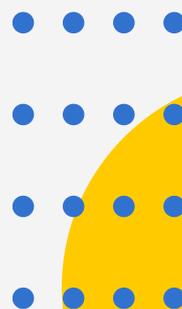




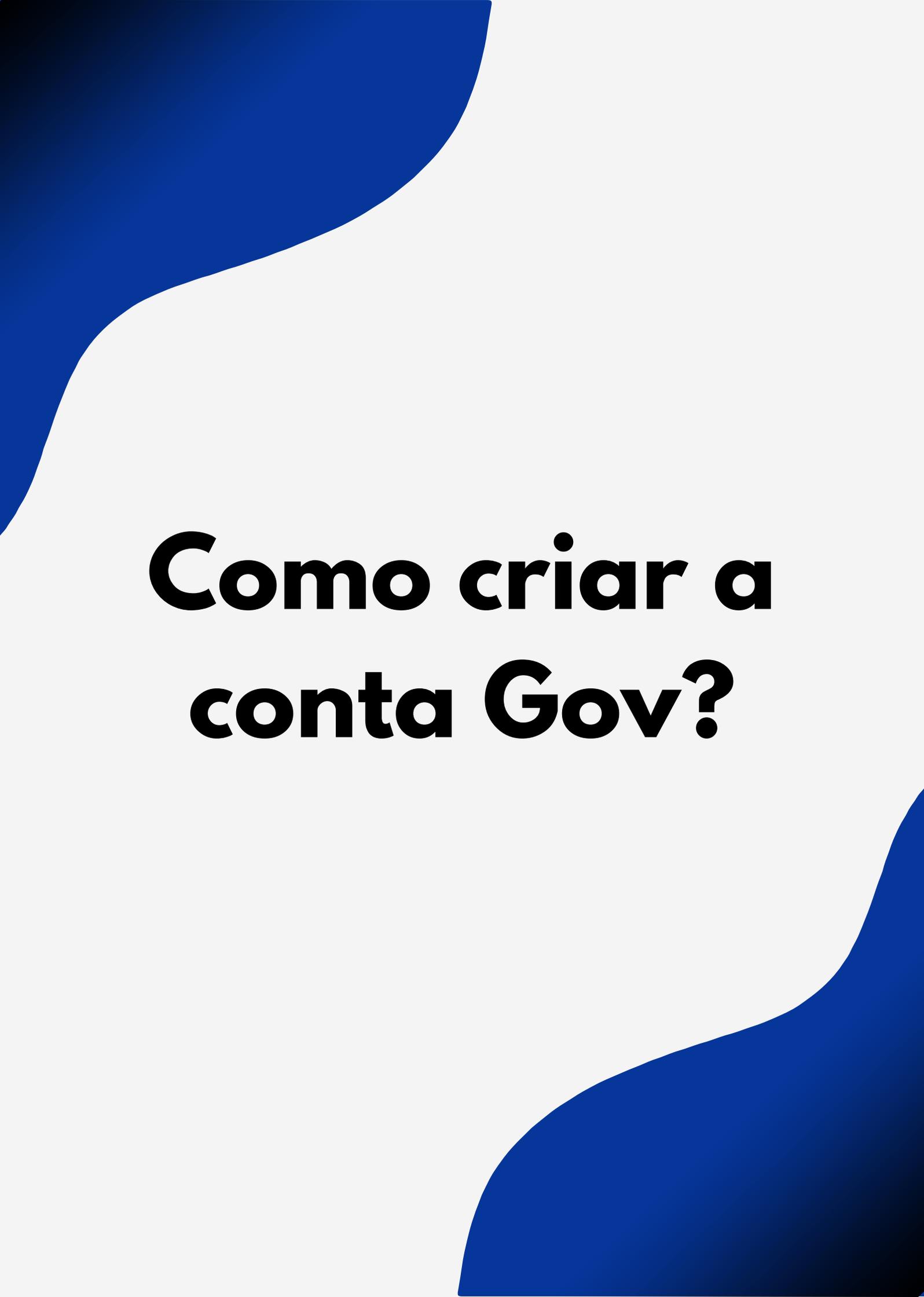
PASSO A PASSO PARA REALIZAR A ASSINATURA

