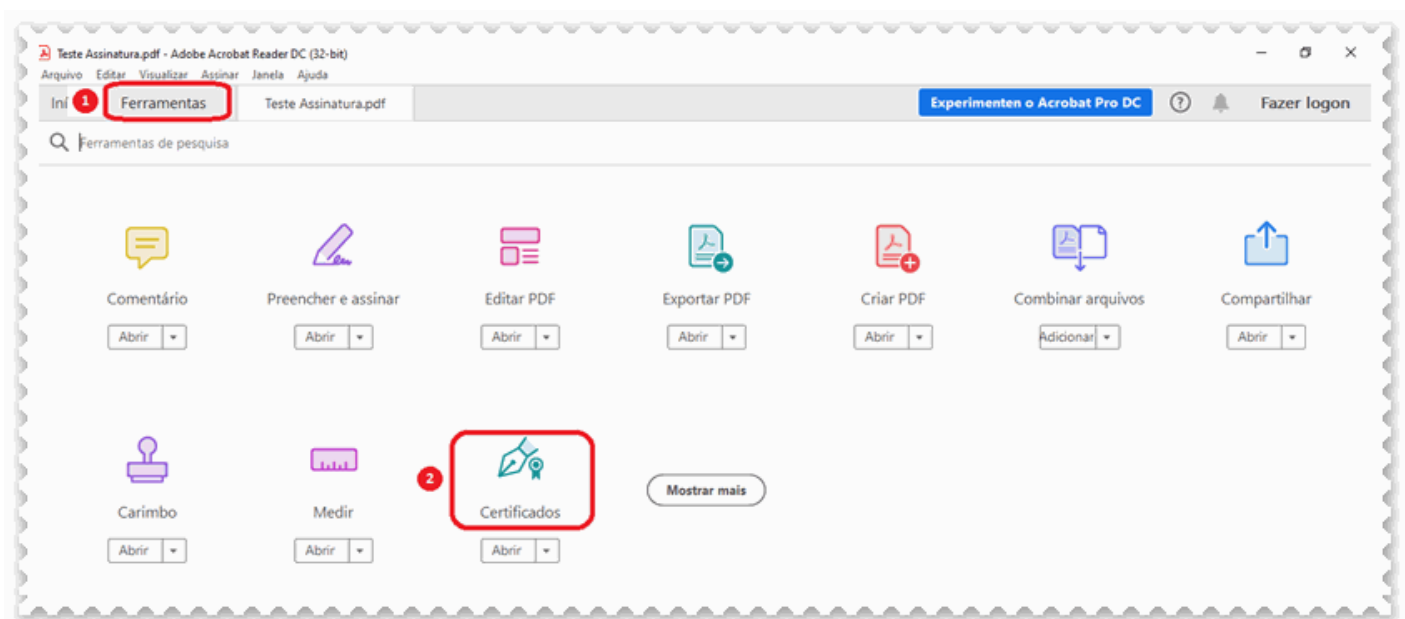


[ID DIGITAL] Como assinar documento PDF

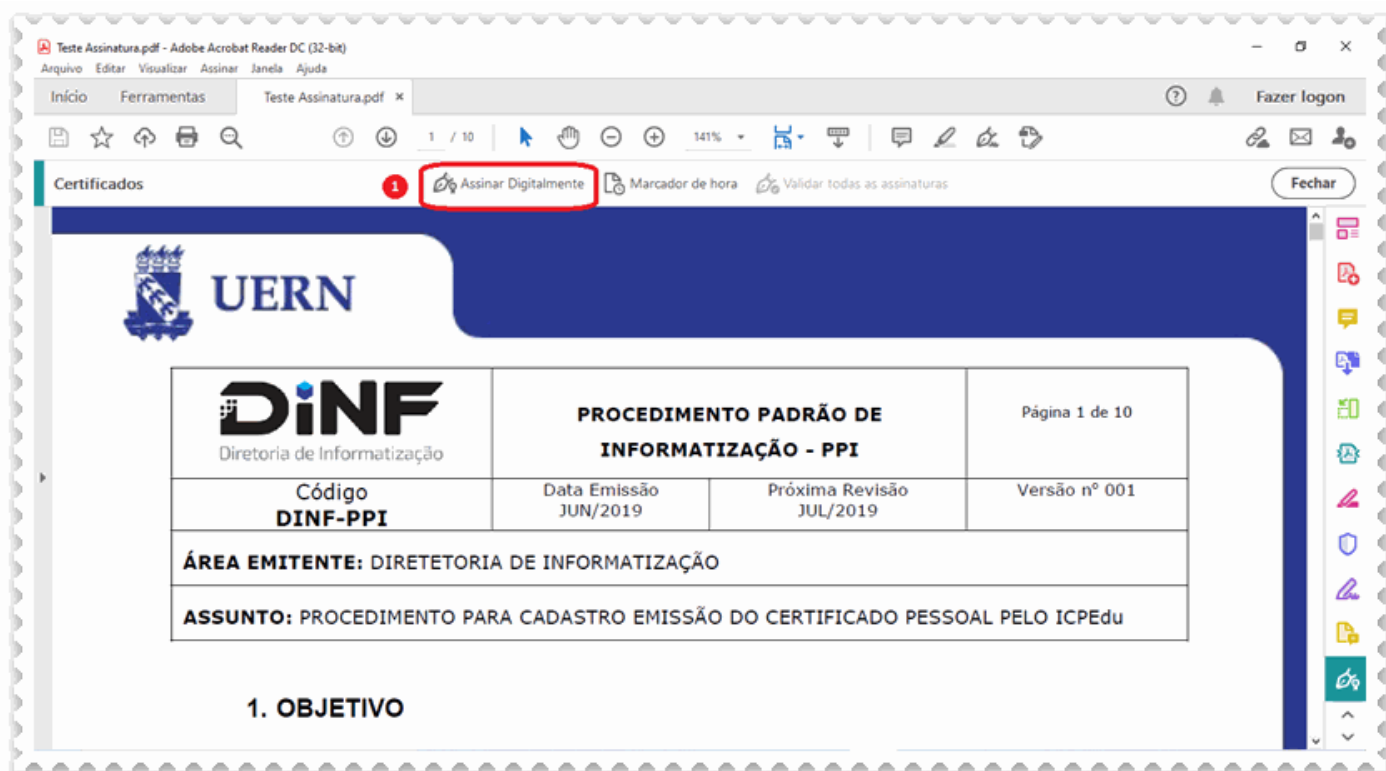
ADOBE READER

a) Abra o arquivo que pretende assinar e desça até a página que deve receber a assinatura. Este documento deve estar no formato PDF.

b) Selecione a opção **(1) Ferramentas** e depois a opção **(2) Certificados**.



