


## ASSINATURA DIGITAL DE DOCUMENTOS

**IMPORTANTE:** PARA TER ACESSO A DISPONIBILIDADE DE ASSINATURA DIGITAL É NECESSÁRIO ESTAR CADASTRADO NO SITE: [WWW.GOV.BR](http://WWW.GOV.BR) COM NÍVEL DE CONFIABILIDADE [PRATA OU SUPERIOR](#). CASO AINDA NÃO POSSUA CADASTRO, ACESSE O SITE ACIMA, CLIQUE EM ENTRAR, E SIGA AS INSTRUÇÕES DA PÁGINA PARA CADASTRAMENTO.

1. ACESSE A PÁGINA – [ASSINADOR.ITI.BR](https://assinador.itl.br) (você será automaticamente direcionado para o portal GOV.BR)
2. INSIRA O NÚMERO DE SEU CPF NO CAMPO INDICADO E CLIQUE EM [CONTINUAR](#).



Identifique-se no gov.br com:





 Número do CPF

Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br

CPF

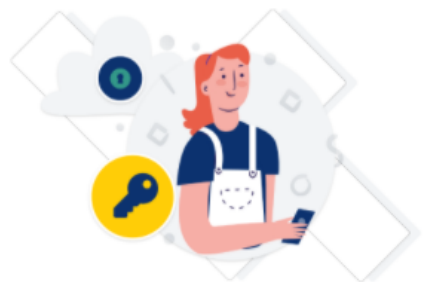
[Continuar](#)

Outras opções de identificação:

-  Login com seu banco SUA CONTA SERÁ PIRATA
-  Login com QR code
-  Seu certificado digital
-  Seu certificado digital em nuvem

[Entenda a conta gov.br](#)

**3. INSIRA SUA SENHA NO CAMPO INDICADO E CLIQUE EM [ENTRAR](#).**



Digite sua senha para acessar o login único do governo federal.

Digite sua senha

CPF  
[REDACTED]

Senha  
[Digite sua senha atual] [eye icon]

[Esqueci minha senha](#)



[Ficou com dúvidas?](#)

**4. SERÁ SOLICITADA UMA AUTORIZAÇÃO PARA USO DE DADOS PESSOAIS. CLIQUE EM [AUTORIZAR](#).**

## Autorização de uso de dados pessoais

Serviço: Portal de Assinatura Avançada

Este serviço precisa utilizar as seguintes informações pessoais do seu cadastro:

- Identidade gov.br
- Nome e foto
- Endereço de e-mail
- Número de telefone celular
- Dados cadastrais da RFB: CPF, nome completo, naturalidade, sexo, data de nascimento, endereço de e-mail, endereço completo, entre outros
- Confiabilidades de sua conta

A partir da sua aprovação, a aplicação acima mencionada e a plataforma gov.br utilizarão as informações listadas acima, respeitando [os termos de uso e a política de privacidade](#).

Negar

Autorizar



**5. NA TELA PARA INCLUSÃO DO DOCUMENTO A SER ASSINADO, VOCÊ PODE HABILITAR A LISTA PARA ESCOLHA DO ARQUIVO OU SIMPLEMENTE ARRASTAR O ARQUIVO DESEJADO PARA A ÁREA INDICADA.**

**IMPORTANTE:** TODOS OS ARQUIVOS ENCAMINHADOS A PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO DEVEM ESTAR EM FORMATO **PDF**.

