

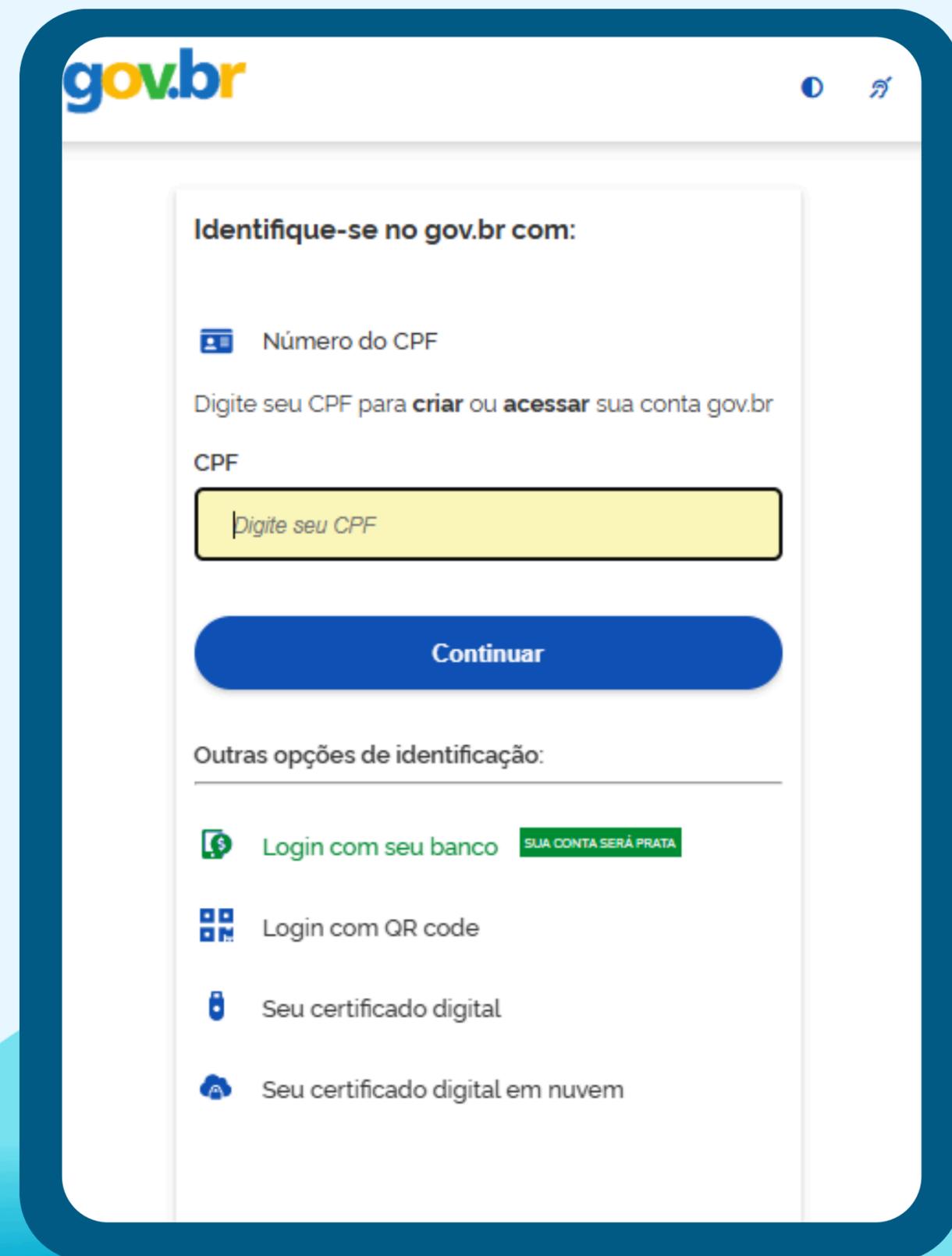
Como assinar um documento digitalmente pelo eGov

PASSO A PASSO

1º Passo

Acesse o **Portal de Assinatura Eletrônica** (<https://assinador.iti.br/assinatura/>) e digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br.

