

25.1 Configuração de Assinaturas

Visão Geral

Nesta tela você define **quem assina** os documentos de um empreendimento e **em qual ordem**. Existem dois níveis de configuração:

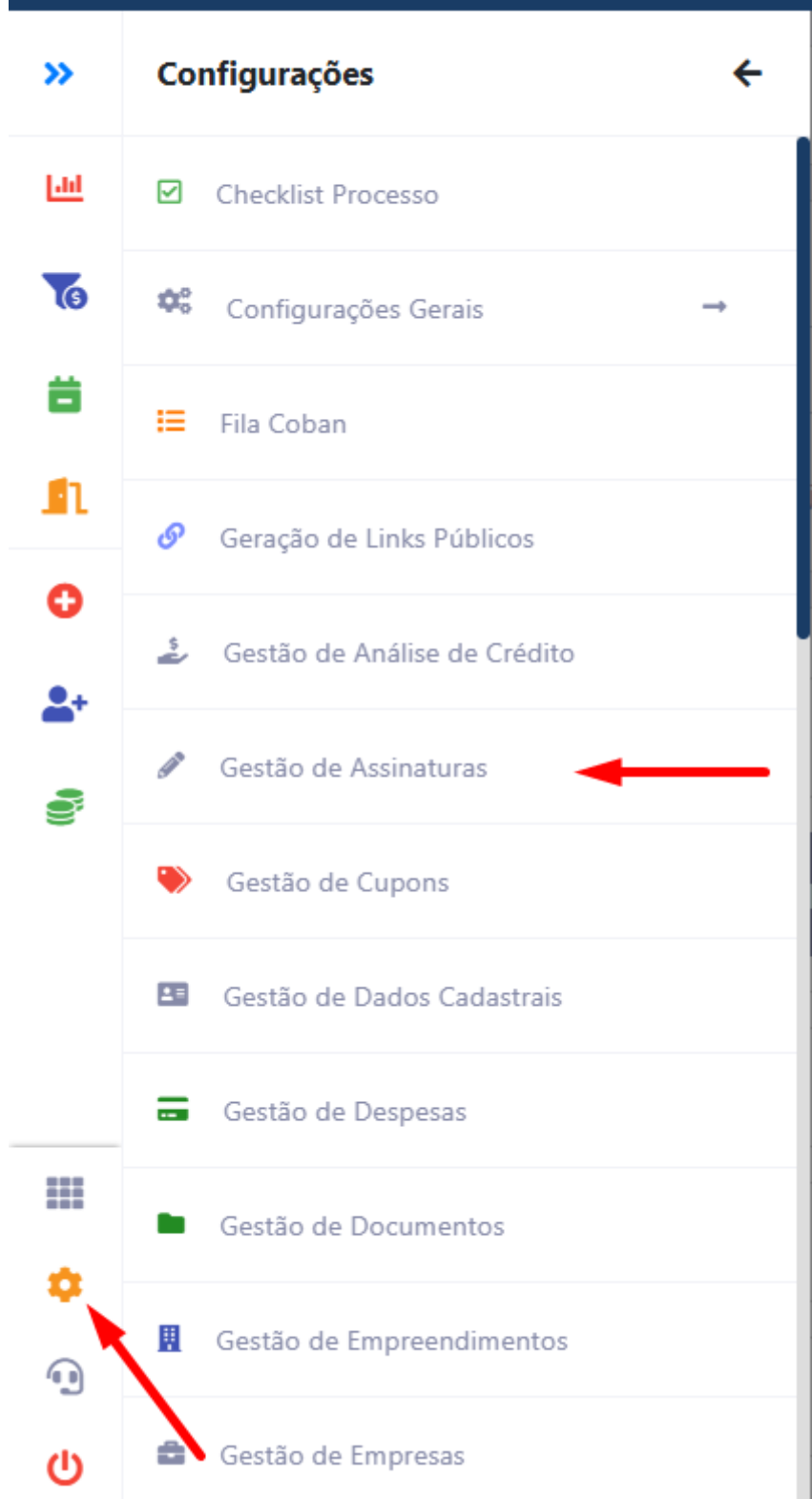
Nível	Para que serve
Empreendimento	Regra padrão , usada por todos os documentos do empreendimento. É sempre o primeiro passo.
Documento	Regra específica para um tipo de documento (ex.: Termo de Aditivo, Termo de Distrato, Laudo de Vistoria). Só altera aquele documento.

