

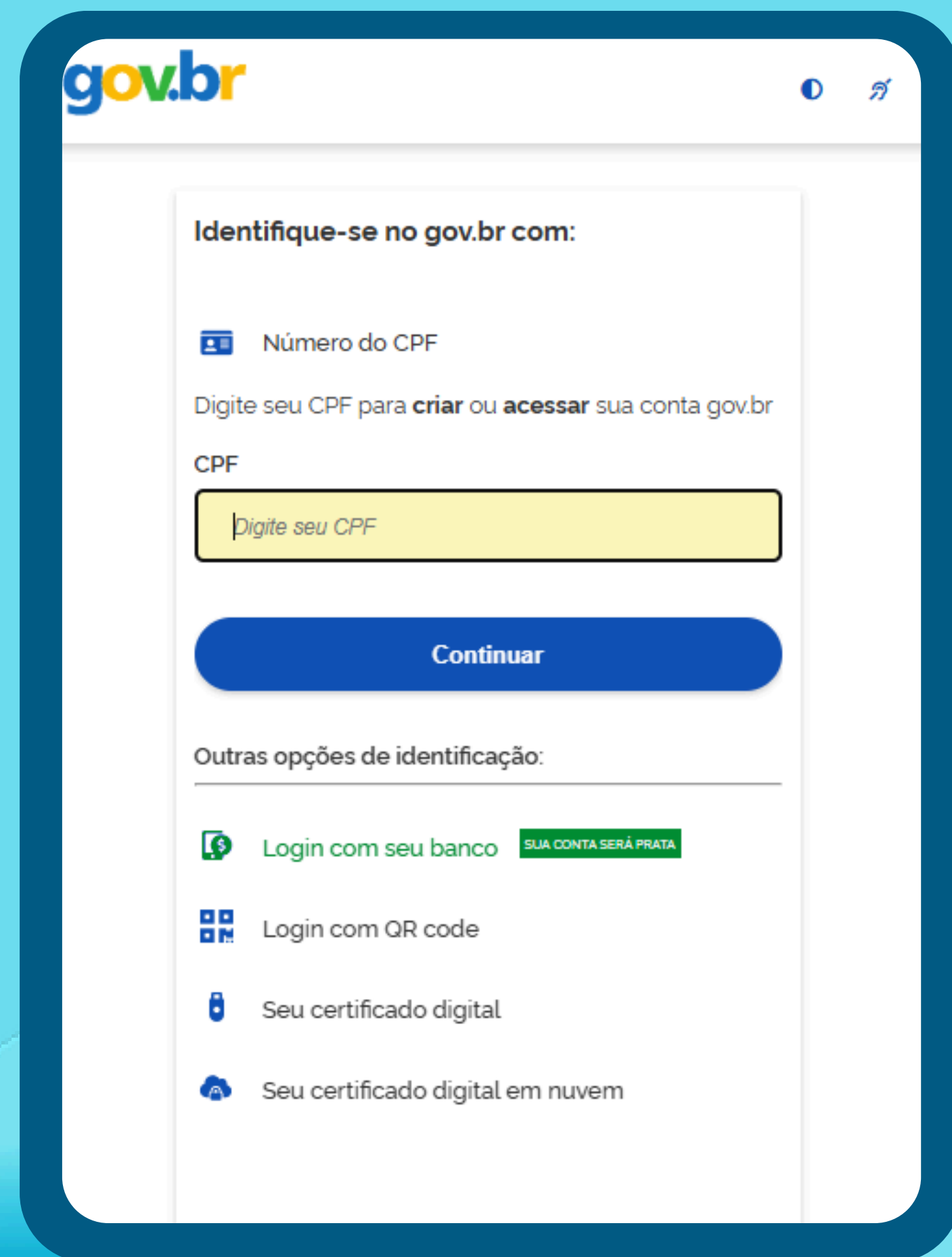
Como assinar um documento digitalmente pelo eGov

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".