GOV



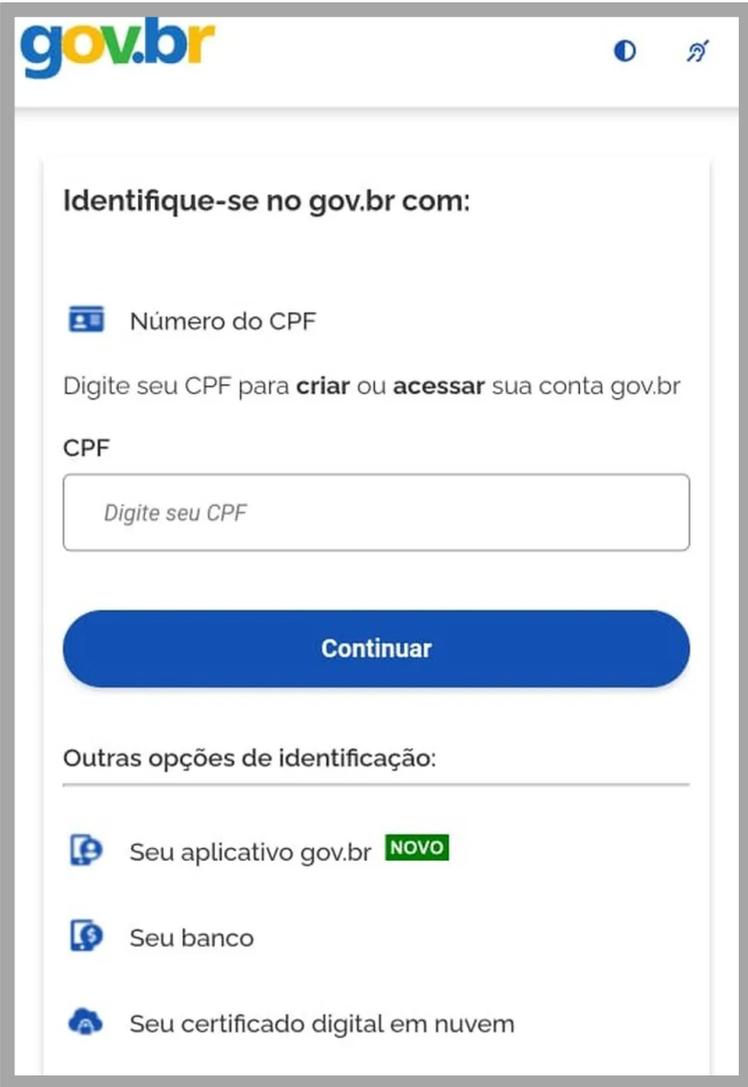
Sumário

- 01.** Como criar a conta Gov?
- 02.** Como subir de nível?
- 03.** Como fazer a assinatura Gov?



**Como criar a
conta Gov?**

A criação da **conta gov.br** é gratuita. Quem ainda não possui pode fazer o cadastro baixando o aplicativo que está disponível para **IOS (Iphone)** e **Android** ou acessar o **portal gov.br**.



A imagem mostra a interface de identificação no gov.br. No topo, há o logotipo "gov.br" e ícones de informações e compartilhamento. O formulário contém o seguinte conteúdo:

- Título: "Identifique-se no gov.br com:"
- Ícone de CPF e o texto "Número do CPF".
- Instrução: "Digite seu CPF para **criar** ou **acessar** sua conta gov.br".
- Rótulo "CPF" e um campo de entrada com o placeholder "Digite seu CPF".
- Botão azul arredondado com o texto "Continuar".
- Título "Outras opções de identificação:"
- Três opções de identificação com ícones e texto:
 - "Seu aplicativo gov.br" com um ícone de aplicativo e uma etiqueta verde "NOVO".
 - "Seu banco" com um ícone de banco.
 - "Seu certificado digital em nuvem" com um ícone de nuvem.

Ao acessar a conta pelo aplicativo ou pelo site, clique em entrar, digite seu CPF e, em seguida, clique em **“Continuar”**.

Após inserir o seu CPF e clicar em “**Continuar**”, será exibida uma tela com a mensagem “**Vamos criar sua conta**”. Leia os termos, assinale as duas afirmações “**Li e estou de acordo com o Termo de Uso e Política de Privacidade**” e “**Não sou um robô**” e, em seguida, clique em “**Continuar**”.

Vamos criar sua conta gov.br

Vai ser simples!

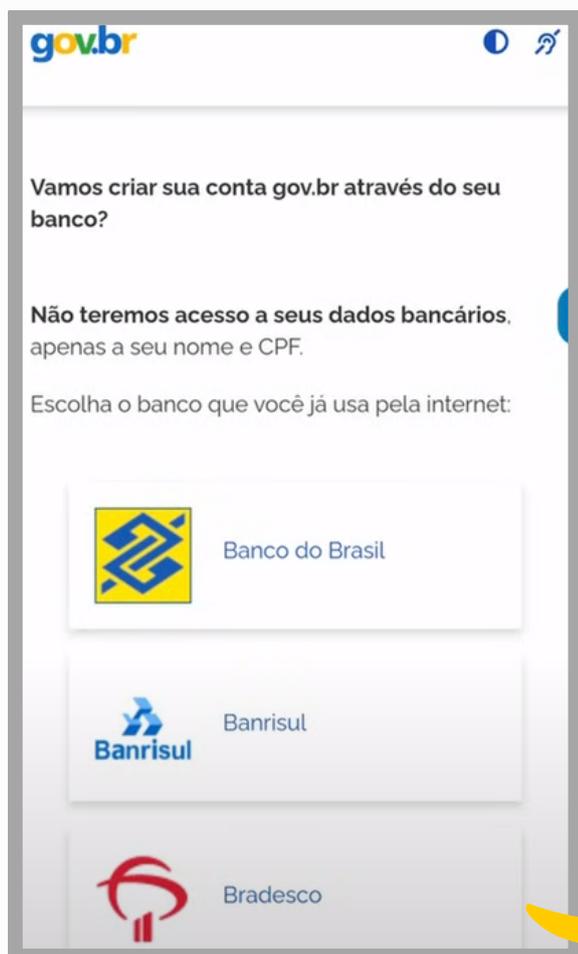
Vamos te guiar durante o processo.

Li e estou de acordo com o [Termo de Uso e Política de Privacidade](#)

Não sou um robô  reCAPTCHA
Privacidade - Termos

Continuar

Depois será exibida a tela de cadastro, pedindo seus dados pessoais, seu número de telefone e também seu e-mail. As versões mais recentes do Portal Gov.br oferecem a possibilidade de criar uma conta por meio de uma conta bancária. Mas, no caso de não possuir uma conta bancária, role a tela para baixo e toque na opção **“Tentar de outra forma”**.



Para fins de confirmação cadastral vão aparecer algumas perguntas sobre você. Por isso, é importante ter a identidade em mãos.

1 — 2 — 3 — 4
=

Vamos criar sua conta gov.br confirmando alguns de seus dados pessoais?

1. Qual é o seu mês de nascimento ?

OUTUBRO

AGOSTO

ABRIL

MAIO

JANEIRO

JUNHO

NOVENBRO

Depois da verificação das informações, clique em **“Continuar”**.