Antes de começar, confira

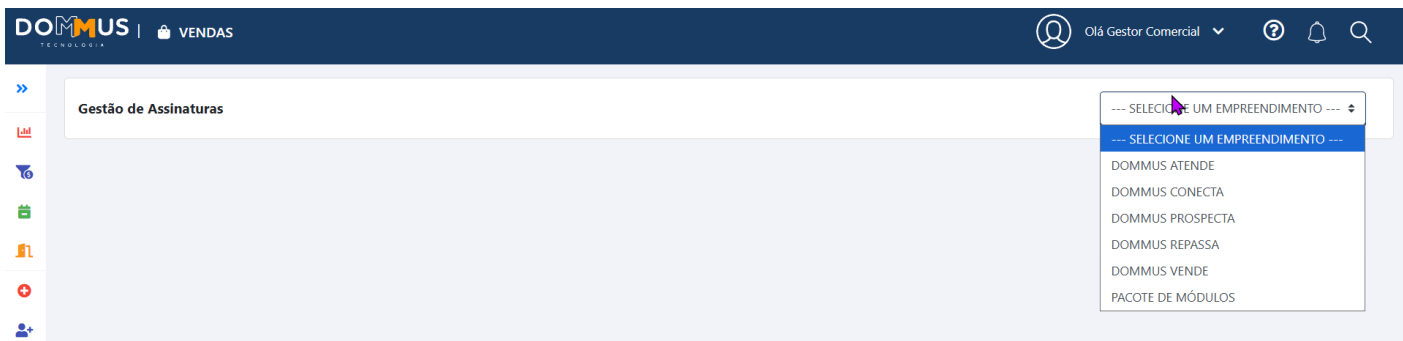
- O empreendimento está cadastrado no sistema.
- O empreendimento tem um parceiro de assinatura eletrônica (D4SIGN, CLICKSIGN ou DOCUSIGN) já configurado e vinculado.

Passo 1 – Abra a tela de Gestão de Assinaturas

1. No menu lateral do módulo **Vendas**, clique na engrenagem (**Configurações**).
2. Clique em **Gestão de Assinaturas**.

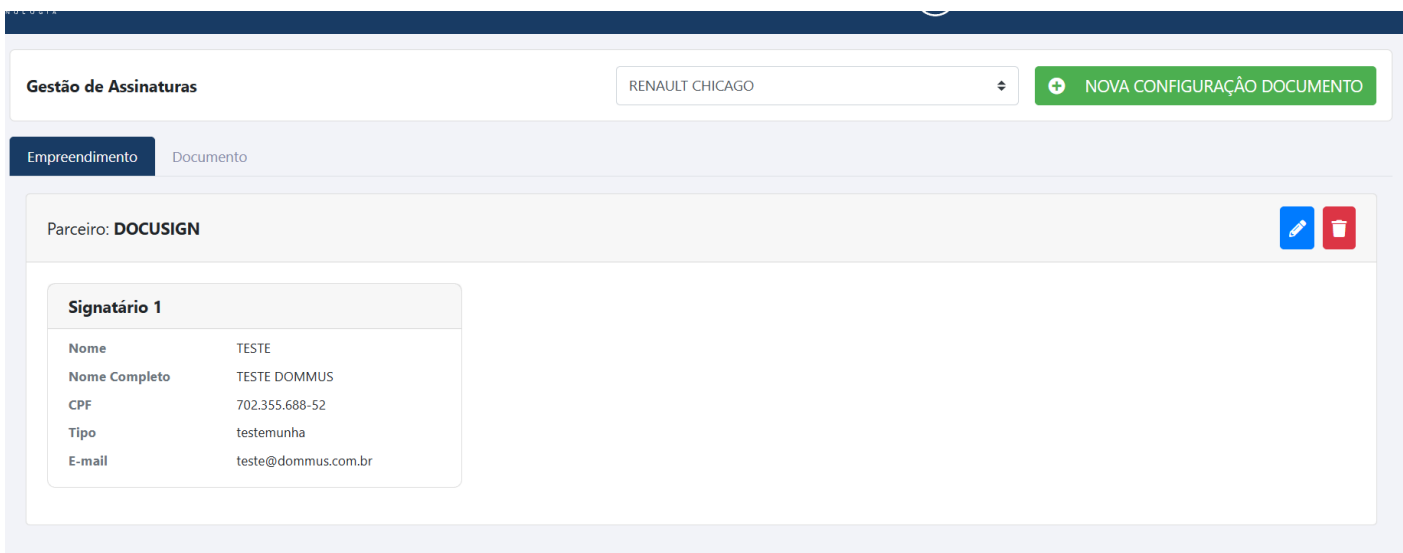


3. No canto superior direito, escolha o **empreendimento** e aguarde a tela carregar.



Passo 2 – Conheça a tela

No topo aparece o **parceiro** de assinatura do empreendimento; os campos para preencher mudam conforme o parceiro. Abaixo ficam as abas **Empreendimento** e **Documento** e os signatários já cadastrados.