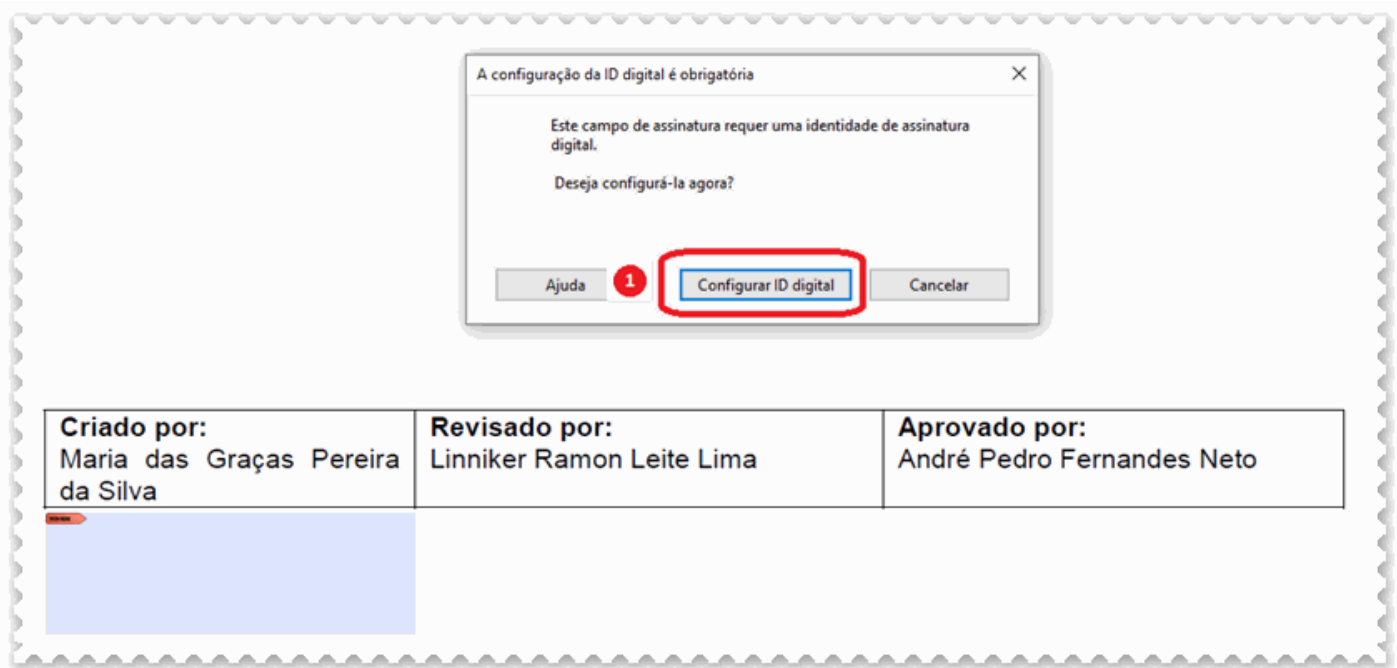
c) Clique na opção **(1) Assinar Digitalmente**.



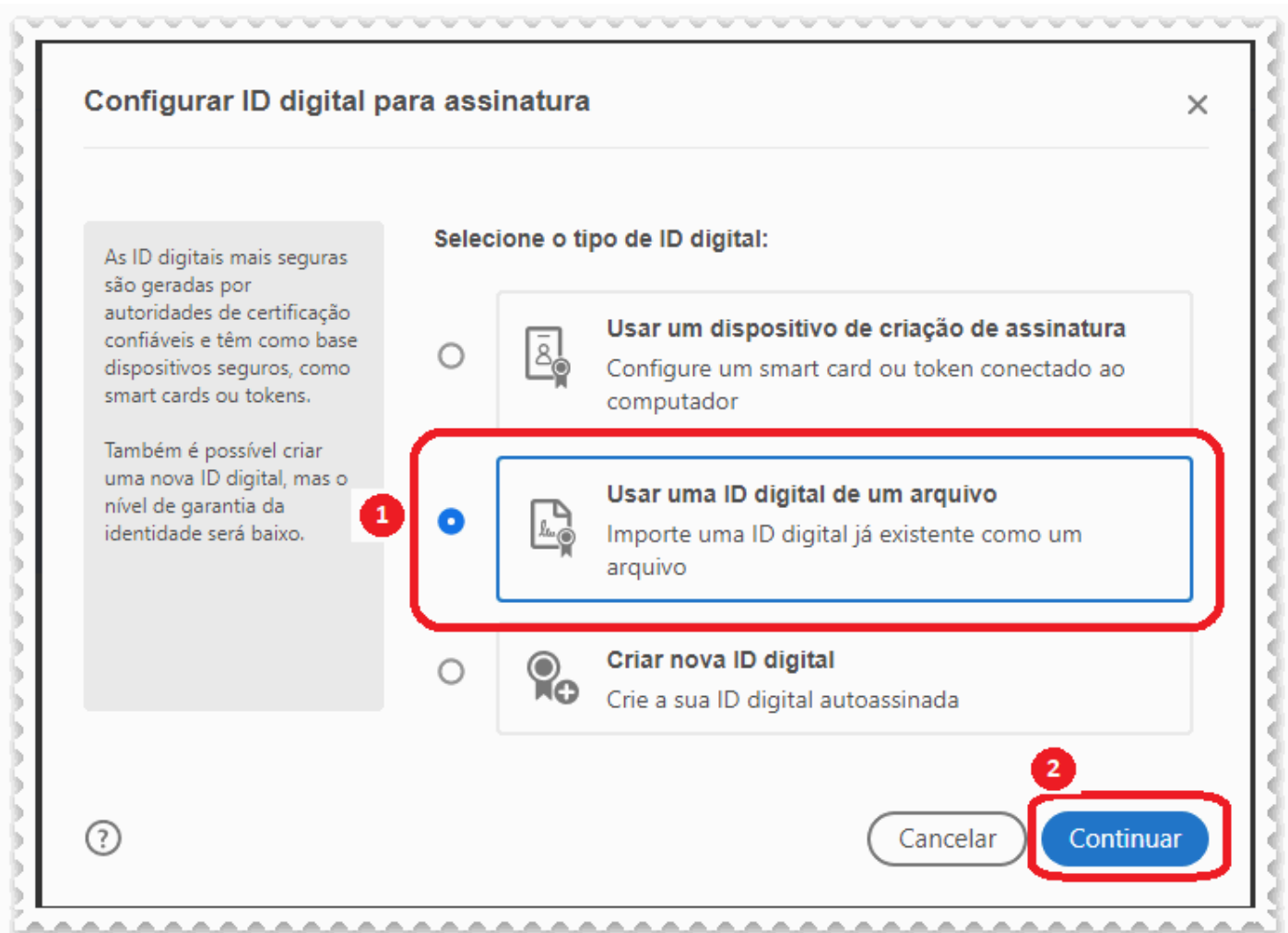
d) Selecione o local em que pretende que a assinatura seja apresentada.



e) Caso seja a primeira vez que você vai assinar um documento, será necessário configurar a ID digital. Clique em **(1) Configurar ID digital**. Se não for a primeira vez que assina documento com o Adobe, você irá para o passo descrito em (i).



f) Selecione a opção **(1) Usar uma ID digital de um arquivo** e clique em **(2) Continuar**.



g) Clique em **(1) Procurar** para encontrar o arquivo que você gerou no ICPEdu (*seu_nome_cpf-certificate.p12*) e depois insira a **(2) senha** e clique em **(3) Continuar**.

The image shows a dialog box titled "Encontrar um arquivo de ID digital" with a close button (X) in the top right corner. On the left, there is a grey informational box with two paragraphs. The first paragraph is marked with a red circle containing the number "1". The second paragraph is marked with a red circle containing the number "2". To the right of the first paragraph is a text instruction: "Procure um arquivo de ID digital. Os arquivos de ID digital são protegidos por senha e não é possível acessá-los se você não souber a senha." Below this text is a search input field and a "Procurar" button, both enclosed in a red rounded rectangle. Below the search field is a section titled "Insira a senha da ID digital" with a password input field, also enclosed in a red rounded rectangle. At the bottom of the dialog, there are three buttons: "Criar nova ID digital", "Voltar", and "Continuar". The "Continuar" button is highlighted with a red rounded rectangle and a red circle containing the number "3" above it. A question mark icon is located in the bottom left corner of the dialog.

Encontrar um arquivo de ID digital ×

Arquivos de ID digital geralmente apresentam uma extensão PFX ou P12 e contêm os arquivos de chave pública (Certificado) de chave privada associada

1

Procure um arquivo de ID digital. Os arquivos de ID digital são protegidos por senha e não é possível acessá-los se você não souber a senha.

