

# **DECLARAÇÃO DE PRÁTICAS DE NEGÓCIO**

## **AR GET SIGN**

**Versão 1.0**  
**Janeiro de 2021**

## SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO .....	4
2. PROCESSOS DA AUTORIDADE DE REGISTRO .....	5
3. IDENTIFICAÇÃO E AUTENTICAÇÃO .....	5
4. REQUISITOS OPERACIONAIS DO CICLO DE VIDA DO CERTIFICADO.....	12
5. DOCUMENTOS REFERENCIADOS .....	16
6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS .....	16

### CONTROLE DE ALTERAÇÃO

Responsável	Descrição	Itens alterados	Versão	Data
Luiz Fernando das Neves de Assis	Versão Inicial	-	1.0	12/01/2021

## 1. INTRODUÇÃO

### 1.1. VISÃO GERAL

Esta Divulgação das Práticas de Negócios (DPN) descreve as práticas e os procedimentos comerciais utilizados pela **AR GET SIGN**, vinculada à **AC LINK RFB**, integrante da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Esta DPN está alinhada à Declaração de Práticas de Certificação (DPC), às Políticas de certificado (PC) e à Política de Segurança (PS) da Autoridade Certificadora **AC LINK RFB**, e aos Princípios e Critérios *WebTrust* para AR (*WebTrust Principles and Criteria for Registration Authorities*).

A **AR GET SIGN** mantém todas as informações da sua DPN sempre atualizadas.

### 1.2. NOME DO DOCUMENTO E PUBLICAÇÃO

Este documento é chamado “Declaração de Práticas de Negócio da **AR GET SIGN**”, referido a seguir simplesmente como "**DPN – AR GET SIGN**" e descreve as práticas e os procedimentos comerciais empregados por essa AR. Este documento é divulgado à **AC LINK RFB**.

### 1.3. HIERARQUIA

A **AR GET SIGN** está vinculada à Autoridade Certificadora Link RFB (AC LINK RFB) que por sua vez está subordinada à Autoridade Certificadora da Secretaria da Receita Federal do Brasil (AC RFB), subordinada hierarquicamente à Autoridade Certificadora Raiz Brasileira (AC Raiz).

### 1.4. TIPOS DE CERTIFICADOS

Com relação aos tipos específicos de certificados emitidos pela **AR GET SIGN**, devem ser observadas as Políticas de Certificado (PC) publicadas na página web <https://www.linkcertificacao.com.br/repositorio/>, que explicam como os certificados são gerados, administrados pela AC Link RFB e utilizados pela comunidade.

<b>Política de Certificado</b>	<b>Nome conhecido</b>	<b>OID</b>
Política de Certificado de Assinatura Digital tipo A1 da AC LINK RFB	PC AC LINK RFB A1	2.16.76.1.2.1.59
Política de Certificado de Assinatura Digital tipo A3 da AC LINK RFB	PC AC LINK RFB A3	2.16.76.1.2.3.56

## CONTATOS

**Nome da AR:** AR GET SIGN

**Telefone:** (61) 3242-0192

**Endereço:** ST SCS Quadra 7 Bloco A, Nº 100, Loja 2323 Parte A – Asa Sul – Brasília/DF – CEP: 70.307-901

**E-mail:** nbnassessoria.luiz@gmail.com

## 2. PROCESSOS DA AUTORIDADE DE REGISTRO

Os processos de recebimento, validação e encaminhamento de solicitações de emissão ou de revogação de certificados digitais e de identificação de seus solicitantes, são de competência da Autoridade de Registro **GET SIGN**.

## 3. IDENTIFICAÇÃO E AUTENTICAÇÃO

A **AR GET SIGN** verifica a autenticidade da identidade e/ou atributos de pessoas físicas e jurídicas da ICP-Brasil no momento da validação presencial do certificado digital. As pessoas físicas e jurídicas estão proibidas de usar nomes em seus certificados que violem os direitos de propriedade intelectual de terceiros.