Botão	O que faz
NOVA CONFIGURAÇÃO	Cria uma nova regra de assinatura (para o empreendimento ou para um documento, conforme a aba aberta).
Lápis (azul)	Edita uma configuração: signatários, grupos e ordem.
Lixeira (vermelha)	Remove a configuração. O sistema pede confirmação antes.
Lupa	Apenas na CLICKSIGN: confere se o signatário existe na plataforma, usando a Key dele.

Passo 3 – Crie a configuração do empreendimento

Esta é a regra padrão. Faça isso primeiro.

1. Abra a aba **Empreendimento** e clique em **NOVA CONFIGURAÇÃO EMPREENDIMENTO**.
2. Em **Ordem de Assinatura**, defina quem assina em 1º, 2º, 3º... Use **Adicionar Posição** para incluir mais posições.
3. Em **Signatários**, clique em **Inserir Signatário** e preencha os dados de cada pessoa.
4. Clique em **Salvar**.

Nova Configuração de Empreendimento

Ordem de Assinatura

1ª Posição: Proponente

2ª Posição: Personalizado

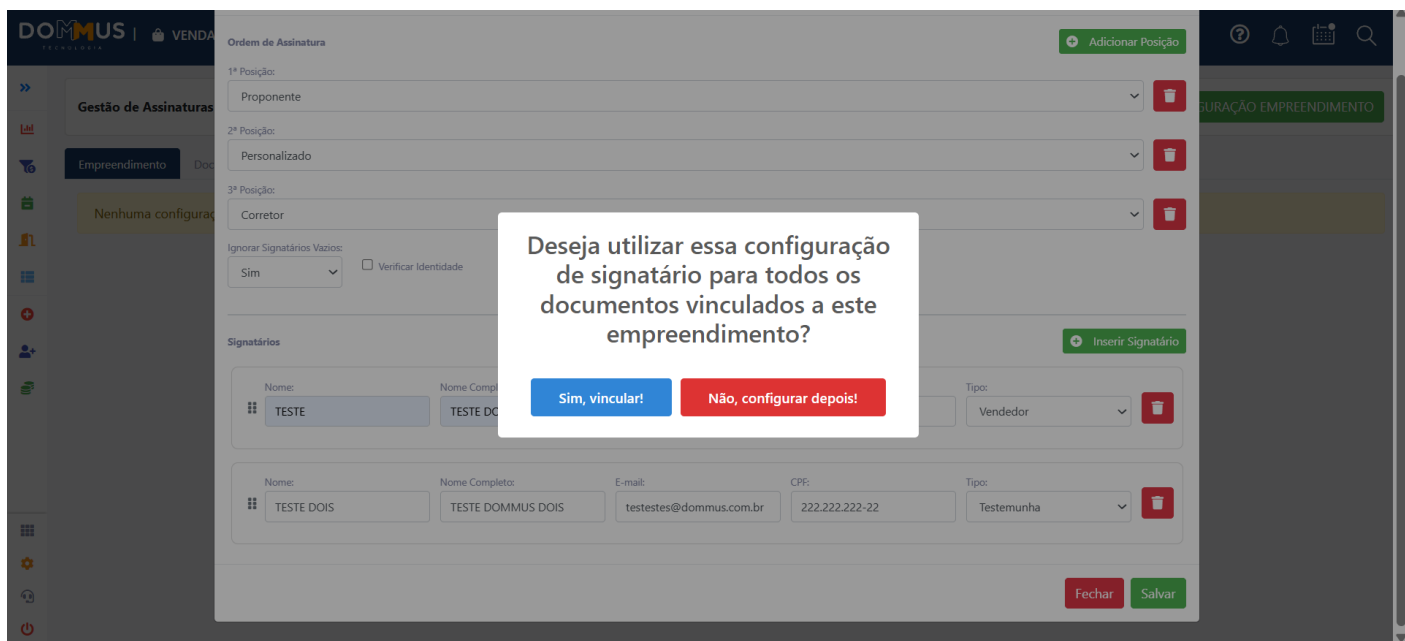
3ª Posição: Corretor

Ignorar Signatários Vazios: Sim ☐ Verificar Identidade

Signatários

Nome:	Nome Completo:	E-mail:	CPF:	Tipo:
TESTE	TESTE DOMMUS	teste@dommus.com.br	111.111.111-11	Vendedor
TESTE DOIS	TESTE DOMMUS DOIS	testestes@dommus.com.br	222.222.222-22	Testemunha

5. O sistema pergunta se a regra deve valer para todos os documentos:
 - **Sim, vincular!:** aplica a regra a todos os documentos do empreendimento que precisam de assinatura.
 - **Não, configurar depois!:** salva a regra, mas não aplica nos documentos agora.



