



Superintendência de Tecnologia da Informação

Segurança da Informação

Assinatura Digital

Instalação e Configuração em MAC

Setembro 2020



Sumário

Procedimentos	3
1. Crie o seu certificado pessoal	3
2. Instalação dos certificados AC Raiz e AC Pessoa	5
3. Importe o certificado pessoal ao Adobe Acrobat Reader/Pro DC	6
4. Importe o certificado AC Raiz ao Adobe Acrobat Reader/Pro DC	9
5. Importe o certificado AC Pessoas SC ao Adobe Acrobat Reader/Pro DC.....	12
6. Os certificados importados na listagem de certificados confiáveis: AC RAIZ V3 e AC PESSOAS SC	14
7. Assine seu documento usando Adobe Acrobat Reader/Pro DC.....	15
8. Passo a passo alternativo para criação da Assinatura Digital	19
9. Instalação dos certificados AC Raiz e AC Pessoa	19
10. Importe o certificado AC RAIZ no sistema operacional Mac OS X --	20
11. Importe o certificado AC PESSOAS no sistema operacional Mac OS X	21
12. Importe o seu certificado pessoal no sistema operacional Mac OS X	21
<u>13. Assine seu documento usando Adobe Acrobat Reader/Pro DC</u>	22

Procedimentos

1. Crie o seu certificado pessoal

1.1. Crie um diretório (pasta) na área de trabalho do seu computador para salvar o certificado criado.

1.2. Acesse: <https://pessoal.icpedu.rnp.br/home>

1.3. Na aba **Início**, clique em **Emitir Certificado Pessoal**;



1.4. O site abrirá uma página da Comunidade Acadêmica Federada. Selecione a Instituição: **UFF - Universidade Federal Fluminense** e clique em **Prosseguir**;



Defina sua organização de origem para autenticá-lo e utilize os serviços e facilidades da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe).

Caso você pertença a mais de uma instituição, escolha aquela que deseja que passe suas informações para o serviço que pretende utilizar.

Selecione sua Instituição de origem

UFF - Universidade Federal Fluminense

Memorize a seleção para esta sessão.

Prosseguir



MINISTÉRIO DO
TURISMO

MINISTÉRIO DA
DEFESA

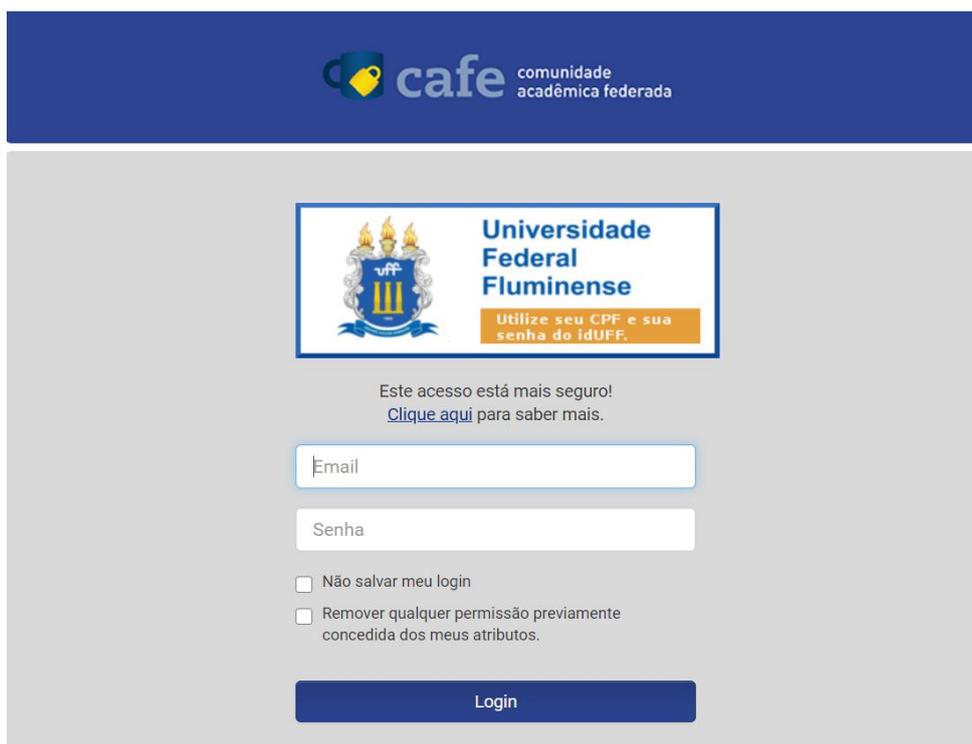
MINISTÉRIO DA
SAÚDE

MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÕES



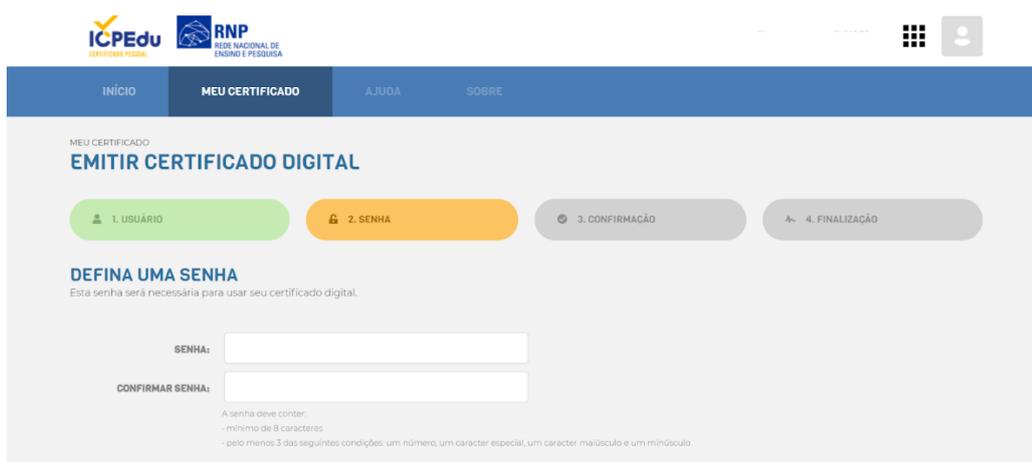
1.5. Na nova página, efetue o **login com o seu CPF e senha do idUFF**;



1.6. Escolha uma opção de compartilhamento dos seus dados pessoais (liberação de atributos) e clique em **Aceitar**;

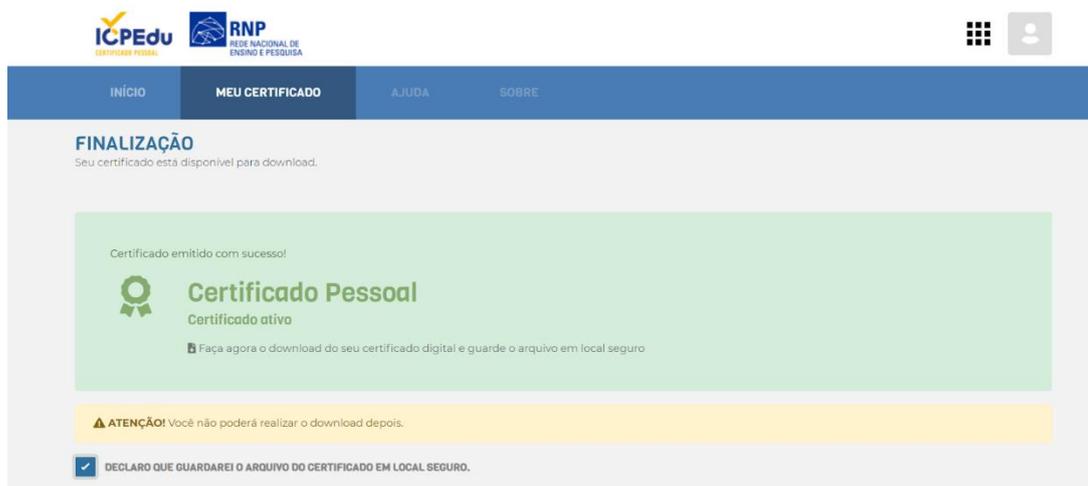
1.7. O site voltará à página de início. Clique em **Emitir Certificado Pessoal** novamente e confirme seus dados pessoais;

1.8. Durante a criação do certificado, elabore uma senha de no mínimo 8 caracteres;



1.9. Revise os seus dados e clique em **Emitir Certificado Pessoal**;

1.10. Clique em **Declaro que guardarei o arquivo do certificado em local seguro** e faça o download do seu certificado;



1.11. Copie o arquivo baixado da pasta Downloads para a pasta criada no passo 1;

1.12. Copie este certificado para um pen drive, pois caso aconteça alguma coisa com o seu dispositivo, o certificado poderá ser importado novamente para o seu navegador;

