

**TUTORIAL PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO
ICPEDU, ASSINATURA DE DOCUMENTOS E
VERIFICAÇÃO DE ASSINATURA**

Índice

1 – EMISSÃO DE CERTIFICADO PESSOAL ICPEU.....	3
2 – ASSINATURA DO DOCUMENTO COM O CERTIFICADO ICPEU.....	13
3 – VERIFICAÇÃO DE ASSINATURA.....	21

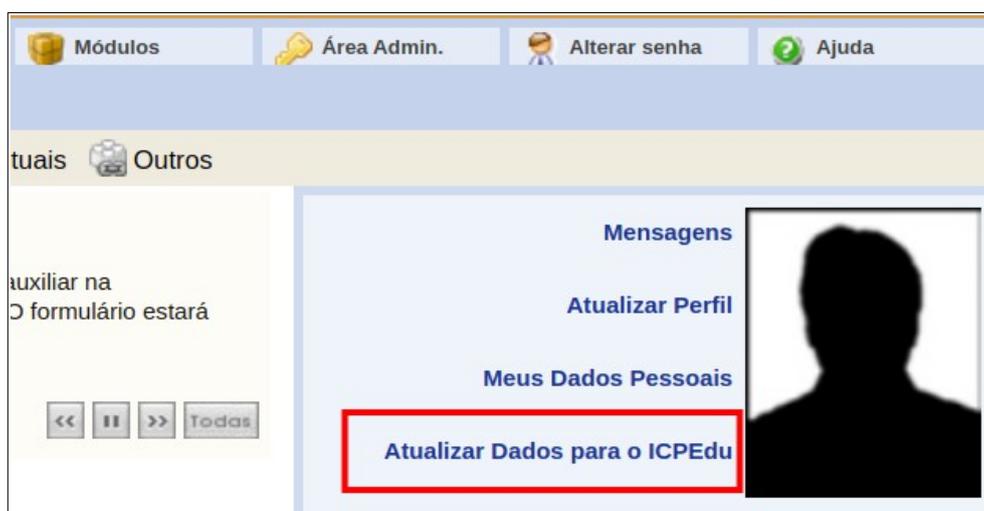
1 – EMISSÃO DE CERTIFICADO PESSOAL ICPEDU

Passo 1 – Atualizar dados no SIGRH

- Para servidores
 - Acessar com usuário/senha o portal <https://sigrh.ifsc.edu.br/>
 - Selecionar a opção “Atualizar Dados para o ICPEdu” em “Serviços” / “Atualizar Dados Pessoais” conforme figura abaixo:



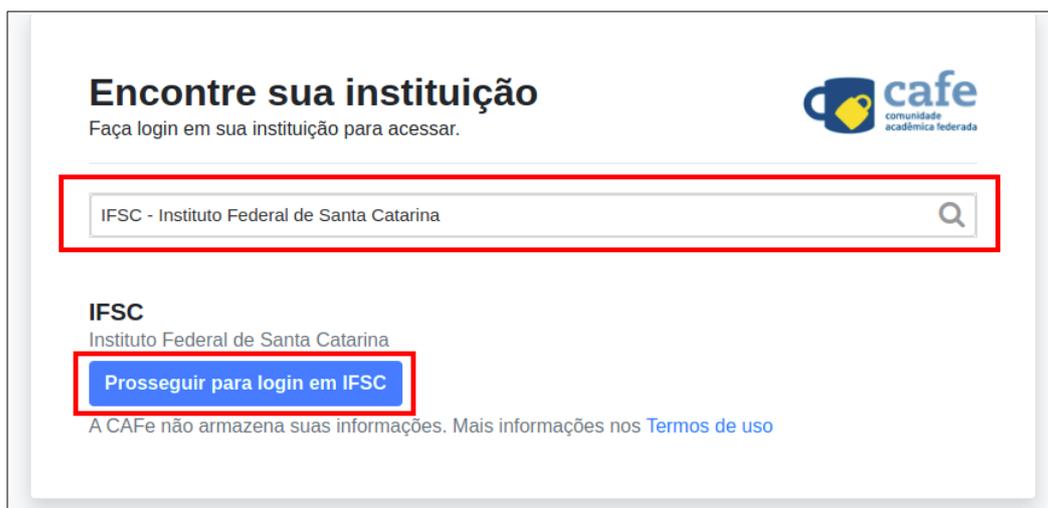
- Para discentes
 - Acessar com usuário/senha o portal <https://sigaa.ifsc.edu.br/>
 - Selecionar a opção “Portal Discente” conforme figura abaixo:



Passo 2 – Acessar <https://pessoal.icpedu.rnp.br/home>



Passo 3 – Escolher a instituição federada:



Passo 4 – Faça o login com seu usuário/senha do IFSC:



Passo 5 – Prosseguir para a próxima etapa:

As informações acima serão compartilhadas com o serviço caso você prossiga.
Você aceita prover estes atributos ao serviço todas as vezes que acessar?

Por favor **Selecione uma das opções de liberação de atributos:**

Pergunte-me novamente no próximo login
Eu aceito liberar meus atributos desta vez.

Me pergunte novamente se os atributos a serem liberados para este serviço mudarem
Eu aceito que os mesmos atributos sejam enviados automaticamente a este serviço no futuro.