Procurar

2

Insira a senha da ID digital

3

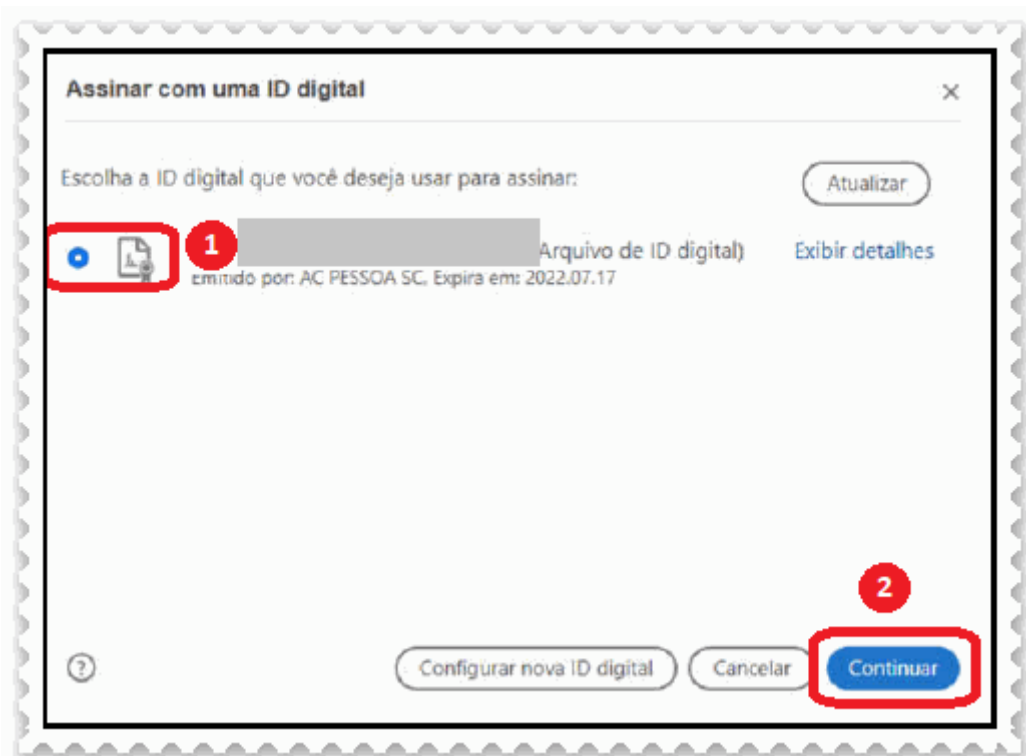
?

Criar nova ID digital Voltar Continuar

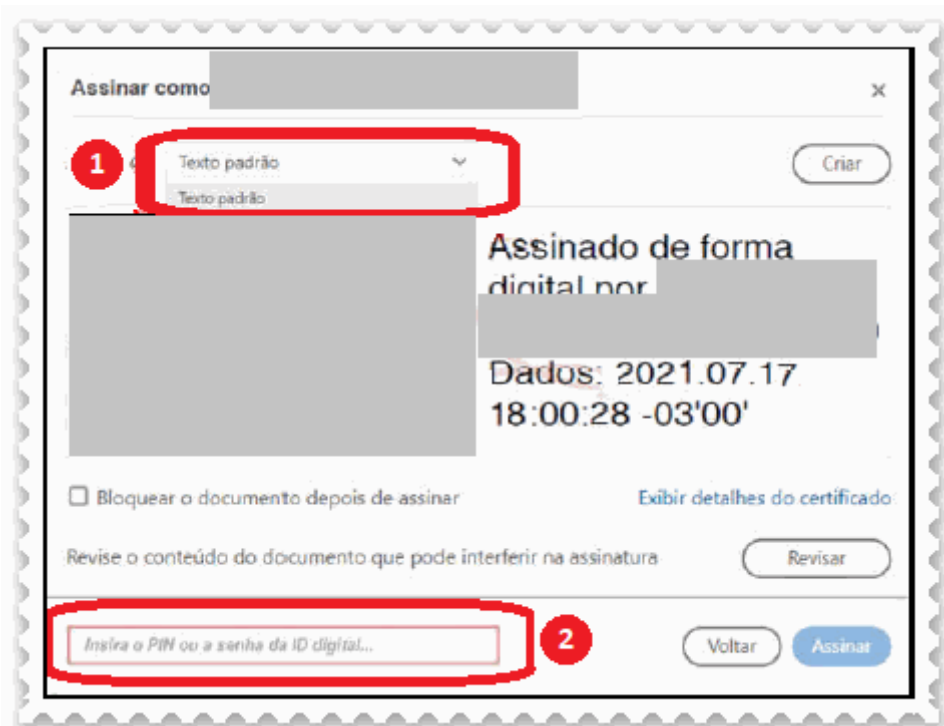
h) São apresentados os dados pessoais contidos no certificado, clique em **(1) Continuar**.



i) Selecione a ID digital para assinar o documento e clique em **(1) Continuar**.



j) Será apresentada a imagem de como ficará a assinatura aplicada no documento. Selecione **(1) Texto padrão** e insira a **(2) senha**.



Obs.: você poderá bloquear o documento, selecionando **“Bloquear o documento depois de assinar”**. Se esta opção for marcada o arquivo não poderá mais ser alterado. Caso o documento seja assinado por mais de uma pessoa, apenas a última pessoa deverá marcar esta opção.

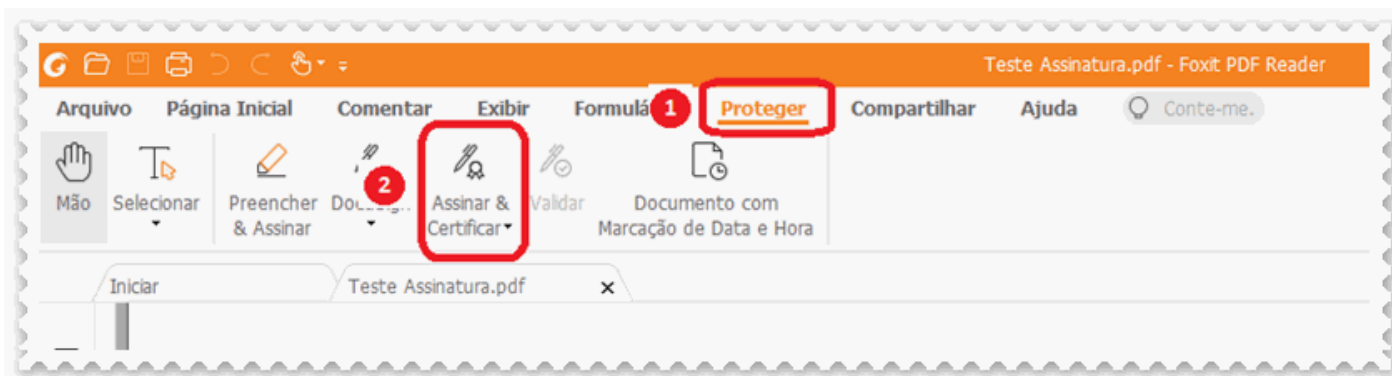
k) Será pedido para salvar o documento. Aconselhamos salvar com outro nome para distinguir do arquivo não assinado.

Atenção: Ao abrir o documento assinado, um aviso pode aparecer. Isto não significa que ocorreu falha na assinatura. A mensagem é apresentada, pois a ICPEdu, entidade certificadora, não é universalmente reconhecida, mas o documento estará assinado.

