

e-Not Assina - Manual para clientes

Modificado em: Sex, 29 Abr, 2022 at 10:40 PM

ÍNDICE

- [Introdução](#)
- [O que é necessário para começar](#)
- [Como criar um fluxo de documentos](#)
 - [Preenchimento dos participantes do fluxo](#)
 - [Posicionamento das assinaturas no documento](#)
 - [Ordenação da atuação dos participantes](#)
 - [Pagamento](#)
 - [Assinatura dos documentos](#)

Atenção: esse módulo estará disponível a partir de 31/05/2022

Introdução

O e-Not Assina é a plataforma para assinar digitalmente documentos e reconhecer a assinatura eletrônica no cartório emissor do certificado digital notariado.

Cada reconhecimento de assinatura digital nos documentos submetidos pelo e-Not Assina terá ao custo do reconhecimento de firma por semelhança, conforme a tabela de emolumentos estaduais dos Tabeliães de Notas.

O que é necessário para começar

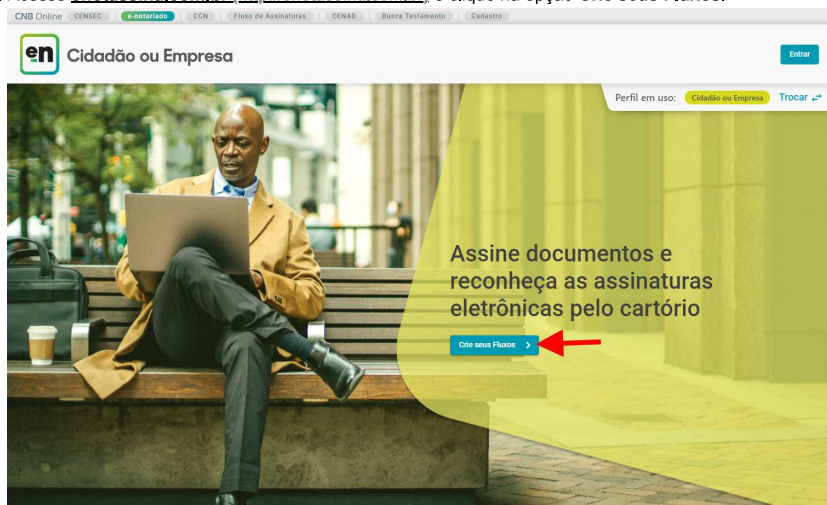
Cada signatário do documento deve possuir um **certificado digital notariado**, emitido em um cartório credenciado do e-Not Assina.

O e-Not Assina também permite que uma pessoa que não seja um dos signatários do documento, possa criar os fluxos de assinaturas, realizando o papel de orquestrador. Para isto, poderá acessar o sistema com seu certificado digital notariado ou mesmo com o ICP-Brasil, desde que não seja um dos signatários dos documentos.

Emita já seu certificado digital notariado, solicitando diretamente no sistema em enotassina.com.br (<http://enotassina.com.br>).

Como criar um fluxo de documentos

1. Acesse enotassina.com.br (<http://enotassina.com.br>) e clique na opção **Crie seus Fluxos**.



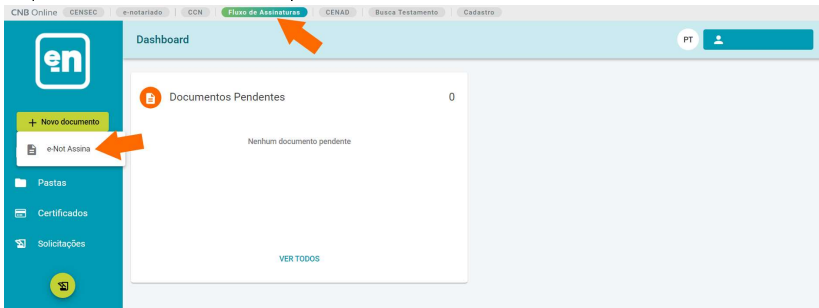
2. Selecione seu certificado digital notariado e clique em **Acessar**.



