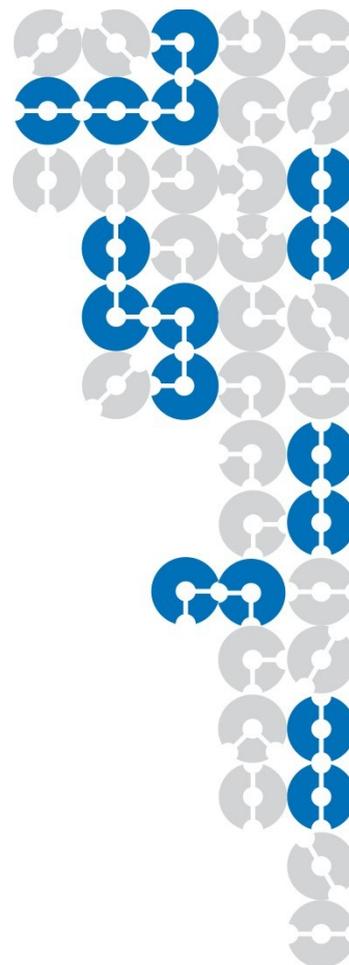


# Procedimento Operacional Padrão - POP

**Aprovação de certificados digitais para Pessoas  
Jurídicas, Bancário, Equipamento A1  
2023**



SUPOP/OPCDI/OPPAR  
Agosto/2023

## Sumário

CONTROLE DE VERSÕES.....	2
RESUMO DO DOCUMENTO.....	5
1. Considerações Iniciais.....	5
2 - Documentação da Pessoa Física - ORIGINAIS.....	7
2.1 - Documento de identificação (válido em todo o território nacional com assinatura e foto) - É OBRIGATÓRIO a apresentação de pelo menos um dos documentos listados abaixo.....	8
2.2 - CPF - OBRIGATÓRIO.....	9
2.3 - Termo de Titularidade.....	9
2.4 - CEI (quando informado na solicitação).....	9
2.5 - NIT/NIS/PIS/PASEP (quando informado na solicitação).....	9
2.6 - Título de Eleitor (quando informado na solicitação).....	10
3 - Documentos da Pessoa Jurídica.....	10
3.1 - Ato Constitutivo* devidamente registrado no órgão competente.....	10
3.2 - CNPJ.....	11
3.3 - CEI (quando informado na solicitação).....	11
3.4 - Identificação da Pessoa Física (Titular do CNPJ).....	12
4 - Identificação da Pessoa Física.....	12
5 - Validação dos Dados do Pedido e Termo de Titularidade.....	13
6 - Validação Sistematizada.....	14
7 - Verificação de URL para certificados de Equipamentos SSL e Bancário (Openbanking) (exclusivamente para AC SERPRO SSL v1).....	16
7.1 - Realizar consulta da Google para URLs Seguras :.....	16
7.2 - Consultar RegistroBR .....	17
7.3 - Validar se o solicitante possui gestão sobre o endereço da solicitação (URL).....	19
8 - Análise dos documentos de constituição da Pessoa Jurídica.....	20
8.1 - Verificar o registro do Ato Constitutivo.....	21
8.2 - Comparar informações do documento de identificação com:.....	21
8.3 - Conferir a Razão Social e número do CNPJ constante do cartão CNPJ obtido no.....	21
site da Receita Federal com:.....	21
8.4 - Verificar quem pode representar a Empresa.....	22
8.5 - Representação da Pessoa Jurídica.....	22
9 - Grafoscopia.....	24
10 - Revogação de Certificados.....	24

11 – Emissão de Certificados na AC MRE.....	24
Apêndice - Resumo das fases de aprovação de certificados digitais.....	25
Anexo A - Tipos de Empresa e Documentos.....	26
Anexo B - Termo de Autorização de Uso do Domínio.....	30
Anexo C – Modelo de Outorga – Procuração do Responsável Legal pelo CNPJ.....	31
Anexo E – Método de Validação por publicação de arquivo (em substituição ao método padrão) .....	35

**CONTROLE DE VERSÕES**

Versão	Data	Autor/Revisor	Alterações da Versão
3.13	28/08/23	Juliana Oliveira Eliana Dias	Acrescentada a informação sobre a consulta automática QSA para CNPJ Atualizar a informação no item 2 sobre documentos de pessoa física com a inclusão do item 2.6 títulos de eleitor digital com foto de acordo com DOC-ICP-05 - Versão 5.5 - 17 de abril de 2020.
3.12	11/07/23	Márcio S. Spínola, Juliana Oliveira, Lucia Castelli, Márcio Sá Joverci Bandini Leonel Silva	Acrescentada a informação de que a validação do domínio expira após 30 dias de realizada e se o pedido não for aprovado dentro deste período será necessário refazer o pedido e a respectiva validação no item 7.3. Atualizado o formato do e-mail enviado ao solicitante no Anexo D. Inclusão do item 11 – Emissão de Certificados na AC MRE.
3.11	01/11/22	Márcio Mattos de Sá Marcio Suhett Spinola	Inserida informação sobre a validade do Termo de Titularidade como instrumento de outorga
3.10	14/10/22	Márcio Sá, Márcio Spínola, Juliana Oliveira/Lúcia	- Atualização do Item 7 com a inclusão do método de validação do controle do domínio via e-mail. Alteração dos documentos para condomínio conforme IN nº 23 de 23 de março de 2022
3.9	14/07/22	André Luiz Silva Anastácio de Araújo Igor de Santana Joverci Bandini Juliana Oliveira Márcio Spínola Rosangela Bernardes	Atualização do Item 7, com reforço da necessidade de atendimento dos requisitos dos itens 7.1 e 7.2, além de suprimir a validação do controle de domínio via chamada telefônica. Atualização do link para consulta de MEI item 8.1 Inclusão do item referências no resumo do documento.
3.8	19/05/22	Marcio Spínola Joverci Bandini	Inclusão de orientações de confirmação se o solicitante possui gestão sobre o endereço da solicitação (URL de Domínio) conforme Informativo – Emissão de certificados digitais SSL – Nova Cadeia SSL v10, de 30/04/2021.
3.7	17/09/20	Vera Bonander Raimundo Brota	Adequação as novas mudanças conforme DOC-ICP-05 versão 5.5 de 17/04/2020.
3.6	03/02/20	Marco Bazzanella	Adequação aos requisitos WebTrust para emissão de certificados de equipamentos A1.
3.5	19/12/19	Marco Bazzanella Vera Vieira Bonander	Adaptação à resolução ICP-Brasil Nº 155.
3.4	19/11/19	Vera Vieira Bonander	Retirada consulta CEI, pois só está disponível para o titular do CEI.
3.3	23/10/18	Vera Vieira Bonander	Alteração dos documentos para Condomínio conforme IN nº 09/2018.

3.2	05/09/18	Elson Nogueira Milhome Iuri Queiroz Cavalcante Márcio Fernando O Silva	Revisão do texto em que cita a coleta biométrica dos administradores. Alteração do texto referente a carteira funcional.
3.1	06/08/18	Elson Nogueira Milhome Iuri Queiroz Cavalcante Márcio Fernando O Silva	Reorganização e revisão de conteúdo; Inclusão Carteira Funcional como documento de identificação; Inclusão de informações sobre documento de eleição; Inclusão de informações sobre assinatura dos responsáveis legais.
3.0	27/07/18	Vera Vieira Bonander	Exclusão do Comprovante de endereço (Declaração inclusa no Termo); Exclusão da foto (Foto tirada na coleta da Biometria); Inclusão da Validação DENATRAN dentro do SCDS.
2.5	23/02/17	Romeu Castro Rodrigues	Correção e inclusão de informações sobre a aceitação de Passaporte e RNE como documentos de identificação.
2.4	31/01/17	Romeu Castro Rodrigues	Complementação texto sobre cabeçalho na Declaração de Residência; Melhorada a orientação sobre razão social da versão 1.8; Melhoria no texto sobre consórcios (anexo A).
2.3	05/01/17	Romeu Castro Rodrigues	Retirada obrigatoriedade do RG na Declaração de Residência; Incluída orientação de correção da razão social quando esta estiver abreviada.
2.2	18/11/16	Romeu Castro Rodrigues	Alteração do endereço de acesso para consulta no Denatran.
2.1	16/11/16	Romeu Castro Rodrigues	Inclusão de informações obrigatórias na Declaração de Endereço assinada de próprio punho.
2.0	10/11/16	Romeu Castro Rodrigues	Inclusão da Assinatura na análise dos documentos da PJ.
1.9	05/10/16	Romeu Castro Rodrigues	Inclusão de orientação sobre empresas abertas através do RLE – Registro e Licenciamento de Empresas.
1.8	29/09/16	Romeu Castro Rodrigues	Inclusão de orientação sobre a consulta no Denatran e sobre verificação de informações do solicitante no contrato social.
1.7	25/08/16	Romeu Castro Rodrigues	Inclusão de orientação para comparação do documento de identidade com os documentos de constituição da pessoa jurídica.
1.6	28/07/16	Romeu Castro Rodrigues	Inclusão de links para consultas do CEI, CPF, NIS/PIS/PASEP e CCMEI; Inclusão de orientações adicionais na validação de CNH (Detran), Contratos sociais (Junta Comercial Digital e Comprovante de endereço).
1.5	27/07/16	Romeu Castro Rodrigues	Atualização do ANEXO A – Tipos de Empresas e Documentos.

