

? Assinatura de Diplomas como Substituto

Esta página detalha o procedimento técnico para que usuários possam assinar diplomas e documentos oficiais na condição de **substitutos**, vinculando a assinatura à autoridade titular (ex: Reitor).

? Pré-requisitos

- Possuir permissão de assinatura no sistema.
 - Ter em mãos o **CPF do titular** que será substituído.
-

? Procedimento Passo a Passo

Para realizar a assinatura por substituição, siga as etapas abaixo:

1. Alterar Perfil de Operação

No painel de assinatura, localize o botão seletor de perfil. Por padrão, ele estará exibindo o texto:

“Operando como assinante principal”

OPERANDO COMO ASSINANTE PRINCIPAL



Clique sobre este botão para abrir as opções de configuração.

2. Configurar Substituição

Dentro do menu de contexto que será exibido:

1. Marque a opção "**Sou um substituto**".

2. No campo de texto que surgirá, digite o **CPF da autoridade que está sendo substituída** (ex: CPF do Reitor Romaro).



Configurações

Indique o CPF/CNPJ da pessoa ou empresa que você está substituindo.

Digite o CPF/CNPJ de quem está substituindo

000.000.000-00

CPF/CNPJ inválido

☒ Sou um substituto

SALVAR

3. Finalizar Assinatura

Após configurar o CPF do titular:

- Confirme a alteração.
- Prossiga com o fluxo de assinatura convencional (uso de certificado digital, senha ou token).

O sistema registrará que o documento foi assinado por você, mas na qualidade de substituto legal da autoridade informada.

?? Observações Importantes

- **Validação:** Certifique-se de que o CPF inserido está correto. O sistema validará se a autoridade informada possui competência para o documento em questão.
- **Fluxo Normal:** Uma vez alterada a chave de substituição, o restante do processo (seleção de documentos e confirmação) não sofre alterações.

Revisão #3

Criado 2026-05-07 12:43:48 UTC por Fabio Malcher Miranda

Atualizado: 2026-05-07 13:06:15 UTC por Fabio Malcher Miranda