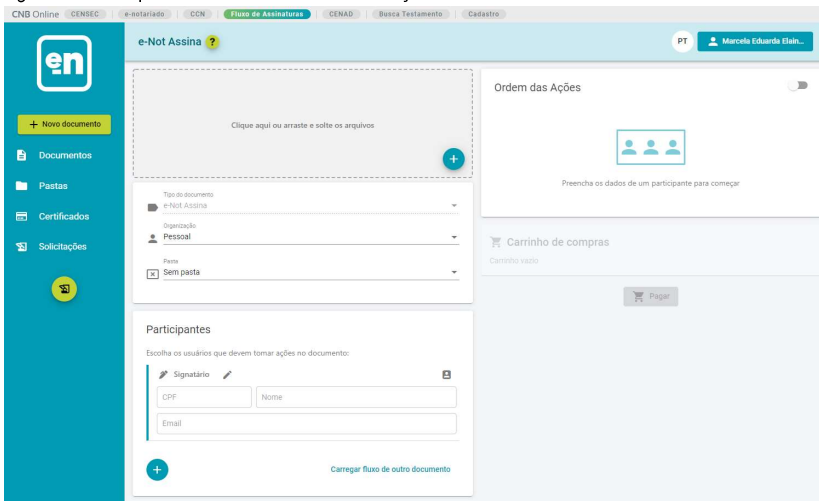
Atenção: se estiver utilizando um computador, abra o app e-notariado em seu celular para receber a notificação de autorização e sincronizar com o computador. Se for seu primeiro acesso ao sistema, o sistema direcionará para instalar a extensão Web PKI em seu navegador. Consulte as orientações nesse link [AQUI](https://colegionotariadobrasil.freshdesk.com/a/solutions/articles/43000663466) (<https://colegionotariadobrasil.freshdesk.com/a/solutions/articles/43000663466>).

3. Será apresentada a tela inicial do Fluxo de assinaturas do e-Not Assina.

Clique em **+ Novo documento** e depois em **e-Not Assina**.



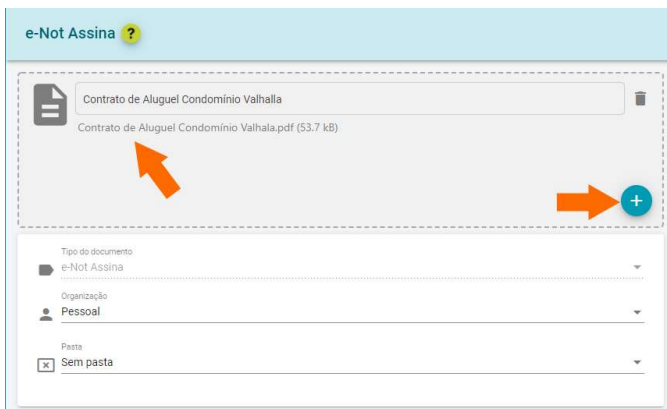
4. Agora é iniciar o preenchimento dos dados da criação de seu Fluxo de Assinaturas.



5. A qualquer momento poderá acessar nosso manual de operação, clicando em ?



6. Anexe seu documento em formato PDF na área correspondente



Preenchimento dos participantes do fluxo

7. Informe o CPF, Nome completo e e-mail do participante do Fluxo de Assinaturas, além de selecionar o perfil correspondente (Signatário, Aprovador ou Observador). Para adicionar outros participantes, clique em +.

Participantes

Escolha os usuários que devem tomar ações no documento:

Signatário

468.xxx.xxx-26 Marcela XXXXXXXXXXXX CaXXXX

marcela.xxxxxxx@xxxxxxxxxxxx.br

Posicionar assinatura

[Carregar fluxo de outro documento](#)

Confira abaixo o propósito de cada perfil de participante que poderá incluir no fluxo de assinaturas:

Perfil	Propósito
Signatário	Quem efetivamente assinará digitalmente o documento com seu Certificado Digital Notarizado e terá a assinatura eletrônica reconhecida pelo cartório.
Aprovador	Apenas aprova o conteúdo do documento para que o próximo signatário definido na ordem das ações receba a notificação para assinar. Observação: Para funcionar adequadamente esse perfil, esse participante deverá ser ordenado em uma etapa antes do(s) signatário(s) que devem assinar após a aprovação.
Observador	Recebe notificações por e-mail a cada ação realizada no fluxo.

8. Após o preenchimento de cada participante, o sistema indicará se ele já tem um certificado digital notarizado ativo e qual cartório emissor que reconhecerá sua assinatura eletrônica.