1 — 2 — 3 — 4
=

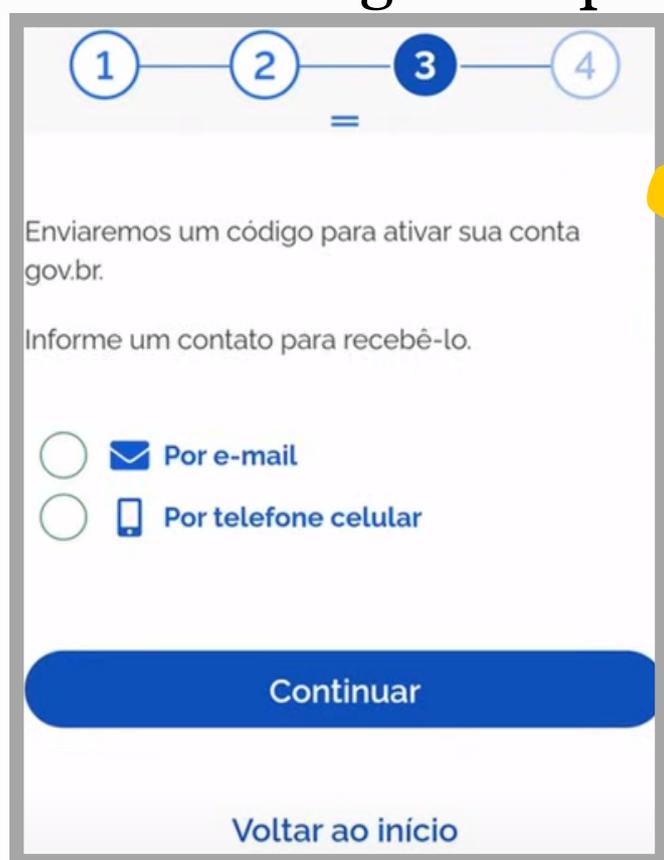
Confirme seus dados para continuar:

CPF
012.345.678.90

Nome Completo
Meu Nome

Continuar

Em seguida, será exibida a tela para fazer a autenticação da conta. Essa autenticação poderá ser feita por e-mail ou por telefone, para um dos quais (conforme sua escolha) será enviado um código de confirmação. Para prosseguir, insira o código e clique em “**Continuar**”.



1 — 2 — 3 — 4

Enviaremos um código para ativar sua conta gov.br.

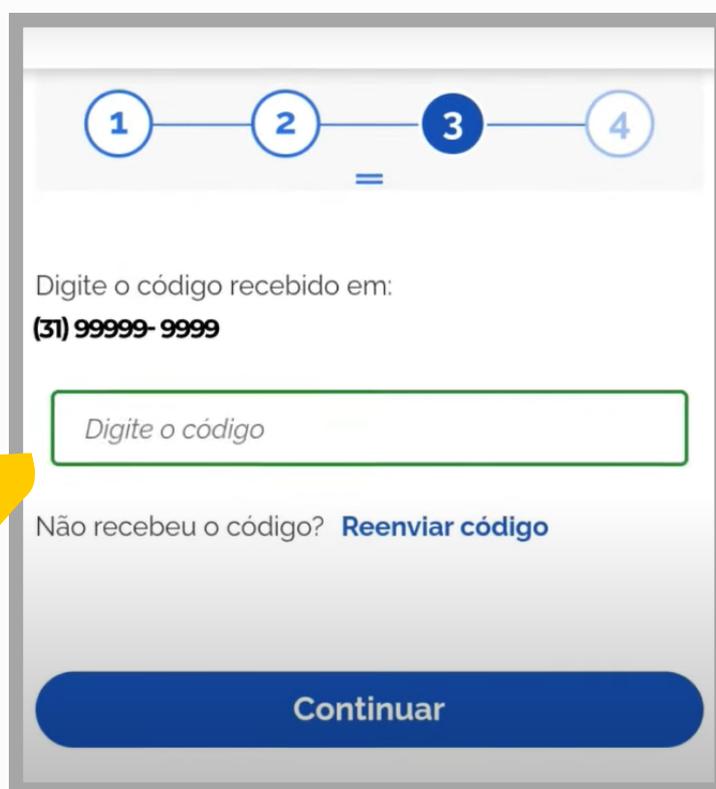
Informe um contato para recebê-lo.

 Por e-mail

 Por telefone celular

Continuar

Voltar ao início



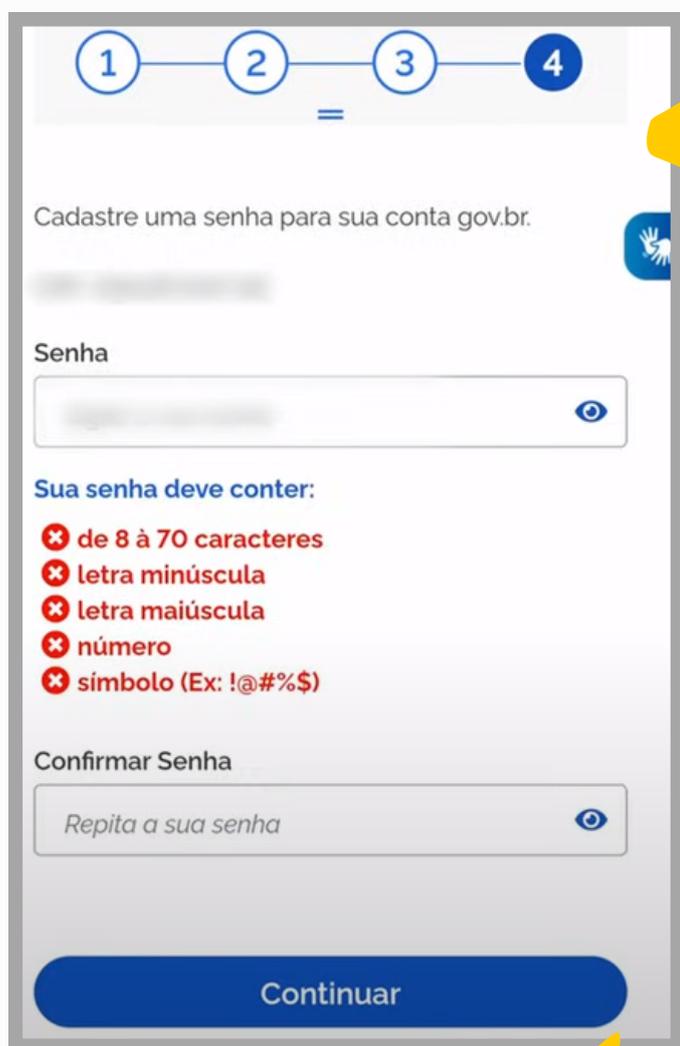
1 — 2 — 3 — 4

Digite o código recebido em:
(31) 99999- 9999

Não recebeu o código? [Reenviar código](#)

Continuar

Após a confirmação da autenticação, será exibida uma tela que solicitará a criação de uma senha para seu cadastro. Insira a senha nos locais indicados e, em seguida, clique em “**Continuar**” para finalizar o procedimento de cadastro.



