

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”:

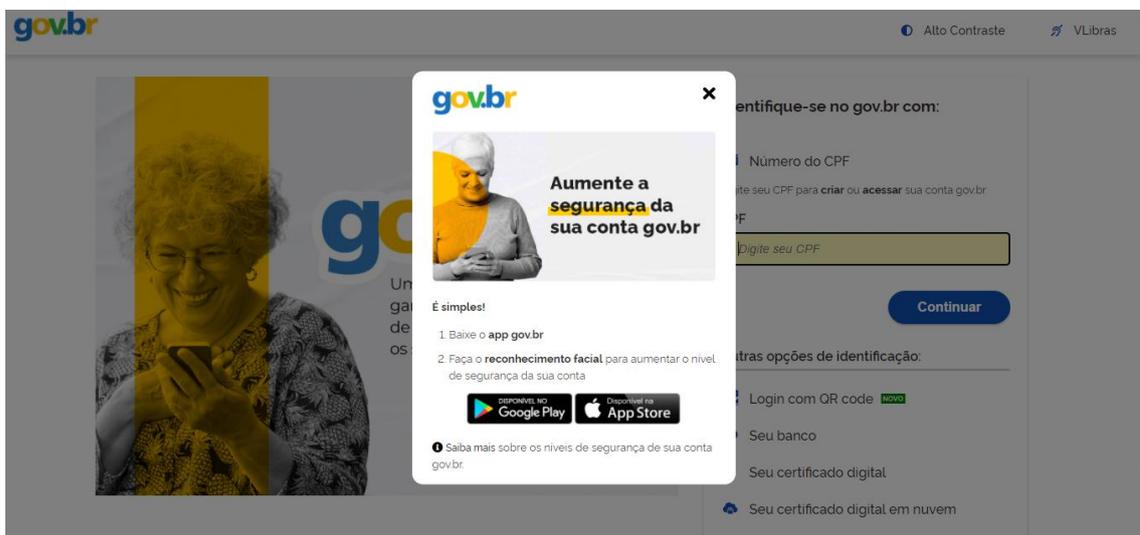
- Ter **CNH ou biometria na Justiça Eleitoral**;
- Caso não tenha CNH ou biometria, você poderá criar sua conta por meio do acesso em um dos **bancos credenciados (veja no site)**;

SIGA OS PASSOS PARA CADASTRO NO GOV.BR:

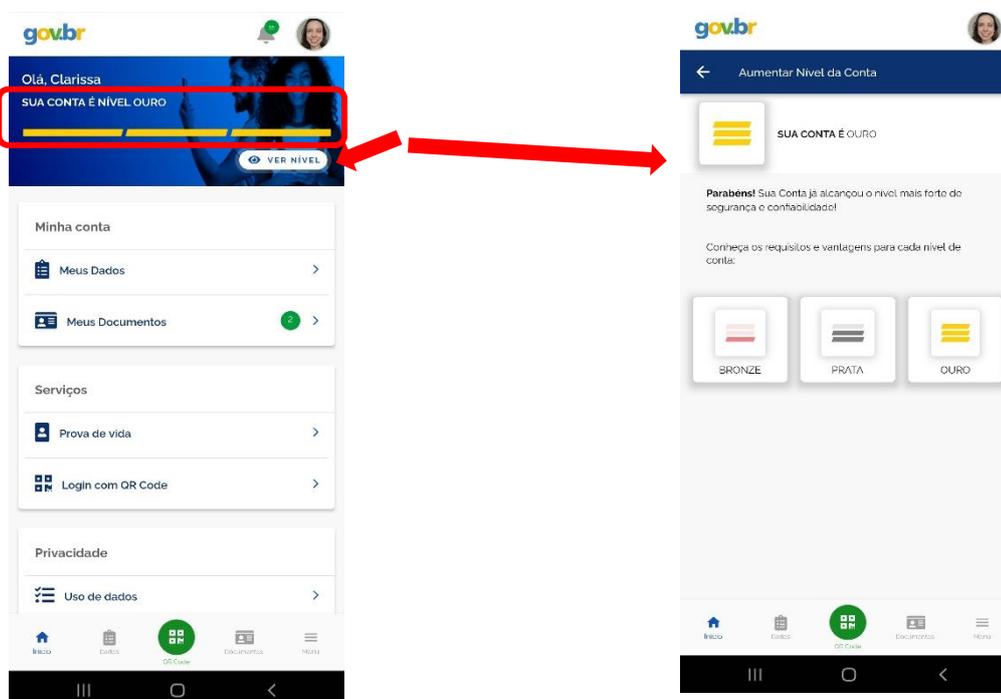
1) **Baixe o aplicativo GOV.BR no seu celular;**

