

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 1 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	

## 1) APRESENTAÇÃO

Este manual demonstra como realizar a solicitação do Certificado Digital NeID

## 2) OBJETIVO(S)

Orientar o pedido e obtenção de certificado digital por parte dos empregados da Rede Ebserh e colaboradores. Os passos aqui descritos mostram, de forma objetiva e didática, as etapas que devem ser rigorosamente seguidas com vistas à autorização e emissão do certificado.

O processo de aquisição dos certificados digitais prevê o uso nas áreas administrativa e assistencial. Trata-se de recurso previamente dimensionado pela Administração Central e Hospitais Universitários Federais (HUFs) da Rede, exigindo critério em sua distribuição. Neste sentido, os Superintendentes e seus colaboradores devem ponderar quanto à definição do empregado que portará o certificado, uma vez que este é PESSOAL E INTRANSFERÍVEL.

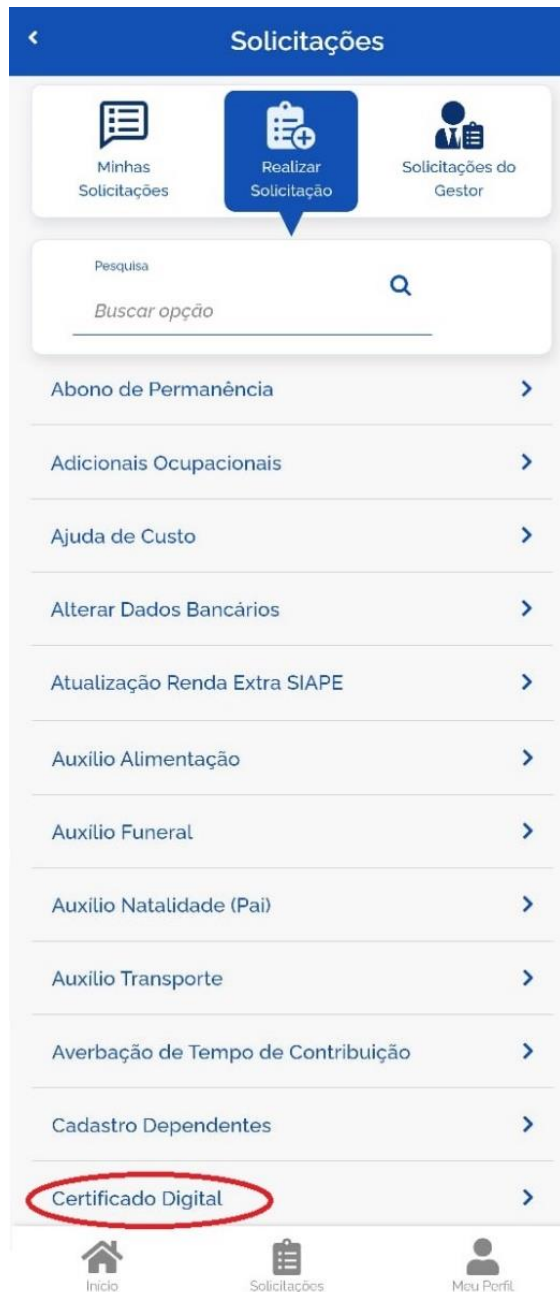
## 3) PASSOS PARA SOLICITAÇÃO DO CERTIFICADO NO SouGov

Para solicitação do certificado, o requisitante, primeiramente, deverá realizar a solicitação no APP SouGov pelo celular ou pelo site <https://sougov.sigepe.gov.br/sougov/>, entrando com as credenciais do gov.br.



a. Acessando o APP SouGov, procure a área de solicitações e clique em “**Outras Opções**”.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 2 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	



b. Localize e selecione a opção **“Certificado Digital”**.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 3 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	

< **Certificado Digital**

Você **não possui** nenhuma solicitação em análise de Certificado digital.