1 — 2 — 3 — 4

Cadastre uma senha para sua conta gov.br.

Senha

Sua senha deve conter:

- ✘ de 8 à 70 caracteres
- ✘ letra minúscula
- ✘ letra maiúscula
- ✘ número
- ✘ símbolo (Ex: !@#%\$)

Confirmar Senha

Repita a sua senha

Continuar



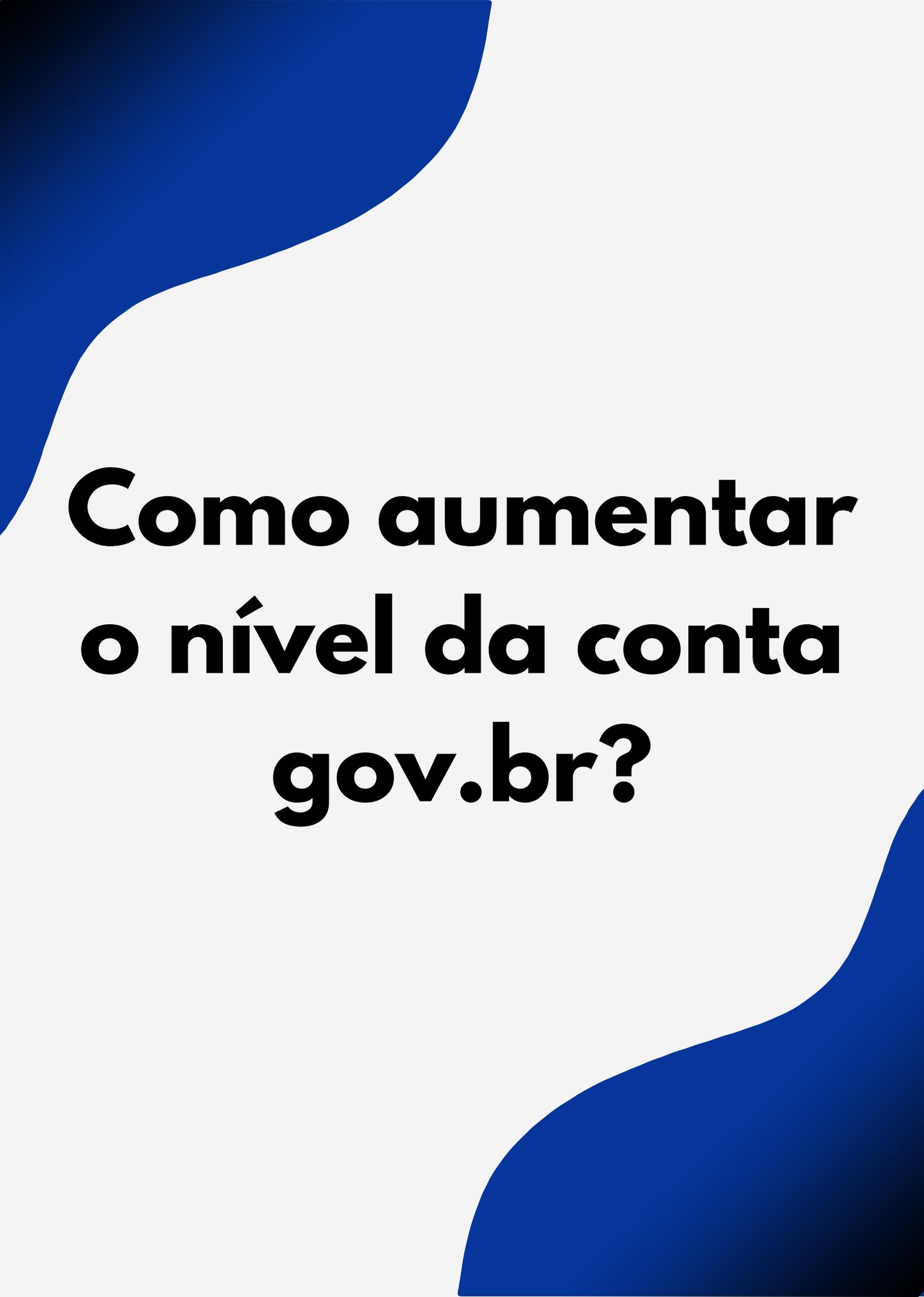
Parabéns!

Você acaba de criar sua conta gov.br!

Sua conta é nível BRONZE

Se você estava tentando acessar algum serviço e precisou criar sua conta, você pode retornar e logar em "Entrar com gov.br".

Concluir



**Como aumentar
o nível da conta
gov.br?**

Para ter acesso ao Portal de Assinatura Eletrônica, é preciso primeiro aumentar o nível de sua conta Gov.br de “**bronze**” para “**prata**” ou “**ouro**”.

