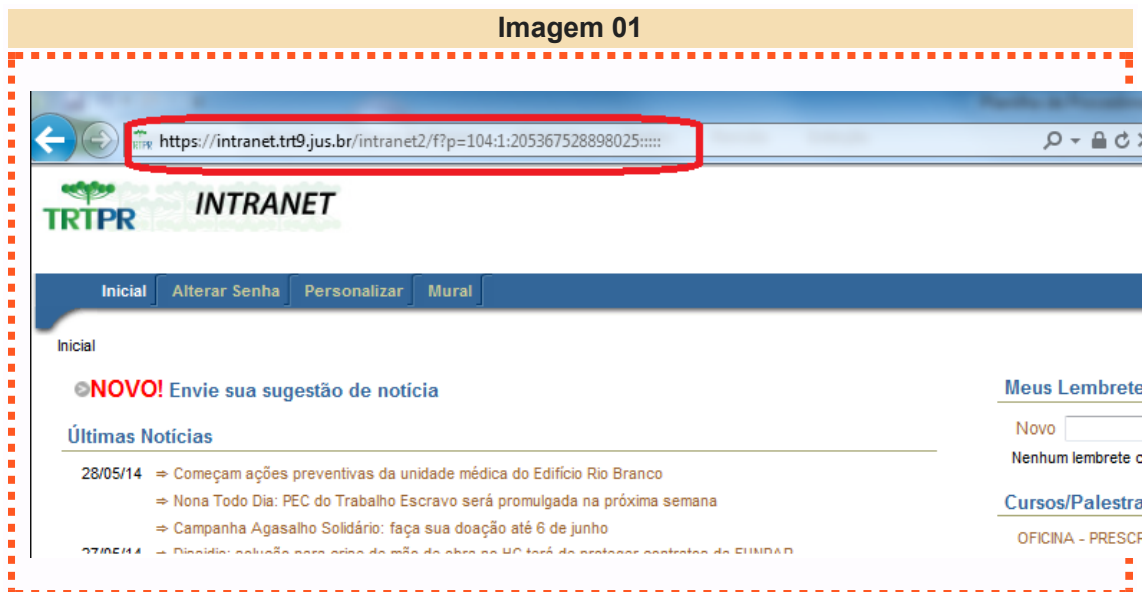


No:Certificação Digital - Cadastrar Prazo do Certificado Digital na Intranet

<https://www.trt9.jus.br/cswiki/index.php?curid=11327>

PASSO 1

Servidor deverá acessar a Intranet.