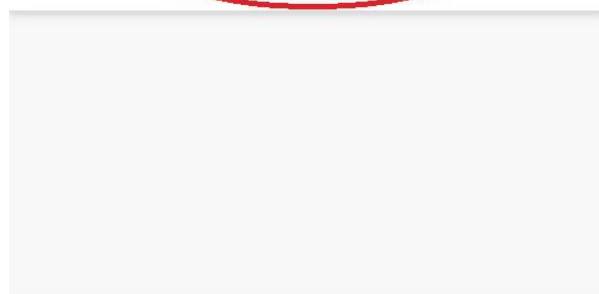
O certificado digital pode ser solicitado pelo servidor que utiliza sistemas do governo federal que exijam assinatura ou autenticação com este tipo de dispositivo.

Para esta solicitação, aplicam-se as disposições normativas da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) que são estabelecidas pela Autoridade Certificadora Raiz - Instituto Nacional de Tecnologia da Informação (ITI) e pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil.

Em caso de dúvidas sobre o tipo de certificado a ser selecionado, entre em contato com a área de TI de seu órgão.

c. Na tela que se abrirá clique no botão **“Solicitar”**.

Solicite seu Certificado Digital, através da opção abaixo.



Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 4 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	

☰
Certificado Digital



**i**

Os servidores listados abaixo, de acordo com o cadastro SIAPE/SIGEPE, são os superiores hierárquicos (chefia imediata e superiores) do solicitante e dessa forma poderão autorizar esta solicitação. Caso o(s) nome(s) constantes da lista abaixo não sejam seus superiores, você deve cancelar a solicitação e procurar sua unidade de gestão de pessoas para atualização cadastral.

**Chefe Imediato**

Nome

Função

Unidade

**Chefe Superior**

Nome

Função

Unidade

Voltar

Avançar

  
Início

  
Solicitações

  
Meu Perfil

d. Na tela que se abrir clique na opção “Avançar”.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 5 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	



e. Na tela de Tipo de Certificado selecione **“NEOID”**, esse é o único certificado que temos contrato para solicitação.

f. Depois de selecionado o tipo de certificado, clique em **“Avançar”**.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 6 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	

 **Certificado Digital**



**Tipo de Certificado**

 **NEOID** - Certificado Neoid em nuvem com utilização no telefone celular.

**Superiores Hierárquicos**

**Chefe Imediato**

Nome

Função

Unidade

**Chefe Superior**

Nome

Função

Unidade

g. Nessa tela é finalizada a solicitação do certificado digital clicando em **“Solicitar”**.

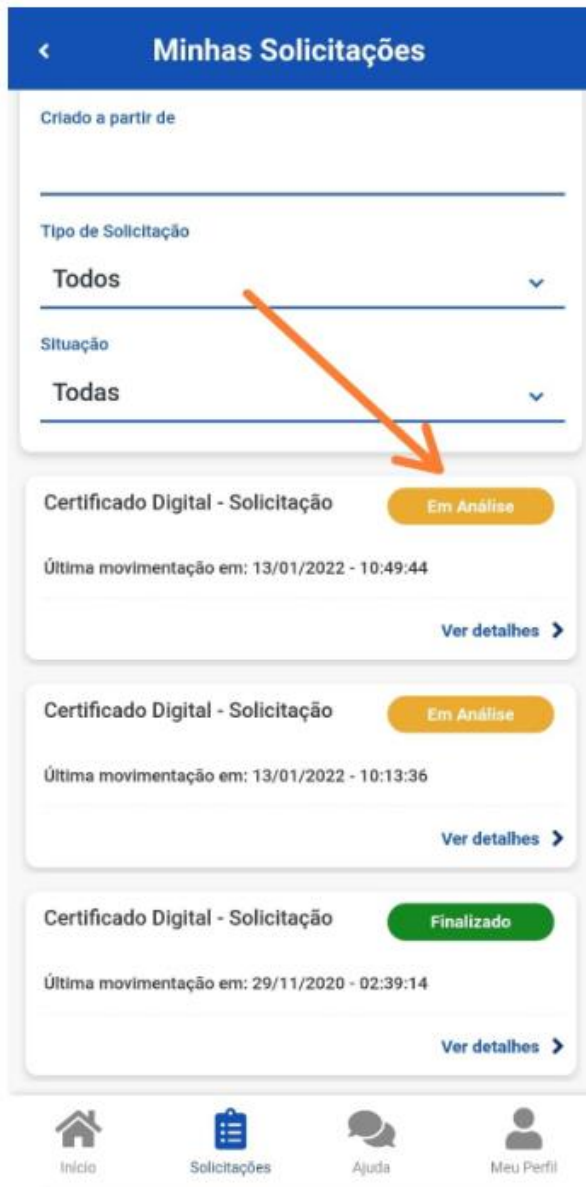
Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 7 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	



