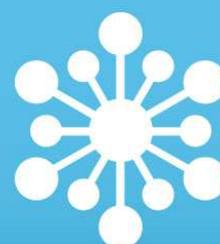


**MUNICÍPIO DE
OLIVEIRA DO HOSPITAL**



**ASSINATURA DIGITAL EM FICHEIROS
(PDF, DOC, ODT E DWF)
Desmaterialização de processos**



1. ASSINATURA DIGITAL – DOCUMENTOS PDF

Pré-requisitos:

- a) Ter um certificado digital instalado no PC, ou um leitor de cartões *smart card*;
- b) Cartão do Cidadão, ou certificado que confira atribuição de competências;
- c) Ter instalado no computador o programa Adobe Acrobat numa versão com suporte para assinaturas.

Procedimento:

- 1) Colocar o cartão do certificado no leitor de cartões;
- 2) Abrir o documento (PDF) que deseja assinar com o Adobe Acrobat;
- 3) Na barra de “Menu” selecionar a opção “Ficheiro” → “Assinar documento”;
- 4) Selecionar a área onde pretende assinar o documento;
- 5) Na janela de assinatura, o último assinante do documento (caso haja mais do que um), deve marcar a opção "Travar documento após assinar" → “Assinar”;
- 6) Será mostrada a janela "Salvar como", para selecionar o local onde será gravado o documento assinado e clique no botão "Salvar";
- 7) Digitar o PIN de assinatura do cartão;
- 8) O documento está pronto. No final, note que o campo que desenhou no documento exibirá informações sobre a assinatura digital.

Notas:

Se o documento sofrer algum tipo de alteração, a assinatura ficará inválida, evidenciando assim que o documento foi violado ou modificado.

**ASSINATURA DIGITAL EM FICHEIROS
(PDF, DOC, ODT E DWF)**
Desmaterialização de processos



Caso pretenda apensar mais do que uma assinatura digital ao documento, repetir os passos acima tantas vezes quantas as assinaturas necessárias.

O último interveniente que assinar digitalmente o documento, deve selecionar a caixa “Travar Documento”, anulando assim a hipótese de se procederem a alterações e assinaturas posteriormente.

2. ASSINATURA DIGITAL – DOCUMENTOS DOCx/XLSx

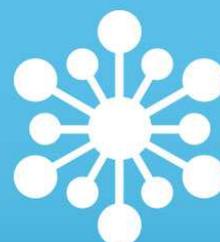
Pré-requisitos:

- a) Ter um certificado digital instalado no PC, ou um leitor de cartões smart card;
- b) Cartão do Cidadão, ou certificado que confira atribuição de competências;
- c) Ter instalado no computador o programa Microsoft Word, versão 2007 ou superior.

Procedimento:

- 1) Colocar o cartão do certificado no leitor de cartões;
- 2) Abrir o documento (DOC) que deseja assinar;
- 3) Gravar o documento em formato DOCx;
- 4) Na aplicação office, posicionar o cursor no local onde pretende assinar e selecionar: “Menu Inserir” → “Linha de assinatura”;
- 5) Preencher convenientemente a caixa de assinatura → ok;
- 6) Botão direito sobre a área adicionada → “Assinar”;
- 7) Colocar o código PIN associado ao Cartão de Cidadão;
- 8) Confirmar de que foi associada uma assinatura digital ao documento.

**ASSINATURA DIGITAL EM FICHEIROS
(PDF, DOC, ODT E DWF)
Desmaterialização de processos**



3. ASSINATURA DIGITAL – DOCUMENTOS ODT

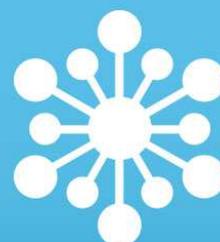
Pré-requisitos:

- a) Ter um certificado digital instalado no PC, ou um leitor de cartões *smart card*;
- b) Cartão do Cidadão, ou certificado que confira atribuição de competências;
- c) Ter instalado no computador o programa Libreoffice.

Procedimento:

- 1) Colocar o cartão do certificado no leitor de cartões;
- 2) Abrir o documento (ODT) que deseja assinar;
- 3) Escolher “Ficheiro” → “Assinaturas digitais”;
- 4) Uma caixa de mensagem aconselha-o a guardar o documento. Clique em “Sim” para guardar o ficheiro;
- 5) Após guardar, é exibida a caixa de diálogo “Assinaturas digitais”. Selecione a assinatura e de seguida clique em “Assinar documento”;
- 6) Será novamente exibida a caixa de diálogo “Assinaturas digitais”, na qual pode adicionar, se pretendido, mais certificados. Clique em “Aceitar” para adicionar a chave pública ao ficheiro guardado;
- 7) Pode visualizar o certificado clicando duas vezes no ícone na barra de estado.

**ASSINATURA DIGITAL EM FICHEIROS
(PDF, DOC, ODT E DWF)**
Desmaterialização de processos



4. ASSINATURA DIGITAL – DOCUMENTOS DWFx

Pré-requisitos:

- a) Ter um certificado digital instalado no PC, ou um leitor de cartões *smart card*;
- b) Cartão do Cidadão ou certificado que confira atribuição de competências;
- c) Ter instalado no computador o programa Autodesk Design Review (ADR) –(ferramenta gratuita da Autodesk que permite visualizar, medir, anotar, imprimir e assinar ficheiros em formato DWF).

Procedimento:

- 1) Abrir o ficheiro DWF, DWG ou DXF com o ADR, clicar no botão localizado no canto superior esquerdo da janela da aplicação, escolher a opção “Security” e em seguida selecionar “Add Digital Signature”;
- 2) Escolher o certificado de assinatura digital qualificada a usar para assinar o ficheiro;
- 3) Caso o ficheiro esteja no formato DWG, DXF ou DWF, o ADR vai exibir a mensagem que é necessário converter o ficheiro para o formato DWFx. Escolha a opção “Sim”;
- 4) No passo seguinte deverá inserir o código PIN associado à assinatura qualificada do cartão do cidadão;
- 5) Após assinatura digital será exibida a informação relativa à validade da mesma.

**ASSINATURA DIGITAL EM FICHEIROS
(PDF, DOC, ODT E DWF)**
Desmaterialização de processos