2. Instalação dos certificados AC Raiz e AC Pessoa

2.1. Acesse: <https://pessoal.icpedu.rnp.br/public/sobre-p1>

2.2. Clique em **Certificados AC**;

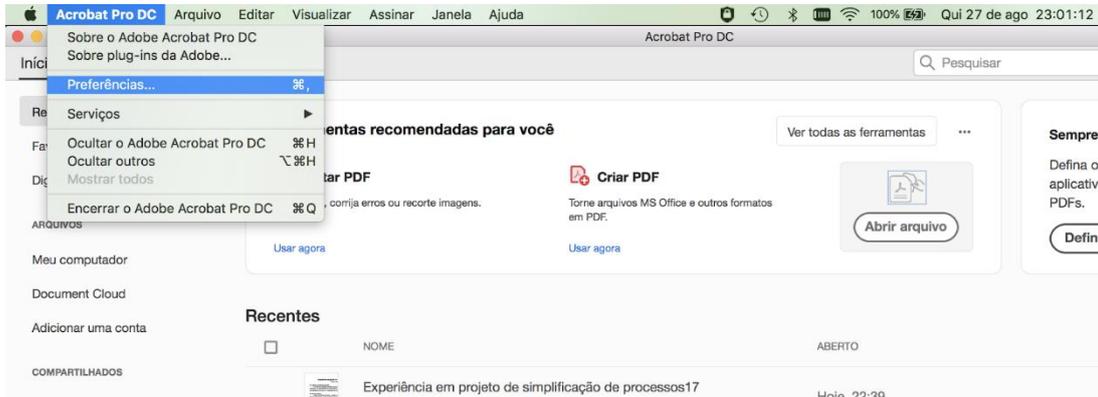


2.3. Clique em **Download do certificado AC Raiz**;

2.4. Clique em **Download do certificado AC Pessoa**;

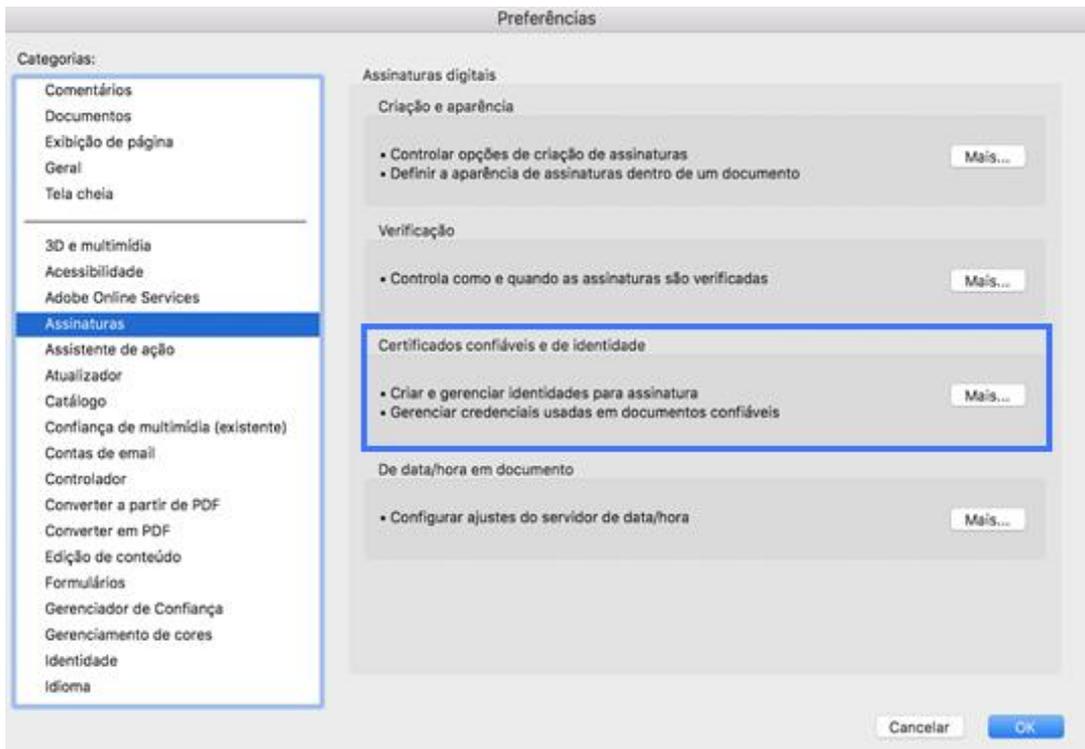
3. Importe o certificado pessoal ao Adobe Acrobat Reader/Pro DC

3.1. Clique em **Preferências**;



3.2. Na aba **Preferências**, clique em **Assinaturas**;

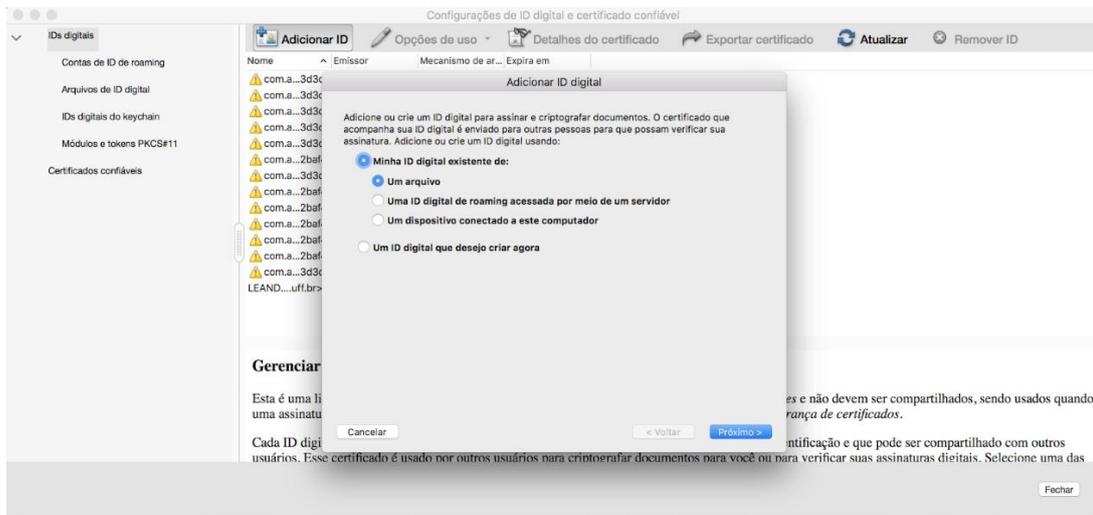
3.3. Na aba **Certificados confiáveis e de identidade**, clique em **Mais**;



3.4. Selecione **IDs digitais** na lateral esquerda e clique no botão **Adicionar ID**;

Observação: Se a barra lateral esquerda estiver oculta, arraste a linha separatória vertical para o centro.

3.5. No painel, clique em **Um arquivo** e avance no botão **Próximo**;

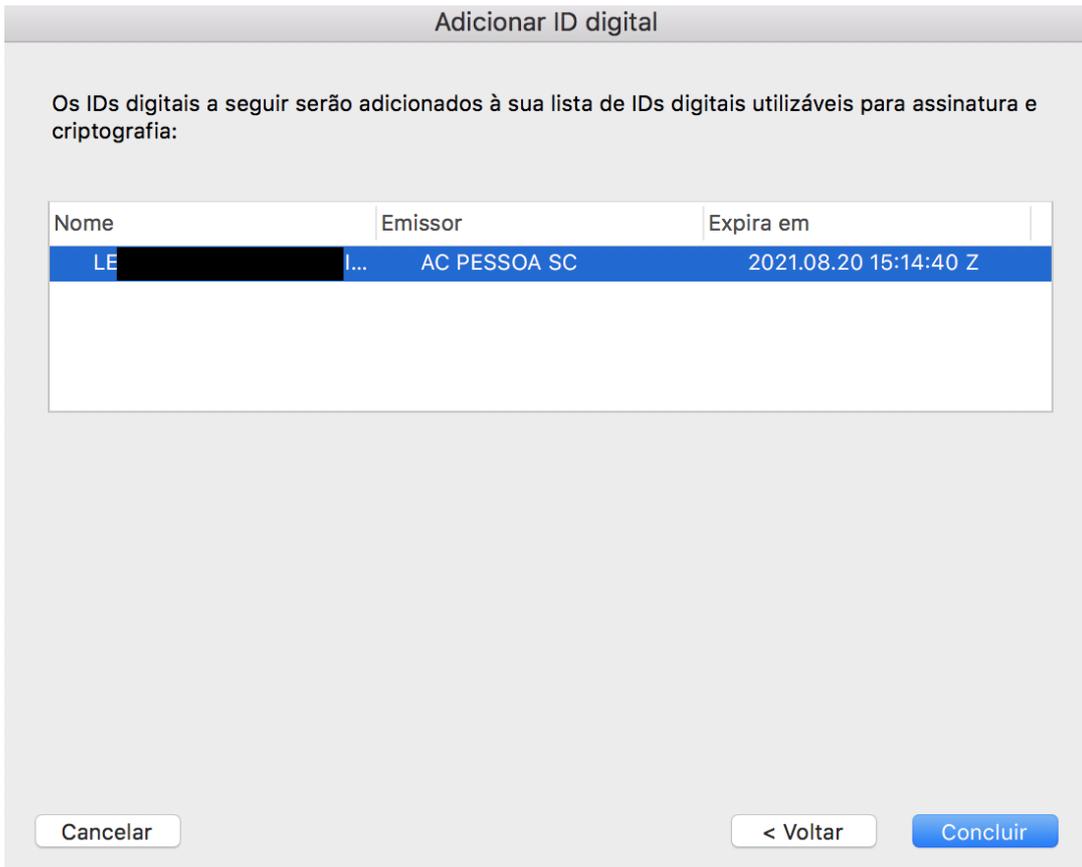


3.6. No botão **Procurar**, selecione o diretório (pasta) onde foi baixado o certificado pessoal;

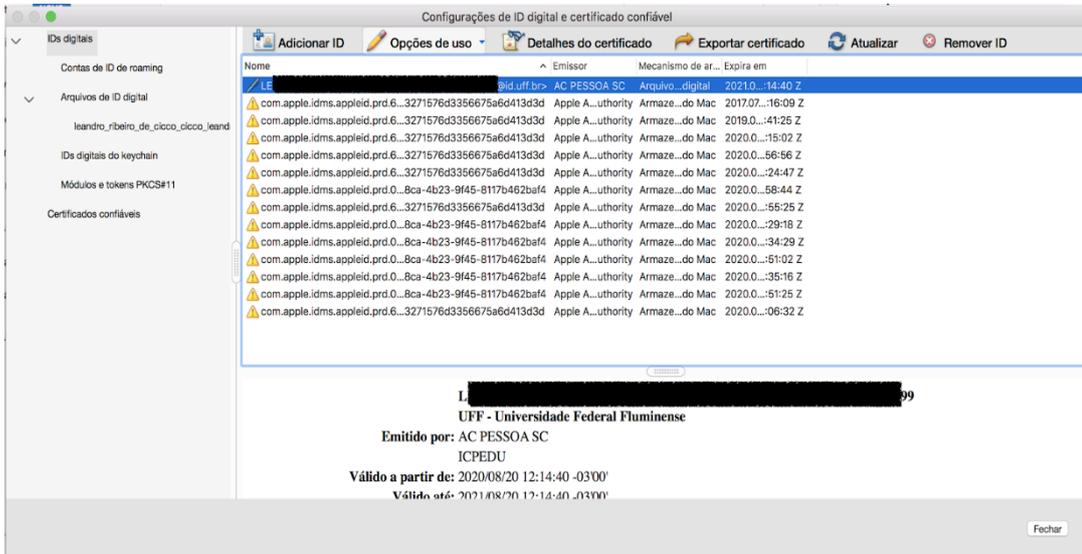
3.7. Coloque a senha criada do emitir o certificado pessoal no site do CP-EDU (RNP) e avance no botão **Próximo**;



