

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 n.º 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

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.

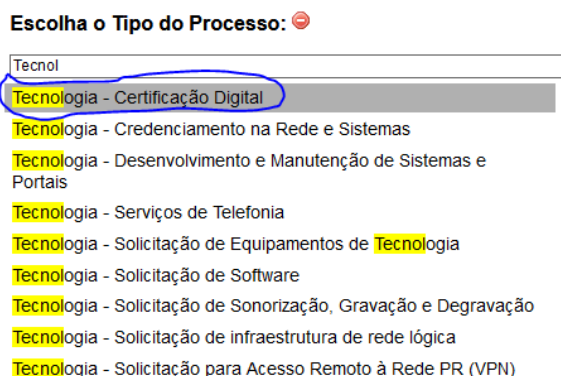
2 PROCEDIMENTOS

- 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

[Salvar] [Voltar]

Tipo do Processo:
Tecnologia - Certificação Digital

Especificação:
Solicitação de certificado digital

Classificação por Assuntos:
020.2 - IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL (inclusive Carteira, Cartão, Crachá, Credencial e Passaporte Diplomático)

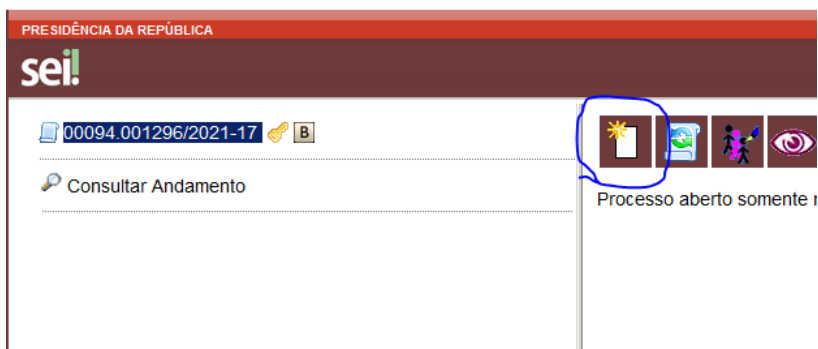
Interessados:
Fulano XXX de XXX

Observações desta unidade:

Nível de Acesso
☐ Sigiloso ☒ Restrito ☐ Público
 Hipótese Legal:
 Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011)

[Salvar] [Voltar]

2.2.5 Clicar no botão <<Incluir Documento>>:

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

Gerar Documento

Escolha o Tipo do Documento:

Externo

Certificado Digital

Credenciamento de Usuario 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:

00094.001296/2021-17

Certificado Digital 4 (2766607)

Consultar Andamento

Certificado Digital nº 4 / 2021

À DICED

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 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