**h.** Se tudo estiver correto será informado que a solicitação foi enviada com sucesso e uma mensagem de que a solicitação foi enviada para análise será mostrada.

Clique na opção **“Minhas Solicitações”** para ver as informações da solicitação.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 8 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	



- i. Nessa tela são mostradas as solicitações que foram realizadas, para ver as informações detalhadas clique na opção “Ver detalhes”.

Tipo do Documento	MANUAL	MA.SETISD.0xx - Página 9 de 18	
Título do Documento	Solicitação de Certificado Digital	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	

<
Detalhar Solicitação

**Situação da análise**

Criada em  
07/12/2023 - 09:32:47

Número da solicitação  
4232132

Vínculo  
2254678 - EBSERH

Situação  
Em Análise

Estado

Tipo de Solicitação  
Certificado Digital - Solicitação

Solicitação para  
Certificado Digital - Solicitação



**Código de Acesso e Número de Referência**

Código de Acesso:

Número de Referência:

  
Início

  
Solicitações

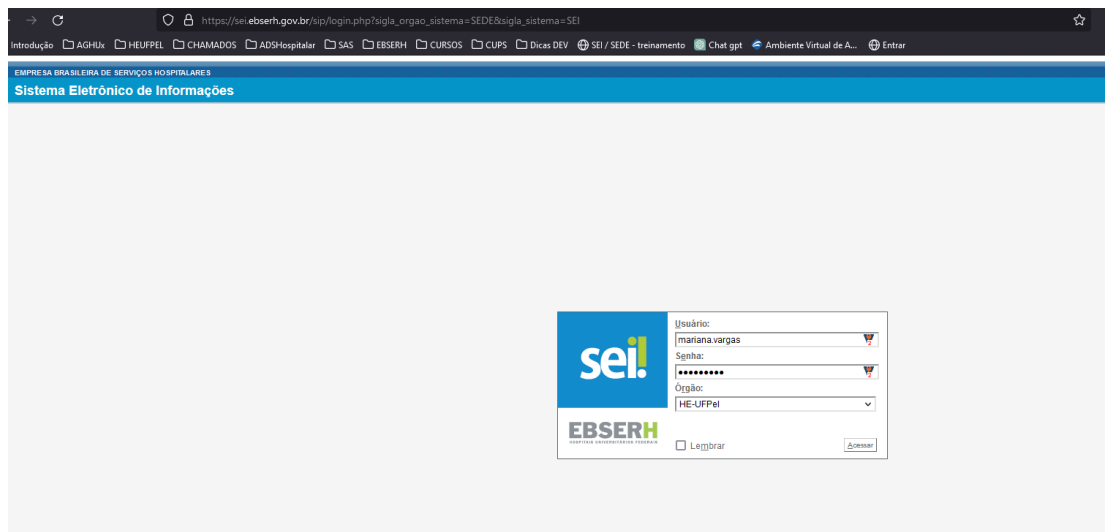
  
Meu Perfil

j. Ao detalhar a solicitação, é mostrado o **Código de Acesso** e **Número de Referência da solicitação**, essas informações são de extrema importância para os próximos passos. Certifique-se de guardar esses dados, juntamente com o número da solicitação.