### 3.1. ATRIBUIÇÃO DE NOMES

#### 3.1.1. TIPOS DE NOMES

A AR valida certificados com nomes que possibilitam determinar a identidade da pessoa ou organização a que se referem. Para tanto, a AR utiliza o "*distinguished name*" do padrão ITU X.500, endereços de correio eletrônico, entre outras informações que permitam a identificação do titular.

#### 3.1.2. NECESSIDADE DOS NOMES SEREM SIGNIFICATIVOS

A AR faz uso de nomes significativos que possibilitam determinar a identidade da pessoa ou organização a que se referem, para a identificação dos titulares dos certificados emitidos pela AC LINK RFB.

Para certificados de pessoa física (e-CPF), o campo *Common Name* é composto do nome do Titular do Certificado, conforme consta no Cadastro de Pessoa Física - CPF.

Para os certificados de pessoa jurídica (e-CNPJ), o campo *Common Name* é composto do nome empresarial da pessoa jurídica, conforme consta no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

### 3.1.3. RECONHECIMENTO, AUTENTICAÇÃO E PAPEL DE MARCAS REGISTRADAS

Os processos de tratamento, reconhecimento e confirmação de autenticidade de marcas registradas serão executados de acordo com a legislação em vigor.

## 3.2. VALIDAÇÃO INICIAL DE IDENTIDADE

A AR utiliza os seguintes requisitos e procedimentos para realização dos processos:

- a. **Identificação do titular do certificado:** compreende as etapas abaixo, realizadas mediante a presença física do interessado, com base nos documentos de identificação:
  - I) **Confirmação da identidade de um indivíduo:** comprovação de que a pessoa que se apresenta como titular do certificado de pessoa física é realmente aquela cujos dados constam na documentação e/ou biometria apresentada, vedada qualquer espécie de procuração para tal fim. No caso de pessoa jurídica, comprovar que a pessoa física que se apresenta como a sua representante é realmente aquela cujos dados constam na documentação apresentada, admitida a procuração apenas se o ato constitutivo previr expressamente tal possibilidade, devendo-se, para tanto, revestir-se da forma pública, com poderes específicos para atuar perante a ICP-Brasil, cuja certidão original ou segunda via tenha sido emitida dentro dos 90 (noventa) dias anteriores à data da certificação. O responsável pela utilização do certificado digital de pessoa jurídica deve comparecer presencialmente, vedada qualquer espécie de procuração para tal fim;
  - II) **Confirmação da identidade de uma organização:** comprovação de que os documentos apresentados se referem, efetivamente à pessoa jurídica titular do certificado e de que a pessoa que se apresenta como representante legal da pessoa jurídica realmente possui tal atribuição.

### 3.2.1. MÉTODO PARA COMPROVAR A POSSE DE CHAVE PRIVADA

A AC e AR verificam se a entidade que solicita o certificado possui a chave privada correspondente à chave pública para a qual está sendo solicitado o certificado digital. As RFC 4210 e 6712 são utilizadas como referência para essa finalidade. No caso em que sejam requeridos procedimentos específicos para as PCs implementadas, eles são descritos nessas PCs, no item correspondente.

### **3.2.2. AUTENTICAÇÃO DA IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO**

#### **3.2.2.1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

A confirmação da identidade de uma pessoa jurídica é feita mediante consulta as bases de dados da RFB.

Em sendo o titular do certificado pessoa jurídica, será designado o representante legal da pessoa jurídica como responsável pelo certificado, que será o detentor da chave privada. Obrigatoriamente, o responsável pelo certificado é o mesmo responsável pela pessoa jurídica cadastrado no CNPJ da RFB.

A AR realiza a confirmação da identidade da organização e das pessoas físicas, nos seguintes termos:

- b. Apresentação do rol de documentos, em sua versão original;
- c. Apresentação do rol de documentos, em sua versão original do(s) representante(s) legal(is) da pessoa jurídica e do responsável pelo uso do certificado;
- d. Presença física dos representantes legais, admitida a representação por procuração (quando aplicável) e do responsável pelo uso do certificado; e
- e. Assinatura digital do termo de titularidade pelo titular ou responsável pelo uso do certificado.