Participantes

Escolha os usuários que devem tomar ações no documento:

Signatário

468.xxx.xxx-26 Marcela XXXXXXXXXXXX CaXXXX

tecnologia@xxxxxxxx.br

Posicionar assinatura

[Escolher posição](#)

Signatário

690.xxx.xxx-65 Lavínia XXXXXX RXXXX

tecnologia@xxxxxxxx.br

Posicionar assinatura

[Escolher posição](#)

Vide condições que poderão ser apresentadas:

A vertical list of five conditions, each with an icon and a text box:

- 1. Blue circle icon: Este CPF possui um certificado digital notariado ativo
- 2. Red circle icon: Este CPF não possui um certificado digital notariado ativo
- 3. Blue star icon: Atendido pelo 200º Tabelionato de Notas – SÃO PAULO/SP
- 4. Yellow star icon: Este participante não completou a emissão de certificado no cartório: 200º Tabelionato de Notas – SÃO PAULO/SP. O documento poderá ser criado mas só poderá ser assinado e reconhecido após a emissão do certificado.
- 5. Red star icon: Sem cartório de atendimento. Faça uma solicitação de certificado para prosseguir.

Posicionamento das assinaturas no documento

9. O próximo passo é posicionar a representação das assinaturas digitais no documento. Para isto, ative o seletor de posicionamento de cada signatário e clique em **Escolher posição**.

Participantes

Escolha os usuários que devem tomar ações no documento:

Two participant selection cards. Each card has a 'Posicionar assinatura' button with a dropdown arrow. The first card has a green dot next to the button, and the second has a grey dot. Both cards have a yellow 'Escolher posição' button. Red arrows point to the 'Posicionar assinatura' buttons and the 'Escolher posição' buttons.

10. Vá para a página que deseja que a representação das assinaturas digitais fique posicionada. Depois, selecione um dos signatários e clique no corpo do documento onde deseja posicionar.

Document viewing interface showing a document page and a participant list on the right. The participant list has radio buttons next to the names. A red arrow points to the first participant, and another red arrow points to a spot on the document page.

11. Após posicionar todas as assinaturas, clique em Salvar.

Document viewing interface showing the document page and the participant list. The 'Salvar' button is highlighted in yellow. Red arrows point to the 'Salvar' button and a spot on the document page.

Ordenação da atuação dos participantes

12. Em **Ordem das Ações**, você pode definir a ordem que cada participante será acionado para assinar ou aprovar o documento. Por padrão, o sistema agrupa todos os participantes em uma única etapa, ou seja, todos receberão ao mesmo tempo a notificação para assinar ou aprovar o documento. Entretanto, se desejar que cada participante atue em ordem sequencial, deverá ativar o seletor. Se o fluxo tiver aprovadores, deve-se ativar o seletor.

Ordem das Ações



As ações poderão ser realizadas a qualquer momento

✎ MarcelaXXXXXXXXXXXX CaXXXXXX (468. xxx.xxx -26)
tecnologia@xxxxxxxx.br

✎ LaviniaXXXXXXXX RaXXXX (690. xxx.xxx -65)
tecnologia@xxxxxxxx.br

13. Nessa situação, cada participante será acionado para assinar ou aprovar após o anterior efetivar sua atuação.

Ordem das Ações



✎ Arraste as ações de acordo com a ordem desejada:

Arraste até aqui para adicionar uma etapa

1 ✎ MarcelaXXXXXXXXXXXX CaXXXXXX (468. xxx.xxx -26)
tecnologia@xxxxxxxx.br



2 ✎ LaviniaXXXXXXXX RaXXXX (690. xxx.xxx -65)
tecnologia@xxxxxxxx.br

Arraste até aqui para adicionar uma etapa

14. Caso deseje alterar a ordem dos participantes, poderá arrastar um deles para uma das áreas pontilhadas (acima ou abaixo).