1.4	27/06/16	Romeu Castro Rodrigues	Inclusão do site para consulta do CNPJ
1.3	02/03/16	Romeu Castro Rodrigues	Inclusão da consulta ao SAF e exclusão da consulta ao Guardião.
1.2	06/01/16	Romeu Castro Rodrigues	Inclusão de orientação sobre análise do contrato social.
1.1	17/11/15	Romeu Castro Rodrigues	Inclusão de informação sobre IPTU no comprovante de residência.
1.0	29/10/15	Romeu Castro Rodrigues	Versão original.

## RESUMO DO DOCUMENTO

Descrição:	Este Procedimento Operacional Padrão orienta os Agentes de Registro sobre os documentos aceitos e as verificações necessárias para emissão do Certificado Digital em acordo com Política de Certificado da Autoridade Certificadora do SERPRO SSL A1.
Local de Publicação:	<a href="https://diope.serpro/supop/corporativo/produtos-servicos/servico-certificacao-digital/area-do-agente-de-registro/procedimentos-dos-agrs/procedimento-operacional-padrao-pop">https://diope.serpro/supop/corporativo/produtos-servicos/servico-certificacao-digital/area-do-agente-de-registro/procedimentos-dos-agrs/procedimento-operacional-padrao-pop</a>
Referências	Política de Certificado da Autoridade Certificadora do SERPRO SSL A1 disponível em <a href="https://repositorio.serpro.gov.br/docs/pcserprosslA1.pdf">https://repositorio.serpro.gov.br/docs/pcserprosslA1.pdf</a>  Declaração de Práticas de Certificação da Autoridade Certificadora do SERPRO SSL <a href="https://repositorio.serpro.gov.br/docs/dpcserprossl.pdf">https://repositorio.serpro.gov.br/docs/dpcserprossl.pdf</a>

## 1. Considerações Iniciais

a) Para certificados de pessoa jurídica (e-CNPJ, Bancário, Equipamento) é necessário <sup>1</sup>:

i - comprovação de que os documentos apresentados se referem efetivamente à pessoa jurídica titular do certificado, e de que a pessoa física que se apresenta como representante legal da pessoa jurídica realmente possui tal atribuição. Assim, é condição necessária que a pessoa física seja uma das representantes legais da Pessoa Jurídica constante do ato constitutivo.

ii - é admitida a procuração por instrumento público, com poderes específicos para atuar perante a ICP-Brasil, cuja certidão original ou segunda via tenha sido emitida dentro de 90 (noventa) dias anteriores à data da validação presencial.

Obs.: O **termo de titularidade assinado pelas partes** - representante legal e responsável pelo certificado - é válido como o instrumento de outorga, pois conforme preconizado no atendimento presencial e refletido no atendimento remoto a partir da assinatura digital de forma análoga".

**IMPORTANTE:** Apenas o Termo de Titularidade **assinado digitalmente** substitui a procuração.

Para a **assinatura de próprio punho** o Representante Legal deverá **assinar presencialmente**, juntamente com o responsável pelo uso do certificado, ou apresentar outorga.



Não é mais necessário que o ato constitutivo preveja expressamente que a Pessoa Jurídica seja representada por procurador.

b) Este roteiro inclui orientações para aprovação de certificados:

- ✓ e-CNPJ
- ✓ Bancário
- ✓ Equipamento A1 e Equipamento A1 Multidomínio.

c) A digitalização dos documentos para upload no SCDS deverá ser realizada a partir dos documentos originais.

d) O Termo de Titularidade para os certificados e-CNPJ serão assinados de modo eletrônico no momento da instalação do certificado.

<sup>1</sup>

[DOC-ICP-05](#), versão 6.2, item 3.2

e) O Termo de Titularidade para os certificados Bancário e de Equipamento deve ser assinado de forma manuscrita **ou** digital. No caso de assinatura manuscrita será necessário comparar a respectiva assinatura com a do documento de identificação e ato constitutivo (quando apresentado).

f) Verifique abaixo os documentos necessários para identificação de Pessoas Física e Jurídica.

## 2 - Documentação da Pessoa Física - ORIGINAIS

**2.1 - Documento de identificação (válido em todo o território nacional com assinatura e foto) - É OBRIGATÓRIO a apresentação de pelo menos um dos documentos listados abaixo.**

- Carteira Nacional de Habilitação – CNH
  - Pode ser aceita mesmo estando vencida
- Registro Geral – RG
  - Verificar se os dados impressos no documento estão legíveis e em perfeito estado
  - Verificar a semelhança da foto do documento com o solicitante presente
  - Rejeitar caso os itens acima não sejam atendidos
- Passaporte
  - Verificar prazo de validade
  - Se estrangeiro não domiciliado no Brasil
  - Deve possuir visto de permanência válido
- Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS
  - Somente modelo com foto digitalizada em papel
- Carteiras de Órgãos de Classe
  - OAB, CRM, CFC, etc
- Carteira Funcional
  - Desde que contenha a validade em todo o território nacional, emitidos por força de lei e com fotografia.
- Registro Nacional de Estrangeiro – RNE / CNE
  - Se estrangeiro domiciliado no Brasil
  - Não aceitar fora do prazo de validade, exceto, se o portador completou 60 anos antes da data de vencimento ou é deficiente físico.
- Título de Eleitor, com foto
  - Quando apresentado este documento, será necessário solicitar ao titular e/ou responsável pelo certificado, o arquivo gerado e exportado em .pdf deste documento, junto com o print de tela da página inicial do referido app que contenha os dados e foto do solicitante.



Verificar se o nome constante do documento de identificação apresentado confere com o cadastro do CPF. Caso haja divergência, a mesma deve ser esclarecida e corrigida se necessário. Na situação de mudança do estado civil (casamento, divórcio, por exemplo) que impliquem alteração do nome, deve ser exigido documento que comprove a situação. Certidão de casamento, por exemplo.

## 2.2 - CPF - OBRIGATÓRIO

- Cartão do CPF ou
- Número presente no documento de identificação ou
- Consulta no site da Receita Federal do Brasil
  - Emitido no máximo há três meses
  - Pode ser consultado pelo cliente ou pelo AGR e gravado como PDF/Imagem(jpg)
  - Consulta disponível em:  
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

## 2.3 - Termo de Titularidade

- Certificados Pessoa Jurídica (e-CNPJ) e Certificados de Pessoa Física (e-CPF) serão assinados exclusivamente de modo eletrônico no momento da instalação do certificado.
- **ATENÇÃO:** Para certificados Bancários e de Equipamentos (todos os tipos: SSL, Aplicação) a assinatura do Termo de Titularidade deverá ser manuscrita na presença do AGR caso a identificação seja presencial.
- No caso de atendimento por videoconferência, o AGR deve garantir que o termo seja assinado digitalmente pelo Titular e Responsável. O(s) AGR(s) devem também apor a respectiva assinatura digital no documento.