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



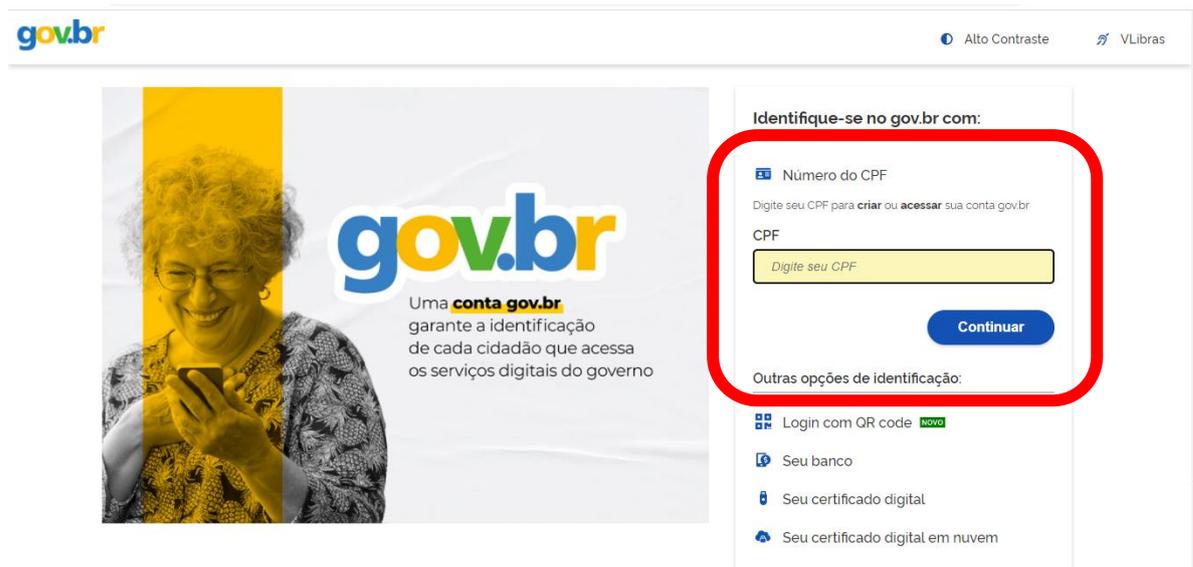
3) Verifique o nível da sua conta, ela deve ser “PRATA” ou “OURO” para habilitar a assinatura eletrônica. Ao fazer login no aplicativo GOV.BR no celular aparecerá no canto superior o seu nível ou você pode clicar em ver nível e aparecerá outra tela com o seu nível de conta:



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**;



gov.br

Alto Contraste VLibras

Identifique-se no gov.br com:

🇧🇷 Número do CPF
Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

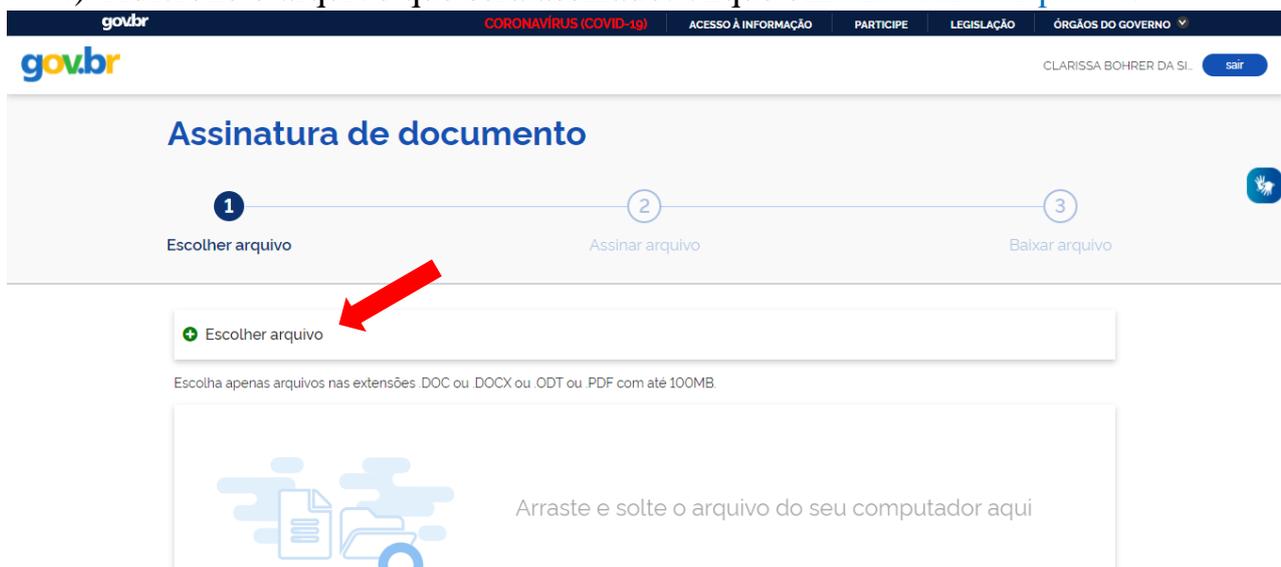
CPF

Continuar

Outras opções de identificação:

- 📄 Login com QR code **NOVO**
- 🏦 Seu banco
- 🔑 Seu certificado digital
- ☁️ Seu certificado digital em nuvem

- 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”**:



