

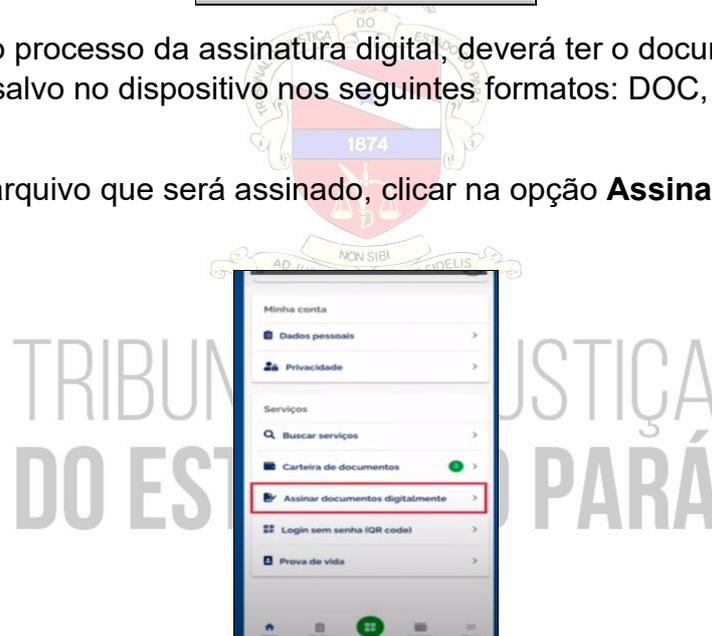


Para realizar a assinatura digital é necessário ter, no mínimo, uma conta “prata” na plataforma e realizar uma biometria facial na conta já criada no site **gov.br**, conforme imagem a seguir.



Para realizar o processo da assinatura digital, deverá ter o documento escaneado e salvo no dispositivo nos seguintes formatos: DOC, DOCX, PDF ou ODT.

De posse do arquivo que será assinado, clicar na opção **Assinar documentos digitalmente**.

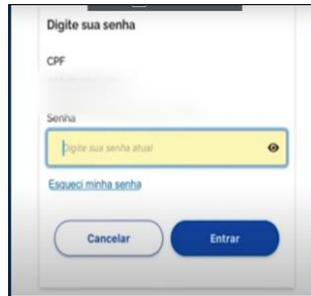


Haverá um redirecionamento para o portal de assinatura eletrônica.

No portal, insira novamente o CPF,



Insira a senha cadastrada na plataforma **gov.br**.



Digite sua senha

CPF

Senha

[Esqueci minha senha](#)

Clicar em escolher arquivo.



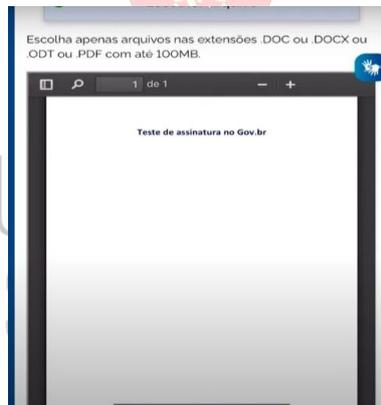
Assinatura de documento

Escolher arquivo

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

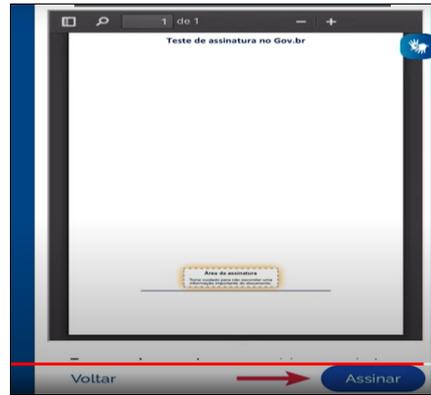
Arraste e solte o arquivo do seu computador aqui

Após escolher o documento que deseja assinar, coloque a assinatura na posição desejada, conforme as imagens a seguir.



Clique em assinar, conforme imagem a seguir.

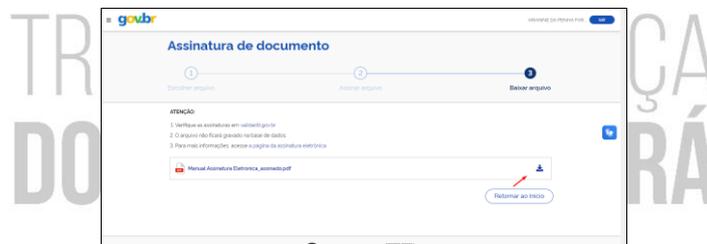




Ao assinar o documento, o usuário será direcionado a um novo portal e receberá um código por mensagem de texto (SMS) ou e-mail. O código deverá ser inserido no portal de assinatura eletrônica e selecionar avançar.



Agora é só baixar o documento que está assinado digitalmente.



Ao realizar o procedimento para baixar, o sistema mostrará uma mensagem para salvar o documento.

Ao baixar o documento, no final haverá um link que será disponibilizado contendo a validação da assinatura. Conforme imagem abaixo.