**Nota 1:** A AR poderá solicitar uma assinatura manuscrita ao requerente ou responsável pelo uso do certificado em termo específico para a comparação com o documento de identidade ou contrato social. Nesse caso, o termo manuscrito digitalizado e assinado digitalmente pelo AGR será pensado ao dossiê eletrônico do certificado, podendo o original em papel ser descartado.

#### **3.2.2.2. DOCUMENTOS PARA EFEITOS DE IDENTIFICAÇÃO DE UMA ORGANIZAÇÃO**

Durante a solicitação de certificado e-CNPJ é realizada consulta à situação cadastral do CNPJ junto ao cadastro da RFB. Se o CNPJ estiver INAPTO, SUSPENSO, BAIXADO ou NULO - situações que impedem o fornecimento do certificado - a solicitação não poderá ser enviada para a AC LINK RFB. A confirmação da identidade de uma pessoa jurídica mediante a apresentação de, no mínimo, os seguintes documentos:

##### **a. Relativos à sua habilitação jurídica:**

- I) Se pessoa jurídica criada ou autorizada por lei:
  - i. Cópia do ato que a constituiu.
- II) Se entidade privada:

- i. Original ou cópia autenticada do ato constitutivo devidamente registrado no órgão competente ou documento eletrônico com possibilidade de autenticação em órgão competente; e
- ii. Documentos da eleição de seus administradores, devidamente registrados no órgão competente, quando aplicável.

**b. Relativos à sua habilitação fiscal:**

- I) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; ou
- II) Prova de inscrição no Cadastro Específico do INSS – CEI.

**Nota 1:** Essas confirmações poderão ser feitas de forma eletrônica, desde que em barramentos ou aplicações oficiais de órgão competente. É obrigatório essas validações constarem no dossiê eletrônico do titular do certificado.

**3.2.2.3. INFORMAÇÕES CONTIDAS NO CERTIFICADO EMITIDO PARA UMA ORGANIZAÇÃO**

É obrigatório o preenchimento dos seguintes campos do certificado de uma pessoa jurídica, com as informações constantes nos documentos apresentados:

- a. Nome empresarial constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), sem abreviações;
- b. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c. Nome completo do responsável pelo certificado, sem abreviações; e
- d. Data de nascimento do responsável pelo certificado.

Cada PC pode definir como obrigatório o preenchimento de outros campos, ou o responsável pelo certificado poderá, a seu critério e mediante declaração expressa no termo de titularidade, solicitar o preenchimento de campos do certificado com suas informações pessoais.

**3.2.3. AUTENTICAÇÃO DA IDENTIDADE DE UM INDIVÍDUO**

Durante a solicitação dos certificados e-CPF é realizada consulta da situação cadastral do solicitante mediante número de CPF cadastrado através da RFB e consultado nesta base, conforme art. 6º da Instrução Normativa SRF N° 222. Se o CPF informado for inexistente ou se a pessoa física apresentar a condição de CANCELADA ou NULA, a solicitação não será enviada à AC LINK RFB. A confirmação da identidade é realizada mediante a presença física do interessado, com base em documentos de identificação legalmente aceitos e pelo processo de identificação biométrica ICP-Brasil.



### 3.2.3.1. DOCUMENTOS PARA EFEITOS DE IDENTIFICAÇÃO DE UM INDIVÍDUO

Deverá ser apresentada a seguinte documentação, em sua versão original oficial, podendo ser física ou digital, por meio de barramento ou aplicação oficial, e coletada as seguintes biometrias para fins de identificação de um indivíduo solicitante de certificado:

- a) Registro de Identidade ou Passaporte, se brasileiro; ou
- b) Título de Eleitor, com foto; ou
- c) Carteira Nacional de Estrangeiro – CNE, se estrangeiro domiciliado no Brasil; ou
- d) Passaporte, se estrangeiro não domiciliado no Brasil;
- e) Fotografia da face do requerente de um certificado digital ICP-Brasil, conforme disposto no DOC-ICP-05.03 [4]; e
- f) Impressões digitais do requerente de um certificado digital ICP-Brasil, conforme disposto no DOC-ICP-05.03 [4].