gov.br

CORONAVÍRUS (COVID-19) ACESSO À INFORMAÇÃO PARTICIPE LEGISLAÇÃO ÓRGÃOS DO GOVERNO

gov.br CLARISSA BOHRER DA SI. sair

Assinatura de documento

- 1 Escolher arquivo
- 2 Assinar arquivo
- 3 Baixar arquivo

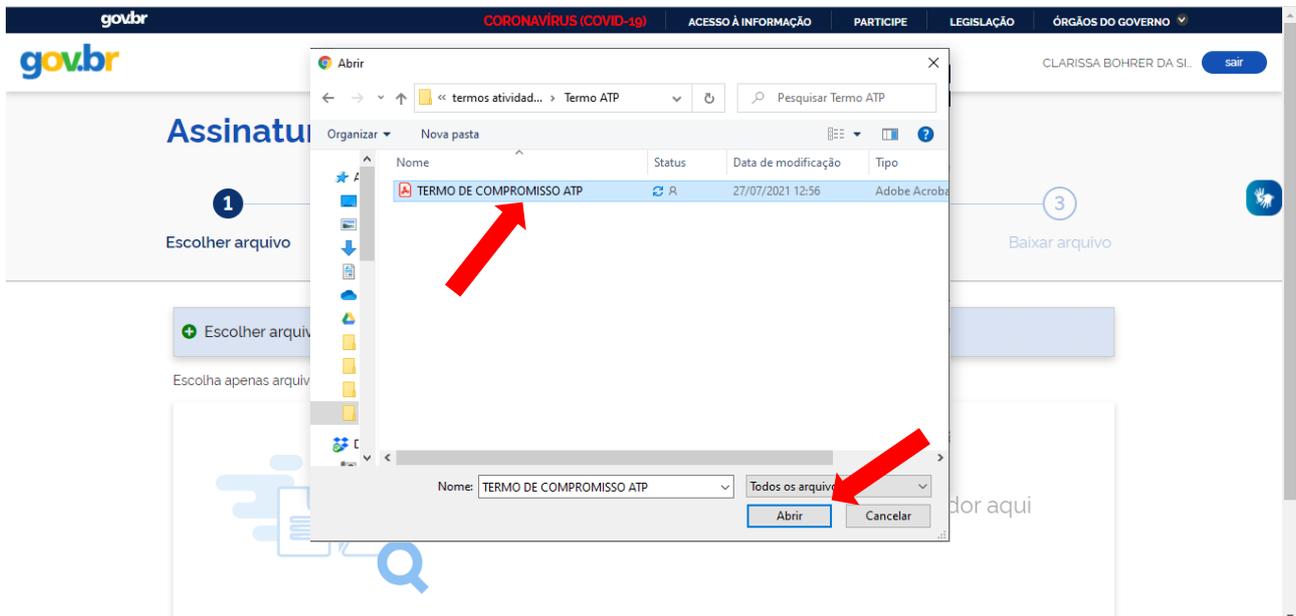
Escolher arquivo

Escolha apenas arquivos nas extensões: DOC ou DOCX ou ODT ou PDF com até 100MB.

 Arraste e solte o arquivo do seu computador aqui

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

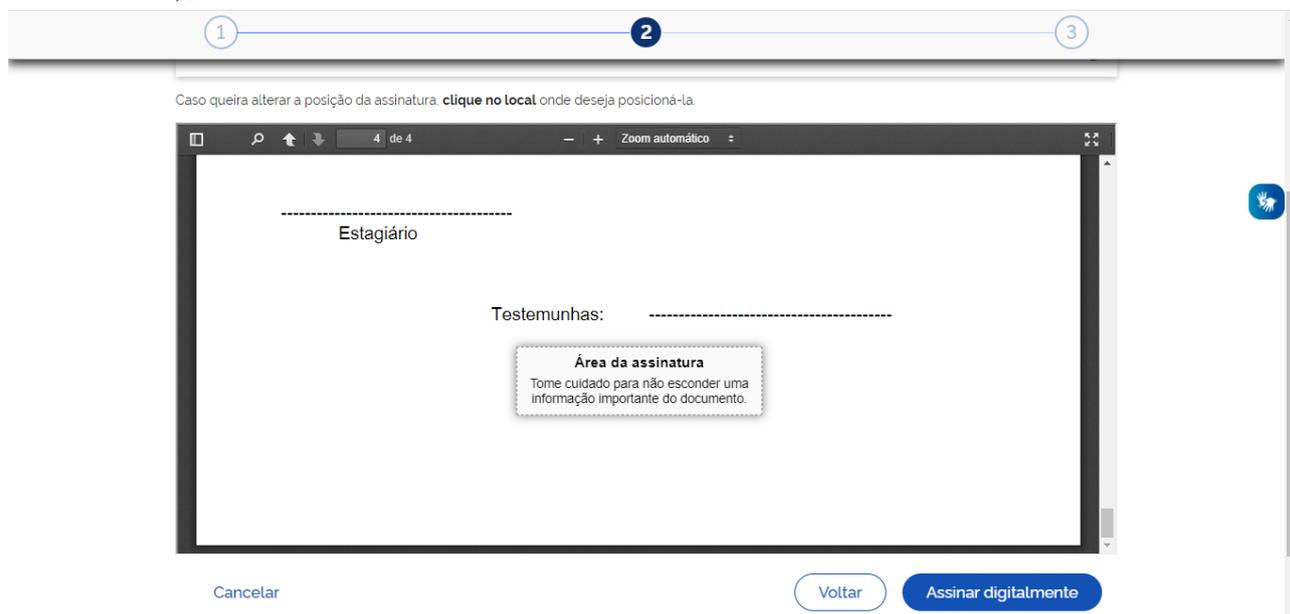
OBS: os arquivos devem ter extensão .doc, .docx, .pdf ou .odt com até 100mb.