Pronto! Uma mensagem de confirmação aparece no canto superior direito.

Dica: confira a ordem de assinatura antes de salvar. Se escolher **Sim, vincular!**, a mesma ordem vale para todos os documentos.

Passo 4 – Personalize um documento (opcional)

Use quando um documento precisa de signatários ou ordem diferentes do padrão.

1. Abra a aba **Documento** e clique em **NOVA CONFIGURAÇÃO DOCUMENTO**.
2. Escolha o documento, adicione os grupos e signatários e defina a ordem.
3. Clique em **Salvar**.

Gestão de Assinaturas

RENAULT CHICAGO

NOVA CONFIGURAÇÃO DOCUMENTO

Empreendimento Documento

Documento: **TERMO DE ADITIVO**

Signatário 1

Nome	TESTE
Nome Completo	TESTE DOMMUS
CPF	702.355.688-52
Tipo	testemunha
E-mail	teste@dommus.com.br

Importante: este botão só funciona depois que o empreendimento já tem uma configuração (Passo 3). Alterações feitas aqui valem **só para aquele documento**; os demais não mudam.

Tarefas do dia a dia

Quero...	Como fazer
Adicionar um signatário	Clique no lápis da configuração > Inserir Signatário > preencha os dados > Salvar .
Criar um grupo de signatários	Na configuração, clique em Adicionar Grupo , dê um nome (obrigatório), inclua as pessoas e defina a posição do grupo.
Mudar a ordem de assinatura	Clique no lápis > reorganize as posições em Ordem de Assinatura > Salvar .
Corrigir dados de alguém	Clique no lápis > altere os dados > Salvar .
Excluir uma configuração	Clique na lixeira > Sim, Remover! (ou Cancelar para desistir).
Conferir signatário na CLICKSIGN	Abra a configuração > informe a Key > clique na lupa.

Atenção: se você excluir a única configuração do empreendimento, ele fica sem regra de assinatura.

O que preencher em cada parceiro

D4SIGN

Campo	O que informar
Ordem de Assinatura	Quem assina em cada posição (1ª, 2ª...), ex.: Proponente ou um grupo cadastrado.
Nome/chave do grupo	Nome do grupo de signatários. Obrigatório.
Nome, E-mail, Telefone	Dados de contato da pessoa que vai assinar.
Assina Como	Papel da pessoa: parte, testemunha ou interveniente.

CLICKSIGN

Campo	O que informar
Access Token	Token de acesso do parceiro.
Key	Código que identifica o signatário dentro da ClickSign.
Assina Como	Papel da pessoa, ex.: Vendedor ou Testemunha.
Tipo de Assinatura	Manual (a pessoa assina) ou Automática (o sistema assina).
Secret Key	Chave de segurança. Só é pedida na assinatura Automática .

DOCUSIGN

Campo	O que informar
Posição (1ª, 2ª, 3ª...)	Quem assina em cada posição: Proponente, Corretor ou Personalizado (engloba Testemunha, Vendedor e Parte). Use Adicionar Posição para incluir mais.
Ignorar Signatários Vazios	Sim ou Não : define se as posições sem signatário preenchido são ignoradas.
Verificar Identidade	Opcional. Marque para exigir a verificação de identidade de quem assina.
WorkflowId	Identificador do fluxo de assinatura no DocuSign.
Nome e Nome Completo	Nome curto e nome completo da pessoa que vai assinar.

E-mail	E-mail do signatário.
CPF	CPF do signatário.
Tipo (Assina Como)	Papel da pessoa na assinatura, ex.: Vendedor ou Testemunha.

Apareceu um aviso? Veja o que fazer

Aviso na tela	O que fazer
Nenhuma configuração de assinatura eletrônica vinculada a este empreendimento.	Crie a configuração clicando em NOVA CONFIGURAÇÃO EMPREENDIMENTO (Passo 3).
Nenhum signatário configurado para este empreendimento.	Abra a configuração (Lápis) e adicione os signatários.
Não foi possível identificar o signatário pela Key informada.	Confira se a Key está correta e se a pessoa está cadastrada na ClickSign.
O navegador pede para preencher um campo ao salvar.	Preencha o nome/chave do grupo , que é obrigatório.

Mensagens como "*Configuração salva com sucesso*" ou "*removida com sucesso*" apenas confirmam a ação. Não é preciso fazer nada.

Revision #2

Created 16 October 2026 13:17:05 by Suporte

Updated 16 October 2026 14:08:02 by Suporte