**Nota 1:** Entende-se como registro de identidade os documentos oficiais, físicos ou digitais, conforme admitido pela legislação específica, emitidos pelas Secretarias de Segurança Pública bem como os que, por força de lei, equivalem a documento de identidade em todo o território nacional, desde que contenham fotografia.

**Nota 2:** A AR reserva-se ao direito de somente aceitar a apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) em complementação ao primeiro documento de identificação apresentado. A aceitabilidade da CTPS como documento único de identificação para emissão do Certificado Digital deverá passar por análise e parecer da AC Link RFB.

**Nota 3:** Caso haja divergência dos dados constantes do documento de identidade, a emissão do certificado digital deverá ser suspensa e o solicitante orientado a regularizar sua situação junto ao órgão responsável.

**Nota 4:** Os documentos que possuem data de validade precisam estar dentro do prazo. Excepcionalmente, a CNH vencida poderá ser aceita para identificação de titular de certificado digital.

**Nota 5:** O e-mail de comunicação fornecido, deve ser exclusivo e obrigatório do titular do CD, para garantia da integridade e segurança das informações prestadas.

Na hipótese de identificação positiva por meio do processo biométrico da ICP-Brasil poderá ser dispensada a apresentação de qualquer dos documentos elencados no item e da etapa de verificação. As evidências desse processo farão parte do dossiê eletrônico do requerente.

Os documentos digitais deverão ser verificados por meio de barramentos ou aplicações oficiais dos entes federativos. Tal verificação fará parte do dossiê eletrônico do titular do certificado.

Os documentos em papel, os quais não existam formas de verificação por meio de barramentos ou aplicações oficiais dos entes federativos, deverão ser verificados:

- a) por agente de registro distinto do que realizou a etapa de identificação;
- b) na sede da AR ou AR própria da AC; e
- c) antes do início da validade do certificado, devendo esse ser revogado automaticamente caso a verificação não tenha ocorrido até o início de sua validade.

A emissão de certificados em nome dos absolutamente incapazes e dos relativamente incapazes observará o disposto na lei vigente, e as normas editadas pelo Comitê Gestor da ICP-Brasil.

### **3.2.3.2. INFORMAÇÕES CONTIDAS NO CERTIFICADO EMITIDO PARA UM INDIVÍDUO**

É obrigatório o preenchimento dos seguintes campos do certificado de uma pessoa física com as informações constantes nos documentos apresentados:

- a) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- b) Nome completo, sem abreviações;
- c) Data de nascimento.

Cada PC pode definir como obrigatório o preenchimento de outros campos ou o titular do certificado poderá, a seu critério e mediante declaração expressa no termo de titularidade, solicitar o preenchimento de campos do certificado com as informações constantes nos seguintes documentos:

- a) Número de Identificação Social - NIS (PIS, PASEP ou CI);
- b) Número do Registro Geral - RG do titular e órgão expedidor;
- c) Número do Cadastro Específico do INSS (CEI);
- d) Número do Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física (CAEPF);
- e) Número do Cadastro Nacional de Obras (CNO)
- f) Número do Título de Eleitor; Zona Eleitoral; Seção; Município e UF do Título de Eleitor;
- g) Número de habilitação ou identificação profissional emitido por conselho de classe ou órgão competente;
- h) Documento assinado pela empresa com o valor do campo de *login* (UPN), quando aplicável.

Para tanto, o titular deverá apresentar a documentação respectiva, caso a caso, em sua versão original.

**Nota 1:** É permitida a substituição dos documentos elencados acima por documento único, desde que este seja oficial e contenha as informações constantes daqueles.

