



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA

Núcleo de Contratos

Memorando-Circular nº 2/2025/SEJUSP/DSM - CONTRATOS

Belo Horizonte, 22 de janeiro de 2025.

Ao(À) Sr(a).:

Titulares de Certificados Digitais;

Diretores Gerais e demais Diretores das UP's de MG;

Diretores Gerais das Unidades Socioeducativas de MG;

ATJ's das UP's de MG;

Chefes de Gabinete, Secretários, Subsecretários, Superintendentes, Assessores e Diretores das Unidades Administrativas da SEJUSP.

Assunto: **CERTIFICAÇÃO DIGITAL 2025 - Atualização das orientações para emissão de certificado digital/token.**

Prezados(as),

Cumprimentando-os cordialmente, a Diretoria de Sistemas de Informação (DSM) atualiza as orientações referentes à emissão e renovação de Certificados Digitais, conforme detalhado abaixo:

### **1. QUEM DEVE SOLICITAR O CERTIFICADO DIGITAL?**

- Diretores Gerais das Unidades Prisionais e Socioeducativas de MG e respectivos substitutos;
- Analistas Técnicos Jurídicos (ATJ);
- Secretário de Estado, Secretário Adjunto, Chefes de Gabinete e Assessores das pastas da SEJUSP;
- Subsecretários, Superintendentes e Diretores das pastas da SEJUSP;

### **2. ALTERAÇÃO NA EMPRESA CERTIFICADORA**

Com a mudança de contrato, a nova certificadora responsável será a GLOBALSEC, vigente de janeiro de 2025.

- Atenção: Certificados emitidos pelas empresas Certisign e Soluti não precisam ser renovados imediatamente, somente próximo ao vencimento do mesmo.

### **3. NOVO PROCESSO DE EMISSÃO/RENOVAÇÃO**

#### **PASSO 1: Solicitação do pedido junto à DSM**

- Abrir um chamado no SGTI (<https://sgti.seguranca.mg.gov.br>) usando o formulário “Solicitação de Emissão/Renovação Certificados Digitais (Tokens)”.
- Indicar se o pedido é de emissão ou renovação.
- Observação: Informar os dados do titular do certificado no chamado, mesmo que a abertura seja realizada por terceiros.

#### **PASSO 2: Realização da validação**

Após análise da Diretoria de Sistemas, a GLOBALSEC entrará em contato via e-mail, ligação ou WhatsApp (DDD 051) com o voucher e instruções conforme anexo (105879445):

- Emissão: Validação pode ser presencial ou por videoconferência.

- Renovação: Validação obrigatoriamente por videoconferência.

**O envio do Token(aparelho), será realizado via correios nos casos de Unidades Prisionais e Socioeducativas.**

**Para servidores lotados na Cidade Administrativa a retirada do aparelho será feita na Diretoria de Sistemas - 5º andar - prédio minas, junto a servidora: Ana Carolina Mufold (ana.castro@seguranca.mg.gov.br).**

### **PASSO 3: Download do certificado digital**

Após a validação, a GLOBALSEC enviará o certificado digital por e-mail. O titular deve importar o certificado para o Token conectado à máquina.

- Atenção: O Token enviado pelos correios ou retirado na Diretoria estará vazio e requer a importação do certificado recebido por e-mail.

**O procedimento só estará finalizado e o certificado só estará válido quando o mesmo for importado para o aparelho Token.**

## **4. SUPORTE TÉCNICO (SEJUSP)**

Problemas técnicos:

- Abrir um chamado no SGTI usando o formulário “Suporte Técnico para Instalação de Token”.

## **5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

- Validade dos certificados: 3 anos a partir da emissão. Solicitar renovação próximo ao prazo de expiração.
- Devolução dos aparelhos: O Token é pessoal e intransferível. Em caso de não utilização, deve ser devolvido.
- Exemplo: Se um Diretor Geral for transferido para outra unidade, o Token deve acompanhá-lo, pois é vinculado aos seus dados pessoais, não à unidade de lotação.
- **Responsabilidade: O zelo pelo aparelho e senha do Token é responsabilidade exclusiva do titular, bem como a vigência do certificado.**

Este Memorando-Circular possui caráter informativo. Não encaminhem solicitações ou dúvidas em resposta a este documento.

Em caso de esclarecimentos adicionais, entre em contato via SEI SEJUSP/DSM-CONTRATOS ou pelo e-mail [dsm@seguranca.mg.gov.br](mailto:dsm@seguranca.mg.gov.br).

Agradecemos a colaboração e atenção de todos.

Atenciosamente,

**Ana Carolina Mufold Martins**

**Coordenadora da Diretoria de Sistemas da Informação**

**Fiscal do Contrato**

**Ana Luiza de Carvalho Silva**

**Fiscal Suplente do Contrato**

**Bruno Rodrigues dos Santos**  
**Diretor de Sistemas de Informações**

---



Documento assinado eletronicamente por **Ana Carolina Mufold Martins de Castro**, **Coordenadora**, em 22/01/2025, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Rodrigues dos Santos**, **Diretor**, em 22/01/2025, às 15:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

---



Documento assinado eletronicamente por **Ana Luiza de Carvalho Silva**, **Servidor(a) Público (a)**, em 22/01/2025, às 15:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

---



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.mg.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **105943955** e o código CRC **90EF1451**.

---