3.8 Visualize o certificado e clique em **Concluir**;

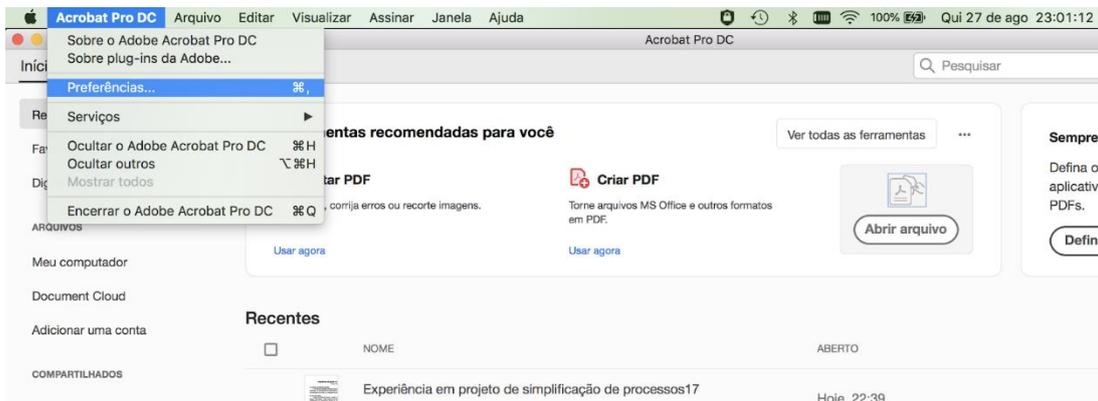


3.9. Seu certificado pessoal foi importado;



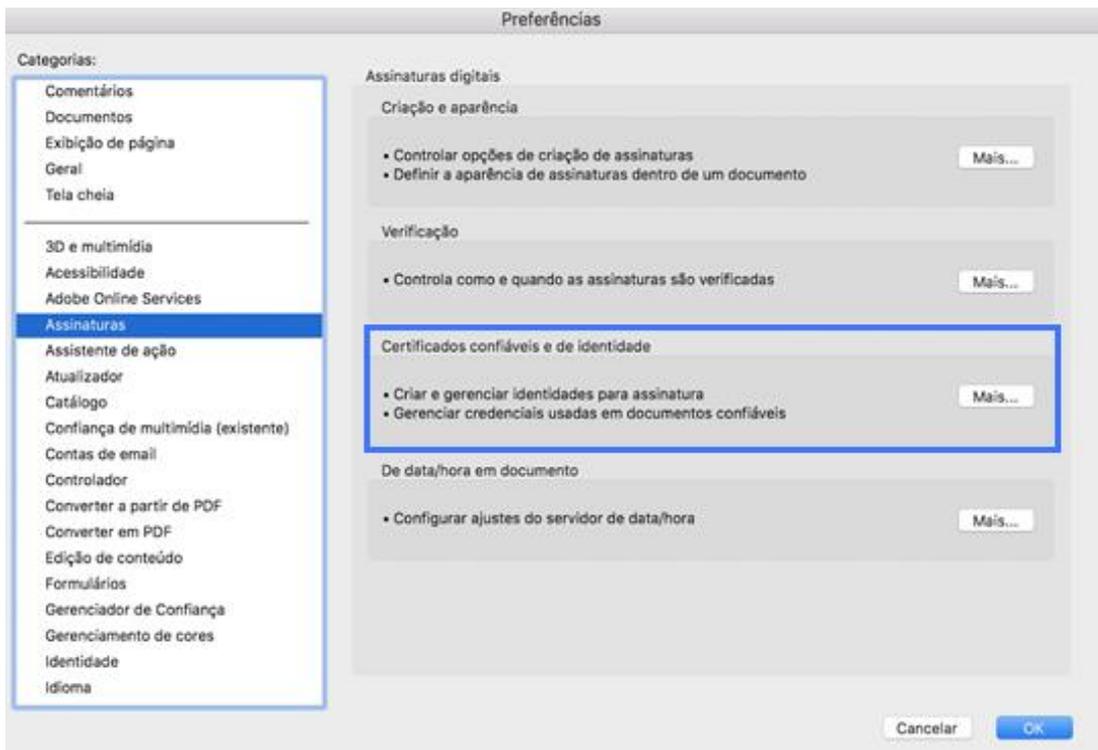
4. Importe o certificado AC Raiz ao Adobe Acrobat Reader/Pro DC

4.1. Clique em **Preferências**;

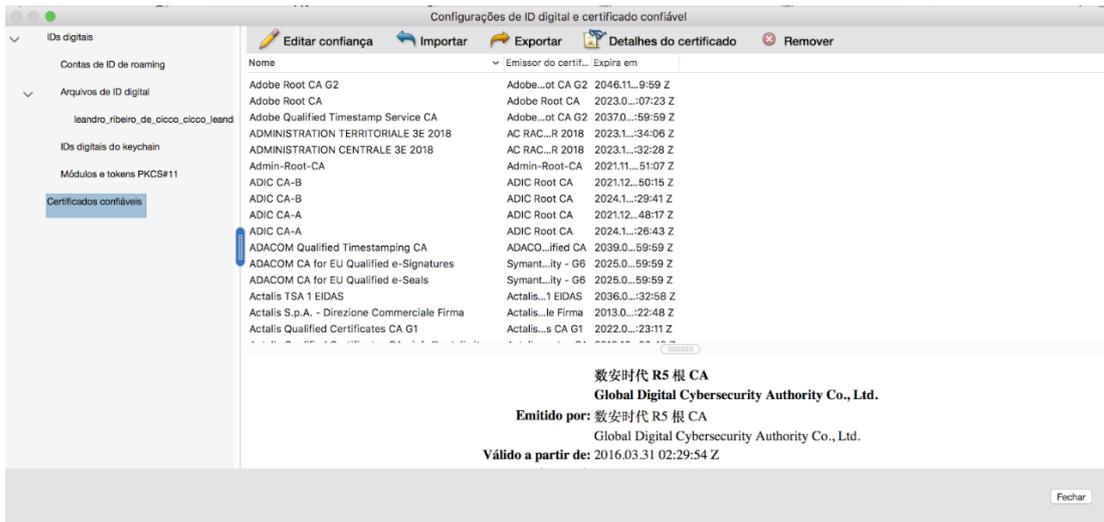


4.2. Na aba **Preferências**, clique em **Assinaturas**;

4.3. Na aba **Certificados confiáveis e de identidade**, clique em **Mais**;

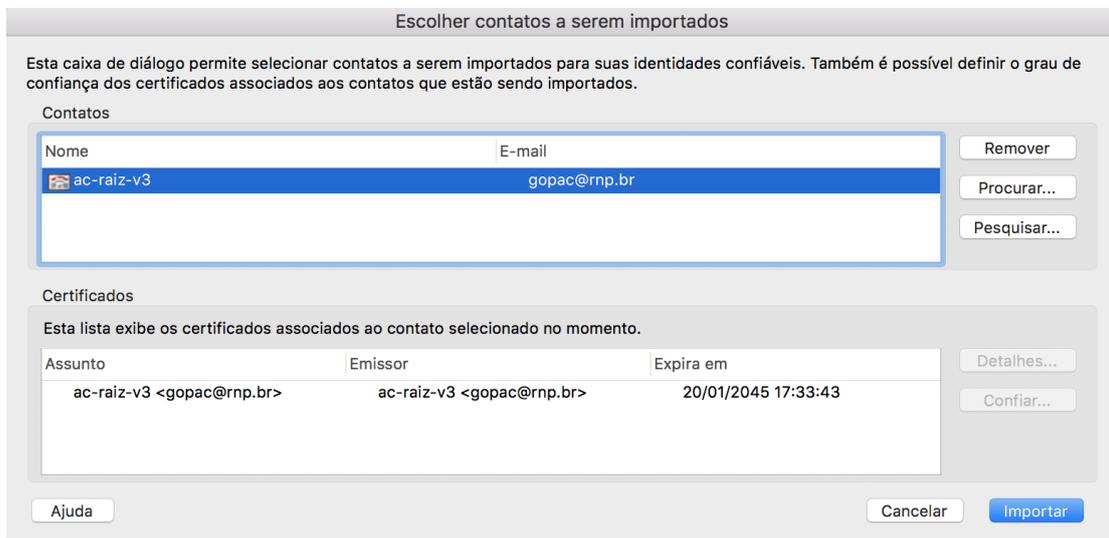


4.4. Selecione **Certificados confiáveis** na lateral esquerda e clique em **Importar**;

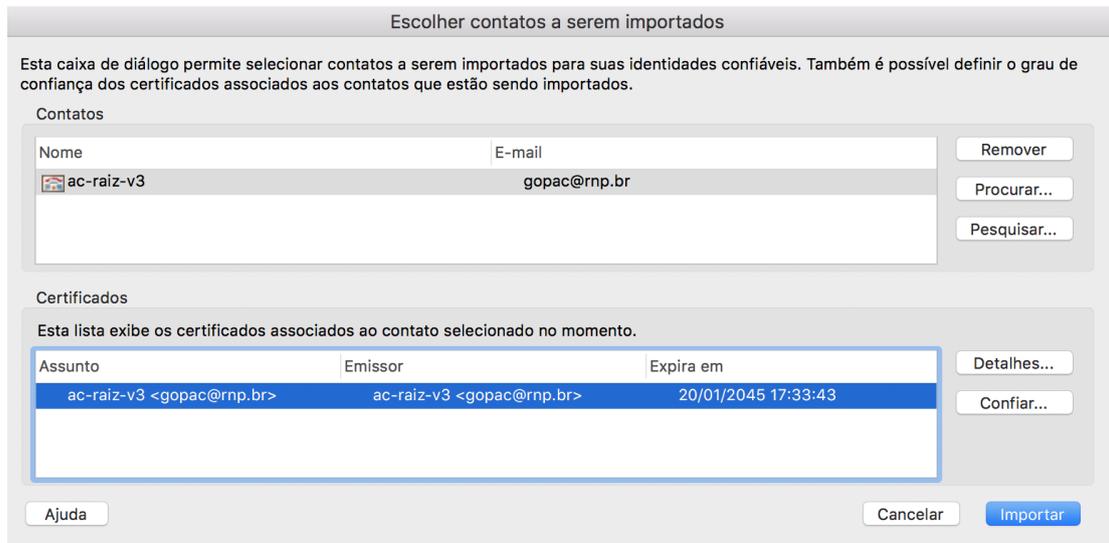


4.5. No painel, clique em **Contatos** e selecione a opção **Procurar**;

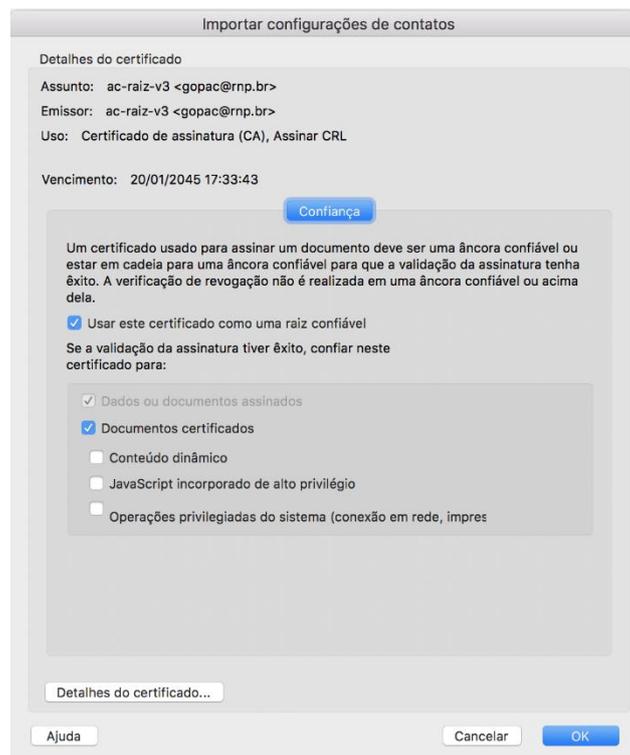
4.6. Na opção **Procurar**, selecione o diretório (pasta) onde foi baixado o certificado da AC Raiz. Após selecionar o arquivo, o certificado aparecerá nos painéis **Contatos** e **Certificados**;



