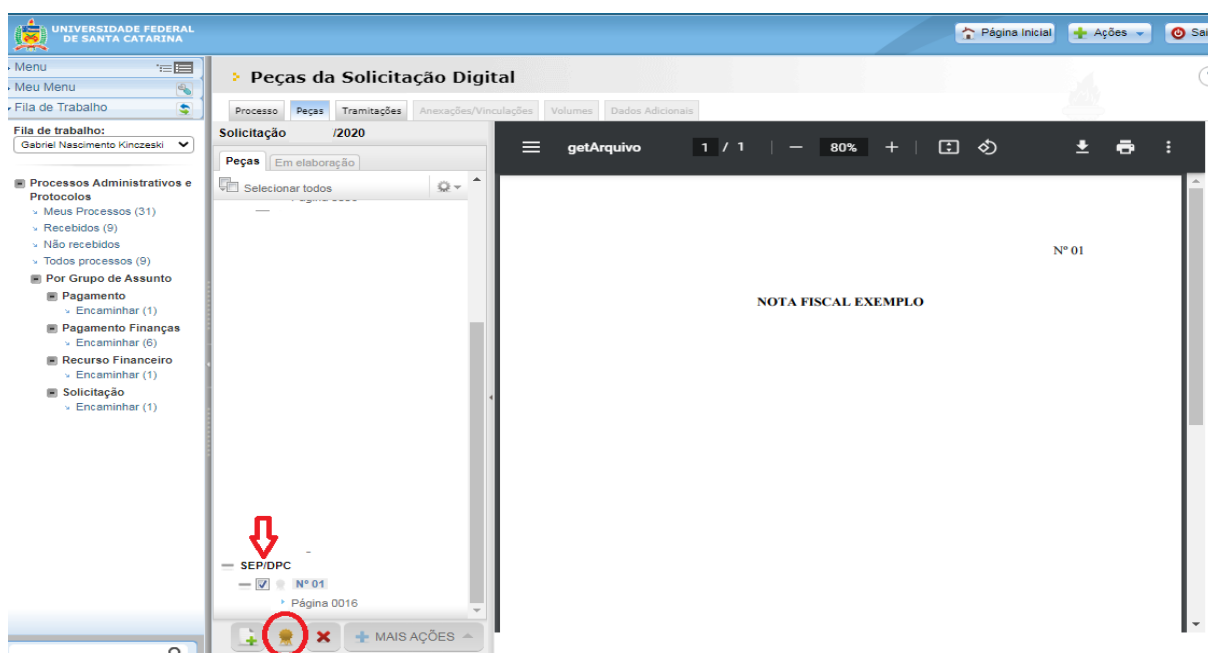
10- O último passo é baixar (*download*) o arquivo assinado clicando em "Baixar arquivo assinado".



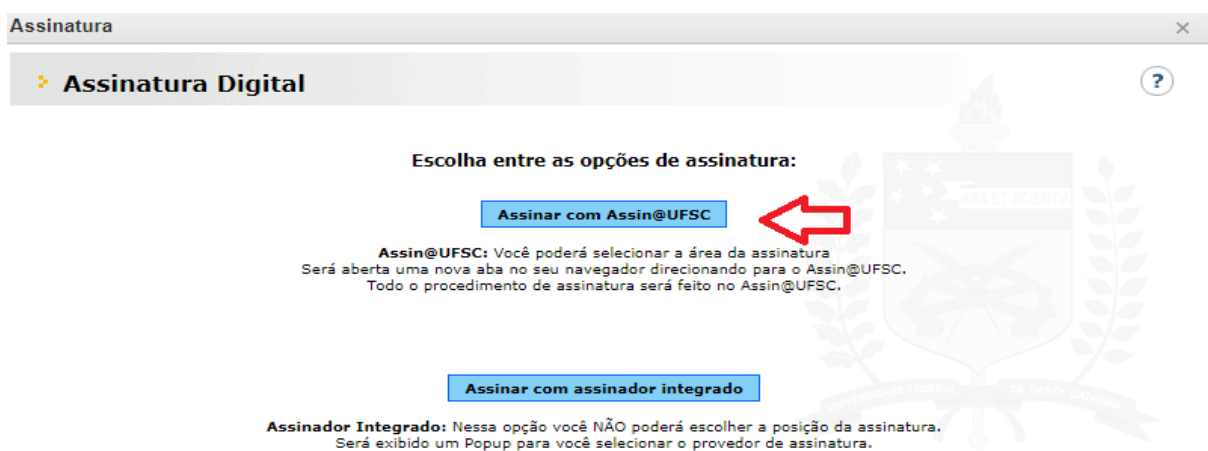
## ORIENTAÇÕES PARA O ATESTO DIGITAL – MÉTODO II

