

Assinatura digital com a certificação do Gov.br

Regra do Grupo ELIS, a partir de agora só iremos cadastrar NOVOS FORNECEDORES de Ordens de Compra e REATIVAÇÃO DE FORNECEDORES de Ordens de Compra mediante estes dois documentos (Código de Conduta de Fornecedores e Condições Gerais de Compra) assinados com certificado digital pelo fornecedor.

Ambos os arquivos estão disponíveis nesse link <https://elisbrasil.sistemadesolicitacoes.com.br>, na primeira tela, abaixo do login, MANUAL SOLICITAÇÃO, na pasta 'Assinatura digital fornecedor'

Passo a passo como inserir a assinatura através do portal GOV.BR

1. O fornecedor deve acessar o link <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica>;
2. Acessar o campo "Entrar em Gov.br";

Passos: 1 e 2



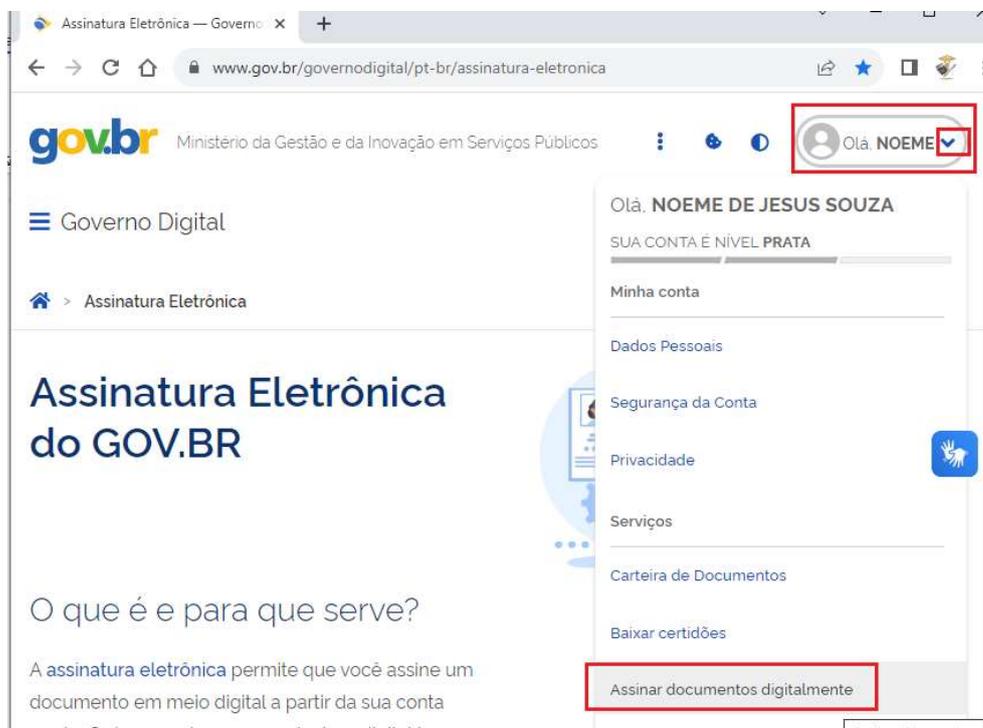
3. Inserir o CPF de quem vai assinar. Caso ainda não tenha o CPF cadastrado, será obrigatório cadastrar para andamento na inclusão da assinatura. (Obs.: Atentar, pois, o site envia um código para o e-mail ou para o celular via sms);

Passo: 3



4. Após logar com o CPF e senha, para assim abrir as opções, clicar na seta ao lado do nome da pessoa;
5. Clicar na opção "Assinar documentos digitalmente";