## 2.4 - CEI (quando informado na solicitação)

- Comprovante de emissão emitido por
  - Receita Federal do Brasil, ou
  - Dataprev

## 2.5 - NIT/NIS/PIS/PASEP (quando informado na solicitação)

- Apresentar
  - Cartão do Cidadão, ou
  - Declaração da Caixa Econômica Federal, ou
  - Carteira de Trabalho com o número, ou
  - Consulta disponível em:  
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

## 2.6 - Título de Eleitor (quando informado na solicitação)

- Apresentar
  - Consulta do e-título ou o título de eleitor físico
  - Consulta disponível em: [https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy\\_of\\_consulta-por-nome](https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/titulo-e-local-de-votacao/copy_of_consulta-por-nome)

## 3 - Documentos da Pessoa Jurídica

### 3.1 - Ato Constitutivo\* devidamente registrado no órgão competente

- O sistema SCDS fará uma validação sistematizada da consulta QSA e os documentos do Ato Constitutivo podem ser substituídos pelo relatório resultante dessa consulta. Este relatório será inserido automaticamente no dossiê.

**\*Atenção:** Essa consulta faz parte da consulta CNPJ da RFB que por sua vez é alimentada pela REDESIM. Os dados alterados na REDESIM, são enviados automaticamente à Receita Federal e às secretarias de fazenda, de forma que o cadastro tributário da empresa se mantenha atualizado.

Caso tenha algum problema para geração desse arquivo automatizado, os documentos referentes ao Ato Constitutivo também podem ser substituídos pelo documento emitido através do Portal Nacional da Redesim obtido pelo site <https://www.redesim.gov.br> Modelo II, com código de autenticidade, mediante identificação do usuário no Portal.

**\*Atenção:** Conforme IN 1963 de 03 de julho de 2020 da RFB, este documento consiste num "Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral" o qual contém dados do CNPJ suficientes para validação eletrônica necessária à emissão do certificado digital e que substitui somente o Ato constitutivo e o cartão CNPJ para fins de emissão do Certificado Digital.

Quando o representante legal informado no pedido for encontrado com sucesso na

consulta (QSA) ou na Consulta manual do REDESIM, o agente de registro não precisará solicitar os documentos de Contrato Social/Ato Constitutivo e o comprovante do CNPJ, pois o sistema já validou automaticamente.

Caso a consulta automatizada do QSA retorne a mensagem que o representante legal não foi encontrado na lista de sócios e **não** seja feita a consulta RedeSim será necessário obter os documentos listados abaixo:

- Contrato Social, Estatuto, Lei de Criação, Lei Orgânica, Requerimento de Empresário, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, etc.
  - ◆ Para empresas registradas através do sistema RLE – Registro e Licenciamento de Empresas [www.redesimples.df.gov.br](http://www.redesimples.df.gov.br) , deverão ser apresentadas:
    - Cópia do Ato Constitutivo
    - Consulta de Andamento da Solicitação de abertura
    - Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial
- Todas as alterações (quando aplicável)
- Documentos de eleição dos administradores
  - ◆ O Ato Constitutivo da Pessoa Jurídica explicitará a necessidade de eleição do administrador, portanto, quando assim constar, o administrador deve apresentar o documento de eleição.

**\*Atenção:** Para emissão de todos os tipos de Certificados será necessário solicitar os documentos de pessoa física.

### 3.2 - CNPJ

- O CNPJ será validado automaticamente através do resultado da consulta do QSA e este relatório será inserido no dossiê.
- Caso o representante legal não seja encontrado na lista dos sócios através da Consulta QSA, o Cartão CNPJ deve ser consultado através do link [http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva\\_solicitacao.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp) e o resultado deve ser anexado ao dossiê.
  - Emitido no máximo há três meses
  - A razão social deverá estar escrita da mesma forma que no ato constitutivo e não deve ser aceito quando abreviada. Caso esteja abreviada, pedir que o solicitante corrija a informação na Receita Federal do Brasil. Deverá constar a razão social escrita por extenso até onde for possível
  - Pode ser apresentado pelo cliente ou consultado pelo AGR e gravado como

PDF/imagem(jpg)

### **3.3 - CEI (quando informado na solicitação)**

- Comprovante de emissão emitido pela RFB/Dataprev

### **3.4 – Identificação da Pessoa Física (Titular do CNPJ)**

- Com documento de identificação em mãos fazer a identificação da Pessoa Física responsável pela Pessoa Jurídica.

## 4 - Identificação da Pessoa Física

- Com o documento de identificação recepcionado (presencialmente ou por meio eletrônico) fazer a identificação da pessoa física, verificar:
  - Se a pessoa da foto é a mesma que está sendo identificada
  - Se a foto do documento condiz com a idade aparente na época de emissão do documento (idade resultante da diferença entre a data de nascimento e data de emissão do documento).
  - Se a idade atual condiz com aparência atual



Para certificados de Equipamento e Bancário, com documento de identificação recepcionado, pedir que o solicitante realize a assinatura manuscrita (atendimento presencial) no Termo de Titularidade ou, no caso de atendimento por videoconferência, pedir que o assine com certificado digital. Se manuscrita, deve ser realizada com caneta na cor diferente de preto. Utilizar preferencialmente a cor AZUL.

## 5 - Validação dos Dados do Pedido e Termo de Titularidade

- Comparar documentos originais com os dados do pedido preenchidos no SCDS, corrigindo se necessário:
  - Razão Social
  - CNPJ
  - Nome
  - Data de Nascimento
  - CPF
  - RG / Órgão Emissor / UF (quando informado)
    - deve estar preenchido somente com número de RG civil. Não deve conter RG militar, números de CNH, Carteiras de Classe, etc.
  - NIT/NIS/PASEP (quando informado)
  - CEI (quando informado)
- A assinatura do Termo de Responsabilidade para certificados e-CNPJ é feita de forma automática durante o processo de instalação/baixa. Não é necessário a coleta da impressão digital e assinatura realizada de forma manuscrita.
- **ATENÇÃO:** Para certificados Bancários e de Equipamentos (todos os tipos: SSL, Aplicação) a assinatura do Termo de Titularidade deverá ser manuscrita na presença do AGR caso a identificação seja presencial.
- No caso de atendimento por videoconferência, o AGR deve garantir que o termo seja assinado digitalmente pelo Titular e Responsável. O(s) AGR(s) devem também apor a respectiva assinatura digital no documento
- Em sendo a assinatura manuscrita, o termo deve ser digitalizado e assinado digitalmente pelo(s) AGR(s) sendo o mesmo apensado ao dossiê eletrônico do SCDS, podendo o original em papel ser descartado.
- Quando manuscrita, a(s) assinatura(s) tanto do Titular (do CNPJ) como do responsável, devem ser compatíveis com as assinaturas dos respectivos documentos de identidade **ou** contrato social. <sup>2</sup>

<sup>2</sup> Caso o certificado bancário Openbankin tenha uma URL, ex.: consentimento.openbanking.caixa.gov.br

## 6 - Validação Sistematizada

➤ Validação de documento(s) do solicitante:

◆ RG (Não é mais realizada)

◆ CNH

- Se o solicitante possuir CNH o SCDS realizará automaticamente consulta à base do DENATRAN para o CPF. A foto e os dados do documento de CNH apresentado deverão ser compatíveis com o resultado dessa consulta. Caso haja divergências entre as informações, o AGR não deve prosseguir com a aprovação.

➤ Realizar consulta no sistema antifraude ITI

◆ O SCDS realizará automaticamente consulta à base do SAF – Sistema AntiFraude e trará o resultado desta consulta na tela para o AGR.

◆ Não havendo ocorrência, prosseguir com as etapas seguintes;

◆ Caso o sistema sinalize alguma ocorrência, o AGR deverá pausar o processo de aprovação, acessar o SAF pelo endereço <https://saf.serpro.gov.br> (vide manual específico do SAF) e:

- Verificar se a foto do solicitante consta nas imagens das faces dos maiores fraudadores;
- Verificar as últimas ocorrências incluídas no sistema (clique no ícone da "lâmpada");
- Realizar pesquisa única – informando os seguintes dados:
  - Nome
  - CPF
  - E-mail
  - Razão Social (quando houver) e
  - CNPJ (quando houver)
  - Usando **SEMPRE** a forma de busca "**RESULTADO – QUALQUER CAMPO**".