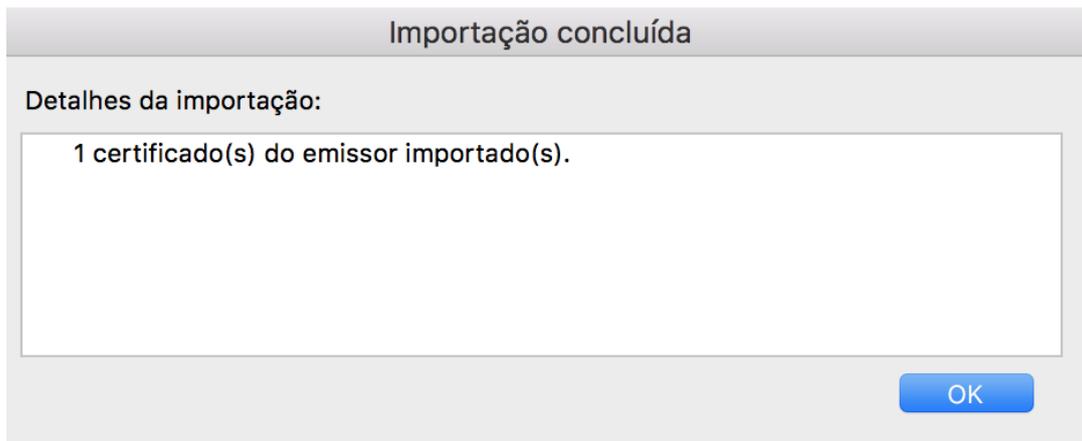
4.7. No painel inferior **Certificados**, selecione o certificado exibido na tela e clique em **Confiar**;



4.8. Selecione as opções **Usar este certificado como uma raiz confiável e Documentos certificados**. Por fim, clique em **OK**;

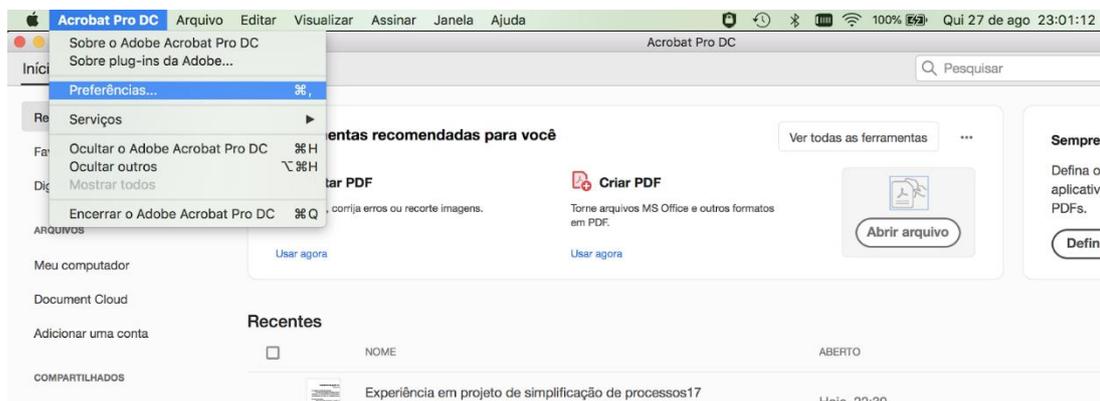


4.9. Seu certificado AC Raiz foi importado;



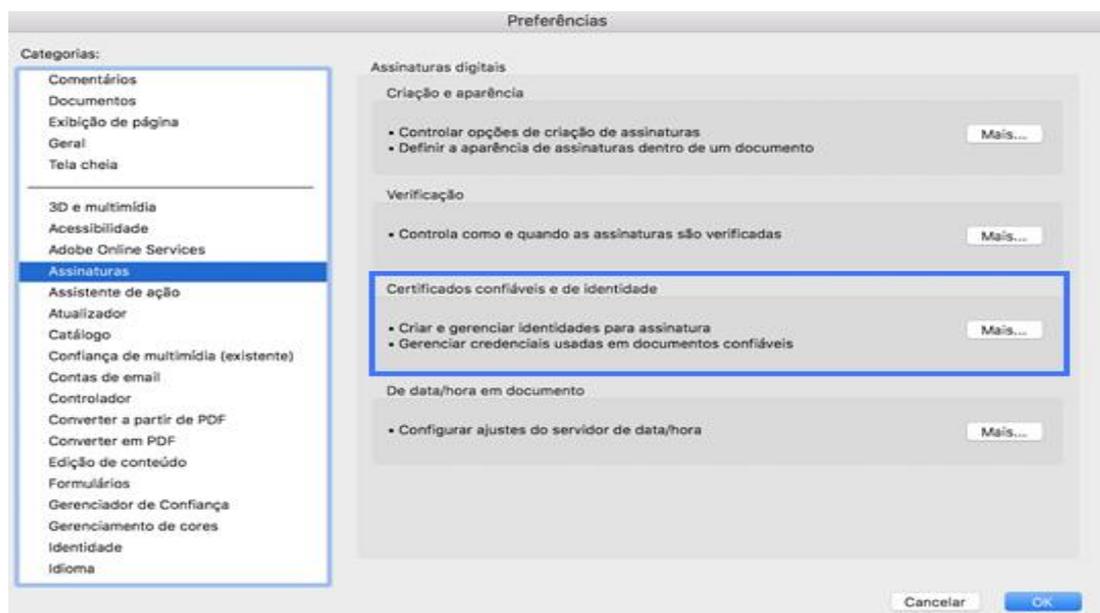
5. Importe o certificado AC Pessoas SC ao Adobe Acrobat Reader/Pro DC

5.1. Clique em **Preferências**;

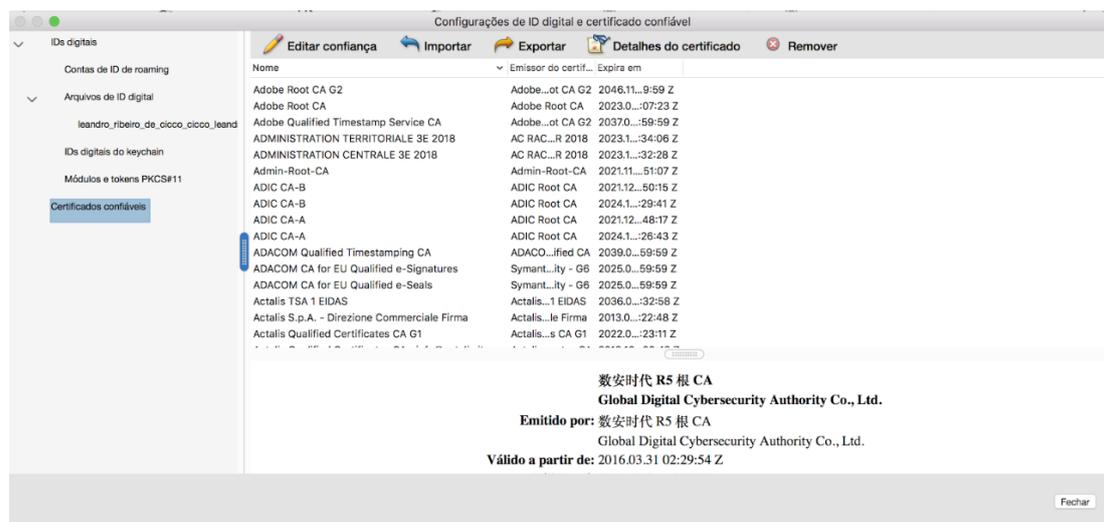


5.2. Na aba **Preferências**, clique em **Assinaturas**;

5.3. Na aba **Certificados confiáveis e de identidade**, clique em **Mais**;



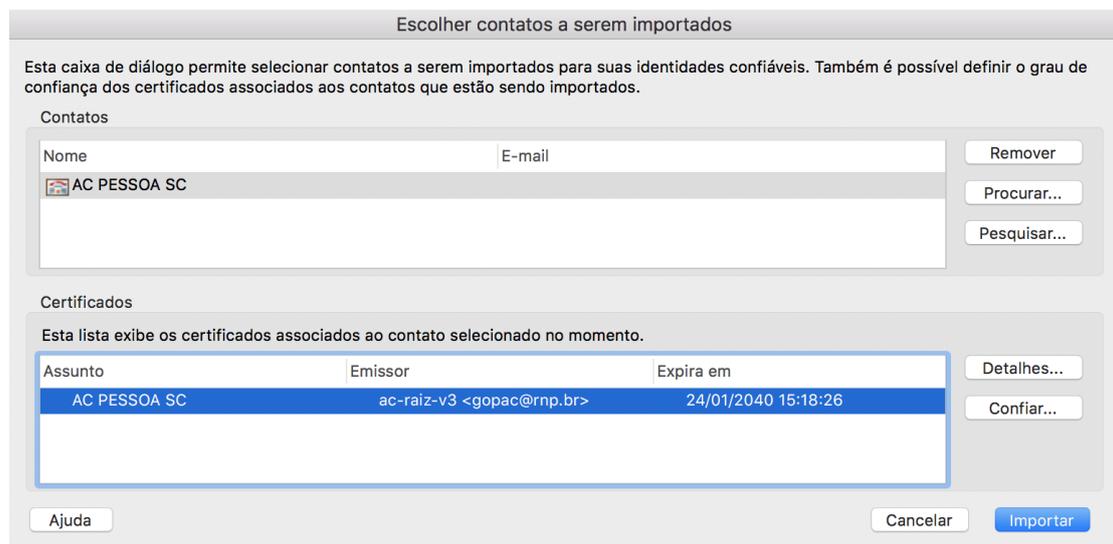
5.4. Selecione **Certificados confiáveis** na lateral esquerda e clique em **Importar**;



