

ATENÇÃO!

Para as assinaturas dos termos de compromisso de estágios e práticas solicitamos a assinatura por meios **válidos oficialmente** seja assinatura física ou assinaturas eletrônicas certificadas, como a fornecida gratuitamente pelo [site Gov.br](http://site.Gov.br).

Abaixo segue um passo-a-passo do uso dessa ferramenta gratuita.

Assinatura Eletrônica do gov.br

A assinatura eletrônica permite que você assine um documento em meio digital a partir da sua [conta gov.br](http://conta.gov.br). O documento com a assinatura digital tem a [mesma validade](#) de um documento com assinatura física e é regulamentado pelo Decreto Nº 10.543, de 13/11/2020.

Não há custos para criar sua conta gov.br e o processo é transparente e seguro.

Primeiramente, **é preciso fazer o cadastro no GOV.BR, caso ainda não tenha.**

É necessário conta em nível “PRATA” ou “OURO” para realização de assinatura eletrônica pelo GOV.BR.

Veja os requisitos para as contas no nível “PRATA” ou “OURO”:

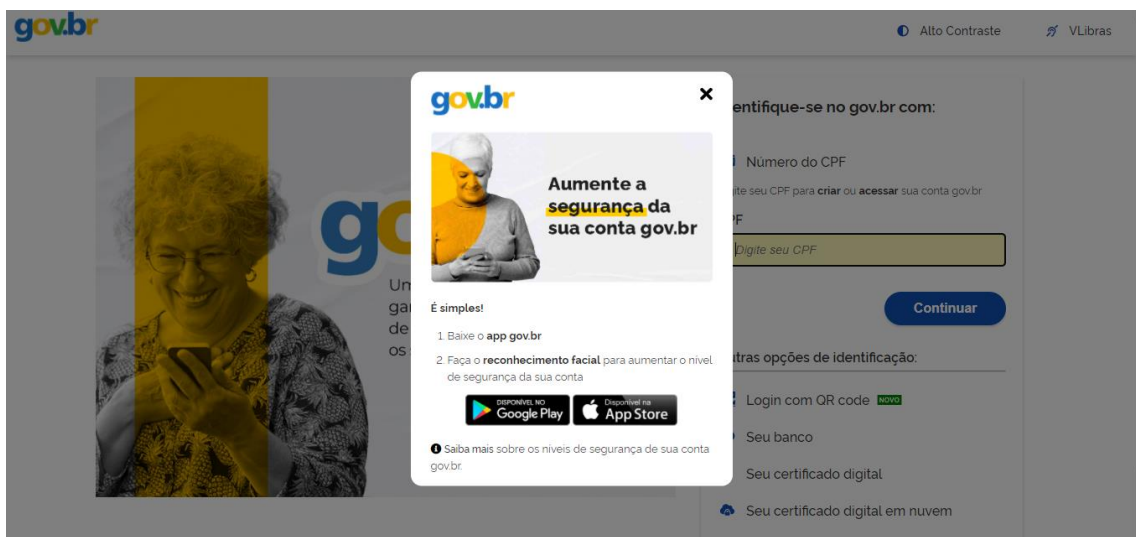
- Ter **CNH ou biometria na Justiça Eleitoral**;
- Caso não tenha CNH ou biometria, você poderá criar sua conta por meio do acesso em um dos **bancos credenciados (veja no site)**;

SIGA OS PASSOS PARA CADASTRO NO GOV.BR:

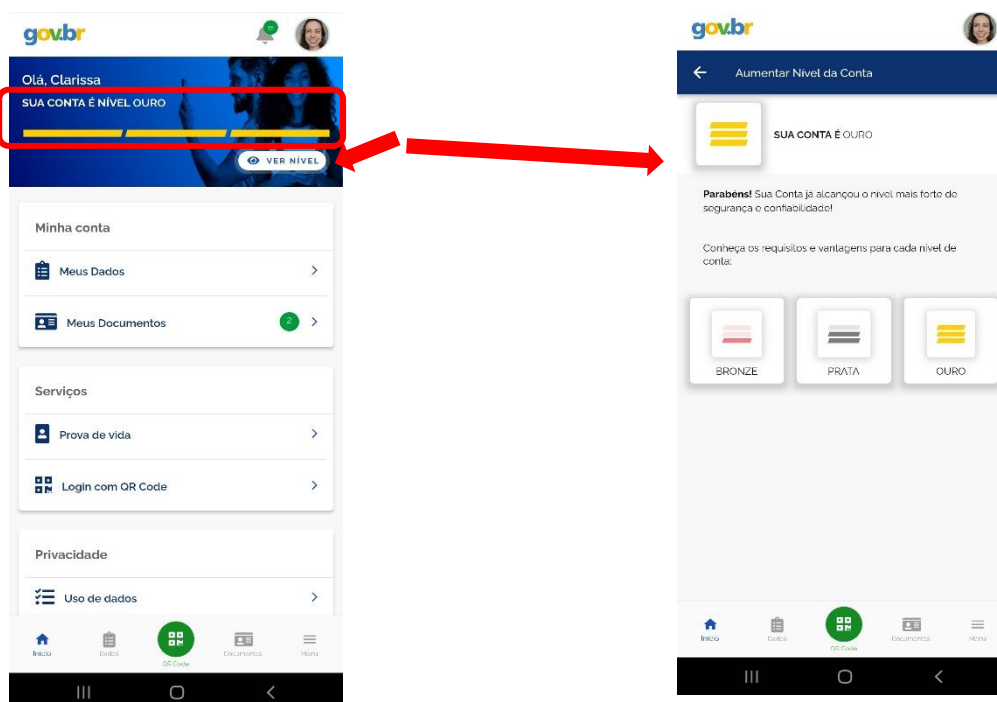
1) **Baixe o aplicativo GOV.BR no seu celular;**

2) Faça o cadastro pelo celular ou pelo [link](https://sso.aceso.gov.br/login?client_id=contas.aceso.gov.br&authorization_id=17e9e48edf2):

https://sso.aceso.gov.br/login?client_id=contas.aceso.gov.br&authorization_id=17e9e48edf2



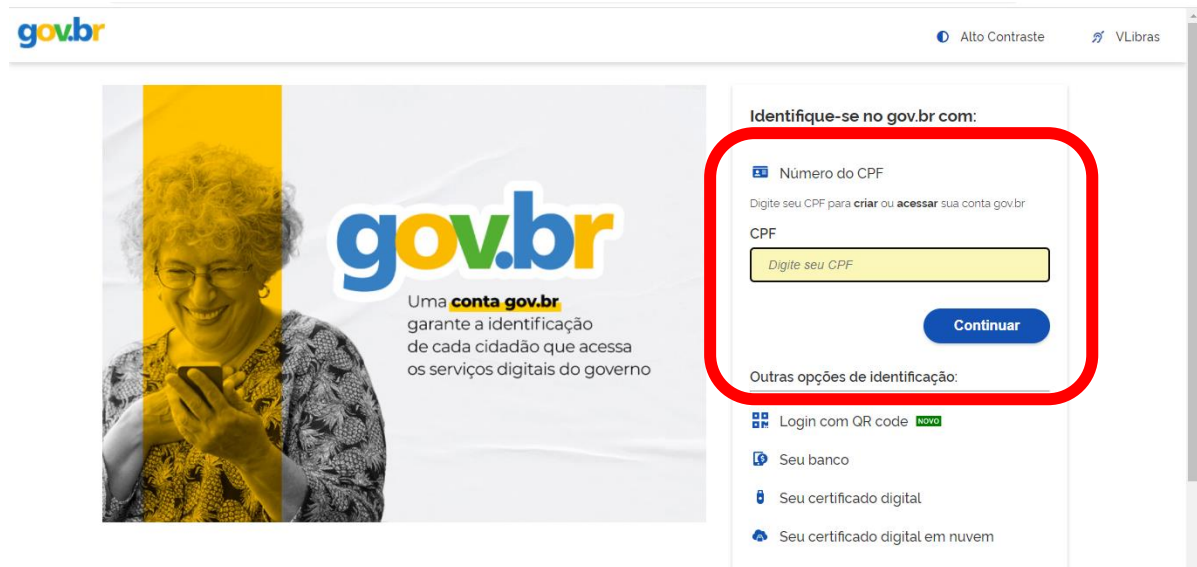
3) Verifique o nível da sua conta, ela deve ser “PRATA” ou “OURO” para habilitar a assinatura eletrônica. Ao fazer login no aplicativo GOV.BR no celular aparecerá no canto superior o seu nível ou você pode clicar em ver nível e aparecerá outra tela com o seu nível de conta:



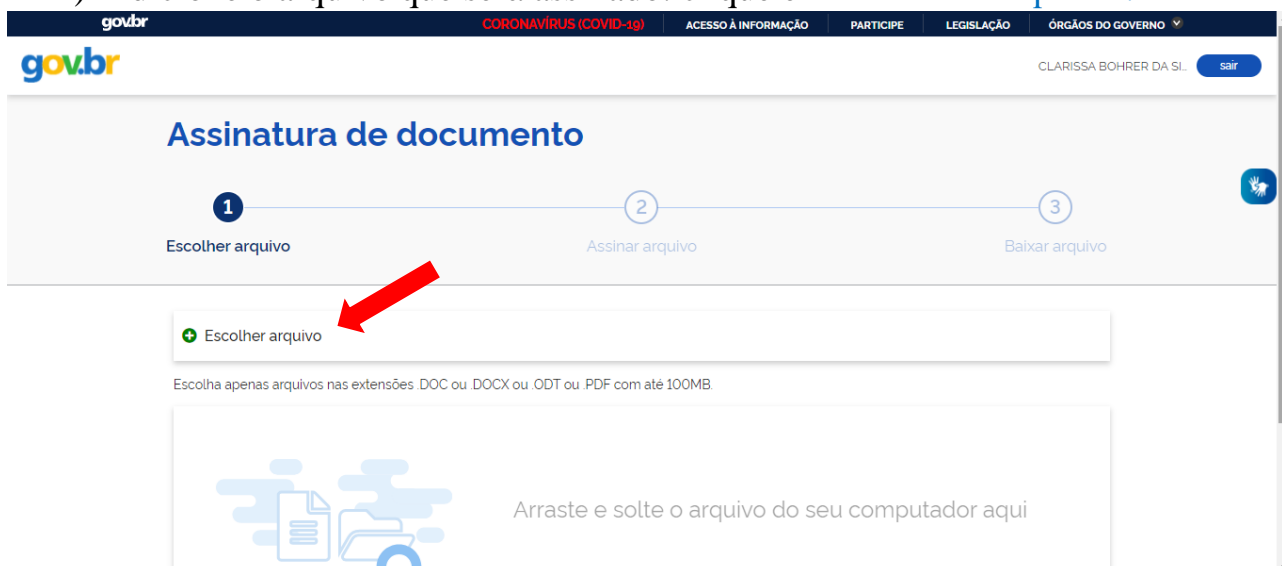
4) Caso a sua conta seja “bronze”, clique em “Aumentar nível” e faça o **reconhecimento facial** pelo celular para aumentar o nível de segurança da sua conta para “prata” ou “ouro”;

Com o cadastro realizado e validado, siga as seguintes etapas para assinar um documento:

- 1) Acesse o **Portal de Assinatura Eletrônica** pelo link: <https://assinador.iti.br/assinatura/index.xhtml>
- 2) Faça login utilizando seu **CPF e senha cadastrada**;