➤ Validação sistematizada da consulta QSA

◆ O SCDS realizará automaticamente a consulta ao Quadro de Sócios e Administradores (QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).



Outros documentos não serão verificados sistematicamente.

## 7 - Verificação de URL para certificados de Equipamentos SSL e Bancário (Openbanking)<sup>3</sup> (exclusivamente para AC SERPRO SSL v1)

**Atenção:** Para certificados de Equipamento SSL, quanto ao **Termo de Titularidade**, previamente à emissão, deve-se verificar e garantir que o mesmo esteja assinado de forma manuscrita ou por certificado digital conforme descrito no item 2.3 - Termo de Titularidade:

- **ATENÇÃO:** Para certificados Bancários e de Equipamentos (todos os tipos: SSL, Aplicação) a assinatura do Termo de Titularidade deverá ser manuscrita na presença do AGR caso a identificação seja presencial.
- No caso de atendimento por videoconferência, o AGR deve garantir que o termo seja assinado digitalmente pelo Titular e Responsável. O(s) AGR(s) devem também apor a respectiva assinatura digital no documento.

Antes da aprovação o AGR deve:

- Confirmar identidade da organização (via consulta Redesim, ou ato constitutivo);
- Confirmar a identidade responsável legal;
- Confirmar identidade do responsável pelo certificado” se diferente do responsável legal;

### 7.1 - Realizar consulta da Google para URLs Seguras <sup>4</sup>:

- Acessar o site de pesquisa da Google para Navegações Seguras <https://transparencyreport.google.com/safe-browsing/search?url=>
- No campo “Verificar o status do site”, informar a URL a ser verificada e clicar no ícone em forma de lupa para realizar a pesquisa;
- Espera-se que a pesquisa retorne pelo menos uma das mensagens abaixo:

<sup>3</sup> Consulta Google para certificados de Alto Risco; CA/Browser Forum, item 1.6.1 “High Risk Certificate Request”. Conforme <https://support.google.com/webmasters/thread/3390155/google-safe-browsing?hl=pt-BR>

<sup>4</sup> [DOC-ICP-05](#) v6.2, item 3.2.7.2 – Para certificados de equipamento ou aplicação que utilizem URL na identificação do titular, deve ser verificado se o solicitante do certificado detém o registro do nome de domínio junto ao órgão competente, ou se possui autorização do titular do domínio para usar aquele endereço. Nesse caso deve ser apresentada documentação comprobatória (termo de autorização de uso de domínio ou similar) devidamente assinado pelo titular do domínio.

- “**Nenhum conteúdo não seguro foi encontrado**” (o que indica que a URL foi considerada segura e o AGR pode seguir com as demais etapas);

ou

- **Não há dados disponíveis** - (o que indica que a URL não foi avaliada pelo Google Transparency – e neste caso também pode seguir o processo);

➤ Caso a pesquisa retorne mensagem de que FOI encontrado ALGUM conteúdo NÃO seguro, informar ao solicitante que não será possível a emissão do certificado para a URL em questão até que seja resolvida esta situação.

➤ Gerar arquivo PDF com o resultado da consulta e anexar ao dossiê;

## 7.2 - Consultar RegistroBR <sup>5</sup>

Definições:

**URL:** é, basicamente, o endereço virtual de uma página ou website. A sigla tem origem na língua inglesa e significa "Uniform Resource Locator" (Localizador Uniforme de Recursos, em tradução livre).

**Domínio:** é um nome exclusivo, utilizado para localizar e diferenciar uma empresa, instituição ou pessoa na internet. Ele é essencial para quem deseja criar um site ou blog. Foi criado para facilitar o acesso nos sites. Pois, ele é a base de toda a identificação da internet e dos seus e-mails. No Brasil, os registros de domínios na Internet são gerenciados pelo Registro.Br.

Esta consulta tem como objetivo verificar

a) qual é a **organização** responsável pelo domínio junto ao Registro.Br;

b) qual **pessoa** ou qual **área da organização** está registrada como **responsável pelo domínio**

- Acessar <https://registro.br/tecnologia/ferramentas/whois/> ;
- No campo "Whois" informar a URL constante no pedido (sem o https!!!);
- Serão retornadas as informações acerca do domínio constante na referida URL;
- Verificar quem é a o TITULAR do domínio (**TD**) (campo TITULAR);
- Verificar qual o CNPJ que registrou o domínio (**PJD**) (campo DOCUMENTO);
- Verificar o nome do RESPONSÁVEL pelo domínio (**RD**) (campo RESPONSÁVEL);
- Verificar as informações de CONTATO DO TITULAR do domínio (**CTD**) (Nome e e-mail);

Condições para seguir a aprovação:

<sup>5</sup>

[DOC-ICP-05](#), v6.2, item 3.2.2.1.3

Se **TD** = Nome empresarial do CNPJ constante no Termo de Titularidade e

Se **PJD** = CNPJ presente no Termo de Titularidade e

**Pelo menos uma das condições abaixo forem atendidas:**

Se **RD** = Titular ou Responsável presente no Termo de Titularidade => OK

Se **CTD** = Titular ou Responsável presente também no Termo de Titularidade => OK

O processo de validação pode seguir.

Caso nenhuma das situações acima sejam atendidas, será necessário a apresentação autorização oficial (conforme modelo Anexo B) pelo **TD** ou **RD** ou **CTD** ou ainda, um dos responsáveis legais pelo **PJD**.

Abaixo o exemplo para a pesquisa obtida para a URL [sefaz.pi.gov.br](http://sefaz.pi.gov.br) em que o responsável pelo domínio da URL (pi.gov.br) é a ATI PI,

No caso temos:

**TD** = Agência de Tecnologia da Informação do Piauí ATI

**PJD** = 08.839.135/0001-57

**RD** = Agência de Tecnologia da Informação do P

**CTD** = CAJ8 (que é um link para os dados de nome e e-mail obtidos logo abaixo na pesquisa = Carlos Augusto Ribeiro da Silva Jr, e-mail carlos.jnr@gmail.com)

Domínio **pi.gov.br**

TITULAR	Agência de Tecnologia da Informação do Piauí ATI
DOCUMENTO	08.839.135/0001-57
RESPONSÁVEL	Agência de Tecnologia da Informação do P
PAÍS	BR
CONTATO DO TITULAR	CAJ8
CONTATO TÉCNICO	RDSSI477
SERVIDOR DNS	ns1.pi.gov.br 200.23.152.3 ↕
SERVIDOR DNS	ns2.pi.gov.br 200.23.153.249 ↕
SERVIDOR DNS	ns2.sefaz.pi.gov.br 200.23.148.225 ↕
SERVIDOR DNS	ns3.pi.gov.br 191.234.185.188 ↕
CRIADO	16/04/1997 #36663
ALTERADO	25/05/2022
STATUS	Publicado

Contato (ID) **CAJ8**

NOME	Carlos Augusto Ribeiro da Silva Jr
EMAIL	carlos_jnr@gmail.com
PAÍS	BR
CRIADO	01/03/1998
ALTERADO	30/04/2020

Contato (ID) **RDSSI477**

NOME	Richardson dos Santos Silva
EMAIL	richardson@ati.pi.gov.br
PAÍS	BR
CRIADO	21/12/2021
ALTERADO	21/12/2021

[Alterar visualização para modo texto](#)

Neste exemplo, o(s) representante(s) legal pelo CNPJ **08.839.135/0001-57 (PJD)**, bem como a pessoa que consta como Contato do Titular do Domínio - **(CTD)**, Sr. **Carlos Augusto Ribeiro da Silva Jr**, possuem credenciais no Registro.BR para fazer uso ou autorizar o uso do(s) domínio(s) registrado(s) em nome da **Agência de Tecnologia da Informação do Piauí (TD)**.

### 7.3 - Validar se o solicitante possui gestão sobre o endereço da solicitação (URL)

Este requisito evidencia que o solicitante possui gestão (controle) sobre o endereço da solicitação (URL).

Atualmente o SCDS está habilitado para fazer esta validação pelo processo de confirmação via e-mail cadastrado para o site RegistroBR.

Esta evidência **pode** ser confirmada de duas maneiras:

**1:** A primeira, que é a padrão, utiliza a confirmação por e-mail, por um dos detentores do domínio cadastrado no Registro.br, conforme instruções detalhadas no [Anexo D](#).

**2:** A segunda maneira, utiliza o método de publicação de um arquivo .txt, contendo o hash enviado por e-mail, e poderá ser utilizado quando o procedimento padrão não funcionar (instruções detalhadas no [Anexo E](#)).

**ATENÇÃO:** A validação do domínio expira após 30 dias de realizada e se o pedido não for aprovado dentro deste período, será necessário refazer o pedido e a respectiva validação. Esse prazo é um requisito Web Trust.

## 8 - Análise dos documentos de constituição da Pessoa Jurídica

### 8.1 - Verificar o registro do Ato Constitutivo

- O Ato Constitutivo deve estar registrado em órgão competente, de acordo com o tipo de empresa, conforme **Anexo A**, constante no final deste POP
- Deverá ser apresentado o documento original
  - ◆ Em caso de Junta Comercial Digital, consultar a chancela digital do documento no site da Junta Comercial. Tal código de segurança estará no documento apresentado, junto com o link para verificação
  - ◆ Em caso de Microempreendedor Individual – MEI, consultar o Portal do Empreendedor no link abaixo:

<https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/consulta>



**Conforme IN RFB Nº 1963** de 03 de julho de 2020 - O Ato constitutivo pode ser substituído para fins de emissão do certificado digital pelo modelo II do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, que possui código de autenticidade, poderá ser acessado somente mediante identificação do usuário, por meio do Portal Nacional da Redesim, disponível no endereço <https://www.redesim.gov.br>." onde consta além do CNPJ e Razão Social, o quadro societário necessário para validação da pessoa jurídica.

### 8.2 - Comparar informações do documento de identificação com:

- Ato Constitutivo
  - ◆ Contrato Social, Estatuto, Lei de Criação, Lei Orgânica, Requerimento de Empresário, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, etc.
- Todas as alterações (quando aplicável)
- Documento de eleição dos administradores (quando aplicável)
- Devem ser verificadas as seguintes informações:
  - ◆ Nome
  - ◆ Data de Nascimento
  - ◆ CPF
  - ◆ Assinatura

### 8.3 - Conferir a Razão Social e número do CNPJ constante do cartão CNPJ obtido no site da Receita Federal com:

- Ato Constitutivo
  - ◆ Contrato Social, Estatuto, Lei de Criação, Lei Orgânica, Requerimento de Empresário, Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, etc.
  - ◆ Todas as alterações (quando aplicável)
  - ◆ Documento de eleição dos administradores (quando aplicável)
  - ◆ A razão social do cartão CNPJ deve ser a mesma do ato constitutivo. Caso a razão social esteja abreviada no cartão e não no ato constitutivo, o solicitante deverá corrigir o cadastro na RFB para refletir o ato constitutivo.

### 8.4 - Verificar quem pode representar a Empresa

- Cláusula de administração/responsabilidade/deveres/obrigações no Ato Constitutivo
- Documento de eleição dos administradores (quando aplicável)
  - ◆ Verificar se o cargo que a pessoa ocupa pode representar a empresa



É suficiente apenas um representante da empresa para emissão do certificado.

### 8.5 – Representação da Pessoa Jurídica

- Conforme DOC-ICP-05 v.6.2 item 3.2.2.4, sobre a responsabilidade decorrente do uso do certificado de uma organização.

Os atos praticados com o certificado digital de titularidade de uma organização estão sujeitos ao regime de responsabilidade definido em lei quanto aos poderes de representação conferidos ao responsável de uso indicado no certificado.

Portanto, mesmo que o Ato Constitutivo indique que os responsáveis devem assinar em conjunto, pode se apresentar um só responsável para emissão do certificado CNPJ (desde que o mesmo esteja devidamente cadastrado como responsável legal na Receita Federal .)



Se o(s) outro(s) responsável(eis) quiserem assinar também, o procedimento será imprimir o Termo de Responsabilidade, pedir para que os sócios assinem manualmente, digitalizá-lo e apensar ao dossiê eletrônico com assinatura digital do AGR, devendo o original em papel ser descartado.

- Conforme DOC-ICP-05 v.6.2 item 3.2 a) ii sobre a possibilidade de outorga do representante legal a outra pessoa, tal representação é admitida mediante a apresentação de *“procuração por instrumento público, com poderes específicos para atuar perante a ICP-Brasil, cuja certidão original ou segunda via tenha sido emitida dentro de 90 (noventa) dias anteriores à data da solicitação”* – vide **Anexo C** como modelo.

## 9 - Grafoscopia

- Para os certificados Bancários e de Equipamento, para documentos cujas assinaturas sejam manuscritas, para todos os documentos apresentados as respectivas assinaturas devem ser parecidas. Comparar assinatura do documento de identificação com:
  - ◆ Termo de Titularidade
  - ◆ Demais documentos que contenham a assinatura do solicitante
  
- Embora para certificados Pessoa Jurídica (e-CNPJ) o Termo de Titularidade seja assinado eletronicamente no processo de instalação, é possível que a assinatura no documento de identificação seja divergente da constante no ato constitutivo da Pessoa Jurídica. Nesse caso, o Termo de Responsabilidade **poderá** ser assinado manualmente pelo responsável das duas formas, similar à assinatura do ato constitutivo e ao seu documento de identificação. Incluir esse documento no dossiê digital, podendo o original em papel ser destruído ou descartado seguramente, ou entregue ao cliente <sup>6</sup>.

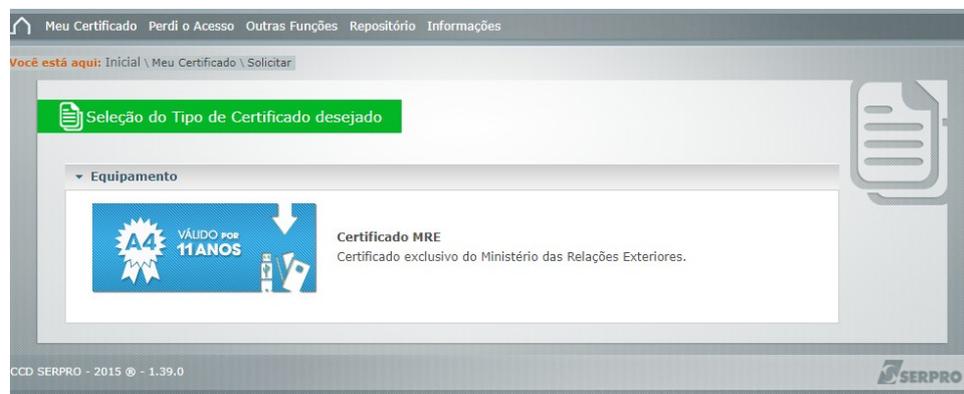
## 10 - Revogação de Certificados

- Para revogar o Certificado:
  - ◆ Acessar SCDS – Módulo Autoridade Registradora ( <https://ar.serpro.gov.br> )
  - ◆ Em Menu → Certificação → Certificados, selecionar opção “Revogar”
  - ◆ Selecionar o certificado
  - ◆ Informar “Motivo”
  - ◆ Confirmar a “Revogação”
  
- Para Certificados contratados corporativamente a Revogação pode ser solicitada pela Chefia imediata do titular do certificado.

<sup>6</sup> Caso o certificado bancário Openbankin tenha uma URL, ex.: consentimento.openbanking.caixa.gov.br

## 11 – Emissão de Certificados na AC MRE

- Os certificados emitidos sob a cadeia da AC MRE são do tipo A4 com validade de 11 anos conforme descrito na respectiva DPC (<https://repositorio.serpro.gov.br/docs/dpcacmre.pdf>) e possui um ambiente operacional distinto e segmentado no SCDS.
- Neste ambiente o processo de *upload* da coleta biométrica do requerente é realizado de forma manual. O AGR deve obter o relatório gerado pelo PSBio e anexar no dossiê.
- A página de solicitação de certificados é a <https://certificados.serpro.gov.br/arserpromre>



- Para a aprovação, o acesso se dá por meio da URL <https://armre.serpro.gov.br> e é restrito via rede local do SERPRO.
- Basicamente são emitidos os certificados para os clientes Casa da Moeda do Brasil (CMB) e o próprio MRE.
- Para emissão de certificados A4 a serem instalados na CMB, apesar de não ser um requisito para o processo de emissão/validação, o AGR também participa da cerimônia do processo de instalação do certificado no HSM do cliente.
- Todos os demais procedimentos de identificação do requerente e da pessoa jurídica são os mesmos descritos neste POP.