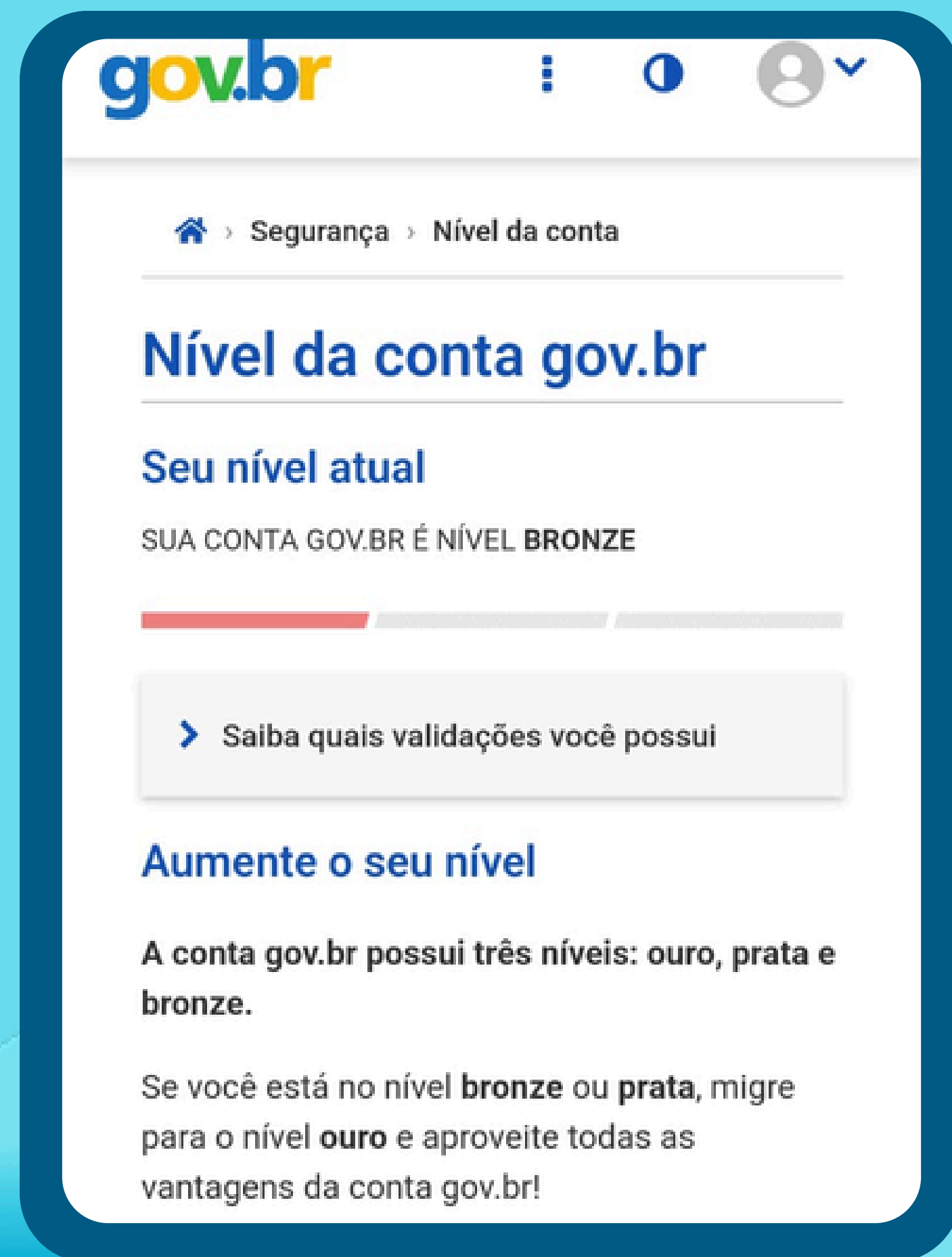
A screenshot of the gov.br login interface. At the top left is the 'gov.br' logo. Below it, the heading 'Identifique-se no gov.br com:' is followed by a user icon and the text 'Número do CPF'. A subtext reads 'Digite seu CPF para criar ou acessar sua conta gov.br'. Below this is a yellow input field with the placeholder 'Digite seu CPF'. A blue 'Continuar' button is positioned below the input field. Underneath the button, the text 'Outras opções de identificação:' is followed by four options: 'Login com seu banco' (with a bank icon and a green badge saying 'SUA CONTA SERÁ PRATA'), 'Login com QR code' (with a QR code icon), 'Seu certificado digital' (with a digital certificate icon), and 'Seu certificado digital em nuvem' (with a cloud icon).

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.



3º Passo

Adicione o arquivo que será assinado:

No **Portal de Assinatura Eletrônica** (<https://assinador.itl.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.

Assinatura de documento

1

2

3

Escolher arquivoAssinar arquivoBaixar arquivo

☒ Exibir assinatura no documento ?

?

Dica: Não é necessário assinar cada página. Apenas uma assinatura garante a integridade de todo o documento.

1 de 1

130%

Assinatura\Rubrica:

Área da assinatura

Tome cuidado para não esconder uma informação importante do documento.

AGN - Agência de Fomento do Rio Grande do Norte
RUA SERIDÓ, 466 – PETRÓPOLIS - NATAL-RN - CEP: 59015-000
Fone: (84) 3232-1570 - Fax: (84) 3232-1571

VoltarAssinar



Atenção!

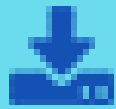
Todos os documentos contêm um campo específico para assinatura.

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



5° 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 Operacional (DIROP)

Gerência Operacional (GEROP)

WhatsApp: (84) 99928-0453

