

# Assinatura digital

A assinatura digital (ou eletrônica) permite que você assine um documento em meio digital a partir da sua 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. (Fonte: Governo Digital)

- [Quem pode usar o serviço](#)
- [Assinar arquivo via PC](#)
- [Assinar arquivo via celular ou tablet](#)

# Quem pode usar o serviço

## Quem pode assinar um documento?

Qualquer cidadão com uma [conta GOV.BR](#) prata ou ouro (contas bronze não podem utilizar o serviço) pode proceder com a assinatura digital de um documento.

Para utilizar o serviço da assinatura digital, o solicitante precisa ter uma [conta GOV.BR](#) validada por uma das opções abaixo:

- Reconhecimento facial realizado pelo aplicativo GOV.BR ([baixar aqui](#));
- Bancos credenciados;
- Certificado digital.

(Fonte: [Assinatura Eletrônica](#))

## Pode ter mais de uma assinatura no documento?

Sim, o documento pode ser assinado por quantas pessoas forem necessárias. Porém, as assinaturas não podem ser adicionadas todas ao mesmo tempo. Se for preciso que mais de uma pessoa assine o documento, as assinaturas devem ser feitas sequencialmente, uma de cada vez, e cada assinante deve entrar com sua [conta GOV.BR](#).

# Assinar arquivo via PC

**Para assinar um documento eletronicamente, acesse o [Portal da Assinatura Eletrônica](#) e siga os passos:**

**Na tela de acesso o usuário deve se identificar com o seu número de CPF e clicar em "Continuar", informando em seguida a sua senha, criada previamente no [portal GOV.BR](#);**

[Assinatura - passo 0.png](#)

**Na área do assinador eletrônico, clique em "Escolher arquivo" para navegar nas pastas e localizar o arquivo que será assinado, ou arraste-o para o espaço identificado e o mesmo será carregado automaticamente. Somente arquivos dos tipos DOC, DOCX, ODT ou PDF são reconhecidos e o tamanho não pode ser superior a 100MB;**

[Assinatura - passo 1.png](#)

**Após o carregamento do documento, clique em "Avançar";**

[Assinatura - passo 2.png](#)

**Clique no local onde deve ficar a assinatura digital. Escolha um espaço onde as informações do documento não sejam sobrepostas ou sua visualização prejudicada. Escolhido o local, clique em "Assinar";**

[Assinatura - passo 3.png](#)

**Na tela de confirmação, se desejar carregar outros documentos para assinar digitalmente (só pode adicionar até 5 documentos), basta clicar em Carregar outro documento. Senão, clique em Assinar;**

[Assinatura - passo 3.1.png](#)

**Na janela que se abre para preencher o código que foi enviado para seu celular através do SMS ou App Gov.br;**

[Assinatura - passo 4.png](#)

**Se não receber o código pelo SMS, abra o aplicativo gov.br para ver o código e anote-o;**

[Assinatura - passo 4b.png](#)

**Digite o código recebido no campo indicado e, em seguida, clique no botão "Autorizar";**

[Assinatura - passo 5.png](#)

**Uma mensagem de confirmação aparecerá por alguns segundos. Em seguida clique no botão "Baixar arquivo assinado" para salvar o arquivo com a assinatura digital para o seu computador.**

[Assinatura - passo 6.png](#)

# Assinar arquivo via celular ou tablet

Antes de realizar a assinatura eletrônica de arquivos é necessário baixar e instalar o aplicativo do gov.br no seu celular ou tablet. O download pode ser feito [AQUI](#).

Para assinar um documento eletronicamente acesse o [Portal da Assinatura Eletrônica](#) e siga os passos:

Na tela de acesso entre com o seu número de CPF e toque em "Continuar", informando em seguida a sua senha, criada previamente no [portal GOV.BR](#);

[Assinatura - passo 0.png](#)

Na área do assinador eletrônico, toque em "Escolher arquivo" para localizar o arquivo que será assinado. Somente arquivos dos tipos DOC, DOCX, ODT ou PDF são reconhecidos e o tamanho não pode ser superior a 100MB;

[Tablet - Tela 01.jpg](#)

Após o carregamento do documento, toque em "Avançar";

[Tablet - Tela 02.jpg](#)

Toque sobre o arquivo, no local onde deve ficar a assinatura digital. Escolha um espaço onde as informações do documento não sejam sobrepostas ou sua visualização prejudicada. Escolhido o local, toque em "Assinar digitalmente";

[Tablet - Tela 03.jpg](#)

Em seguida, selecione o provedor da assinatura digital;

[Tablet - Tela 04.jpg](#)

Um código numérico de confirmação será enviado para o seu aplicativo GOV.BR. Acesse o aplicativo e copie o código;

[Assinatura - passo 4b.png](#)

Digite ou cole o código recebido no campo indicado e, em seguida, toque no botão "Autorizar";

Tablet - Tela 05.jpg

**Pronto! O seu arquivo está assinado eletronicamente. Em seguida, toque no botão "Baixar arquivo assinado" para salvar o arquivo com a assinatura digital para o seu dispositivo.**

Tablet - Tela 07.jpg