## **Apêndice - Resumo das fases de aprovação de certificados digitais**

1. AGR recebe a documentação do usuário com o(s) número(s) do(s) pedido(s) de cada certificado e faz a verificação se os dados do(s) pedido(s) conferem com os dados dos documentos apresentados, solicitando a correção se necessário;
2. Realiza entrevista (presencial ou por videoconferência);
3. Se for presencial, AGR faz a Validação Biométrica (Cadastro, Verificação ou Atualização);
4. Se for por videoconferência, além dos procedimentos previstos, durante o processo, o AGR realiza a captura da imagem da face do usuário;
5. AGR prossegue com o processo de validação e aprovação conforme descrito no item IV Atividades do AGR do Manual Operacional do Agente de Registro;
6. Para certificados Bancários e de Equipamentos (todos os tipos: SSL, Aplicação) a assinatura do Termo de Titularidade deverá ser manuscrita na presença do AGR caso a identificação seja presencial. No caso de atendimento por videoconferência, o AGR deve garantir que o termo seja assinado digitalmente pelo Titular e Responsável. O(s) AGR(s) devem também apor a respectiva assinatura digital no documento.
7. Após a aprovação, o AGR deve fazer o upload de todos os documentos necessários na seção "Dossiê" do SCDS, classificando e assinando-os digitalmente.

**Anexo A - Tipos de Empresa e Documentos**

Tipo de empresa	Documentos e Registro
Associações	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto Social</li> <li>• Ata da assembleia de eleição da atual diretoria, registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica ou Cartório de Títulos e Documentos</li> </ul>
Autarquias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Decreto lei de constituição</li> <li>• Ato de nomeação ou eleição do Representante (publicado na forma da lei ou no Diário Oficial da União)</li> </ul>
Câmaras Municipais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de Posse publicado em Diário Oficial ou mural da Câmara</li> <li>• Regimento Interno</li> <li>• Lei Orgânica do Município</li> </ul> <p>Na ausência da Lei Orgânica, acatar a lei estadual ou consultar no site do Diário Oficial da União</p>
Cartórios e Tabelionatos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Portaria de Nomeação do tabelião pelo Tribunal de Justiça do Estado, publicada no Diário Oficial do Estado ou Certidão do Termo de Nomeação, expedida pelo Tribunal de Justiça ou Governo do Estado</li> </ul>
Clubes Sociais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto Social</li> <li>• Ata da assembleia de eleição da atual diretoria, registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica ou Cartório de Títulos e Documentos</li> </ul>
Condomínios	<p>Conforme <a href="#">IN nº 23, DE 23 DE MARÇO DE 2022</a>, para fins de emissão do certificado digital de pessoa jurídica a condomínios deverão ser apresentados, no mínimo, os seguintes documentos:</p> <p style="margin-left: 40px;">I - Inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas -CNPJ;  II - Ato de constituição do condomínio; e  III - ata da Assembleia Condominial de eleição do síndico ou administrador.</p> <p>§1º Entende-se como ato constitutivo do condomínio o testamento, a escritura pública ou particular de instituição, ou a convenção condominial devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis, não bastando, para tal fim, quaisquer outros documentos, tais como o regimento interno ou declarações emitidas pelos respectivos síndicos ou administradores.</p> <p>§2º Para os condomínios devidamente inscritos perante o CNPJ, mas que não se encontrem regularmente constituídos nos termos da legislação vigente, fica dispensado o registro de seus atos constitutivos junto ao Cartório de Registro de Imóveis, a que se refere o §1º</p>

Consórcios	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorização do Banco Central para Constituição e funcionamento (quando se tratar de consórcio relacionado a atividades financeiras)</li> <li>• Ato Constitutivo/Contrato e alterações, se houver</li> <li>• Ata de Eleição da Diretoria, registrada</li> </ul>
Consulados e Embaixadas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Declaração da Coordenação de privilégio de imunidade dada pelo Ministério de Relação Exterior MRE</li> </ul>
Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ato de Constituição registrado na Junta Comercial do Estado</li> </ul>
Empresário Individual	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Requerimento de Empresário Individual registrado na Junta Comercial do Estado</li> </ul>
Empresas LTDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato Social Consolidado e alterações (quando houverem) registrados na Junta Comercial do Estado</li> </ul>
Empresas de Pequeno Porte – EPP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato simples registrado na Junta Comercial do Estado</li> </ul>
Escritórios de Advocacia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Contrato Social Consolidado e alterações (quando houverem) registrados na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil</li> </ul>
Fundações	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto Social (Registro Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas)</li> <li>• Ata da assembleia geral</li> <li>• Publicação do ato de posse do representante atual (Diário Oficial da União) ou Ata de eleição e posse da diretoria atual (registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas)</li> </ul>
Fundações públicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto ou Ata de constituição ou decretos</li> <li>• Ata de eleição do representante, publicada no Diário Oficial da União, registrada no Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Títulos e Documentos</li> </ul>
Massa Falida	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certidão simplificada (resumo como a consolidada retratando a situação atual)</li> <li>• Documento do juiz nomeando o administrador</li> <li>• Termo de compromisso da falência</li> </ul>
Microempreendedor Individual – MEI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Certificado de Microempreendedor individual – CCMEI</i></li> </ul> <p>Obter em <a href="http://www.portaldoeempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei">http://www.portaldoeempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei</a></p>
ONG – Organizações Não-Governamentais	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Estatuto, registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica</i></li> <li>• <i>Ata de eleição da diretoria</i></li> </ul>

Organização Religiosa	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto Social e Ata da assembleia de eleição da atual diretoria, registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica ou Cartório de Títulos e Documentos</li> </ul> <p>Para Igreja Católica Apostólica Romana é necessário apresentar decreto ou declaração do bispo diocesano ou da cúria, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica ou Cartório de Títulos e Documentos, e ato de designação do pároco registrado no Cartório de Títulos e Documentos</p>
Órgão Público em Geral	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ato constitutivo</li> <li>• Ato de nomeação do responsável</li> </ul> <p>Importante: No caso de órgão pertencente/vinculado a Município, o ato constitutivo ou de nomeação do responsável pelo órgão deve ser publicado na "imprensa oficial", se houver. Nos casos de municípios em que não há ou não havia "imprensa oficial", deve-se apresentar, além do Ato (Constituição/Nomeação), a certidão da Secretaria da Câmara Municipal que informa a publicação da lei/ato, mediante afixação no mural da Câmara Municipal, ou certidão do Gabinete do Prefeito que informa a publicação da lei/ato, mediante afixação no mural da Prefeitura.</p>
Prefeituras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de Posse publicado em Diário Oficial ou mural da Prefeitura</li> <li>• Lei Orgânica do Município</li> </ul> <p>No caso da ausência da Lei Orgânica, acatar a lei estadual ou consultar no site do Diário Oficial da União</p>
Produtor Rural	<p>Consulta ao Sintegra do Estado, ou um dos documentos abaixo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prova de propriedade (matrícula atualizada da propriedade rural (emitida há, no máximo, 30 dias)</li> <li>• Produtor NÃO proprietário: contrato de arrendamento ou contrato de parceria agrícola</li> <li>• Inscrição no INCRA</li> <li>• Contrato de compra e venda</li> <li>• Comprovante do ITR – Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural, em nome do produtor rural</li> <li>• Cadastro de Contribuinte, emitido pelo Governo Estadual</li> </ul> <p>No caso de escritura pública, admite-se a Certidão Atualizada do Imóvel, emitida pelo Cartório de Registros</p>
Sindicatos, Federações e Confederações	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ato Constitutivo, registrado no Cartório de Registro de Pessoa Jurídica</li> <li>• Ata da assembleia de eleição ou termo de posse da atual diretoria, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica ou Cartório de Títulos e Documentos</li> </ul>
Sociedades Anônimas LTDA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estatuto e Ata da eleição do responsável registrados na Junta Comercial do Estado</li> </ul>

Sociedades Cooperativas	<ul style="list-style-type: none"><li>• Estatuto Social, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica</li><li>• Ata da assembleia de eleição da atual diretoria</li></ul> <p>Para cooperativa de crédito, apresentar autorização de funcionamento, emitida pelo Banco Central do Brasil</p>
----------------------------	---

## Anexo B - Termo de Autorização de Uso do Domínio

(Modelo para papel timbrado)

<<NOME DA EMPRESA TITULAR DO DOMÍNIO>>

REF: Domínio **alpha.gov.br**

A <<NOME DA EMPRESA TITULAR DO DOMÍNIO>>, na qualidade de titular do domínio **alpha.gov.br**, conforme registro constante no REGISTRO.BR - Núcleo de Informação e Coordenação do Ponto BR (NIC.BR), declara ter poderes para decidir sobre qualquer questão relacionada com o domínio **alpha.gov.br**, incluindo a subscrição desta Carta Autorização de Uso de Nome de Domínio.