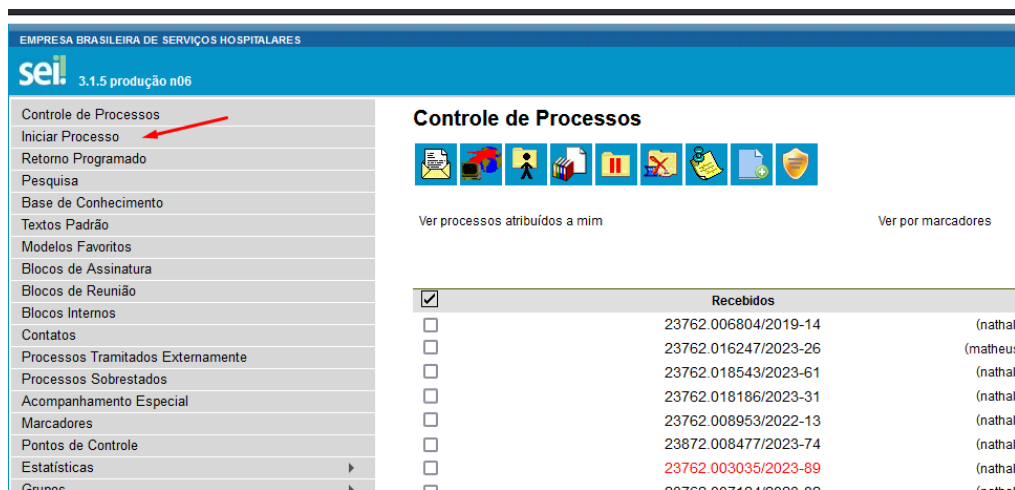
Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 10 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	

### 1) PASSOS PARA ENVIO DA SOLICITAÇÃO ATRAVÉS DO SEI


- a. De posse do “**número de referência**” e do “**número da solicitação**”, o solicitante deverá abrir um processo no SEI, entre no link <https://sei.ebserh.gov.br/sei/> com as credenciais de acesso de rede, selecionando o órgão HE-UFPEL .



- b. Clique em Iniciar Processo e escolha o tipo “**Gestão de TI – Provimento de Certificados Digitais**”. Se não estiver visível na lista, clique no botão “+” e pesquise pelo nome do tipo de processo.



Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 11 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	

Escolha o Tipo do Processo: 

Direcionamento: Normatização de Processos e Serviços

Gestão de Contrato: Processo de Pagamento

Gestão de TI: Gestão de Projetos de TIC

Gestão de TI: Provimento de Certificados Digitais

Gestão de TI: Provimento e Manutenção de Sistemas

Gestão e Controle: Ações de Controle Interno e Gestão de Riscos

Licitações e Contratos: Planejamento de Contratação

Patrimônio: Gestão Patrimonial

Pessoal: Capacitação


Pessoal: Gestão de Alterações nos Cadastros dos Empregados Ebserrh

Pessoal: Gestão de Avaliação de Desempenho

Pessoal: Gestão de Férias, Frequência e Afastamento

Pessoal: Gestão de Folha de Pagamento e Benefícios

Pessoal: Gestão de Prontuário Médico dos Empregados

Escolha o Tipo do Processo: 

Gestão de TI: Gestão de Projetos de TIC

Gestão de TI: Governança de TIC

Gestão de TI: Provimento de Certificados Digitais

Gestão de TI: Provimento e Manutenção de Sistemas

Preencha a especificação , o nível de acesso e clique em salvar.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 12 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	

**Iniciar Processo**

Protocolo

Automático  
 Informado

Tipo do Processo:  
Gestão de TI: Provimento de Certificados Digitais

Especificação:  
Certificado Digital - Mariana Vargas da Cunha

Classificação por Assuntos:  
036.2 - INVENTÁRIO DE MATERIAL DE CONSUMO  
066.2 - INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Interessados:

Observações desta unidade:

Nível de Acesso:  
 Sigiloso  Restrito  Público

Salvar Voltar


- c. Após criar o processo, é necessário criar um formulário do tipo **“Formulário de Solicitação de Certificado Digital”**. Dentro do processo, clique no ícone Incluir no Documento.


