

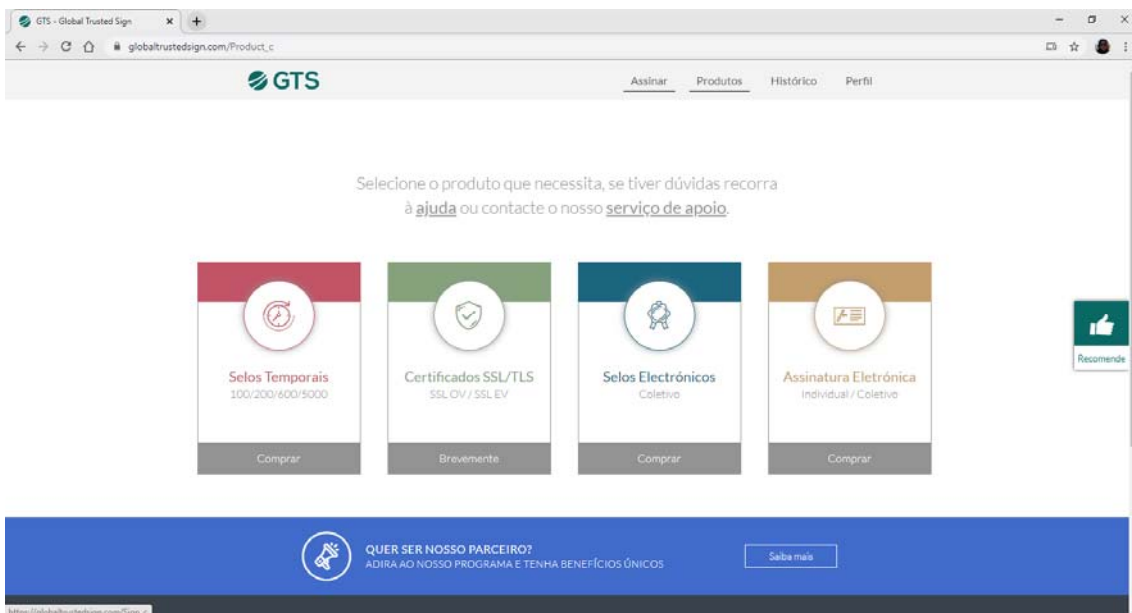
SERVIÇO DE EXPEDIENTE DOS SERVIÇOS CENTRAIS E SERVIÇO DE CORREIO INTERNO DA ULISBOA
PLANO DE CONTINGÊNCIA: ALTERAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

PRODUÇÃO DE DOCUMENTOS COM ASSINATURA DIGITAL QUALIFICADA

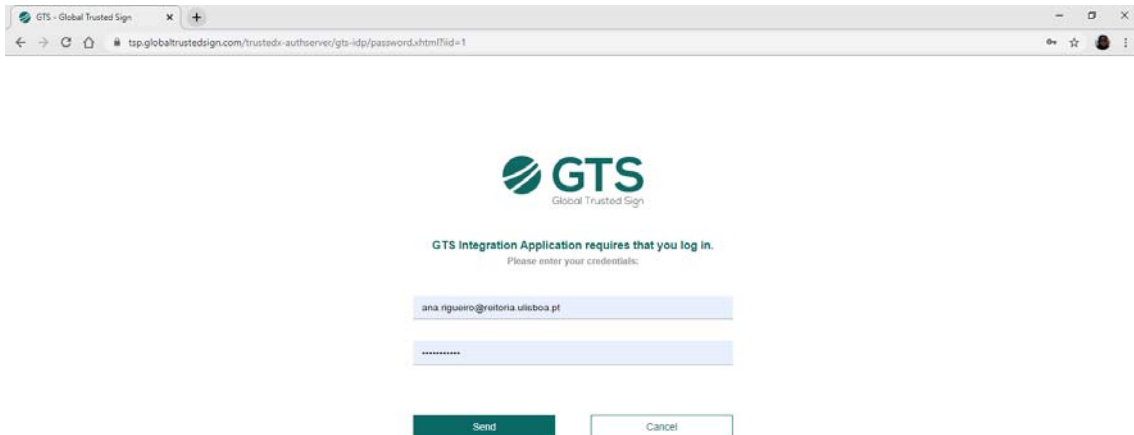
- ✓ Aceder a <https://globaltrustedsign.com/>
- ✓ Login
- ✓ Entrar com o e-mail e palavra-passe já registada