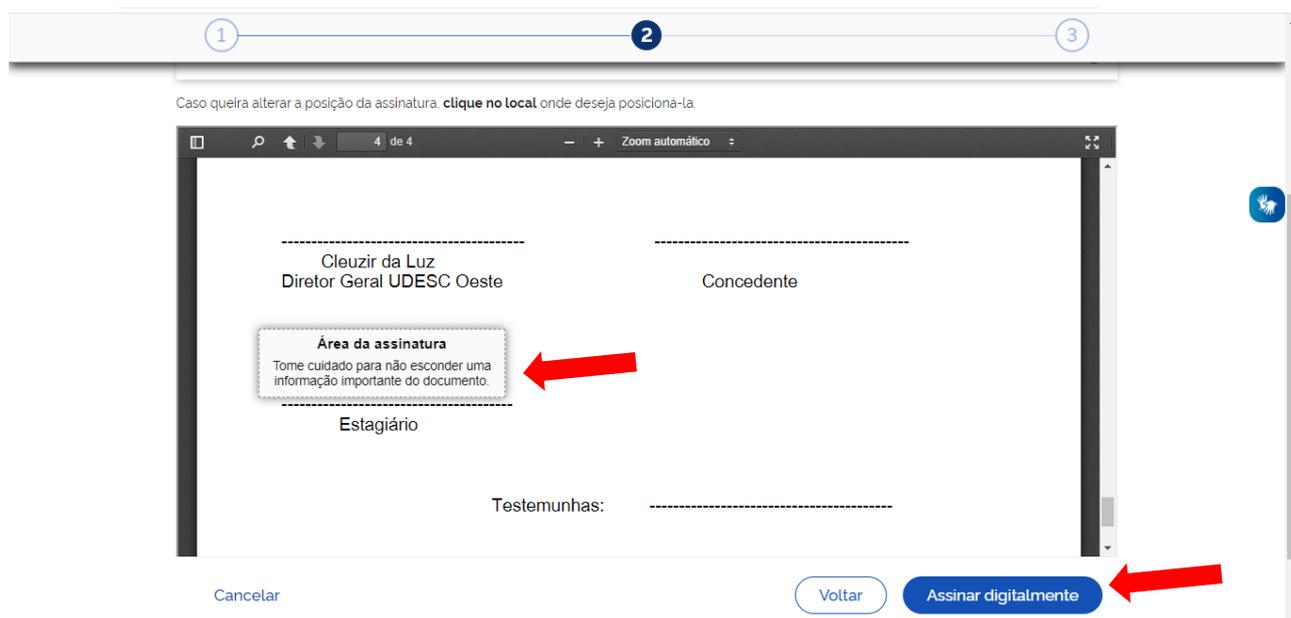
6) Ao abrir o arquivo clique em “Avançar”;



- 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**);



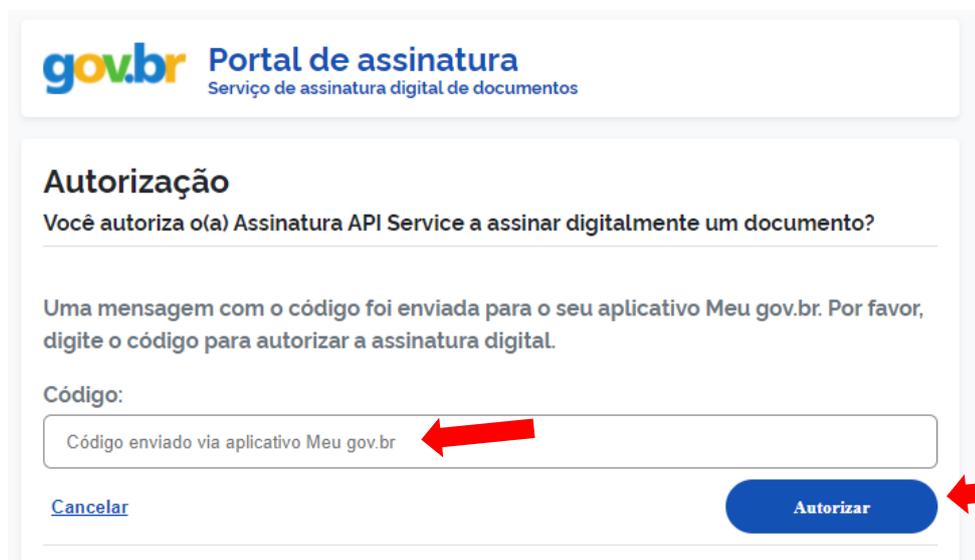
- 8) Após posicionar a assinatura no local correto, clique em **“Assinar digitalmente”**;



