

# Como preencher e assinar o contrato

Leia antes de assinar. São 4 passos e leva menos de 10 minutos.

## ! Os dois erros que mais fazem o contrato voltar

1. O contrato chega **em branco** — a tabela da primeira página não foi preenchida.
2. A tabela foi preenchida, mas **o quadro de assinatura da última página ficou vazio**. Ele é obrigatório e é o mais esquecido.

## 1 Preencha a tabela de qualificação

1ª página

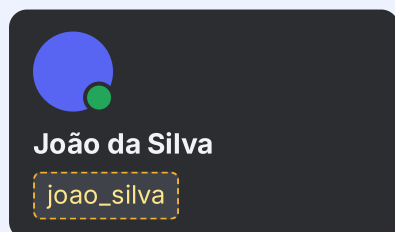
Preencha **todas** as linhas da coluna **PREENCHER**:

É ESTA TABELA — logo no começo do contrato

| CAMPO                          | PREENCHER:                                   |
|--------------------------------|----------------------------------------------|
| Nome completo                  | Victor de Melo                               |
| Profissão                      | Desenvolvedor                                |
| Data de nascimento             | 00/00/0000                                   |
| RG (nº / órgão expedidor / UF) | 0.000.000 SSP                                |
| CPF                            | 000.000.000-00                               |
| CNPJ (se aplicável)            | só se você tiver empresa — pode deixar vazio |
| Endereço Completo              | Rua Antônio de Lisboa, 293, bloco 5, ap 30   |
| Cidade / UF                    | Florianópolis / SC                           |
| CEP                            | 00000-000                                    |
| E-mail                         | seuemail@gmail.com                           |
| Telefone / WhatsApp            | (48) 90000-0000                              |
| Usuário no Discord             | joao_silva                                   |

Em **azul**, um exemplo de preenchimento. A coluna chega **vazia** no seu contrato.

## Não sabe qual é o seu usuário do Discord?



1. Abra o Discord e clique na sua **foto de perfil**, no canto inferior esquerdo.
2. Abre este quadro. O usuário é o texto **menor, logo embaixo do seu nome** — o que está **destacado** ao lado.
3. É esse que vai no contrato. **Não** é o apelido que aparece no servidor, nem o seu e-mail.

## 2 Preencha o quadro de assinatura

última página

Este é o passo que quase todo mundo pula. Vá até o **final do contrato**, depois da Cláusula Décima, e preencha a coluna da **esquerda**:

| É ESTE QUADRO — no fim do documento                                        |                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LICENCIADO (MEMBRO) ← você preenche esta coluna                            | LICENCIANTE                                                                                                                                            |
| Assinatura digital:<br>Nome:<br>_____<br>CPF:<br>_____<br>E-mail:<br>_____ | Assinatura digital:<br>JW Soluções Digitais Ltda<br>CNPJ 09.617.165/0001-81<br>Representante: Wagner Elias da Rosa<br><br>Já vem preenchido. Não mexa. |

Preencha **Nome**, **CPF** e **E-mail** — os mesmos que você colocou na tabela do passo 1. E não esqueça da data logo acima do quadro: *Palhoça/SC, Data: \_\_/\_\_/\_\_*

## 3 Assine com o gov.br

assinatura digital

A assinatura é feita pelo **Assinador Digital do gov.br**, que é gratuito e tem validade jurídica.

1. Salve o contrato preenchido **em PDF**.
2. Acesse [assinador.itl.br](https://assinador.itl.br) e entre com a sua conta gov.br.
3. Envie o PDF, escolha onde a assinatura vai aparecer e confirme.
4. Baixe o arquivo assinado — o nome dele termina em [-assinado.pdf](#).

Sua conta gov.br precisa ser **nível Prata ou Ouro** para assinar. Se a sua for Bronze, o próprio site explica como subir de nível.

## 4 Envie o contrato assinado

no cadastro

Volte ao site e envie o arquivo **que veio do gov.br** — aquele terminado em [-assinado.pdf](#). Enviar o contrato sem assinar faz o cadastro ficar parado, esperando.

### ✓ Antes de enviar, confira

- ☐ As 12 linhas da tabela da 1ª página estão preenchidas
- ☐ O quadro de assinatura da última página tem Nome, CPF e E-mail
- ☐ A data foi preenchida acima do quadro
- ☐ O arquivo passou pelo assinador gov.br e termina em [-assinado.pdf](#)
- ☐ Nome, CPF e e-mail são os mesmos nos dois lugares