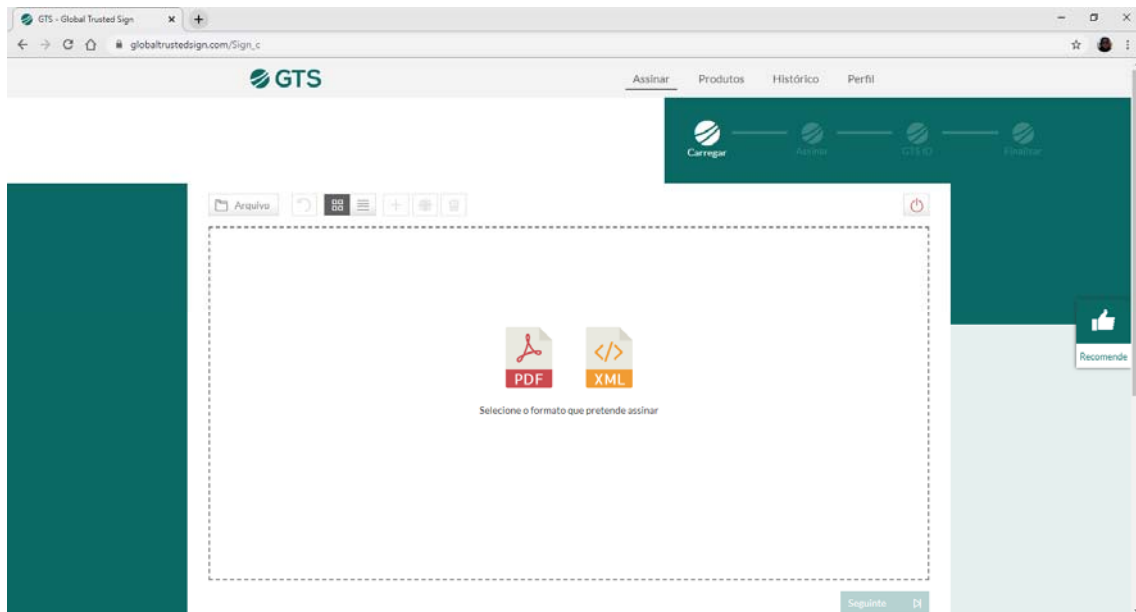
- ✓ Assinar



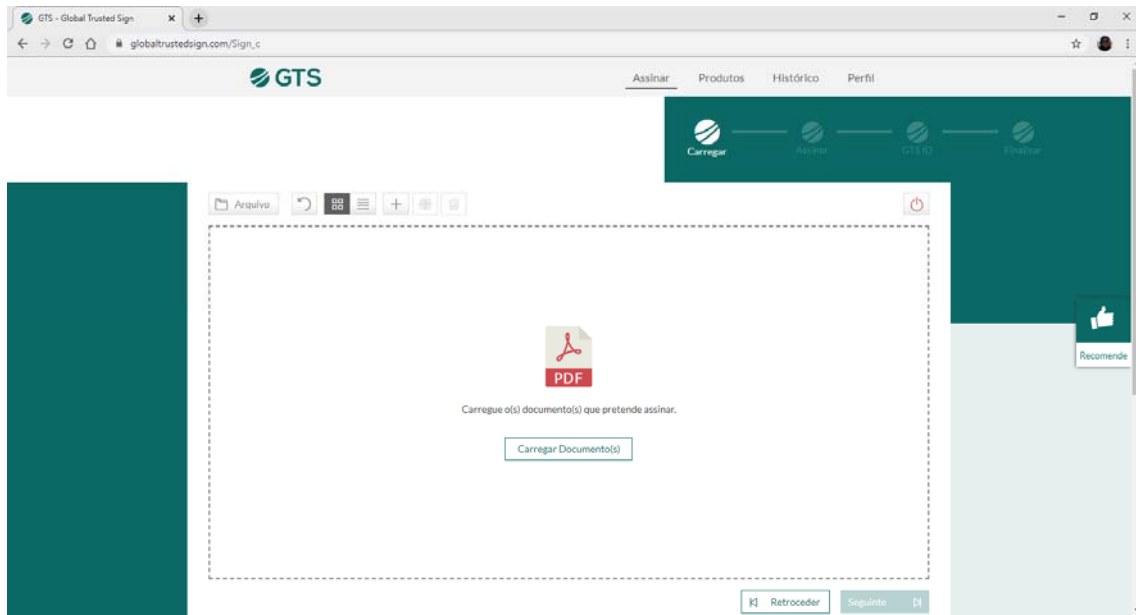
✓ Enviar com o e-mail e palavra-passe já registada