Passos: 4 e 5



6. Clica no campo “Escolher arquivo” ou, pode também arrastar os documentos e colocar no campo demarcado;

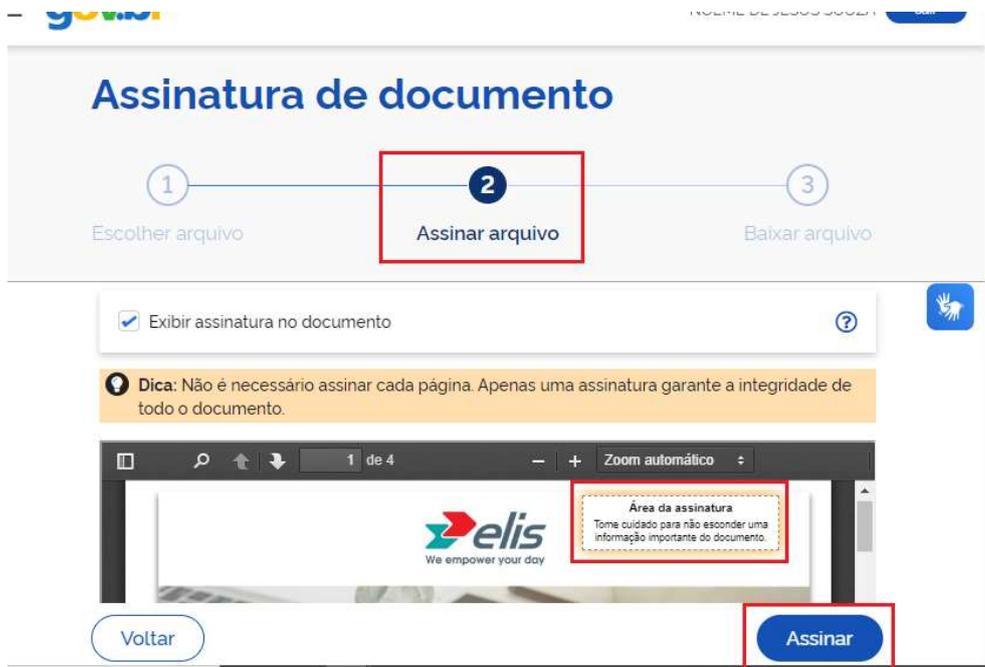
7. Insira o arquivo;

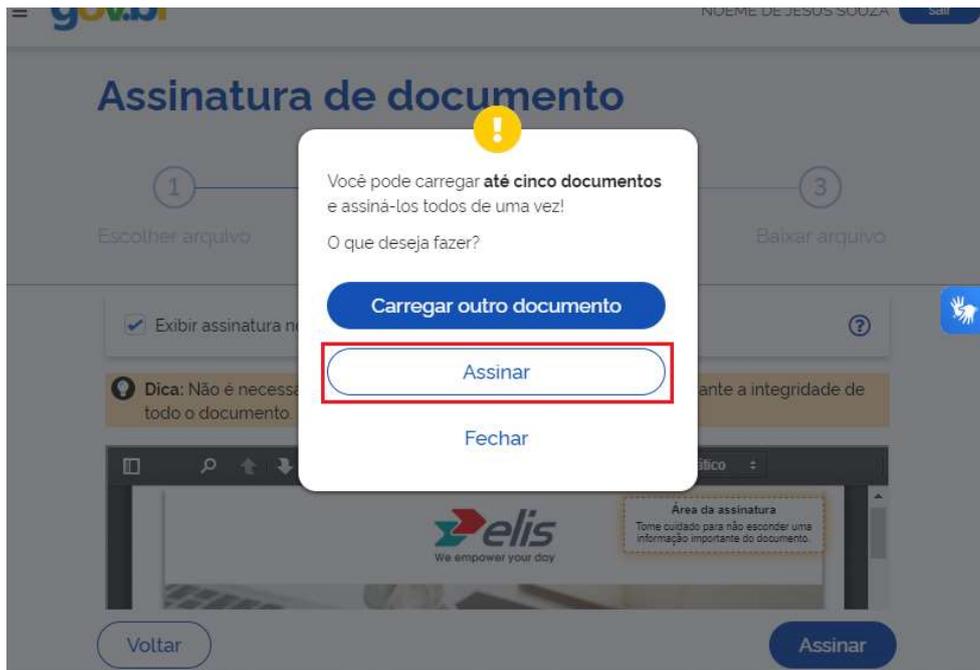
Passos: 6 e 7



8. Vai abrir uma janela com os arquivos e será considerado a última página para assinatura. O local demarcado para assinar permite ser arrastado posicionado no espaço que quiser. E clique em “Assinar”;