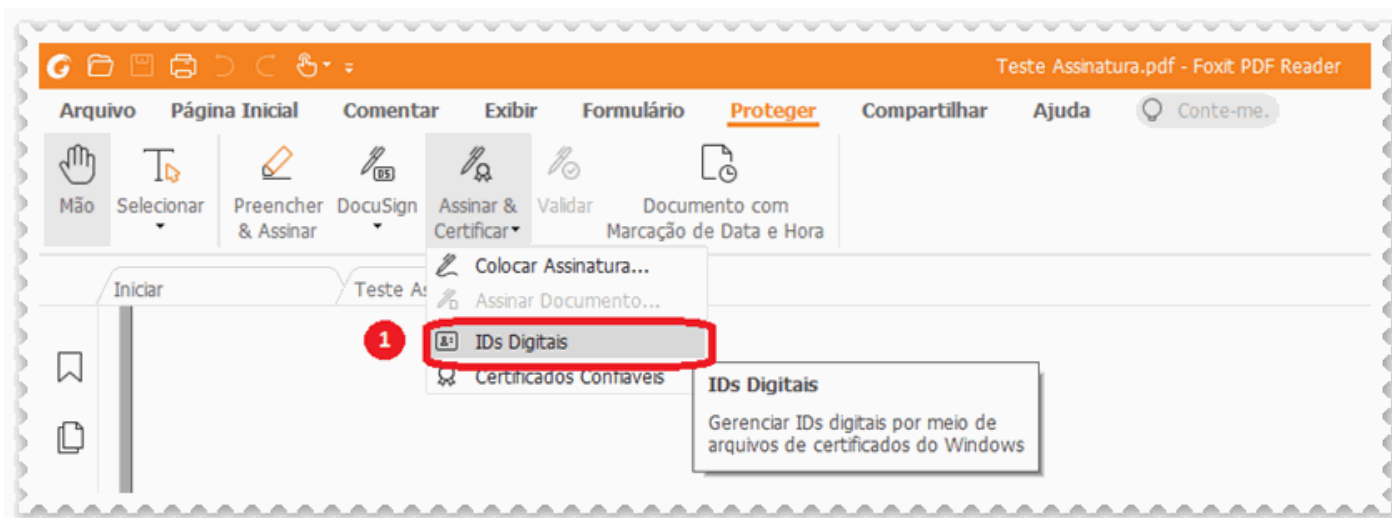


FOXIT READER

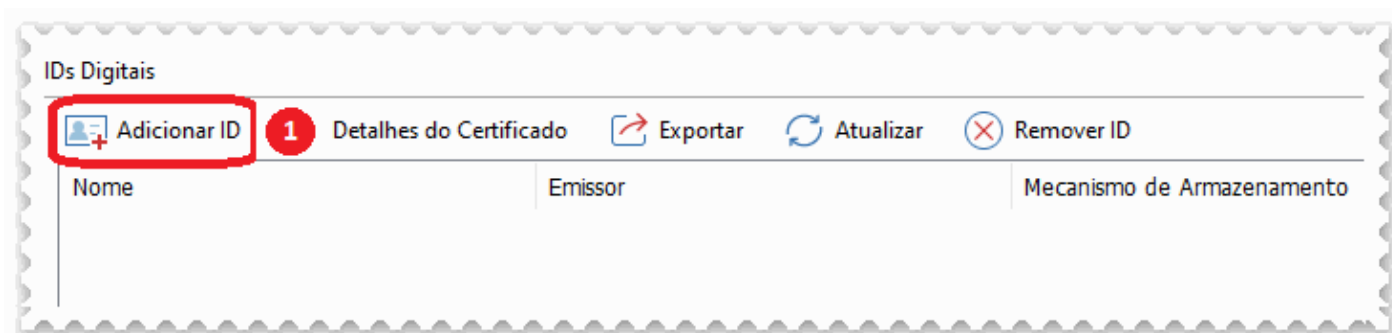
a) Abra o arquivo que pretende assinar e desça até a página que deve receber a assinatura. No menu **(1) Proteger**, selecione **(2) Assinar & Certificar**.



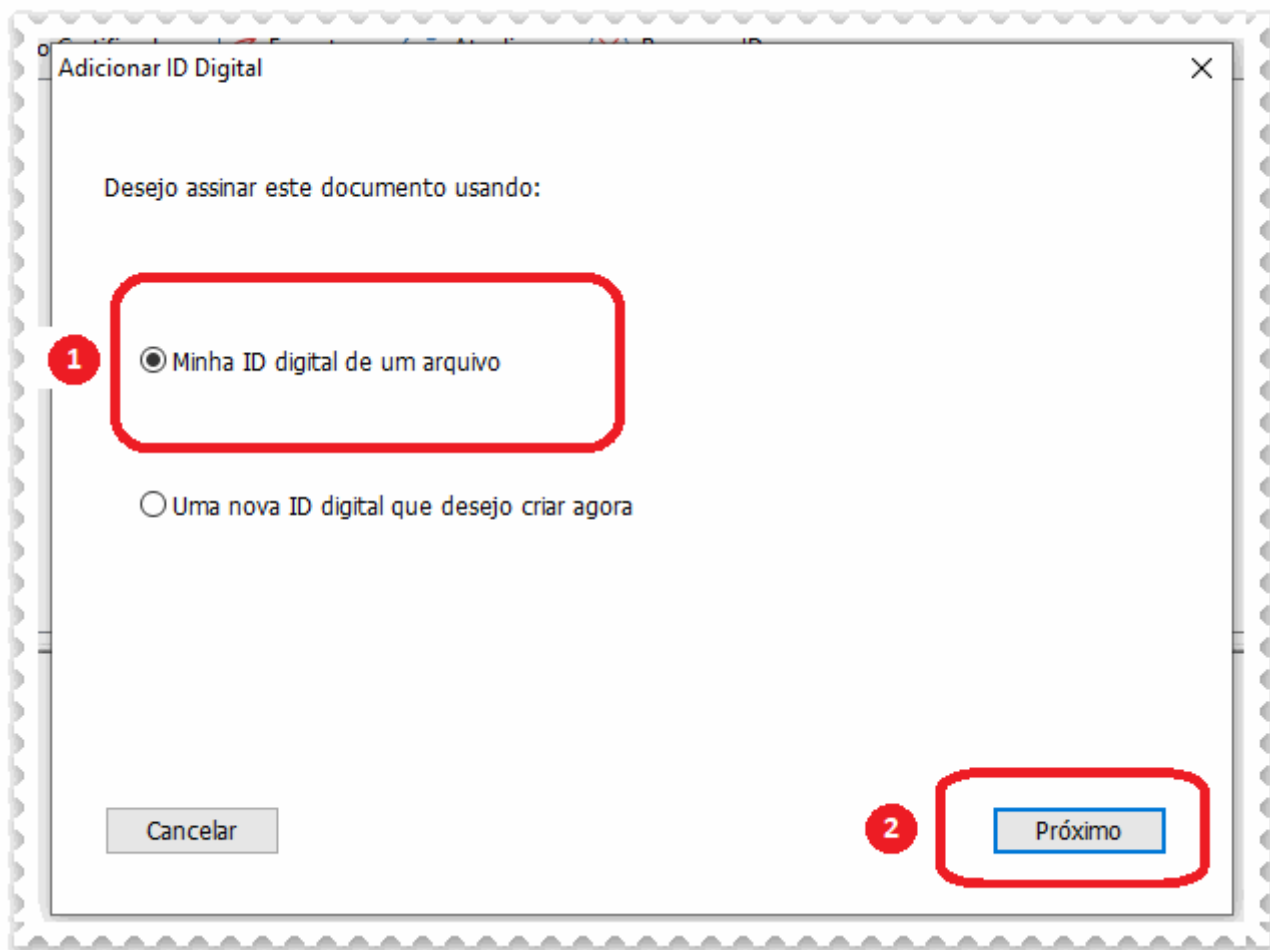
b) Se for a primeira vez que vai assinar um documento no Foxit, será necessário configurar seu ID digital clicando na opção **(1) IDs Digitais**. Caso contrário você será encaminhado para o passo descrito no item (f).