Para saber+ Menu Pesquisa USID/SETISD/SUP/HE-UFPEL

Processo aberto somente na unidade USID/SETISD/SUP/HE-UFPEL.

Escolha o tipo de Documento .

### Gerar Documento

**Escolha o Tipo do Documento:** 

- Formulário
- Formulário - Afastamento COVID-19 (Formulário)**
- Formulário** Alteração de Férias - Empregados CLT (Formulário)
- Formulário** Cadastro Usuário SIASG
- Formulário** Programação de Férias - Empregados CLT (Formulário)
- Formulário** de Alteração de Cadastro de Dependentes (Formulário)
- Formulário** de Alteração de Horário Individual
- Formulário** de Inscrição em Capacitação Interna (Formulário)
- Formulário** de Programação de Abono(s) (Formulário)
- Formulário** de Ressarcimento de Plano de Saúde (Formulário)
- Formulário** de Solicitação de Certificado Digital (Formulário) 
- Formulário** para solicitação de afastamento (Formulário)


Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 13 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	


Preencha o formulário com suas informações, inserindo o número da solicitação do Sou GOV no campo designado como "Número do Pacote do Requerimento". Certifique-se de confirmar todos os dados fornecidos, uma vez que todos os campos do formulário são obrigatórios.

### Situação da análise



Criada em  
11/12/2023 - 10:26:21

Número da solicitação  
4. 

Vínculo  
3.  - EBSERH

Situação  
**Em Análise**

Estado

Tipo de Solicitação  
Certificado Digital - Solicitação

Solicitação para  
Certificado Digital - Solicitação

### Número de Solicitação no SOU GOV

#### Gerar Formulário

---

Formulário de Solicitação de Certificado Digital

Identificação do Hospital Universitário:  
HE-UFPEL - Hospital Escola da Universidade Federal de Pelotas

Lotação:  
[USID]

Nome do Solicitante:  
Mariana Vargas da Cunha

CPF:  
[Redacted]

E-mail:  
mariana.vargas@ebserh.gov.br

Número de Pacote do Requerimento:  
[Redacted]

Será utilizado precipuamente na área:  
 Assistencial  
 Administrativa

Descrição da Necessidade:  
Para assinatura de documentos no sistema **GGHUX**.

O certificado digital é único, pessoal e intrasferível. Eventual extravio de senha, que exija a emissão de outro certificado, será realizada às custas do demandante.

### Formulário no SEI

d. Após preenchimento, assine o "Formulário de Solicitação de Certificados Digitais" e

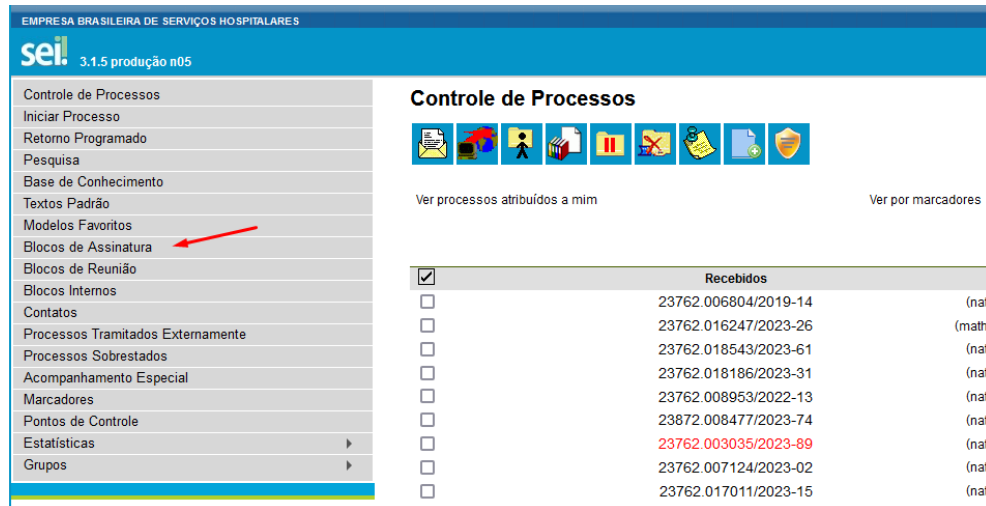
Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 14 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	

notifique sua chefia para que ela também providencie a assinatura necessária.