Não me pergunte novamente
Eu aceito que **TODOS** os meus atributos sejam entregues para **QUALQUER** serviço da federação.

Esta configuração pode ser revogada a qualquer momento com o checkbox na página de login.

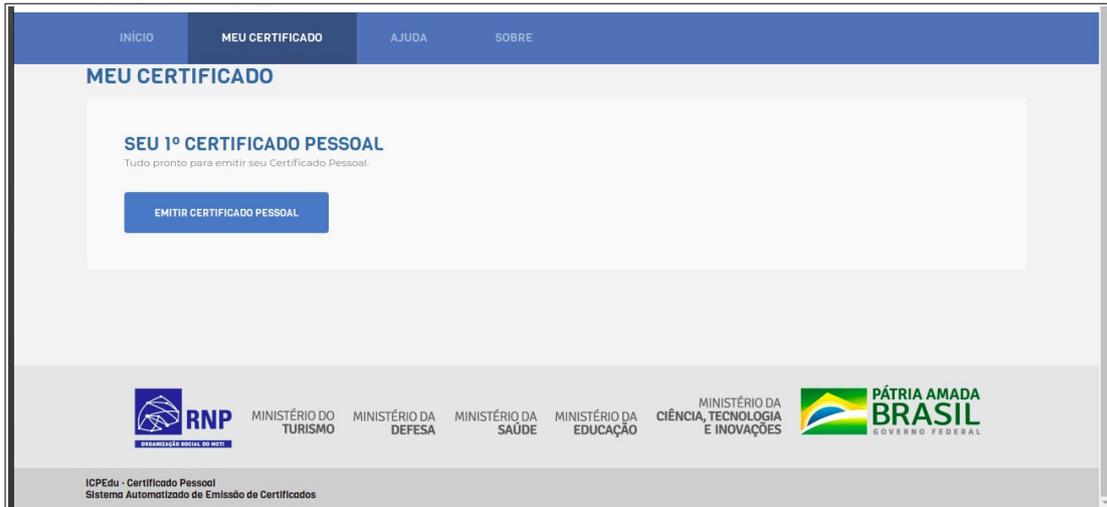
Passo 6 – Emitir o certificado pessoal:

- Verifique se está na sua conta (canto superior direito) e selecione “Emitir Certificado Pessoal”:

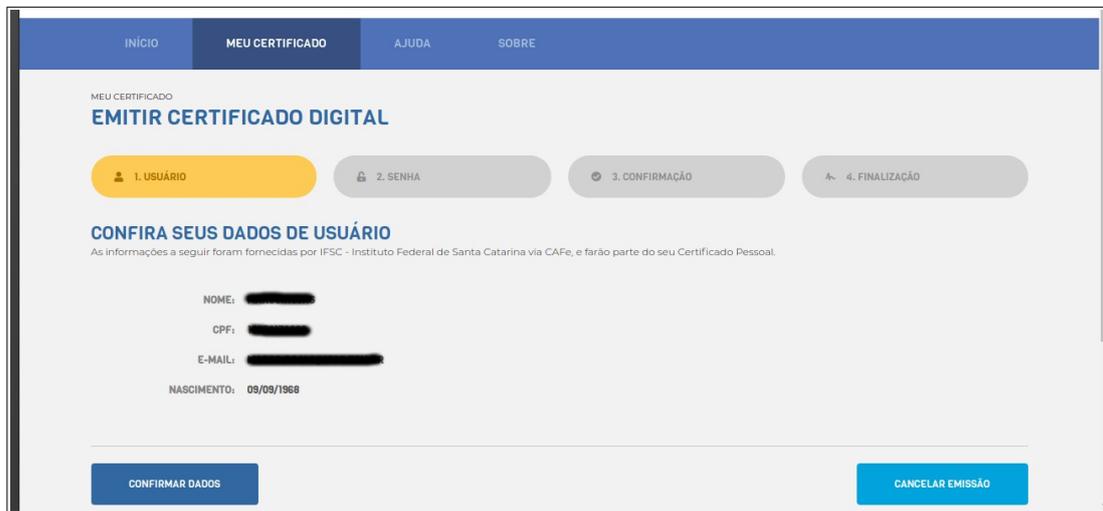


Atenção: Se for emitir o certificado pela primeira vez siga os passos 7 e 7.1. Se for segunda emissão siga os passos 8, 8.1 e 8.2.