Após o login, você será direcionado para a tela de "Assinatura de documento".



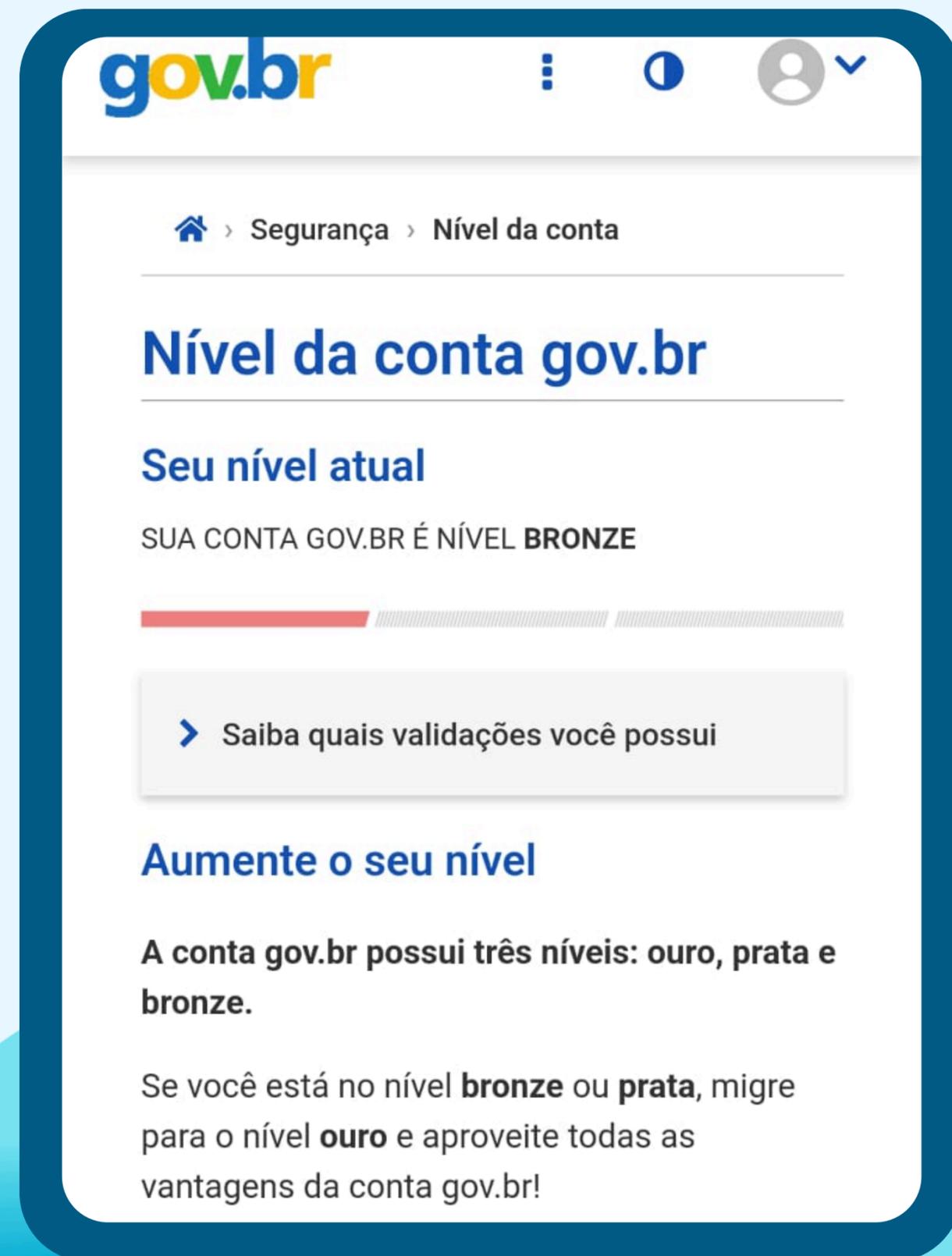
The screenshot displays the gov.br login interface. At the top left is the gov.br logo, and at the top right are navigation icons. The main heading is "Identifique-se no gov.br com:". Below this, there is a section for "Número do CPF" with a sub-instruction: "Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br". A text input field labeled "CPF" contains the placeholder "Digite seu CPF". A blue "Continuar" button is positioned below the input field. Underneath, a section titled "Outras opções de identificação:" lists four alternatives: "Login com seu banco" (with a green badge "SUA CONTA SERÁ PRATA"), "Login com QR code", "Seu certificado digital", and "Seu certificado digital em nuvem".