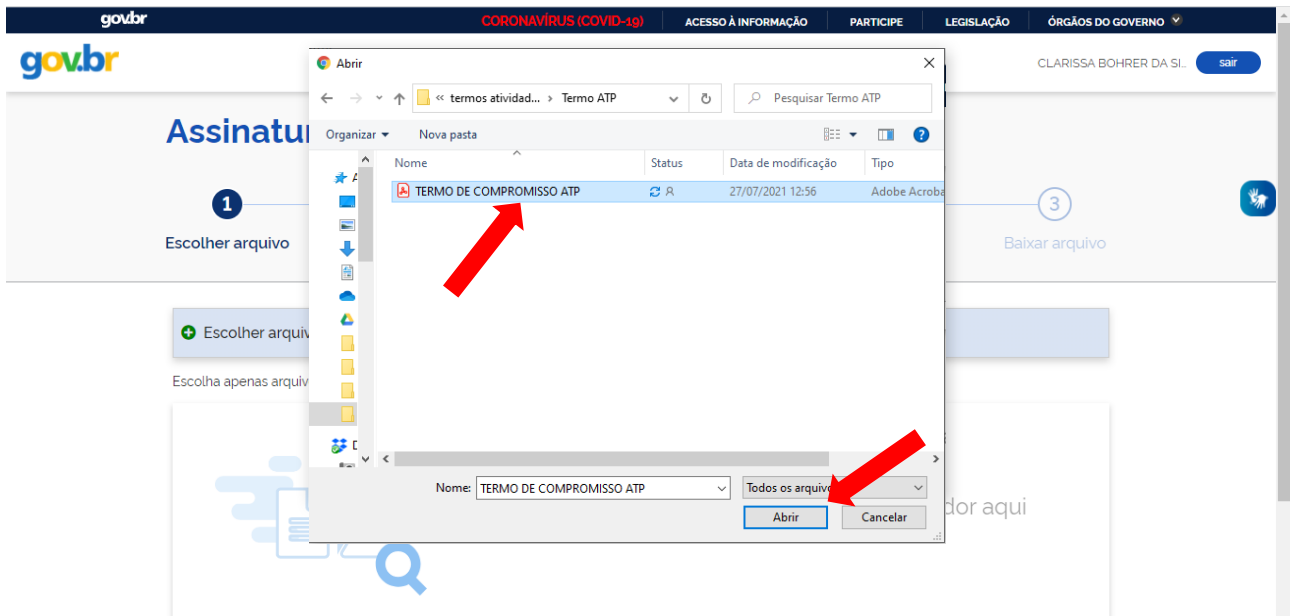


- 3) Após o login você será direcionado para a tela de assinatura de documento;
- 4) Adicione o arquivo que será assinado: clique em **“Escolher arquivo”**:



5) Selecione o arquivo para ser assinado em seu computador, celular ou tablet.

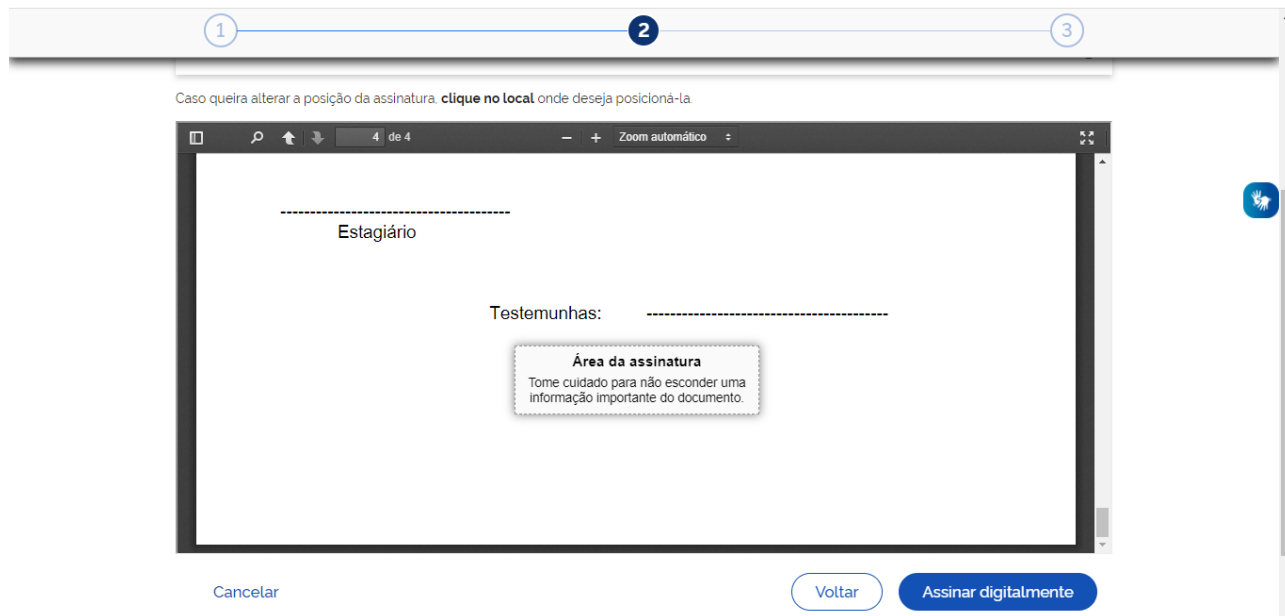
OBS: os arquivos devem ter extensão .doc, .docx, .pdf ou .odt com até 100mb.