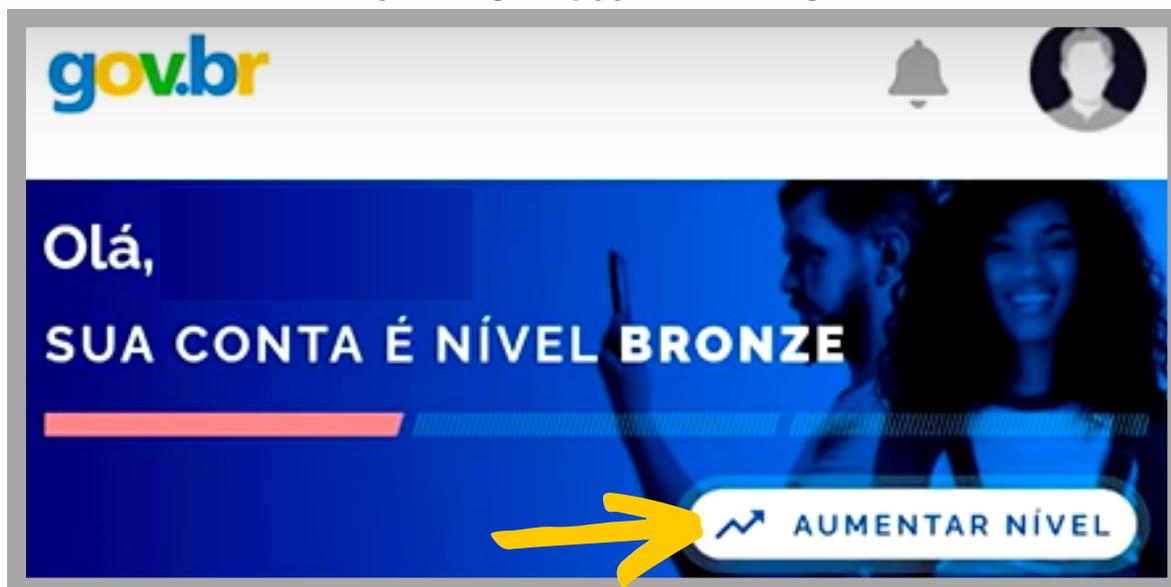
Mas, como aumentar o nível da conta gov.br?

Uma das formas de aumentar o nível da conta Gov é pelo reconhecimento facial.

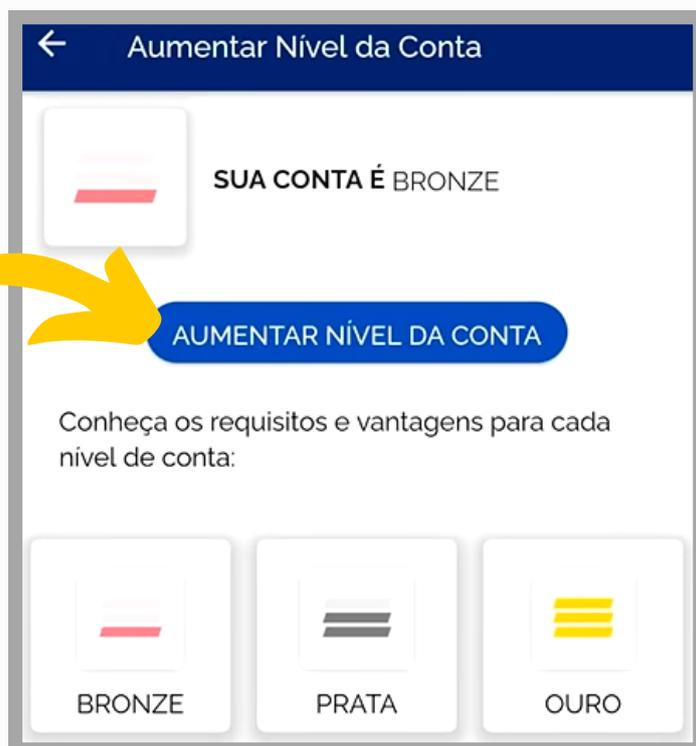
Para isso é preciso ter biometria cadastrada no TSE - Tribunal Superior Eleitoral ou Carteira de Motorista. Pela biometria cadastrada no TSE garante-se um nível mais alto de segurança da conta Gov, ou seja, o nível **ouro**.

É possível fazer o reconhecimento facial usando a base de dados da CNH - Carteira Nacional de Habilitação. Dessa forma, seu nível será **prata** e você também terá acesso a todos os serviços que utilizam a conta GOV.BR.

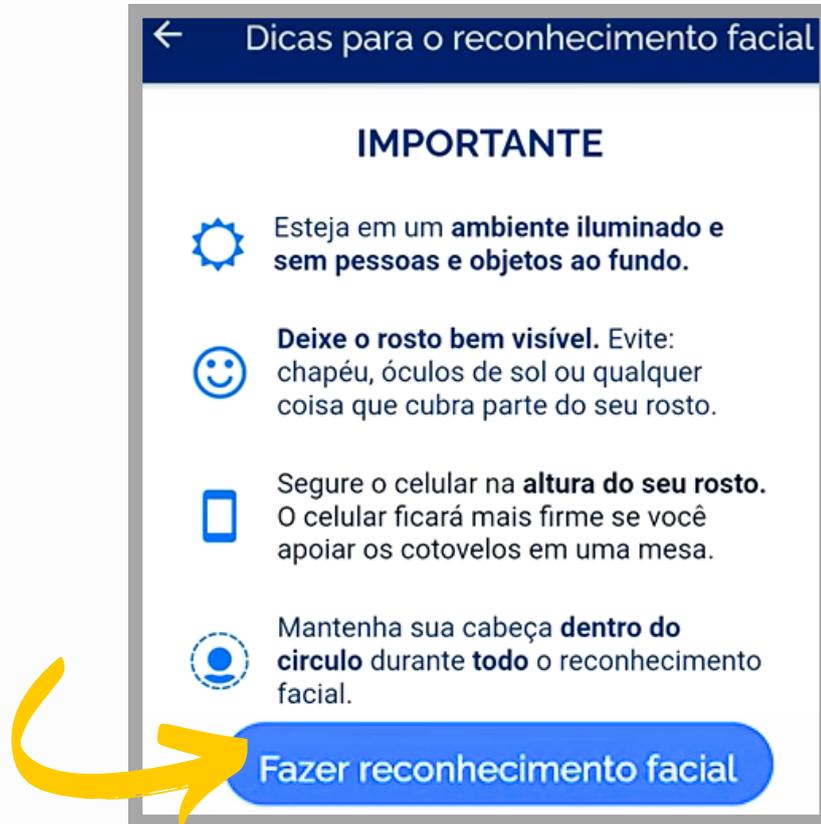
Para fazer o reconhecimento facial, é preciso baixar o aplicativo **GOV.BR** e fazer o login com o CPF e senha. Ao entrar na conta, clique em **“Aumentar Nível”**.



