

## **ORIENTAÇÃO PARA CRIAÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL E INCLUSÃO DA ASSINATURA DIGITAL NO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO EM NÍVEL DE MESTRADO E DOUTORADO**

Este tutorial destina-se aos orientadores e coordenadores de cursos de pós-graduação (em nível de mestrado e doutorado) que deverão assinar digitalmente os trabalhos de seus orientandos com entrega prevista a partir de 1º de agosto de 2019.

### **1. Certificado Digital**

O Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser assinado com um certificado digital ICP-Brasil ou ICPEdu. O certificado digital ICPEdu é uma modalidade que permite que instituições realizem a emissão de certificados pessoais para seus alunos, professores, servidores públicos e afins, de forma rápida, automatizada e gratuita, utilizando as credenciais dos serviços da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe). Para emitir um certificado digital ICPEdu, siga as orientações a seguir:

#### **1.1 Emissão do certificado digital ICPEdu**

a) Acesse o endereço <https://p1.icpedu.rnp.br> e clique no botão **[EMITIR]**:



## Emita seus certificados digitais com eduID

- Ambiente seguro
- Sem custo para instituições de ensino
- Fácil acesso
- Integrado à CAFe



### Emitir certificado

Clique aqui para emitir um certificado digital



### Revogar certificado

Clique aqui para revogar um certificado emitido

REVOGAR



### Ajuda

Precisa de ajuda? Clique aqui.



### Informações

Entenda o que é como funciona o eduID

b) Selecione "UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina" na caixa de seleção e clique no botão [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

UFSC - Universidade Federal de Santa Catarina

Lembre-se da minha escolha nesta sessão do navegador.

Prosseguir

RNP MINISTÉRIO DA DEFESA MINISTÉRIO DA CIDADANIA MINISTÉRIO DA SAÚDE MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA, INOVAÇÕES E COMUNICAÇÕES PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

c) Insira seu IDUFSC sem "@ufsc.br" e a sua senha do IDUFSC. Em seguida clique no botão [Login]:



d) Na tela seguinte, clique no botão **Aceitar**:



## UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

Este acesso está mais seguro!  
[Clique aqui](#) para saber mais.

### Information to be Provided to Service

Affiliation	other employee
brEduAffiliationType	other employee
brPersonCPF	██████████76
commonName	██████████ Junior
displayName	██████████ Junior
eduPersonAffiliation	employee
eduPersonEntitlement	urn:mace:rediris.es:entitlement:wikitfemc2
eduPersonPrincipalName	100000000398529@ufsc.br
mail	██████████@ufsc.br
schacDateOfBirth	19██████████
surName	Junior

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.*

Rejeitar

Aceitar

e) Verifique seus dados, crie uma senha para o seu certificado e clique no botão **[Submeter]**:

icpedu  
Infraestrutura de Chaves Públicas  
para Ensino e Pesquisa

eduiD

Ajuda Área Restrita Idioma

Página inicial Certificado Verificação de Atributos Repositório O eduiD Fale Conosco

Home > Emitir Certificado

## Emitir Certificado

Abaixo encontram-se os dados cadastrados na sua instituição. Para emitir um certificado, escolha uma senha e clique em "submeter".

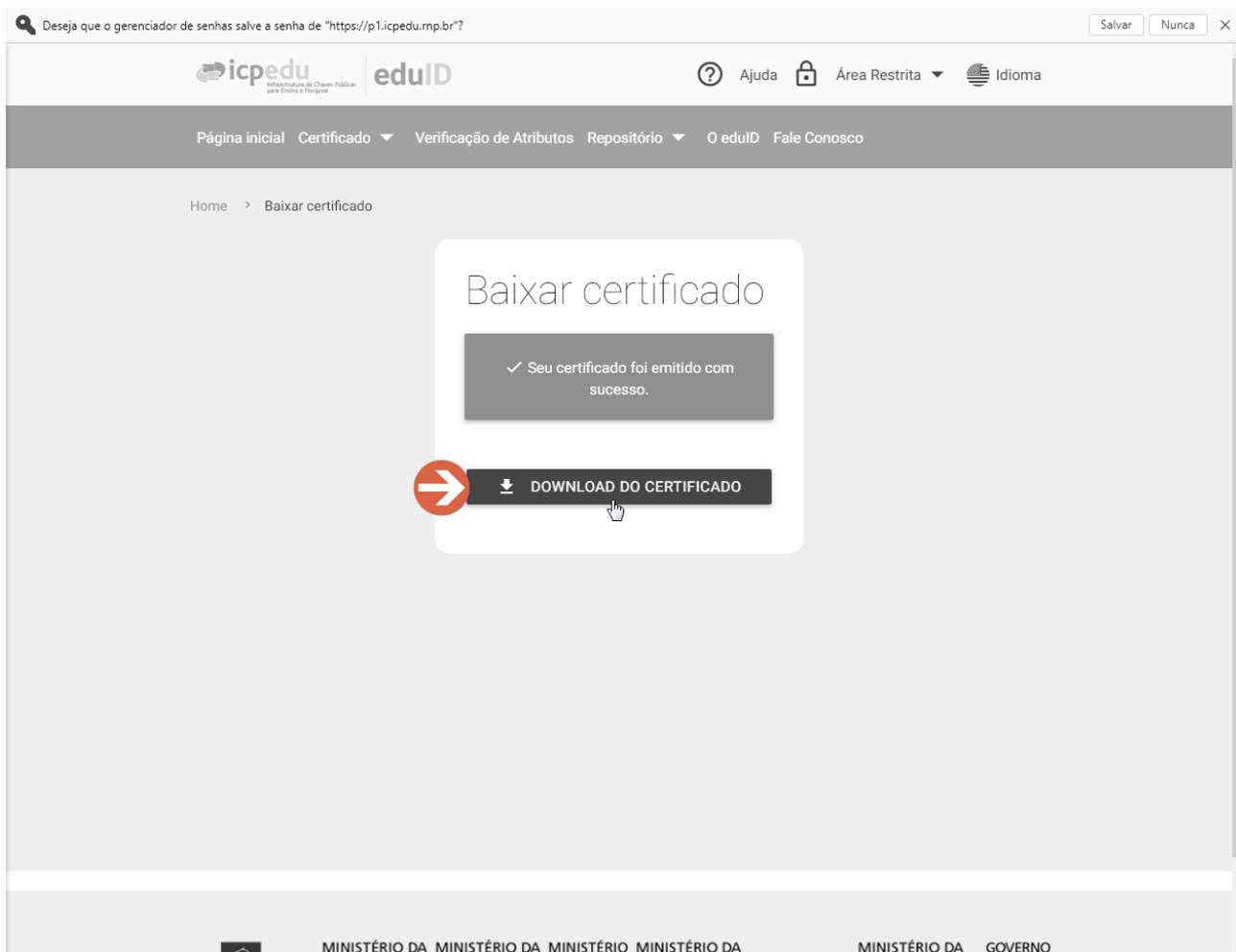
Confira seus dados e crie uma senha.

Nome	Junior	E-mail	@ufsc.br
Data de Nascimento	81	CPF	76
Tamanho da chave	2048	Senha para o PKCS#12	Digite uma senha

2 → SUBMETER

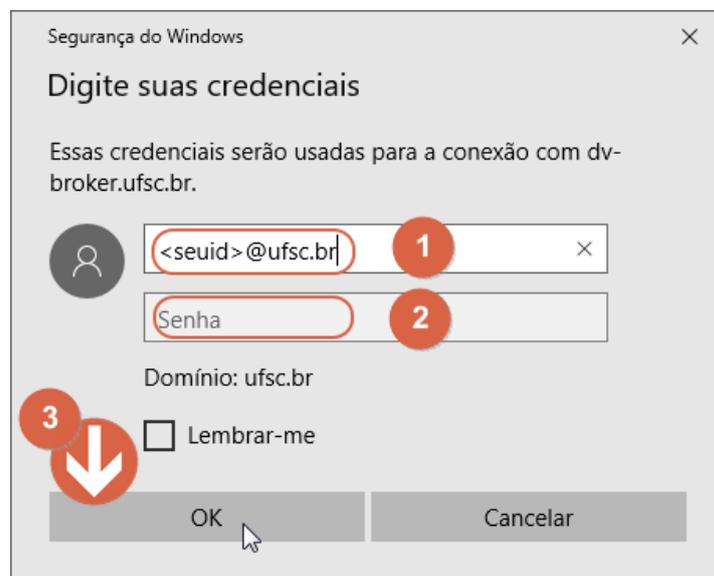
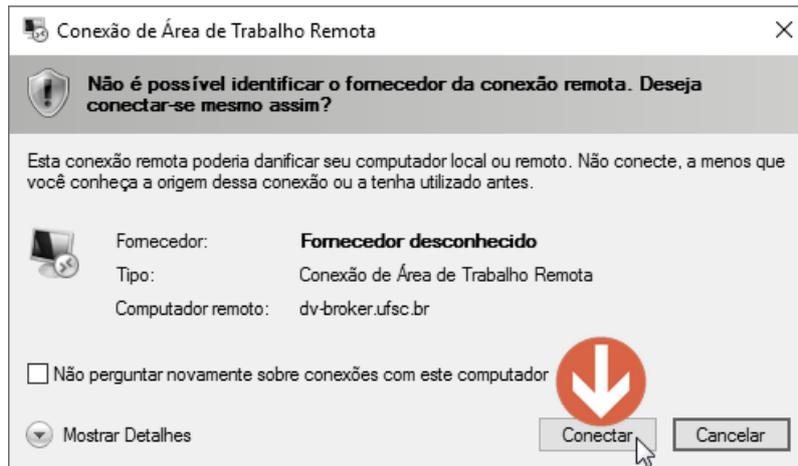
1 ↑

f) Na última tela, clique no botão **[DOWNLOAD DO CERTIFICADO]**. O navegador poderá solicitar que você escolha um local para salvar o arquivo ou poderá fazer o download automático para a pasta padrão "Downloads". Um arquivo com extensão \*.p12 será gravado no local escolhido ou no local padrão:



## 2.2 Instalação do certificado digital ICPEdu (sistema operacional *Windows*)

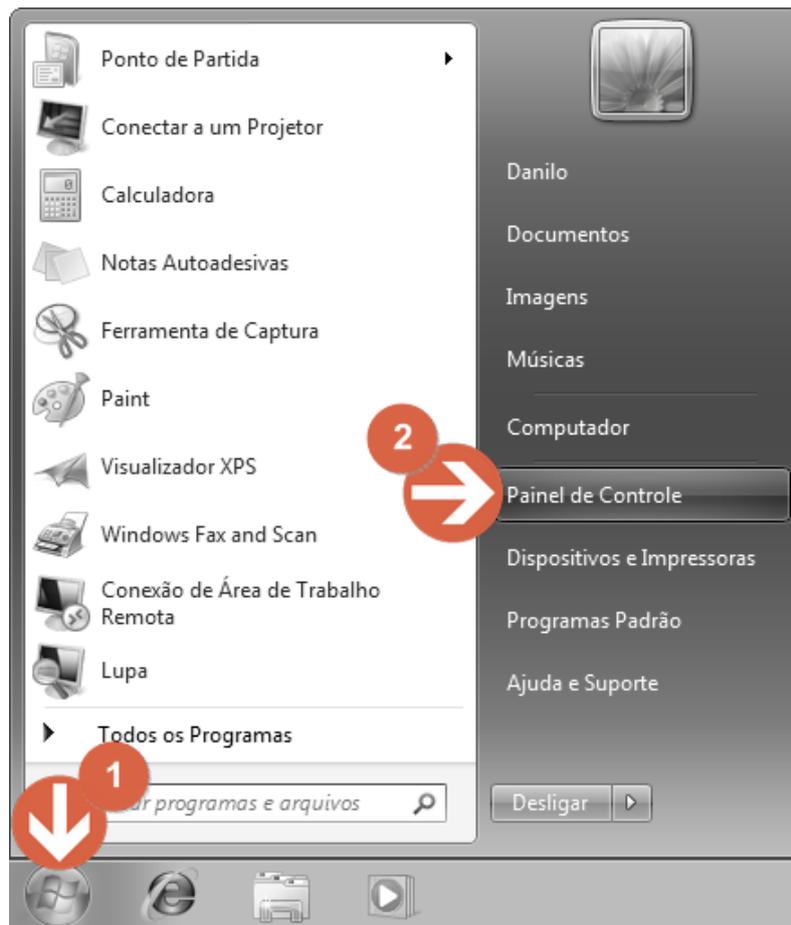
Para sua segurança, não instale seu certificado digital pessoal em um computador de uso público. Caso você não tenha um computador de uso pessoal, utilize o serviço de *Desktop Virtual* oferecido pela SeTIC. Para acessar o *Desktop Virtual*, baixe o arquivo [DesktopVirtual.rdp](http://portal.bu.ufsc.br/servicos/) disponível no endereço <http://portal.bu.ufsc.br/servicos/>. Acesse e procure "Desktop Virtual" na lista de serviços. Dê um duplo clique no arquivo baixado e informe seu IDUFSC e senha, como demonstrado a seguir:



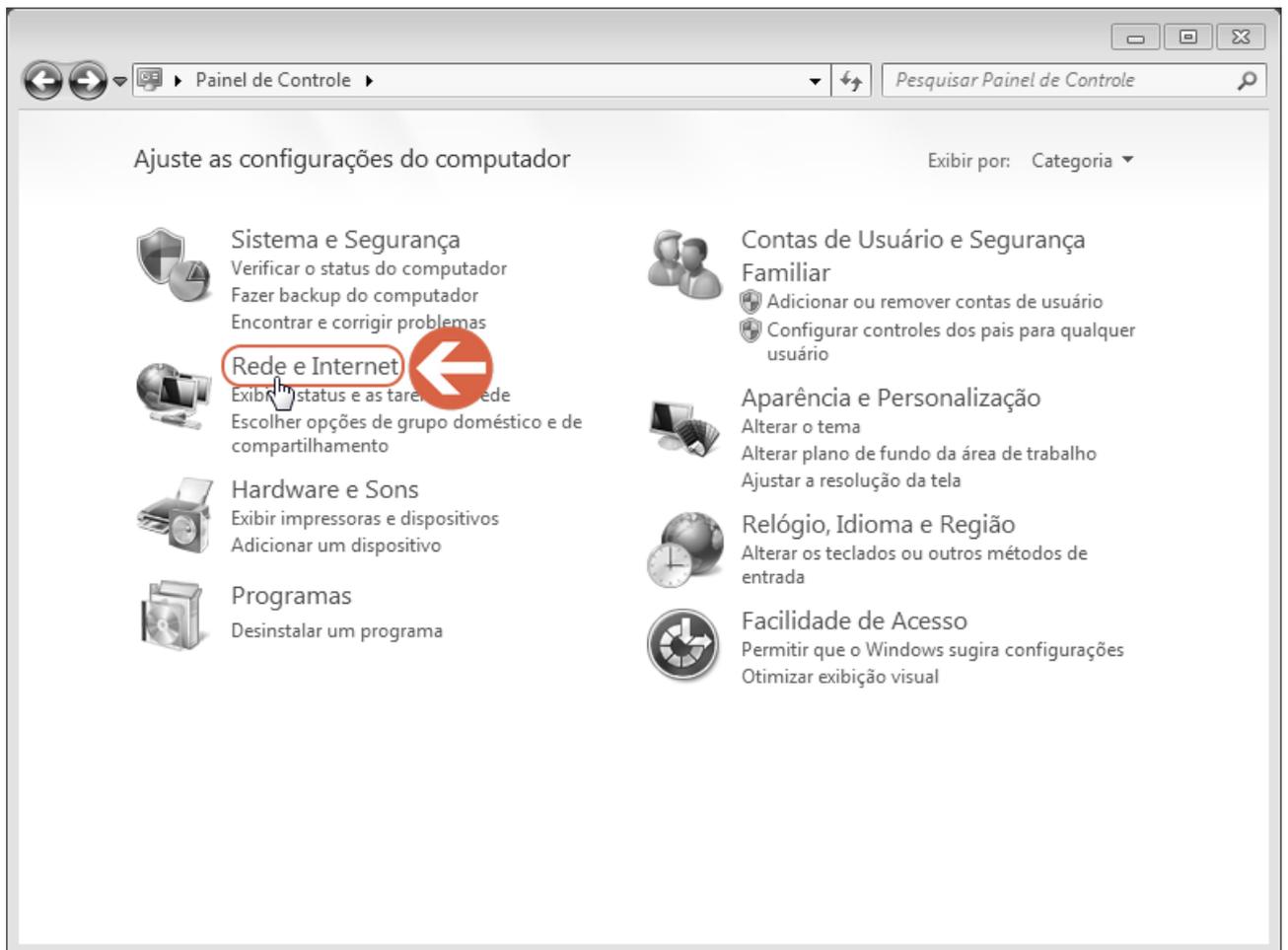
Para instalar o certificado digital, abra o Painel de Controle como ilustrado a seguir:

a) Para acessar o Painel de Controle no **Windows 7**:

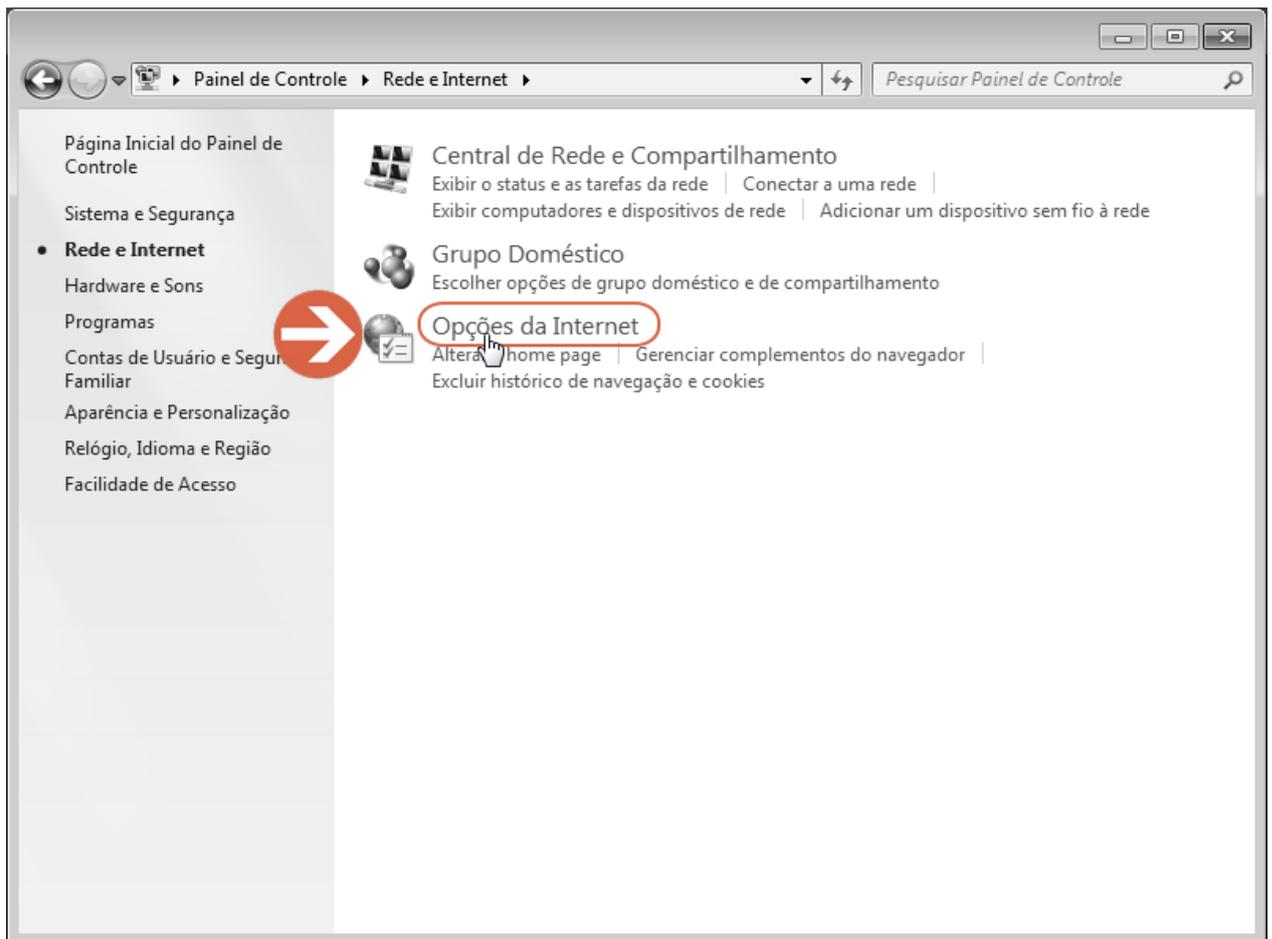
- Clique no botão  (Iniciar) do *Windows* para abrir o menu e em seguida clique em "**Painel de Controle**":



