

Orientações para solicitação de Certificado Digital A3 Pessoa física com validade de 03(três) anos

Para realizar o requerimento de Certificado Digital Pessoa física com validade de 03(três) anos o servidor deverá logar no sistema SUAP e acessar o módulo:

Administração>Documentos Eletrônicos > Documentos> Adicionar Documento de Texto

Na tela adicionar documento de texto, selecione:

1. Tipo de Documento: “Requerimento”
2. Modelo: “Aquisição/renovação Certificado Digital – PF”
3. Nível de Acesso: “Público”
4. Setor Dono: Setor de lotação do servidor.
5. Assunto: “Requerimento de Certificado Digital e-CPF” (não colocar outro nome)
6. Clique em “Salvar e continuar editando”
7. Clique em “Editar” para preenchimento do formulário, todos os campos devem ser preenchidos cuidadosamente para não haver erros;
8. Clique em “Salvar e visualizar” após conferir clique em “Concluir”
9. Depois de concluído o servidor deverá clicar em:
“Assinar”>“Com senha”> “Definir Identificador” (não alterar os dados desta tela) > “Assinar Documento” com a senha utilizada para acessar o Suap. E solicitar assinatura da Chefia Imediata.
10. Após assinatura de todos o servidor deverá finalizar o documento e após finalização abrir processo conforme a seguir:
Clique em Criar Processo.
 - Interessado: informar nome do interessado
 - Tipo de Processo: Requisição de Certificado Digital Pessoa Física
 - Assunto: Requisição de Certificado Digital Pessoa Física
 - Nível Acesso: Público
 - Setor de Criação: Setor do RequisiteiroClique em Salvar e continuar editando
- 11- Após abertura do Processo clique em Encaminhar> Com Despacho

Despacho: Escrever texto simples para solicitação. Ex: Solicito o agendamento para emissão de certificado Digital.

Buscar setor de destino por: Auto Completar

Setor de Destino: RTR-COM

Autenticação: Escolher o perfil e Assinar com senha do Suap

12- A fiscalização do Contrato irá incluir ao processo via despacho o link para realização agendamento da certificação. O servidor deverá acompanhar a atualização do processo e seguir as instruções constantes no despacho.

13- Após realização da Certificação o Requirante deverá confirmar que o Serviço foi executado na data agendada encaminhar Despacho conforme exemplo a Seguir:

“Confirmo que no dia DD de MMMMM de AAAA compareci perante Autoridade de Registro credenciada a empresa Certisign S/A. E que os serviços de Certificação Digital foram realizados. Sendo assim encaminho para as demais providências”.