2º Passo

Certifique-se de que sua conta é nível Prata ou Ouro:

Para utilizar a assinatura digital no GOV.BR, a conta precisa estar no nível Prata ou Ouro.

Para alcançar esses níveis, você deve acessar a seção "Nível da conta" no portal e passar por um processo de validação de identidade, que pode envolver verificação de documentos ou biometria.

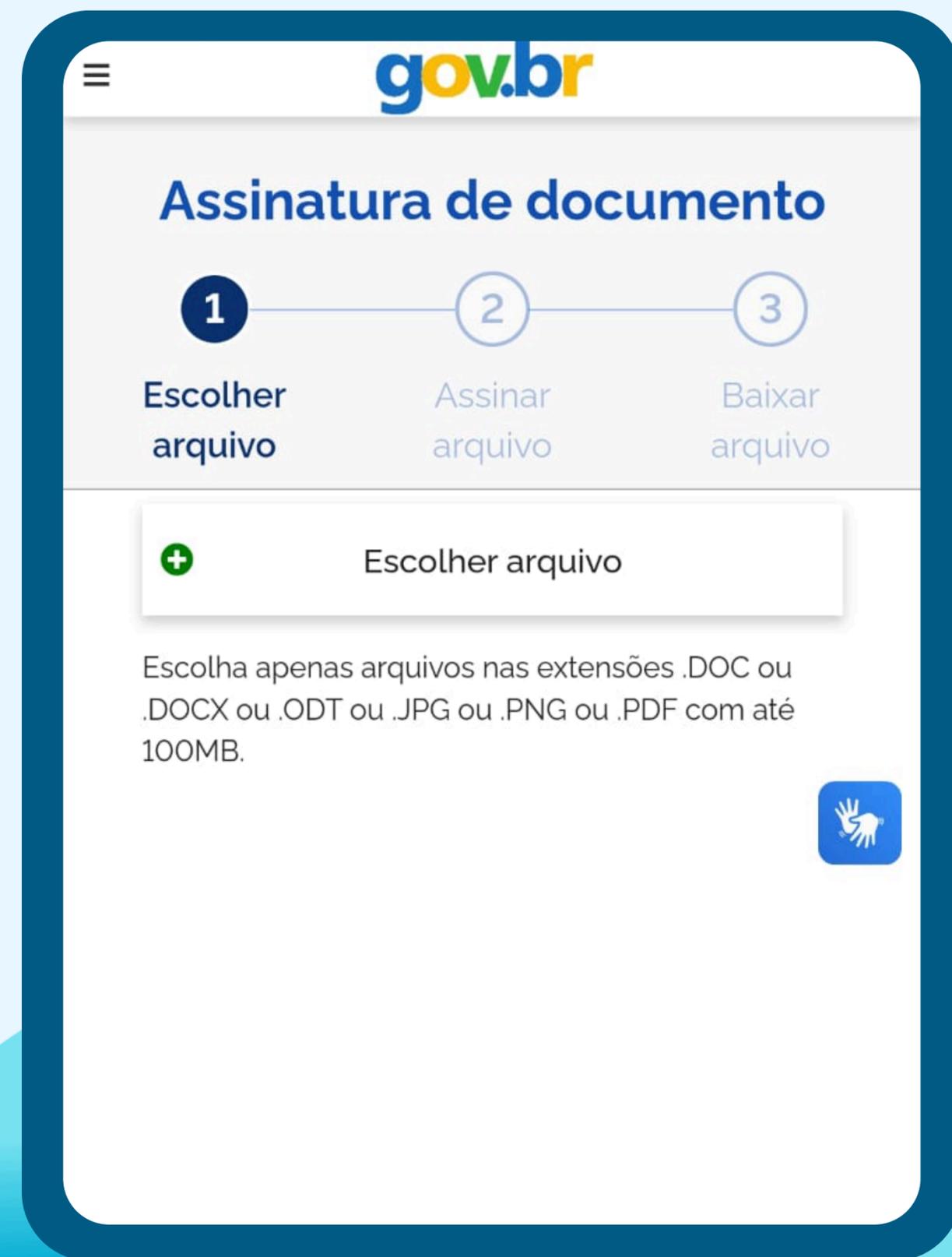


The screenshot shows the 'gov.br' website interface. At the top, there is a navigation bar with the 'gov.br' logo, a menu icon, a notification icon, and a user profile icon. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Segurança > Nível da conta'. The main heading is 'Nível da conta gov.br'. Underneath, the section 'Seu nível atual' displays 'SUA CONTA GOV.BR É NÍVEL BRONZE' with a progress bar that is approximately 25% filled with red. A button with a right-pointing arrow and the text 'Saiba quais validações você possui' is located below the progress bar. The section 'Aumente o seu nível' contains the text: 'A conta gov.br possui três níveis: ouro, prata e bronze.' and 'Se você está no nível **bronze** ou **prata**, migre para o nível **ouro** e aproveite todas as vantagens da conta gov.br!'.

3° Passo

Adicione o arquivo que será assinado:

No **Portal de Assinatura Eletrônica** (<https://assinador.iti.br/assinatura/>) clique em “Escolher arquivo” e selecione um arquivo do computador, celular ou tablet.



4º Passo

Localize no documento o campo reservado para a assinatura, adicione a sua assinatura e, em seguida, clique em "Assinar" para confirmar.

The screenshot shows a web interface for document signing. At the top, the title "Assinatura de documento" is displayed. Below it is a progress bar with three steps: "1 Escolher arquivo", "2 Assinar arquivo" (which is the current step), and "3 Baixar arquivo". A checkbox labeled "Exibir assinatura no documento" is