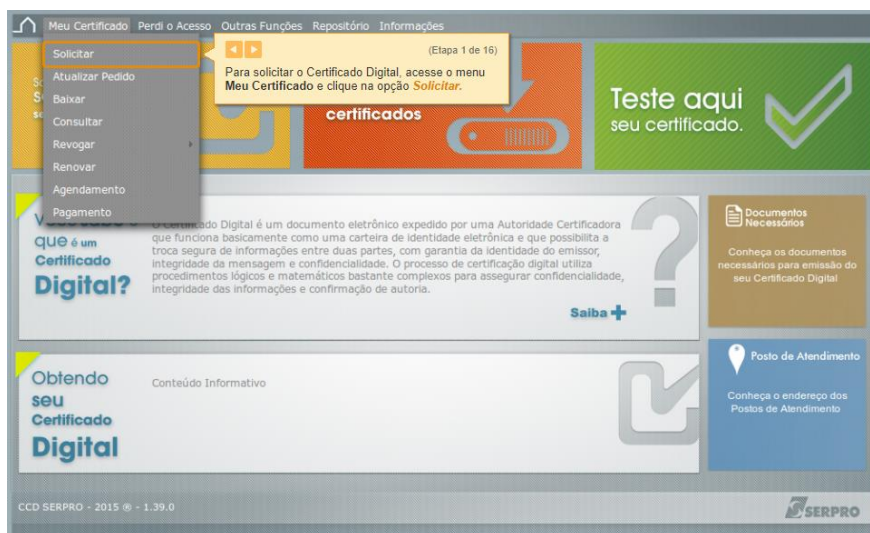


## COMO SOLICITAR CERTIFICADO DIGITAL EQUIPAMENTO

Acesse o link <http://sccd.ati.pi.gov.br/index.jsf> e efetue seu login.

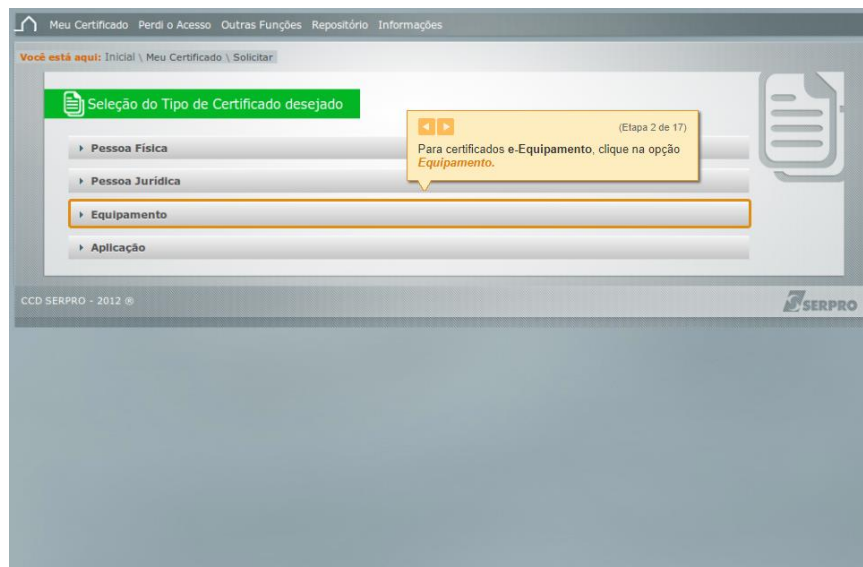
### 1º PASSO:

Para solicitar o Certificado Digital, acesse o menu superior **Meu Certificado** e clique na opção **Solicitar**.



### 2º PASSO:

Para certificados **E-EQUIPAMENTO**, clique na opção **Equipamento**.