**Nota 2:** O cartão CPF poderá ser substituído por consulta à página da Receita Federal do Brasil, devendo a cópia da mesma ser arquivada junto à documentação, para fins de auditoria.

#### **3.2.4. PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES**

Todo o processo de identificação do titular do certificado deve ser registrado com verificação biométrica e assinado digitalmente pelos executantes, na solução de certificação disponibilizada pela AC, com a utilização de certificado digital ICP-Brasil no mínimo do tipo A3.

O sistema biométrico da ICP-BRASIL deve solicitar aleatoriamente qual dedo o AGR deve apresentar para autenticação, o que exige a inclusão de todos os dedos dos AGR no cadastro do sistema biométrico. Tais registros devem ser feitos de forma a permitir a reconstituição completa dos processos executados, para fins de auditoria.

### **3.3. IDENTIFICAÇÃO E AUTENTICAÇÃO PARA PEDIDOS DE NOVAS CHAVES**

#### **3.3.1. IDENTIFICAÇÃO E AUTENTICAÇÃO PARA ROTINA DE NOVAS CHAVES ANTES DA EXPIRAÇÃO**

Esta DPN estabelece os processos de identificação do solicitante utilizados pela AR vinculada à AC Link RFB para a geração de novo par de chaves, e de seu correspondente certificado, antes da expiração de um certificado vigente.

Esse processo será conduzido conforme uma das seguintes possibilidades:

- a) adoção dos mesmos requisitos e procedimentos exigidos para a solicitação do certificado;  
ou
- b) a solicitação por meio eletrônico, assinada digitalmente com o uso de certificado vigente que seja pelo menos do mesmo nível de segurança, limitada a 1 (uma) ocorrência sucessiva, permitida tal hipótese apenas para os certificados digitais de pessoa física.

#### **3.3.2. IDENTIFICAÇÃO E AUTENTICAÇÃO PARA NOVAS CHAVES APÓS REVOGAÇÃO**

Após a revogação ou expiração do certificado, o solicitante pode solicitar um novo certificado, enviando à AR uma solicitação, na forma, condições e prazo estabelecidos para a solicitação inicial de um certificado.

### **3.3.3. IDENTIFICAÇÃO E AUTENTICAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE REVOGAÇÃO**

O solicitante da revogação de certificado deverá ser identificado. Os procedimentos para solicitação de revogação de certificado estão descritos no item 4.4.3 desta DPN. As solicitações de revogação de certificados são obrigatoriamente documentadas.

## **4. REQUISITOS OPERACIONAIS DO CICLO DE VIDA DO CERTIFICADO**

### **4.1. SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADO**

A solicitação de emissão de um Certificado Digital é feita mediante o preenchimento de formulário colocado à disposição do solicitante pela AR. Toda referência a formulário deverá ser entendida também como referência a outras formas que a AR possa vir a adotar. Dentre os requisitos e procedimentos operacionais estabelecidos pela AC Link RFB para as solicitações de emissão de certificado, estão:

- a) A comprovação de atributos de identificação constantes do certificado, conforme item 3.2;
- b) O uso de certificado digital que tenha requisitos de segurança, no mínimo, equivalentes ao de um certificado do tipo A3, a autenticação biométrica do agente de registro responsável pelas solicitações de emissão e de revogação de certificados; e
- c) Um termo de titularidade assinado pelo titular do certificado e um termo de responsabilidade assinado pelo responsável pelo uso do certificado, elaborados conforme o documento MODELO DE TERMO DE TITULARIDADE [3].

#### **4.1.1. QUEM PODE SUBMETER UMA SOLICITAÇÃO DE CERTIFICADO**

A submissão da solicitação deve ser sempre por intermédio da AR.

#### **4.1.2. PROCESSO DE REGISTRO E RESPONSABILIDADES**

Nos itens a seguir são descritas as obrigações gerais das entidades envolvidas. As obrigações específicas, quando aplicáveis, estão descritas nas PCs implementadas.