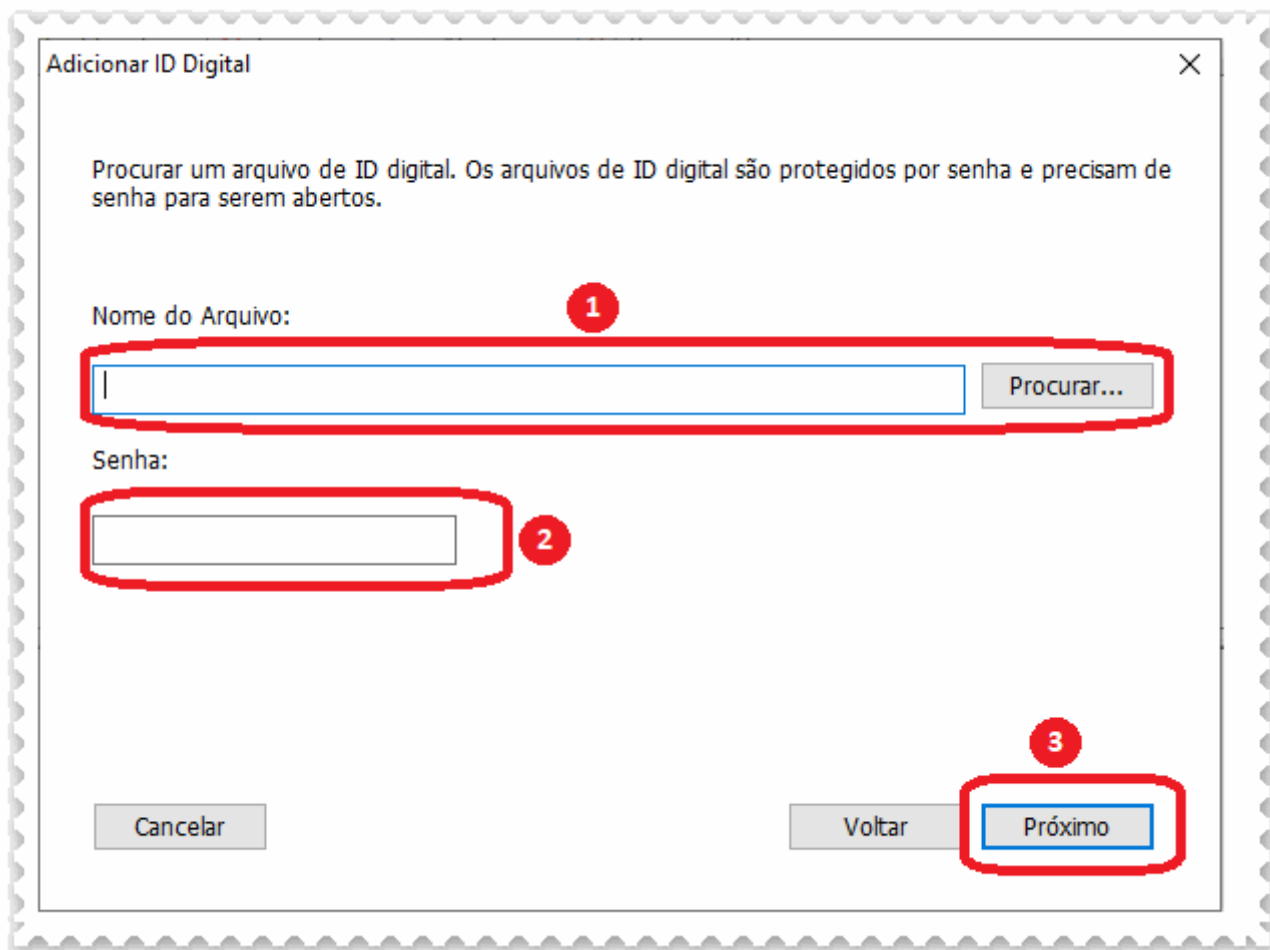
c) Selecione a opção **(1) Adicionar ID**.



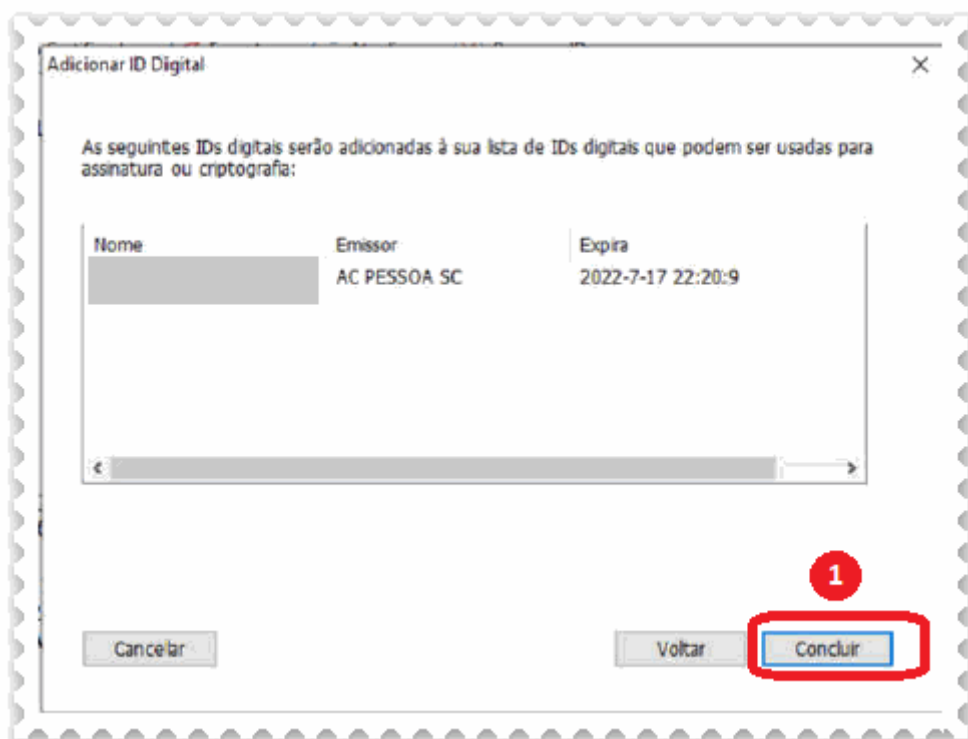
d) Verifique se a opção **(1) Minha ID digital de um arquivo** está selecionada. Caso não esteja, selecione e clique em **(2) Próximo**.



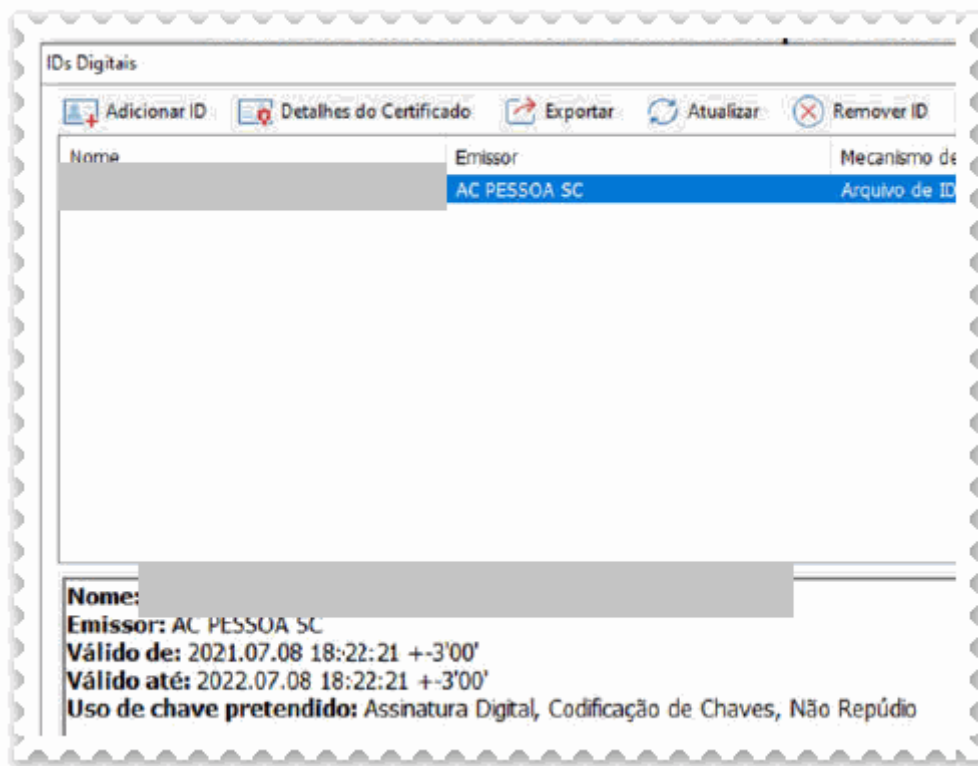
e) Clique em **(1) Procurar** para encontrar o arquivo que você gerou no ICPEdu (*seu_nome_cpf-certificate.p12*) e depois insira a **(2) senha** e clique em **(3) Próximo**.



