

ASSINATURA DIGITAL EM DOCUMENTOS

ATENÇÃO: Após adicionar o documento na solicitação de processo (sistema da prefeitura), insira o leitor de cartão de assinatura digital ou Token no computador e proceda a certificação do documento.

3. Clique para assinar digitalmente o documento.

1. Adicione o documento.

Passe o mouse para ver os comandos.

Visualizar o documento

Ações	Nome arquivo	Assinado
  	PU_PI_Pr01_SITUACÃO.v01.pdf	<input type="checkbox"/>

Adicionar anexo

2. Confira o documento adicionado.

Ações	Nome arquivo	Assinado
  	RRT Nº 00000618783.pdf	<input type="checkbox"/>

Adicionar anexo

7. Assinale, após a validação da assinatura digital no documento.

ATENÇÃO: A ASSINATURA DIGITAL DEVE SER EFETUADA NO SISTEMA ELETRÔNICO DE PROCESSOS URBANÍSTICOS DA PREFEITURA DO RECIFE.

6. Aparecerá o nome do assinante indicando que a assinatura foi validada no documento.

4. Antes de clicar, insira o cartão de assinatura ou token no computador

5. Aguarde para digitar a senha na caixa de mensagem.

Aguarde a validação da assinatura.

ÁGILES SIGNER
Versão 2.0

IMAGEM ARQUIVO ORIGINAL

CLIQUE AQUI PARA ASSINAR

Zoom e rotação: Visualização: Download/impressão: Zoom atual: 37%

Página: 1/1

ÁREA PARA VISUALIZAÇÃO DO DOCUMENTO