checked. A tip box states: "Dica: Não é necessário assinar cada página. Apenas uma assinatura garante a integridade de todo o documento." The main document area shows a page with a signature line labeled "Assinatura\Rubrica:". A dashed box highlights the "Área da assinatura" with the warning: "Tome cuidado para não esconder uma informação importante do documento." The document content includes: "AGN - Agência de Fomento do Rio Grande de", "RUA SERIDÓ, 466 – PETRÓPOLIS - NATAL-RN - CEI", and "Fone: (84) 3232-1570 - Fax: (84) 3232-15...". At the bottom, there are "Voltar" and "Assinar" buttons.



Atenção!

Todos os documentos contêm um campo específico para assinatura.

Caso sejam exigidas múltiplas assinaturas em um documento, cada indivíduo deve realizar sua assinatura e repassar o arquivo para incluir todas no mesmo documento.



5º Passo

Baixe o documento assinado:

Clique no ícone de download  para baixar o arquivo assinado e escolha o local para salvar seu arquivo.

Atenção: Não utilize a função de imprimir o arquivo para salvar, pois o arquivo salvo dessa forma não incluirá a assinatura e o documento impresso não possui validade.

Assinatura de documento

1

Escolher
arquivo

2

Assinar
arquivo

3

Baixar
arquivo

ATENÇÃO:

1. Verifique as assinaturas em validar.iti.gov.br
2. O arquivo não ficará gravado na base de dados.
3. Para mais informações, acesse a página da assinatura eletrônica



Documento



Retornar ao Início

6º Passo

Verifique a assinatura do documento e envie:

Certifique-se de que a assinatura foi colocada no local apropriado do documento e, em seguida, envie os arquivos assinados como resposta a este e-mail.



Documento assinado digitalmente

SEU NOME FICARÁ AQUI

Data: 14/11/2024 11:28:18-0300

Verifique em <https://validar.it.gov.br>

Diretoria de Negócios(DIREN)
Gerência de Negócios (GEREN)

WhatsApp: (84) 99607-1360