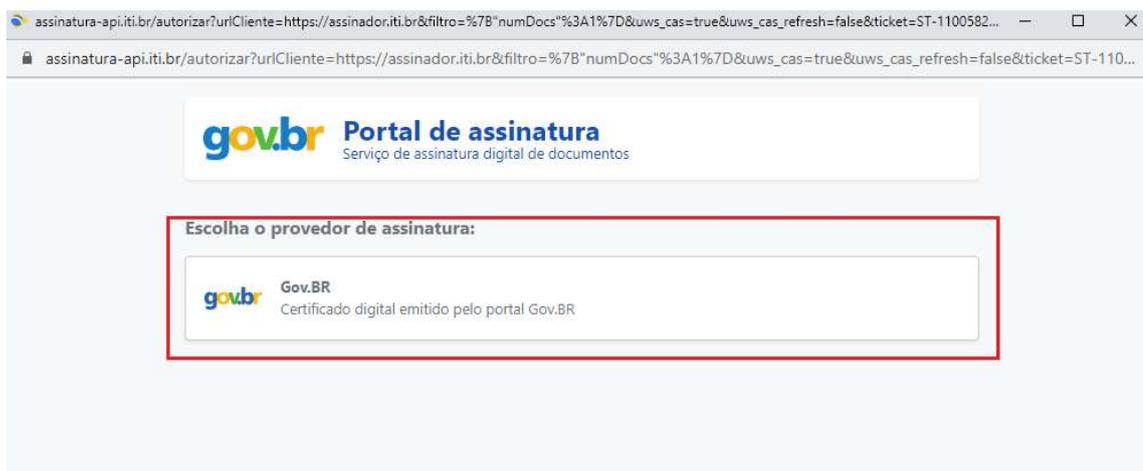
Passo: 8





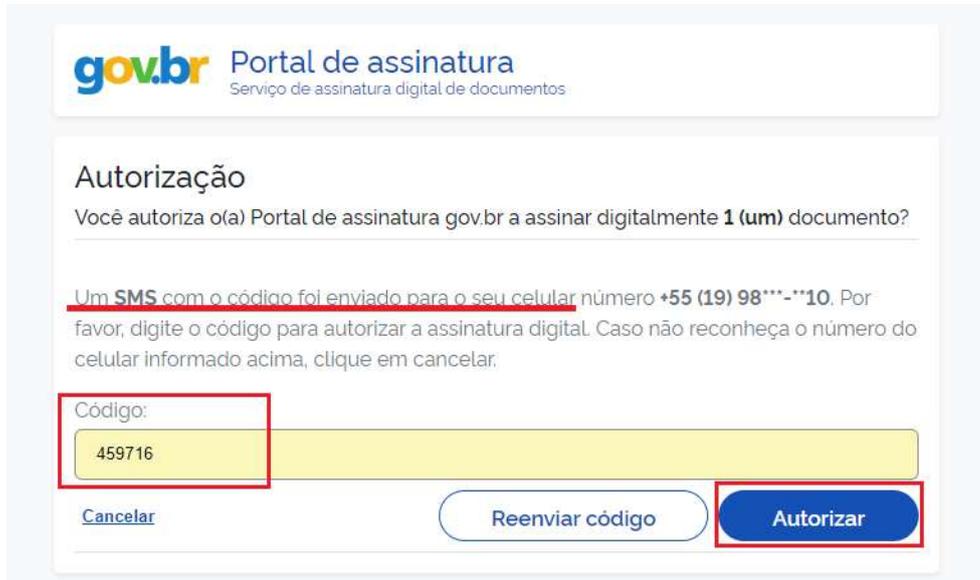
9. Após clicar em “Assinar” vai abrir uma janela com um campo informando que o certificado foi emitido pelo portal Gov.br . E deve clicar nele para abrir.

Passo: 9



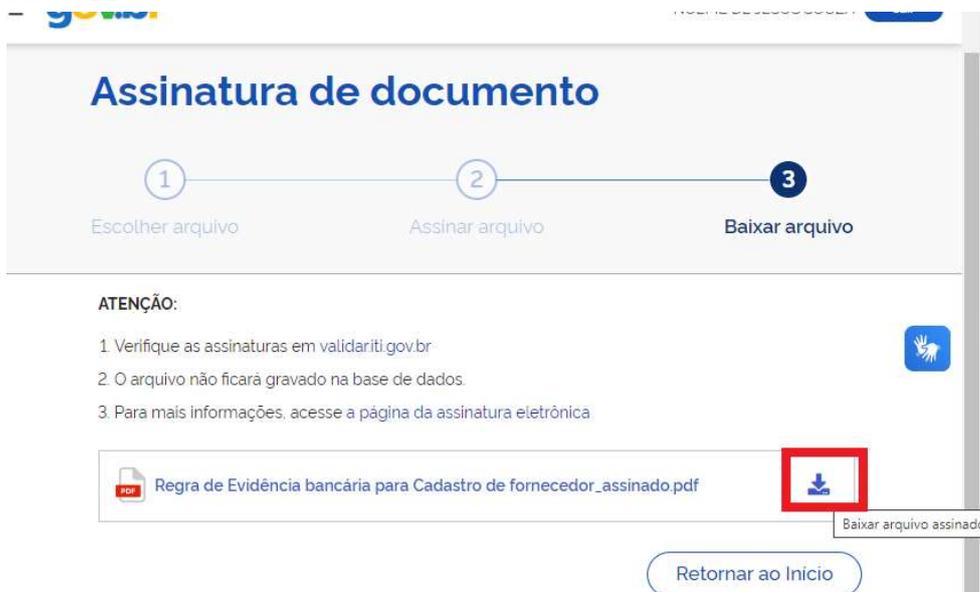
10. Assim que abrir vai informar que “Um SMS com o código foi enviado para o seu celular” e nesse momento verifique seu celular na caixa de mensagem e use o código informado no campo demarcado. Em seguida clique em “Autorizar”.