Após clicar, será aberta uma nova janela que apresentará os requisitos e vantagens de cada nível. Em seguida, selecione o campo **“Aumentar o Nível da Conta”** e inicie o procedimento de reconhecimento facial.



Na próxima janela, serão exibidas as instruções para a realização do reconhecimento facial. Após ler com atenção, clique em **“Fazer Reconhecimento Facial”**.



Segure o celular firme na altura do rosto e mantenha este centralizado no círculo que aparece no celular.

Depois aguarde a mensagem de confirmação do reconhecimento.



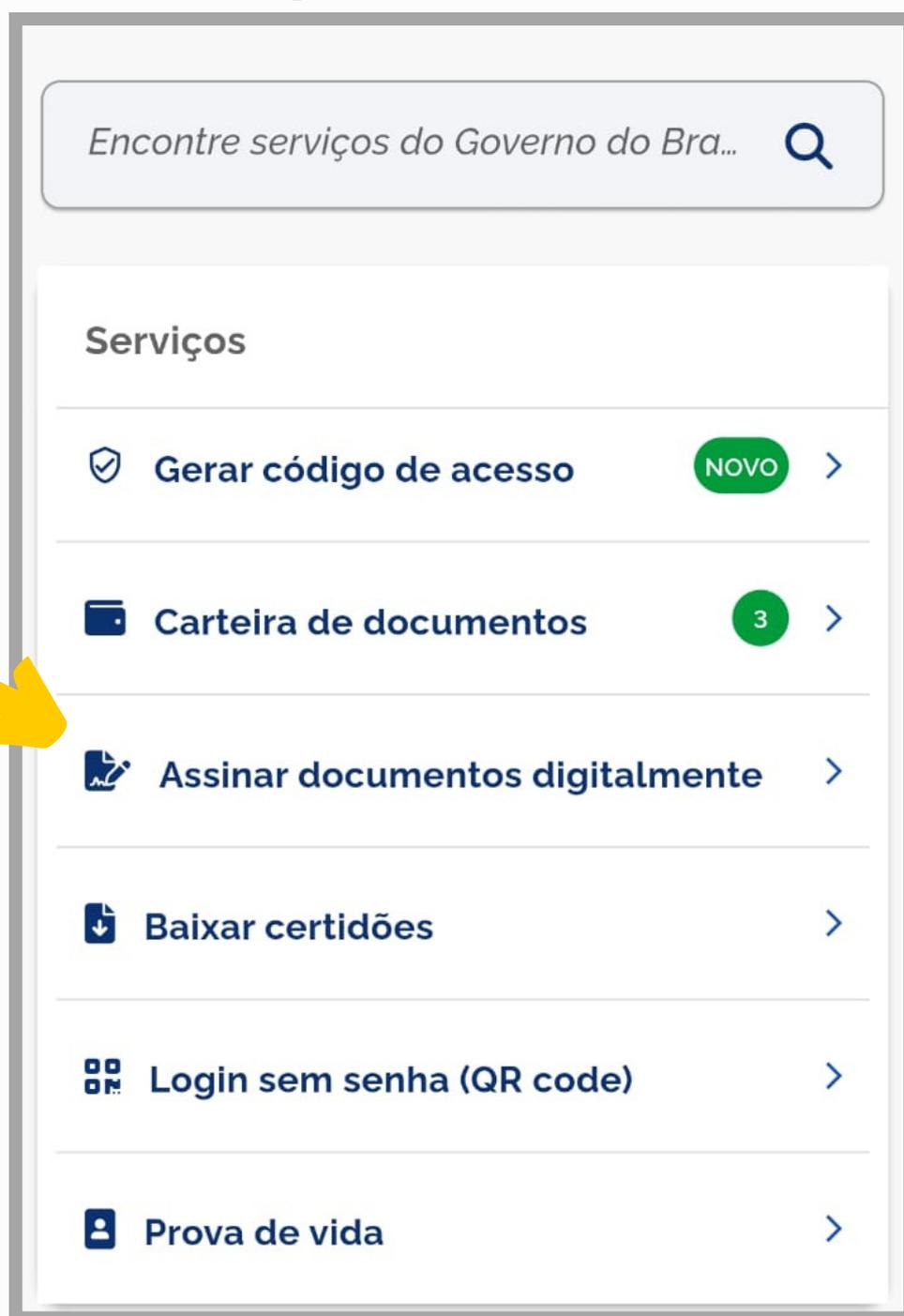
Após finalizar todos os procedimentos, será exibido o seu novo nível, sendo **ouro** ou **prata**, da conta GOV. Em seguida, poderá acessar pelo aplicativo a opção da “**Assinatura Eletrônica**”.



