

Certificado Pessoal ICP-Edu

Veja como emitir seu certificado digital ICP-Edu

- [Apresentação](#)
- [Emitir Certificado Digital](#)
- [Requisitos e Obrigações](#)
- [Revogar o Certificado Digital](#)
- [Como utilizar o Certificado](#)
- [Como solicitar suporte técnico](#)
- [Política de Privacidade](#)

Apresentação

A modalidade de Certificado Pessoal da ICPEdu é o serviço da RNP que possibilita a assinatura de documentos eletrônicos, para fins acadêmicos ou administrativos, reduzindo a burocracia e custos, além de contribuir para a eliminação do uso de papel nas instituições federais de ensino superior e unidades de pesquisa.

O Certificado Digital emitido na Infraestrutura de Chaves Públicas de Ensino e Pesquisa - ICPEdu, mantida pela RNP, não possui custos para a UFVJM.

Mais informações em:

- Portal ICPEdu - [ICPEDU — Português \(Brasil\)](#);
- Normatização - <https://www.gov.br/mec/pt-br/icp-edu/normatizacao>.

Emitir Certificado Digital

A emissão do **Certificado Digital** deve ser feita apenas uma vez, pelo período de 1 ano (prazo de validade do Certificado Digital). Se você emite novo Certificado Digital, o sistema revoga o anterior, automaticamente.

Lembramos que a emissão do Certificado Digital ICPEdu está habilitada apenas para quem possui vínculo institucional com a UFVJM e possui Conta Institucional.

Se você ainda não emitiu seu Certificado Digital ICPEdu, deverá seguir rigorosamente as instruções abaixo:

1. Acesse <https://pessoal.icpedu.rnp.br>

2. Clique na opção <**Emitir Certificado Digital**>

ICPEdu.png

3. Selecione <**UFVJM - Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri**> e clique em <**Prosseguir**>

ICPEdu 1.png

4. Informe seu **LOGIN INSTITUCIONAL** (por exemplo, “ze.silva” ao invés de “ze.silva@ufvjm.edu.br”, ou seja, se você utiliza o e-mail institucional, não informe o @ufvjm.edu.br e também não utilize CPF ou outra identificação diferente) e clique em <**Login**>”

ICPEdu 2.png

5. Mantenha a opção selecionada e clique em <**Aceitar**>

ICPEdu 3.png

6. Confira seus dados e clique no botão <**Emitir Certificado Pessoal**>ICPEdu 4.png

6.1. Caso você já tenha um certificado digital emitido nesta versão da ICPEdu, aparecerá uma mensagem informando que seu Certificado anterior será revogado, automaticamente, com a criação deste novo. Clique no botão <**Continuar emissão de novo Certificado**>

ICPEdu 5.png

6.2. Confira seus dados novamente e clique no botão <**Confirmar dados**>

ICPEdu 6.png

6.3. No campo <**Senha**>, defina uma senha para seu Certificado Digital ICPEdu. Repita a mesma senha, no campo <**Confirmar senha**>. É esta senha que você usará para assinar documentos com seu Certificado Digital ICPEdu. 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**>

ICPEdu 7.png

6.4. Clique no botão <**Emitir**>

ICEPEdu 8.png

7. 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**>

ICEPEdu 9.png

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

Requisitos e Obrigações

É de inteira responsabilidade do usuário a emissão e guarda de cópia do Certificado em um local seguro, preferencialmente em um dispositivo diferente do atual (HD externo, *pen drive*, armazenamento em nuvem, etc). A cópia servirá de *backup* em caso de problemas no seu dispositivo.

Revogar o Certificado Digital

O Titular pode solicitar a revogação do **Certificado Digital ICPEdu**, a qualquer tempo.

A solicitação deve ser feita pelo próprio titular, por meio do portal <https://pessoal.icpedu.rnp.br>

O Certificado Digital ICPEdu anterior será revogado, automaticamente, assim que um novo Certificado Digital ICPEdu for emitido pelo titular.

Como utilizar o Certificado

1. Para assinar, digitalmente, o seu documento em formato PDF com o **Certificado Digital ICPEdu**, é necessário que possua o *software* **Acrobat Reader DC** ([clique aqui para fazer o download](#)).

Observação: este *software* não possui suporte para o sistema operacional *Linux*.

Abra o documento que deseja assinar e procure nas ferramentas do **Acrobat** a opção **<Assinar Digitalmente Certificados>**;

ICEPEdu 10.png

2. Clique em **<Assinar Digitalmente>**;

ICEPEdu 11.png

3. Com o *mouse*, clique e arraste o cursor no local do documento onde gostaria de posicionar a assinatura digital;

ICEPEdu 12.png

4. Se você já utilizou outro tipo de Certificado Digital no dispositivo em que abriu o documento, ele irá identificar as mídias conhecidas e, logo depois, irá exibir a tela abaixo. Caso seja a primeira vez que irá utilizar a assinatura, clique em **<Configurar nova ID digital>**;

ICEPEdu 13.png

5. Selecione a opção **Usar uma ID digital de um arquivo** e depois clique em **<Continuar>**;

ICEPEdu 14.png

6. Clique em **<Procurar>** para selecionar o local seguro onde você guardou o arquivo do Certificado. Insira a senha do seu Certificado Digital **ICPEDU** no campo **Insira a senha da ID digital** e clique em **<Continuar>**;

ICEPEdu 15.png

7. Clique novamente em **<Continuar>**;

ICEPEdu 16.png

8. Insira a senha do seu Certificado Digital ICPEDU no campo **Insira o PIN** ou a **senha da ID digital**. Clique em **<Assinar>**.

ICEPEdu 17.png

Atenção: caso você seja a única pessoa a assinar este documento, selecione a opção <**Bloquear o documento depois de assinar**>. Para o caso de mais pessoas assinarem depois de você, deixe o campo desmarcado.

O dispositivo solicitará que o documento seja salvo. Pode-se optar por salvar com o mesmo nome, substituindo o arquivo original sem assinatura, ou com qualquer outro nome desejado.

Há também um tutorial em vídeo [aqui](#).

Como solicitar suporte técnico

O suporte técnico da DTI não contempla esclarecimentos de dúvidas referentes aos documentos que podem ser assinados pelo ICPEdu. Deve ser consultada a Normatização -

<https://www.gov.br/mec/pt-br/icp-edu/normatizacao> - e avaliar o enquadramento.

Caso não consiga logar no portal ou tenha dificuldades para gerar seu Certificado, abra um chamado para o Suporte de TI. Para isso acesse o *link* <http://u.ufvjm.edu.br/E7ruv> e selecione a opção <**Manutenção do Serviço de E-mail Institucional**>.

Para auxílio na instalação do Certificado Digital e configuração do Acrobat Reader DC, preencha o formulário:

Atendimento e Suporte Técnico em Computadores e Periféricos.

Os *campi* fora da sede devem procurar o suporte de TI local.

Você pode consultar também a página de ajuda da RNP em <https://pessoal.icpedu.rnp.br/public/ajuda>.

Política de Privacidade

Para utilizar o serviço de Emissão de Certificados Digitais, o usuário autoriza da UFVJM a enviar os seguintes dados, que são obrigatórios, para processamento: Nome da instituição; Nome e sobrenome do usuário; CPF do usuário; E-mail institucional e Data de nascimento completa.

A Política de Uso deste Serviço está disponível neste endereço

<https://ajuda.rnp.br/icpedu/cp/politica-de-uso>