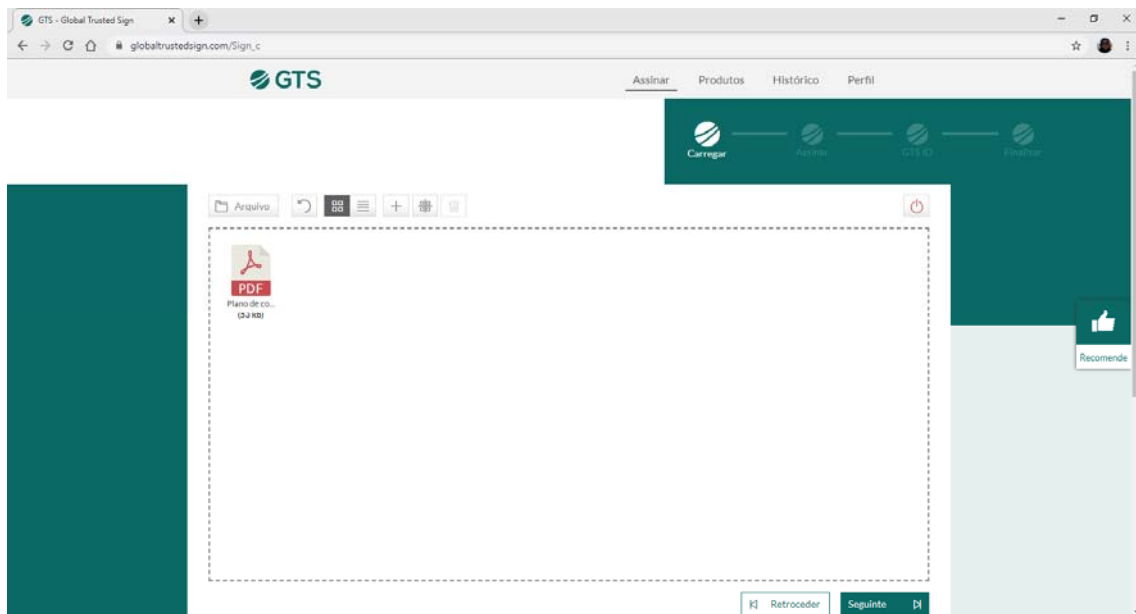
✓ Selecionar o formato que pretende assinar