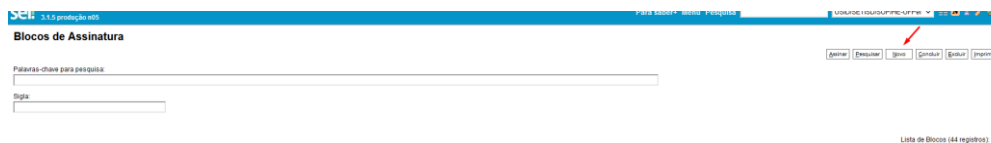


e. O formulário requer a assinatura da superintendente. Providencie um bloco específico para a devida assinatura.

- 1- Para criar um Bloco de Assinatura, retorne a tela inicial do sei e clique no ícone “Blocos de Assinatura” do menu localizado do lado esquerdo da tela.



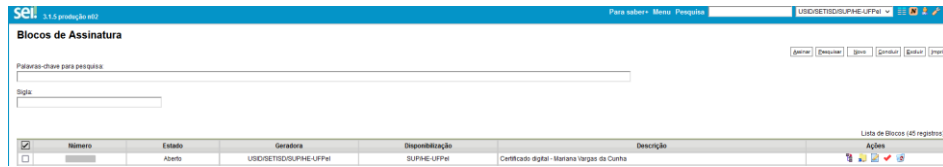
- 2- Em seguida, clique em Novo para criar um bloco.



- 3- Dê um nome ao bloco de assinatura preenchendo o campo "Descrição", conforme a imagem. Selecione a unidade SUP/HE-UFPEL (Superintendência) na opção "Selecionar Unidades" usando a lupa e clique em salvar.



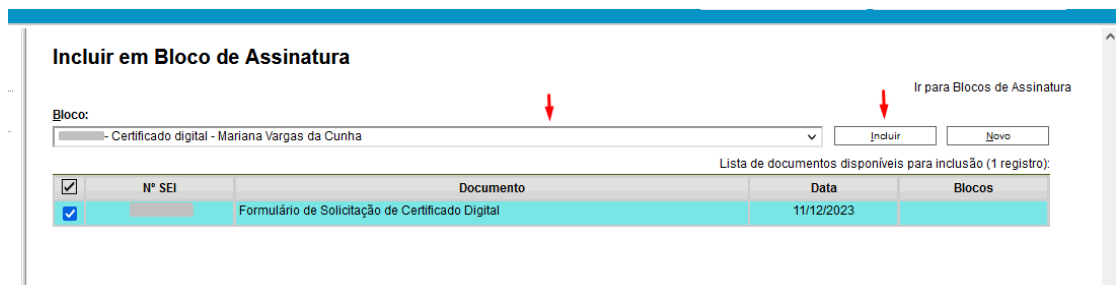
Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 15 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	