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

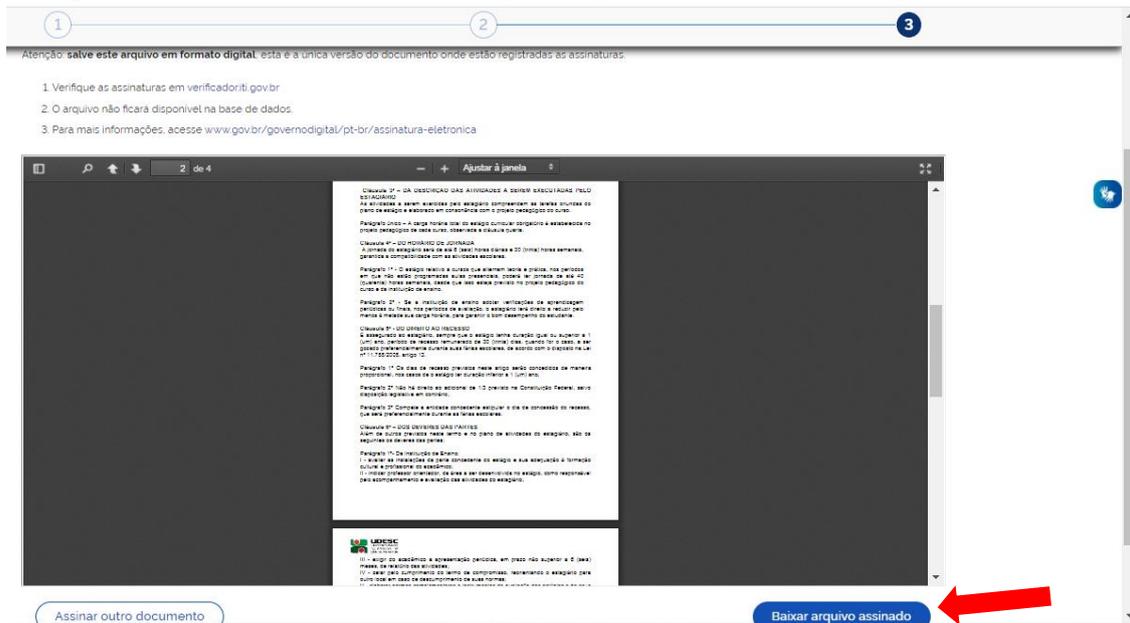


- 10) Será solicitada a sua autorização para assinar digitalmente o documento por meio do **envio do código** ao seu aplicativo “Meu gov.br” no celular via SMS (pode demorar alguns segundos). Digite o código recebido no celular e clique em “**Autorizar**”:



The screenshot shows the 'Autorização' (Authorization) screen. At the top, it says 'gov.br Portal de assinatura Serviço de assinatura digital de documentos'. The main heading is 'Autorização' followed by the question 'Você autoriza o(a) Assinatura API Service a assinar digitalmente um documento?'. Below this, it says 'Uma mensagem com o código foi enviada para o seu aplicativo Meu gov.br. Por favor, digite o código para autorizar a assinatura digital.' There is a label 'Código:' followed by a text input field containing the placeholder text 'Código enviado via aplicativo Meu gov.br'. A red arrow points to this input field. At the bottom left, there is a blue link 'Cancelar', and at the bottom right, there is a blue button labeled 'Autorizar'. A red arrow points to the 'Autorizar' button.

- 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