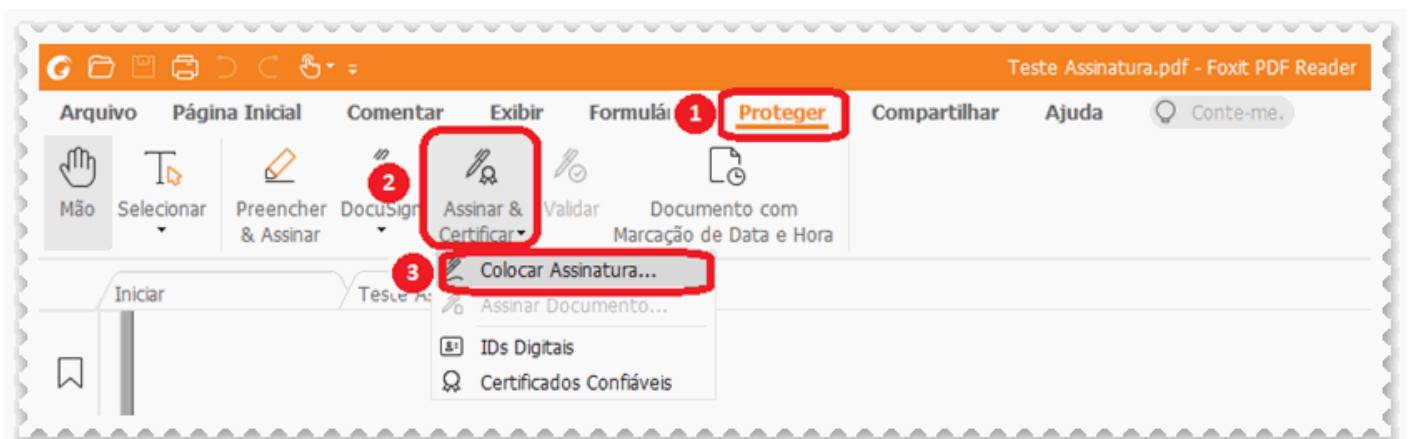
f) São apresentados os dados pessoais contidos no certificado, clique em **(1) Próximo**.



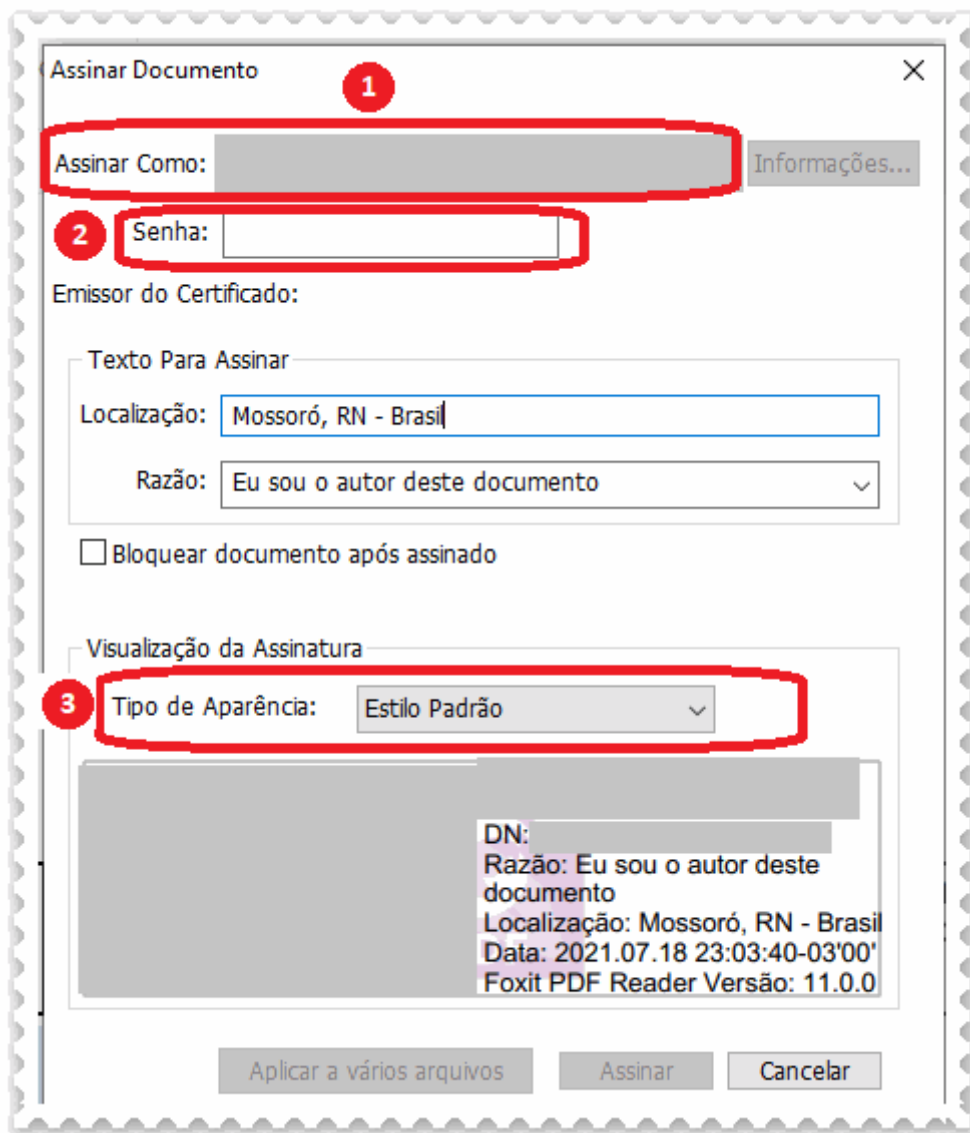
g) Nesta etapa você pode selecionar a ID digital criada e fechar esta janela.



h) Para assinar o documento vá em **(1) Proteger**, clique em **(2) Assinar & Certificar** e em **(3) Colocar Assinatura**. Selecione o local em que pretende que a assinatura seja apresentada.



i) Será apresentada a imagem de como ficará a assinatura aplicada no documento. Verifique as informação em **(1) Assinar Como** insira a **(2) senha**. Recomendamos deixar o **(3) Estilo Padrão**. Após digitar a senha a opção **“Assinar”** estará disponível.



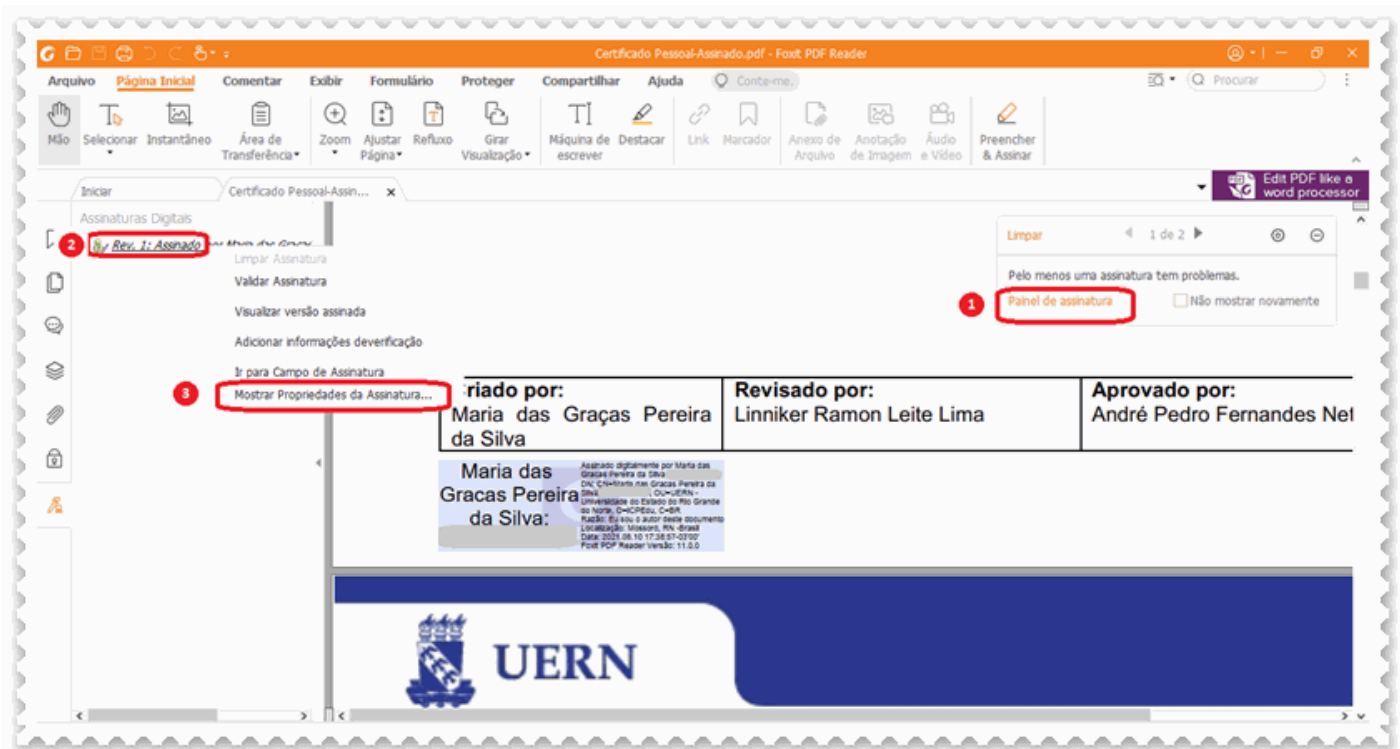
Obs.: você poderá bloquear o documento, selecionando **“Bloquear o documento depois de assinar”**. Se esta opção for marcada o arquivo ao poder ser alterado. Caso o documento seja assinado por mais de uma pessoa, apenas a última pessoa deverá marcar esta opção.

