



## **Manual dos Contratos Eletrônicos do Fundo Setorial do Audiovisual (FSA)**

---

Versão 01 - 31/agosto/2022



## Introdução

---

Este Manual contém informações sobre os contratos e aditivos eletrônicos do Fundo Setorial do Audiovisual (FSA), bem como a realização de suas assinaturas, a serem firmados com o Banco Regional de Desenvolvimento do Extremo Sul (BRDE), agente financeiro do fundo.

A plataforma de assinaturas que será utilizada pelo BRDE é a DocuSign ([www.docuSign.com.br](http://www.docuSign.com.br)).

É importante ressaltar que somente serão aceitas pelo BRDE assinaturas eletrônicas realizadas com certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada perante a ICP-Brasil (Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP-Brasil).

Os contratos eletrônicos possuem validade legal em sua forma digital, independente de sua impressão em papel, nos termos da Medida Provisória nº2.200-2/2001, que instituiu a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, para garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

A legislação que trata do uso de assinaturas eletrônicas em interações com entes públicos é a Lei nº14.6063/20 e no âmbito da Administração Pública Federal o Decreto nº10.543/20.



## Sumário

Parte A - Passo a Passo para assinatura .....	4
1.1 Recebimento do email inicial .....	4
1.2 Aceite do Termo de Assinatura e Registros Eletrônicos .....	4
1.3 Leitura do contrato.....	4
1.4 Assinatura do contrato.....	4
1.5 Cópia do contrato assinado .....	5
Parte B - Imagens ilustrativas .....	6
1.6 IMAGEM 1 .....	6
1.7 IMAGEM 2 .....	6
1.8 IMAGEM 3 .....	7
1.9 IMAGEM 4 .....	7
1.10 IMAGEM 5 .....	8
1.11 IMAGEM 6 .....	8
1.12 IMAGEM 7 .....	9
1.13 IMAGEM 8 .....	9
1.14 IMAGEM 9 .....	10
1.15 IMAGEM 10 .....	10
1.16 IMAGEM 11 .....	10
1.17 IMAGEM 12 .....	11
Parte C - Informações de Suporte.....	11
Parte D - Controle de Versões .....	11



## **Parte A - Passo a Passo para assinatura**

### **1.1 Recebimento do email inicial**

O BRDE enviará por meio da plataforma Docusign um email contendo o arquivo do contrato digitalizado para assinatura das partes envolvidas, conforme demonstrado na IMAGEM 1 da Parte 2 deste Manual. Este email será direcionado para os endereços eletrônicos das partes que irão assinar o contrato e que foram previamente informados por diligência de solicitação enviada pelo BRDE por meio do Sistema FSA.

No dia do encaminhamento do email inicial, o BRDE também enviará uma diligência pelo Sistema FSA, informando que o email foi remetido para as partes. É importante consultar seu email para confirmar o recebimento e em caso negativo, checar sua Caixa de Spam.

Caso tenha alguma dificuldade para abrir o link denominado “Analisar Documento” contido no email inicial (o qual fará o redirecionamento para a plataforma Docusign), é possível utilizar um código de segurança que consta do mesmo email no item “Método alternativo de assinatura”.

Este código deverá ser inserido na página da Docusign.com.br no menu “Acessar documentos”.

### **1.2 Aceite do Termo de Assinatura e Registros Eletrônicos**

Após clicar no link denominado “Analisar Documento”, do email recebido, você será redirecionado para a plataforma Docusign e deverá ler e, se estiver de acordo, aceitar o Termo de Assinatura e Registros Eletrônicos, clicando no campo específico indicado na IMAGEM 2 da Parte 2 deste Manual. Depois clique no botão Continuar.

### **1.3 Leitura do contrato**

Após clicar no botão Continuar você poderá visualizar o contrato digitalizado e deverá ler seu conteúdo previamente, conforme indicado na IMAGEM 3 da Parte 2 deste Manual, podendo entrar em contato com o BRDE por meio do endereço eletrônico [contratacao.fsa@brde.com.br](mailto:contratacao.fsa@brde.com.br), em caso de dúvidas sobre cláusulas e condições.

### **1.4 Assinatura do contrato**

Após clicar no botão Continuar, somente na primeira vez que você utiliza a plataforma Docusign, será necessário instalar dois softwares para assinatura



digital (Extensão do Docusign para Google Chrome e Docusign PKI), conforme indicado na IMAGEM 4 da Parte 2 deste Manual.

No caso do Docusign PKI será necessário clicar no arquivo baixado para realizar a sua instalação, conforme indicado na IMAGEM 4. Na tela do instalador do Docusign PKI clique no botão Próximo, conforme indicado na IMAGEM 5.