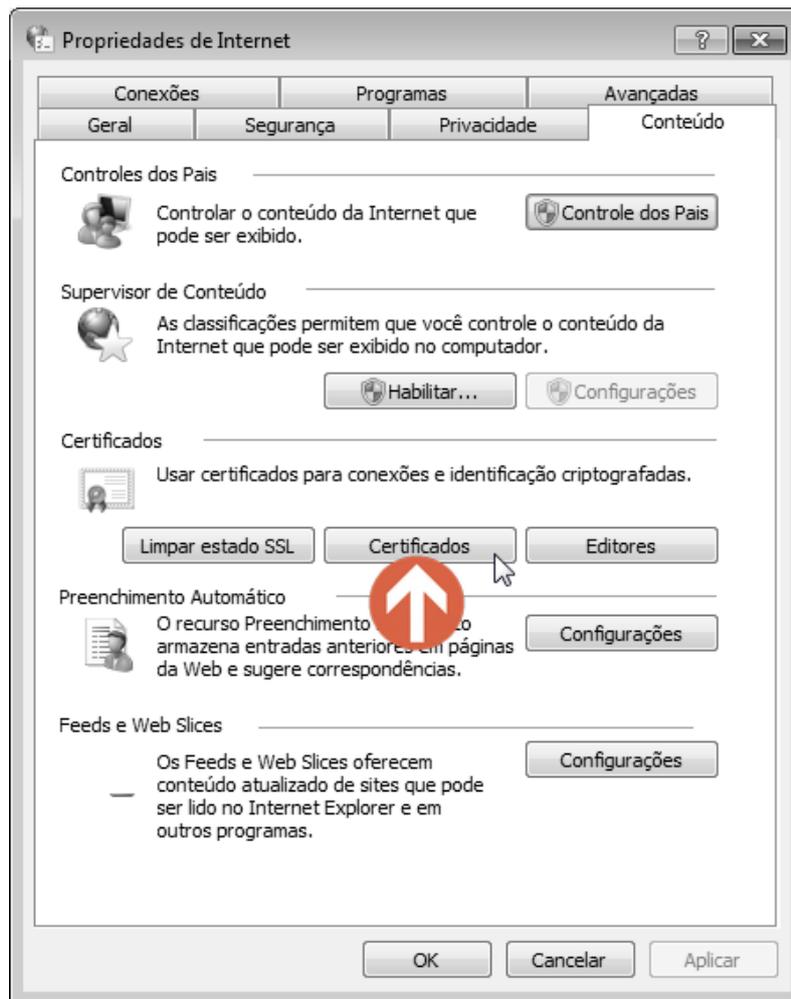
- Na janela aberta clique em "**Rede e Internet**":



- Na próxima janela clique em "**Opções da Internet**":



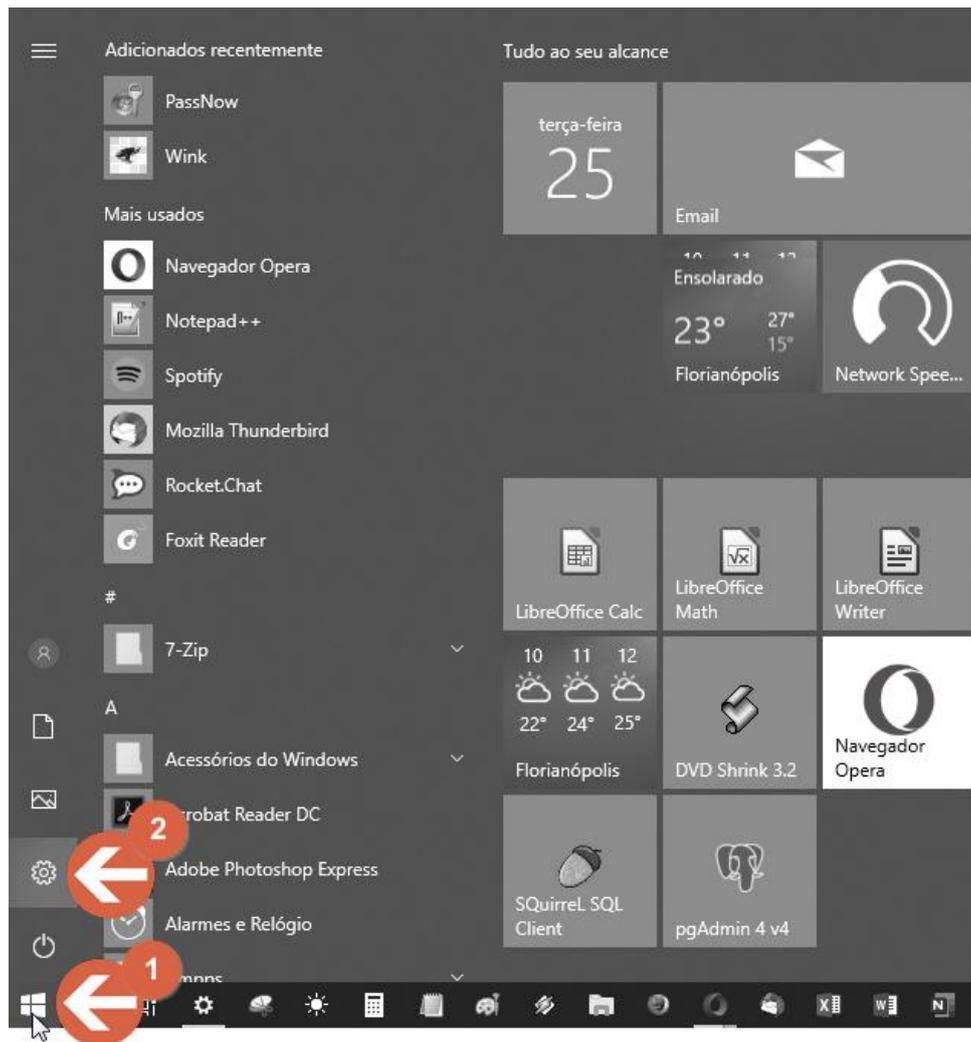
- Na caixa de diálogo aberta (Propriedades de Internet), clique na guia (aba) "Conteúdo", em seguida clique no botão [Certificados]:



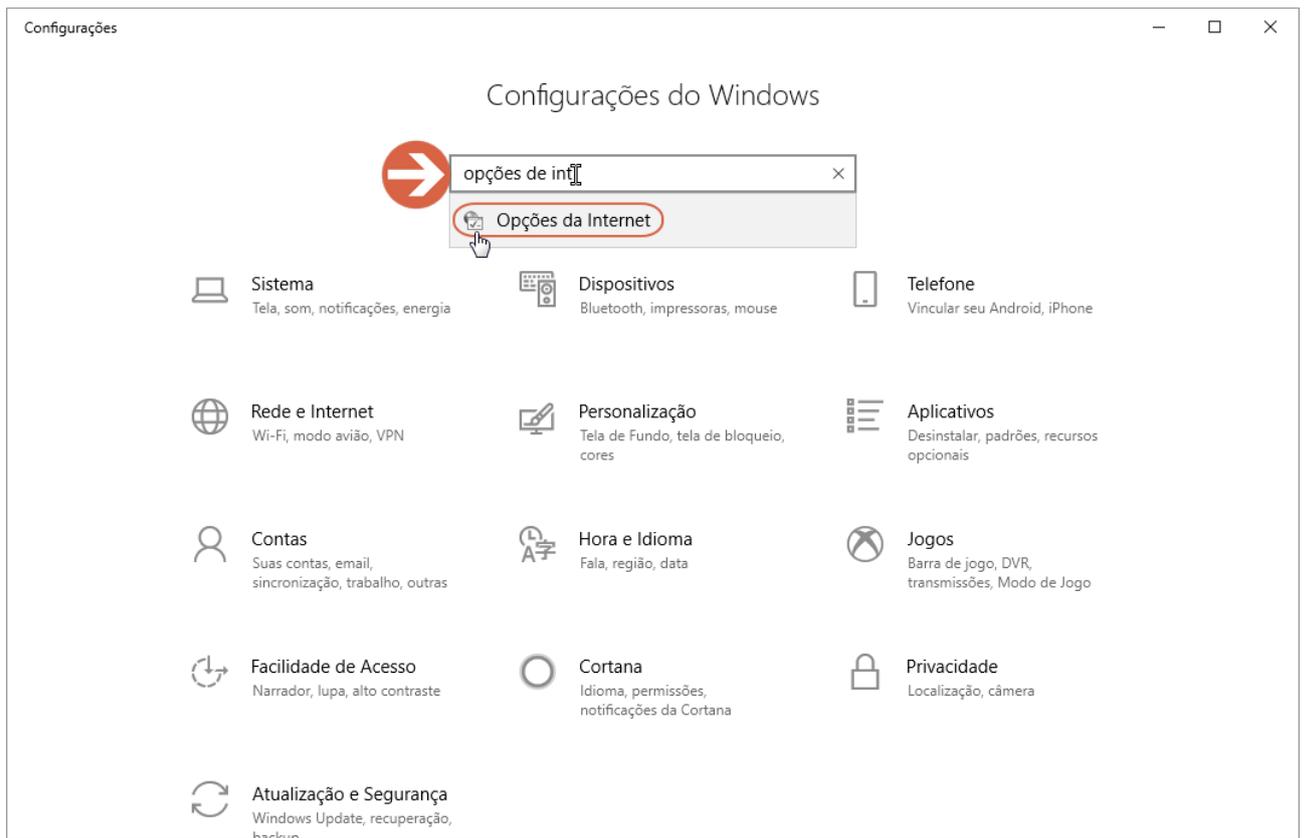
Continue a partir da etapa "c" (do item 2.2) para instalar o certificado digital.

b) Para acessar o Painel de Controle no **Windows 10**:

- Clique no botão  (Iniciar) do *Windows* para abrir o menu e em seguida clique no botão  (Configurações):



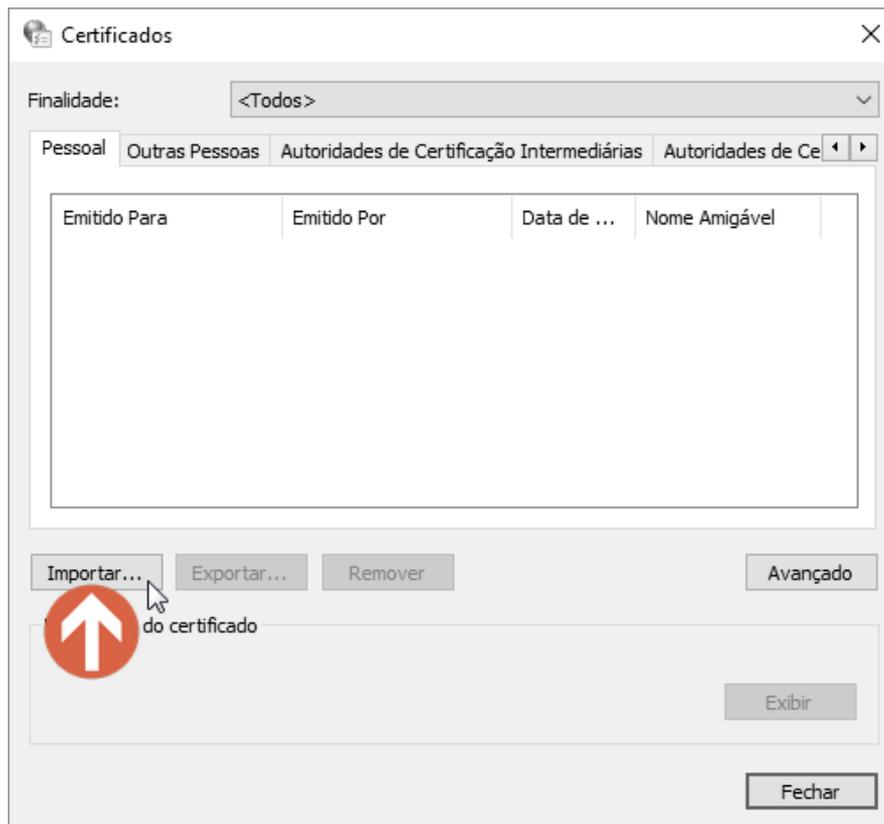
- Na janela aberta clique no campo de busca e digite "opções da internet", em seguida clique no atalho "**Opções da Internet**" sugerido, logo abaixo do campo:



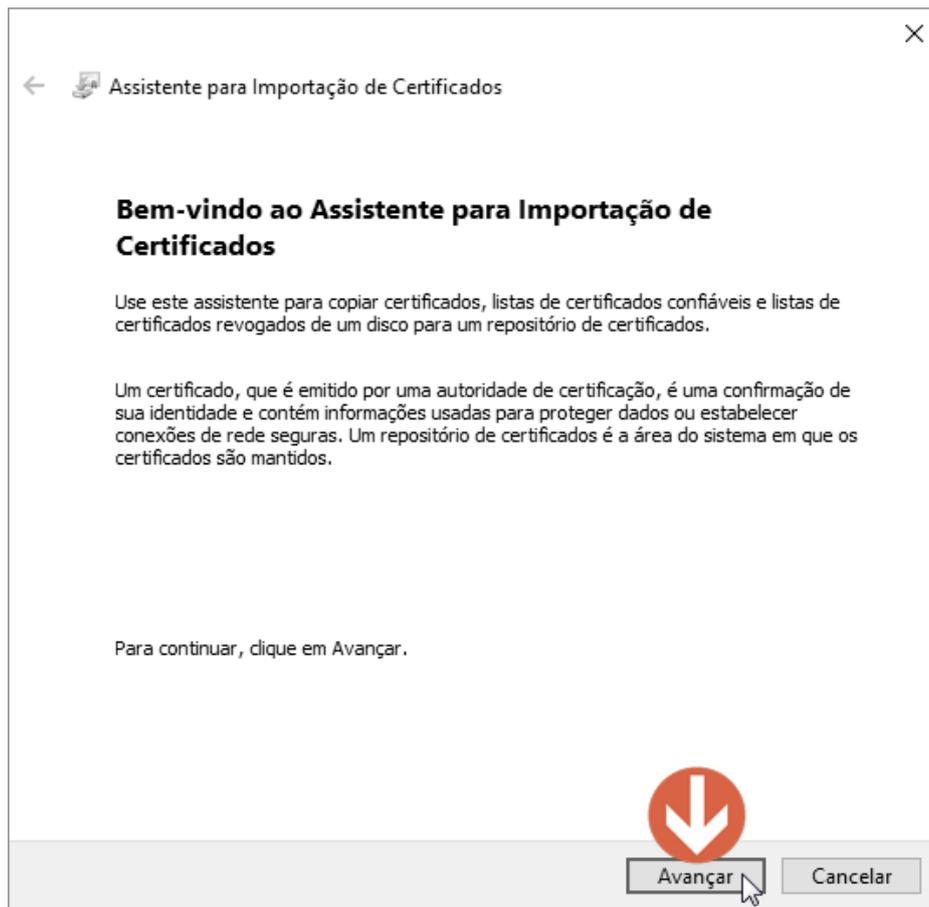
- Na caixa de diálogo aberta (Propriedades de Internet), clique na guia (aba) "Conteúdo", em seguida clique no botão [Certificados]:



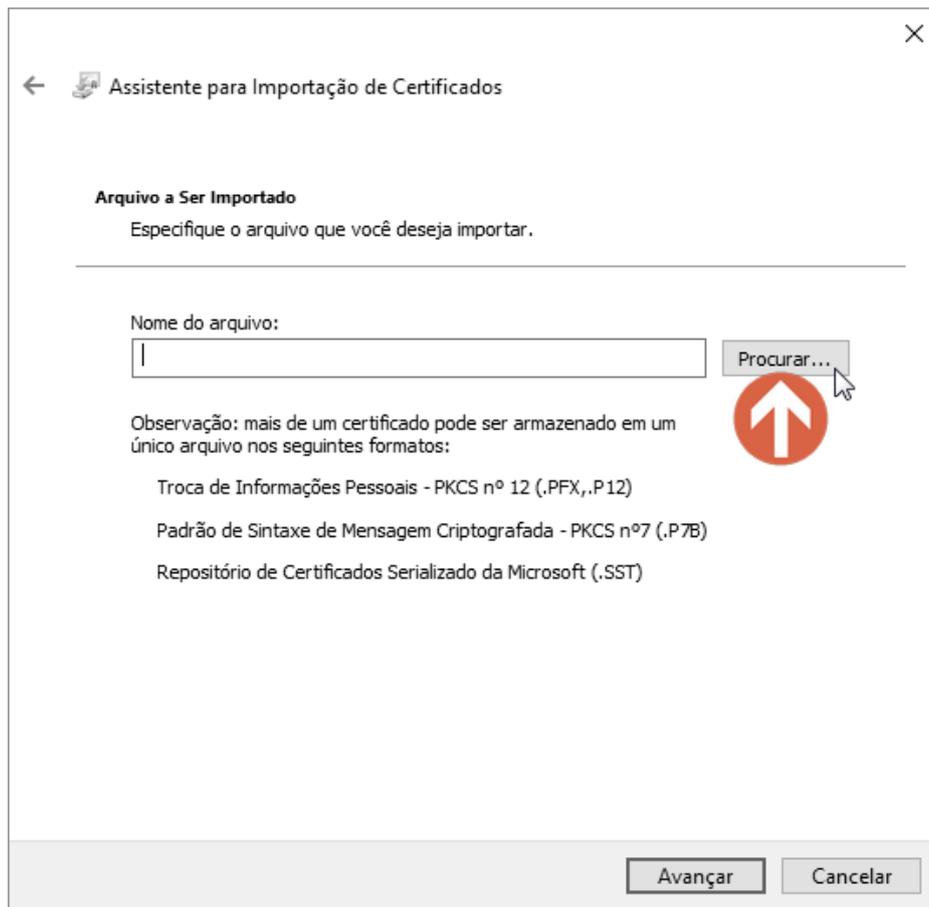
c) Na caixa de diálogo "Certificados", clique no botão **[Importar...]**:



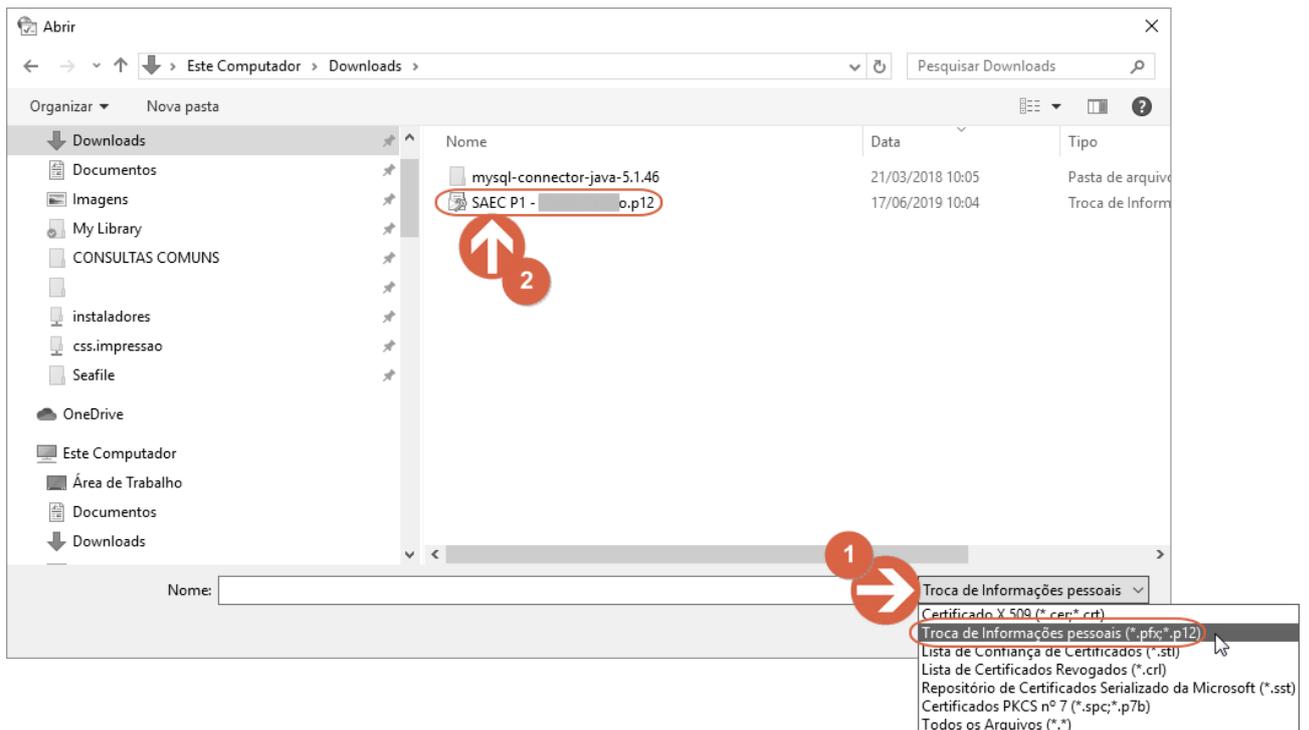
d) No assistente de importação, clique no botão **[Avançar]**:



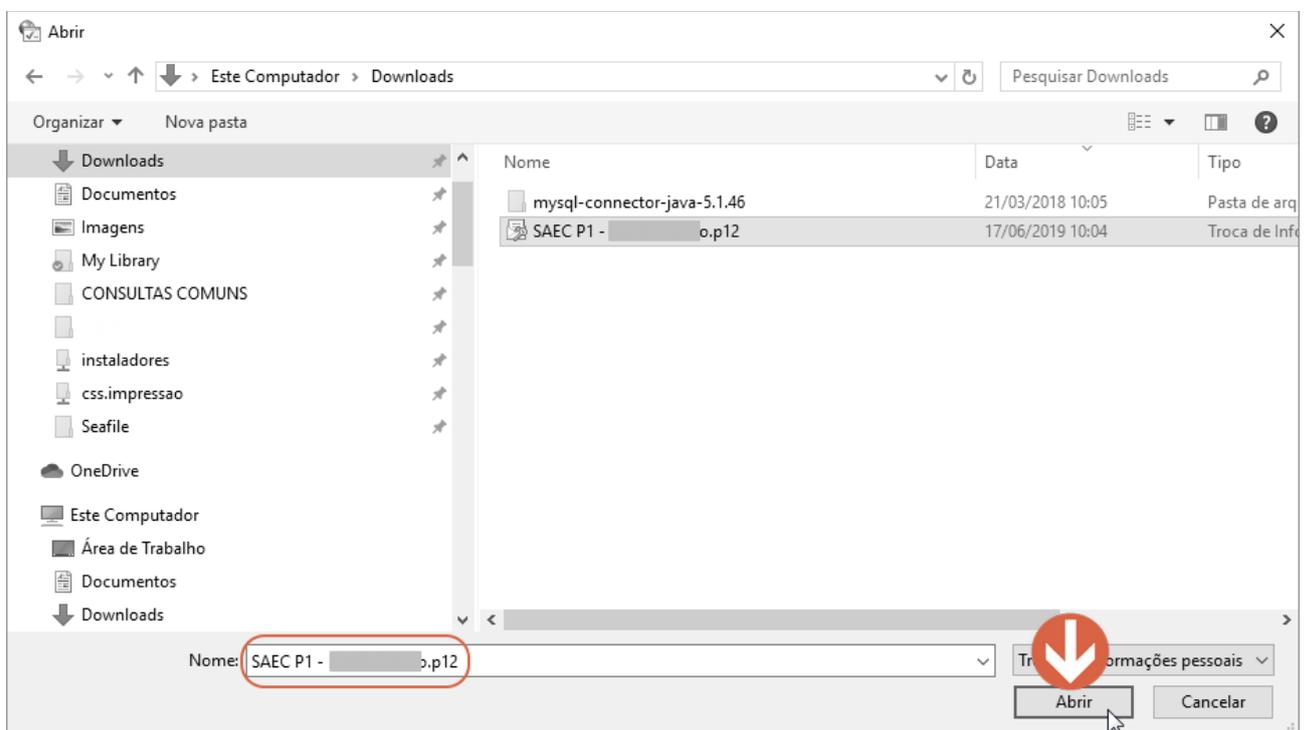
e) Clique no botão **[Procurar...]**:



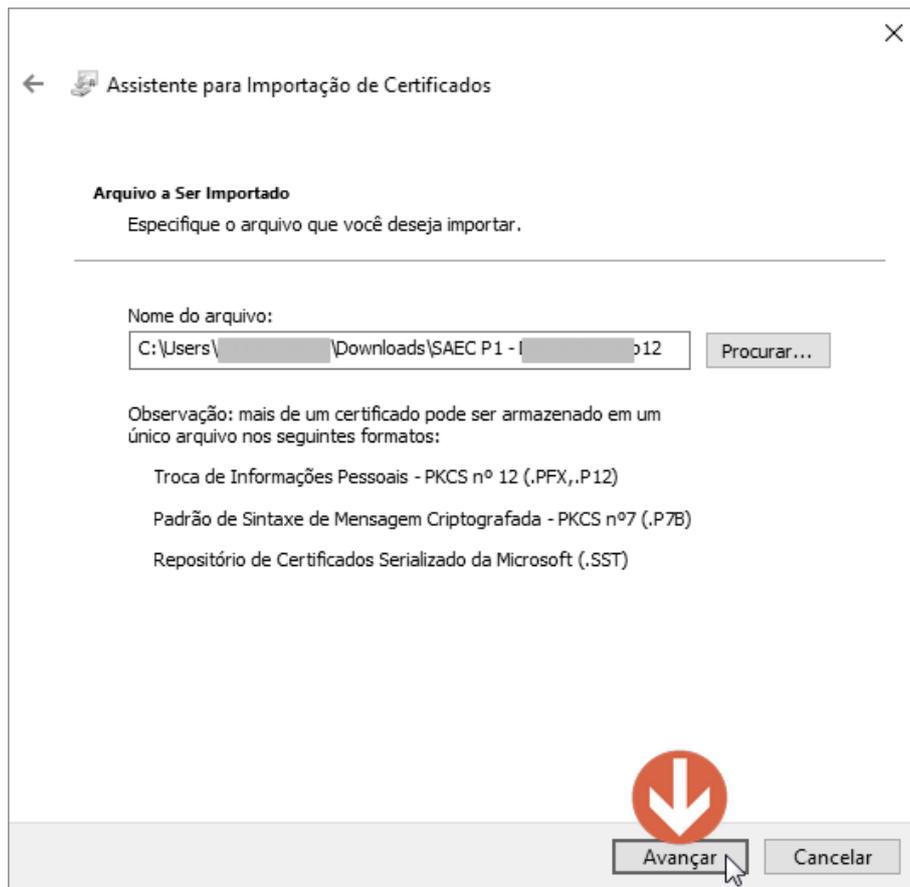
f) Na caixa de diálogo "Abrir", navegue até o local onde se encontra o certificado digital baixado. Em seguida clique na caixa de seleção de tipo de arquivo, ao lado do campo "Nome", e escolha o tipo de arquivo \*.p12: o seu certificado digital deverá aparecer na caixa:



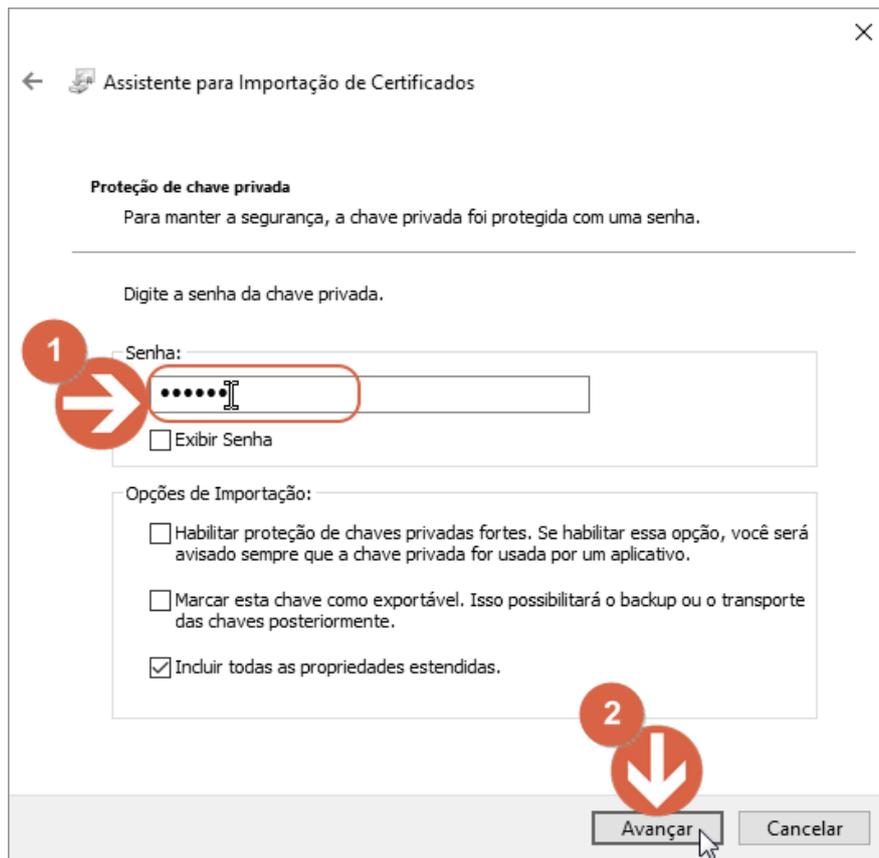
g) Selecione o seu certificado digital e clique no botão **[Abrir]**:



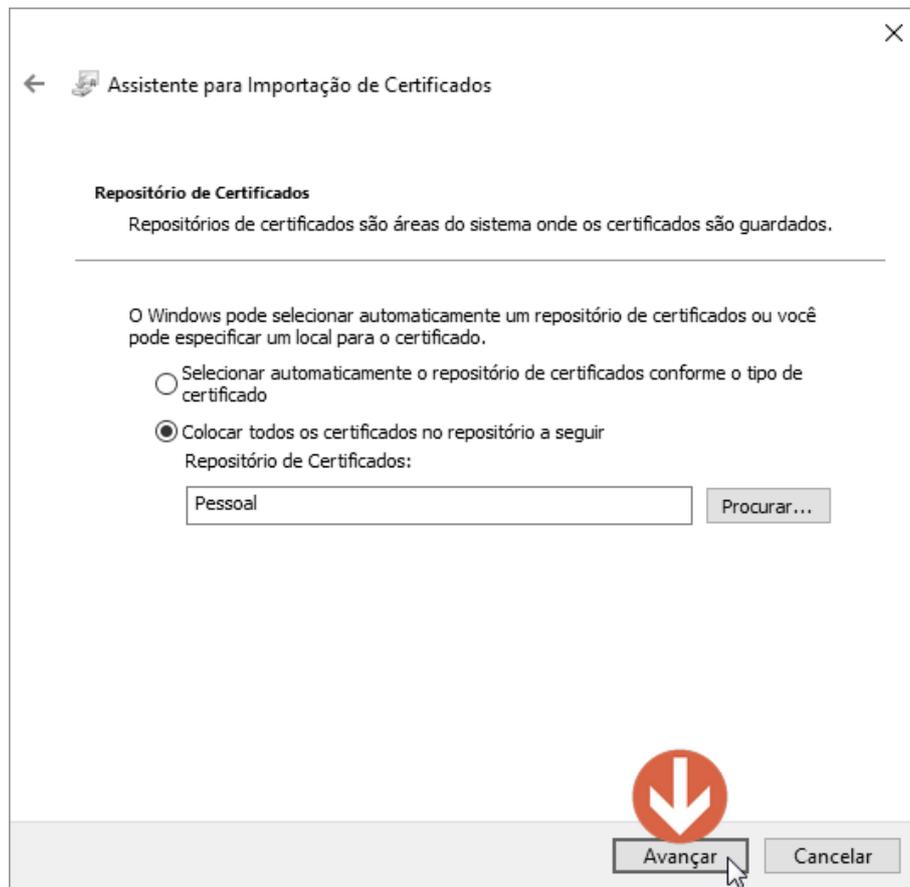
h) Retornando ao assistente de importação, clique no botão **[Avançar]**:



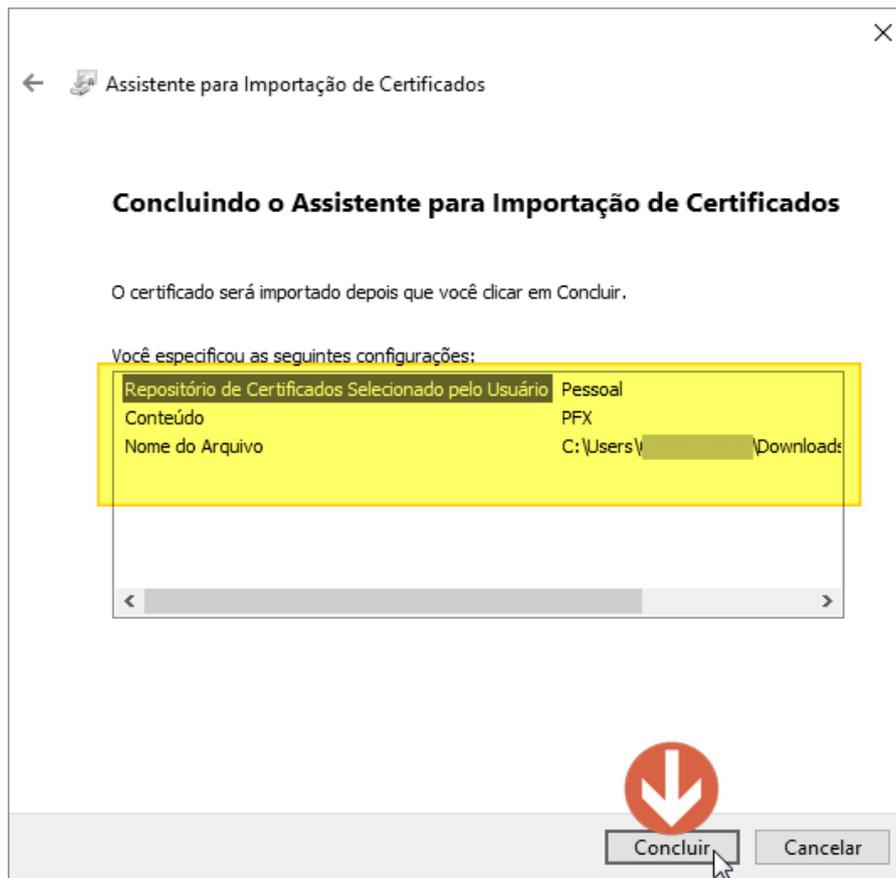
i) Nesta etapa, informe a senha do seu certificado, definida quando o certificado foi criado. Em seguida clique no botão **[Avançar]**:



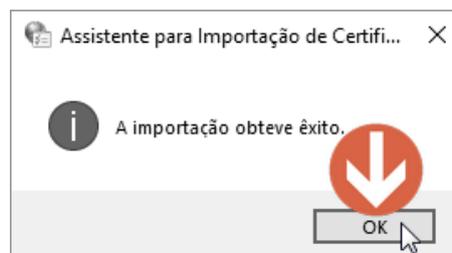
j) Clique novamente no botão **[Avançar]**:



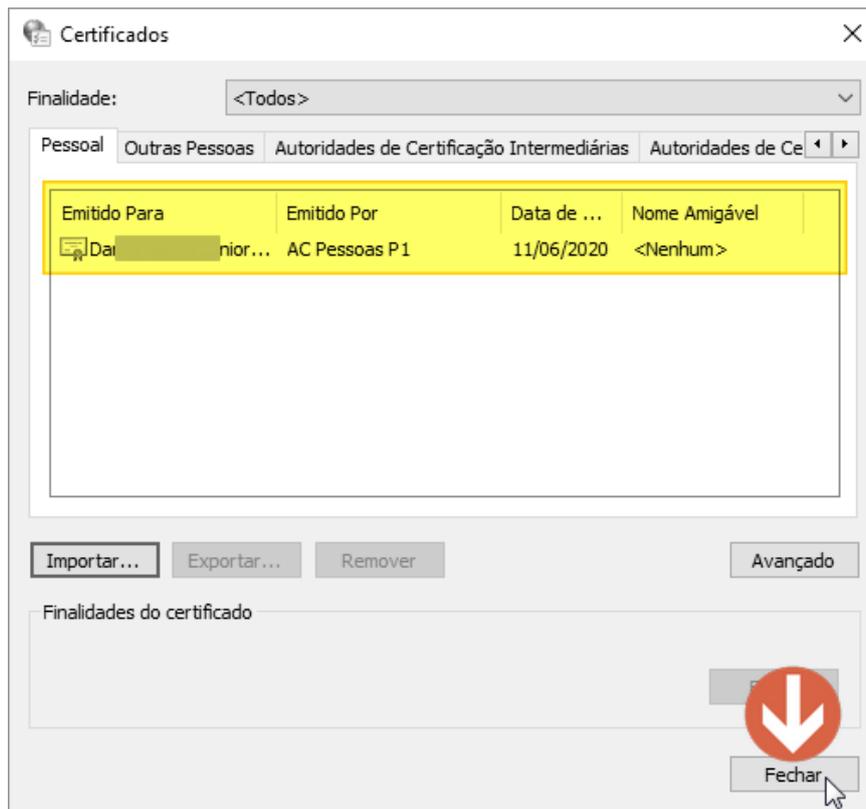
k) Nesta etapa clique no botão **[Concluir]**:



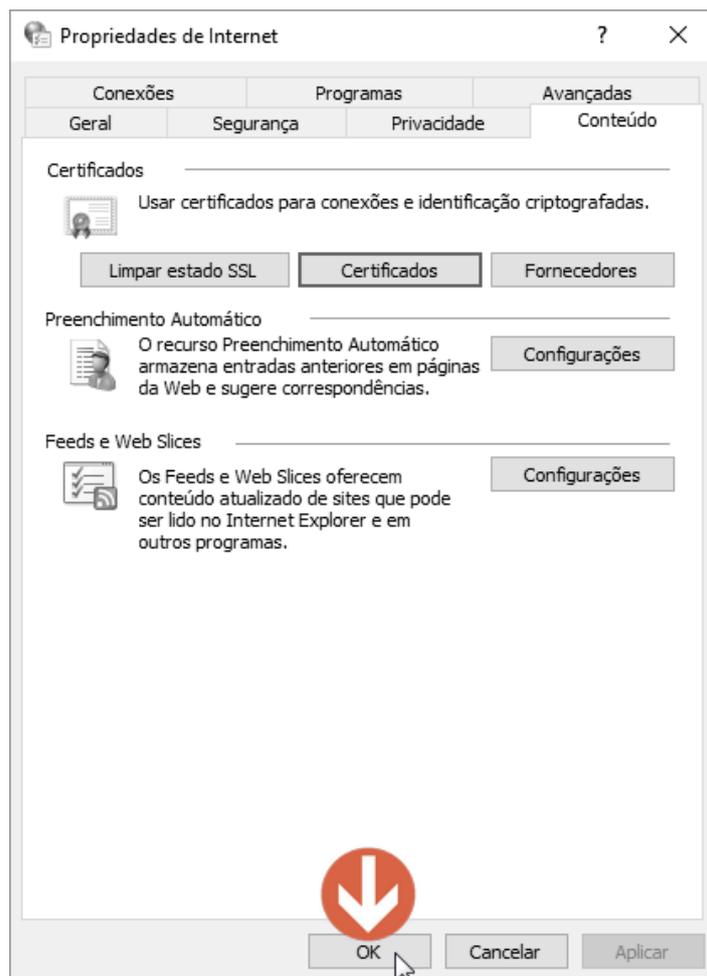
l) Deverá aparecer a mensagem "A importação obteve êxito". Clique no botão **[OK]**:



m) Retornando à caixa de diálogo "Certificados" você deverá ver seu certificado digital na guia (aba) "Pessoal". Clique no botão **[Fechar]**:



n) Na caixa de diálogo "Propriedades de Internet" clique no botão **[OK]**:

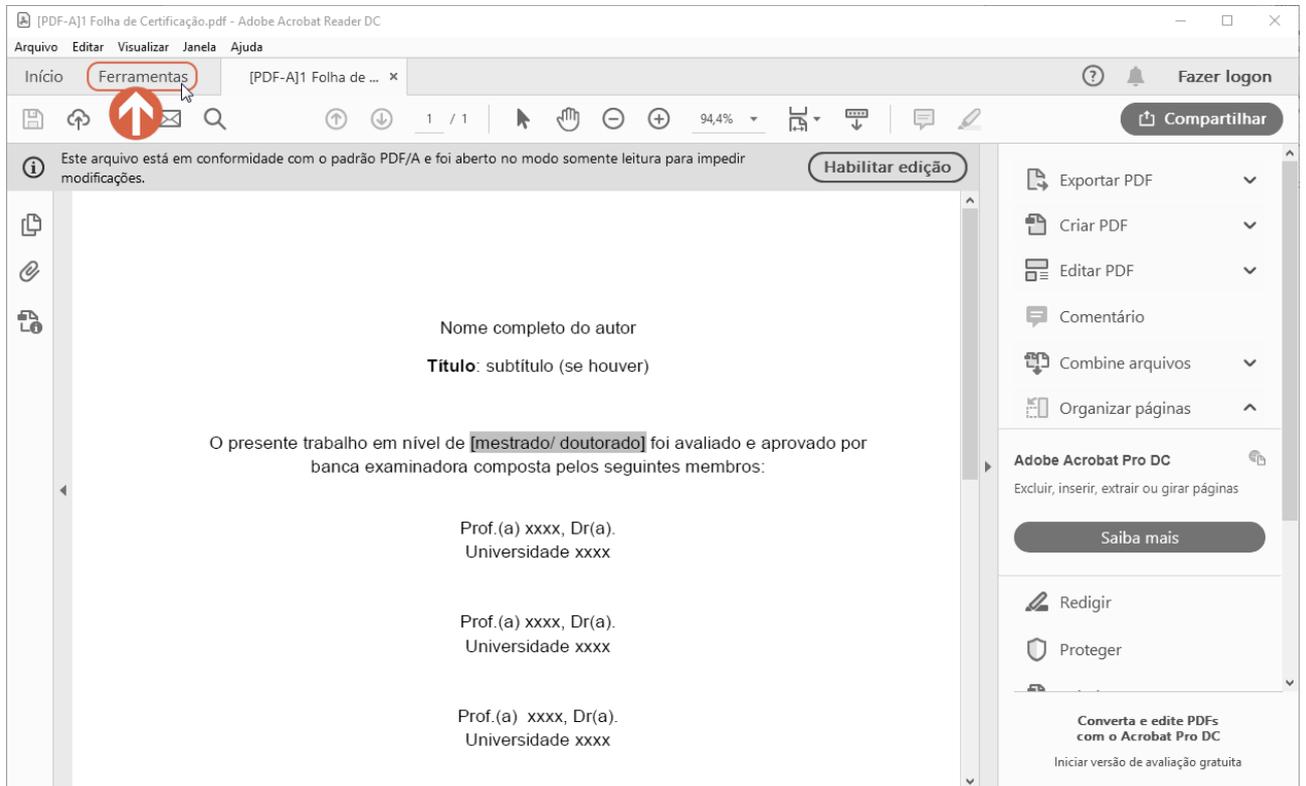


## 1.2 Inclusão da assinatura digital no Trabalho de Conclusão de Curso

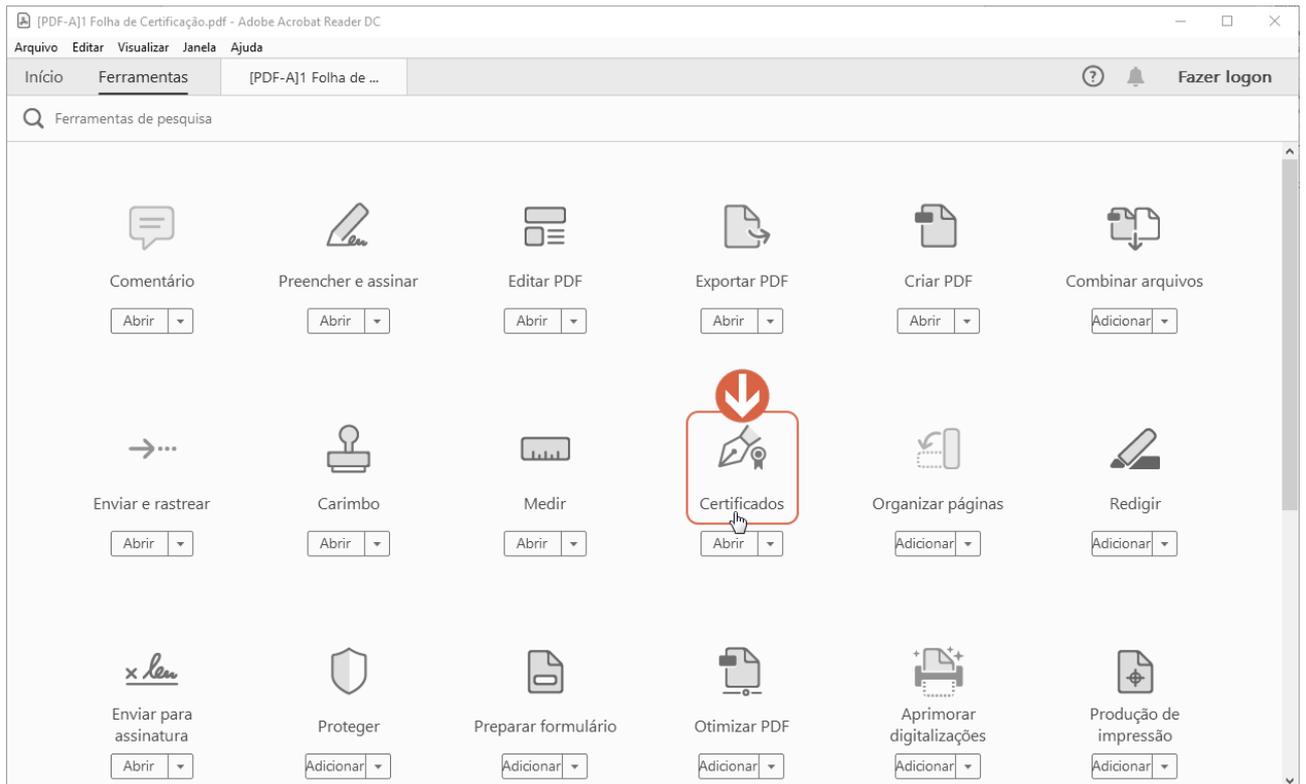
A assinatura digital usa uma identificação digital baseada em um certificado emitido por uma autoridade de certificação credenciada. Quando você assina digitalmente um documento, sua identificação é associada ao documento, que é criptografado juntamente com a sua assinatura digital. Isso garante a integridade, a autenticidade e o não-repúdio do documento, ou seja, garante que o documento não seja alterado, garante a origem e autoria, e assegura que a pessoa não negue ter assinado o documento. Um documento pode ser assinado digitalmente por diversas pessoas, no entanto não poderá mais ser modificado após ser assinado, ou invalidará a assinatura. Esteja ciente de que o trabalho de conclusão deve ter suas assinaturas íntegras, caso contrário o depósito do documento na Biblioteca Universitária será rejeitado.

Para assinar o trabalho de conclusão, siga os passos abaixo:

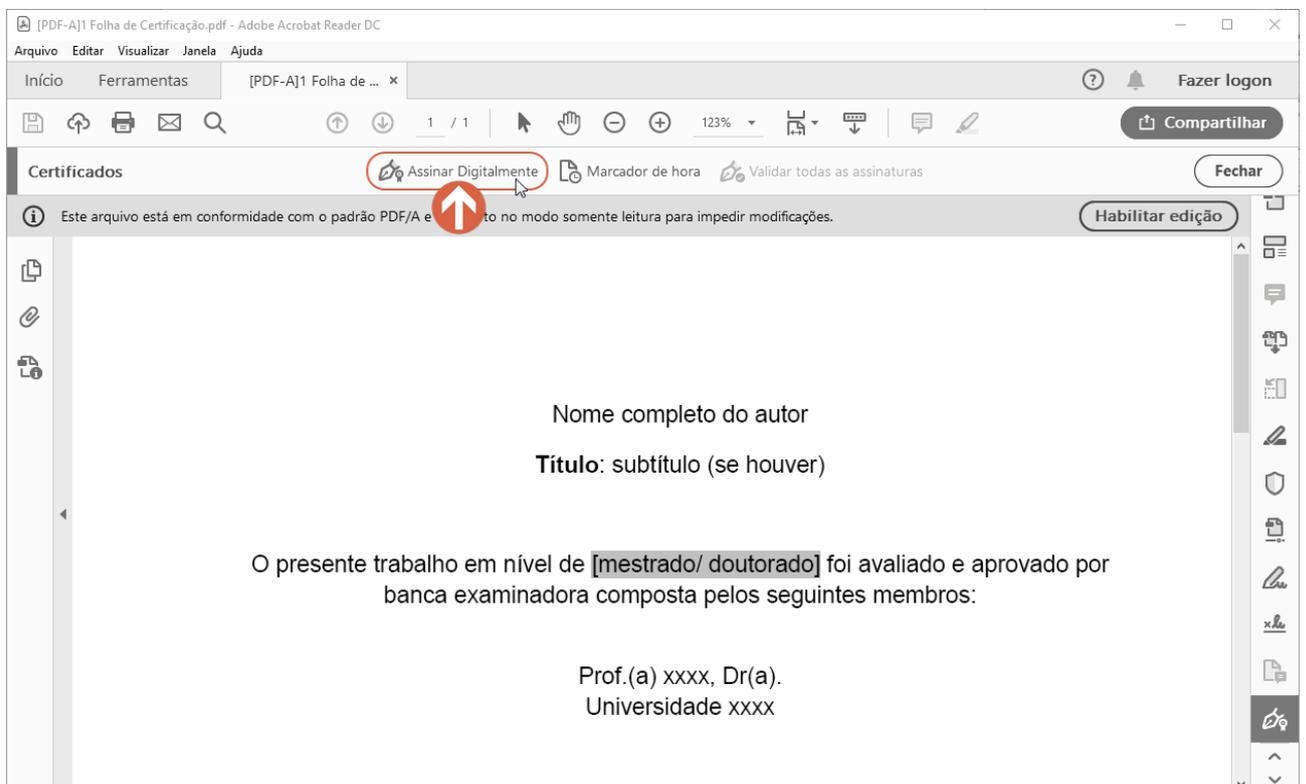
a) Abra o arquivo PDF/A com o programa [Adobe Acrobat Reader](#) e clique no menu "Ferramentas":



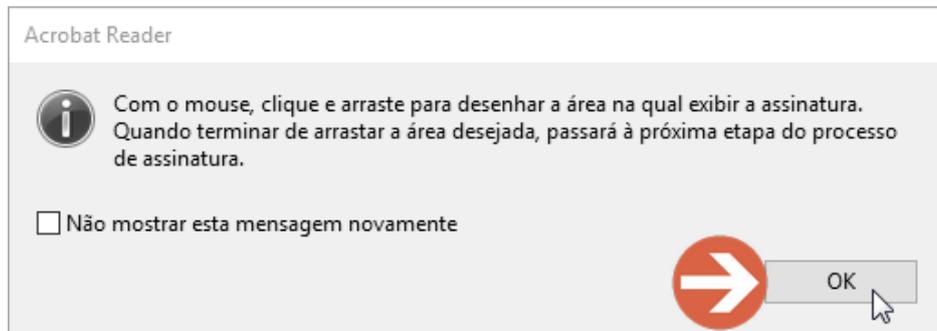
b) Na tela seguinte clique no ícone "Certificados":



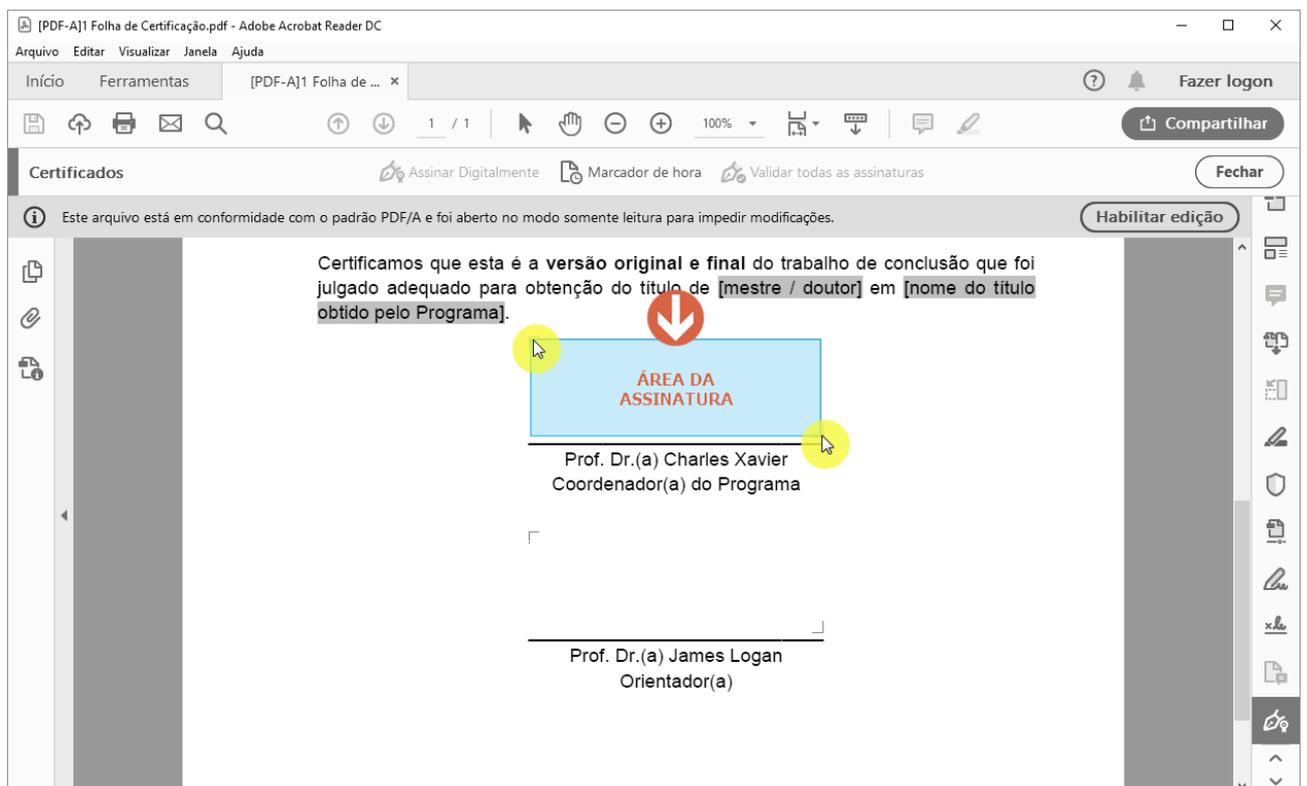
c) Clique em "Assinar Digitalmente":



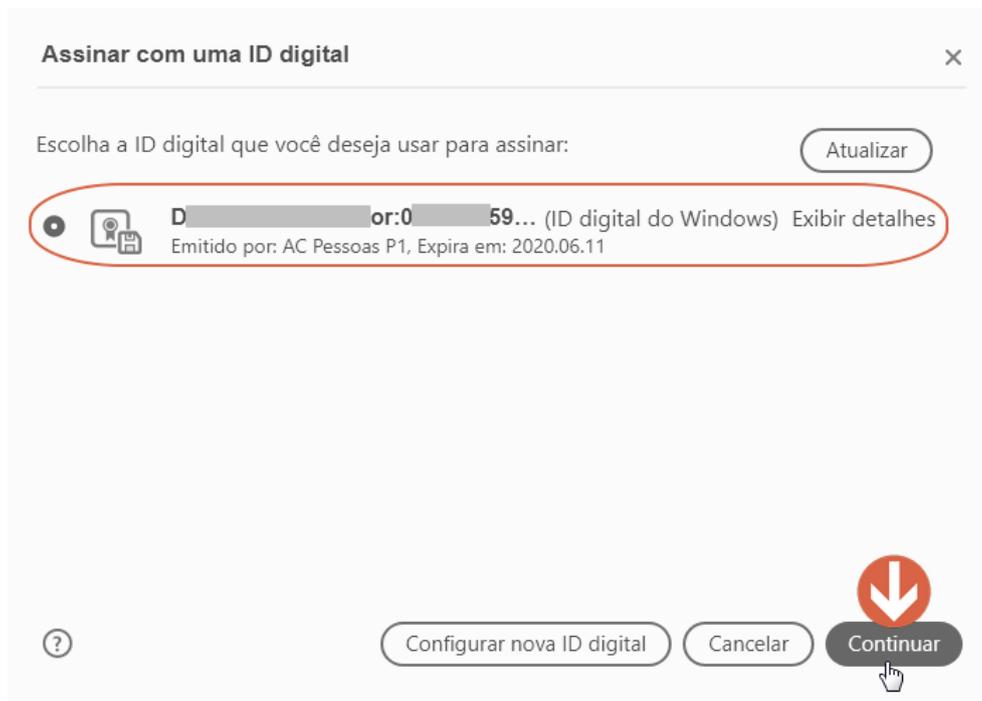
d) Na caixa de diálogo, clique no botão **[OK]**:



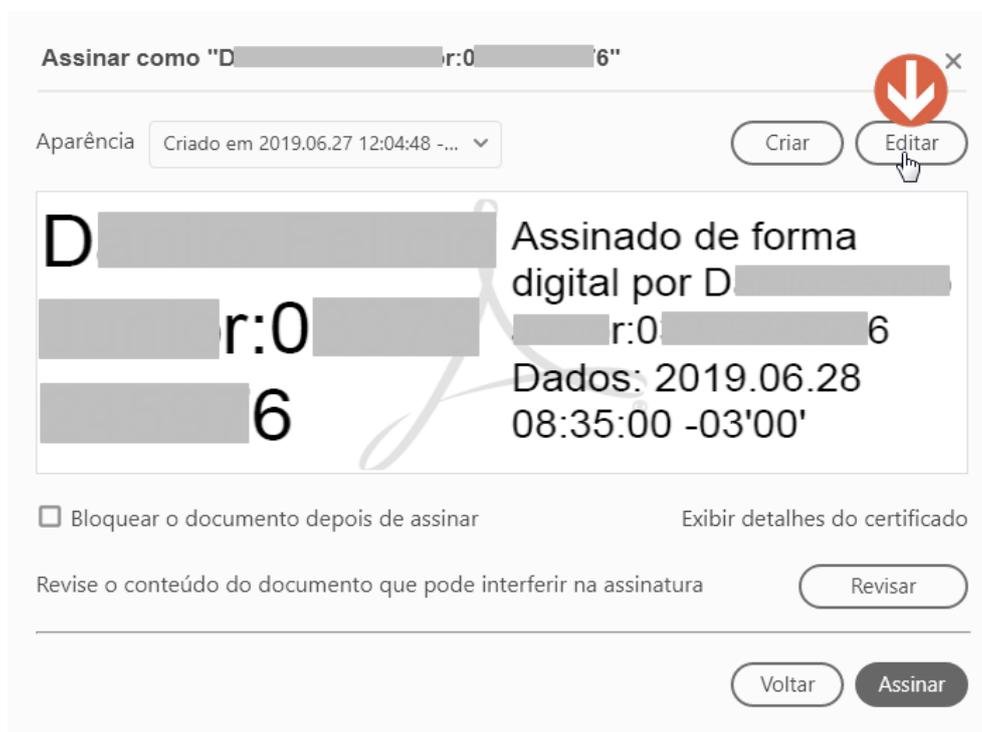
e) Delimite a área de assinatura acima do seu nome na Folha de Certificação da Versão Final. Para posicionar a representação gráfica da assinatura digital: clique e segure o botão esquerdo do mouse, arraste o cursor até o canto oposto e solte o botão. Veja o exemplo abaixo:



f) Escolha a ID digital para assinar o documento e clique no botão **[Continuar]**:



g) Na próxima tela, clique no botão **[Editar]**:



h) Na parte superior da caixa de diálogo clique no botão **"Nenhum"**. Após, desmarque a opção **"Logotipo"** e em seguida clique no botão **[Salvar]**:

Personalizar a aparência da assinatura

Texto Desenhar Imagem Nenhum

Assinado de forma digital por <seu nome comum aqui>  
 Dados: 2019.06.28 17:18:18  
 -03'00'

Incluir texto

Nome  Nome distinto  
 Data  Versão do Adobe Acrobat  
 Logotipo  Etiquetas

Direção do texto

Automá

Formato de dígitos

0123456789

Nome da predefinição

Criado em 2019.06.28 09:58:15 -03'00'

Cancelar Salvar

i) A assinatura deve ficar com a aparência abaixo. Clique no botão **[Assinar]**:

Assinar como "D [redacted] or:0 [redacted] 6"

Aparência Criado em 2019.06.28 09:58:15 ...

Criar Editar

Assinado de forma digital por  
 D [redacted] or:0 [redacted] 6  
 Dados: 2019.06.28 17:21:49  
 -03'00'

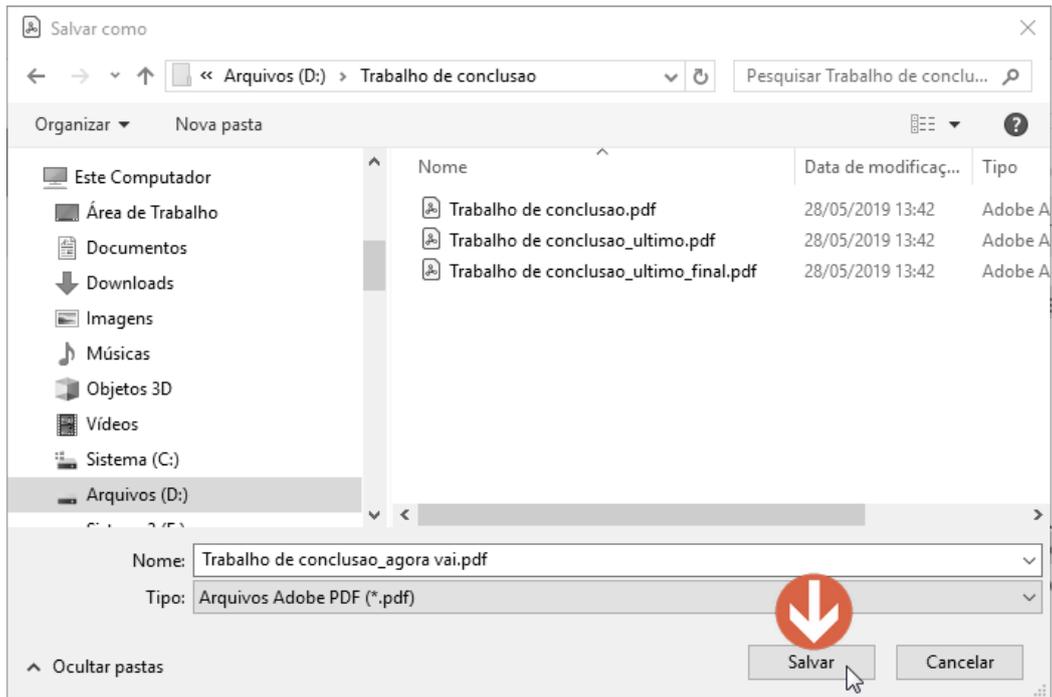
Bloquear o documento depois de assinar Exibir detalhes do certificado

Revise o conteúdo do documento que pode interferir na assinatura

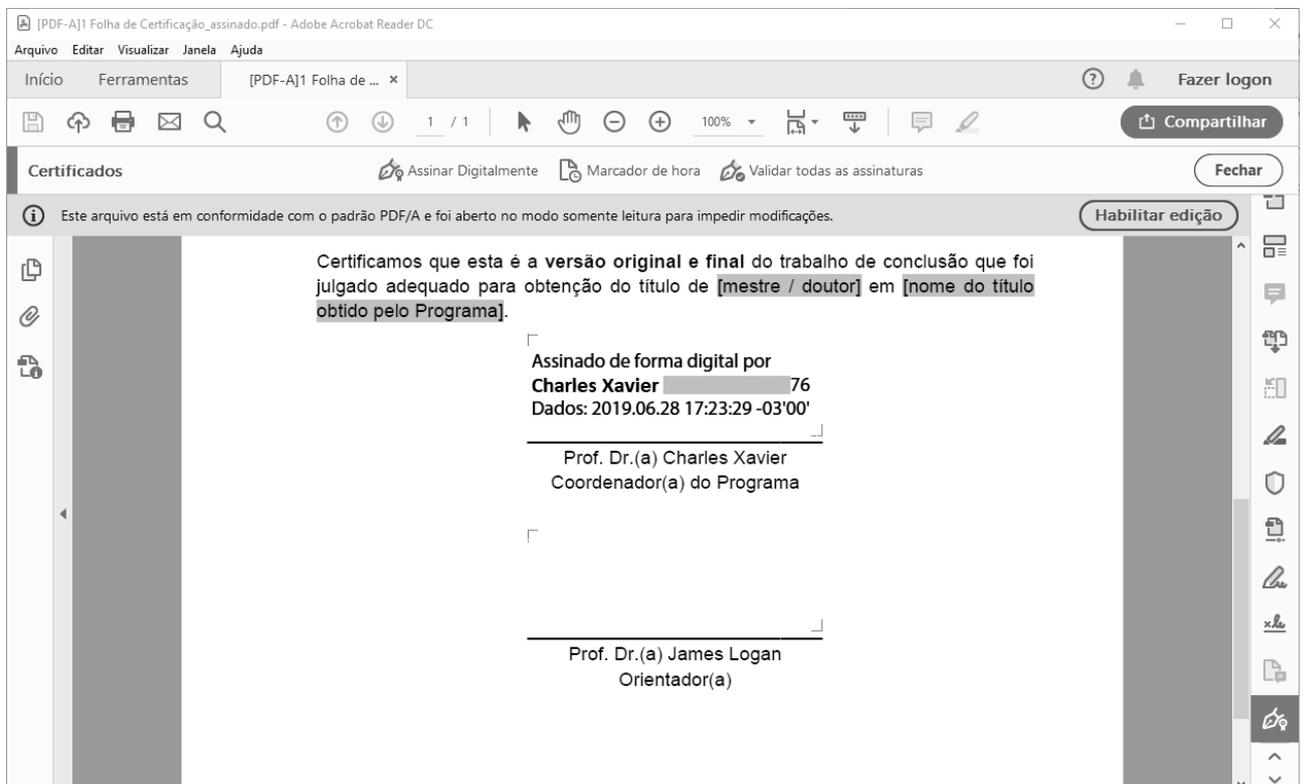
Revisar

Voltar Assinar

j) Escolha um local para salvar o trabalho de conclusão assinado:



k) Finalmente o trabalho deverá estar assinado. Lembre-se que o arquivo não poderá mais ser editado após a assinatura. Devolva o trabalho ao seu orientando para os demais encaminhamentos.



## ATENÇÃO

Se você utilizou um computador de uso público, certifique-se de desinstalar o certificado digital, refazendo as etapas **a**, **b** e **c** do item 1.1, clicando no botão **[Remover]** na etapa **c**.