



Superintendência de Tecnologia da Informação

Segurança da Informação

Assinatura Digital

Instalação e Configuração em Windows

Setembro 2020



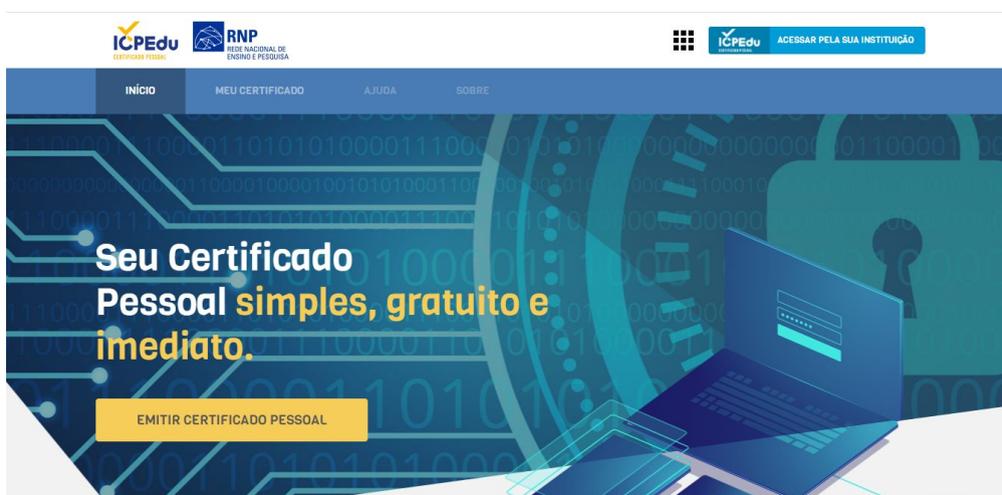
Sumário

1. Crie o seu certificado pessoal.....	03
2. Instalação do Certificado Pessoal.....	06
3. Abra o Adobe Acrobat Reader.....	09
4. Download e instalação dos certificados CA e ROOT.....	10
5. Assine documentos com o certificado digital.....	12

Procedimentos

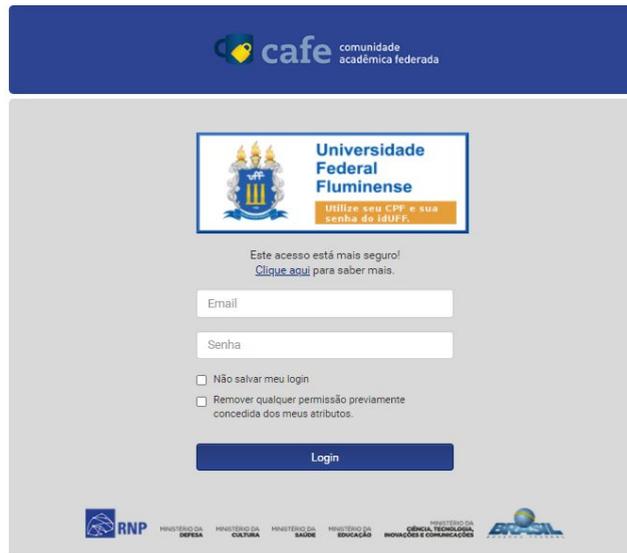
1. Crie o seu certificado pessoal

- 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**;

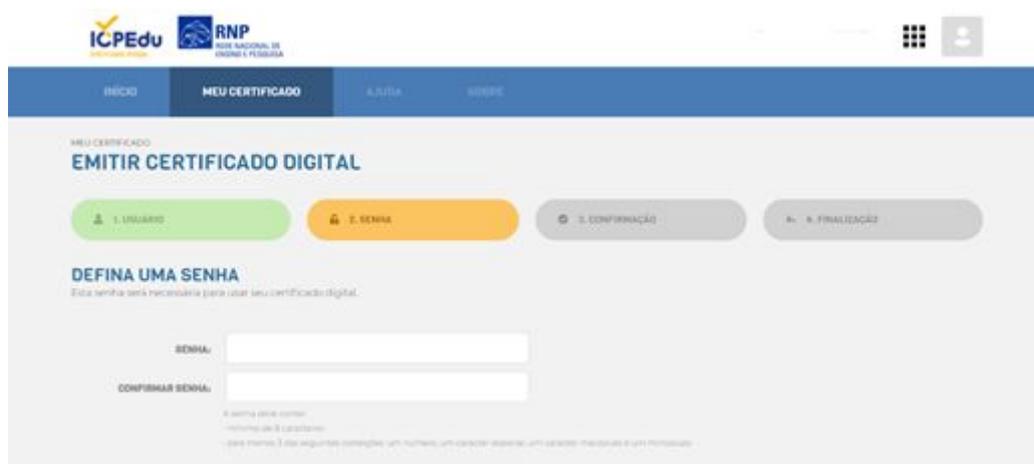


- 1.4. O site abrirá uma página da Comunidade Acadêmica Federada. Selecione a Instituição: **UFF - Universidade Federal Fluminense** e clique em **Prosseguir**;

- 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**;