## Assinatura de documento

1

Escolher arquivo

2

Assinar arquivo

3

Baixar arquivo

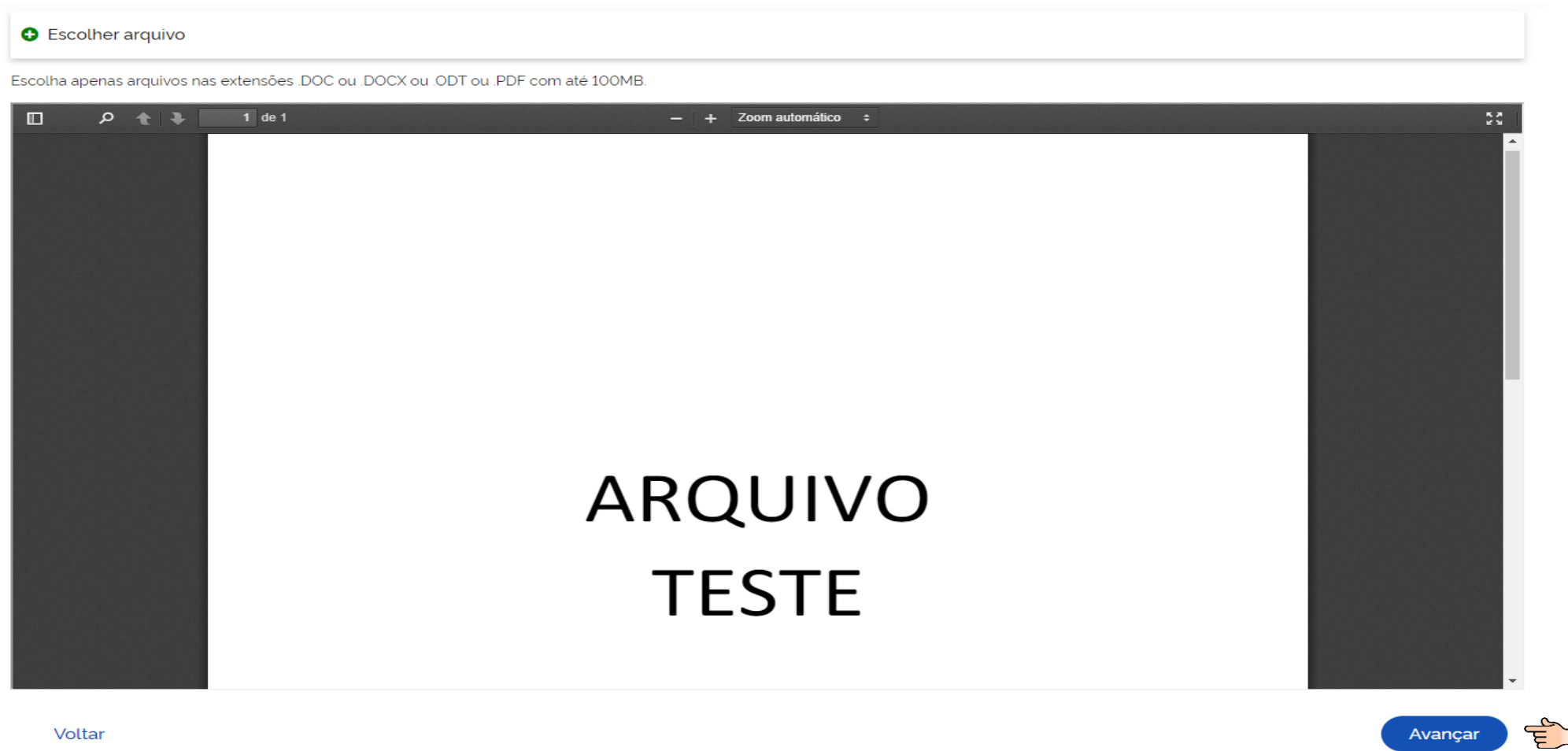
+ Escolher arquivo

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

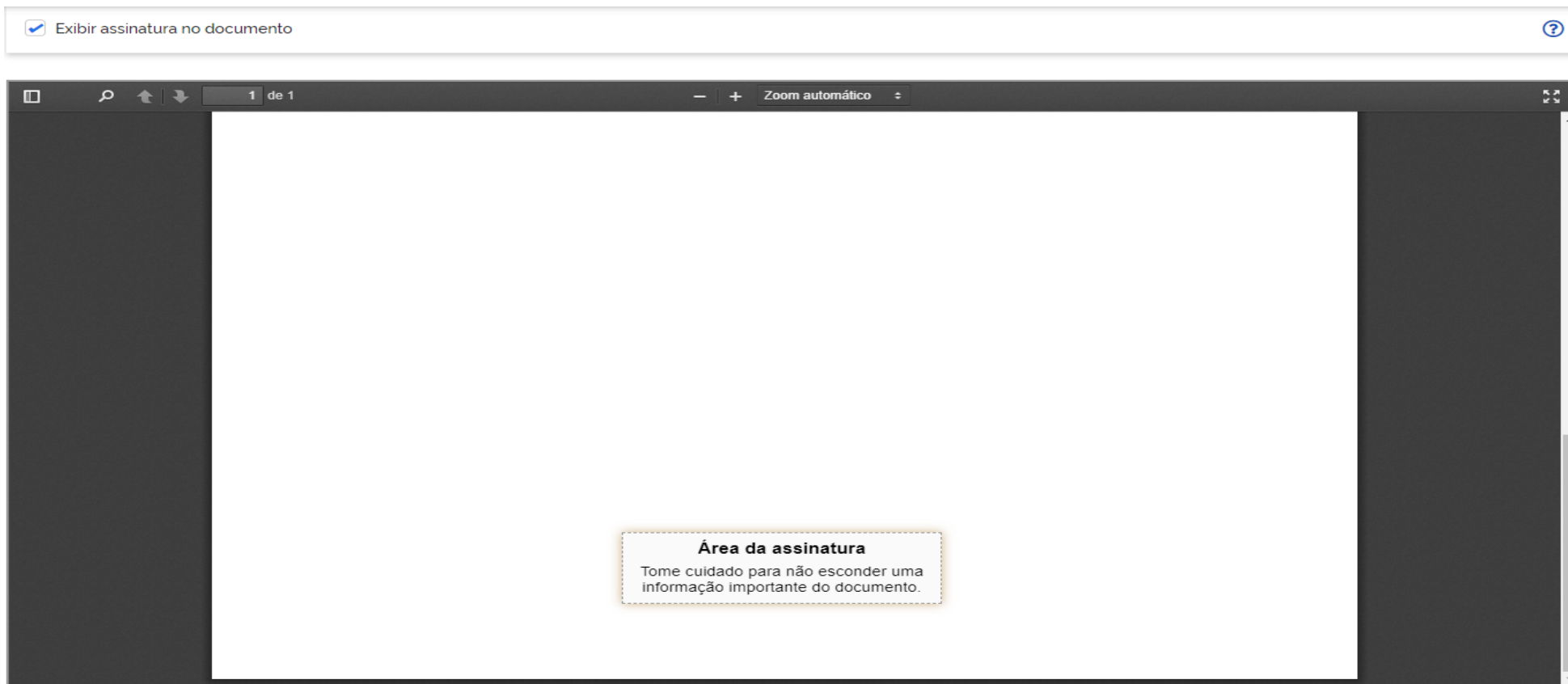


Arraste e solte o arquivo do seu computador aqui

6. APÓS SELECIONAR O ARQUIVO A SER ASSINADO, CLIQUE EM [AVANÇAR](#).



- 7. SERÁ SOLICITADO A INDICAÇÃO DO LOCAL DA ASSINATURA ( VERIFIQUE A MELHOR OPÇÃO PARA QUE TODAS AS INFORMAÇÕES FIQUEM VISÍVEIS). APÓS ARRASTAR O CAMPO “ÁREA DE ASSINATURA” ATÉ O LOCAL DESEJADO NO DOCUMENTO, CLIQUE EM [ASSINAR](#).**



Clique no documento para reposicionar a assinatura.

