

1.3.1 TERMO ASSINADO POR MEIO DO CERTIFICADO DIGITAL ICP-BRASIL

1.3.1.1 Assinar o Documento

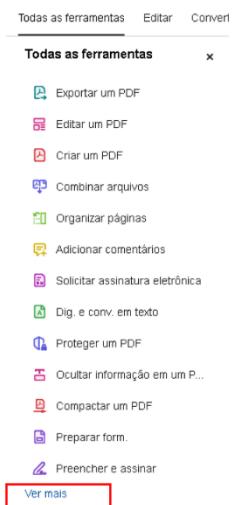
Após o preenchimento do formulário online é possível assinar o **Termo de Declaração de Concordância e Veracidade**, utilizando o Certificado Digital ICP-Brasil.

Insira o **token com o Certificado Digital** na porta USB do seu computador.

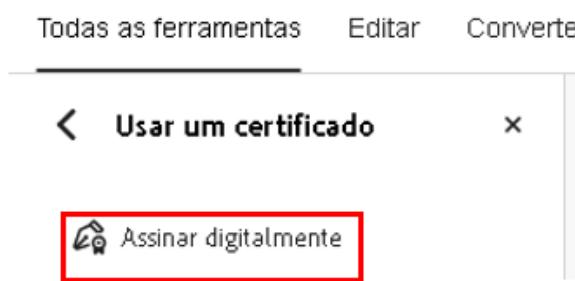
Orientamos assinar digitalmente o arquivo PDF, utilizando o Acrobat Reader.

Abra no Acrobat Reader o arquivo PDF que será assinado.

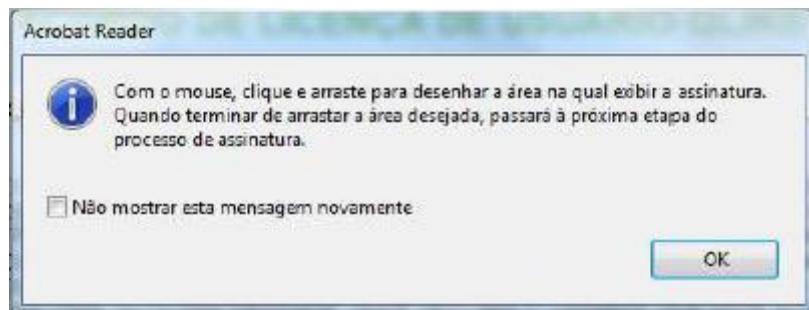
Clique em “**Todas as Ferramentas**”, no alto da tela, à esquerda e depois clique em “**Ver mais**”:



Clique em “**Usar um Certificado**” e, na sequência, clique em “**Assinar digitalmente**”:



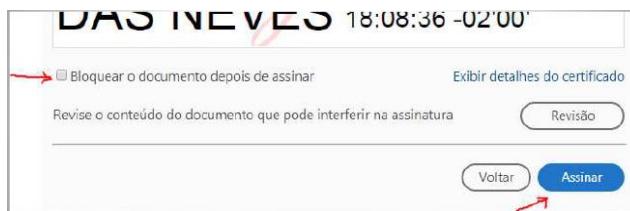
Após ler a mensagem que será exibida, clique em “**OK**”. Em seguida, arraste o mouse numa área retangular onde deseja que a assinatura digital apareça.



Selecione quem vai assinar e clique em “Continuar”. Aguarde.

Ao clicar em “Assinar”, o Adobe vai gravar o arquivo com a respectiva assinatura. Informe o nome e a pasta onde o documento será arquivado e digite a senha do certificado digital.

Atenção: Após o documento ser assinado ele não poderá ser modificado. Caso precise modificar, será necessário repetir os passos acima, preenchendo o PDF do Termo original, salvar no seu computador e assiná-lo no assinador.



Para verificar se a assinatura está correta acesse o [Verificador de Assinaturas do ITI](#) (Instituto Nacional de Tecnologia da Informação), clique em “Escolher Arquivo”, selecione o documento que contém o Termo de Declaração de Concordância e Veracidade devidamente assinado (baixado no computador), selecione a caixa “Concordo com os termos de uso e política de privacidade” e clique em “Validar”.

Somente é considerada válida a assinatura se no relatório emitido constar:

- ✓ a informação “Documentos com assinaturas válidas”; e
- ✓ o nome do requerente no campo “Assinado por”.

1.3.1.2 Solicitar o Cadastro de Usuário Externo

Enviar um e-mail para sei.rj@susep.gov.br, com o assunto “Solicitação de Cadastro de Usuário Externo no SEI”, anexando os seguintes documentos:

- ✓ Termo assinado digitalmente (arquivo com a respectiva assinatura baixado no computador). Não utilize a opção “imprimir em pdf”; e
- ✓ Cópia de RG e CPF ou de outro documento de identidade, no qual conste o CPF (dispensada a autenticação nos termos do art. 9º do Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017).