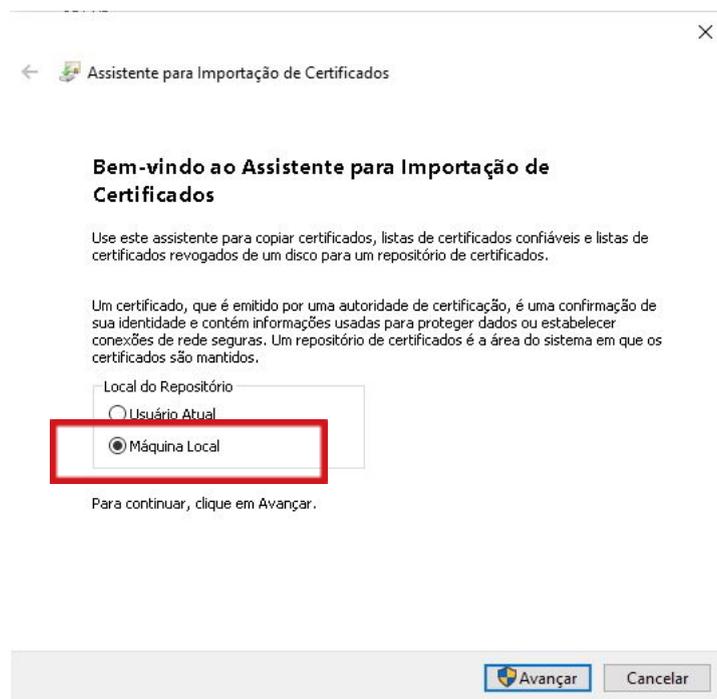
- 1.10. Clique em **Declaro que guardarei o arquivo do certificado em local seguro** e faça o download do seu certificado;



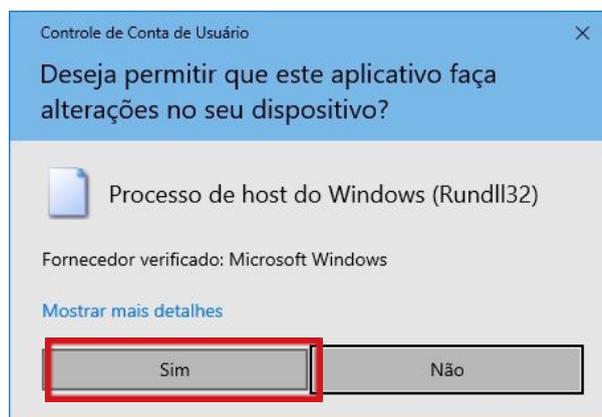
- 1.11. Copie o arquivo baixado da pasta Downloads para a pasta criada no passo 1;
- 1.12. Copie este certificado para um pendrive, pois caso aconteça alguma coisa com o seu dispositivo, o certificado poderá ser importado novamente para o seu navegador;

2. Instalação do Certificado Pessoal

2.1. Clique duas vezes no arquivo do certificado e a seguinte tela irá aparecer. Clique em **Máquina Local** e, em seguida, **Avançar**.



2.2. Após esse passo, confirme a próxima tela.



2.3. Clique em **avançar**.

← Assistente para Importação de Certificados

Arquivo a Ser Importado
Especifique o arquivo que você deseja importar.

Nome do arquivo:
osa_3743-certificate (1).p12

Observação: mais de um certificado pode ser armazenado em um único arquivo nos seguintes formatos:

- Troca de Informações Pessoais - PKCS nº 12 (.PFX, .P12)
- Padrão de Sintaxe de Mensagem Criptografada - PKCS nº7 (.P7B)
- Repositório de Certificados Serializado da Microsoft (.SST)

2.4. Em seguida, digite a **senha do certificado (criada no site da RNP)** e clique em **Avançar**.

← Assistente para Importação de Certificados

Proteção de chave privada
Para manter a segurança, a chave privada foi protegida com uma senha.

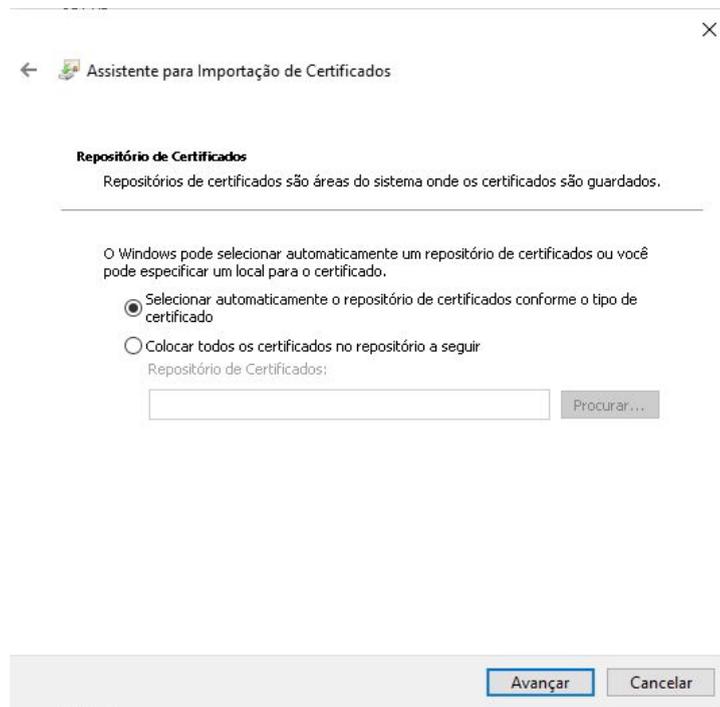
Digite a senha da chave privada.

