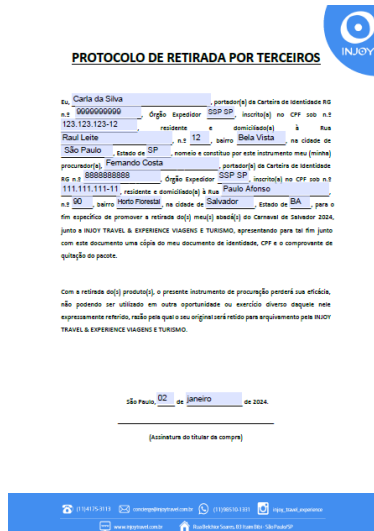


Como assinar um documento utilizando o Gov.br

1 – Preencha o formulário desejado e salve no formato PDF;

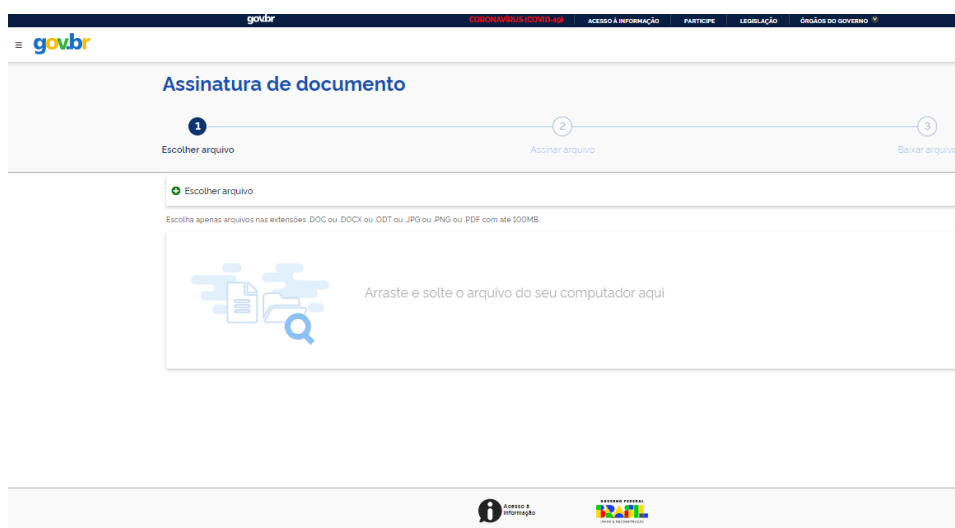


2 – [Acesse o portal de assinatura eletrônica](#) usando sua conta do Gov.br. Caso você não tenha uma conta gov.br, basta acessar o portal gov.br e criar uma conta “prata” ou “ouro”.

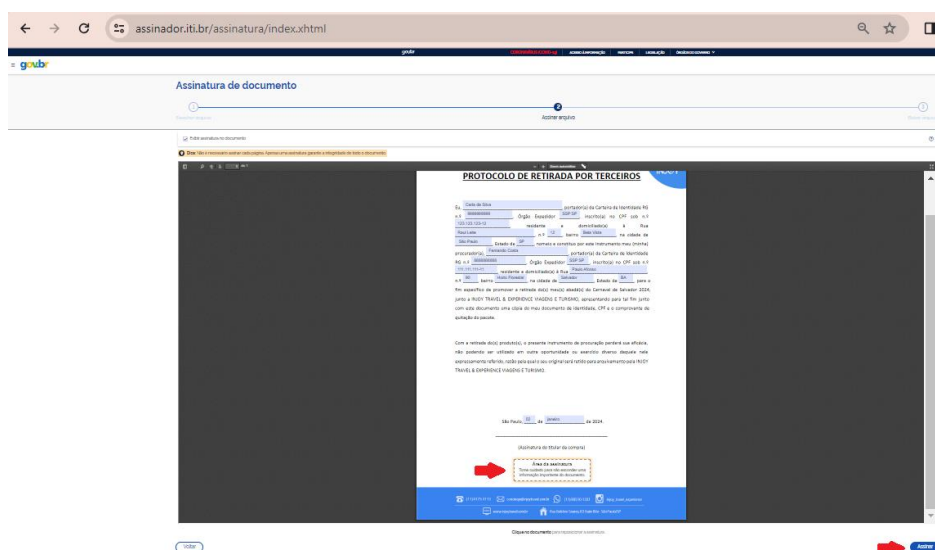


Como assinar um documento utilizando o Gov.br

3 – Ao logar com seus dados, você será direcionado para página e deverá selecionar o documento a ser assinado:

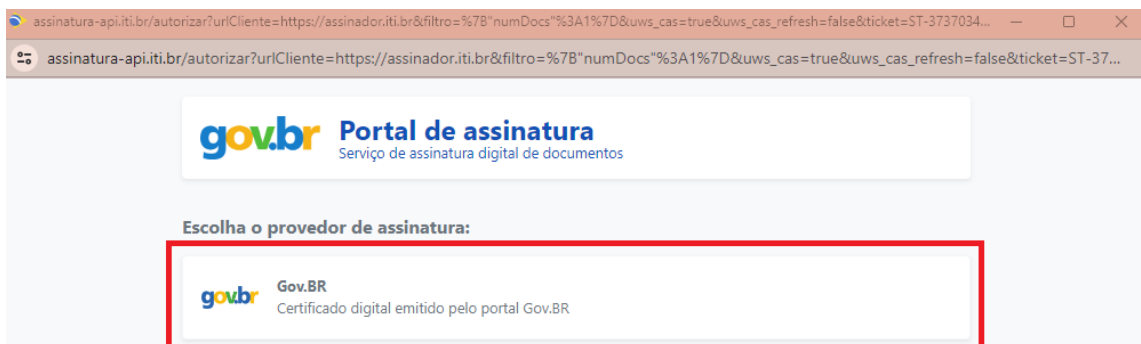


4 – Após selecionar o documento desejado, verifique se ele carregou corretamente e depois clique em “Avançar”. Você deve escolher o local onde ficará a assinatura e clicar em “Assinar”:

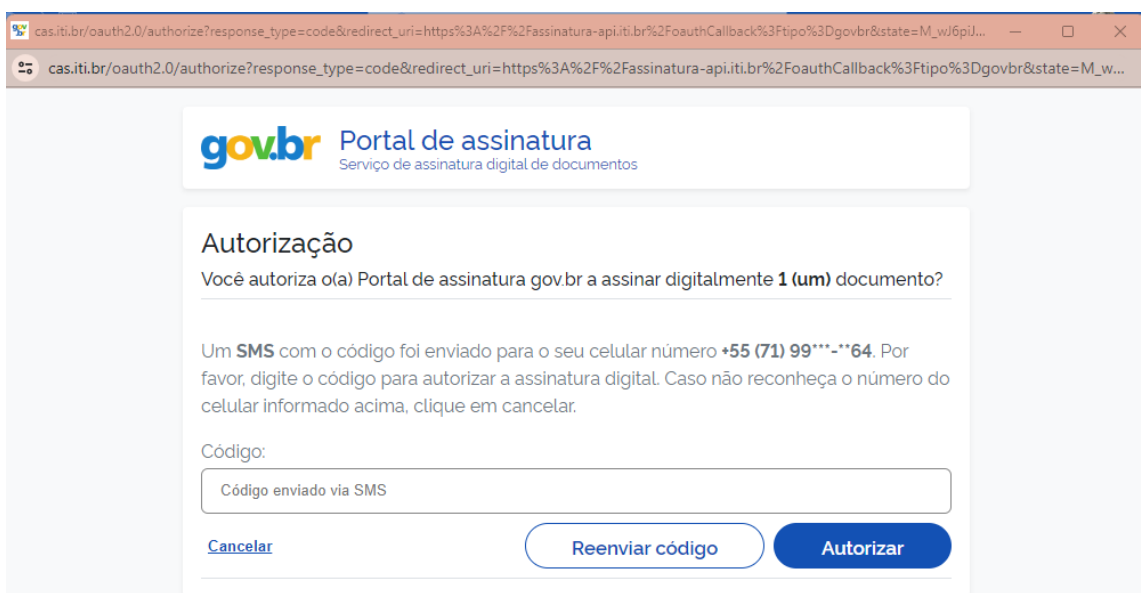


Como assinar um documento utilizando o Gov.br

5 – Você deverá escolher o provedor de assinatura que deseja utilizar. Lembrando que só aceitamos o Gov.br:

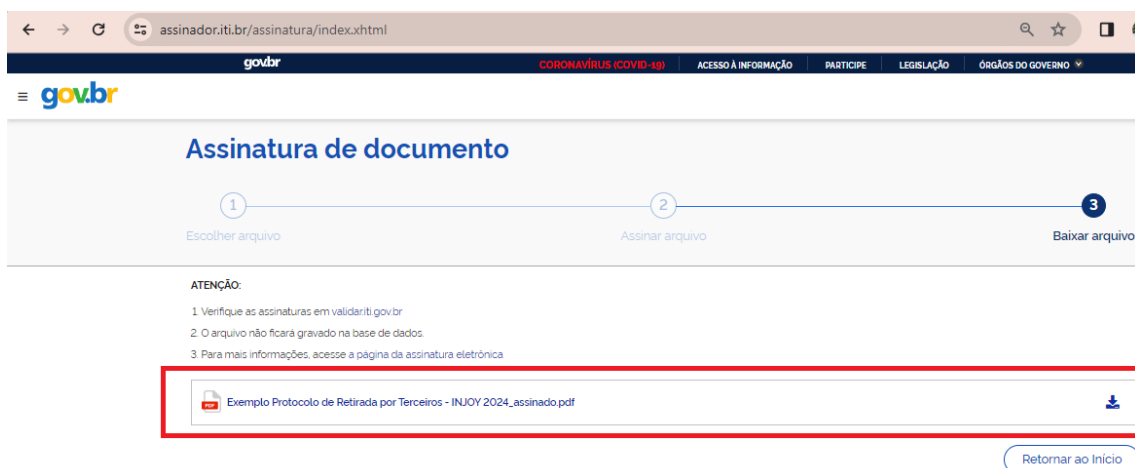


6 – Um código será enviado para o número de telefone informado no seu cadastro. Coloque o código solicitado e clique em “Avançar”:



Como assinar um documento utilizando o Gov.br

7 – Pronto! Documento devidamente assinado. Baixe o arquivo e envie juntamente com os outros documentos na área de Pré Check-in:



The screenshot shows a web browser window with the URL `assinador.iti.br/assinatura/index.xhtml`. The page title is "Assinatura de documento". A progress bar at the top indicates three steps: 1. Escolher arquivo, 2. Assinar arquivo, and 3. Baixar arquivo. Below the progress bar, there is a section titled "ATENÇÃO:" with three instructions: 1. Verifique as assinaturas em validariiti.gov.br, 2. O arquivo não ficará gravado na base de dados, and 3. Para mais informações, acesse a página da assinatura eletrônica. A red box highlights a download area containing a PDF file named "Exemplo Protocolo de Retirada por Terceiros - INJOY 2024_assinado.pdf" with a download icon. A "Retornar ao Início" button is located at the bottom right of the page.