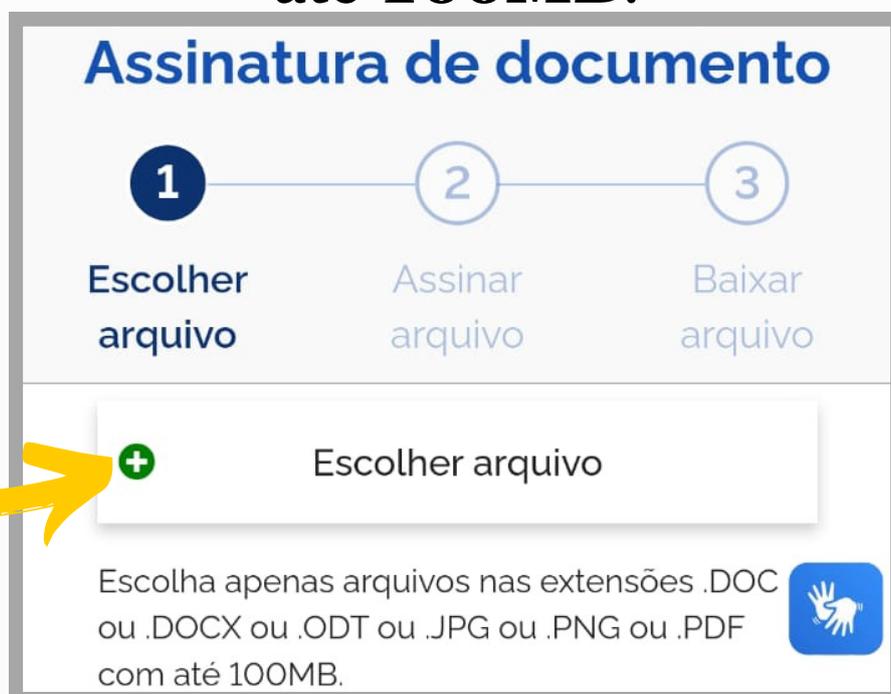


Como fazer a Assinatura Digital?

A assinatura GOV é oferecida para aqueles que possuem nível **prata** ou **ouro**. Na tela inicial do aplicativo GOV, clique em “**Assinar Documentos Digitalmente**”.



Depois, clique em **“Escolher arquivo”** e selecione um arquivo do computador, celular ou tablet. Os arquivos devem ter extensão *.DOC* ou *.DOCX* ou *.ODT* ou *.JPG* ou *.PNG* ou *.PDF*, com até **100MB**.



Assinatura de documento

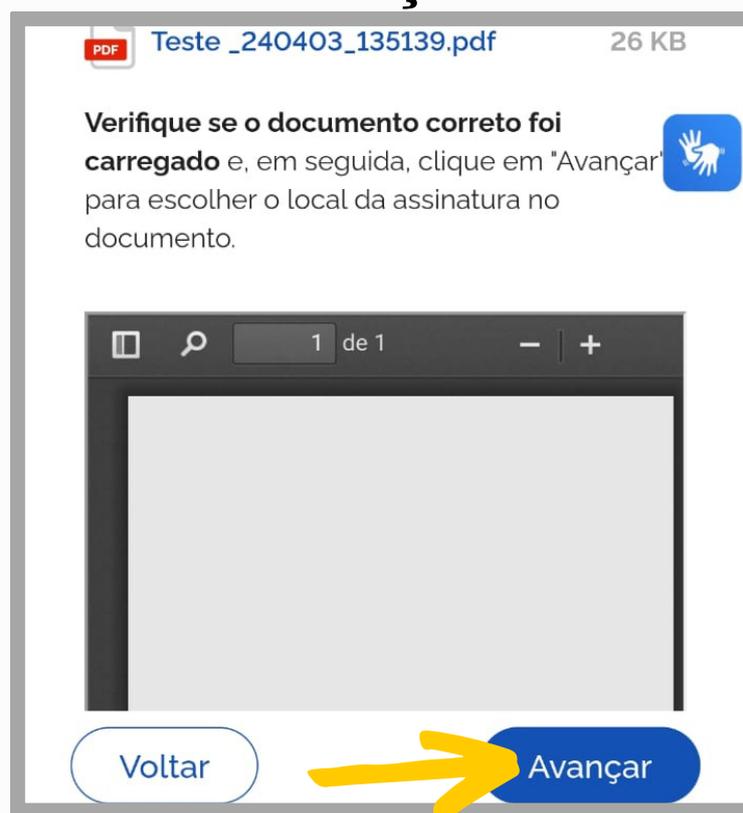
1 — 2 — 3

Escolher arquivo Assinar arquivo Baixar arquivo

+ Escolher arquivo

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

Assim que selecionar o documento, clique em **“Avançar”**.



PDF Teste _240403_135139.pdf 26 KB

Verifique se o documento correto foi carregado e, em seguida, clique em "Avançar" para escolher o local da assinatura no documento.

1 de 1

Voltar Avançar

Posicione a assinatura ou arraste até o local onde desejar assinar (Ex: acima de “OUTORGADO”), evitando cobrir informações do documento. Depois, clique em **“Assinar”**.