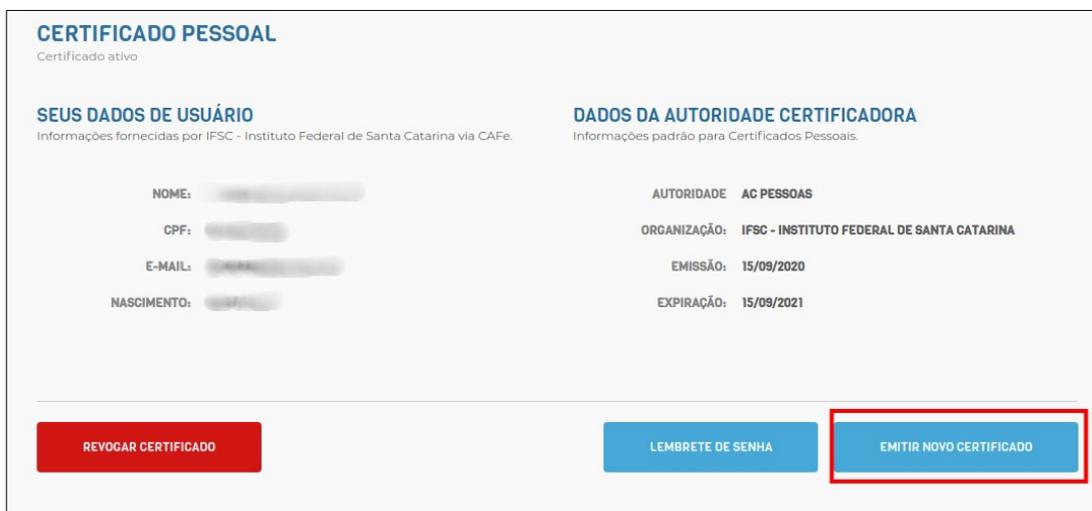
Passo 7 – Se for emitir o certificado pela primeira vez aparecerá a figura abaixo:



Passo 7.1 – Confira seus dados e selecione “Confirmar Dados”:



Passo 8 – Caso esteja fazendo segunda emissão de certificado aparecerá a tela abaixo. Confira seus dados e clique no botão “Emitir novo certificado”



Passo 8.1 – Caso você já tenha um certificado digital emitido nesta versão da ICP-Edu, aparecerá uma mensagem informando que seu certificado anterior será revogado automaticamente com a criação deste novo. Clique no botão “Continuar emissão de novo certificado”.

The screenshot shows a web interface for issuing a digital certificate. At the top, there is a yellow banner with a warning: "ATENÇÃO! Você já possui um certificado digital ativo. Ao concluir a emissão de um novo certificado digital, o atual será revogado automaticamente." Below this, there are two columns of information. The left column, titled "SEUS DADOS DE USUÁRIO", lists fields for NOME, CPF, E-MAIL, and NASCIMENTO, each with a blurred input field. The right column, titled "DADOS DA AUTORIDADE CERTIFICADORA", lists fields for AUTORIDADE (AC PESSOAS), ORGANIZAÇÃO (IFSC - INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA), EMISSÃO (15/09/2020), and EXPIRAÇÃO (15/09/2021). At the bottom, there are three buttons: "CONTINUAR EMISSÃO DE NOVO CERTIFICADO" (highlighted with a red box), "MEU CERTIFICADO", and "CANCELAR EMISSÃO".

Passo 8.2 – Confira seus dados novamente e clique no botão “confirmar dados”

The screenshot shows the "EMITIR CERTIFICADO DIGITAL" process. At the top, there are four steps: "1. USUÁRIO" (highlighted in yellow), "2. SENHA", "3. CONFIRMAÇÃO", and "4. FINALIZAÇÃO". Below the steps, there is a red-bordered box containing the text "CONFIRA SEUS DADOS DE USUÁRIO". Below this, there is a sub-header "CONFIRA SEUS DADOS DE USUÁRIO" and a note: "As informações a seguir foram fornecidas por IFSC - Instituto Federal de Santa Catarina via CAFe, e farão parte do seu Certificado Pessoal." Below this, there are four fields for NOME, CPF, E-MAIL, and NASCIMENTO, each with a blurred input field. At the bottom, there are two buttons: "CONFIRMAR DADOS" (highlighted with a red box) and "CANCELAR EMISSÃO".

Passo 9 – No campo “Senha” defina uma senha para seu certificado digital ICP-Edu. Repita a mesma senha no campo “confirmar senha”. É esta senha que você usará para assinar documentos com seu certificado digital ICP-Edu. No campo “lembrete da senha” escreva alguma informação que possa lhe ajudar a lembrar desta senha no futuro, caso a esqueça. Antes de avançar, não esqueça de marcar o checkbox para confirmar que “estou ciente que minha senha não pode ser recuperada” e clique em “Confirmar senha”:

MEU CERTIFICADO

EMITIR CERTIFICADO DIGITAL

1. USUÁRIO 2. SENHA 3. CONFIRMAÇÃO 4. FINALIZAÇÃO

DEFINA UMA SENHA

Esta senha será necessária para usar seu certificado digital.

SENHA:

CONFIRMAR SENHA:

A senha deve conter:

- mínimo de 8 caracteres
- pelo menos 3 das seguintes condições: um número, um caracter especial, um caracter maiúsculo e um minúsculo.

LEMBRETE DA SENHA:

Você poderá acessar este lembrete depois da emissão do certificado.

ATENÇÃO! Esta senha não poderá ser recuperada, em caso de perda será necessário emitir um novo certificado digital.

ESTOU CIENTE QUE MINHA SENHA NÃO PODE SER RECUPERADA.

Passo 10 – Clique no botão “Emitir certificado pessoal”

MEU CERTIFICADO

EMITIR CERTIFICADO DIGITAL

1. USUÁRIO 2. SENHA 3. CONFIRMAÇÃO 4. FINALIZAÇÃO

CONFIRMAÇÃO

Confira os dados do seu certificado digital.

