

Como assinar eletronicamente documentos enviados pela FioSaúde

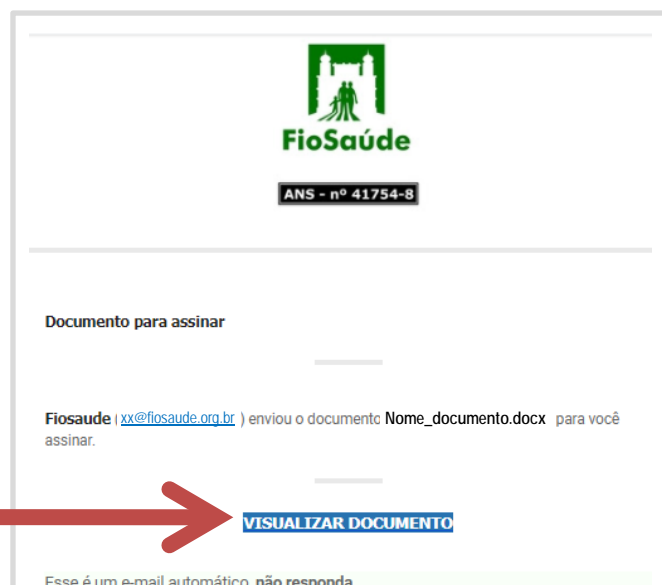
Abrindo o email que você recebeu da FioSaúde com o assunto

"FioSaúde enviou um documento para você: ..."

1

Clique em

"VISUALIZAR DOCUMENTO"

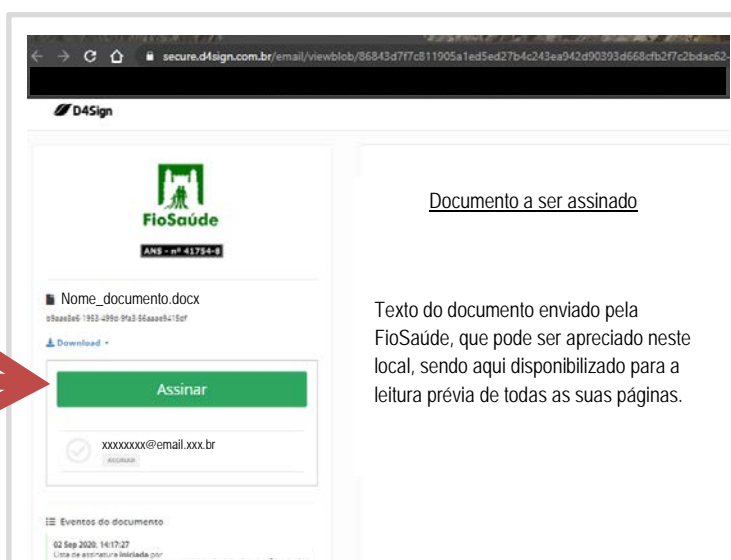


Será aberta uma página de internet que mostra o documento a ser assinado.

2

Clique no botão

"ASSINAR"



Será aberto o quadro para assinatura.

3

Digite nos devidos campos:

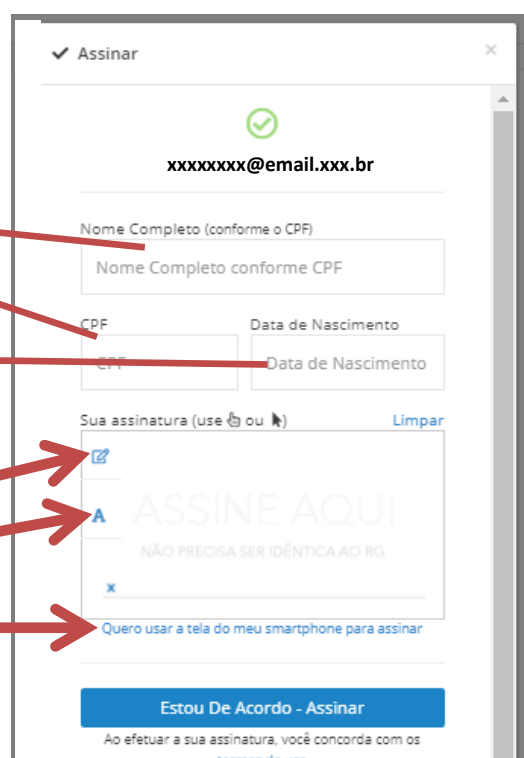
- Seu nome completo
- Seu CPF
- Sua data de nascimento (XX/XX/XXXX)