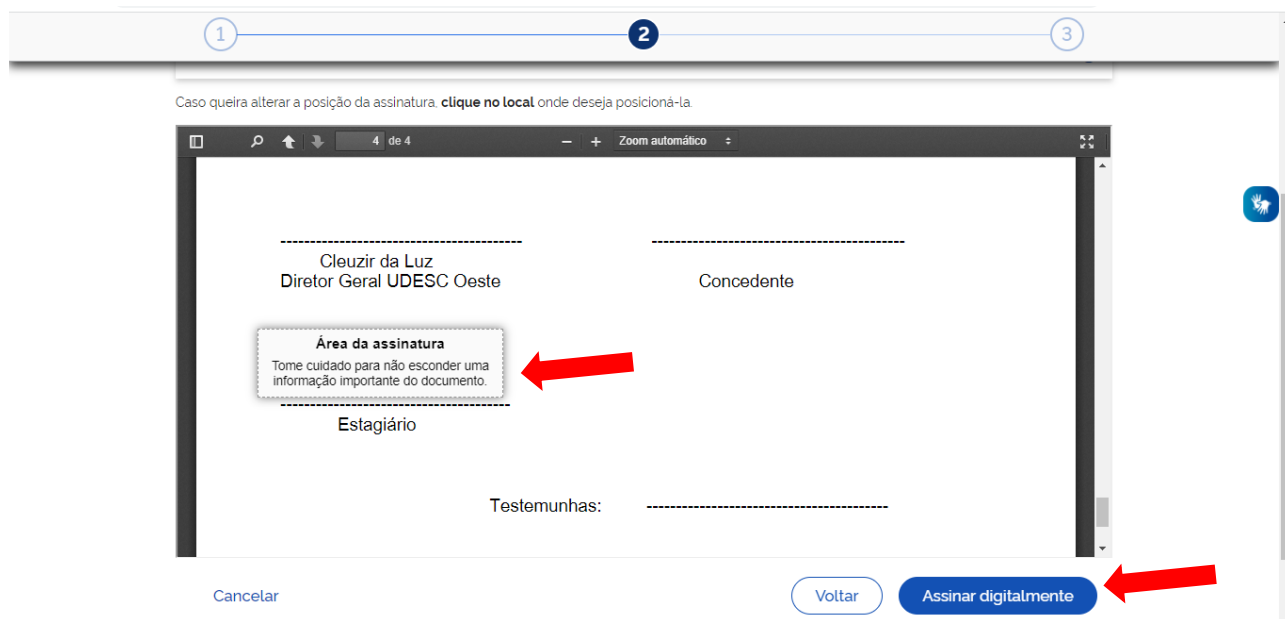
6) Ao abrir o arquivo clique em “Avançar”;



- 7) Carregará uma nova página para que você **posicione** a sua assinatura no local destinado para assinar (atentar para o local que consta o seu nome/cargo para assinar, **tome o cuidado de não esconder alguma informação importante do documento**);



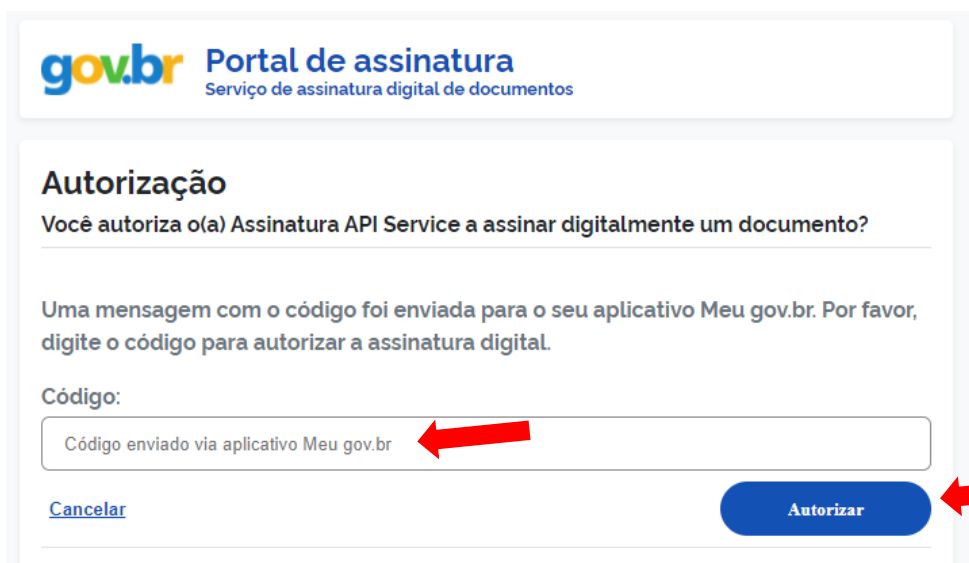
- 8) Após posicionar a assinatura no local correto, clique em **“Assinar digitalmente”**;