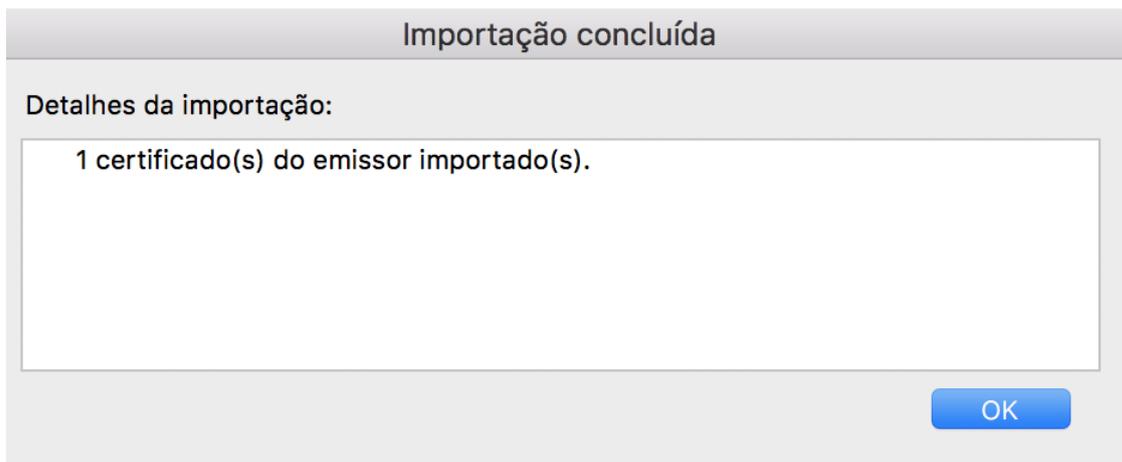
5.5. No painel, clique em **Contatos** e selecione a opção **Procurar**;

5.6. Na opção **Procurar**, selecione o diretório (pasta) onde foi baixado o certificado da AC Pessoas. Após selecionar o arquivo, o certificado aparecerá nos painéis **Contatos** e **Certificados**;

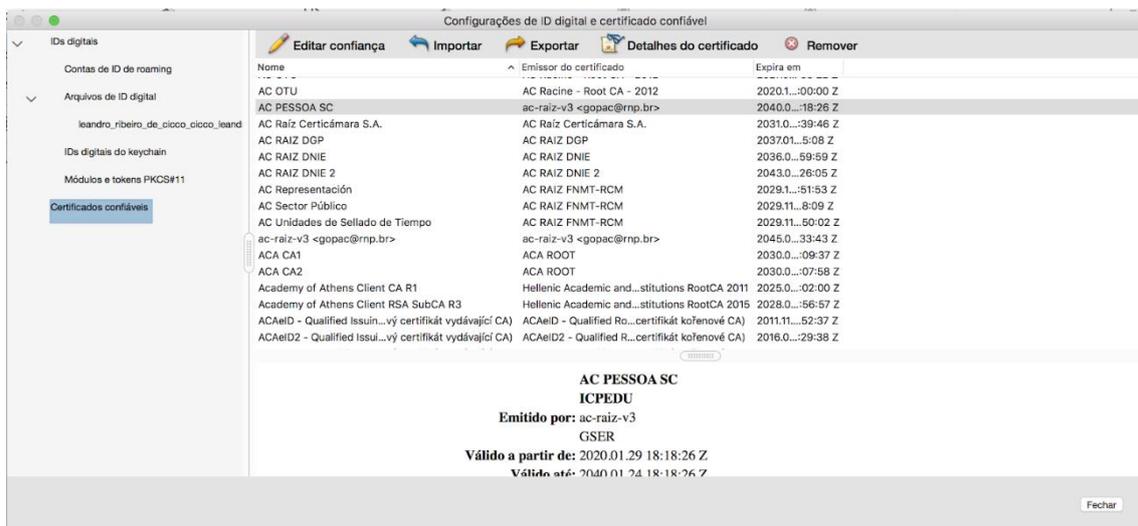
5.7. No painel inferior **Certificados**, selecione o certificado exibido na tela e clique em **Importar**;



5.8. Seu certificado AC Pessoas SC foi importado;



6. Os certificados importados na listagem de certificados confiáveis: AC RAIZ V3 e AC PESSOAS SC

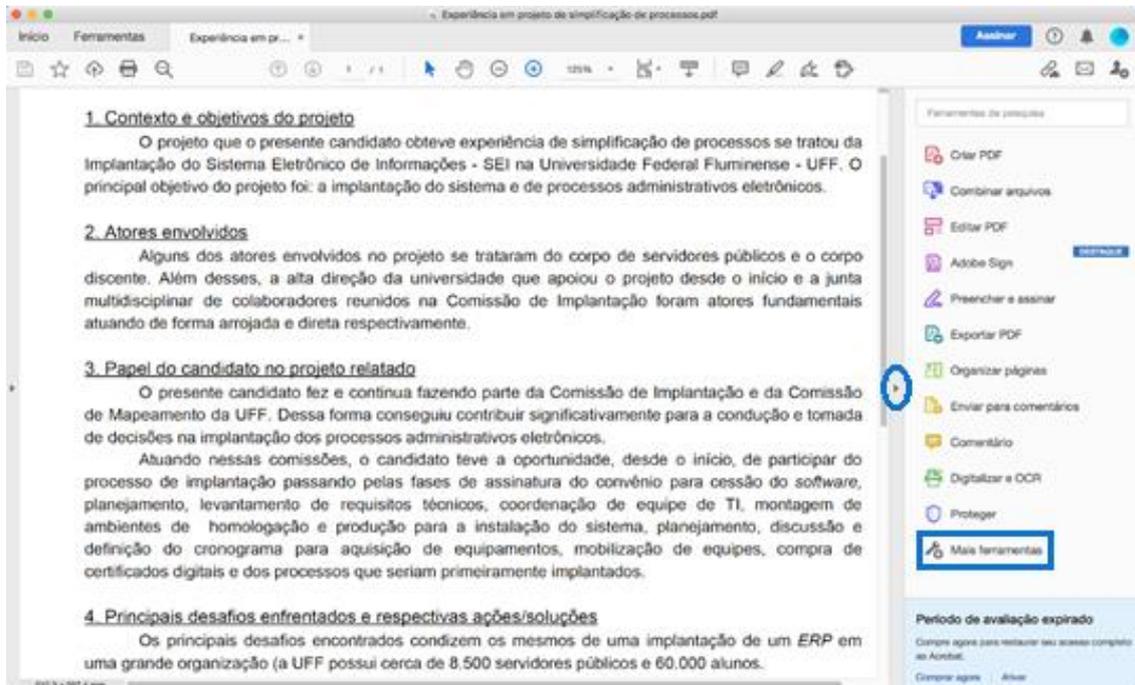


6.1. Feche e abra o programa para o Adobe recarregar os certificados importados;

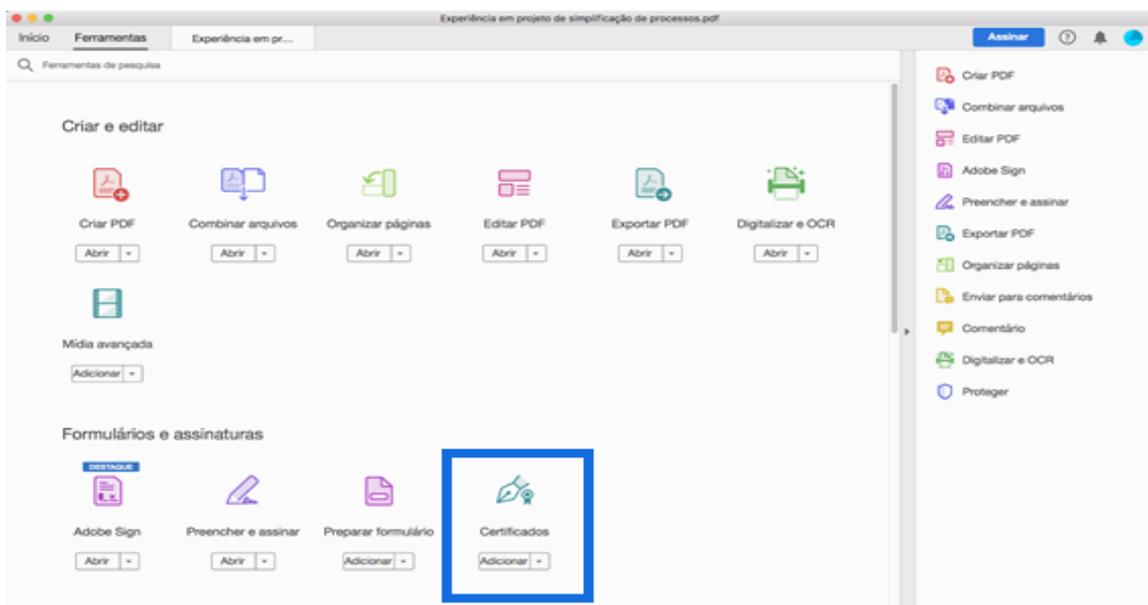
7. Assine seu documento usando Adobe Acrobat Reader/Pro DC

7.1. Abra o documento. Na barra de opções à direita, selecione **Mais ferramentas**;

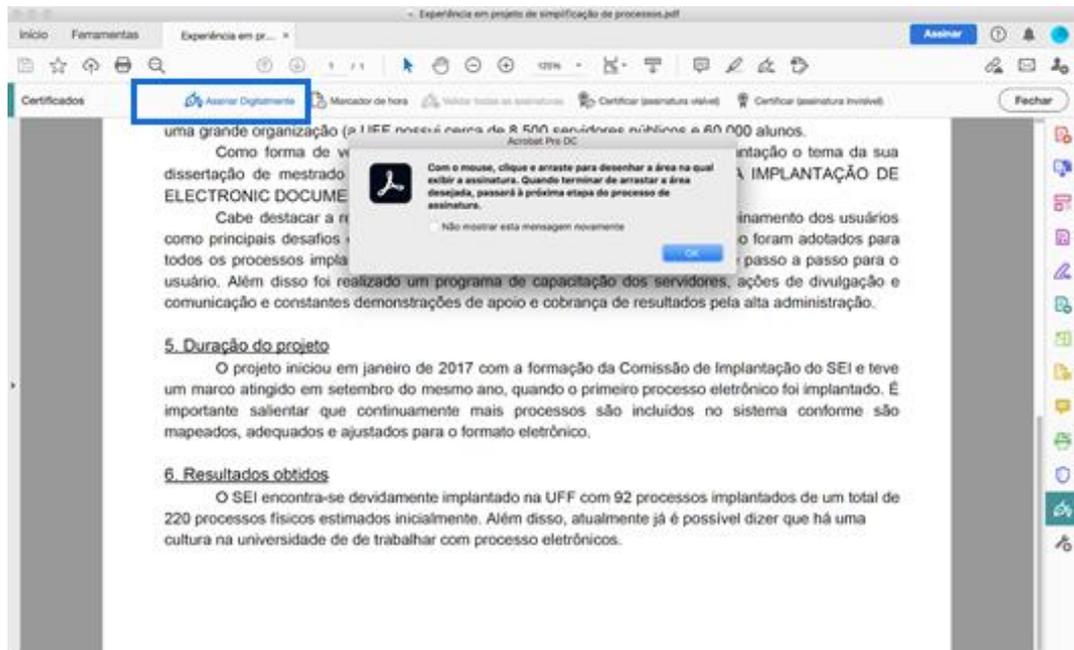
Observações: se a barra de opções estiver oculta, clique na seta na barra vertical.