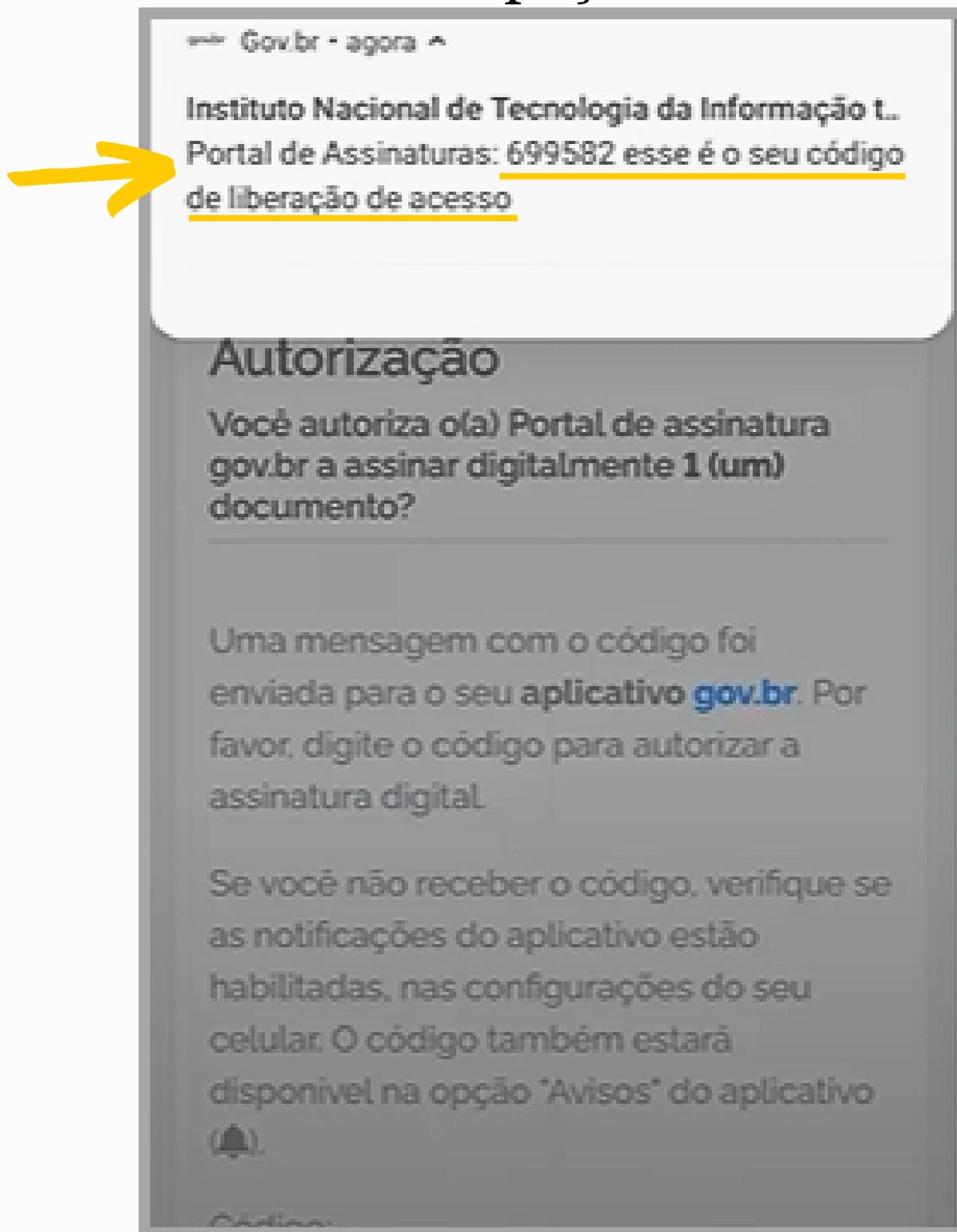


Toque no documento para reposicionar a assinatura.

Voltar

Assinar

Você irá receber um código de confirmação do portal de assinaturas. O código também aparece na opção “**Avisos**” do aplicativo. Você poderá utilizar a opção copiar código e colar no espaço indicado.



Coloque o código e clique em “**Autorizar**”.

Em seguida, será exibido um aviso de confirmação. Após isso o documento estará assinado.

Uma mensagem com o código foi enviada para o seu aplicativo **gov.br**. Por favor, digite o código para autorizar a assinatura digital.

Se você não receber o código, verifique se as notificações do aplicativo estão habilitadas, nas configurações do seu celular. O código também estará disponível na opção "Avisos" do aplicativo (🔔).

Código:

Autorizar

Reenviar código



🔒 assinatura-api.iti.br/oaur 📱

Autenticado com sucesso!

Você autenticou com sucesso no provedor de assinatura. Essa janela se fechará automaticamente em breve!



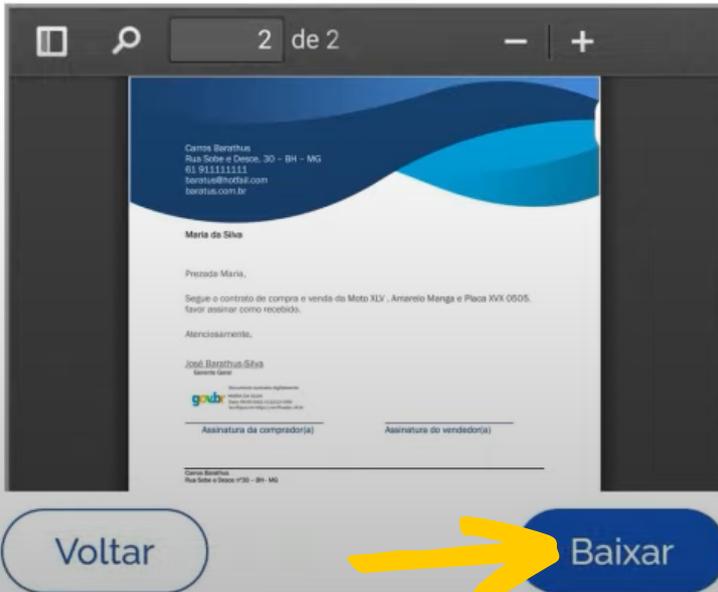
É necessário clicar em “**Baixar**” para salvar o arquivo assinado no seu computador, celular ou tablet, pois ele não fica armazenado no aplicativo GOV.

Assinatura de documento

1 — 2 — 3

Escolher arquivo Assinar arquivo **Baixar** arquivo

Salve este arquivo em formato digital, pois o documento impresso não tem validade. ?



The screenshot shows a document viewer interface. At the top, there are navigation icons (back, search, page number '2 de 2', zoom in/out) and a document preview. The document content includes contact information for Carlos Borathus, a greeting to Maria da Silva, and a contract reference. At the bottom of the viewer, there are two buttons: 'Voltar' (Back) and 'Baixar' (Download). A yellow arrow points to the 'Baixar' button.

Pró-Reitoria de Políticas Estudantis (PRAE)

Pró-Reitora: Prof^a. Dr^a. Mônica Duarte
Cavaignac.

Coordenadoria de Bolsas e Benefícios de
Assistência Estudantil: Rocemilda Alves Ramos
e Liliann de Fátima Sousa da Silva.

Secretaria: Rosemary Moraes Frota
(sec.prae@uece.br).

Elaboração:

Gabriele Carneiro Batista e Alessandra Borges
dos Santos - Estudantes do Curso de Serviço
Social da UECE e Estagiárias da PRAE