Passo: 10



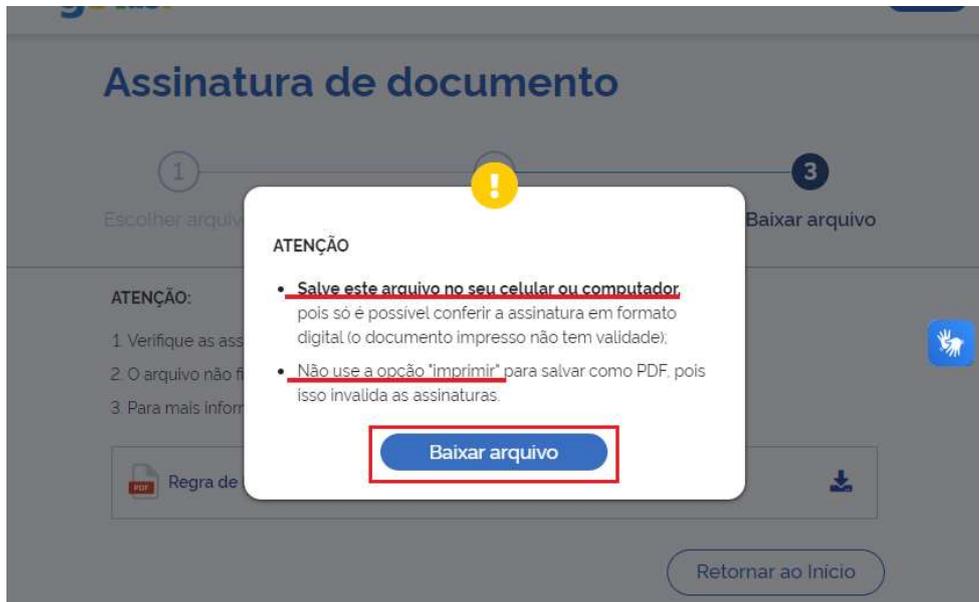
11. Imediatamente será gerado o seu documento assinado. E ele deve ser baixado via downloads na seta que fica no próprio arquivo, Obs: o arquivo não ficará gravado na base de dados do portal.

Passo: 11



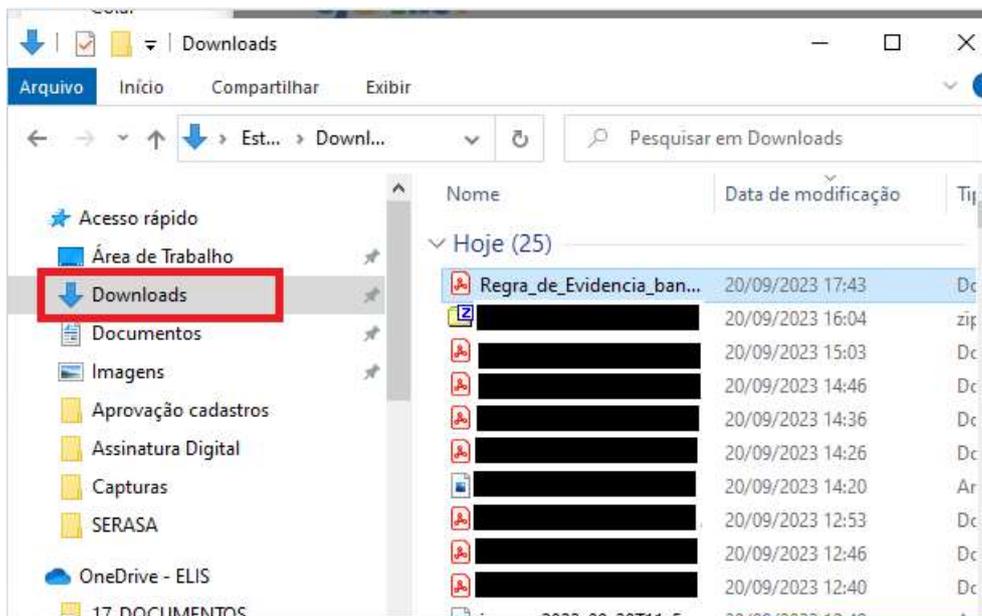
12. Assim que clicar para baixar o arquivo, favor atentar as informações de que (*Salve este arquivo no seu celular ou computador, pois só é possível conferir a assinatura em formato digital (o documento impresso não tem validade); Não use a opção "imprimir" para salvar como PDF, pois isso invalida as assinaturas.*)

Passo: 12



13. Pronto! Seu arquivo estará baixado na sua pasta de downloads.

Passo: 13



14. Enviar para o e-mail da pessoa que fez a solicitação das assinaturas com certificação digital. Para que em seguida seja enviado ao time corporativo da Elis Brasil.

Atenciosamente,
Compras Corporativo