

Fecomércio **MG**

CNC Sesc Senac
e Sindicatos Empresariais

Manual de Procedimentos da
Certificação Digital - Autoridade
Certificadora FECOMERCIO MG RFB



1.Introdução	2
2.Políticas e Práticas de Certificação	2
3.Direitos e Deveres dos Usuários	2
3.1 Direitos	2
3.2 Deveres	2
4. Segurança na Utilização do Certificado	2
5. Instalação e Uso do Certificado	3
5.1. Download e Instalação	3
5.2. Importação e Exportação certificado A1	3
6. Procedimentos de Revogação e Renovação	3
7. Conformidade com o Convênio	4
8. Considerações Finais	4

1.Introdução

Este manual tem como objetivo estabelecer as diretrizes, políticas e procedimentos necessários para a certificação digital, garantindo a integridade, autenticidade e segurança dos seus processos, bem como orientação ao usuário em todo o ciclo de vida do uso do seu certificado digital.

2.Políticas e Práticas de Certificação

A certificação digital segue normas e padrões estabelecidos pela ICP-Brasil, conforme apresentado na documentação disponível na [página da Autoridade Certificadora](#).

3.Direitos e Deveres dos Usuários

3.1 Direitos

- Solicitar a emissão de certificados conforme os requisitos estabelecidos;
- Ser informado sobre as diretrizes de uso e segurança;
- Ter suporte técnico para dúvidas relacionadas ao certificado.

3.2 Deveres

- Fornecer, de modo completo e preciso, todas as informações necessárias para sua identificação;
- Apresentar a documentação original comprobatória dos dados constantes em seu Certificado Digital;
- Manter as credenciais de acesso em sigilo;
- Utilizar o certificado exclusivamente para os fins autorizados;
- Informar imediatamente qualquer suspeita de comprometimento do certificado;
- Responder por quaisquer danos causados pelo Responsável na utilização da chave privada do Certificado Digital.

4. Segurança na Utilização do Certificado

- O Titular do certificado deve seguir as orientações acordadas no Termo de Titularidade assinado durante a emissão de seu certificado digital;
- O certificado deve ser protegido por senha segura (incluindo letras maiúsculas, minúsculas, números e símbolos) e/ou mecanismos de identificação biométrica;

- A senha deve ser trocada periodicamente e não pode ser compartilhada;
- O certificado deve ser armazenado em um ambiente seguro, evitando cópias não autorizadas e acessos indevidos.

5. Instalação e Uso do Certificado

5.1. Download e Instalação

- Para realizar o processo de Download e Instalação do certificado digital é necessário utilizar o aplicativo [Instalador de Certificados](#). O manual interativo com todo o passo a passo desse processo está disponível [aqui](#).
- O certificado digital deve ser baixado exclusivamente pelo titular, utilizando um ambiente seguro;
- Durante a instalação, o usuário deve definir uma senha forte para proteção do certificado.

5.2. Importação e Exportação certificado A1

- A importação/exportação do certificado deve seguir os protocolos de segurança estabelecidos. Aqui temos o [manual interativo](#) com o passo a passo do processo de importação de certificados;
- Em caso de movimentação do certificado para outro dispositivo, a senha de proteção deve ser obrigatoriamente utilizada. Aqui temos o [manual interativo](#) com o passo a passo do processo de exportação do certificado;

6. Procedimentos de Revogação e Renovação

- Cabe à Autoridade Certificadora revogar os certificados e-CPF e e-CNPJ, a pedido do titular ou de seu procurador expressamente autorizado, quando o titular deixar de cumprir as políticas, normas e regras estabelecidas para a ICP-Brasil, ou por solicitação da RECEITA, nos casos em que a situação cadastral do titular tenha sido alterada, não permitindo mais que ele seja titular de certificados e-CPF ou e-CNPJ;
- A revogação do certificado deve ser solicitada imediatamente em caso de comprometimento ou perda de controle do dispositivo onde está armazenado;
- O Titular pode solicitar a revogação do Certificado Digital a qualquer tempo, sendo obrigatória a solicitação imediata quando:

- Houver suspeita do comprometimento de sua chave privada, mídia ou senha, especialmente em caso de perda, furto, roubo, acesso indevido;
- Houver alteração de qualquer informação constante do Certificado.
- A renovação deve ser feita dentro do prazo estabelecido e conforme os critérios definidos no documento da Política de Certificados para evitar a interrupção do uso do certificado.

7. Conformidade com o Convênio

Este manual está em conformidade com a Cláusula Terceira, item 10, alínea "b" do Convênio, garantindo que todas as práticas de certificação estejam alinhadas com as normas vigentes.

8. Considerações Finais

Este documento deve ser seguido por todos os usuários e administradores responsáveis pela certificação digital.