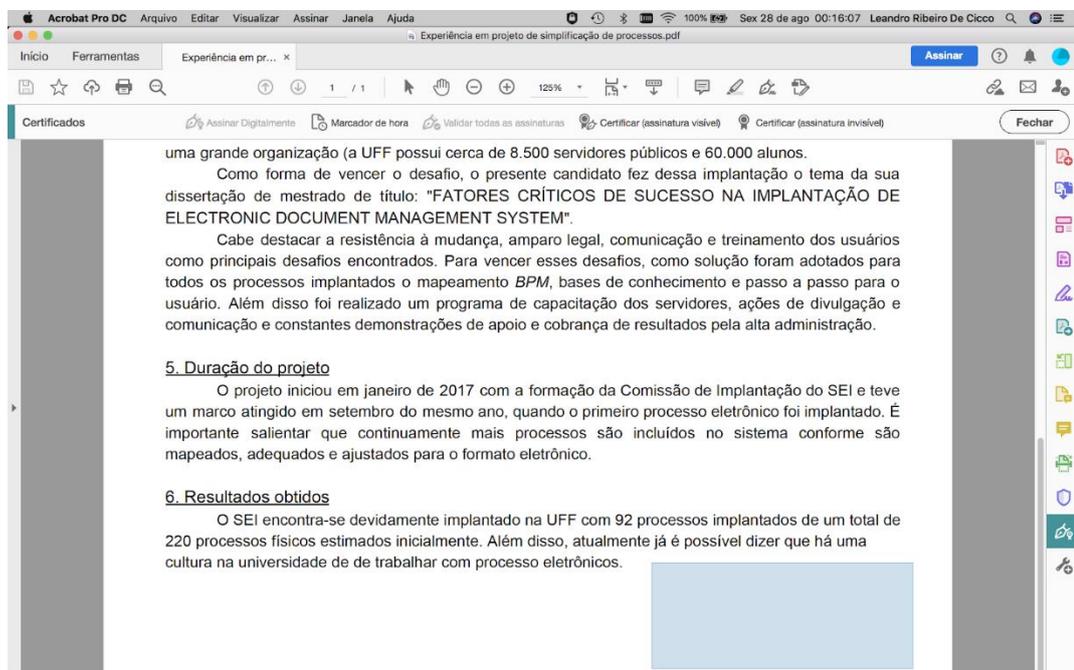
7.2. Clique em **Certificados**;



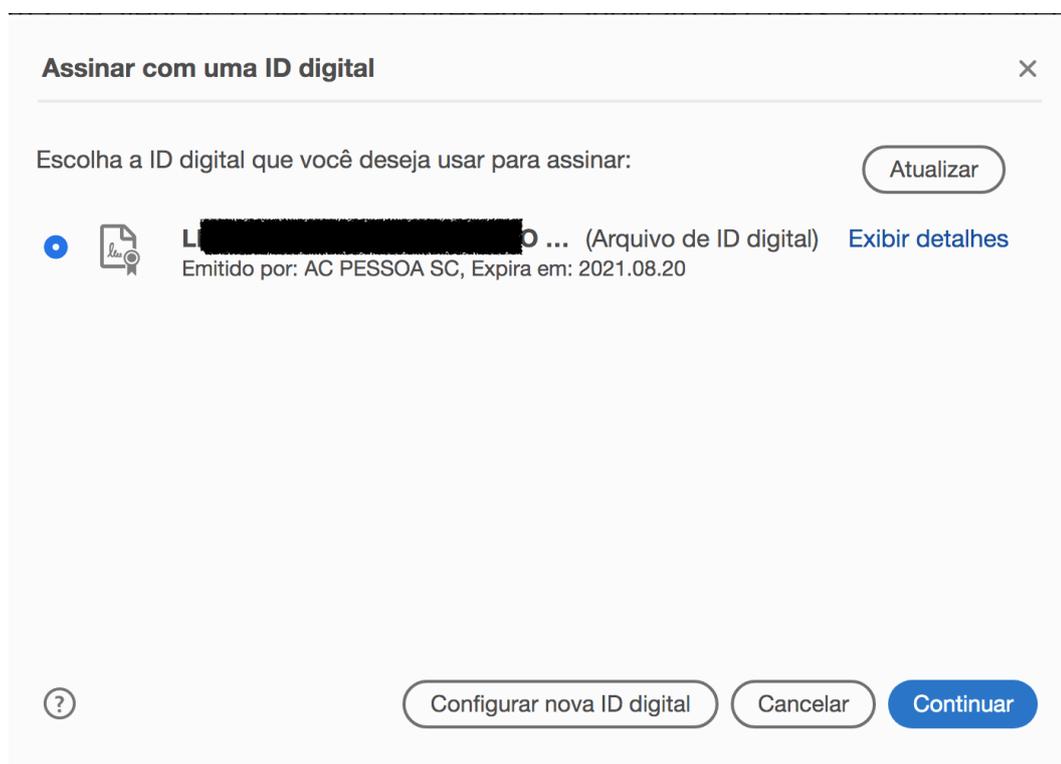
7.3. Selecione a opção **Assinar Digitalmente**;



7.4. Desenhe um retângulo na área que deseja que apareça a sua assinatura;



7.5. O seu certificado pessoal importado (Arquivo de ID digital) irá aparecer (Emitido por AC PESSOAS SC) na tela. Certifique-se que a opção está selecionada e clique no botão **Continuar**;

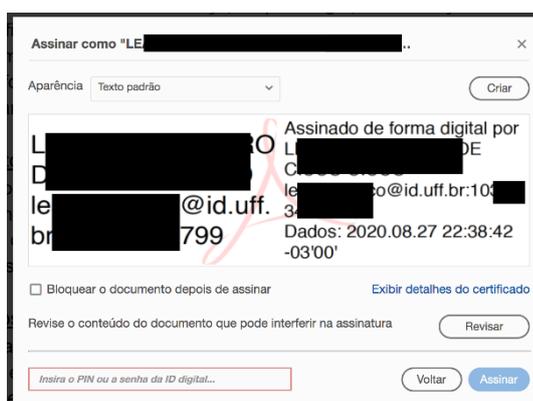


7.6. A assinatura automática inclui seu CPF. Para não incluir o seu CPF na assinatura digital, clique em **Criar**;

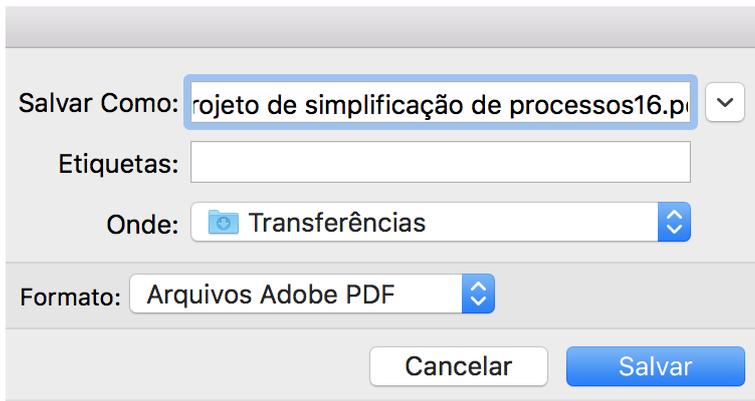
7.7. Todas as opções da guia **Texto** incluirão o seu CPF. Em **Desenhar**, você pode desenhar a sua assinatura digitalmente;

7.8. A guia **Imagem** oferece a opção de configurar a sua assinatura digital através de um documento PDF previamente criado por você e que já contenha a sua assinatura. Você pode, por exemplo, escanear a sua assinatura;

7.9. Preencha com a senha criada na emissão do certificado e clique no botão **Assinar**;



7.10. Selecione o local e o nome do arquivo assinado;



Salvar Como: rojeto de simplificação de processos16.p

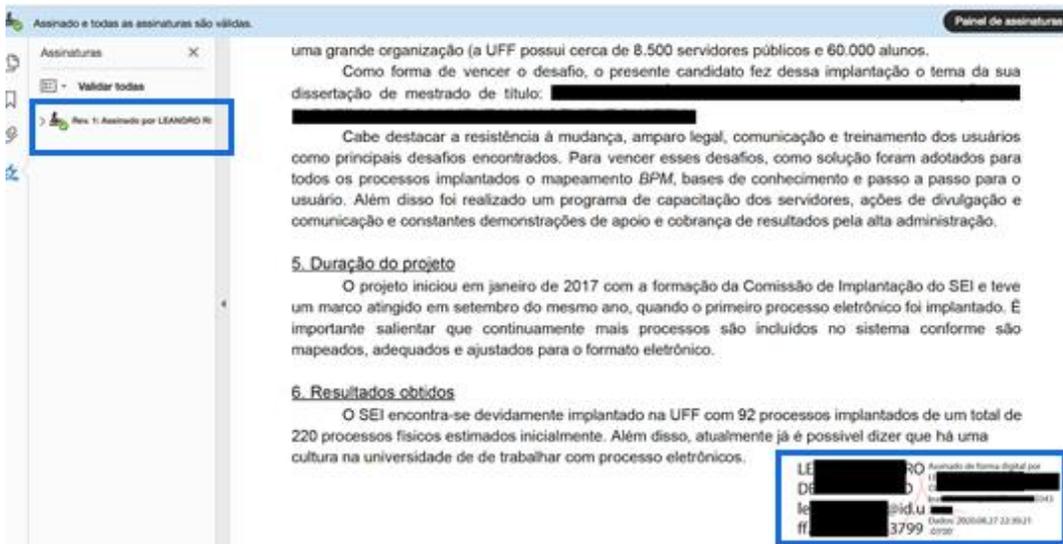
Etiquetas:

Onde: Transferências

Formato: Arquivos Adobe PDF

Cancelar Salvar

7.11. A assinatura será exibida no documento. A Assinatura Digital validada é representada pelo ícone na cor verde.



Assinado e todas as assinaturas são válidas. Painel de assinaturas

Assinaturas

Validar todas

Res. 1: Assinado por LEANDRO R.

uma grande organização (a UFF possui cerca de 8.500 servidores públicos e 60.000 alunos. Como forma de vencer o desafio, o presente candidato fez dessa implantação o tema da sua dissertação de mestrado de título: [REDACTED]

Cabe destacar a resistência à mudança, amparo legal, comunicação e treinamento dos usuários como principais desafios encontrados. Para vencer esses desafios, como solução foram adotados para todos os processos implantados o mapeamento BPM, bases de conhecimento e passo a passo para o usuário. Além disso foi realizado um programa de capacitação dos servidores, ações de divulgação e comunicação e constantes demonstrações de apoio e cobrança de resultados pela alta administração.

5. Duração do projeto

O projeto iniciou em janeiro de 2017 com a formação da Comissão de Implantação do SEI e teve um marco atingido em setembro do mesmo ano, quando o primeiro processo eletrônico foi implantado. É importante salientar que continuamente mais processos são incluídos no sistema conforme são mapeados, adequados e ajustados para o formato eletrônico.

6. Resultados obtidos

O SEI encontra-se devidamente implantado na UFF com 92 processos implantados de um total de 220 processos físicos estimados inicialmente. Além disso, atualmente já é possível dizer que há uma cultura na universidade de trabalhar com processo eletrônicos.

LE [REDACTED] RO Assinado de forma digital por
DF [REDACTED] D [REDACTED] [REDACTED]
le [REDACTED] id.U [REDACTED]
ff [REDACTED] 3799 Data: 2020.08.27 22:09:21
CNPJ

Observações:

1. Qualquer modificação no documento invalida a assinatura feita anteriormente;
2. Caso mais de uma pessoa for assinar o documento, não bloqueie o arquivo;

8. Passo a passo alternativo para criação da Assinatura Digital

É importante frisar que os procedimentos anteriores (instruções de 1 a 7) já validam sua Assinatura Digital nos documentos.

8.1. Crie o seu certificado pessoal

8.2. Crie um diretório (pasta) na área de trabalho do seu computador para salvar o certificado criado;

8.3. Acesse: <https://pessoal.icpedu.rnp.br/home>

8.4. Na aba **Início**, clique em **Emitir Certificado Pessoal**;

8.5. O site abrirá uma página da Comunidade Acadêmica Federada. Selecione a Instituição: **UFF - Universidade Federal Fluminense** e clique em **Prosseguir**;

8.6. Na nova página, efetue o **login com o seu CPF e senha do idUFF**;

8.7. Escolha uma opção de compartilhamento dos seus dados pessoais (liberação de atributos) e clique em **Aceitar**;

8.8. O site voltará à página de início. Clique em **Emitir Certificado Pessoal** novamente e confirme seus dados pessoais;

8.9. Durante a criação do certificado, elabore uma senha de no mínimo 8 caracteres;

8.10. Revise os seus dados e clique em **Emitir Certificado Pessoal**;

8.11. Clique em **Declaro que guardarei o arquivo do certificado em local seguro** e faça o download do seu certificado;

8.12. Copie o arquivo baixado da pasta Downloads para a pasta criada no passo 1;

8.13. Copie este certificado para um pen drive, pois caso aconteça alguma coisa com o seu dispositivo, o certificado poderá ser importado novamente para o seu navegador;

9. Instalação dos certificados AC Raiz e AC Pessoa

9.1. Acesse: <https://pessoal.icpedu.rnp.br/public/sobre-p1>

9.2. Clique em **Certificados AC**;

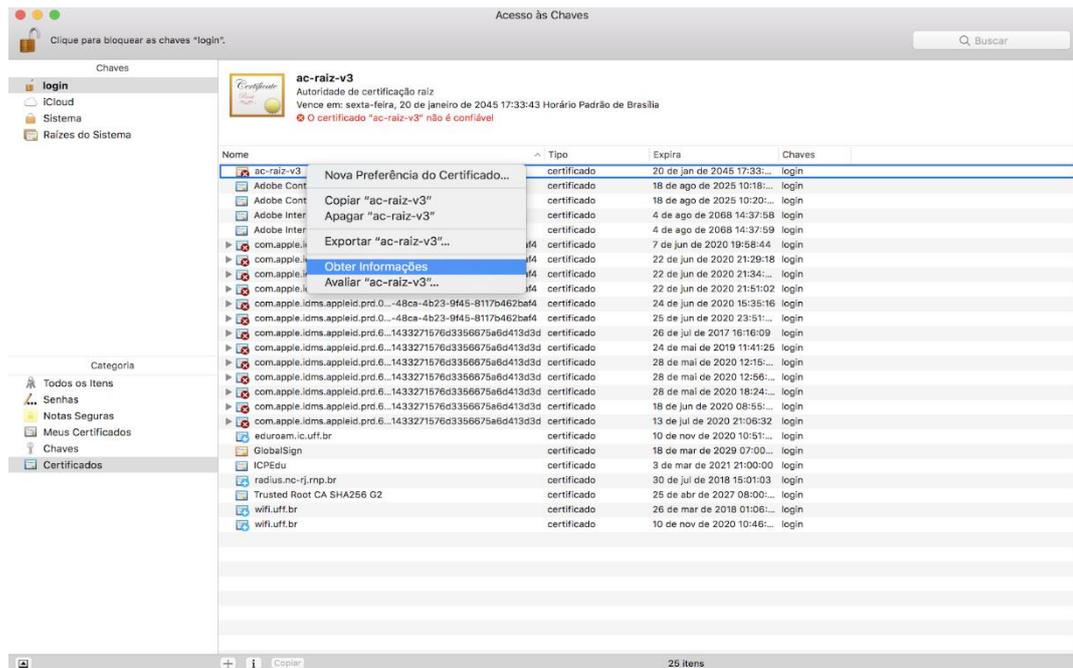
9.3. Clique em **Download do certificado AC Raiz**

9.4. Clique em **Download do certificado AC Pessoa;**

10. Importe o certificado AC RAIZ no sistema operacional Mac OS X

10.1. Dê duplo clique no certificado baixado. Após o duplo clique, o certificado irá aparecer automaticamente em **Acesso às Chaves;**

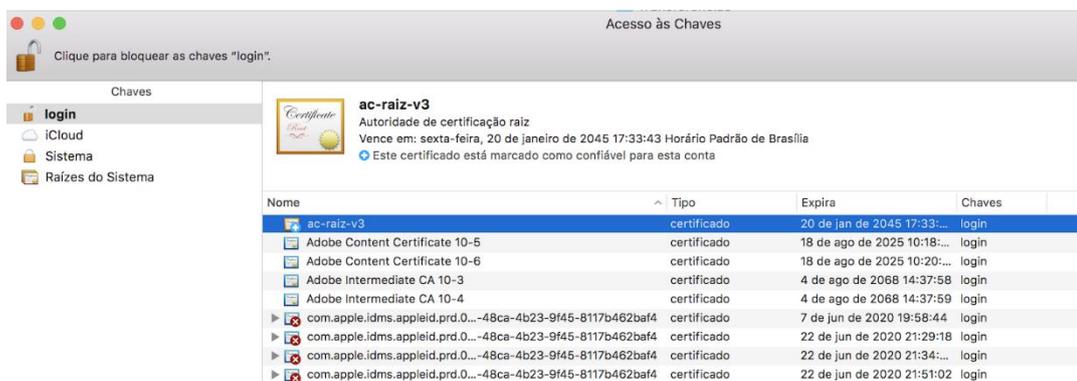
10.2. Clique no certificado com botão direito do *mouse* para abrir o painel e selecione a opção **Obter Informações;**



10.3. Selecione a opção **Confiar;**

10.4. Na primeira opção (**Ao usar este certificado**), clique em **Confiar Sempre**. Por fim, feche a página;

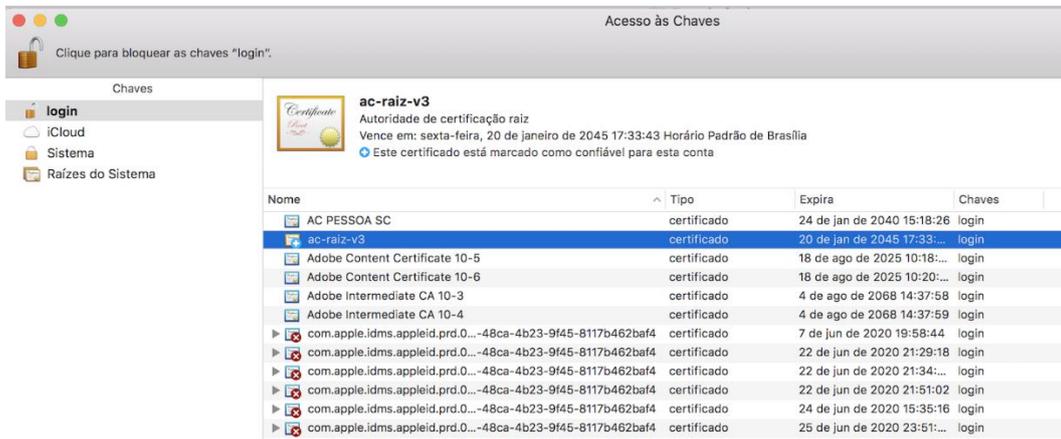
10.5. O certificado AC Raiz irá aparecer como confiável;



11. Importe o certificado AC PESSOAS no sistema operacional Mac OS X

11.1. Dê duplo clique no certificado baixado. Após o duplo clique, o certificado irá aparecer automaticamente em **Acesso às Chaves**;

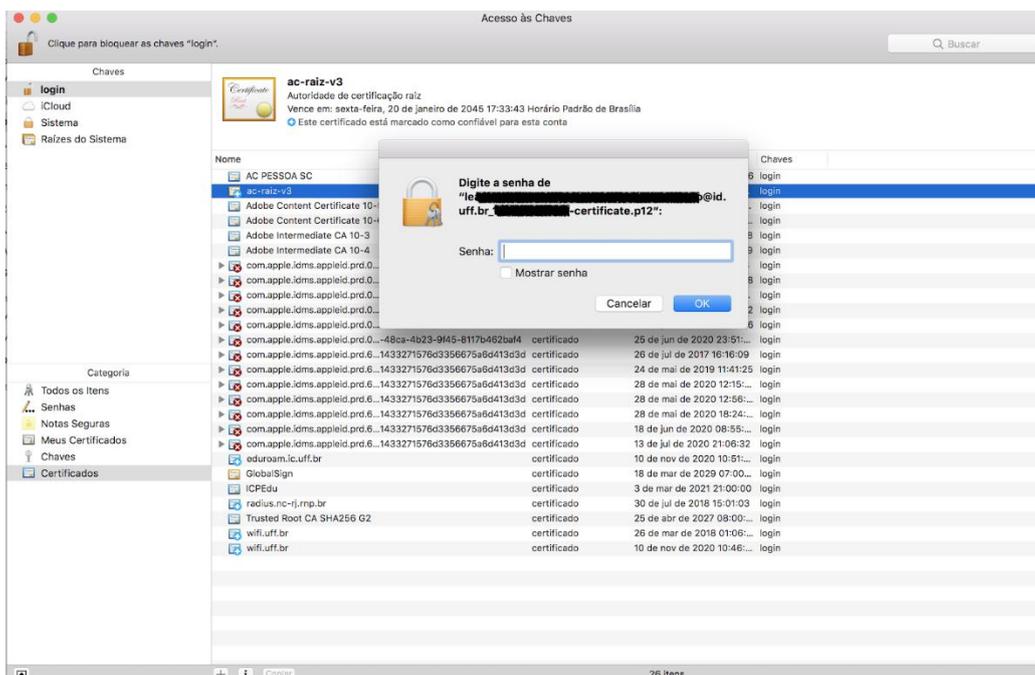
11.2. O Certificado irá aparecer como confiável, pois faz parte da cadeia do certificado raiz que já foi anteriormente marcado como confiável;



