

## Emissão de Certificado Pessoa ICPEdu – eduID

O Certificado Pessoa ICPEdu permite a emissão de certificados pessoais para alunos, professores e servidores técnicos administrativo de forma confiável e gratuita, utilizando as credenciais dos serviços da Comunidade Acadêmica Federada (CAFe). Com este certificado os alunos, professores e técnicos podem assinar digitalmente documentos em formato PDF.

### Passo a passo

1. Acesse o site <https://pessoal.icpedu.rnp.br/home>;



2. Clique no botão **EMITIR CERTIFICADO PESSOAL** ou em **ACESSAR PELA INSTITUIÇÃO**;
3. Selecione **Universidade Federal de Minas Gerais** e clique no botão **Prosseguir**;

4. Logue com seu usuário e senha minhaUFMG em seguida clique no botão **Login**;



The image shows the login page of the UFMG (Universidade Federal de Minas Gerais) system. At the top, there is a blue header with the 'cafe' logo and the text 'comunidade acadêmica Federada'. Below this, the UFMG logo is prominently displayed, followed by the text 'UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS'. A security notice states: 'Este acesso está mais seguro! Clique aqui para saber mais.' Below the notice are two input fields: the first contains the text 'ebla' and the second is a password field with dots. There are two checkboxes: 'Não salvar meu login' (unchecked) and 'Remover qualquer permissão previamente concedida dos meus atributos.' (unchecked). A blue 'Login' button is positioned below the checkboxes. At the bottom, there are logos for RNP and various Brazilian government ministries.

5. Seu usuário aparecerá no canto superior direito. Clique no botão **EMITIR CERTIFICADO PESSOAL**;



The image shows the user profile and navigation menu of the ICPEdu system. At the top left, there are logos for ICPEdu and RNP. On the right, the text 'Nome do Usuário Logado' is displayed above 'UFMG' and a user icon. Below this is a navigation menu with four items: 'INÍCIO', 'MEU CERTIFICADO', 'AJUDA', and 'SOBRE'. The main content area features a large banner with the text 'Seu Certificado Pessoal simples, gratuito e imediato.' and a yellow button labeled 'EMITIR CERTIFICADO PESSOAL'. A red arrow points to this button.

6. Clique no botão **EMITIR CERTIFICADO PESSOAL**;



The image shows the user profile and navigation menu of the ICPEdu system, similar to the previous image. The navigation menu is highlighted, with 'MEU CERTIFICADO' selected. The main content area displays the text 'MEU CERTIFICADO' and 'SEU 1º CERTIFICADO PESSOAL' with the subtitle 'Tudo pronto para emitir seu Certificado Pessoal.' Below this is a blue button labeled 'EMITIR CERTIFICADO PESSOAL'. A red arrow points to this button.

7. Confirme seus dados;

MEU CERTIFICADO

## EMITIR CERTIFICADO DIGITAL

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

### CONFIRA SEUS DADOS DE USUÁRIO

As informações a seguir foram fornecidas por UFMG - Universidade Federal de Minas Gerais via CAFE, e farão parte do seu Certificado Pessoal.

NOME: .....  
CPF: .....  
E-MAIL: .....  
NASCIMENTO: .....

8. DEFINA UMA SENHA que deve conter: mínimo de 8 caracteres e pelo menos 3 das seguintes condições: um número, um caractere especial, um caractere maiúsculo e um minúsculo. Marque a opção **ESTOU CIENTE QUE MINHA SENHA NÃO PODE SER RECUPERADA** e em seguida **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 caractere especial, um caractere maiúsculo e um minúsculo.

LEMBRETE DA SENHA: minha

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.

9. Confira seus dados e 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 UFMG - Universidade Federal de Minas Gerais via CAFé.

NOME: [REDACTED]  
CPF: [REDACTED]  
E-MAIL: [REDACTED]@JFMG.BR  
NASCIMENTO: [REDACTED]

**DADOS DA AUTORIDADE CERTIFICADORA**  
Informações padrão para Certificados Pessoais.

AUTORIDADE: AC PESSOAS  
ORGANIZAÇÃO: UFMG - UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS  
EMIÇÃO: 03/11/2020  
EXPIRAÇÃO: 03/11/2021

**EMITIR CERTIFICADO PESSOAL** **VOLTAR AO PASSO ANTERIOR** **CANCELAR EMISSÃO**

10. Após emitido o certificado é necessário fazer o download do mesmo e guardá-lo em local seguro. Marque a opção **DECLARO QUE GUARDAREI O ARQUIVO DO CERTIFICADO EM LOCAL SEGURO** e clique no botão **DOWNLOAD DO CERTIFICADO DIGITAL**;