SEUS DADOS DE USUÁRIO

Informações fornecidas por IFSC - Instituto Federal de Santa Catarina via CAFe.

NOME: [REDACTED]
 CPF: [REDACTED]
 E-MAIL: [REDACTED]
 NASCIMENTO: [REDACTED]

DADOS DA AUTORIDADE CERTIFICADORA

Informações padrão para Certificados Pessoais.

AUTORIDADE: AC PESSOAS
 ORGANIZAÇÃO: IFSC - INSTITUTO FEDERAL DE SANTA CATARINA
 EMISSÃO: 25/05/2021
 EXPIRAÇÃO: 25/05/2022

EMITIR CERTIFICADO PESSOAL VOLTAR AO PASSO ANTERIOR CANCELAR EMISSÃO

Passo 11 – Marque o checkbox “Declaro que guardarei o arquivo do certificado em local seguro” e clique no botão <Download do Certificado Digital> para baixar o arquivo em um local que consiga encontrar posteriormente em seu computador.
ATENÇÃO: O nome do arquivo que será baixado deve seguir o padrão “seu_nome_completo_SEUCPF-certificate.p12”.

MEU CERTIFICADO

EMITIR CERTIFICADO DIGITAL

1. USUÁRIO 2. SENHA 3. CONFIRMAÇÃO 4. FINALIZAÇÃO

FINALIZAÇÃO

Seu certificado está disponível para download.

Certificado emitido com sucesso!

Certificado Pessoal
 Certificado ativo

Faça agora o download do seu certificado digital e guarde o arquivo em local seguro

ATENÇÃO! Você não poderá realizar o download depois.

DECLARO QUE GUARDAREI O ARQUIVO DO CERTIFICADO EM LOCAL SEGURO.

DOWNLOADED DO CERTIFICADO DIGITAL

Passo 12 – Conclusão

MEU CERTIFICADO

EMITIR CERTIFICADO DIGITAL

1. USUÁRIO 2. SENHA 3. CONFIRMAÇÃO 4. FINALIZAÇÃO

FINALIZAÇÃO
Seu certificado está disponível para download.

Certificado emitido com sucesso!

 **Certificado Pessoal**
Certificado ativo

Faça agora o download do seu certificado digital e guarde o arquivo em local seguro

ATENÇÃO! Você não poderá realizar o download depois.

ATENÇÃO! O download do seu certificado iniciará automaticamente em instantes. Se o download não iniciar, tente emitir novamente o certificado. Persistindo o problema, entre em contato com um administrador.

ATENÇÃO!

NÃO EXECUTE O ARQUIVO APÓS REALIZAR O DOWNLOAD EM SEU COMPUTADOR!

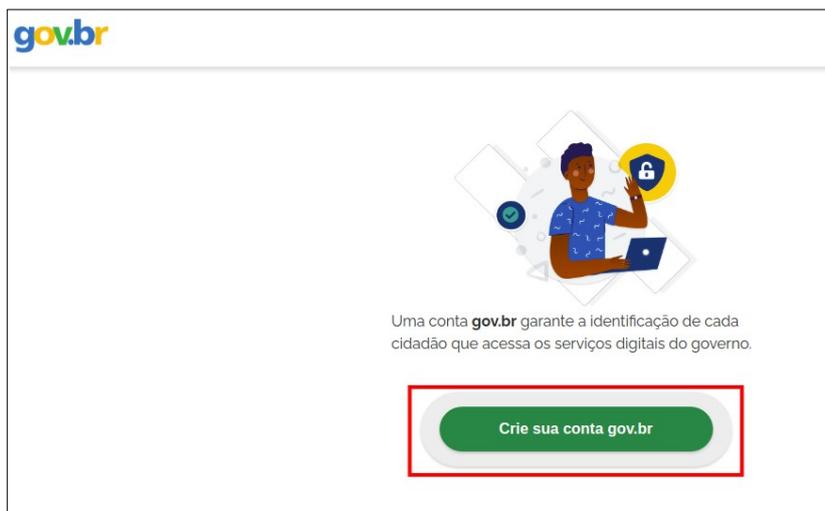
SIGA ATENTAMENTE OS PRÓXIMOS PASSOS PARA QUE VOCÊ POSSA ASSINAR CORRETAMENTE OS SEUS DOCUMENTOS UTILIZANDO O ASSIN@IFSC.

2 – ASSINATURA DO DOCUMENTO COM O CERTIFICADO ICPEDU

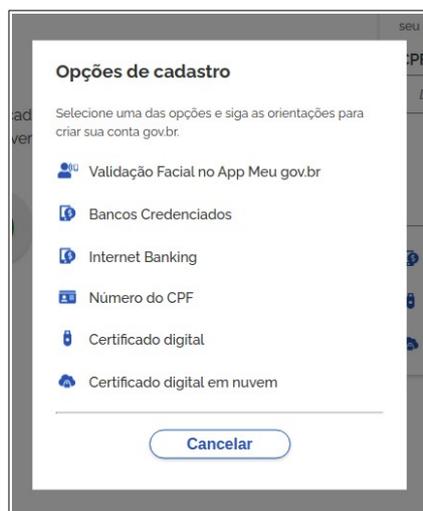
Passo 1 – Acesse <https://assina.ifsc.edu.br> e faça o login com sua conta única – gov.br

