

Orientações para Emissão de Certificado A3 AC-JUS pela Certisign

OBS: este procedimento só deve ser feito pelo colaborador que foi indicado pelo chefe de secretaria ou magistrado.

1º) Abrir um chamado através da nossa central de serviços, f – 3181-0001 ou através do nosso portal <https://www.tjpe.jus.br/atendimento/totic>

2º) Você receberá um e-mail com o link e outro com o ofício, para, após o preenchimento dos dados solicitados, realizar a emissão do certificado.

Documentos necessários:

- Documento com foto, CNH ou Carteira de Identidade;
- Título de eleitor;
- Ofício impresso (enviado por e-mail).

*Passo a passo para emissão:

http://www.tjpe.jus.br/downloads/instrucoes_para_emissao_do_certificado_digital.pdf

Obs: O token será entregue na agência da Certisign no momento da emissão e deve ser do modelo GD BURTI ou SAFENET.



GD BURTI



SAFENET

Após a emissão do certificado, solicite a atendente da Certisign a alteração das senhas PIN* e PUK*. Estas senhas precisam ser memorizadas (**ATENÇÃO:** no momento de criação das senhas, verifique se o computador está com a tecla "Caps Lock" ativada. Se estiver, desative).

- O PIN é sua senha principal, sempre que for necessário assinar um documento ou acessar algum sistema será esta a senha solicitada. O PUK é uma senha de desbloqueio do PIN, caso este seja digitado errado por três vezes. Se você também digitar o PUK errado por cinco vezes o certificado será inutilizado, sendo necessária uma nova emissão.
- ** A **senha de revogação, que é enviada para o e-mail do usuário**, é utilizada para revogar o seu certificado. Depois de revogado o certificado passa a constar em uma lista online de certificados que não são mais válidos para utilização.

Caso deseje verificar a validade do seu certificado já emitido clicar no link abaixo:

<https://gestaoar.certisign.com.br/GestaoAR/cliente/busca/inicio#>