

## **SOBRE ASSINATURAS NOS PROCESSOS DO CREDENCIAMENTO**

Em todos os formulários dos processos encaminhados para a Coordenadoria de Credenciamento **há campo indicado para assinatura, indicando quem deve assinar** - proprietários, administradores, representantes legais e/ou profissionais.

### **QUAIS SÃO AS ASSINATURAS ACEITAS NOS PROCESSOS DO CREDENCIAMENTO?**

- 1- Pode ser firmada digitalmente por meio de certificação digital do CNPJ ou do CPF** do(s) proprietário(s) da empresa, bem como do CPF do(s) profissional(is), emitida por Autoridade Certificadora da ICPBrasil, incluída no documento depois de digitalizado (normalmente via Acrobat Reader).

**Orientamos utilizar o Assinador disponibilizado pela AC-RS**, Autoridade Certificadora do Estado do Rio Grande do Sul, disponível para download no site, evitando situações em que o sistema informa 'assinatura inválida':

<https://www.ac.rs.gov.br/apl/gdp/ACRS/assinador/DownloadAssinador.htm>

a) **Quando certificação digital do CNPJ**, representa todos os proprietários. É realizado um registro na Receita Federal, autorizando uma única pessoa a assinar pela empresa através da certificação digital do CNPJ, representando todos os proprietários. Ou seja, quando houver assinatura com autenticação digital do CNPJ da empresa, não será necessária a assinatura do(s) proprietário(s).

b) **Quando certificação digital do CPF**, representa apenas o titular do CPF. Pode ser aceito para empresas de único proprietário ou para o profissional.

- 2- Assinatura, no documento físico, não autenticada em Tabelionato.** Depois de assinado, o documento deverá ser digitalizado para envio via e-mail ou via sistema GEP.

**Deve ser acompanhada de documento de identificação (RG, CNH, etc)**, que contenha assinatura igual à do documento assinado. O servidor do Credenciamento irá verificar se a assinatura do documento é compatível com a do documento de identificação.

**Nos processos GEP**, no campo referente ao documento assinado, deverá ser anexado um único arquivo contendo o documento assinado e o documento de identificação.

Por ex: se é exigido o Requerimento = requerimento + RG de todos que assinam.

Se é exigido o Termo de Adesão = Termo + RG de todos os que assinam.

- 3- **Assinatura, no documento físico, reconhecida em Tabelionato por autenticidade ou semelhança.** Após assinado e autenticado (com selo de autenticação por semelhança), o documento deverá ser digitalizado para envio via e-mail ou via sistema GEP.
- 4- As demais assinaturas previstas na Portaria n.º 344/2020 para os processos GEP (**assinar o documento diretamente no Sistema GEP, com certificação digital ou cadastrada**) ainda estão em fase de desenvolvimento. Empresas e profissionais serão comunicados quando liberadas para utilização.