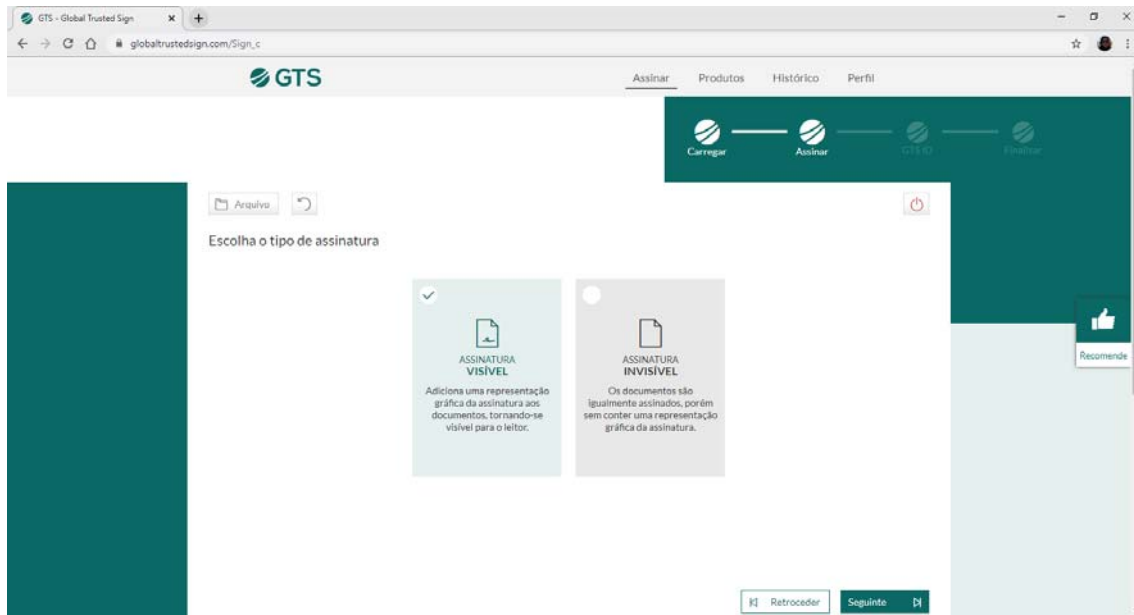
✓ Carregar Documento(s)



✓ Seguinte

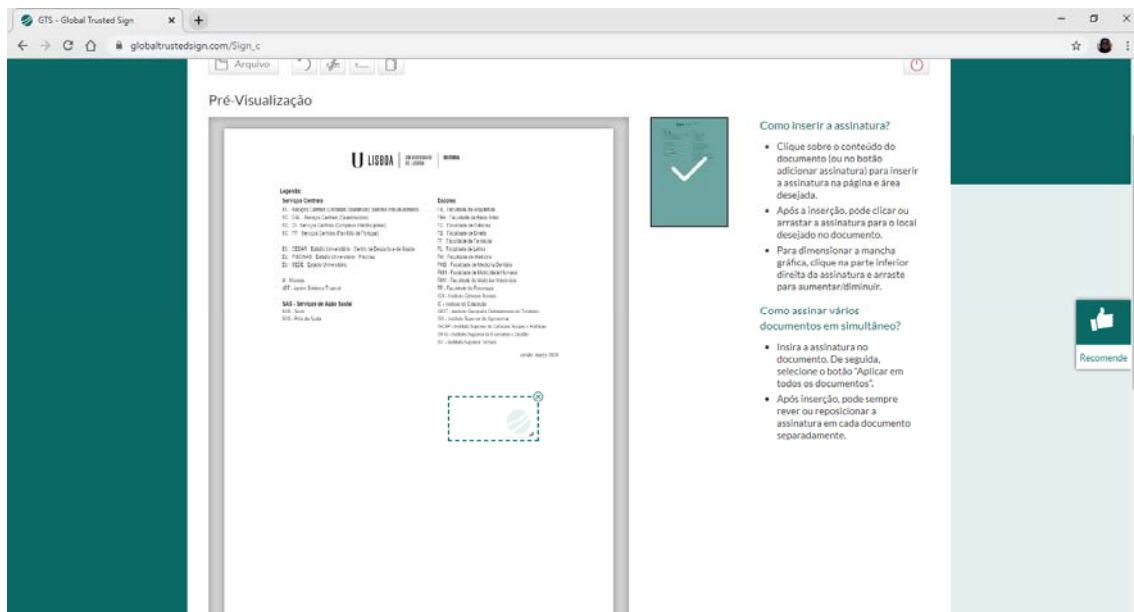


- ✓ Escolher o tipo de assinatura “Assinatura Visível”

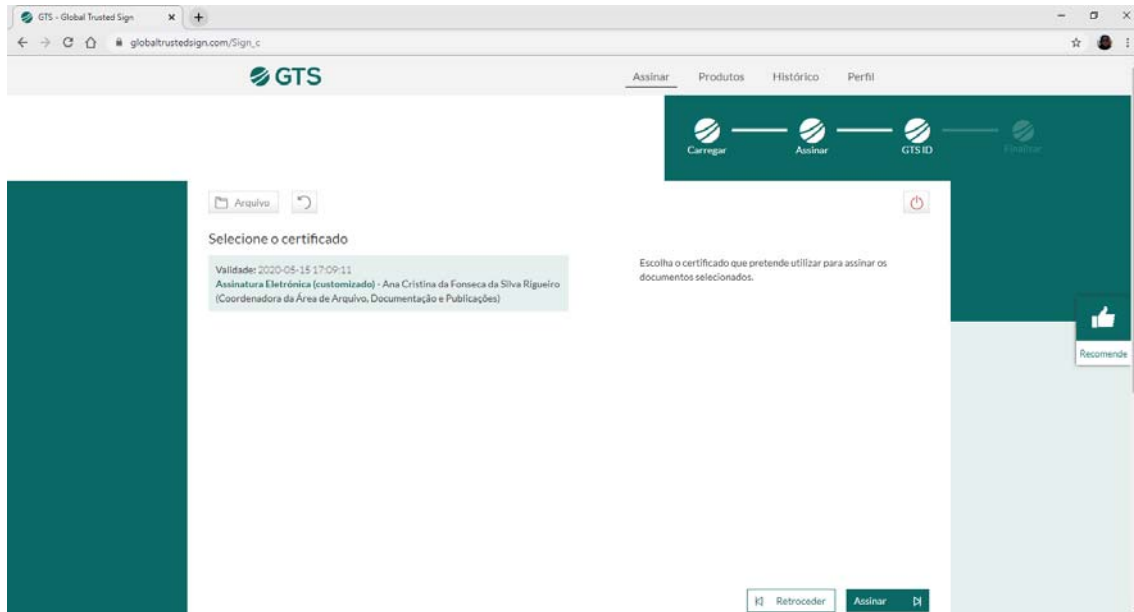


- ✓ Seguir as informações para as opções apresentadas:
 - Como inserir a assinatura?
 - Como assinar vários documentos em simultâneo?

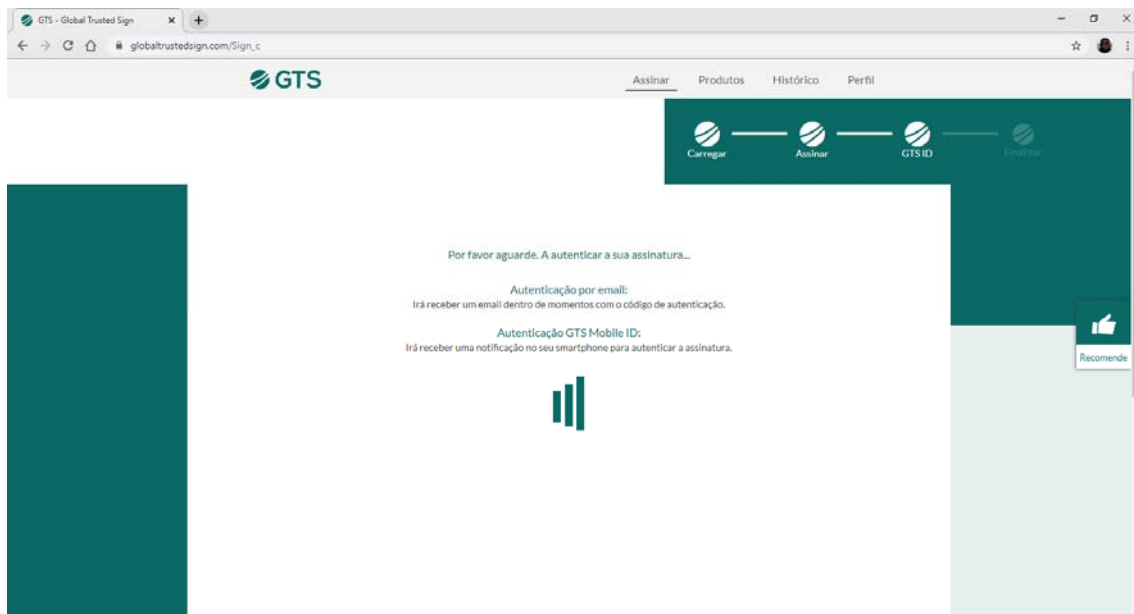
- ✓ Inserir a assinatura no final do documento, certificando toda a informação anterior



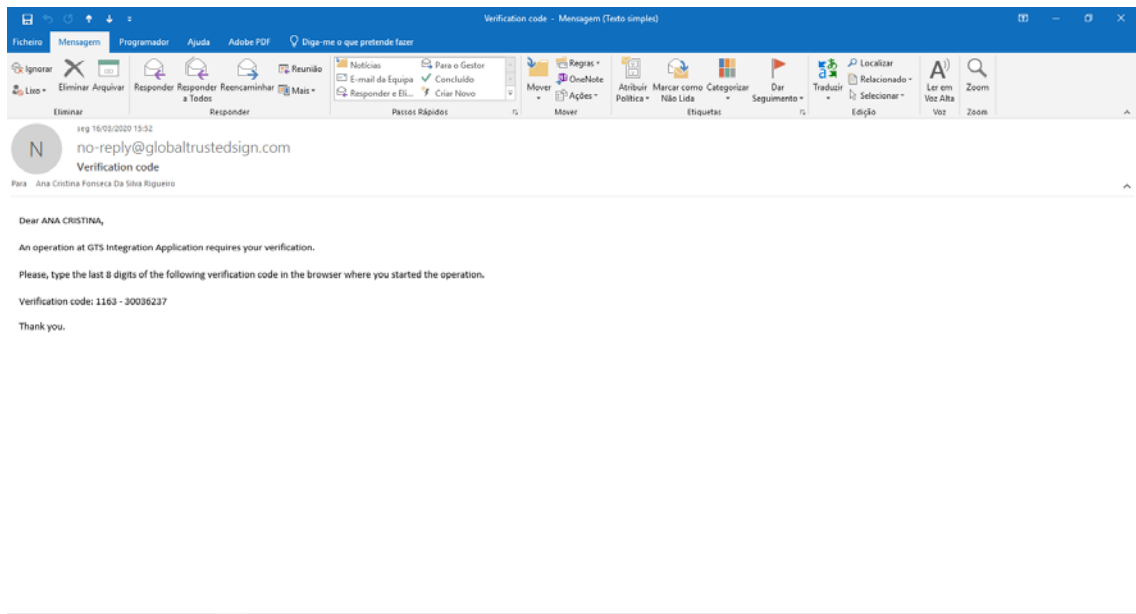
- ✓ Confirmar
- ✓ Seleccionar o certificado



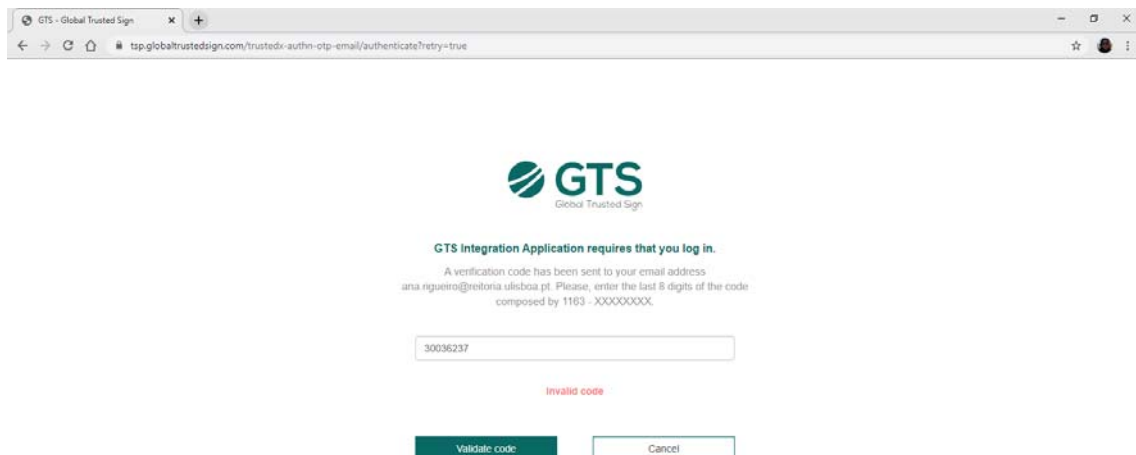
- ✓ Assinar
- ✓ O sistema processa o envio de código de validação para o telefone ou para o e-mail