Senha:
 Exibir Senha

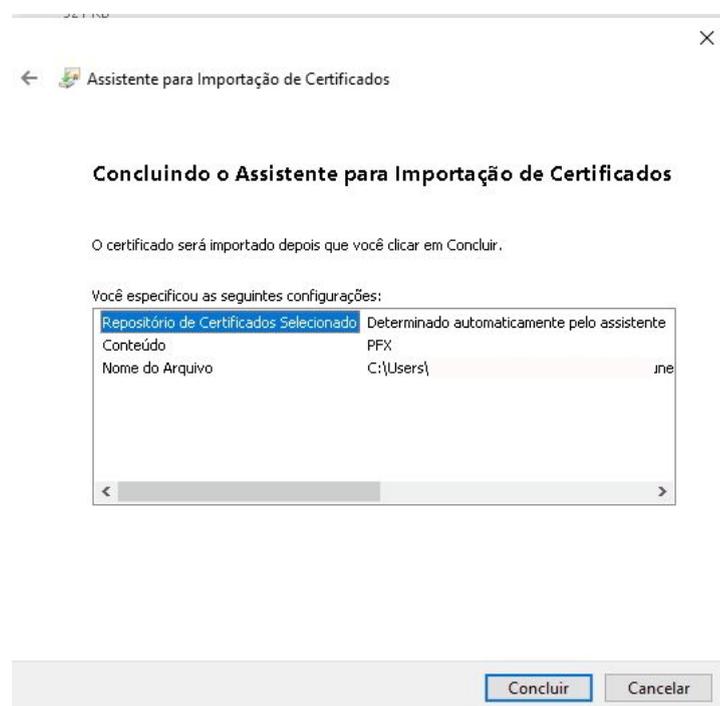
Opções de Importação:

- Habilitar proteção de chaves privadas fortes. Se habilitar essa opção, você será avisado sempre que a chave privada for usada por um aplicativo.
- Marcar esta chave como exportável. Isso possibilitará o backup ou o transporte das chaves posteriormente.
- Incluir todas as propriedades estendidas.