Na condição de titular do domínio indicado, a <<NOME DA EMPRESA TITULAR DO DOMÍNIO>>, confirma e garante que os dados constantes no registro do REGISTRO.BR estão em conformidade com os seus dados organizacionais e está devidamente autorizado a agir como seu representante legal em todos os assuntos relacionados ao uso do domínio **alpha.gov.br**.

<<NOME DA EMPRESA TITULAR DO DOMÍNIO>>, autoriza o uso do domínio **URL** pelo <<NOME DA EMPRESA SOLICITANTE DO CERTIFICADO>> no *common name* do certificado digital requisitado.

Local: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

Atenciosamente,

---

<<NOME DA EMPRESA TITULAR DO DOMÍNIO>>  
(carimbar e assinar ou informar nome e CPF)

## Anexo C – Modelo de Outorga – Procuração do Responsável Legal pelo CNPJ

(Modelo para papel timbrado)

### PROCURAÇÃO PARA A AUTORIDADE CERTIFICADORA SERPRO

<<NOME DA EMPRESA TITULAR DO CNPJ>>

**Outorgante:** <<NOME DA EMPRESA TITULAR DO CNPJ>>, CNPJ Nº <<xx.xxx.xxx/xxxx-xx>>, sito <<Endereço do CNPJ>>, neste ato representado por <<Nome do Responsavel Legal na RFB pelo respectivo CNPJ>> , CPF Nº xxx.xxx.xxx-xx, Documento de Identificação nº \_\_\_\_\_, SSP-UF, constitue como seu (sua) bastante Procurador (a) (Outorgado) <<Nome\_do\_Outogado>>, Brasileiro, portador do CPF nº xxx.xxx.xxx-xx, Documento de Identificação , SSP-UF, residente e domiciliado (a) à <<Endereço completo>>, com poderes para representar o outorgante, no período de 90 (noventa) dias, junto a autoridade certificadora SERPRO a fim de obter certificação digital e-CNPJ da <<Matriz/Filial>> CNPJ Nº <<xx.xxx.xxx/xxxx-xx>>, sito à <<Endereço do CNPJ>> e certificados digitais SSL (Equipamento A1) referentes ao domínio <<colocar\_aqui\_a\_URL>>, podendo cadastrar, assinar e receber documentos, dar quitação, enfim resolver quaisquer questões para fins de cumprimento das exigências legais requeridas pela ICP-Brasil.

Local: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_

(Assinatura do Responsável Legal pela Empresa – Outorgante)

\_\_\_\_\_  
<<Nome e CPF do Responsável Legal na RFB pelo respectivo CNPJ>>

\_\_\_\_\_  
<<NOME DA EMPRESA TITULAR DO CNPJ>>

## Anexo D – Método de Validação do Domínio via e-mail (Padrão)

### Validação SSL do Sistema de Certificação Digital

Este anexo descreve o processo de validação de certificados do tipo SSL, também conhecido como certificados de equipamento. Este tipo de certificado só pode ser solicitado pelo detentor do domínio<sup>1</sup> do URL que está sendo requerido no certificado.

Para validar a restrição acima, o processo de emissão foi concebido para realizar o envolvimento dos detentores dos domínios requeridos no pedido via e-mail e que terão uma interface da nossa aplicação para realizar esta validação.

### Fluxo de Validação SSL

O pedido do certificado pode ser realizado pela interface da loja SERPRO ou pelas páginas da Autoridade de Registro (AR) para as AR's credenciadas. O importante é que o URL solicitado no pedido seja do domínio do solicitante, pois será necessário a validação deste domínio antes do fluxo de aprovação pelo Agente de Registro (AGR).

Note que o solicitante e responsável pelo certificado será a pessoa identificada no pedido e validada no processo do fluxo de aprovação. A pessoa responsável pelo domínio será identificada pelo URL solicitado e será enviado um e-mail para que esta realize o processo de validação do URL para emissão do certificado.

Assim, em um processo de validação de certificados SSL, existem pelo menos 03 atores distintos:

- O responsável Legal pelo CNPJ (titular do certificado);
- O responsável pelo uso do Certificado Digital (pode ser o próprio titular ou outra pessoa outorgada por ele);
- O responsável pelo domínio do URL (ou detentores do controle do domínio, pode ser uma ou mais pessoas que foram devidamente cadastrado(s) no Registro.br e cujas informações podem ser obtidas pela consulta "whois").

---

Para maiores informações sobre a definição de Nome de um domínio veja aqui [https://domains.google/intl/pt-BR\\_br/learn/web-terms-101/#:~:text=a%20mesma%20coisa.-,URL,uma%20das%20p%C3%A1ginas%20do%20site.](https://domains.google/intl/pt-BR_br/learn/web-terms-101/#:~:text=a%20mesma%20coisa.-,URL,uma%20das%20p%C3%A1ginas%20do%20site.)

Meu Certificado Perdi o Acesso Outras Funções Repositório Informações

Você está aqui: Inicial \ Meu Certificado \ Solicitar \ Equipamento - A1 (Institucional)

**Formulário de Solicitação para Certificado Digital - Equipamento - A1 (Institucional)**

\* Campos Obrigatórios  
\* Campos NÃO aceitam acentuação e caracteres especiais

Informações sobre o Órgão Contratante

\* Órgão Contratante  
SERPRO - SERPRO

Dados do Equipamento

\* URL

Dados da Empresa

\*\* Nome Empresarial constante no CNPJ

\* CNPJ CEI (Cadastro Específico do INSS)

\* Nome do Representante Legal

\* CPF do Representante Legal \* Data de Nascimento do Representante Legal

Representante Legal é o responsável pelo uso do Certificado

Informações sobre o Responsável pelo Certificado Digital

\*\* Nome

\* Data de Nascimento \* CPF

Após a conclusão do pedido, **o solicitante** recebe o e-mail com as orientações de como o processo de validação do domínio vai acontecer, conforme destaque abaixo.



Prezado(a),

Seu certificado digital foi solicitado - número de Referência: 243508.

**AGENDAMENTO:**

O próximo passo é agendar seu atendimento para realizar a validação da documentação exigida, clicando [aqui](#).

Precisaremos também confirmar o seu controle sobre o(s) domínio(s) e/ou endereço(s) de IP solicitado(s).

Por padrão, iremos realizar a confirmação através do envio de e-mail para os contatos Administrativo e Técnico cadastrados no [Registro.br](#).

A lista de endereço(s) de e-mail(s) encontrado(s) foi a seguinte:

- [gestao.internet@serpro.gov.br](mailto:gestao.internet@serpro.gov.br)

Para cada endereço acima listado, foi enviado um e-mail contendo as instruções necessárias para a confirmação do controle sobre o(s) domínio(s) e/ou endereço(s) de IP solicitado(s).

**Observação:** as instruções são enviadas apenas para o(s) endereço(s) de e-mail acima. Caso você não possua controle sobre a caixa de entrada do(s) endereço(s) e não tenha contato com quem a controle, sugerimos que realize a mudança no [Registro.br](#) e faça um novo pedido.

Ah! Para lembrar, os dados do seu Certificado são:

Qualquer dúvida, [fale com a Vera](#), nossa Assistente Virtual.