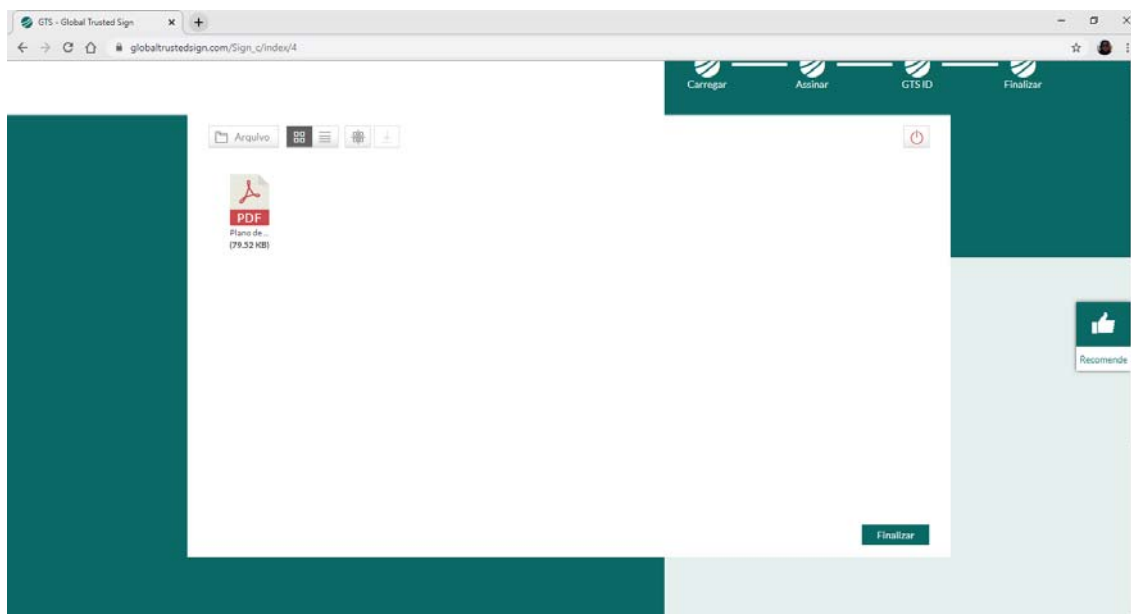
- ✓ Receber código por e-mail
- ✓ Selecionar os últimos 8 dígitos do código numérico



- ✓ Selecionar os últimos 8 dígitos do código numérico
- ✓ Validar código

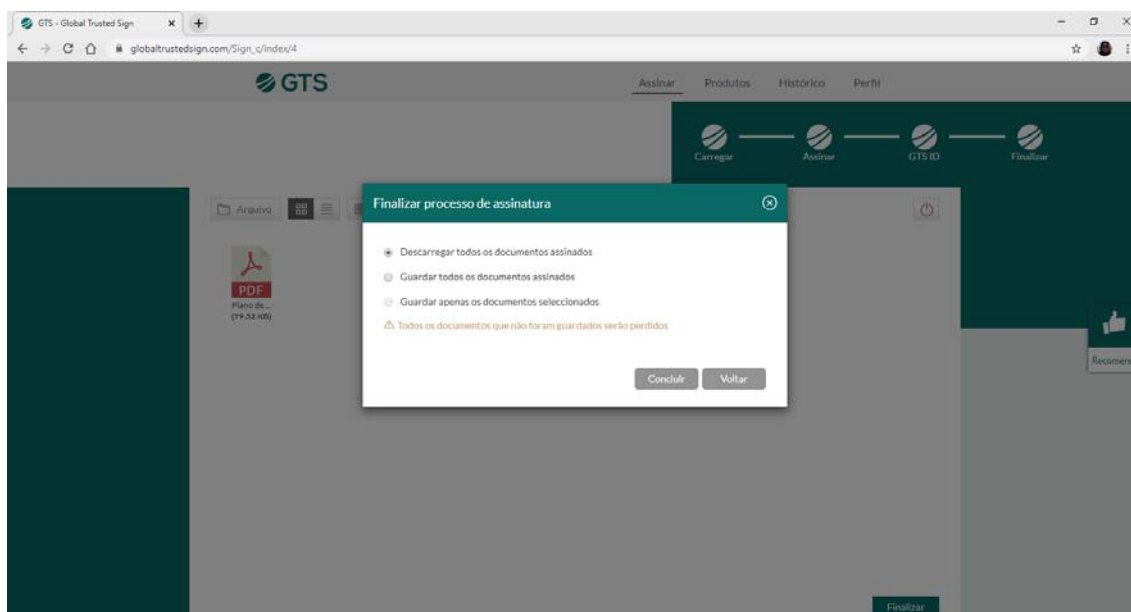


✓ Finalizar



✓ Descarregar ou guardar todos os documentos assinados

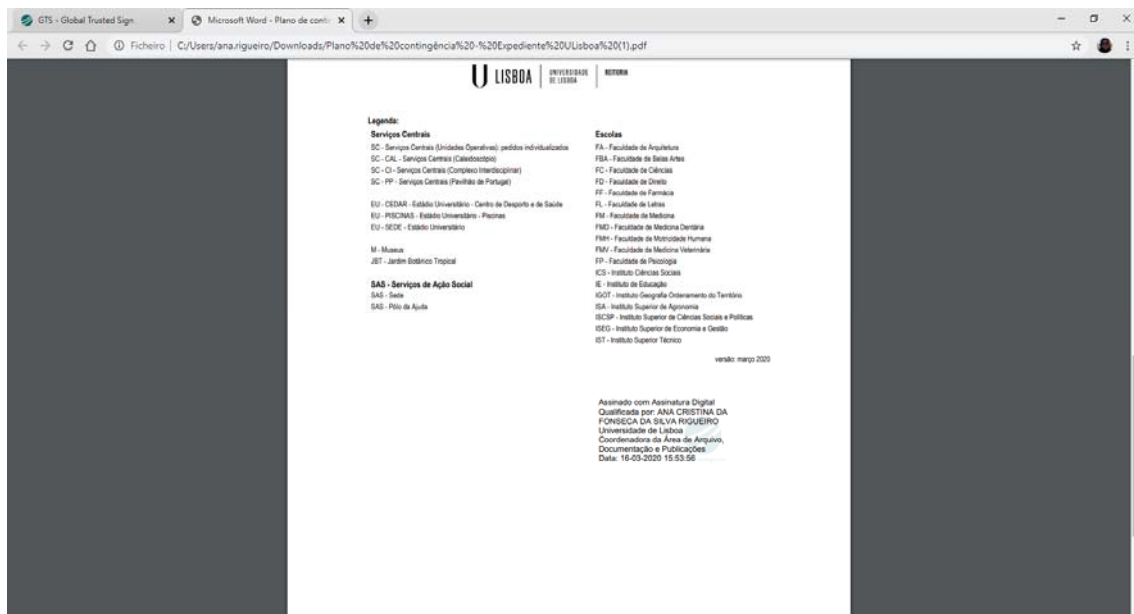
✓ Concluir



✓ Descarregar ou guardar todos os documentos assinados

✓ Fechar

✓ O documento com assinatura digital qualificada apresenta-se como o seguinte exemplo:



versão: março 2020