Na próxima tela você deverá ler e se estiver de acordo aceitar o Acordo de Licença, clicando no botão Próximo, conforme indicado na IMAGEM 6. Na tela seguinte clique no botão Instalar, conforme indicado na IMAGEM 7. Encerrada a instalação clique no botão Concluir, conforme indicado na IMAGEM 8.

Volte à tela do Docusign onde os status dos softwares agora aparecerão como Concluídos, conforme indicado na IMAGEM 9. Clique no botão Continuar.

O sistema localizará o(s) certificado(s) digital(is) instalado(s) em seu computador. Localize seu nome e espaço para assinatura no contrato, escolha o certificado, insira a senha e clique no botão Concluir, conforme indicado na IMAGEM 10.

Você visualizará uma mensagem de confirmação da sua assinatura eletrônica, conforme indicado na IMAGEM 11, e o BRDE também poderá visualizar na plataforma Docusign a realização da assinatura.

Somente serão aceitas assinaturas com certificado digital emitido por uma Autoridade Certificadora (AC) credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira /ICP-Brasil, o que será confirmado pelo BRDE como condição para o desembolso dos recursos no site <https://verificador.it.gov.br>.

## **1.5 Cópia do contrato assinado**

Após todas as partes assinarem o contrato, cada uma delas receberá uma cópia do documento assinado por email. Para acessá-lo clique no botão Exibir Documento Concluído, conforme indicado na IMAGEM 12 da Parte 2 deste Manual.

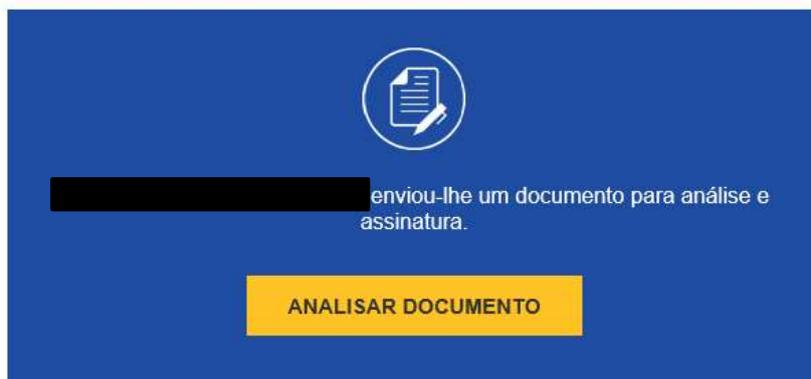
Durante todo o processo, o BRDE poderá a qualquer momento visualizar e baixar o contrato diretamente da plataforma Docusign, não sendo necessário enviar o documento assinado ao banco.

Após a conclusão desta etapa e a confirmação da autenticidade dos certificados digitais pelo site <https://verificador.it.gov.br>, o contrato será publicado no Diário Oficial da União (DOU) e seguirá para etapa de verificação das condições para desembolso dos recursos.

## Parte B - Imagens ilustrativas

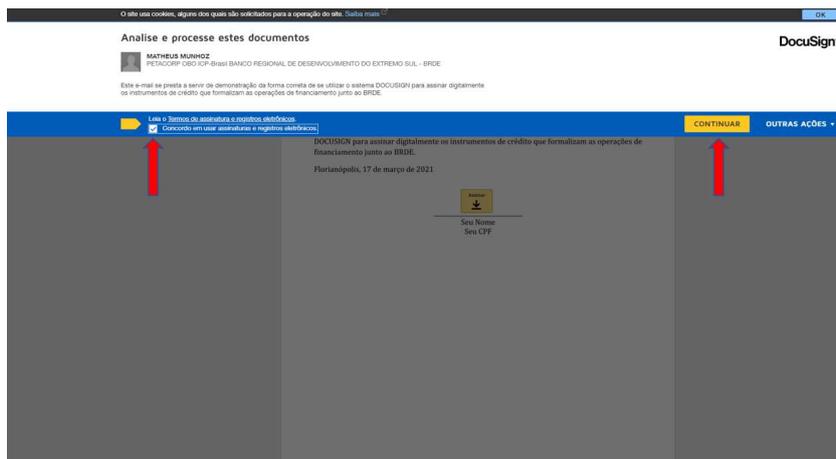
### 1.6 IMAGEM 1

DocuSign

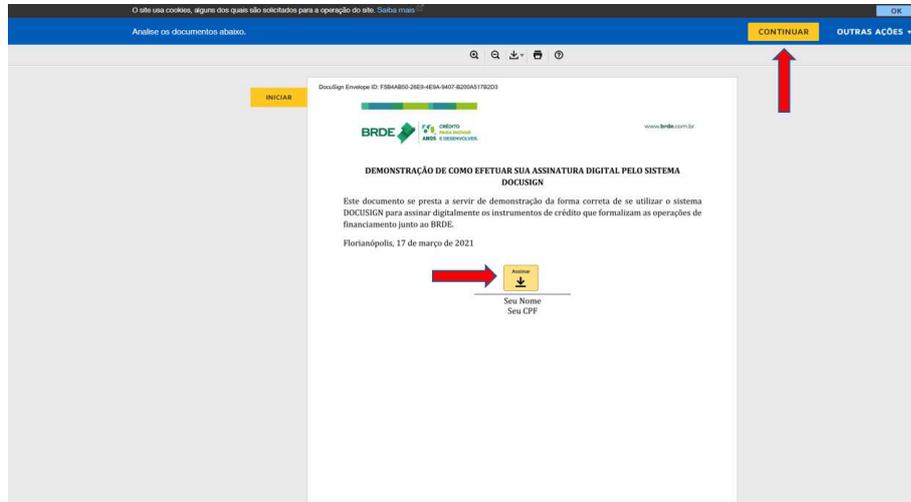


Prezados, segue para assinatura eletrônica o Contrato PR-xx.xxx. Favor clicar no link abaixo e seguir as orientações para realizar assinatura, não sendo necessário imprimir o contrato. Após sua assinatura o BRDE será automaticamente informado e terá acesso ao documento, dando continuidade ao processo de contratação.

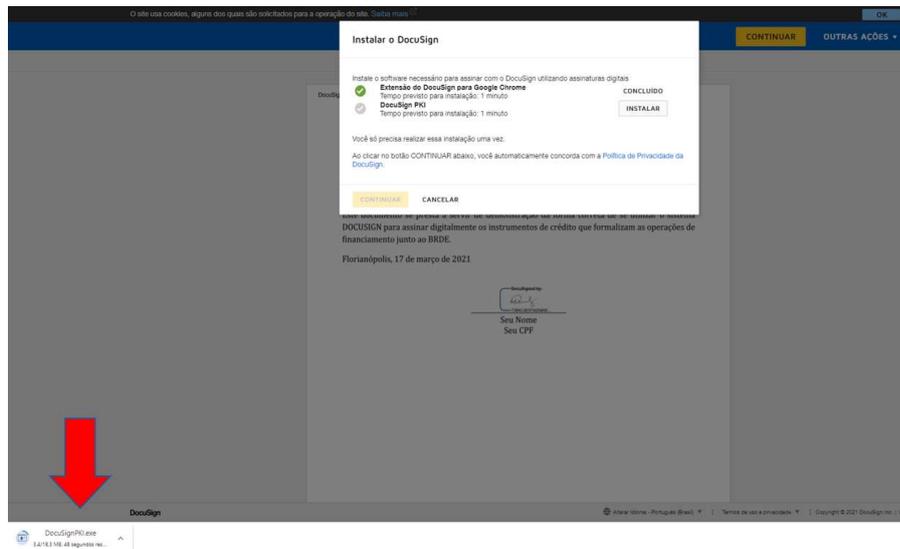
### 1.7 IMAGEM 2



## 1.8 IMAGEM 3



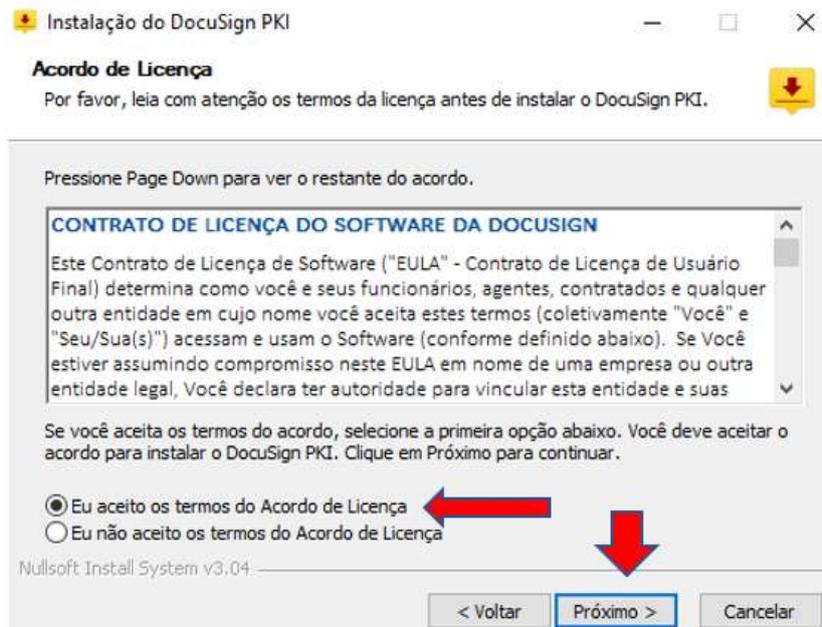
## 1.9 IMAGEM 4



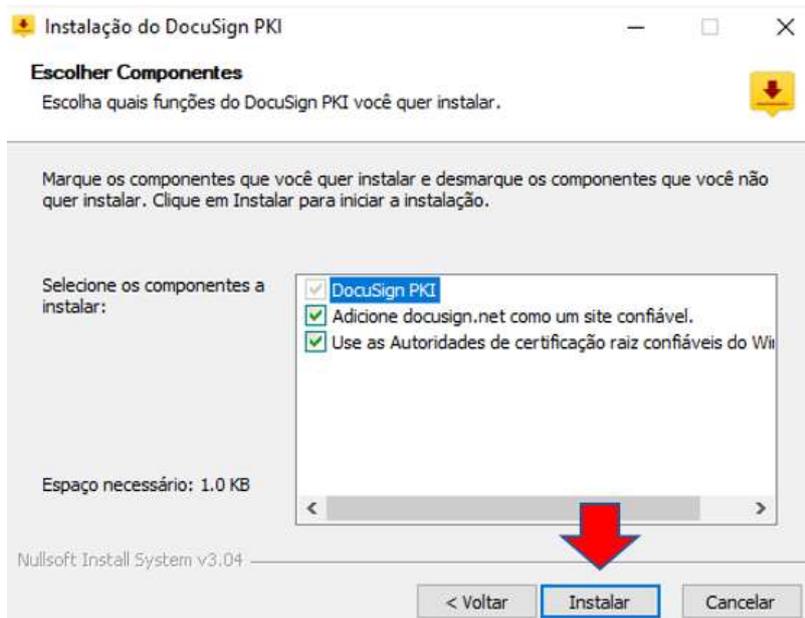
## 1.10 IMAGEM 5



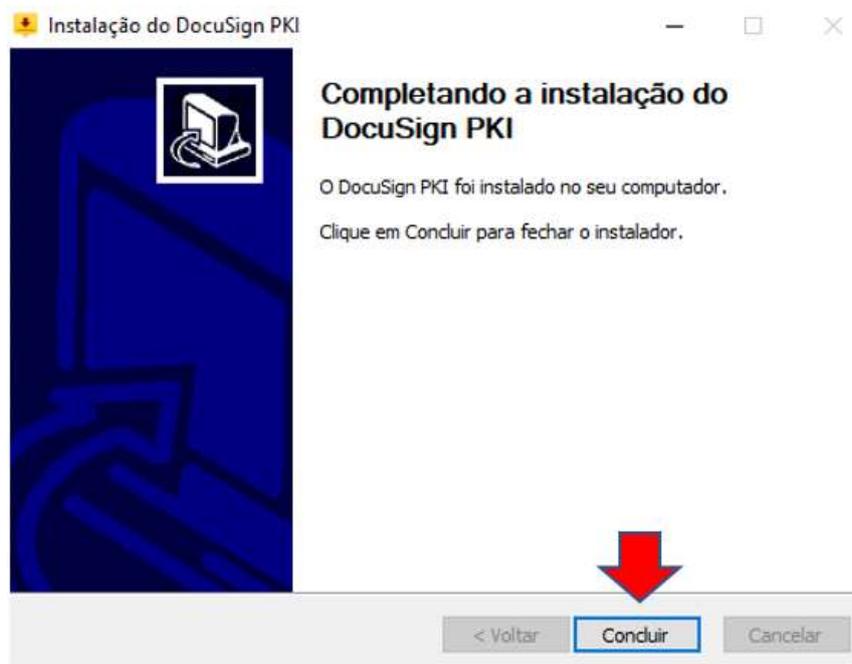
## 1.11 IMAGEM 6



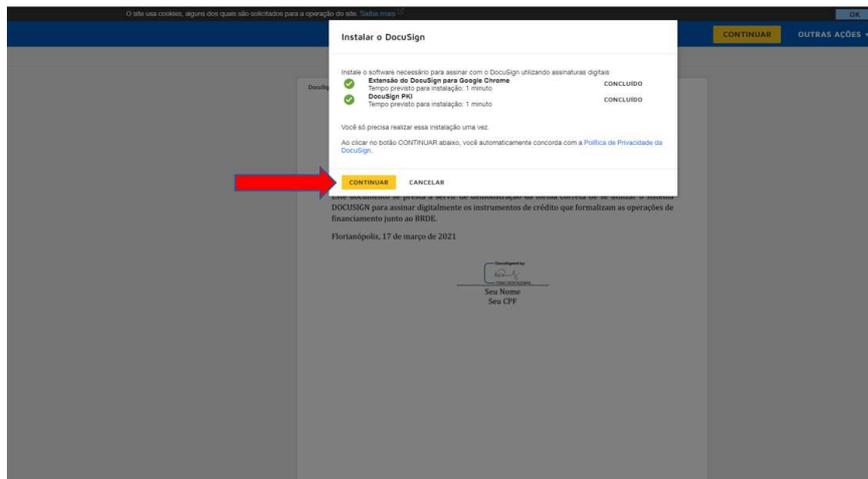
## 1.12 IMAGEM 7



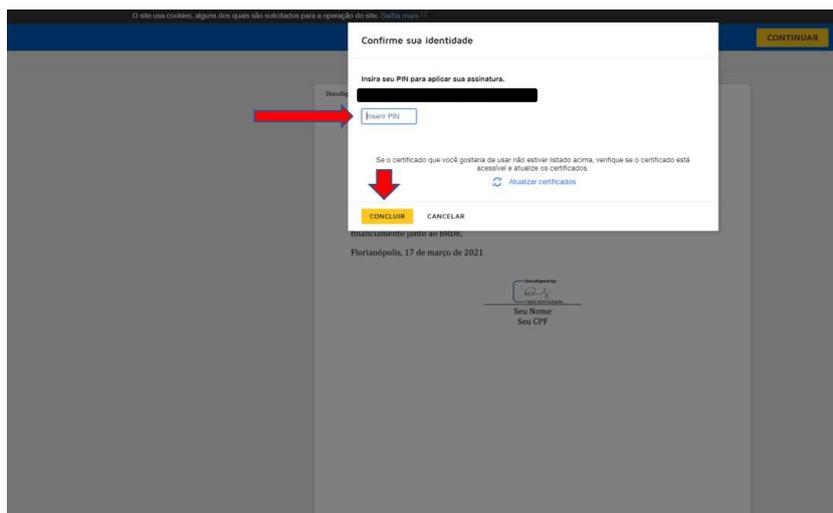
## 1.13 IMAGEM 8



### 1.14 IMAGEM 9



### 1.15 IMAGEM 10

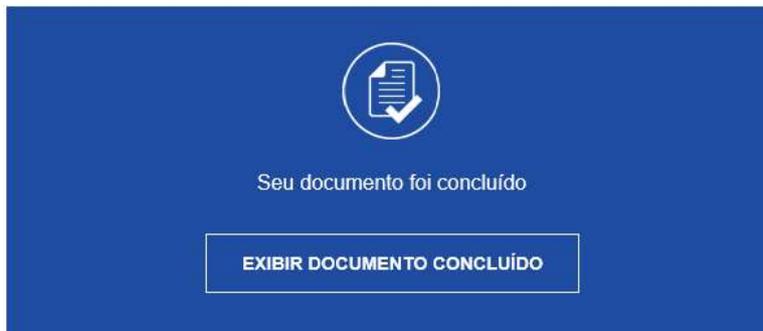


### 1.16 IMAGEM 11



## 1.17 IMAGEM 12

### DocuSign



Todas as partes concluíram o envelope 'ASSINATURA CONTRATO FSA - NOME DO PROJETO'.

Prezados, segue para assinatura eletrônica o Contrato PR-xx.xxx. Favor clicar no link abaixo e seguir as orientações para realizar assinatura, não sendo necessário imprimir o contrato. Após sua assinatura o BRDE será automaticamente informado e terá acesso ao documento, dando continuidade ao processo de contratação.

### Parte C - Informações de Suporte

Em caso de necessidade de suporte técnico ou dúvidas para a realização da assinatura e demais acessos relacionados aos contratos eletrônicos do FSA, favor entrar em contato pelo email [contratacao.fsa@brde.com.br](mailto:contratacao.fsa@brde.com.br).

### Parte D - Controle de Versões

O BRDE poderá realizar atualizações neste Manual, com a finalidade de aprimoramento de suas informações, as quais serão documentadas no quadro abaixo.

Data	Versão	Histórico de Alterações
31/08/2022	01	1ª versão