2.5. Clique em **Avançar** novamente.

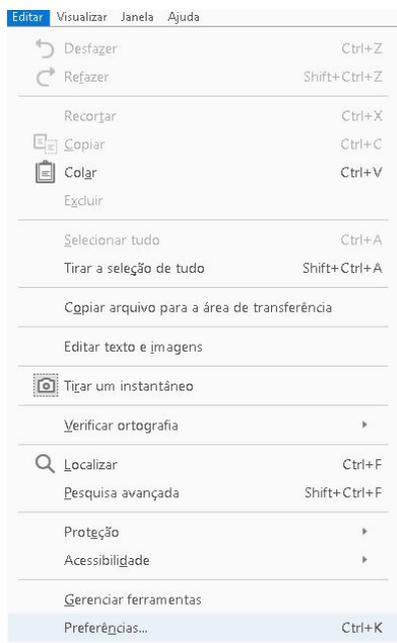


2.6. Clique em **Concluir**.

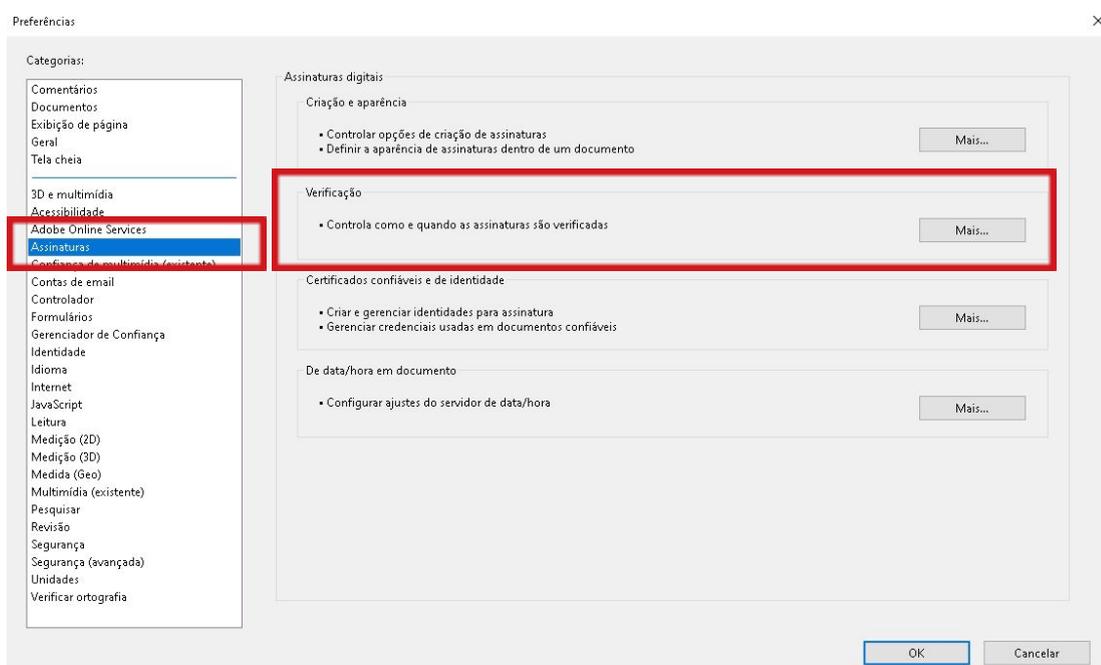


3. Abra o Adobe Acrobat Reader

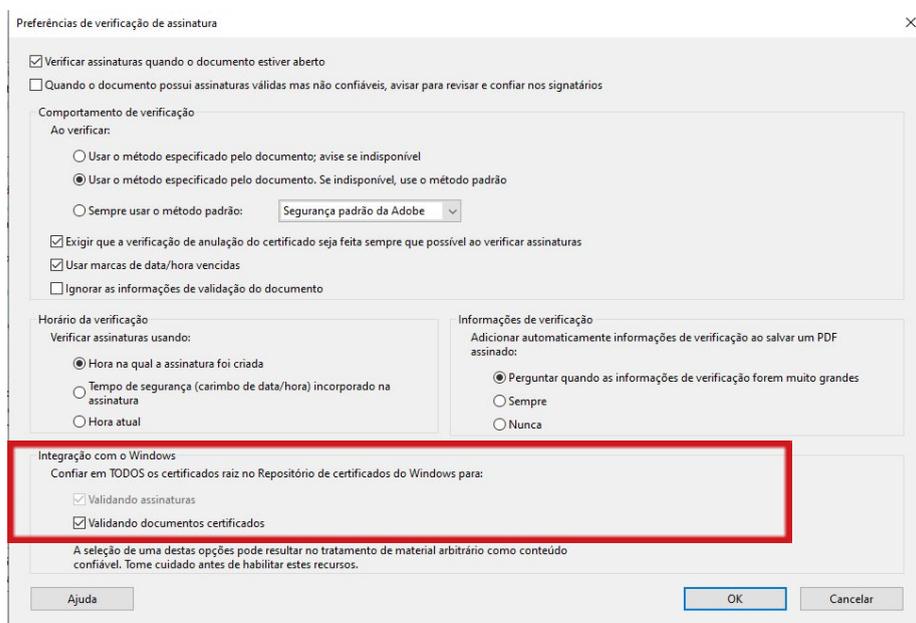
3.1. Clique em **Editar > Preferências**.



3.2. Em seguida, clique em **Assinaturas > Mais**, na parte de Verificação.



3.3. Na caixa "Integração com o Windows", habilite a funcionalidade **Validando documentos certificados**. Em seguida, clique em ok.

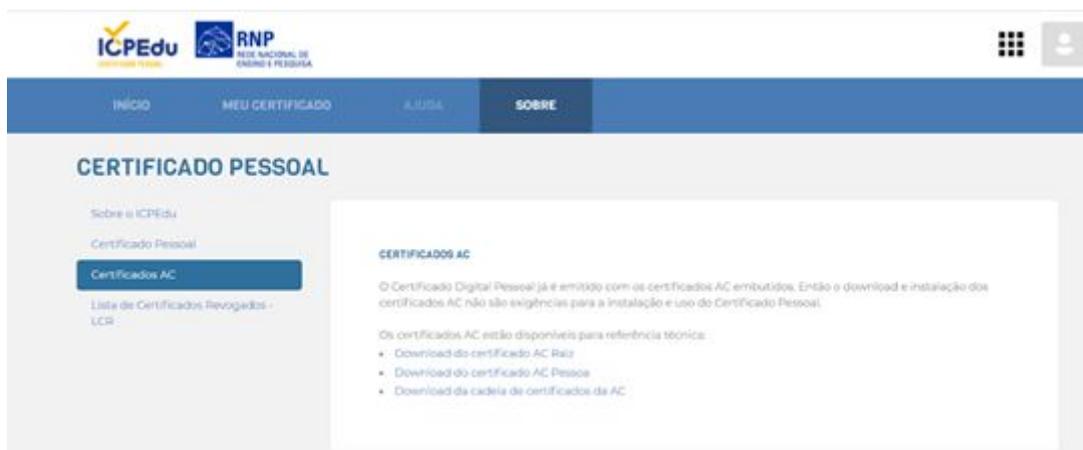


4. Download e instalação dos certificados CA e ROOT

Este procedimento será o mesmo para ambos os certificados CA e ROOT, com exceção da etapa 4.7.

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

4.2. Clique em **Certificados AC**;



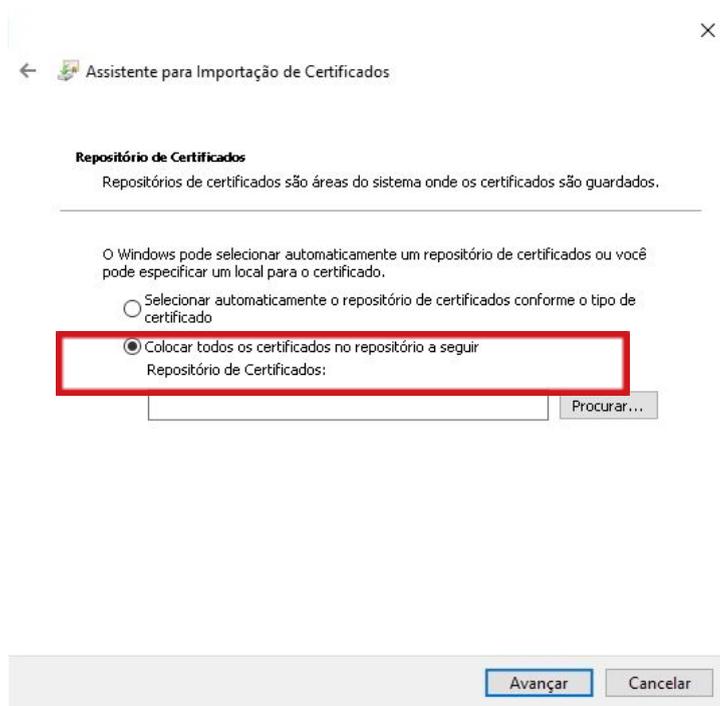
4.3. Clique em **Download do certificado AC Raiz**;

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

4.5. Clique no arquivo baixado e em seguida em **Instalar Certificado...**



4.6. Clique na segunda opção, conforme a imagem abaixo, e em seguida **Procurar**;



4.7. Para o certificado **ROOT**, clique em **Autoridades de Certificação Raiz Confiáveis (a)**. Para o certificado **CA**, clique em **Autoridades de Certificação Intermediária (b)**.



