

## ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DO CERTIFICADO PESSOA FÍSICA – A3

### 1 PRÉ-REQUISITOS

1.1 Estar ciente da Declaração de Práticas de Certificação – DPC e demais políticas da AC PR publicadas em <https://certificados.serpro.gov.br/arpr>.

### 2 ATENDIMENTO

2.1 O atendimento é realizado obrigatoriamente nas instalações da AC PR. Excepcionalmente, poderá ser em ambiente externo nas hipóteses previstas abaixo:

2.1.1 Pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme definido na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015

2.1.2 Pessoa Politicamente Exposta, conforme definido na Resolução nº 16, de 28 de março de 2007, do COAF/MF, a saber:

2.1.2.1 os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;

2.1.2.2 os ocupantes de cargo, no Poder Executivo da União:

- a) de Ministro de Estado ou equiparado;
- b) de Natureza Especial ou equivalente;
- c) de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista;
- d) do Grupo Direção e Assessoramento Superiores - DAS, nível 6, e equivalentes.

2.1.3 Pessoa com incapacidade física momentânea ou por motivo de saúde, devidamente justificado e comprovado.

### 3 DOCUMENTAÇÃO

#### 3.1 Documentos para emissão do certificado

##### 3.1.1 Obrigatórios

3.1.1.1 Cadastro de Pessoa Física (CPF)

**Nota 1:** O cartão CPF poderá ser substituído por declaração emitida por consulta à página da Receita Federal <http://www.receita.fazenda.gov.br>.

3.1.1.2 Número do Registro Geral – RG do titular.

**Nota 2:** Entende-se por cédula de identidade os documentos emitidos pelas Secretarias de Segurança Pública bem como os que, por força de lei, equivalem a documento de identidade em todo o território nacional, desde que contenham fotografia.

**Observação:** Os documentos acima podem ser substituídos por documento único, desde que seja oficial e contenha as informações obrigatórias (exemplo: Carteira Nacional de Habilitação).

**ATENÇÃO:** A confirmação da identidade da(s) Pessoa(s) Física(s) é realizada por um Agente de Registro da ACPR mediante a presença física do(s) interessado(s) e através dos documentos de identificação legalmente aceitos em sua versão **ORIGINAL**.

##### 3.1.2 Opcionais

3.1.2.1 Número de Identificação Social - NIS (PIS, PASEP ou CI).

3.1.2.2 Número do Cadastro Específico do INSS (CEI) – informar o número do CAEPF, ficando de fora os dois últimos dígitos (relativos aos dígitos verificadores), conforme IN RFB nº 1828, 10/09/2018.

3.1.2.3 Número do Título de Eleitor; Zona Eleitoral; Seção; Município e UF que poderá ser substituído por consulta à página do TSE <http://www.tse.gov.br>

**Nota 3:** Caso informado, torna-se obrigatória sua apresentação.

## 4 SOLICITAÇÃO

**Passo 1:** acessar a página Web <https://certificados.serpro.gov.br/arpr>;

**Passo 2:** clicar no menu Meu Certificado->Solicitar;

**Passo 3:** selecione o certificado desejado:

- Certificado de Pessoa Física A3 com validade de 3 anos; ou
- Certificado de Pessoa Física A3 com validade de 5 anos.

**ATENÇÃO:** Para servidores externos, ou seja, que não estão lotados na Presidência da República, na Vice-Presidência da República ou em algum órgão vinculado à Casa Civil, só é permitida a emissão do Certificado de Pessoa Física A3 com validade de 3 anos.

**Passo 4:** preencher o formulário de solicitação para certificado digital.

**Nota 4:** E-mail: e-mail funcional.

**Nota 5:** Endereço: residencial.

**Nota 6:** Logon para SmartCards:

Para servidores da PR e VPR: informar o **login de rede PR**, acrescido de “**@presidencia.gov.br**”;

Para servidores externos: informar o e-mail funcional.

**Passo 5:** após finalizar o preenchimento do formulário, clique no botão “Solicitar”.

**Nota 7:** memorizar ou anotar a **Senha criada**, imprimir ou anotar o **Número de Referência** do Pedido e o **Código de Acesso** que foram encaminhados para o e-mail informado no formulário, pois serão necessários na ocasião da instalação do certificado digital a ser realizada pelo Agente de Registro da AC PR.

**Passo 7:** **NÃO** é necessário gerar e fazer a impressão do Termo de Titularidade. Este será gerado e assinado digitalmente durante o processo de instalação do certificado digital.

**Passo 8:** caso seja necessário corrigir algum dado informado no formulário, clique no menu “Meu Certificado”, opção “Atualizar Pedido”.

**Nota 8:** Isto ocorrendo, tanto o número de referência quanto o código de acesso **são mantidos**.

**Passo 9:** formalizar a solicitação de emissão de certificado digital no sistema SEI, segundo **ANEXO I**.

**ATENÇÃO:** Para usuários que não tem acesso ao sistema SEI da Presidência da República, preencher o formulário do **ANEXO II**, assinar e encaminhar digitalizado para o e-mail [acpr@presidencia.gov.br](mailto:acpr@presidencia.gov.br)

## ANEXO I

### INSTRUÇÕES PARA CRIAÇÃO DO PROCESSO NO SEI

#### 1 PRÉ-REQUISITOS

- 1.1 Ser servidor da Presidência da República ou da Vice-Presidência da República.

#### 2 PROCEDIMENTOS

- 2.1 Acessar o sistema SEI (<https://sei-pr.presidencia.gov.br>);
- 2.2 Clicar na opção “Iniciar Processo”:



- 2.2.1 No campo **Escolha o Tipo do Processo**: selecione “Tecnologia – Certificação Digital”:

#### Iniciar Processo



- 2.2.2 No campo **Especificação**: escreva “Solicitação de certificado digital”;
- 2.2.3 No campo **Interessados**: informe o nome de quem está solicitando o certificado digital. Caso o nome do interessado seja inexistente, o sistema irá perguntar se deseja incluir, clique no botão <<OK>>;
- 2.2.4 Em **Nível de Acesso**, deixe a opção Restrito marcada e em **Hipótese Legal**: selecione “Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) e depois clique no botão <<Salvar>> para criar o processo.

## Iniciar Processo

**Tipo do Processo:**

**Especificação:**

**Classificação por Assuntos:**

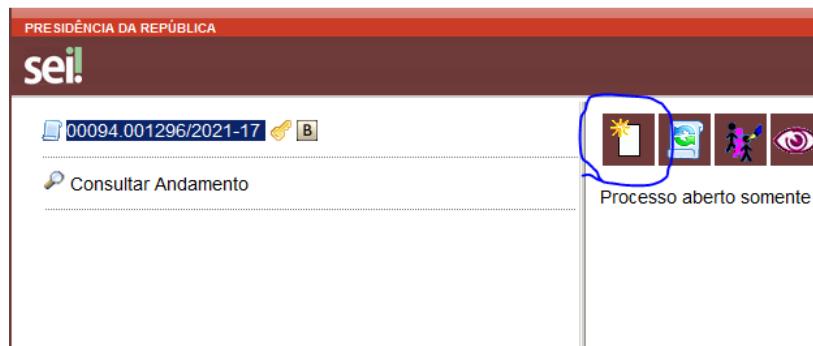
**Interessados:**

**Observações desta unidade:**

**Nível de Acesso:**  Sigtoso  Restrito  Público

**Hipótese Legal:**

## 2.2.5 Clicar no botão &lt;&lt;Incluir Documento&gt;&gt;:

2.2.6 No campo **Escolha o Tipo de Documento:** selecione “Certificado Digital”:

## Gerar Documento

Escolha o Tipo de Documento: 

Externo

Certificado Digital

Credenciamento de Usuário no SEI-PR

DOD - Documento de Oficialização da Demanda - TIC

Declaração e Ciência Gestor/Fiscal

Despacho

Documento

E-mail

2.2.7 No campo **Descrição:** escreva “Solicitação de certificado digital”;2.2.8 No campo **Interessados:** informe o nome de quem está solicitando o certificado digital. Caso o nome do interessado seja inexistente, o sistema irá perguntar se deseja incluir, clique no botão <<OK>>;2.2.9 No campo **Destinatários:** escreva Autoridade Certificadora e selecione a opção “ACPR/DITEC/SA – Autoridade Certificadora”;2.2.10 Em **Nível de Acesso**, deixe a opção Restrito marcada e em **Hipótese Legal**: selecione “Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011) e depois clique no botão <<Confirmar Dados>> para criar o documento.

**Certificado Digital**

**Texto Inicial**

Documento Modelo  
 Texto Padrão  
 Nenhum

**Descrição:**  
 Solicitação de certificado digital

**Interessados:**  
 Fulano XXX de XXX

**Destinatários:**

**Divisão de Certificação Digital (DICED/COSIT/DITEC/SA)**

**Classificação por Assuntos:**

**Observações desta unidade:**

**Nível de Acesso**

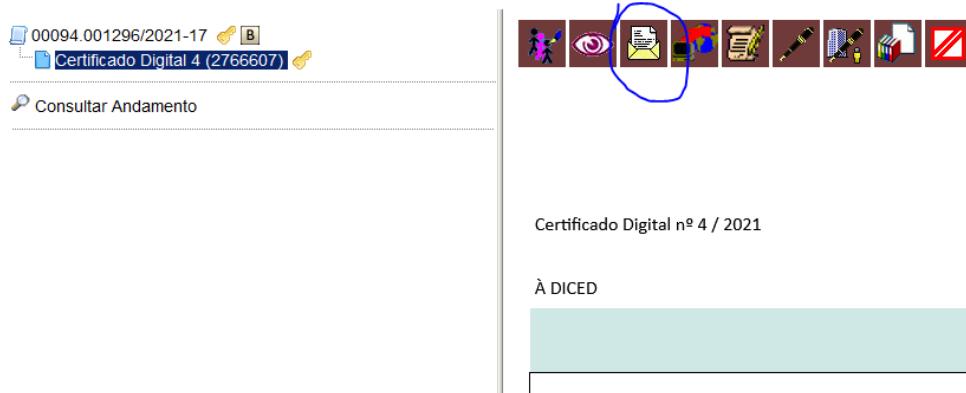
Sigiloso       Restrito       Público

**Hipótese Legal:**  
 Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

[Confirmar Dados](#) [Voltar](#)

2.2.11 Preencha os dados solicitados no documento informando os **Dados do Solicitante**, os **Dados da Solicitação no Site da ACPR**, o **Tipo de Certificado Digital** e o(s) **Sistemas de Interesse**.

2.2.12 Assinar o documento e encaminhar o processo para a AC PR:



2.2.13 No campo **Unidades**: escreva Autoridade Certificadora e selecione a opção “ACPR/DITEC/SA – Autoridade Certificadora” e clique no botão <<Enviar>>. Para acompanhar o processo, marque a opção “Manter processo aberto na unidade atual” como na figura abaixo:

2.2.14 Fim.

### 3 ORIENTAÇÕES FINAIS

O interessado deverá entrar em contato com a ACPR para realizar o agendamento e emissão do certificado digital.

**ANEXO II**

**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**  
Secretaria Geral  
Secretaria Especial de Administração  
Diretoria de Tecnologia

Pedido de Certificado Digital junto à Autoridade Certificadora da Presidência da República - AC PR

Brasília, de 202\_.

**Dados do Solicitante**

**Nome Completo:**

**Cargo/Função:**

**Telefone:**

**E-mail Funcional:**

**Dados da Solicitação no Site da AC PR**  
(<https://certificados.serpro.gov.br/arpr>)

**Número de Referência:**

**Tipo de Certificado Digital**

A3 Pessoa Física

A3 Pessoa Jurídica

A1 Equipamento

**Sistemas de Interesse**

SIDOF       TCI       VPN       SCDP       SIAPENET       SIGAC

Plataforma CDN

**Outros ( )** \_\_\_\_\_

**Atenciosamente,**

---

**Nome da Chefia imediata/Coordenador**