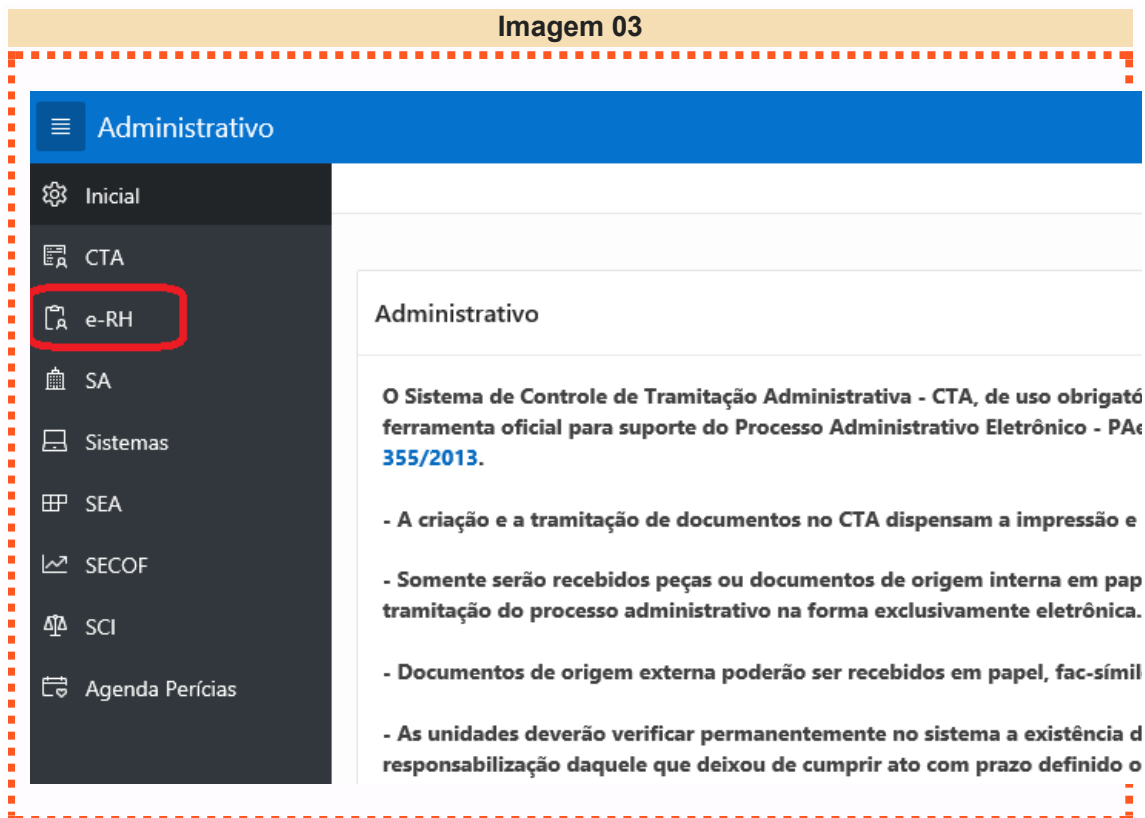
PASSO 2

Após clicar no ícone Adm.



PASSO 3

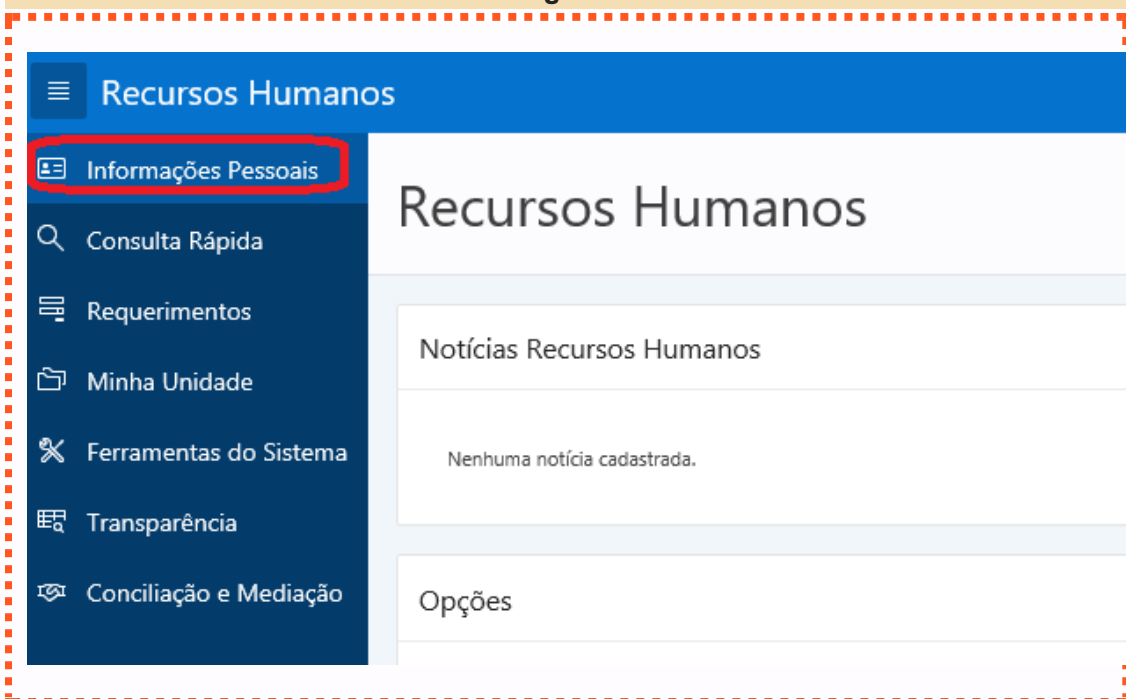
Clicar na guia e-RH.



PASSO 4

Clicar em Informações Pessoais.