j) Será pedido para salvar o documento. Aconselhamos salvar com outro nome para distinguir do arquivo não assinado.

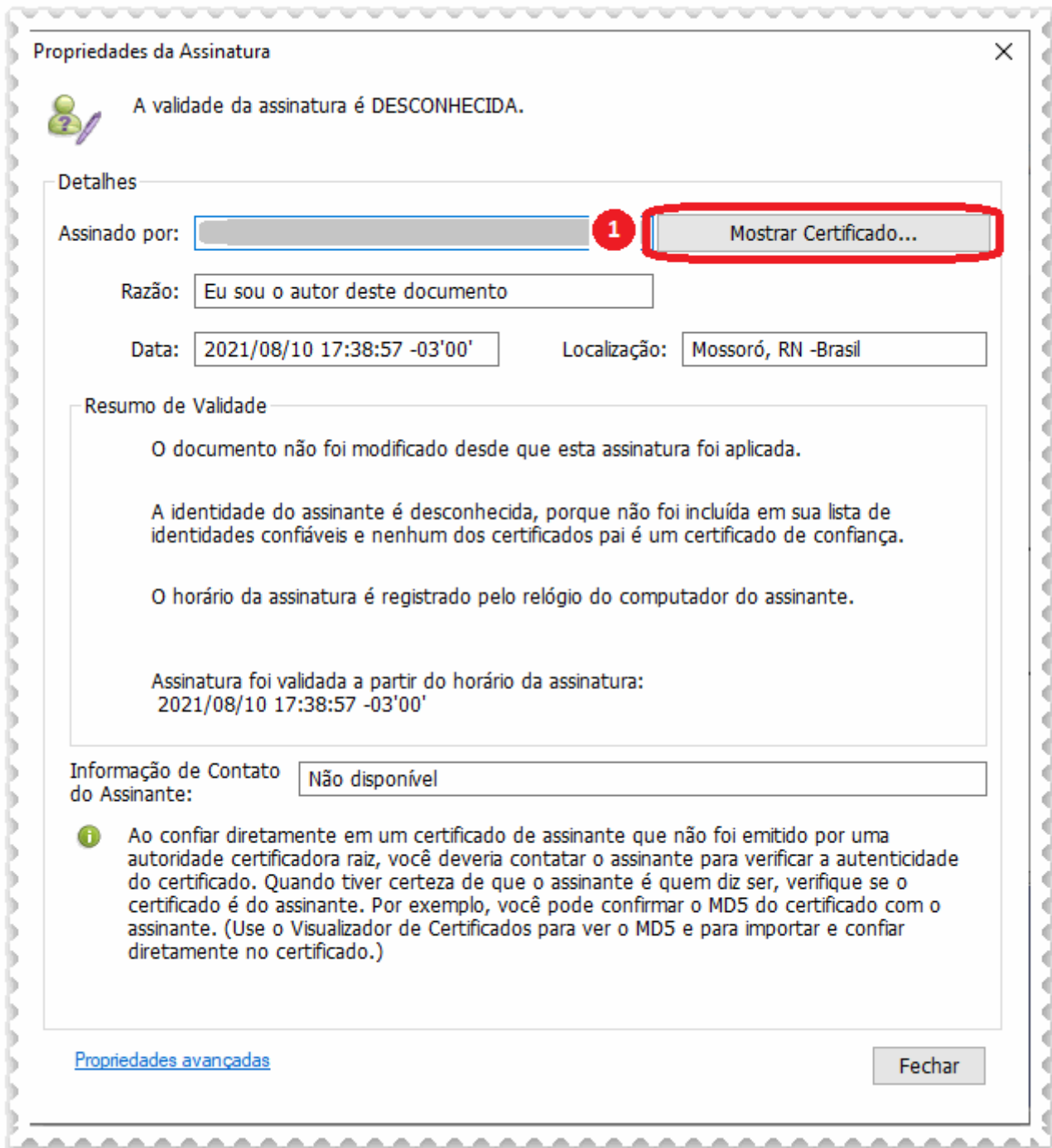
Atenção: Ao abrir o documento assinado, um aviso pode aparecer. Isto não significa que ocorreu falha na assinatura. A mensagem é apresentada, pois a ICPEdu, entidade certificadora, não é universalmente reconhecida, mas o documento estará assinado.

Remover o aviso “pelo menos uma assinatura é inválida” do Foxit Reader

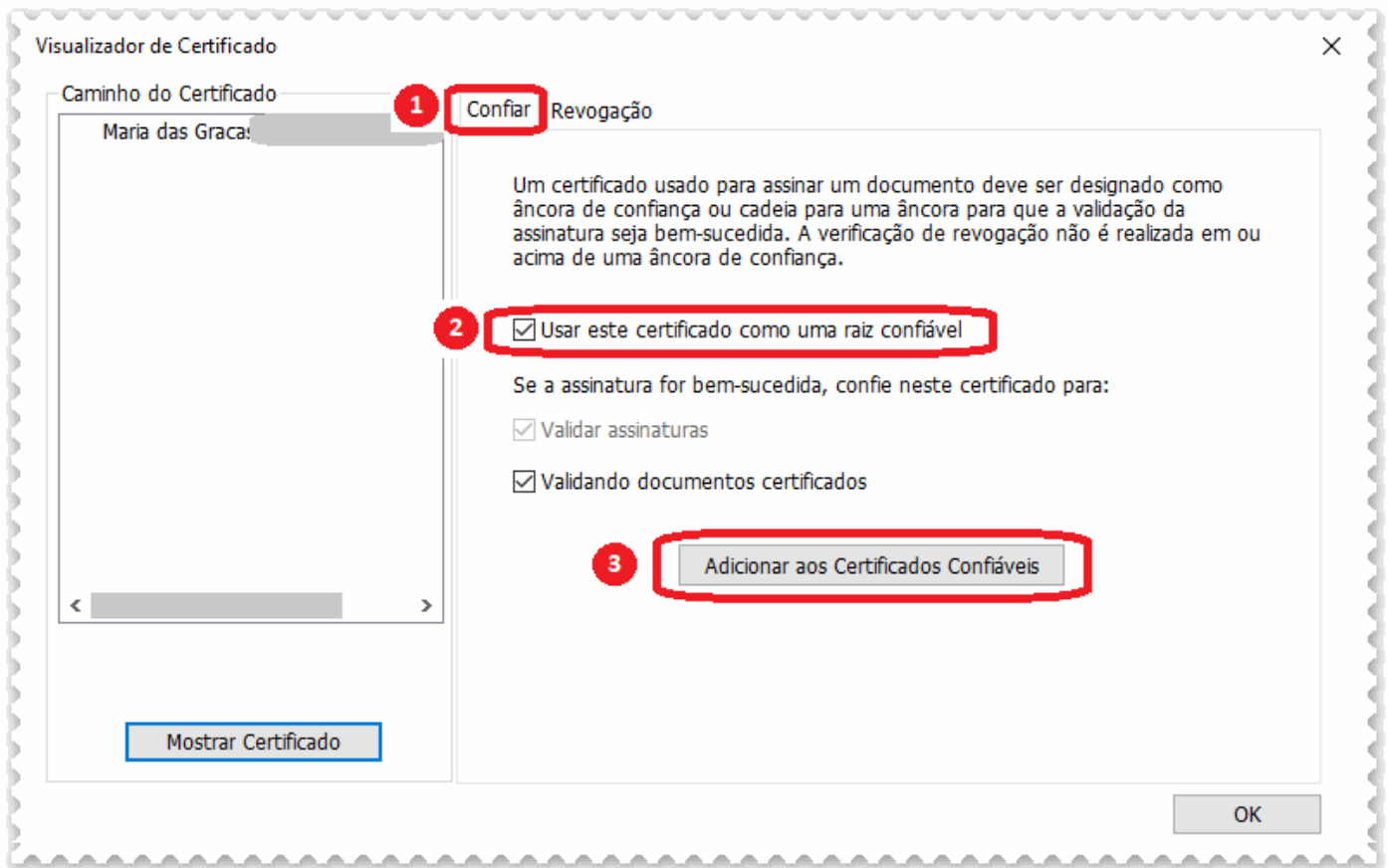
a) Clique em **(1) Painel de Assinatura**. Em cima de **(2) Assinado por**, com o botão direito do mouse, clique em **(3) Mostrar propriedades da assinatura**.



