

# EMISSÃO E VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

VERSÃO 1.0

## 1. ACESSAR O SISTEMA DE DOCUMENTO DIGITAL UnB

Entre no sistema pelo endereço [servicos.unb.br/documentodigital/](http://servicos.unb.br/documentodigital/). O site é compatível com dispositivo móvel.

**Usuário e senha** são os mesmos do **Matrícula Web**.

UnB  
Autenticação de Usuário

Autentique para iniciar sua sessão

Usuário

Senha

AUTENTICAR

Cadastro de usuário      Esqueceu sua senha?

## 2. SELECIONAR DOCUMENTO

**Clique** no menu em **Emitir Documento Digital**.

Em seguida, **selecione** uma das opções de documentos disponíveis.

UnB Documentos Digitais

TEMPO DE SESSÃO  
2:59:50

Emitir Documento Digital

Home > Emitir Certidão

Emitir Documento Digital

1º Passo - Comprovante de Matrícula

- Comprovante de Matrícula
- Declaração Aluno Regular
- Declaração de Grade Horária

2º Passo - Emitir documento

3º Passo - Documento

© 2018 CPD - Centro de Informática  
UnB - Universidade de Brasília

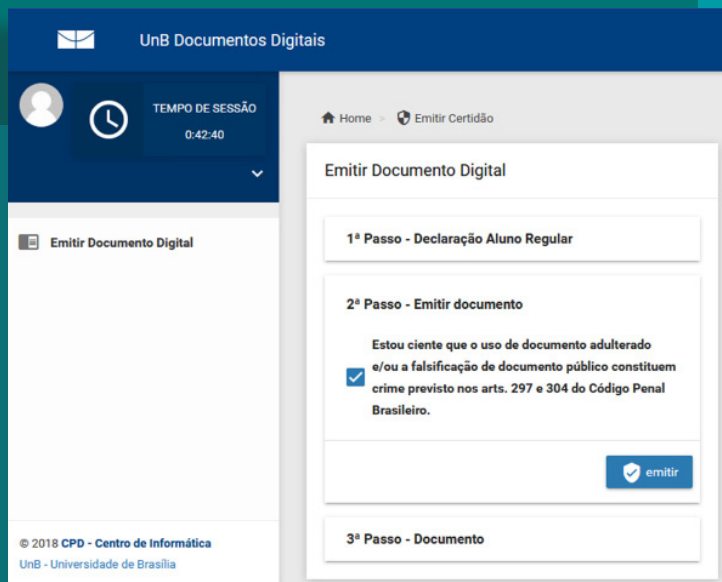
## 3. ACEITAR O TERMO DE RESPONSABILIDADE

O aluno deverá aceitar o **Termo de Responsabilidade Civil** para que habilite a opção de emitir documento.

Após o aceite, o botão de **Emitir** ficará ativo para clique.

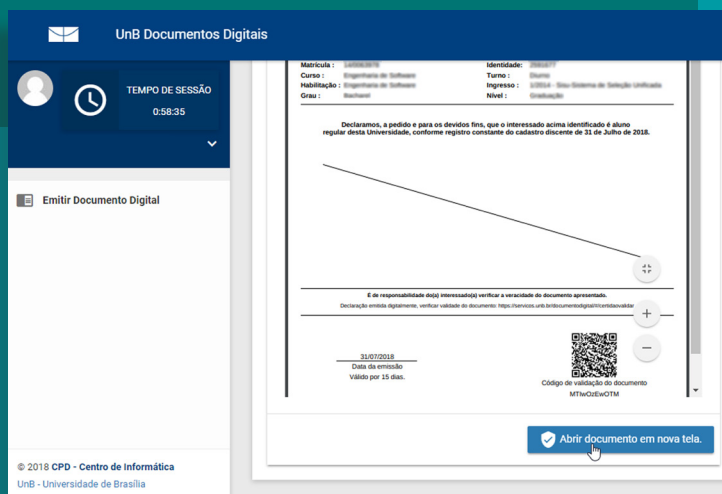


Caso o pop-up esteja bloqueado, **desbloquear pop-ups** da página para prosseguir com a emissão.