12. Importe o seu certificado pessoal no sistema operacional Mac OS X

12.1. Dê duplo clique no certificado baixado. Após o duplo clique, o certificado irá aparecer automaticamente em **Acesso às Chaves**;

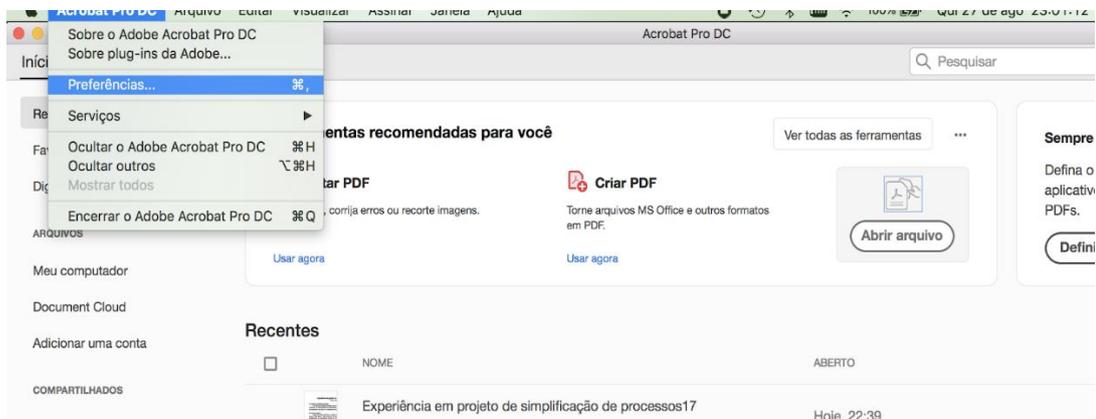
12.2. Informe a senha criada ao emitir o certificado ICP-EDU e clique em **OK**;



12.3. O certificado pessoal foi importado;

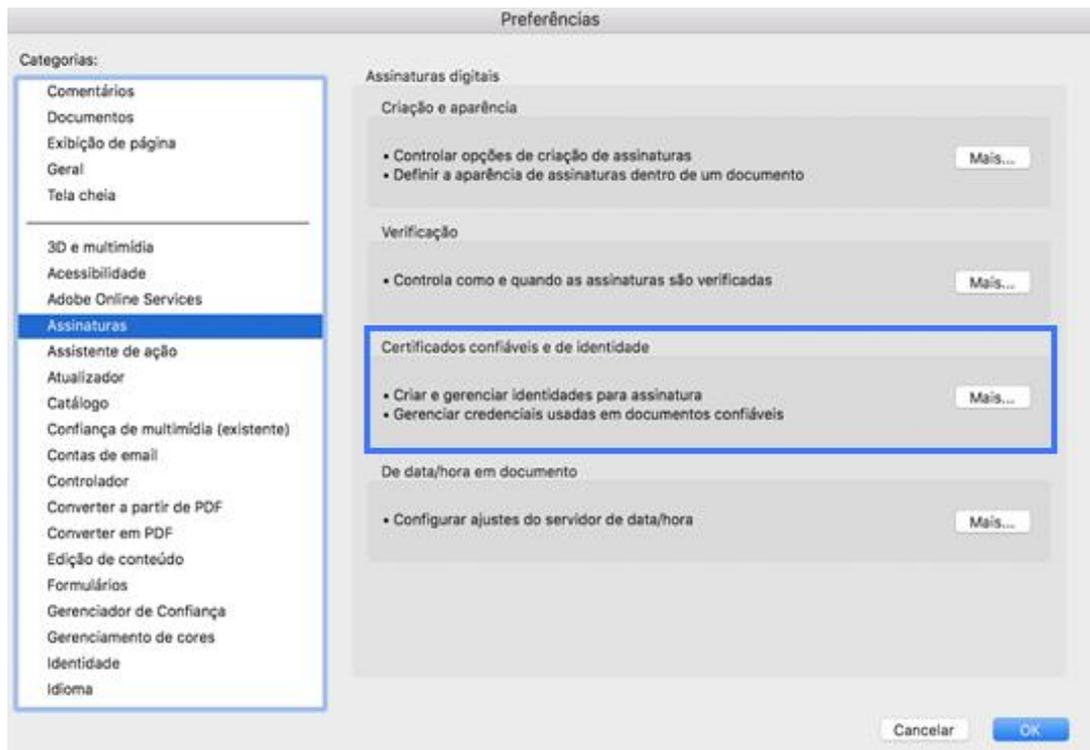
13. Assine seu documento usando Adobe Acrobat Reader/Pro DC

13.1. Clique em **Preferências**;

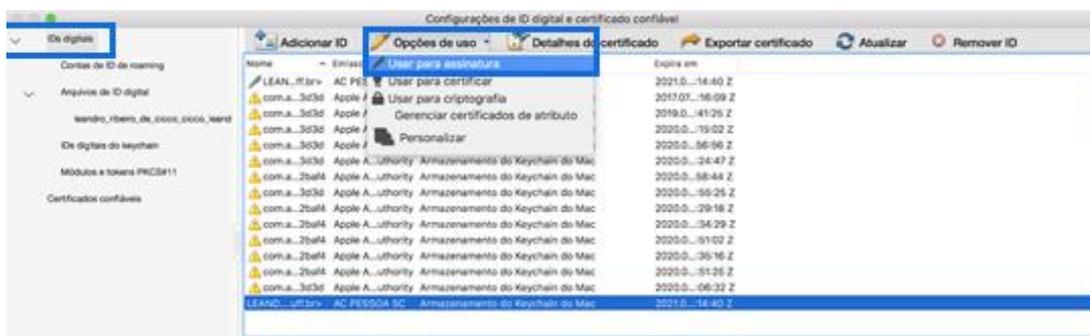


13.2. Na aba **Preferências**, clique em **Assinaturas**;

13.3. Na aba **Certificados confiáveis e de identidade**, clique em **Mais**;



13.4. Selecione o certificado pessoal armazenado. Clique em **Opções de uso** e selecione a opção **Usar para assinatura**;



13.5. Abra o documento. Na barra de opções à direita, selecione **Mais ferramentas**;

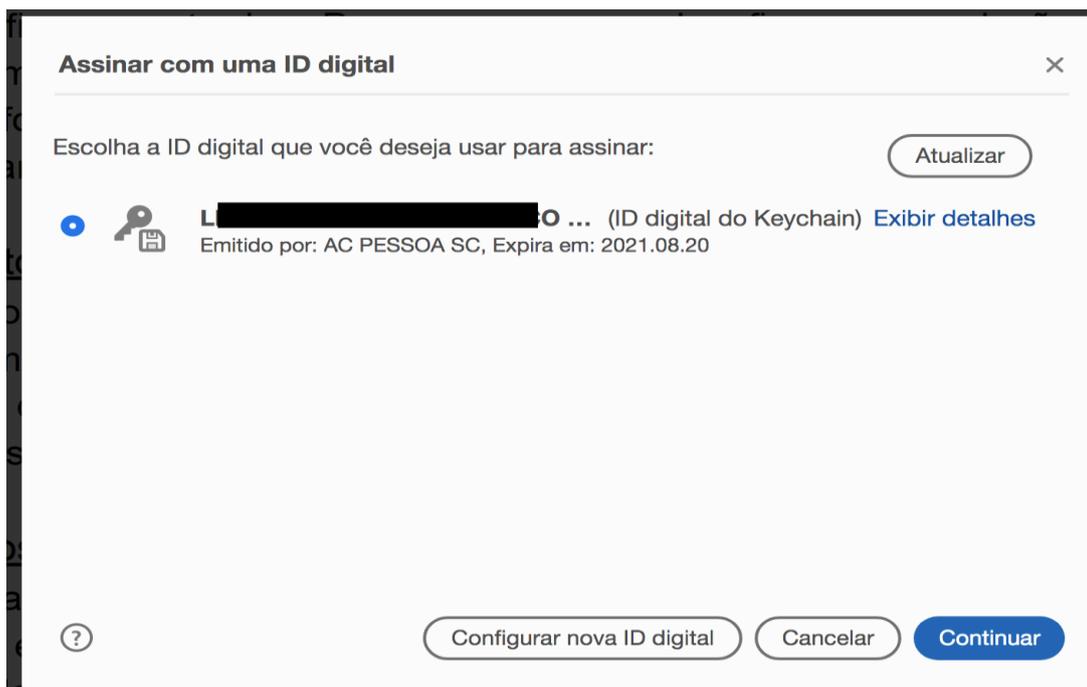
Observações: se a barra de opções estiver oculta, clique na seta na barra vertical.

13.6. Clique em **Certificados**;

13.7. Selecione a opção **Assinar Digitalmente**;

13.8. Desenhe um retângulo na área que deseja que apareça a sua assinatura;

13.9. O seu certificado pessoal importado (ID digital do keychain) irá aparecer (Emitido por AC PESSOAS SC) na tela. Certifique-se que esteja selecionado e clique no botão **Continuar**;



13.9. Clique no botão **Assinar**;

The dialog box is titled "Assinar como 'LE [redacted] nd...". It features a dropdown menu for "Aparência" set to "Texto padrão" and a "Criar" button. The main content area displays a preview of the signature: "Assinado de forma digital por LE [redacted] RO [redacted] DE [redacted] CI [redacted] le [redacted]o@id.uff.br:103 [redacted] @id.uff. [redacted] 799". Below this, it shows "Dados: 2020.08.27 22:29:55 -03'00'". At the bottom, there are checkboxes for "Bloquear o documento depois de assinar" and "Exibir detalhes do certificado", a "Revisar" button, and "Voltar" and "Assinar" buttons.

13.10. Selecione o local e o nome do arquivo assinado;

The "Salvar Como" dialog box shows the filename "rojeto de simplificação de processos16.p" in a text field. Below it is an empty "Etiquetas:" field. The "Onde:" field is set to "Transferências" with a folder icon. The "Formato:" field is set to "Arquivos Adobe PDF". At the bottom, there are "Cancelar" and "Salvar" buttons.

13.11. A assinatura será exibida no documento. A Assinatura Digital validada é representada pelo ícone na cor verde.

The document viewer shows a document with a sidebar on the left titled "Assinaturas" containing a green icon and the text "Rev. 1: Assinado por LEIANEIRO R". The main document content includes a paragraph about a large organization (UFF) and a section titled "5. Duração do projeto". At the bottom right, a digital signature icon is displayed, which is a small version of the signature preview from step 13.9, enclosed in a blue box.

Observações:

1. Qualquer modificação no documento invalida a assinatura feita anteriormente;
2. Caso mais de uma pessoa for assinar o documento, não bloqueie o arquivo;