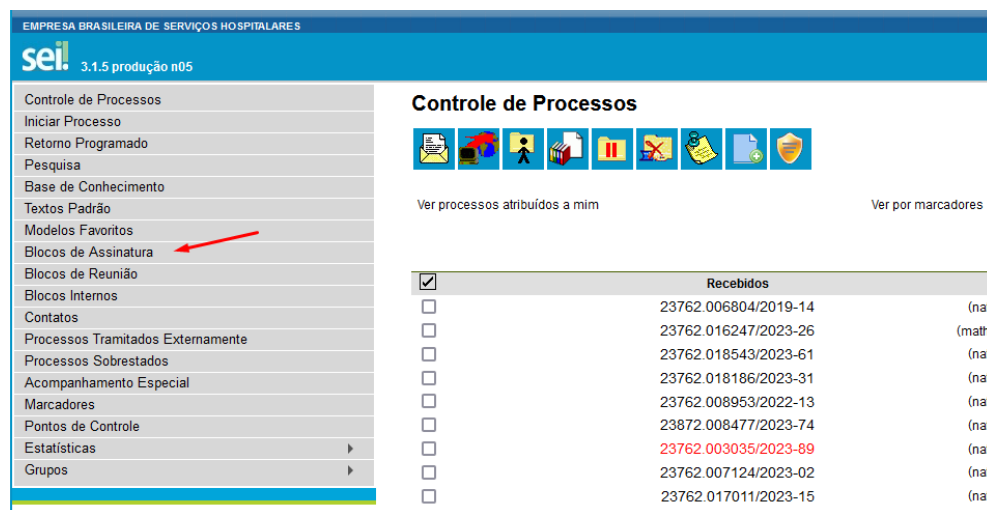
4- Volte ao processo criado com o formulário e selecione o formulário que será incluído no bloco de assinatura. Em seguida, clique no ícone "Incluir em Bloco de Assinatura".



5- Selecione o Bloco de Assinatura em Bloco e clique em incluir:

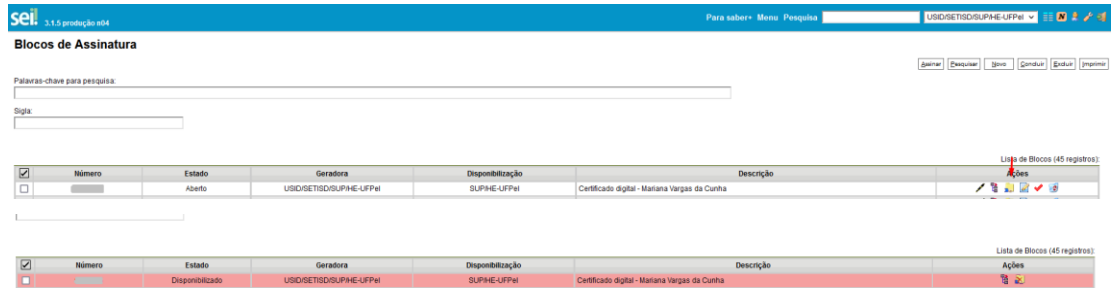


6- Agora, é necessário disponibilizar o bloco. Retorne à tela inicial do SEI e clique novamente à esquerda em "Blocos de Assinatura".




7- Clique no ícone "Disponibilizar Bloco". O Bloco de Assinatura ficará disponível para assinatura da superintendente.


Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 16 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	




8 – Será necessário acompanhar a assinatura da superintendente no processo. Para verificar se o processo foi devidamente assinado no SEI, clique no formulário correspondente e siga para o final do documento, onde as assinaturas estarão disponíveis para visualização.

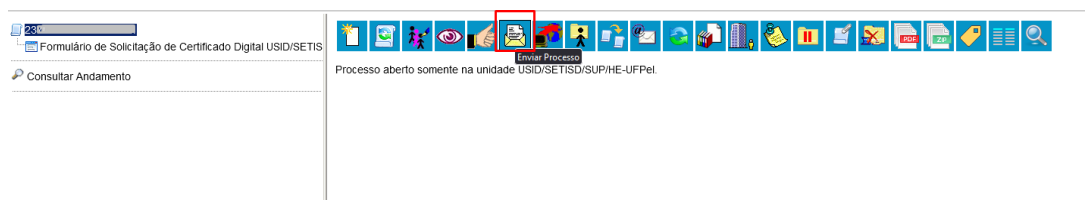
O certificado digital é único, pessoal e intrasferível. Eventual extravio de senha, que exija a emissão de outro certificado, será realizada às custas do demandante.

 Documento assinado eletronicamente por [Redacted], **Analista de Tecnologia da Informação**, em 11/12/2023, às 10:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

 Documento assinado eletronicamente por [Redacted], **Chefe de Unidade**, em 11/12/2023, às 11:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

 Documento assinado eletronicamente por [Redacted], **Superintendente, Substituto(a)**, em 12/12/2023, às 10:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

9 - O formulário preenchido, devidamente assinado e autorizado deverá ser encaminhado ao Setor de Tecnologia da Informação e Saúde Digital da sua Unidade Hospitalar (SETISD/SUP/HE- UFPel), que prosseguirá com o procedimento de emissão/aprovação. No processo clique em Enviar Processo:



Busque pela unidade SETISD/SUP/HEUFPel e clique em Enviar.