Voltar

Assinar

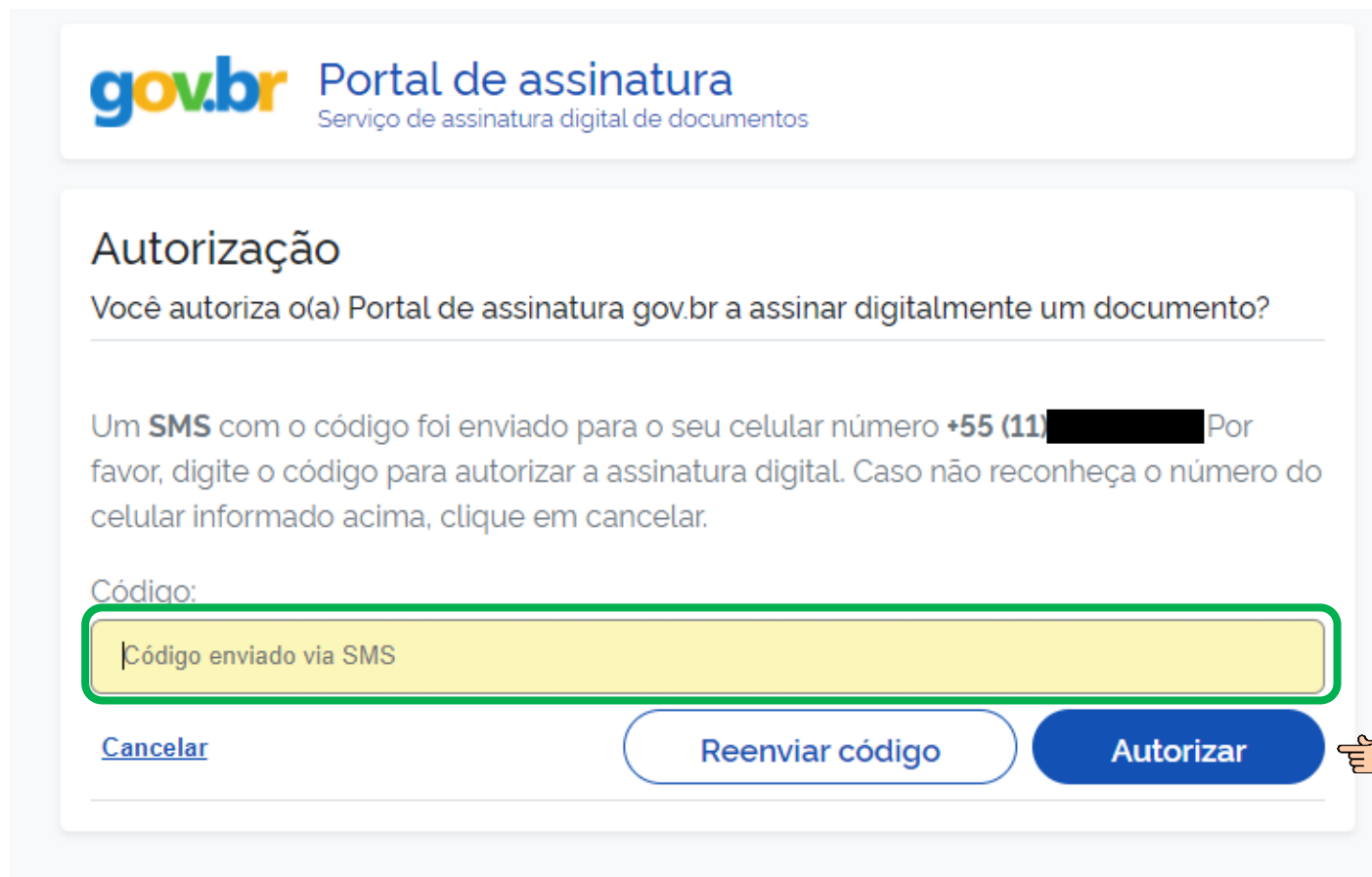


**8. A TELA DE ESCOLHA DO PROVEDOR DE ASSINATURA SERÁ MOSTRADA. ESCOLHA O PROVEDOR GOV.BR**





9. UM CÓDIGO DE AUTORIZAÇÃO SERÁ ENCAMINHADO POR SMS OU E-MAIL .(BASEADO NA OPÇÃO DO SEU CADASTRO NO GOV.BR). DIGITE O CÓDIGO NO CAMPO INDICADO E CLIQUE EM [AUTORIZAR](#).



The screenshot shows the 'Portal de assinatura' interface on gov.br. At the top, it says 'Portal de assinatura Serviço de assinatura digital de documentos'. The main heading is 'Autorização' with the question 'Você autoriza o(a) Portal de assinatura gov.br a assinar digitalmente um documento?'. Below this, a message states: 'Um SMS com o código foi enviado para o seu celular número +55 (11) [redacted] Por favor, digite o código para autorizar a assinatura digital. Caso não reconheça o número do celular informado acima, clique em cancelar.' There is a text input field with a yellow background and a green border containing the placeholder text 'Código enviado via SMS'. At the bottom, there are three buttons: a blue 'Cancelar' button, a white 'Reenviar código' button, and a blue 'Autorizar' button. A hand icon is pointing to the 'Autorizar' button.

## 10. O ARQUIVO ASSINADO SERÁ APRESENTADO. SALVE-O EM SEU COMPUTADOR UTILIZANDO A OPÇÃO [BAIXAR](#).

Atenção: **salve este arquivo em formato digital**, esta é a única versão do documento onde estão registradas as assinaturas.

1. Verifique as assinaturas em [verificador.iti.gov.br](http://verificador.iti.gov.br)
2. O arquivo não ficará disponível na base de dados.
3. Para mais informações, acesse [www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica](http://www.gov.br/governodigital/pt-br/assinatura-eletronica)



## 11. FLUXO DE TAREFAS PARA ENVIO DE DOCUMENTOS PARA A PROPG - ESPECIALIZAÇÃO

- Acessar a página de [discentes](#) aba "Certificados de Especialização" e providenciar o arquivo PDF dos documentos listados;
- Proceder a assinatura digital de todos os arquivos de acordo com este manual;
- Salvar os arquivos assinados digitalmente em seu computador;
- Enviar, exclusivamente, através do questionário: [Solicitação de Certificado](#) (disponível na página discentes aba "Certificados de Especialização"), os documentos para análise da Pró-Reitoria de Pós-Graduação – Especialização.