

Administração Central
Divisão de Informática

INSTRUÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS

1. O QUE É CERTIFICADO DIGITAL

É um documento eletrônico, emitido por uma Autoridade Certificadora, que identifica uma pessoa, uma empresa, um site ou um servidor (computadores que armazenam dados de uma organização). Funciona como uma carteira de identidade virtual, permitindo que qualquer operação realizada via internet se torne completamente segura. Ele pode ser emitido em um cartão inteligente (específico para certificados digitais), um token (que se assemelha a um pen drive) ou ainda em um computador.

Com um certificado digital qualquer pessoa pode realizar transações eletrônicas de qualquer lugar do mundo com segurança, agilidade e validade jurídica no Brasil.

O Certificado Digital é de uso pessoal e intransferível.

2. TIPOS DE CERTIFICADOS DIGITAIS

- **e-CPF:** é o certificado digital destinado a pessoas físicas, para identificação do cidadão em meio eletrônico. Permite assinar documentos digitalmente com validade jurídica e acessar sites governamentais que exigem a identidade virtual.
- **e-CNPJ:** é o certificado digital destinado a pessoas jurídicas para identificação da empresa em meio eletrônico. Permite que o representante legal da empresa assine documentos digitalmente, realize a transmissão de dados fiscais, e acesse sites governamentais que exijam a identidade virtual.

3. QUEM PODE SOLICITAR

Usuários que, para o cumprimento de obrigações legais, necessitem acessar sistemas, plataformas, sites que exijam certificado digital.

4. SERVIÇOS COMPATÍVEIS

Administração Central
Divisão de Informática

Os serviços compatíveis com os certificados digitais podem ser consultados no link <https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br/certificado-digital/qual-certificado-adquirir>.

A aquisição dos certificados digitais é realizada pela Divisão de Informática através de processo de licitação.

5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

A documentação necessária para a emissão do certificado digital pode ser consultada no link <https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br/certificado-digital/documentacao-necessaria/pessoa-fisica>.

6. COMO SOLICITAR O CERTIFICADO DIGITAL

- **Servidores da Administração Central**

Os servidores alocados na Administração Central podem solicitar certificados digitais através do [HelpDesk Tickets](#).

- **Servidores das Unidades de Ensino**

Os servidores alocados nas unidades de ensino devem solicitar certificados digitais através do e-mail atendimento@cps.sp.gov.br.

7. COMO EMITIR O CERTIFICADO DIGITAL

Após a disponibilização do voucher pela DI, o usuário deverá acessar o link <https://certificadodigital.prodesp.sp.gov.br/certificado-digital/voucher>, e realizar o agendamento para a emissão do certificado digital.

A emissão é realizada em local, data e hora agendados pelo fornecedor mediante a apresentação da documentação necessária (ver item 5).

Para esclarecimento de dúvidas, entre em contato pelo canal atendimento@cps.sp.gov.br.