

## ORIENTAÇÕES PARA SOLICITAÇÃO DO CERTIFICADO NEOID DE PESSOA FÍSICA A3

### 1 PRÉ-REQUISITOS

- 1.1 Estar ciente da [PORTARIA SA/SG/PR Nº 119, DE 5 DE FEVEREIRO DE 2021](#), da Declaração de Práticas de Certificação – DPC e Política de Certificado - PC da Autoridade Certificadora da Presidência da República - AC PR publicadas na página <https://certificados.serpro.gov.br/arpr>.
- 1.2 Realizar o pedido do certificado junto à AC PR segundo instruções especificadas no item 4.
- 1.3 Formalizar o pedido de emissão do certificado no sistema SEI, segundo instruções contidas **ANEXO I** deste documento;  
**Nota 1:** A AC PR encaminhará por e-mail, o formulário de pedido de certificado do sistema SEI aos usuários que não possuem acesso ao sistema SEI da Presidência da República. O formulário deverá ser preenchido, assinado e devolvido digitalmente à AC PR.
- 1.4 Aguardar contato da AC PR, para agendamento da verificação dos documentos de identificação e realização da coleta biométrica, conforme item 3.

### 2 ATENDIMENTO

- 2.1 O atendimento é realizado obrigatoriamente nas instalações da AC PR no endereço:  
**PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA - ANEXO IV, ALA A SALA 01**
- 2.2 Excepcionalmente, poderá ser em ambiente externo nas hipóteses previstas abaixo:
  - 2.2.1 Pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida, conforme definido na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015
  - 2.2.2 Pessoa Politicamente Exposta, conforme definido na Resolução nº 16, de 28 de março de 2007, do COAF/MF, a saber:
    - 2.2.2.1 os detentores de mandatos eletivos dos Poderes Executivo e Legislativo da União;
    - 2.2.2.2 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.
- 2.3 Pessoa com incapacidade física momentânea ou por motivo de saúde, devidamente justificado e comprovado.

### 3 DOCUMENTAÇÃO

- 3.1 **Apresentação da documentação abaixo, em sua versão original oficial, física ou digital:**
  - i. Registro de Identidade, se brasileiro; ou
  - ii. Título de Eleitor com foto; ou
  - iii. Carteira Nacional de Estrangeiro – CNE, se estrangeiro domiciliado no Brasil; ou
  - iv. Passaporte, se estrangeiro não domiciliado no Brasil.

**Nota 2:** Entende-se como registro de identidade os documentos oficiais, físicos ou digitais, conforme admitido pela legislação específica, 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.

- v. Coleta e verificação biométrica do requerente (facial e impressões digitais).

**Nota 3:** Caso o solicitante de certificado já possua captura biométrica, realiza-se somente a verificação biométrica, sendo dispensada a apresentação dos documentos elencados acima.

#### 4 SOLICITAÇÃO

- 4.1 Acessar a página Web <https://certificados.serpro.gov.br/arpr>;
- 4.2 Clicar no menu Meu Certificado->Solicitar;
- 4.3 Clicar em Pessoa Física e selecionar o certificado **NeID de Pessoa Física A3**;
- 4.4 Preencher o **Formulário de Solicitação para Certificado Digital – NeID de Pessoa Física A3**;

**Nota 4:** No campo E-mail, informar o *e-mail funcional*.

**Nota 5:** No campo Endereço, informar o *endereço residencial*.

**Nota 6:** No campo Logon para SmartCards:

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

Para servidores externos: informar o **e-mail funcional**.

- 4.5 Após finalizar o preenchimento do formulário, clique no botão “Solicitar”;
- 4.6 **NÃO é necessário gerar e fazer a impressão do Termo de Titularidade**, este será gerado e assinado digitalmente após a emissão e instalação do certificado digital.

#### 6 ORIENTAÇÕES FINAIS

Caso necessite corrigir algum dado informado no pedido de solicitação de certificado, clique no menu “Meu Certificado”, opção “Atualizar Pedido”.

Isto ocorrendo, tanto o Número de Referência do pedido de certificado quanto o Código de Acesso serão mantidos.

## 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>);

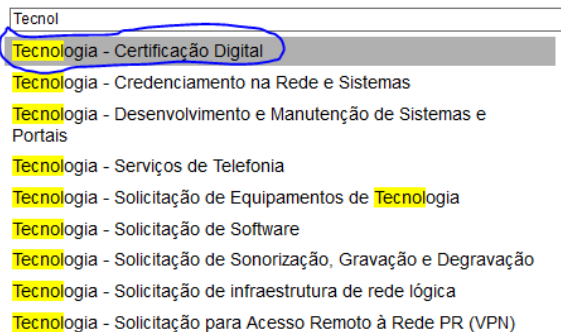
2.2 Clicar na opção “Iniciar Processo”:



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

#### Iniciar Processo

**Escolha o Tipo do 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:  
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

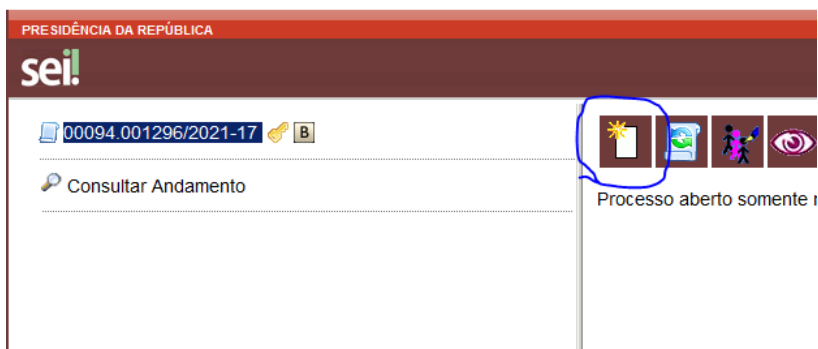
Observações desta unidade:

**Nível de Acesso**  
 Sigiloso       Restrito       Público

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

## 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 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)

2.2.11 Preencha os dados solicitados no documento informando os **Dados do Solicitante**, os **Dados da Solicitação no Site da AC PR**, 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”.

2.2.14 Fim.