**ATENÇÃO! Você não poderá realizar o download depois.**

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

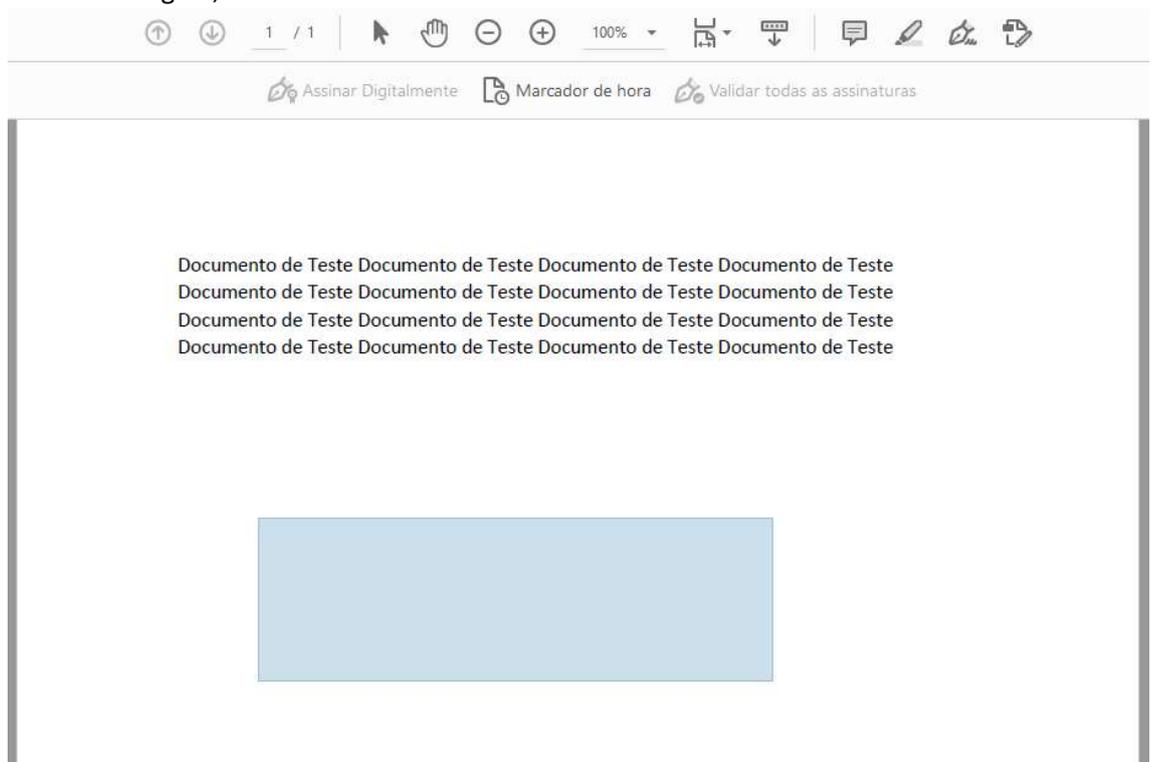
**ATENÇÃO!** Você não poderá realizar o download depois.

**DECLARO QUE GUARDAREI O ARQUIVO DO CERTIFICADO EM LOCAL SEGURO.**

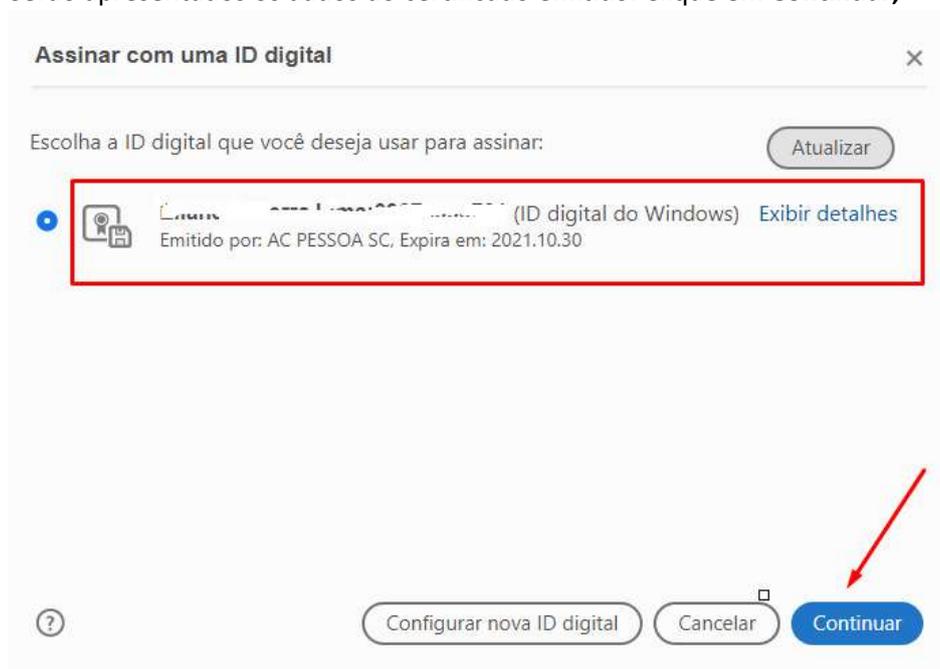
**DOWNLOAD DO CERTIFICADO DIGITAL**



13. Araste o cursor do mouse no local do documento onde gostaria de posicionar a assinatura digital;



14. Serão apresentados os dados do certificado emitido. Clique em **Continuar**;



15. Clique no botão **Assinar**;

Assinar como "Liana Bezena Lima:0007000..."