##### **4.1.2.1. RESPONSABILIDADES DA AUTORIDADE DE REGISTRO**

A AR será responsável pelos danos a que der causa.

#### **4.1.2.2. OBRIGAÇÕES DAS AUTORIDADES DE REGISTRO**

Neste item estão contempladas as obrigações da AR vinculada:

- a) receber solicitações de emissão ou de revogação de certificados;
- b) confirmar a identidade do solicitante e a validade da solicitação;
- c) encaminhar a solicitação de emissão ou de revogação de certificado, por meio de acesso remoto ao ambiente de AR hospedado nas instalações da AC responsável, utilizando protocolo de comunicação seguro, conforme padrão definido no documento CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURANÇA PARA AR DA ICP-BRASIL[1];
- d) informar aos respectivos titulares a emissão ou a revogação de seus certificados;
- e) manter a conformidade dos processos, procedimentos e atividades com as normas, critérios, práticas e regras estabelecidas pela AC vinculada e pela ICP-Brasil, em especial com o contido no documento CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURANÇA PARA AR DA ICP-BRASIL [1], bem como PRINCÍPIOS E CRITÉRIOS *WEBTRUST* PARA AR [2];
- f) manter e testar anualmente seu Plano de Continuidade do Negócio - PCN;
- g) proceder o reconhecimento das assinaturas e da validade dos documentos apresentados;
- h) divulgar as práticas, relativas à cada cadeia de AC vinculada, em conformidade com o documento PRINCÍPIOS E CRITÉRIOS *WEBTRUST* PARA AR [2].

### **4.2. ACEITAÇÃO DO CERTIFICADO**

#### **4.2.1. CONDUTA SOBRE A ACEITAÇÃO DO CERTIFICADO**

O certificado é considerado aceito assim que for utilizado. A aceitação implica que a pessoa física responsável pelo certificado reconhece a veracidade dos dados contidos nele.

A aceitação de todo certificado emitido é declarada implicitamente pelo respectivo titular assim que for utilizado. No caso de certificados emitidos para pessoas jurídicas, a declaração deverá ser feita pela pessoa física responsável por esses certificados.

##### Ao aceitar um e-CPF, o Titular:

1. Está ciente e de acordo com as responsabilidades, obrigações e deveres impostos pelo Termo de Titularidade, pela PC implementada e por esta DPC;
2. Garante que por seu conhecimento, nenhuma pessoa sem autorização teve acesso à chave privada associada ao certificado;
3. Afirma que as informações fornecidas durante o processo de solicitação são verdadeiras e foram publicadas dentro do certificado com exatidão.

##### Ao aceitar um e-CNPJ, o Titular e o Responsável pelo uso do certificado:

1. Estão cientes e de acordo com as responsabilidades, obrigações e deveres impostos a eles pelo Termo de Titularidade e Responsabilidade, pela PC implementada e por esta DPC;

2. Garantem que por seu conhecimento, nenhuma pessoa sem autorização teve acesso à chave privada associada ao certificado;
3. Afirmam que as informações fornecidas durante o processo de solicitação, são verdadeiras e foram publicadas dentro do certificado com exatidão.

#### **4.3. OBRIGAÇÕES DO TITULAR DO CERTIFICADO**

- a) fornecer, de modo completo e preciso, todas as informações necessárias para sua identificação;
- b) garantir a proteção e o sigilo de suas chaves privadas, senhas e dispositivos criptográficos;
- c) utilizar os seus certificados e chaves privadas de modo apropriado, conforme o previsto na PC correspondente;
- d) conhecer os seus direitos e obrigações, contemplados pela DPC e pela PC correspondente e por outros documentos aplicáveis da ICP-Brasil; e
- e) informar à AC Link RFB qualquer comprometimento de sua chave privada e solicitar a imediata revogação do certificado correspondente.

**Nota:** Em se tratando de certificado emitido para pessoa jurídica, estas obrigações se aplicam ao responsável pelo uso do certificado.