Atenciosamente,  
Equipe Serpro.

Conheça nossos produtos e serviços acessando a [loja.serpro.gov.br](http://loja.serpro.gov.br)  
E-mail automático. Favor não responder.



Recebemos sua Solicitação

 Certificação Digital <nao-responder@serpro.gov.br>  
Para: Alex Sebastian Amorim



Solicitação Realizada

Pedro,

A sua solicitação de certificado digital foi realizada com sucesso e o número dela é **39172**.

Caso ainda não tenha agendado a sua validação cadastral, você pode fazê-lo através [deste link](#).

Será necessário confirmar o controle sobre o(s) domínio(s) e/ou endereço(s) de IP solicitado(s).

Foi enviado um e-mail para os contatos Administrativo e Técnico cadastrados no [Registro.br](#) contendo as instruções necessárias para a confirmação.

Atenciosamente,

[Certificação Digital - SERPRO](#)

Conforme relatado acima, um outro e-mail é enviado, neste caso, aos **detentores do domínio** identificados no Registro.br para que realizem o processo de validação.

Caso tenha mais de um e-mail registrado no domínio, será encaminhado o e-mail para todos os contatos Administrativo e Técnico cadastrados no Registro.br.

Caso tenha mais de um URL solicitado no pedido, será verificado a lista de e-mails de cada URL. O exemplo deste e-mail encaminhado segue abaixo. Notem no destaque indicado que há um prazo para que este processo de validação seja realizado. Apenas o(s) responsável(is) pelo domínio pode(m) realizar esta validação.



## Validação de controle de Domínio/Endereço IP

Olá,

Recebemos o seu pedido de Certificado Digital Equipamento - A1 (Institucional).

Pedido:  
39171

E-mail do solicitante  
alex.amorim@serpro.gov.br

Confirme o controle sobre o(s) domínio(s) e/ou endereço(s) de IP:

repositorio.serpro.gov.br

**Confirmar controle**

Importante:

- Esse e-mail de confirmação é válido por 30 dias;
- Caso alguma entrada de domínio e/ou endereço de IP não conste na lista acima, se deve ao fato do contato [gestao.internet@serpro.gov.br](mailto:gestao.internet@serpro.gov.br) não estar associado à entrada no [Registro.br](http://Registro.br).

Domínio(s) e/ou endereço(s) de IP solicitado(s):

repositorio.serpro.gov.br

Se tiver alguma dúvida, [clique aqui e fale com a Vera](#), nossa assistente virtual, ela está pronta para te atender.



**Confirmação de controle de Domínio(s) e/ou Endereço(s) de IP**

Para aprovação do pedido de Certificado Digital, é necessário confirmar o controle sobre o(s) domínio(s) e/ou endereço(s) de IP solicitado(s) no pedido.

Certificado: **Equipamento - A1 (Institucional)**  
Número de referência do pedido: **39171**  
E-mail do solicitante: **alex.amorim@serpro.gov.br**

CONFIRMO QUE POSSUO CONTROLE SOBRE O(S) DOMÍNIO(S) E/OU ENDEREÇO(S) DE IP ABAIXO.  
**repositorio.serpro.gov.br**

**Confirmar**

O responsável deve assinalar a confirmação indicada e confirmar.

**Confirmação de controle de Domínio(s) e/ou Endereço(s) de IP**

Para aprovação do pedido de Certificado Digital, é necessário confirmar o controle sobre o(s) domínio(s) e/ou endereço(s) de IP solicitado(s) no pedido.

Certificado: **Equipamento - A1 (Institucional)**  
Número de referência do pedido: **39171**  
E-mail do solicitante: **alex.amorim@serpro.gov.br**

CONFIRMO QUE POSSUO CONTROLE SOBRE O(S) DOMÍNIO(S) E/OU ENDEREÇO(S) DE IP ABAIXO.  
**repositorio.serpro.gov.br**

**Confirmar**

Assim, o domínio solicitado está validado e o pedido pode ser aprovado.

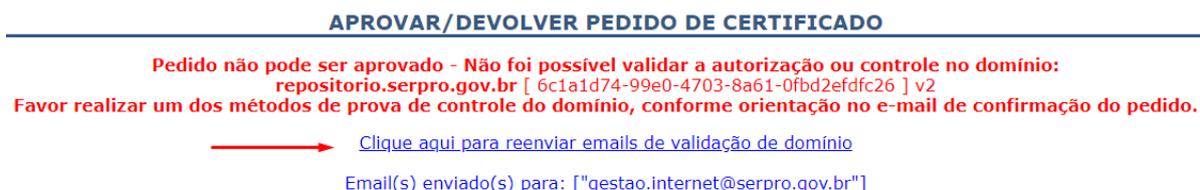


Notem que basta que um dos gestores de domínio realizem esta operação para que o pedido seja liberado para aprovação.

Caso este processo não seja realizado até o momento da aprovação, o Agente de Registro receberá uma mensagem da aplicação conforme abaixo.



Nesta condição o pedido não poderá ser aprovado e o AGR poderá reenviar o e-mail no link apresentado.



Em caso de sucesso do processo de validação, o pedido poderá ser aprovado normalmente.

Observações / Resolução de possíveis problemas

**1 – Caso em que não existe e-mail cadastrado no Registro.br para o domínio do URL informado.**

Neste caso, teremos 2 opções:

A) Solicitar que o cliente inclua o e-mail no registro BR para que se continue com essa validação. Após o cadastramento do e-mail o AGR deve proceder o reenvio do e-mail para validação do domínio, dentro do SCDS, na seção de aprovação do pedido;

ou

B) Utilizar o método de validação utilizado anteriormente que é o da publicação de um arquivo .txt contendo o hash enviado pelo SCDS. Para isso, deve-se acionar a equipe de suporte a aplicação até que o procedimento seja melhor definido e atualizado no POP.

## Anexo E – Método de Validação por publicação de arquivo (em substituição ao método padrão)

**Atenção:** Para utilização deste método é necessário acionamento prévio da Equipe de Operação da Aplicação (SCDS).

- O cliente/solicitante, logo após a solicitação no SCDS, recebe as instruções em seu e-mail de como proceder para realizar essa prova de controle conforme texto abaixo:

*Precisaremos também confirmar seu controle ou autorização sobre o(s) domínio(s) solicitado(s).*

*Para realizar esse procedimento, favor seguir o procedimento abaixo:*

- Criar o arquivo “numerodopedido.txt” e incluir o conteúdo  
aabbbspe5hspdiypgg99tuvpwzq1mgrke/ylvkltlstdi=
- Disponibilizar esse arquivo no URL informado no seu pedido de certificado, no diretório “/.well-known/pki-validation” exemplo: <https://meudominio.gov.br/.well-known/pki-validation/161234.txt>;
- 
- **ATENÇÃO:** O hash estará entre colchetes, conforme figura abaixo, Desconsiderar os espaços do início e do fim.

- **Obs. 1:** Para cada pedido o SCDS envia um conteúdo personalizado de caracteres a ser colocado no arquivo .txt.
- **Obs. 2:** O AGR pode também confirmar se o cliente fez a publicação montando o endereço conforme a regra acima para o pedido em análise. Por exemplo, seja o URL= [serpro.gov.br](https://serpro.gov.br), e Nº Pedido **123455**, o endereço onde deverá ser encontrado o arquivo será <https://serpro.gov.br/.well-known/pki-validation/123455.txt>;

Caso o cliente não tenha realizado o procedimento o AGR recebe a seguinte mensagem:

**O sistema não conseguiu validar o controle do domínio informado pelo titular. Oriente o solicitante a realizar os procedimentos enviados por e-mail.**

O AGR deve entrar em contato telefônico e orientar o solicitante para que realize os procedimentos enviados por e-mail para comprovar o controle sobre o domínio.

**Atenção:** Enquanto esta etapa não for realizada, o pedido não poderá ser aprovado.

Caso o cliente tenha dificuldades, primeiramente o AGR deve solicitar que ele execute as orientações do e-mail recebido (da caixa [ccd@serpro.gov.br](mailto:ccd@serpro.gov.br)). Continuando a dificuldade, o AGR deve acionar o suporte técnico da Certificação Digital para avaliar o caso específico.