(a)

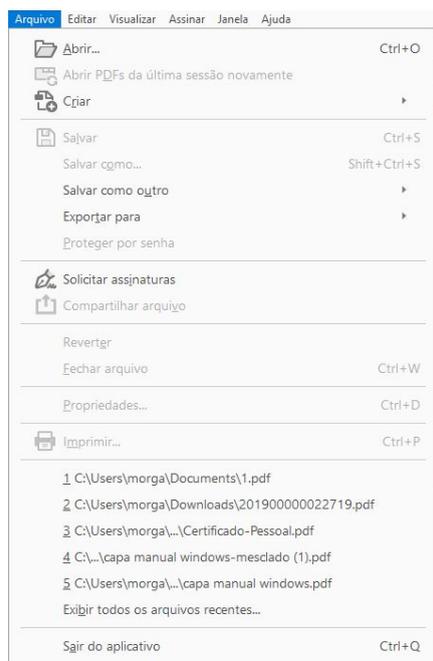


(b)

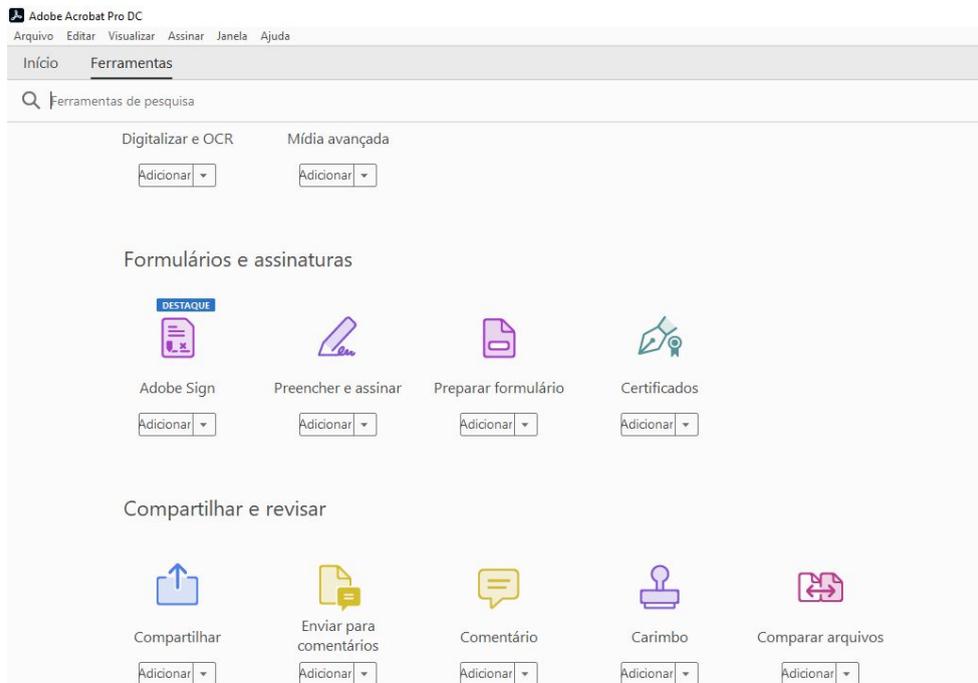
Em seguida, clique em **ok** e em **avançar** até finalizar.

