

# 14. Solicitando Assinatura em um Documento Eletrônico

“ **Premissa: O documento deve estar concluído.**

## **Para solicitar assinaturas:**

1. Após **concluir** o documento, o sistema habilitará o botão "**Solicitar**". Ao clicar, você terá a opção "**Assinatura**".
2. Será exibida a tela "**Solicitação de Assinaturas**".

### **1) Para uma única assinatura:**

No campo "Solicitação Principal", busque pelo nome, atribua ao campo e clique em "Enviar".

### **2) Para múltiplas assinaturas com hierarquia:**

Após designar o nome do principal assinante no campo "Solicitação Principal", adicione os demais assinantes definindo a ordem em que devem assinar. Inclua cada um individualmente, clicando em "Adicionar Solicitação" após cada inserção.

### **3) Para múltiplas assinaturas sem ordem específica:**

Solicite todos como "ordem 1". Lembre-se de adicionar cada solicitação individualmente, pois o sistema não permite inclusão em lote (uma melhoria relacionada a este processo está sendo solicitada à TI).

## **Veja as figuras ilustrativas a seguir:**

### 1 - Documento Concluído:

Trilha: Documentos de Trabalho > Assinar Documento de Trabalho > Documento 781301

Documento 781301

Visualização do Documento 10:07 MDI

### 2 - Tela: Solicitações de Assinaturas:

#### Solicitações de Assinaturas

Solicitação Principal

Pessoa: \*

Solicitação Complementar #1

Ordem:

Pessoa:

Adicionar Solicitação

**Enviar solicitações**

### 3 - Solicitando as Assinaturas:

#### Solicitações de Assinaturas

Solicitação Principal

Pessoa:

Solicitação Complementar #1

Ordem:

Pessoa:

**Enviar solicitações**

### 4 - Visualização das Assinaturas Solicitadas:

Trilha: Documentos de Trabalho > Assinar Documento de Trabalho > Documento 781301

Documento 781301

#### Solicitação das Assinaturas

#	Beneficiário	Zar Assinatura: Beneficiário em Processo	Data Resposta	Assinatura	Data Assinatura	Ações
1	Regiani [Redacted]				Regiani [Redacted]	
2	Regiani [Redacted]				Regiani [Redacted]	
3	Regiani [Redacted]				Regiani [Redacted]	

O Suap foi aprimorado para notificar automaticamente o solicitante uma vez que todas as assinaturas em um documento sejam concluídas. Essa notificação serve como um alerta para que o documento possa ser finalizado e, se necessário, autuado em um processo. A notificação é enviada tanto para o e-mail do solicitante quanto para o sininho de notificações no sistema, com a seguinte mensagem: **"Prezado(a) [Nome do Usuário], todas as assinaturas foram concluídas para o documento: [Nº do Documento]."** (Esta melhoria foi implementada em 24/05/2023)

Regiani A Silva - CGI-DDI - Em 01/08/2024  
Regiani A Silva - CGI-DDI - Em 03/08/2024