### ASSINA@UFSC via SPA

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





- 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 de “sucesso” 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

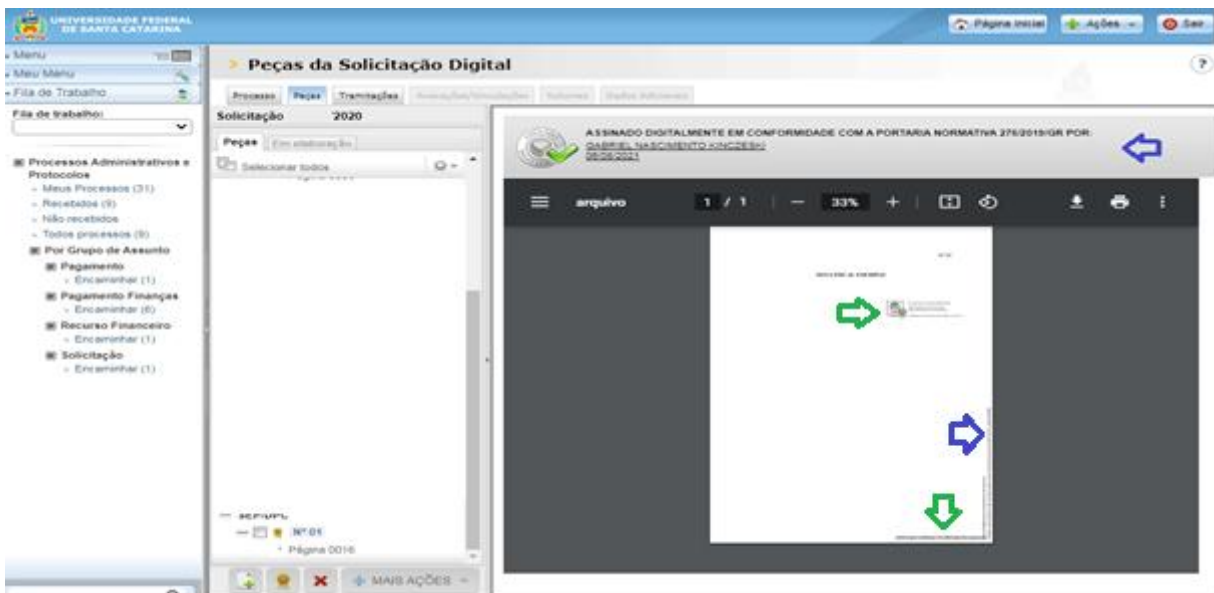


**SUCESSO!**

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 atesto no canto inferior direito da nota/fatura (setas verdes), conforme figura abaixo:



The screenshot displays the 'Peças da Solicitação Digital' interface. On the left, a sidebar lists administrative processes. The main area shows a document titled 'Peças da Solicitação Digital' for the year 2020. A preview window is open, showing a document with a digital signature. The document header includes the text 'ASSINADO DIGITALMENTE EM CONFORMIDADE COM A PORTARIA NORMATIVA 276/2019-GR POR: CARLOS SALCIBERTO OLIVEIRA' and the date '09/05/2021'. A blue arrow points to the signature area. A green arrow points to the bottom right corner of the document, indicating the location of the digital signature and the text of the attestation. The document is displayed in a viewer with a zoom level of 33%.