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 17 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	

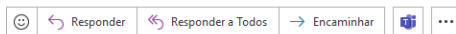
### INFORMAÇÕES IMPORTANTES:

Assim que os certificados digitais forem emitidos, o solicitante receberá a confirmação no seu e-mail institucional @ebserh.gov.br ou @ufpel.edu.br e o representante de TI, responsável pela autorização, encaminhará o processo SEI com um ofício de resposta ao solicitante, o qual deverá certificar-se de armazenar em segurança os dados encaminhados pelo e-mail.

Aprovação de Pedido de Certificado



nao-responda@planejamento.gov.br  
Para Mariana Vargas Da Cunha



ter 12/12/2023 11:16

Autoridade de Registro Ministério da Gestão

### Requerimento de Certificado Digital Aprovado

Olá, **MARIANA**

Seu requerimento de certificado digital foi aprovado!  
**Sua senha de relacionamento é:**

Se o seu requerimento é para um certificado em Token, o próximo passo é acessar o [Instalador de Certificados do SERPRO](#).  
Caso você ainda não tenha o Instalador, você poderá obtê-lo [neste link](#).

Agora se o seu requerimento de certificado é para um NeolD, o próximo passo é instalar o app NeolD em seu dispositivo móvel, disponível nas lojas [Google Play](#) e [Apple Store](#).

Em caso de dúvidas, consulte as orientações para instalação de seu certificado em nosso [FAQ](#).

Atenciosamente,  
Central Sipec

Este é um e-mail automático. Não é necessário respondê-lo.

Esta mensagem do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos pode conter informação confidencial ou privilegiada, sendo seu sigilo protegido por lei. Se Vossa Senhoria não for o destinatário, ou a pessoa autorizada a receber esta mensagem, não deverá usar, copiar ou divulgar as informações nela contida, ou tomar qualquer ação baseada em seu conteúdo. Caso tenha recebido esta mensagem por engano, por favor, apague-a. Agradecemos sua cooperação.

Assim que receber o e-mail de confirmação da autorização do certificado digital, o empregado deverá proceder imediatamente a ativação do certificado, só depois de ativado em seu smartfone é que o certificado é efetivamente emitido, para ativar o certificado siga as instruções do Manual de Instalação do NeolD disponível no link: [https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/intranet/documentos-e-manuais/treinamento-sistema-aghu/ma\\_setisd\\_0xx\\_instalacao\\_certificado\\_digital.pdf](https://www.gov.br/ebserh/pt-br/hospitais-universitarios/regiao-sul/he-ufpel/intranet/documentos-e-manuais/treinamento-sistema-aghu/ma_setisd_0xx_instalacao_certificado_digital.pdf)

Tipo do Documento	<b>MANUAL</b>	MA.SETISD.0xx - Página 18 de 18	
Título do Documento	<b>Solicitação de Certificado Digital</b>	Emissão: 07/12/2023	Próxima revisão: 07/12/2024
		Versão: 1.0	

#### 4) REFERÊNCIAS

#### 5) HISTÓRICO DE REVISÃO

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1.0	07/12/2023	Criação do documento.

*O processo de elaboração geral e completo deste POP teve a participação de todos os empregados destacados abaixo, conforme a atuação de cada um, sendo de igual importância para o desenvolvimento do mesmo, pelas contribuições de cada membro colaborador.*

<b>Elaboração/Revisão</b> Marcelo Diogo Colossi Ana Paula da Silva Lourençon Mariana Vargas da Cunha	Data: 07/12/2023
<b>Validação</b>	Data:
<b>Aprovação</b> (Nome, Função, Assinatura)	Data: ____/____/____

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte*