

Assinar Declaração de Concordância e Veracidade usando Assinador Digital do Governo Federal

Em caso de dúvidas ou problemas, entrar em contato pelo e-mail: <u>usuarioexterno@confea.org.br</u>.

ÍNDICE

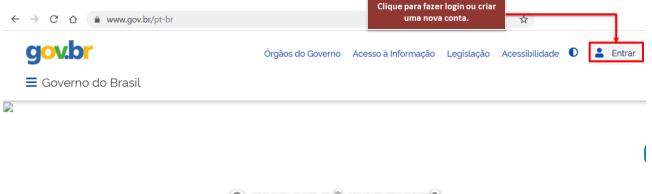
- 1. Cadastro de Conta Gov.br
- 2. Usando o Assinador

1. Cadastro de Conta Gov.br

Leia com atenção a página de orientações sobre o Assinador Gov.br acessando este link.

O primeiro passo é ter sua Conta Gov.br e que ela já seja do tipo Verificada ou Confirmada.

Se ainda não tiver sua Conta Gov.br, acesse www.gov.br, no topo, clique em "Entrar".



O que você procura?

Pesquise em gov.br







Para que o Assinador Digital funcione é necessário que a Conta Gov.br seja do tipo Verificada ou Confirmada. Apenas o Cadastro com o Número do CPF não dará a confiabilidade necessária para utilização do Assinador.



2. Usar o Assinador

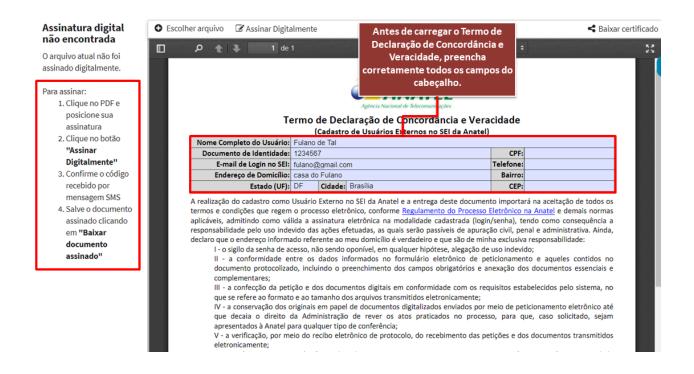
Tendo sua Conta Gov.br e sendo essa já do tipo Verificada ou Comprovada, acesse o endereço https://assinador.iti.br/ e faça seu login.

A tela "Assinatura de documento" é apresentada e já pode carregar o "<u>Termo de Declaração de Concordância e Veracidade</u>" já preenchido e salvo como PDF em seu computador.

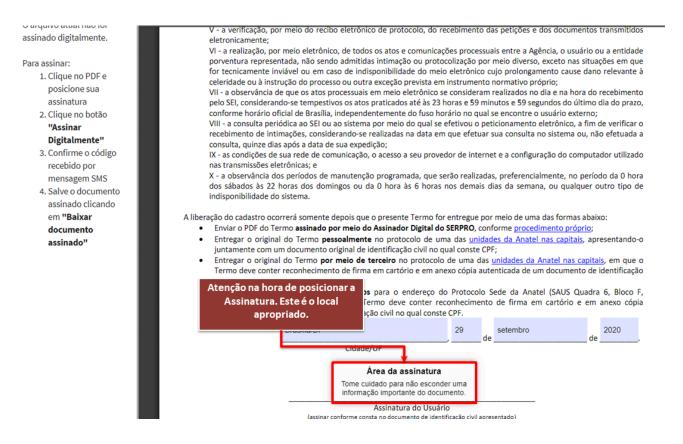


Leia os passos listados na seção "Para assinar".

Assinatura de documento



Clique no PDF e posicione o local onde a tarja de assinatura ficará no documento final após ser assinado digitalmente, com atenção para que não fique na frente de nenhum texto.



Clique na opção "Assinar Digitalmente" no topo da janela.

Um código será enviado por SMS para o celular constante na Conta Gov.br:

- preencha o código recebido no campo indicado; e
- clique em "Autorizar" para finalizar a assinatura digital do documento.





O documento recebe um carimbo com os dados de quem o assinou, data e horário da assinatura. Verifique se o carimbo indicativo da assinatura ficou bem posicionado, sem sobrepor nenhum texto.

- Após o documento ser assinado ele não poderá ser modificado.
- Caso precise modificar, será necessário repetir os passos acima, preenchendo o PDF da Declaração original, salvar no seu computador e assiná-la no assinador.

V - a verificação, por meio do recibo eletrônico de protocolo, do recebimento das petições e dos documentos transmitidos eletronicamente;

VI - a realização, por meio eletrônico, de todos os atos e comunicações processuais entre a Agência, o usuário ou a entidade porventura representada, não sendo admitidas intimação ou protocolização por meio diverso, exceto nas situações em que for tecnicamente inviável ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade ou à instrução do processo ou outra exceção prevista em instrumento normativo próprio;

VII - a observância de que os atos processuais em meio eletrônico se consideram realizados no dia e na hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os atos praticados até às 23 horas e 59 minutos e 59 segundos do último dia do prazo, conforme horário oficial de Brasília, independentemente do fuso horário no qual se encontre o usuário externo;

VIII - a consulta periódica ao SEI ou ao sistema por meio do qual se efetivou o peticionamento eletrônico, a fim de verificar o recebimento de intimações, considerando-se realizadas na data em que efetuar sua consulta no sistema ou, não efetuada a consulta, quinze dias após a data de sua expedição;

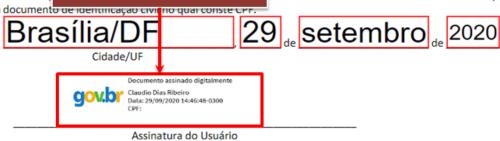
IX - as condições de sua rede de comunicação, o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado nas transmissões eletrônicas: e

X - a observância dos períodos de manutenção programada, que serão realizadas, preferencialmente, no período da 0 hora dos sábados às 22 horas dos domingos ou da 0 hora às 6 horas nos demais dias da semana, ou qualquer outro tipo de indisponibilidade do sistema.

A liberação do cadastro ocorrerá somente depois que o presente Termo for entregue por meio de uma das formas abaixo:

- Enviar o PDF do Termo assinado por meio do Assinador Digital do SERPRO, conforme procedimento próprio;
- Entregar o original do Termo pessoalmente no protocolo de uma das unidades da Anatel nas capitais, apresentando-o
 juntamente com um documento original de identificação civil no qual conste CPF;
- Entregar o original do Termo
 Termo deve conter reconheci
 civil no qual conste CPF; ou
 O Documento assinado recebe um
 a das <u>unidades da Anatel nas capitais</u>, em que o
 carimbo com os dados de quem
- Enviar o original do Termo
 Brasília/DF, CEP: 70070-940)

 autenticada de um documento de identificação civil no quai conste CFF.



(assinar conforme consta no documento de identificação civil apresentado)

Estando tudo conforme o esperado no PDF apresentado, clique na opção "Baixar arquivo assinado" no topo do assinador.

Assinatura de documento



3. Enviar a Declaração

Envie a Declaração assinada digitalmente para o e-mail <u>usuarioexterno@confea.org.br</u>, com o assunto "Cadastro de Usuário Externo - Declaração Assinador Gov.br".