Ordem das Ações



✎ Arraste as ações de acordo com a ordem desejada:

Arraste até aqui para adicionar uma etapa

1 ✎ MarcelaXXXXXXXXXXXX CaXXXXXX (468. xxx.xxx -26)
tecnologia@xxxxxxxx.br



2 ✎ LaviniaXXXXXXXX RaXXXX (690. xxx.xxx -65)
tecnologia@xxxxxxxx.br

Arraste até aqui para adicionar uma etapa

Pagamento

15. O próximo passo é efetuar o pagamento pelos reconhecimentos de assinatura eletrônica. Você poderá pagar com PIX, cartão de crédito, cartão de débito ou boleto. Clique na modalidade de pagamento desejada.



Pagamento

- Pix
- Cartão de crédito
- Cartão de débito
- Boleto

Carrinho de compras

200º Tabelionato de Notas - SÃO PAULO/SP

Reconhecimento de Assinatura Eletrônica Marcela XXXXXXXXXXXX Caxxxxx (468.xxx.xxx-26)	R\$ 7,23
Reconhecimento de Assinatura Eletrônica Lavinia XXXXXXXX Raxxxx (690.xxx.xxx-65)	R\$ 7,23
Total a pagar	R\$ 14,46

PIX	Cartão de crédito ou débito	Boleto
<p>Use o QRCode abaixo para efetuar o pagamento via Pix:</p>  <p>Du copie a chave para a área de transferência</p>	<p>5577.0000.5577.0004</p> <p>0030 737</p> <p>Marcela Eduarda Elaine Carvalho</p> <p>Parcelamento em 1x</p>	

16. O sistema apresentará o valor total desse documento. Clique em **Pagar**.

Pagamento

- Pix
- Cartão de crédito
- Cartão de débito
- Boleto

Carrinho de compras

200º Tabelionato de Notas - SÃO PAULO/SP

Reconhecimento de Assinatura Eletrônica Marcela XXXXXXXXXXXX Caxxxxx (468.xxx.xxx-26)	R\$ 7,23
Reconhecimento de Assinatura Eletrônica Lavinia XXXXXXXX Raxxxx (690.xxx.xxx-65)	R\$ 7,23
Despesas de cobrança	R\$ 0,07
Total a pagar	R\$ 14,53

Pagar (1)

Observação: para clientes mensalistas, não há pagamento nesse momento, mas o sistema apresentará os valores a serem debitados na fatura mensal. Nesse caso, ao invés do botão **Pagar** aparecerá como **Disparar**.

Assinatura dos documentos

17. Após a compensação do pagamento, os participantes serão notificados para as assinaturas digitais ou aprovações do documento.

Contrato de Aluguel Condomínio Valhala

Pendente

Tipo de Documento: e-Not Assin
 Enviado em: 14/04/2022 20:57
 Última atualização: 14/04/2022 20:57
 Submetido por: Marcela XXXXXXXXXXXX Caxxxxx
 Número do pedido: BA6200000070

Assinar

Assinar com QR Code

Participantes

Marcela XXXXXXXXXXXX Caxxxxx
 275.xxx.xxx-63
 tecnologi@j

Pagamento concluído com Cartão de Crédito

18. Cada participante receberá uma notificação por e-mail.



Confira as possibilidades para assinar os documentos no e-Not Assina:

- **Assinar atos notariais pelo QR code** (<https://colegionotariadoobrasil.freshdesk.com/a/solutions/articles/43000583963>)
- **Assinar atos notariais fazendo tudo pelo celular** (<https://colegionotariadoobrasil.freshdesk.com/a/solutions/articles/43000583982>)
- **Assinar atos notariais em lote** (<https://colegionotariadoobrasil.freshdesk.com/a/solutions/articles/43000617543>)

Acompanhamento do Fluxo

19. O orquestrador do fluxo poderá acompanhar o andamento de todas as assinaturas e aprovações disparadas.

Baixar o documento com as assinaturas eletrônicas reconhecidas

20. Após cada assinatura digital realizada, o tabelião do cartório emissor do certificado efetua o reconhecimento dela. O documento com os reconhecimentos pode ser baixado clicando na seta abaixo do ícone do PDF:

21. No documento reconhecido, serão indicadas as assinaturas digitais das Partes, conforme a posição indicada pelo orquestrador do fluxo, além de uma última página acrescentada ao documento, contendo as representações dos reconhecimentos das assinaturas eletrônicas.



Os documentos após a conclusão de todas as assinaturas digitais realizadas e reconhecimentos pelo Tabelião, assumem o status "Concluído". Esses do

 Visualizar