## 4. SALVAR O DOCUMENTO

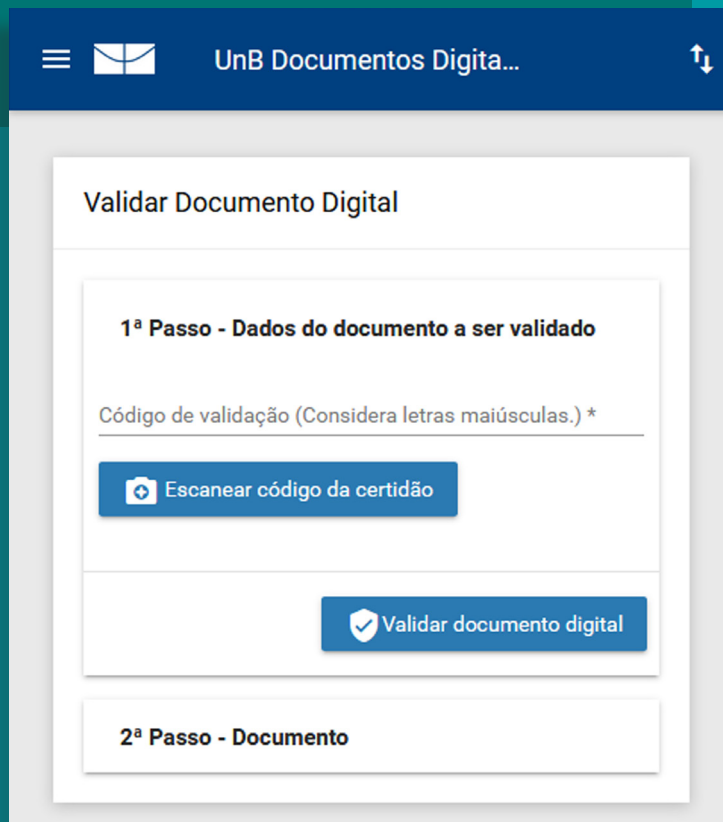
O **documento gerado** pode ser salvo (no celular ou computador) e impresso pelo aluno.



## 5. RECEBER O DOCUMENTO

Ao receber o documento do aluno, o órgão receptor do documento deve verificar sua veracidade e validade.

Para isso, acesse o sistema pelo endereço **servicos.unb.br/documentodigital/#/certidaovalidar**.



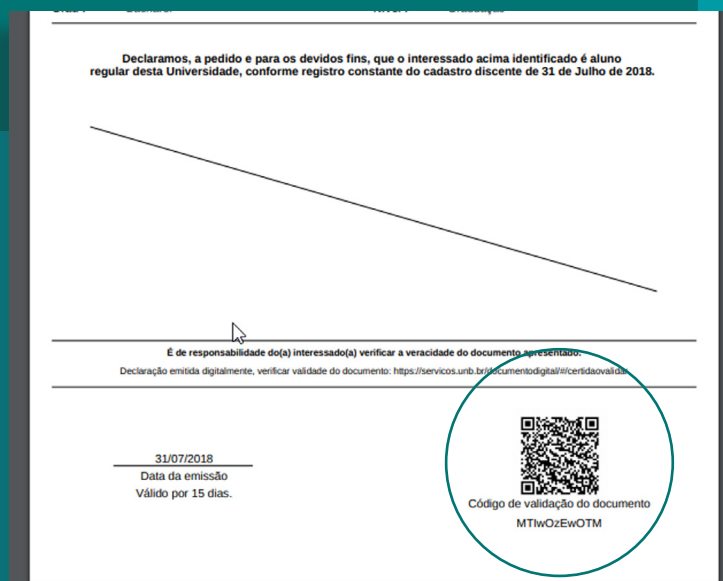
## 6. VALIDAR O DOCUMENTO

Insira, **manualmente ou pelo QR-Code**, o **código de validação** do documento, que está na parte inferior direita do documento.

Clique, então, em **Validar Documento Digital**.



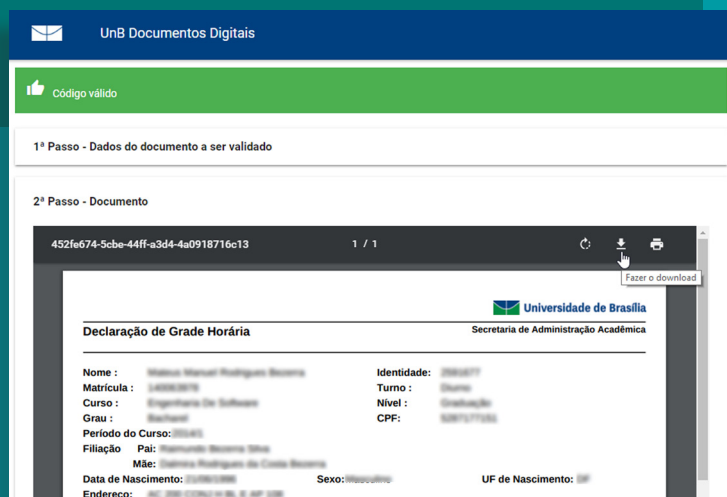
Caso o pop-up esteja bloqueado, **desbloquear pop-ups** da página para prosseguir com a validação.



## 7. CONFERIR RESULTADO DA VALIDAÇÃO

Se o documento for válido, o sistema gera automaticamente a mensagem **Código válido**.

Caso apareça a mensagem **Documento inválido**, **Documento vencido** ou **Documento revogado**, o órgão receptor do documento deve recusar o documento.



### EM CASO DE DÚVIDA

Entre em contato com a SAA  
pelo telefone: 3107 0358 ou  
e-mail: [saa@unb.br](mailto:saa@unb.br)

# EMISSÃO E VALIDAÇÃO DE DOCUMENTOS DIGITAIS

VERSÃO 1.0

SIMPLIFICA**UnB** 

 **UnB** | DPO | DPR

**Diretoria de Processos Organizacionais**

Campus Universitário Darcy Ribeiro  
Prédio da Reitoria, 1º andar

70910-900 Brasília, DF

Telefones: 61 3107 0610 / 0612

E-mail: [dpo@unb.br](mailto:dpo@unb.br)