Atenção: Caso não tenha uma conta única siga os passos abaixo:

1.1 – Acesse <https://sso.acesso.gov.br/> e crie sua conta:



1.2 – Selecione uma das opções para validar seu cadastro:



1.3 – A partir da opção escolhida, siga as instruções em tela preenchendo os campos:

1. Dados Cadastrais;
2. Validar Dados;
3. Habilitar Cadastro; e
4. Cadastrar senha.

Passo 2 – Acesse a página de assinatura <https://assina.ifsc.edu.br> usando seu CPF como login e a senha cadastrada no passo anterior:

2.1 – usuário (seu CPF):

Acesse sua conta com

Número do CPF

Caso não lembre se possui uma conta, digite o número do seu CPF mesmo assim para verificar.

CPF

Digite seu CPF

Avançar

Bancos Credenciados

Certificado digital

Certificado digital em nuvem

[Dúvidas Frequentes](#)

2.2 – senha cadastrada

Digite sua senha

CPF

Senha

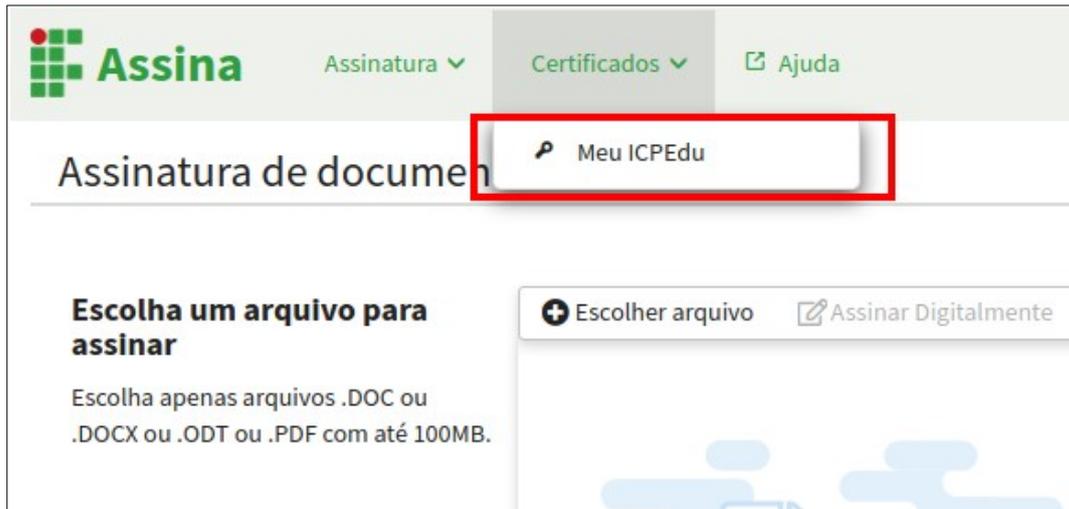
Digite sua senha atual

[Esqueci minha senha](#)

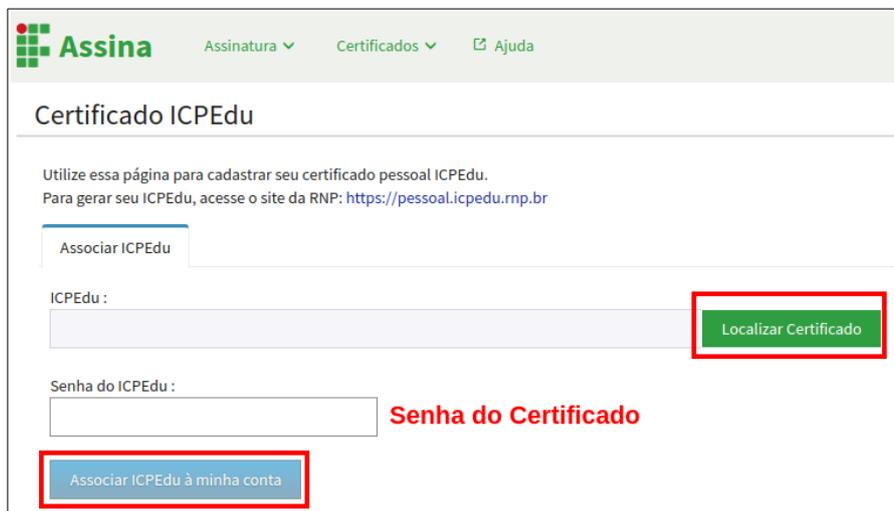
Cancelar Entrar

[Dúvidas frequentes](#)

Passo 3 – Na página do Assina IFSC selecione “Certificados” e “Meu ICPEdu”:



Passo 4 – Faça o cadastro do certificado ICPEdu:

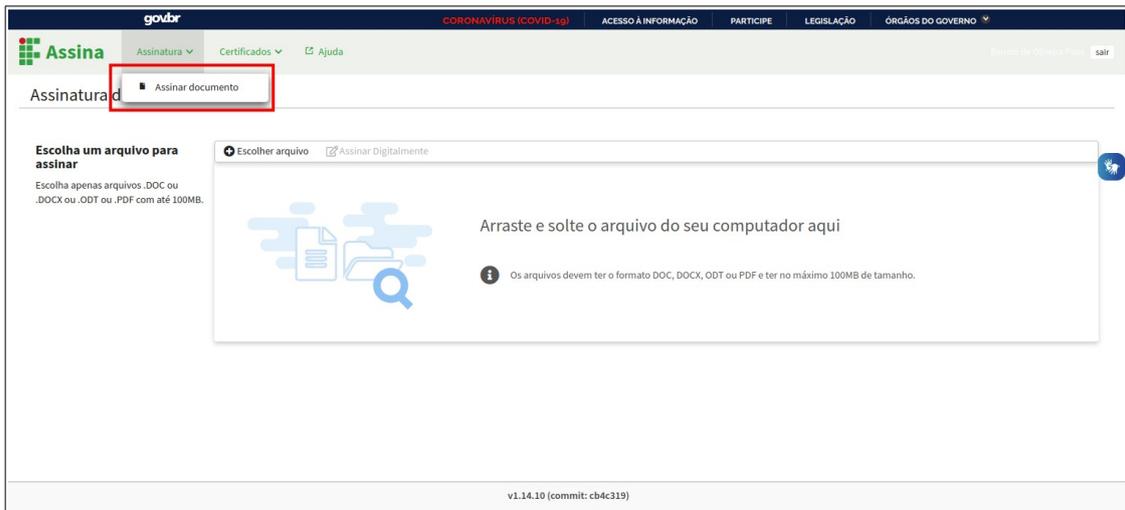


Atenção: O cadastro do certificado ICPEdu deve ser realizado apenas uma vez!

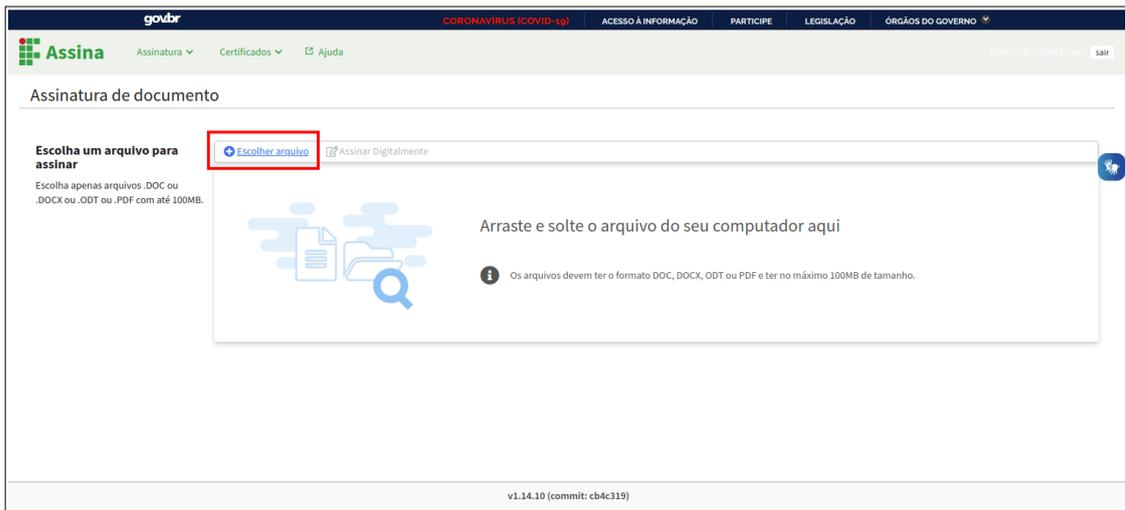
Tela de conclusão:



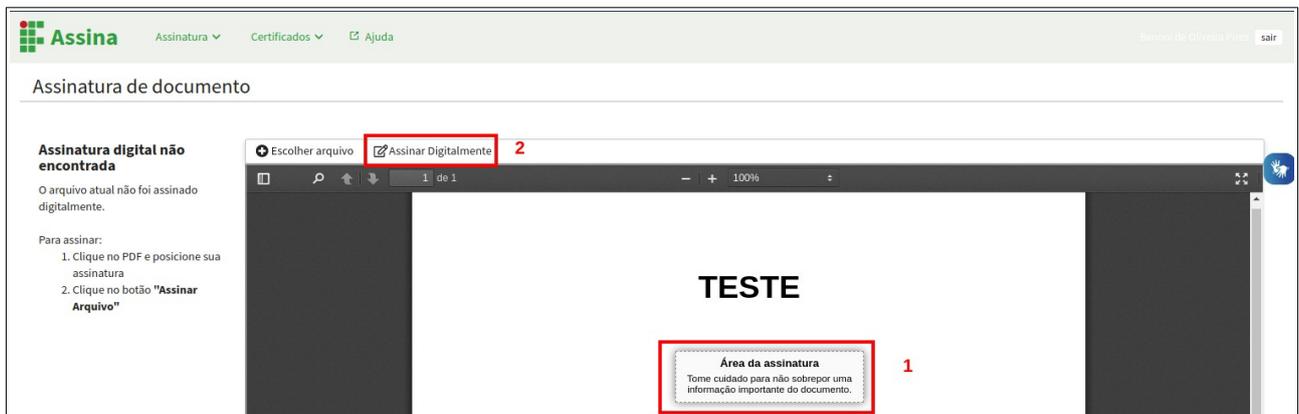
Passo 5 – Selecione “Assinar documento”:



Passo 6 – Escolha o arquivo:



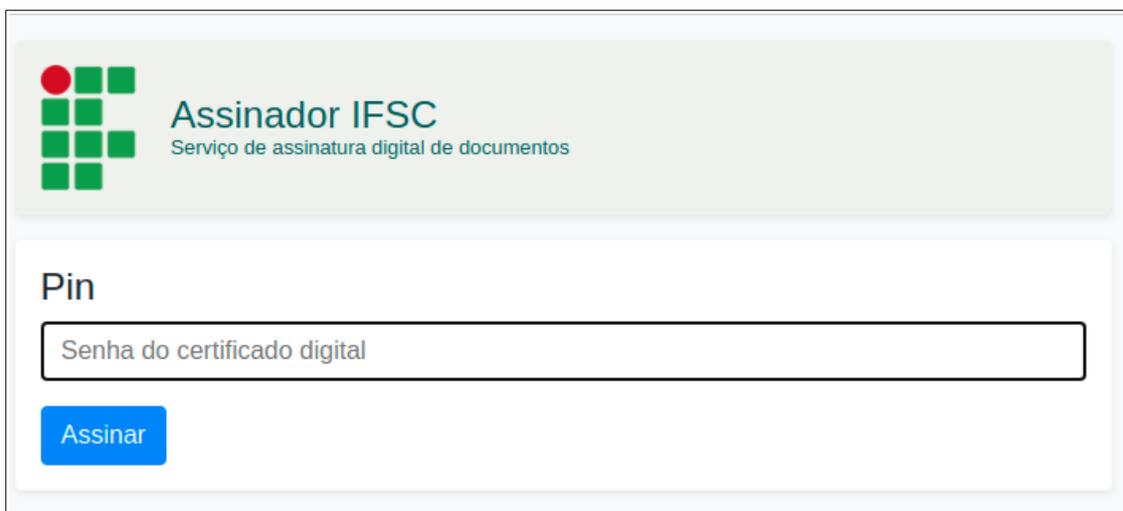
Passo 7 – Clique no local em deverá ficar a assinatura e depois em “Assinar Digitalmente”:



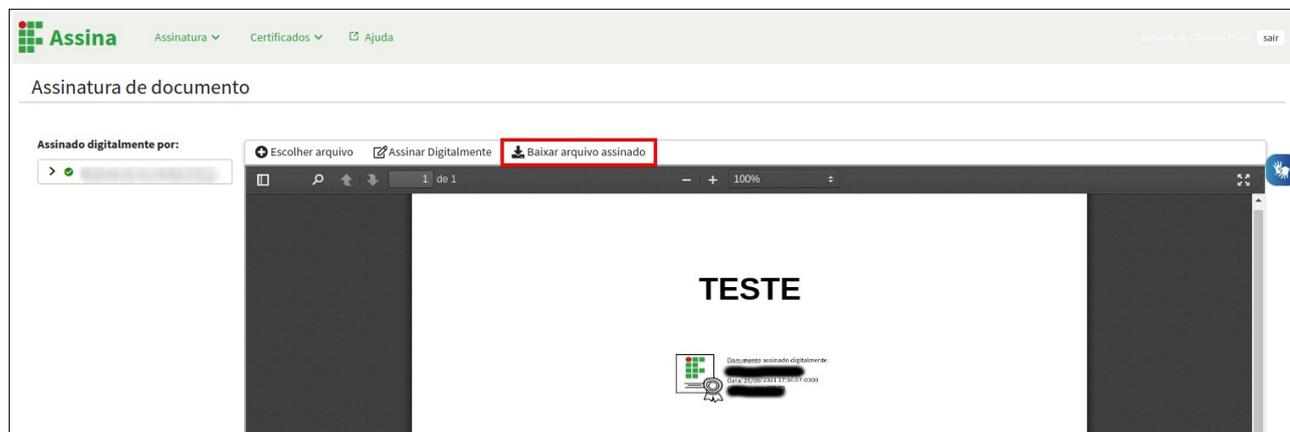
Passo 8 – Será aberta uma nova aba no seu navegador. Clique em “Usar ICPEdu”:



Passo 9 – Caso seja solicitado, coloque sua senha (PIN) do certificado ICPEdu no campo mostrado abaixo:



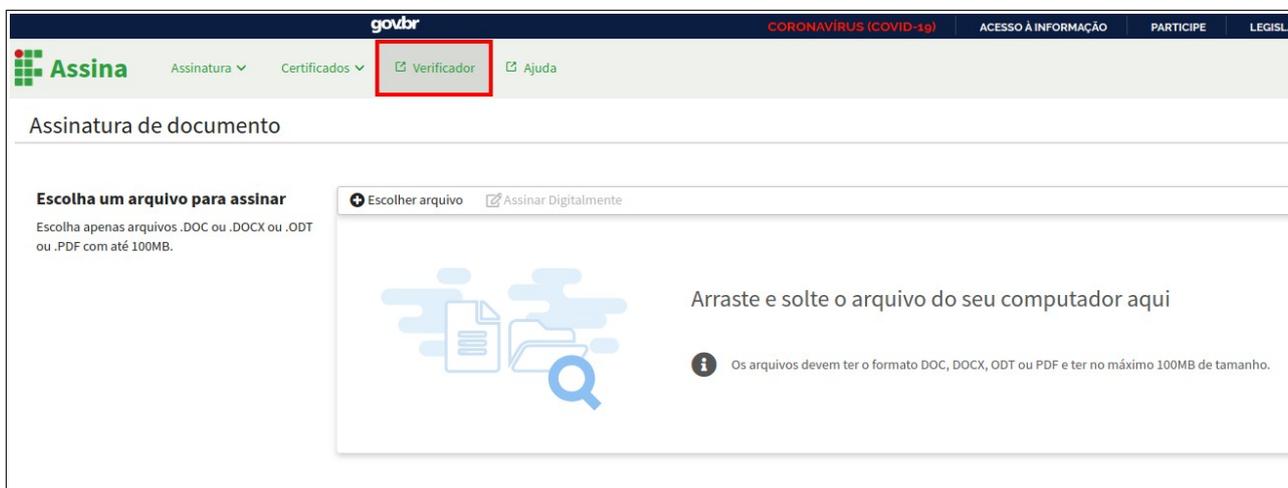
Passo 10 – Documento assinado! Clique em “Baixar arquivo assinado”:



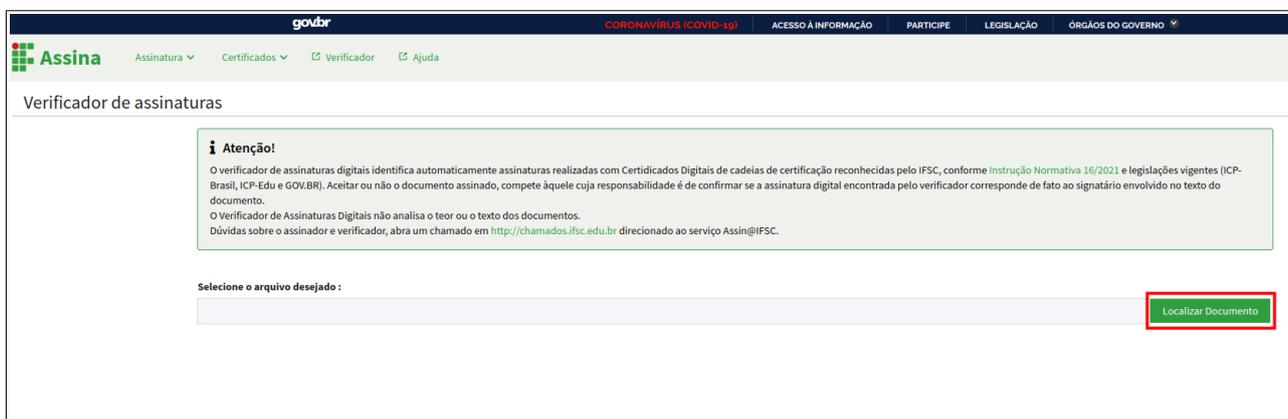
3 – VERIFICAÇÃO DE ASSINATURA

Para verificar a autenticidade da assinatura realizada com Certificados Digitais de cadeias de certificação reconhecidas pelo IFSC siga os passos abaixo:

Passo 1 – Acesso ao portal: <https://assina.ifsc.edu.br/> e selecione a opção “Verificador”:



Passo 2 – selecione a opção “Localizar Documento” (aqui você fará o *upload* do documento assinado).



Passo 3 – Após carregar o documento aparecerá uma tela semelhante a figura abaixo confirmando a validade da assinatura.

The screenshot shows the 'Assina' web application interface for digital signature verification. At the top, there is a navigation bar with the 'gov.br' logo and links for 'CORONAVIRUS (COVID-19)', 'ACESSO À INFORMAÇÃO', 'PARTICIPE', 'LEGISLAÇÃO', and 'ÓRGÃOS DO GOVERNO'. Below this, the 'Assina' logo is followed by a menu with 'Assinatura', 'Certificados', 'Verificador', and 'Ajuda'. The main heading is 'Verificador de assinaturas'. A green box contains an 'Atenção!' (Attention!) message with details about the verification process and a link to 'chamados.ifsc.edu.br'. Below this, a file selection area shows 'TESTE assinado.pdf' and a 'Localizar Documento' button. A large green banner with a checkmark and the text 'Sucesso! Todas as assinaturas do documento estão válidas' indicates a successful verification. Underneath, it states 'Assinado digitalmente por:' followed by a green box with a checkmark and the text: 'BENONI DE OLIVEIRA PIRES em 25/05/2021 17:34:47. Documento não foi modificado após a assinatura. Cadeia de certificação da assinatura é reconhecida. O horário da assinatura é o que consta no computador do signatário. Assinatura com certificado ICP-Edu'. To the right of this text is a red-bordered box containing logos for 'Assinatura Eletrônica AVANÇADA', 'ICPEdu', and 'Validade Acadêmica e outras instituições associadas'.