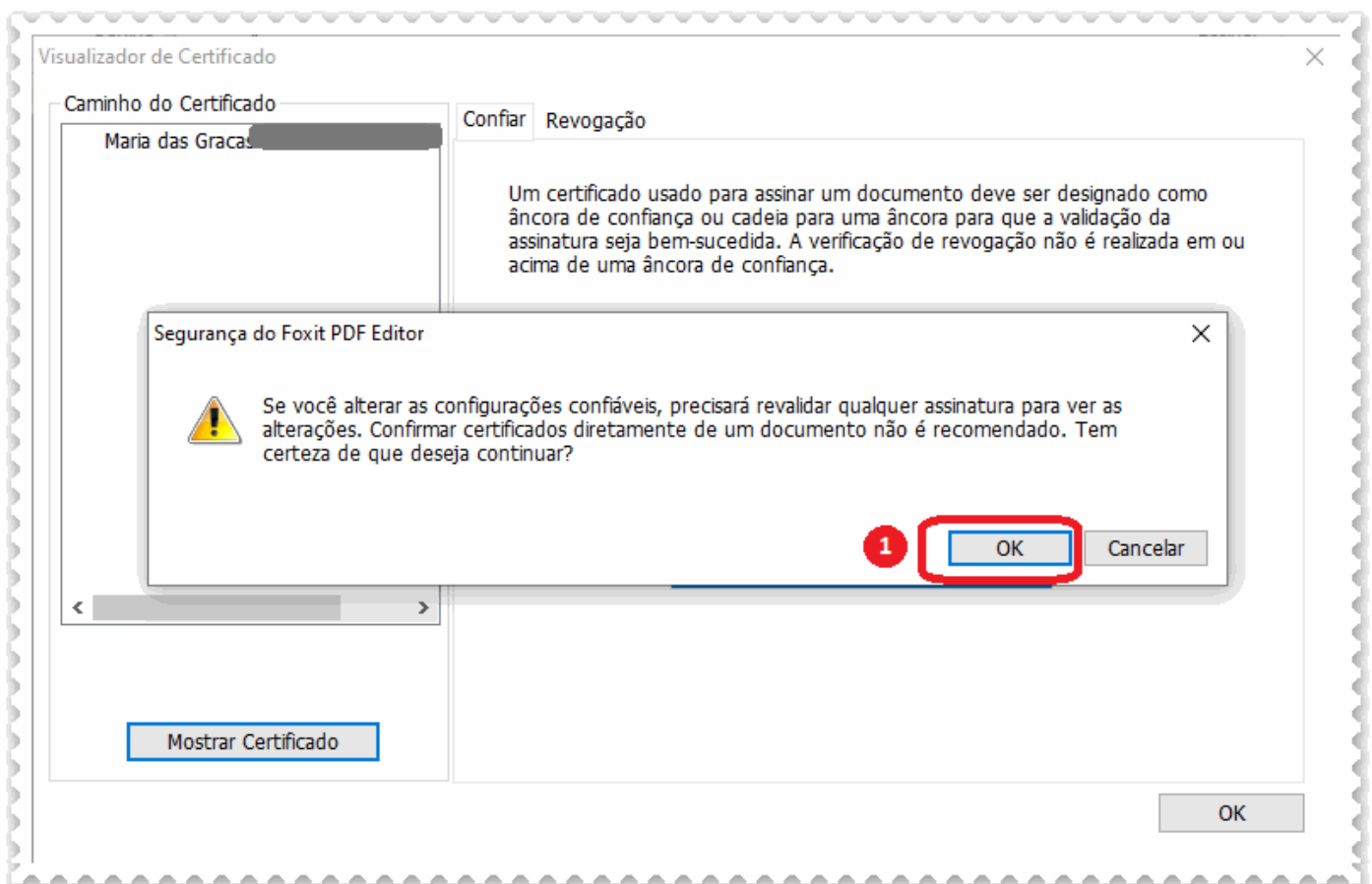
b) Clique em **(1) Mostrar certificado.**



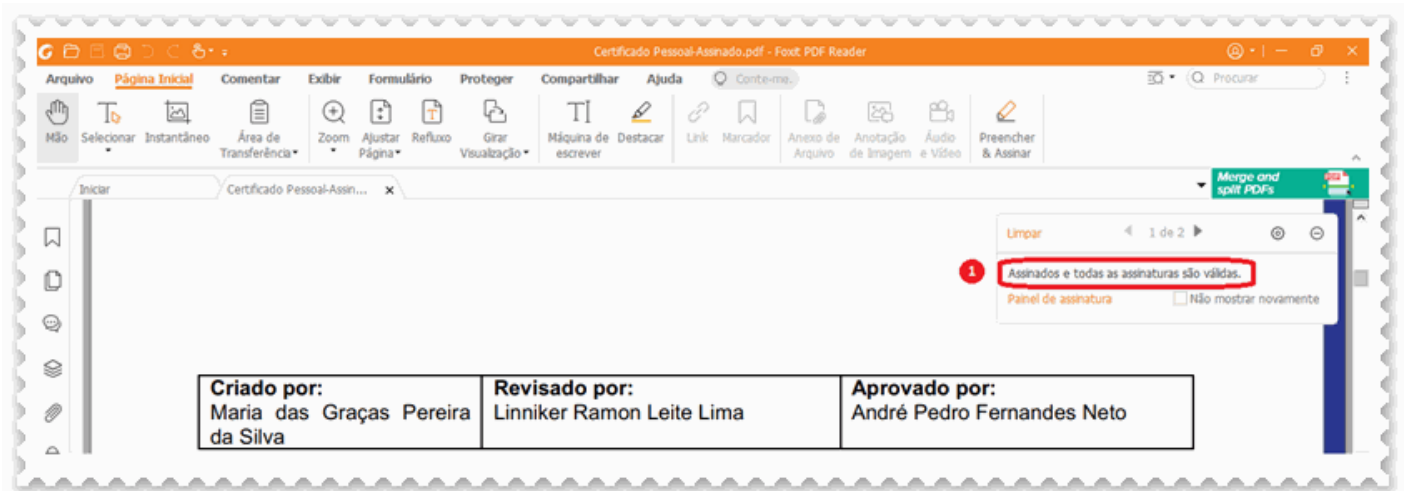
c) Na aba **(1) Confiar**, verifique se a opção **(2) Usar este certificado como raiz confiável** está marcada, se não estiver marque e clique em **(3) Adicionar ao certificados confiáveis**.



d) Em seguida clique em **(1) OK**.



e) Note que a mensagem que surge agora é que todas as assinaturas são válidas. Caso não tenha surgido no seu arquivo, feche e abra novamente o PDF assinado.



Revision #1

Created 2026-02-03 16:19:10 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos

Updated 2026-02-03 16:32:11 UTC by Erica Kathlen de Andrade dos Santos