Aparência Texto padrão ▼ Criar

**Liana Bezena Lima:0007000...  
Lima:0007000...  
0701** Assinado de forma digital por Liana Bezena Lima:0007000...  
Dados: 2020.11.03 13:22:51 -03'00'

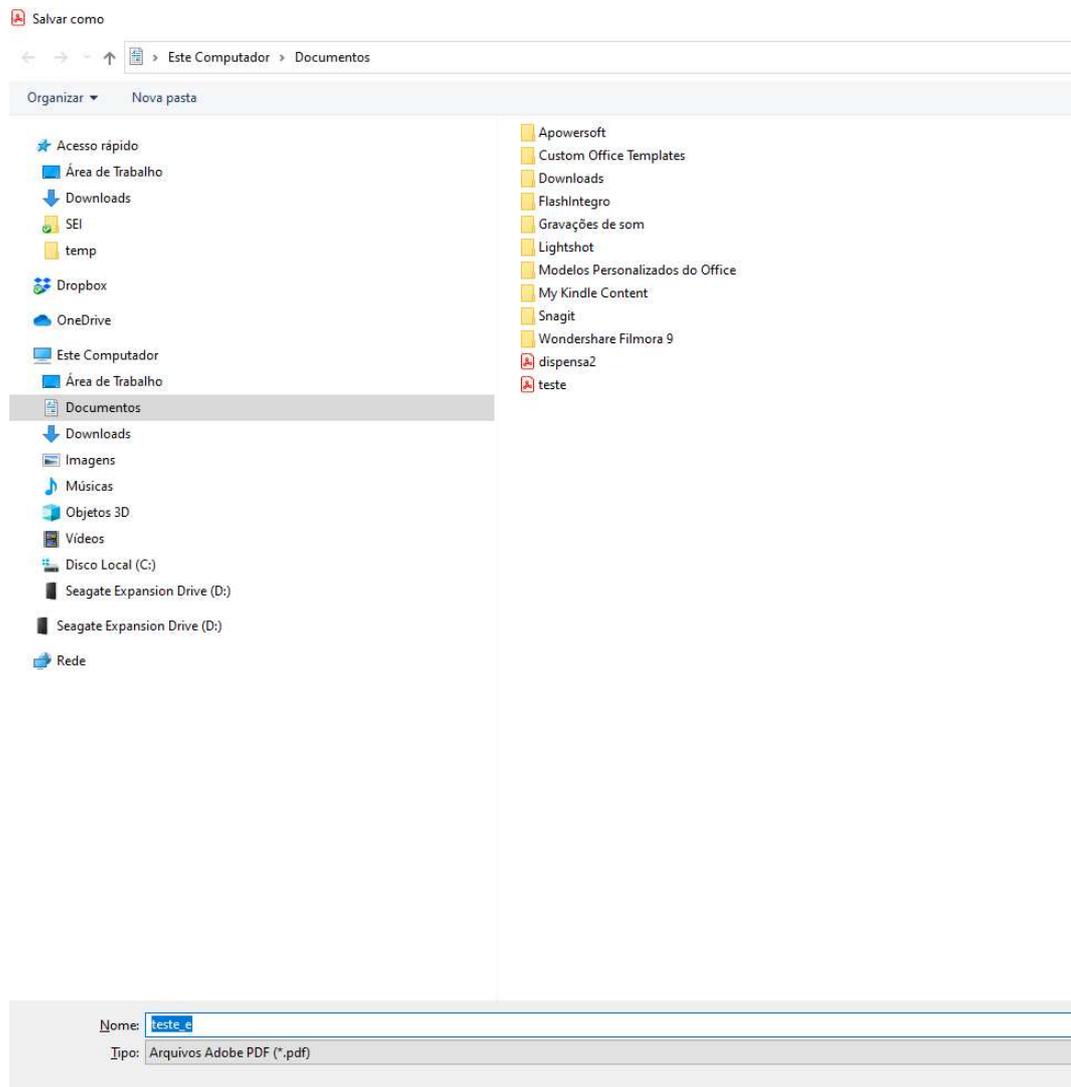
Bloquear o documento depois de assinar Exibir detalhes do certificado

Revise o conteúdo do documento que pode interferir na assinatura Revisar

Voltar Assinar

16. O Windows Explorer pedirá pra salvar o documento. Pode-se optar por salvar com o mesmo nome substituindo a minuta sem assinatura;

17.



18. Pronto! Seu documento PDF foi assinado digitalmente.