### 3º PASSO:

Clique na opção **e-Equipamento A1**

The screenshot shows the 'Seleção do Tipo de Certificado desejado' (Selection of the desired Certificate Type) screen. The breadcrumb trail is 'Inicial > Meu Certificado > Solicitar'. The page is divided into sections for 'Pessoa Física', 'Pessoa Jurídica', and 'Equipamento'. The 'Equipamento' section is expanded, showing two options: 'e-Equipamento A1' and 'e-Equipamento A1 - Institucional'. Both options are marked as 'VÁLIDO POR 1 ANO' and include a download icon. A yellow callout box points to the 'e-Equipamento A1' option with the text 'Clique na opção e-Equipamento A1'. The bottom of the screen shows the 'Aplicação' section. The footer includes 'CCD SERPRO - 2015' and the SERPRO logo.

### 4º PASSO:

Preencha os campos com as informações da pessoa física e jurídica que serão os Titulares do Certificado Digital. Após preenchê-los, clique em **ENVIAR**.

The screenshot shows the 'Consulta Prévia na Receita Federal do Brasil' (Pre-consultation in the Brazilian Federal Revenue) screen. The breadcrumb trail is 'Inicial > Meu Certificado > Solicitar'. The page features a green header with the title. Below it, a note states 'Os campos preenchidos serão validados na base da Receita Federal do Brasil.' There are three input fields labeled '\* CNPJ', '\* CPF', and '\* Data de Nascimento', each with a red asterisk indicating it is a required field. A yellow callout box points to the 'Enviar' button with the text 'Após preencher as informações, clique no botão Enviar.' The bottom of the screen shows the 'Enviar' and 'Cancelar' buttons. The footer includes 'CCD SERPRO - 2015' and the SERPRO logo.

## 5º PASSO:

- Informe o endereço (URL ou IP) que será certificado.
- **ATENÇÃO:** Esta informação deve ser a mesma no Certificate Signing Request - CSR (que será gerado no servidor).

### *ATENÇÃO AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO*

- O sistema preenche automaticamente as informações das pessoas física e jurídica (com base no CNPJ, CPF e data de nascimento digitados na etapa anterior).
- As informações são retiradas da base de dados de CNPJ/CPF da Receita Federal do Brasil. Caso alguma informação esteja errada, o solicitante deverá entrar em contato com a RFB e solicitar a correção.

*Atenção no preenchimento:*

*Os campos com “**ASTERISCO LARANJA** SÃO OBRIGATÓRIOS”.*

*Os campos com “**ASTERISCO AZUL NÃO ACEITAM ACENTUAÇÃO E/OU CARACTERES ESPECIAIS**”.*

*Preencha com atenção as demais informações do Responsável pelo Certificado Digital.*

*Campos não obrigatórios:*

- *RG (Órgão Emissor e UF)*
- *Título de Eleitor*
- *Identificador Social*

*Caso preenchidos, deverão ser comprovados mediante a apresentação do documento original.*

#### Dados do Equipamento

\* URL

www.seusitecertificado.com.br

#### Dados da Empresa

\*\* Nome Empresarial constante no CNPJ

\* CNPJ

CEI (Cadastro Específico do INSS)

\* Nome do Representante Legal

\* CPF do Representante Legal

\* Data de Nascimento do Representante Legal

#### Informações sobre o Responsável pelo Certificado Digital

\*\* Nome

\* Data de Nascimento

\* CPF

#### Endereço Eletrônico

\* E-mail

seuemail@email.com

\* Confirmação de E-mail

seuemail@email.com

\* Atenção!

Informe um e-mail válido, este e-mail será utilizado em todas as fases do ciclo de vida de seu certificado digital e não poderá ser alterado após a emissão do certificado.

#### Cédula de Identidade

RG

\* Órgão Emissor

UF

#### Identificador Social

NIS (NIT/PIS/PASEP)

\* Para o uso da procuração eletrônica no sistema de Conectividade Social este campo deverá ser preenchido.



(Etapa 8 de 17)

#### Atenção no preenchimento:

Os campos com asterisco laranja são obrigatórios.

Os campos com asterisco azul NÃO aceitam acentuação e/ou caracteres especiais.

Preencha com atenção as demais informações do responsável pelo Certificado Digital.

#### Campos não obrigatórios:

- RG (Órgão Emissor e UF)
- Título de Eleitor
- Identificador Social

Caso preenchidos, deverão ser comprovados mediante a apresentação do documento original.

SEGUIR

## 6º PASSO:

- A seção **Endereço do Responsável** deverá ser preenchida com os dados do Responsável pelo Certificado Digital.
- Ao informar o CEP e clicar no botão **Buscar Endereço pelo CEP**, o sistema irá preencher automaticamente os demais campos com informações obtidas nas bases de dados dos Correios.
- As informações aqui preenchidas devem ser as mesmas do comprovante de residência que será apresentado no dia da assinatura do Termo de Titularidade.

seuemail@email.com seuemail@email.com

\* Atenção!  
Informe um e-mail válido, este e-mail será utilizado em todas as fases do ciclo após a emissão do certificado.

Cédula de Identidade

RG  \* Órgão Emissor  UF

Identificador Social

NIS (NIT/PIS/PASEP)

\* Para o uso da procuração eletrônica no sistema de Conectividade Social es

(Etapa 9 de 17)

A seção **Endereço do Responsável** deverá ser preenchida com os dados do responsável pelo Certificado Digital.

Ao informar o CEP e clicar no botão **Buscar Endereço pelo CEP**, o sistema irá preencher automaticamente os demais campos com informações obtidas nas bases de dados dos Correios.

As informações aqui preenchidas devem ser as mesmas do comprovante de residência que será apresentado no dia da assinatura do Termo de Titularidade.

SEGUIR

Endereço do Responsável

\* CEP

\* Logradouro

\* Número

Complemento

\* Bairro

\* Município  \* UF

\* Telefone Principal  Telefone Alternativo



## 7º PASSO:

Atenção ao preenchimento da “Senha”.

- A senha deve ser memorizada, pois a mesma será solicitada para baixar, consultar e revogar o certificado.
- Preencher com uma senha de no mínimo 8 (oito) e no máximo 12 (doze) caracteres, sendo obrigatório que tenha pelo menos uma letra e um número.
- Os campos “**Senha**” e “**Confirmação da Senha**” são de preenchimento obrigatório.

A imagem mostra a interface de criação de uma senha e verificação de palavras. No topo, há uma seção intitulada "Senha" com instruções: a) A senha deve ser memorizada pois a mesma será solicitada para baixar, consultar e revogar o certificado. b) Preencher com uma senha de no mínimo 8(oito) e no máximo 12 (doze) caracteres, sendo obrigatório a presença de pelo menos uma letra e um número. c) Campo senha e confirmação da senha de preenchimento obrigatório. Abaixo, há dois campos de entrada: "Senha" e "Confirmação da Senha", ambos com caracteres ocultos por pontos. Abaixo disso, há uma seção intitulada "Verificação de Palavras" com uma imagem de uma palavra embaralhada "tlpow" e um campo de entrada para informar o valor de segurança da imagem ao lado, também com o valor "tlpow". No canto inferior direito, há um botão "SOLICITAR" e um botão "Cancelar".

Senha

a) A senha deve ser memorizada pois a mesma será solicitada para baixar, consultar e revogar o certificado.  
b) Preencher com uma senha de no mínimo 8(oito) e no máximo 12 (doze) caracteres, sendo obrigatório a presença de pelo menos uma letra e um número.  
c) Campo senha e confirmação da senha de preenchimento obrigatório.

\* Senha

\* Confirmação da Senha

Verificação de Palavras

Informe o valor de segurança da imagem ao lado

tlpow

Solicitar Cancelar

(Etapa 10 de 17)

Atenção no preenchimento da “Senha”.

- A senha deve ser memorizada, já que a mesma será solicitada para baixar, consultar e revogar o certificado.
- Utilize uma senha de no mínimo 8 (oito) e no máximo 12 (doze) caracteres, sendo **obrigatório** que tenha pelo menos uma letra e um número.
- Os campos “**Senha**” e “**Confirmação da Senha**” são de preenchimento obrigatório.

SEGUIR

## 8º PASSO:

- Na seção **Verificação de Palavras** digite o valor de segurança mostrado na imagem.
- Caso não consiga visualizá-lo, clique no botão com as setas (canto superior direito da imagem) para mostrar um novo valor de segurança.
- Após o preenchimento de todas as informações, clique no botão **SOLICITAR**.

A imagem mostra a mesma interface de criação de senha e verificação de palavras, mas com uma caixa de diálogo explicativa sobre a verificação de palavras. A caixa de diálogo contém o texto: "Na seção Verificação de Palavras digite o valor de segurança mostrado na imagem. Caso não consiga visualizá-lo, clique no botão com as setas (canto superior direito da imagem) para mostrar um novo valor de segurança." e um botão "SEGUIR".

Senha

a) A senha deve ser memorizada pois a mesma será solicitada para baixar, consultar e revogar o certificado.  
b) Preencher com uma senha de no mínimo 8(oito) e no máximo 12 (doze) caracteres, sendo obrigatório a presença de pelo menos uma letra e um número.  
c) Campo senha e confirmação da senha de preenchimento obrigatório.

\* Senha

\* Confirmação da Senha

Verificação de Palavras

Informe o valor de segurança da imagem ao lado

tlpow

Solicitar Cancelar

(Etapa 11 de 17)

Na seção **Verificação de Palavras** digite o valor de segurança mostrado na imagem.

Caso não consiga visualizá-lo, clique no botão com as setas (canto superior direito da imagem) para mostrar um novo valor de segurança.

SEGUIR

## 9º PASSO:

- A tela com a confirmação de criação do Pedido de Certificado é apresentada. São mostrados o **Número de Referência do Pedido e o Código de Acesso**.
  - Imprima esta tela caso julgue necessário. As informações aqui apresentadas foram enviadas ao e-mail informado na etapa anterior.
  - Caso o Responsável pelo Certificado seja considerado **Incapaz** ou **Relativamente Incapaz** (legalmente, de acordo com o Novo Código Civil), marque a Caixa de seleção que fica acima do botão **GERAR GRU**.
  - Para salvar ou imprimir o Termo de Titularidade, clique no botão **GERAR TERMO**.
- 
- Na **AR Serpro** o pagamento do certificado digital é realizado através da **GRU - Guia de Recolhimento da União**.
  - Em outras **AR**, consulte com antecedência as formas de pagamento. Para gerar a GRU, clique no botão **GERAR GRU**.

Meu Certificado Perdi o Acesso Outras Funções Repositório Informações

Você está aqui: Inicial \ Solicitar Certificado \ Certificado e-CPF A1 \ Emissão do Termo de Titularidade

**Emissão do Termo de Titularidade**

**Pedido de Certificado criado com sucesso e encontra-se como Pendente de Aprovação.**

**Número de Referência do Pedido:**  
**122461**

**Código de Acesso:**  
**8d86ab8a**

Guarde bem este código pois ele será necessário para acesso ao seu Certificado Digital.

Os seguintes passos deverão ser seguidos para que você possa proceder com a emissão do seu Certificado Digital:

- > Fazer o agendamento de aprovação do certificado na opção "Meu Certificado" → "Agendamento".
- > Fazer o pagamento na opção "Meu Certificado" → "Pagamento". (É obrigatório a entrega do comprovante de pagamento junto com a entrega dos documentos na Autoridade de Registro)
- > Comparecer a uma Autoridade de Registro munido dos documentos descritos em "Documentos e Formulários Necessários".

Além das instruções acima você também precisará apresentar o Termo de Titularidade.

**Marque aqui se for INCAPAZ ou RELATIVAMENTE INCAPAZ:** ☐

Gerar Termo Gerar GRU

CCD SERPRO - 2015 © - 1.39.0

**SERPRO**

(Etapa 14 de 17)

Caso o responsável pelo Certificado seja considerado Incapaz ou Relativamente Incapaz (legalmente, de acordo com o Novo Código Civil), **marque essa opção.**

## 10º PASSO:

Fim do tutorial **Como Solicitar o Certificado Digital e-Equipamento A1**.

Em caso de dúvidas ou problemas, entre em contato com a Central de Atendimento da Autoridade de Registro.