

ATENÇÃO!

A utilização da plataforma gov.br para a assinatura eletrônica dos documentos relacionados ao Edital de Seleção Segov nº 001/2024 é uma sugestão. Serão aceitos documentos assinados eletronicamente de outras formas, desde que a assinatura seja válida e autenticada.

Antes de realizar o processo de assinatura eletrônica dos documentos, certifique-se de que eles foram devidamente preenchidos com as informações exigidas nos modelos disponibilizados pela Segov (www.sigconsaida.mg.gov.br/confoco-mg/).

Passo a Passo para Assinar Eletronicamente um Documento no www.gov.br

1. Acesse o Portal Gov.br:

- Abra seu navegador e vá para o site www.gov.br.


2. Faça Login:

- No canto superior direito, clique em "Entrar".



- Insira seu CPF e senha. Caso não tenha uma conta, será necessário criar uma clicando em "Crie sua conta gov.br".

Identifique-se no gov.br com:

 Número do CPF

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

CPF

XXX.XXX.XXX-XX

Continuar

3. Navegue até a Área de Assinaturas:

- Após fazer login, vá para a seção de serviços ou utilize a barra de busca para encontrar "Assinatura Eletrônica".



≡ Serviços e Informações do Brasil

assinatura eletrônica



4. Escolha o Serviço de Assinatura:

- Clique no serviço de "Assinatura Eletrônica".



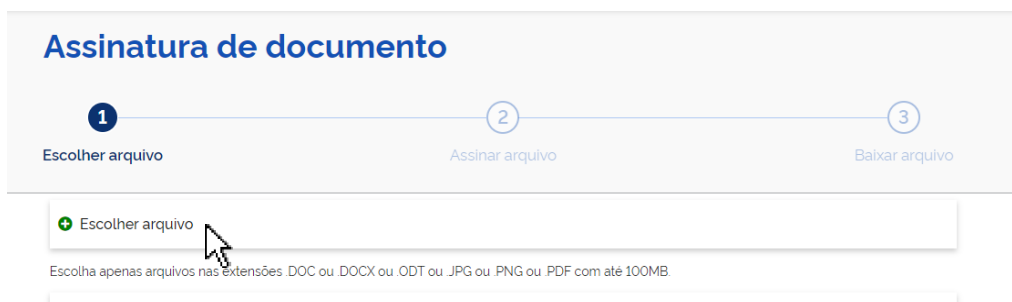
5. Inicie o processo de assinatura:

- Na aba "Realizar Assinatura Eletrônica de Documentos", selecione a opção "Iniciar"



6. Envie o Documento:

- Na plataforma de assinatura, selecione a opção para enviar o documento que deseja assinar. Você pode fazer upload de arquivos em formatos como PDF. Poderão ser selecionados até 05 arquivos por vez.



7. Escolha o Tipo de Assinatura:

- Escolha o tipo de assinatura eletrônica que deseja usar. As opções podem incluir a assinatura com certificado digital (ICP-Brasil) ou assinatura simples utilizando o login do gov.br. As duas opções de assinatura serão aceitas para os fins do Edital de Seleção Segov nº 001/2024.

8. Assine o(s) Documento(s):

- Siga as instruções na tela para assinar o(s) documento(s) .

Você pode carregar **até cinco documentos** e assiná-los todos de uma vez!

O que deseja fazer?

[Carregar outro documento](#)

[Assinar](#)

[Fechar](#)

9. Confirme e Finalize:

- Revise o documento e a assinatura.
- Clique em “Concluir” ou “Finalizar” para completar o processo de assinatura eletrônica.

10. Baixe o Documento Assinado:

- Após a conclusão, baixe o documento assinado para o computador.