#### **4.4. REVOGAÇÃO DE CERTIFICADO**

##### **4.4.1. CIRCUNSTÂNCIAS PARA REVOGAÇÃO**

Um certificado é obrigatoriamente revogado nas seguintes circunstâncias:

- a) Quando constatada emissão imprópria ou defeituosa do mesmo;
- b) Quando for necessária a alteração de qualquer informação constante no mesmo;
- c) No caso de perda, roubo, modificação, acesso indevido ou comprometimento da chave privada correspondente ou da sua mídia armazenadora;
- d) No caso de perda, roubo, acesso indevido, comprometimento ou suspeita de comprometimento da chave privada correspondente à pública contida no certificado ou da sua mídia armazenadora;
- e) No caso de falecimento do titular - pessoas físicas;
- f) No caso de mudança na razão ou denominação social do titular - pessoas jurídicas;
- g) No caso de extinção, dissolução ou transformação do titular do certificado - pessoas jurídicas;
- h) No caso de dissolução da AC LINK RFB;
- i) No caso de falecimento ou demissão do responsável - pessoas jurídicas; ou
- j) Por decisão judicial.

**Nota:** Todo certificado tem a sua validade verificada, na respectiva LCR ou OCSP, antes de ser utilizado.

#### **4.4.2. QUEM PODE SOLICITAR A REVOGAÇÃO**

A revogação de um certificado somente pode ser feita:

- a) Por solicitação do titular do certificado;
- b) Por solicitação do responsável pelo certificado, no caso de certificado de equipamentos, aplicações e pessoas jurídicas;
- c) Por solicitação de empresa ou órgão, no caso de certificado fornecido por essa empresa ou órgão para seus empregados, funcionários, servidores, parceiros ou fornecedores;
- d) Por determinação da AC Link RFB;
- e) Pela AR que tiver recebido a solicitação; ou
- f) Por determinação da AC RFB, do CG da ICP-Brasil ou da AC Raiz;

#### **4.4.3. PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE REVOGAÇÃO**

Para solicitar a revogação é necessário o envio à AC Link RFB ou à AR de um formulário disponibilizado pela AC LINK RFB no site [www.linkcertificacao.com.br/revogacao/](http://www.linkcertificacao.com.br/revogacao/), preenchido com qualificações do titular ou responsável pelo certificado, tais como: nome completo, CPF, RG, protocolo, tipo do certificado e a indicação do motivo da solicitação, em caso de pessoa jurídica, indicar também as qualificações da empresa, tais como: razão social, CNPJ, IE, representante legal, CPF e RG, permitindo a identificação inequívoca do solicitante.

A confirmação da identidade do solicitante é feita com base na confrontação de dados entre a solicitação de revogação e a solicitação de emissão.

Como diretrizes gerais:

- a) O solicitante da revogação de um certificado é identificado;
- b) As solicitações de revogação, bem como as ações delas decorrentes são registradas e armazenadas;
- c) As justificativas para a revogação de um certificado são documentadas;
- d) O processo de revogação de um certificado termina com a geração e a publicação de uma LCR que contém o certificado revogado e com a atualização da situação do certificado nas bases de dados da AC Link RFB.

## 5. DOCUMENTOS REFERENCIADOS

Os documentos abaixo são encontrados no site oficial do ITI (<http://www.iti.gov.br>) e podem ser alterados, quando necessário, pelos órgãos competentes.

Ref.	Nome do documento	Código
[1]	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DE SEGURANÇA PARA AS AR DA ICP-BRASIL	DOC-ICP-03.01
[3]	TERMO DE TITULARIDADE	ADE-ICP-05. B
[4]	PROCEDIMENTOS PARA IDENTIFICAÇÃO BIOMÉTRICA NA ICP-BRASIL	DOC-ICP-05.03

## 6. REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

[2] PRINCÍPIOS E CRITÉRIOS WEBTRUST PARA AR (*WebTrust Principles and Criteria for Registration Authorities*), disponível em <http://www.webtrust.org>.