5. Assine documentos com o certificado digital

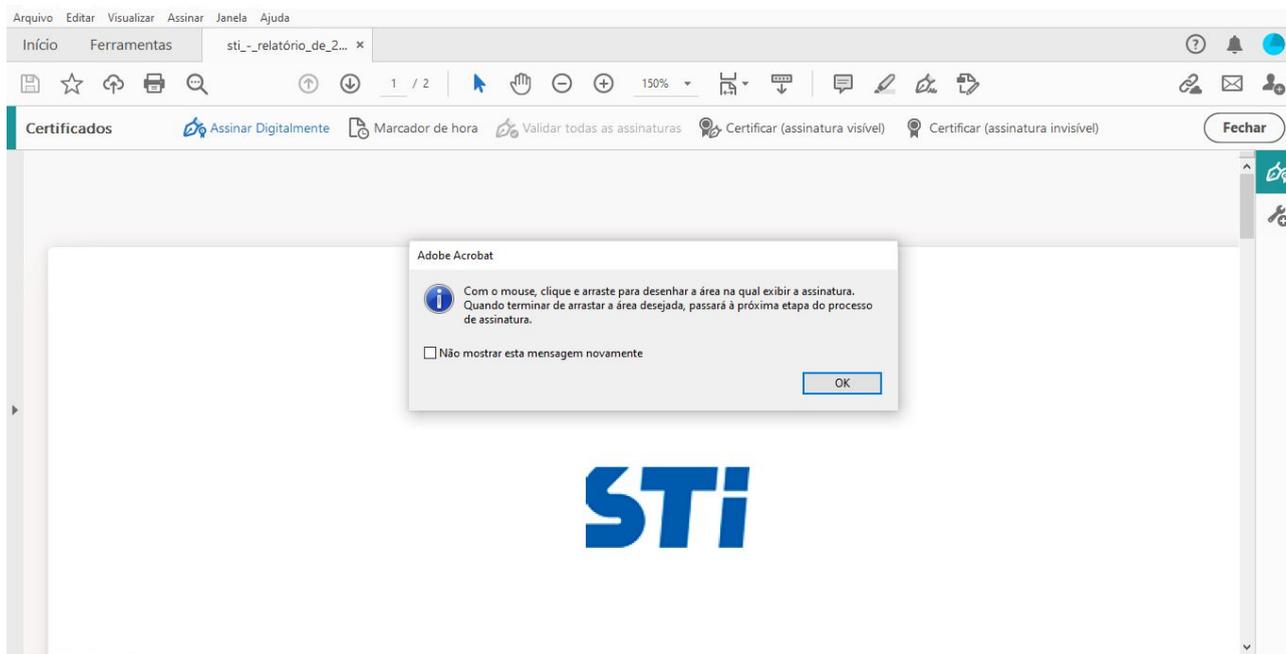
5.1. Clique em **Arquivo > Abrir** para abrir um arquivo em PDF;



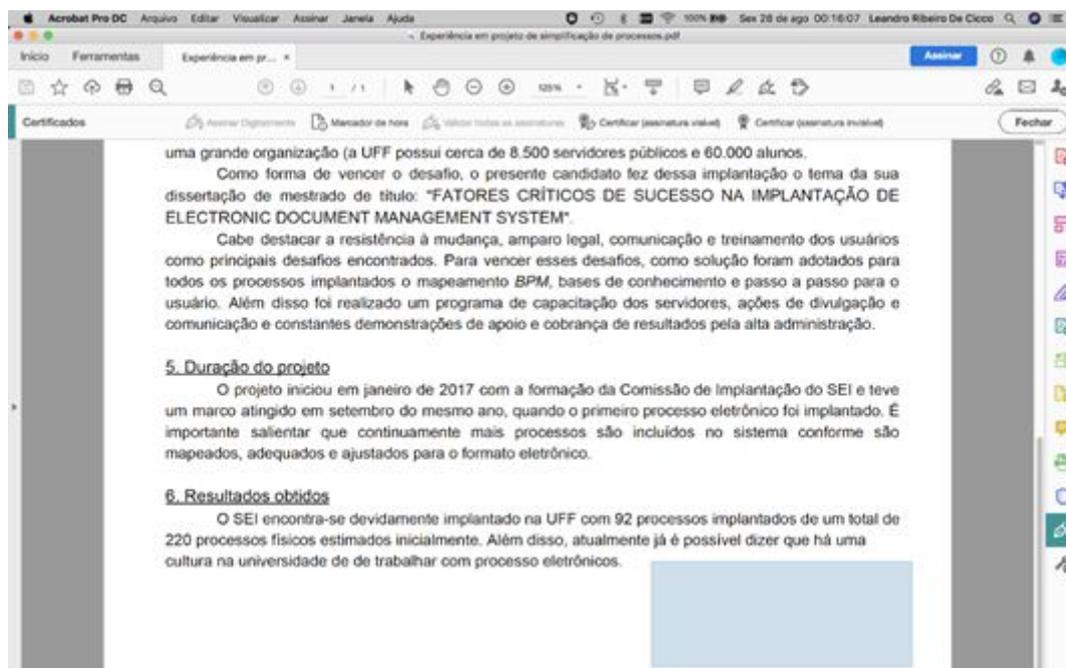
5.2. Vá na aba **Ferramentas** e procure por **Certificados**;



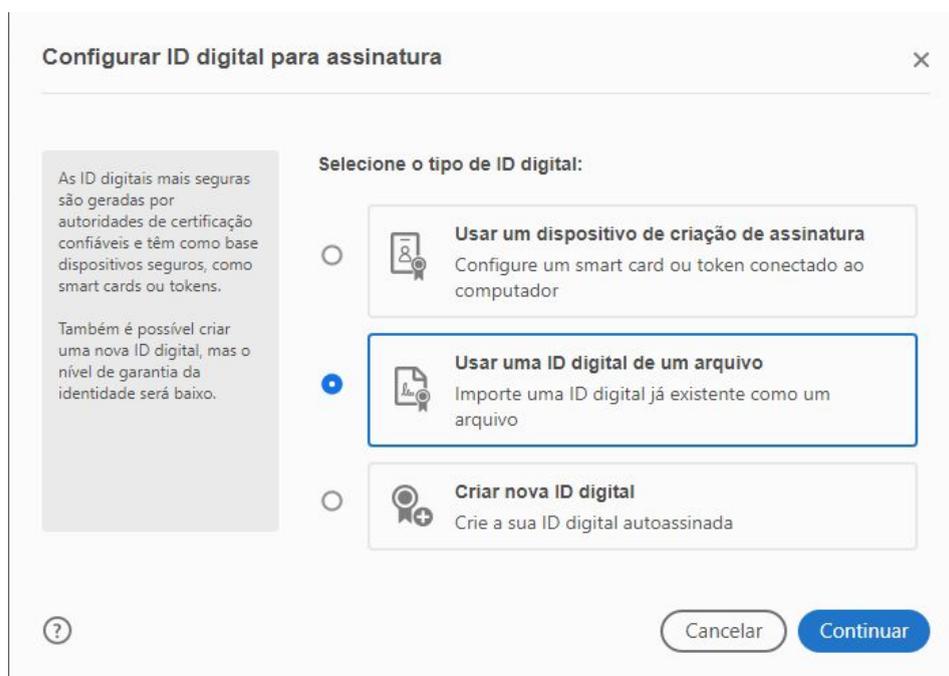
5.3. Na barra imediatamente acima ao painel onde o documento é exibido, selecionar a opção **Assinar Digitalmente**. Uma orientação sobre como escolher o local da assinatura irá aparecer;