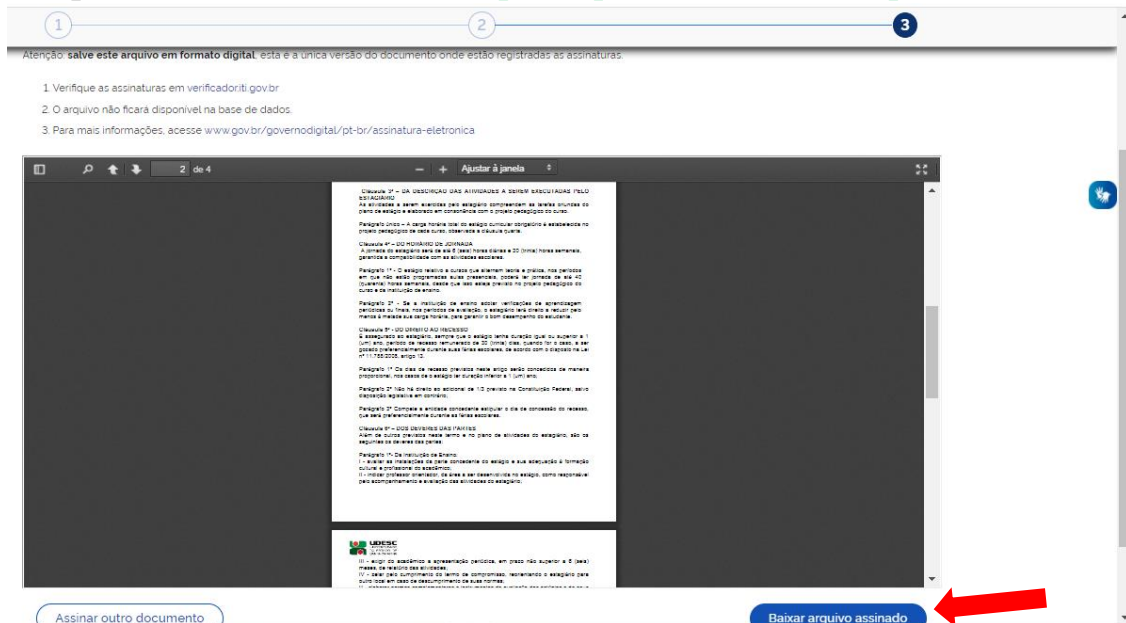
9) Abrirá uma nova tela com os Provedores de Assinatura disponíveis, clique em “Usar Gov.BR”



10) Será solicitada a sua autorização para assinar digitalmente o documento por meio do **envio do código** ao seu aplicativo “Meu gov.br” no celular via SMS (pode demorar alguns segundos). Digite o código recebido no celular e clique em “**Autorizar**”:



- 11) Aparecerá uma mensagem sinalizando que a assinatura foi autenticada com sucesso e **automaticamente** o documento será carregado novamente na página contendo a assinatura no local posicionado. Salve o documento assinado clicando em **“Baixar arquivo assinado”**, o mesmo será baixado **em .pdf** em seu computador, celular ou tablet na **pasta que você selecionar para salvar como;**



- 12) Pronto, agora é só **encaminhar o documento assinado** à coordenação de estágios responsável.

Em caso de dúvidas entrar em contato.

Coordenação Geral de Estágios UDESC CEO

Profa Dra Clarissa Bohrer da Silva