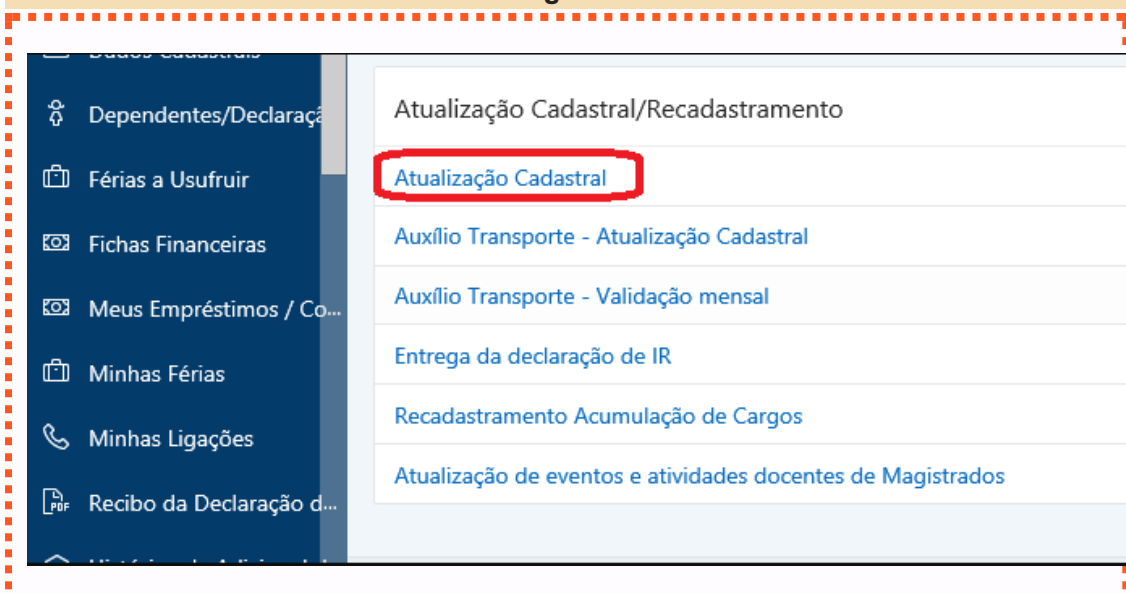
Imagem 04



PASSO 5

Seguir selecionando **Atualização Cadastral**.

Imagem 05



PASSO 6

Selecionar, **Alterar Cadastro**

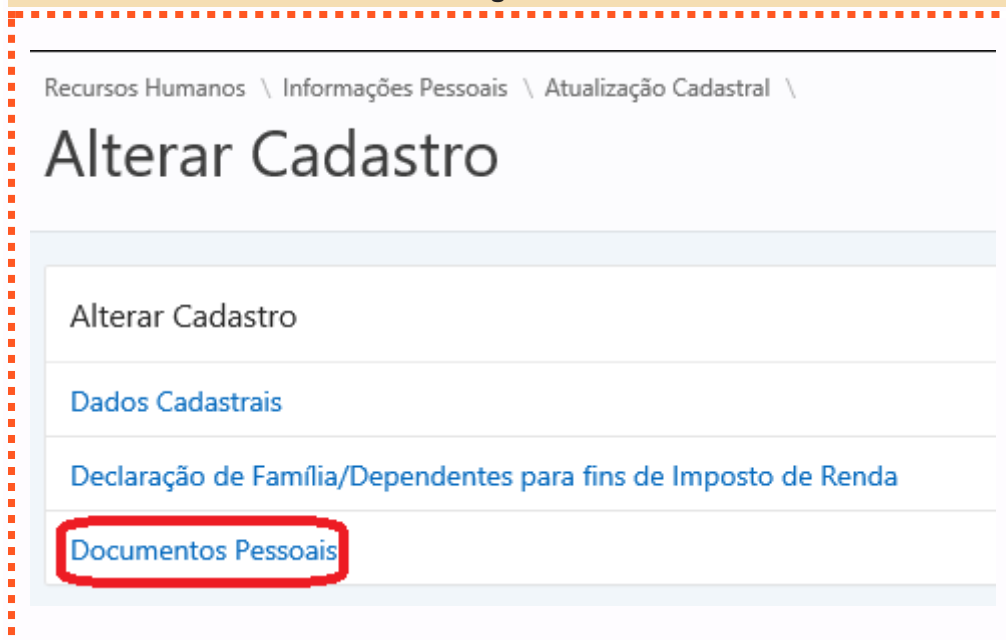
Imagem 06



PASSO 7

Em seguida, **Documentos Pessoais**.

Imagem 07



PASSO 8

Em Documentos Pessoais, o servidor deverá preencher todos os campos, informando a nova data de expiração do certificado, no campo Certificado Validade.

Imagem 08



PASSO 9

Em 3 anos, um mês antes da expiração da certificação, a Intranet encaminhará uma mensagem automática ao servidor, avisando para que efetue a nova validação de sua certificação.