4

Se você possui uma caneta específica de ponta seca, que possibilita assinar digitalmente em tela touch, clique aqui

Ou, se NÃO possui caneta específica, clique aqui

Caso vá assinar no celular, clique nesta opção



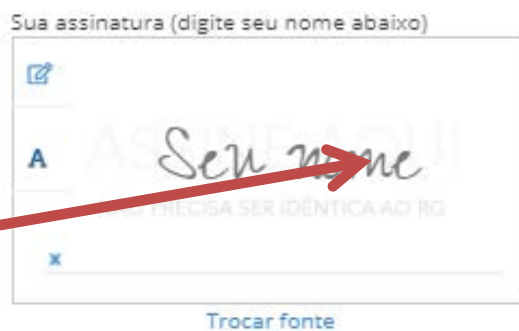
[Continua na próxima página](#)

Detalhes para quem assina e NÃO possui caneta específica para assinatura digital / tela touch:

5

Vão aparecer os dizeres "Seu Nome".

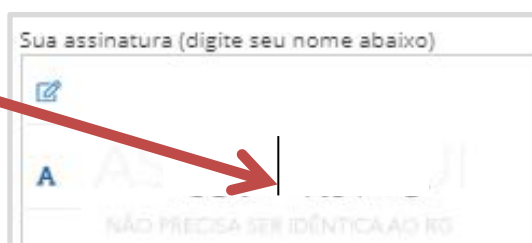
Clique em cima de uma das letras do termo "Seu Nome", para liberar a digitação.



Aparecerá o cursor que possibilita digitação.

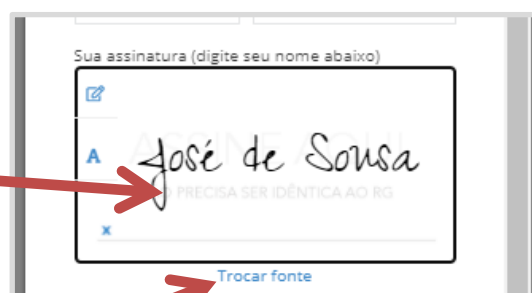
6

Digite o seu nome e sobrenome (não é necessário ser idêntico ao que aparece no RG).



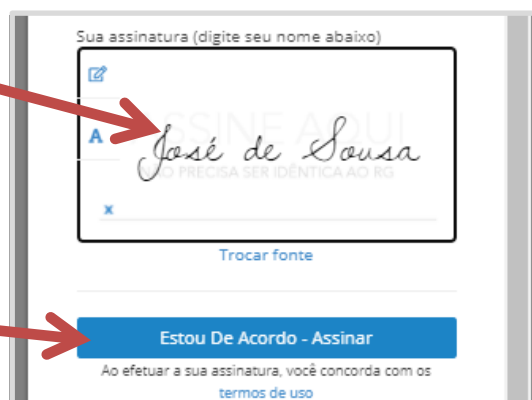
7

Se quiser, pode clicar em "Trocar fonte", e outros tipos de letras aparecerão, a cada vez que você clicar, bastando escolher uma delas.



8

Clique em "Estou de Acordo – Assinar"



9

Surgirá na tela a mensagem "Assinado com sucesso"

e a FioSaúde receberá uma mensagem informando que o arquivo assinado por você encontra-se disponibilizado.