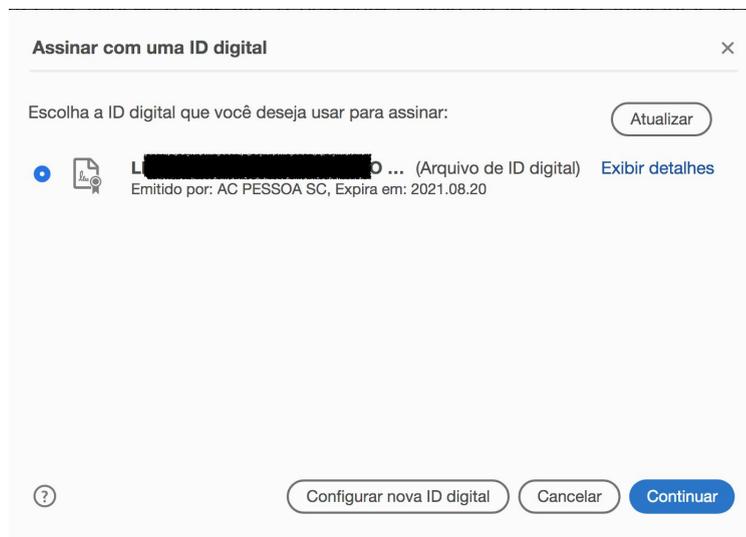
5.4. Desenhe um retângulo na área que deseja que apareça a sua assinatura;



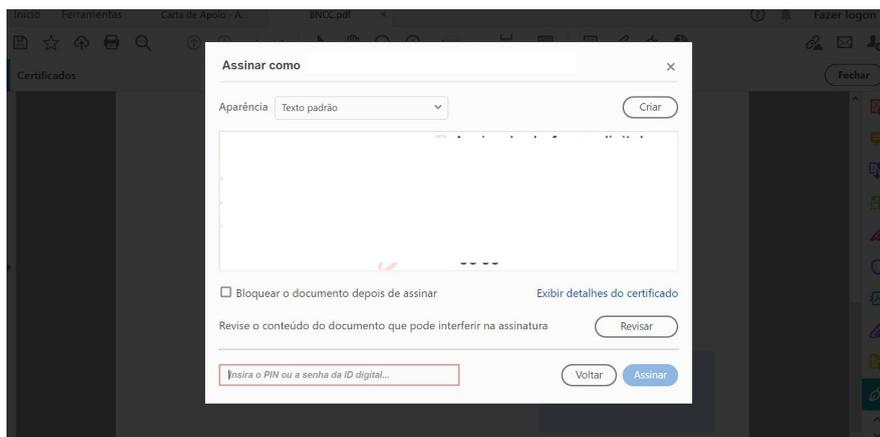
5.5. Uma nova janela será aberta. Clique em **Usar uma ID digital de um arquivo** e depois clique em **Continuar** diversas vezes até chegar na tela da sua assinatura.



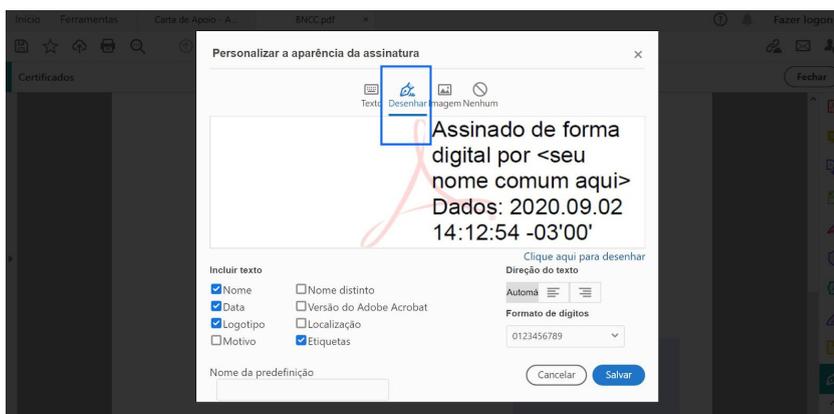
5.6 O seu certificado pessoal importado (Arquivo de ID digital) irá aparecer (Emitido por AC PESSOAS SC) na tela. Certifique-se que a opção está selecionada e clique no botão **Continuar**;



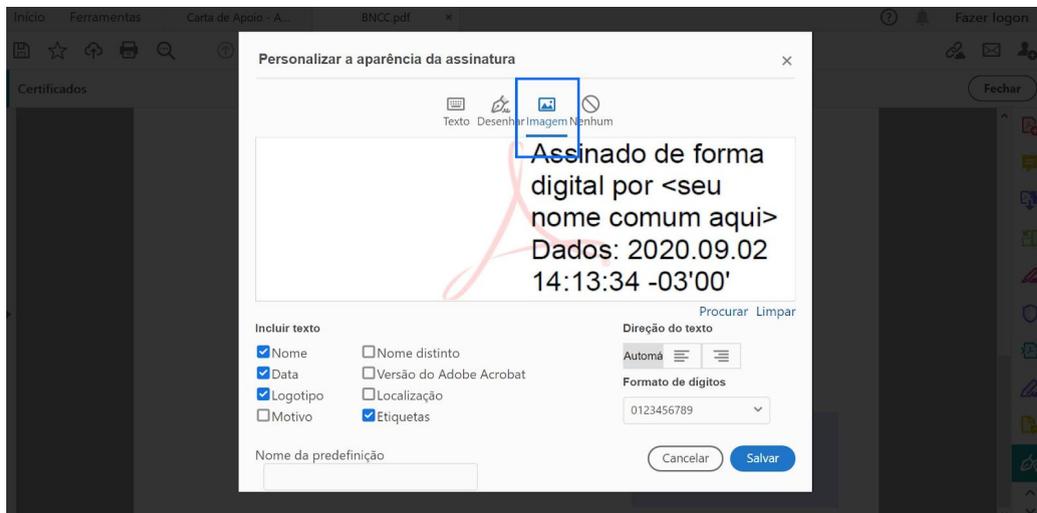
5.7. A assinatura automática inclui seu CPF. Para não incluir o seu CPF na assinatura digital, clique em **Criar**;



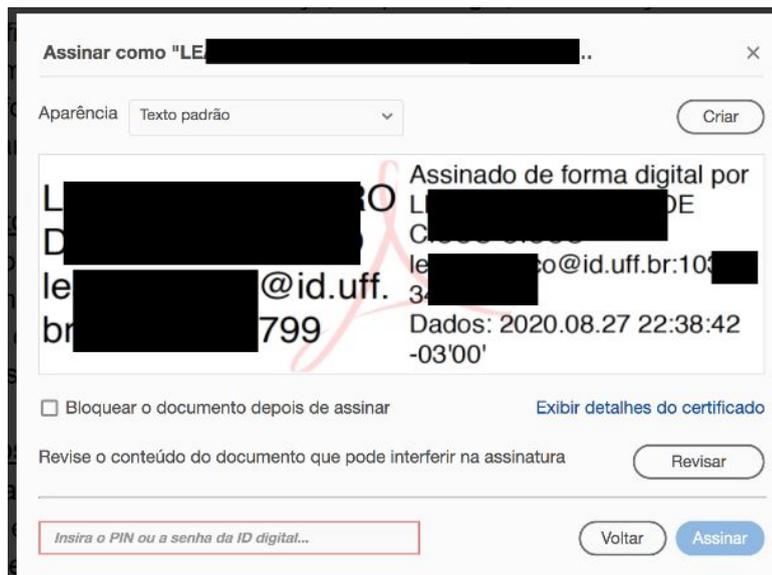
5.8. Todas as opções da guia **Texto** incluirão o seu CPF. Em **Desenhar**, você pode desenhar a sua assinatura digitalmente;



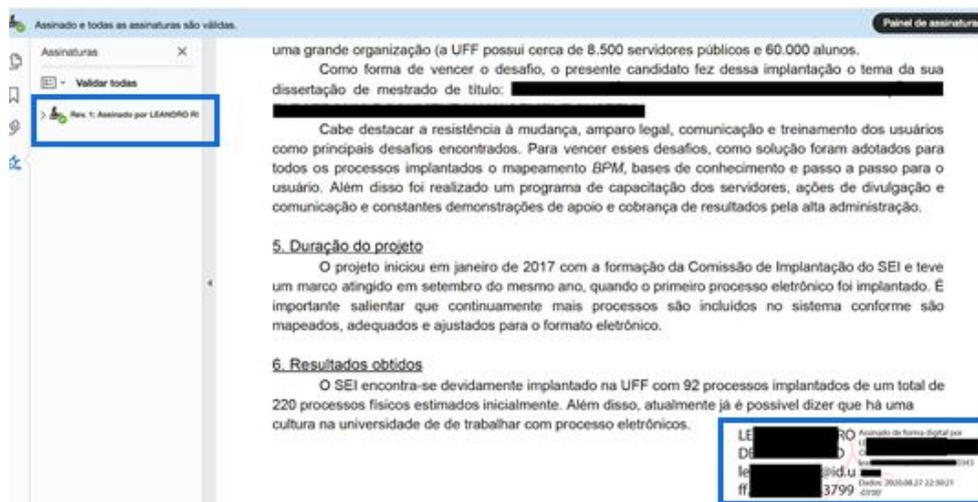
5.9. A guia **Imagem** oferece a opção de configurar a sua assinatura digital através de um documento PDF previamente criado por você e que já contenha a sua assinatura. Você pode, por exemplo, escanear a sua assinatura;



5.10. Ainda na tela da assinatura digital, no campo **PIN**, digite a senha que você configurou no site da RNP. Clique em **Assinar**;



5.11. Para verificar se a sua assinatura foi validada, dê um clique nela. O status de validação da assinatura aparecerá.



Observações:

1. Qualquer modificação no documento invalida a assinatura feita anteriormente;
2. Não bloqueie o documento se mais de uma pessoa for assinar.