

1) O que é assinatura digital?

A assinatura digital é uma modalidade de assinatura eletrônica, resultado de uma operação matemática que utiliza criptografia e permite aferir, com segurança, a origem e a integridade do documento.

A assinatura digital fica de tal modo vinculada ao documento eletrônico que caso seja feita qualquer alteração a assinatura se torna inválida.

A técnica permite não só verificar a autoria do documento, como estabelece também uma “imutabilidade lógica” de seu conteúdo, pois qualquer alteração do documento, como por exemplo a inserção de mais um espaço entre duas palavras, invalida a assinatura.

2) Qual a diferença entre o certificado tipo A1 e o certificado do tipo A3?

No certificado A1, o par de chaves pública e privada é gerado diretamente no repositório do sistema operacional do computador do titular.

No certificado A3, o par de chaves é gerado e armazenado em um cartão inteligente ou em um token criptográfico inviolável. Ambos os dispositivos são protegidos por senha e possuem dispositivos de segurança adicionais.

3) Se eu esquecer a senha do meu Smart Card ou Token, como devo proceder?

Caso ocorra o esquecimento das senhas PIN e PUK do Smart Card, este será inutilizado, impedindo ainda que seja reutilizado na compra do novo certificado digital.

No caso do bloqueio de Token, existe a possibilidade de reutilização da mídia, porém o certificado é apagado.

Nos 2 casos, é extremamente importante providenciar a revogação dos certificados no site da AC Notarial (caso possua a senha de revogação) ou em um ponto de atendimento credenciado.

4) Como é realizado o processo de renovação on-line?

Na renovação online, não é necessário comparecer fisicamente a um Ponto de Atendimento. Para esta renovação, é importante que seu certificado digital esteja válido e no último mês de validade para a assinatura eletrônica do novo termo de titularidade.

Importante: A renovação online é permitida apenas para certificados emitidos para pessoas físicas (eCPF) e apenas uma vez. Lembramos também que após a expiração do certificado, esta renovação só poderá ser feita comparecendo pessoalmente a um posto de atendimento AC Notarial.

5) Como instalar a cadeia de certificação?

Visite o site da AC Notarial: www.acnotarial.com.br e clique na seção de "Centro de Downloads".

Localize a área de "Certificados" e clique no grupo de cadeia de certificação de sua necessidade. Clique sobre a imagem do certificado desejado e siga os passos à seguir:

Na janela "Download de Arquivo", escolha a opção "Abrir";

Quando a janela "Certificado" aparecer, clique no botão "Instalar certificado" (localizado na parte inferior da janela);

Clique em "Avançar". Deixe marcada a opção "Selecionar automaticamente o armazenamento de certificados conforme o tipo de certificado";

Clique em "Avançar" mais uma vez e finalmente, clique em "Concluir".

Este procedimento deve ser repetido com os demais certificados da cadeia de confiança.

6) Como verifico se o meu certificado foi instalado corretamente?

Para verificar se o seu certificado foi instalado corretamente, acesse o teste de certificado da AC Notarial localizado no canto inferior esquerdo da página inicial (WWW.acnotarial.com.br) e verifique se seus dados são exibidos corretamente.

7) Qual a documentação necessária para emitir o e-CPF?

Cédula de Identidade* (Original)

Cadastro de pessoa física - CPF (Original)

Comprovante de endereço (Original)

Uma foto 3x4 (recente) **

Título de eleitor e número PIS/PASEP (opcional)

* Entende-se por Cédula de Identidade os documentos, com fotografia, emitidos pelas Secretarias de Segurança Pública, carteiras emitidas pelos órgãos criados por lei federal, controladores do exercício profissional (ex: OAB, CREA, CRC, CRM, CRO), passaporte ou CNH Carteira Nacional de Habilitação.

Os documentos que possuem data de validade precisam estar dentro do prazo;

Comprovante de endereço deve ter sido emitido a menos de 3 meses;

Serão aceitas contas de concessionárias de serviço público (Luz, Água, Telefonia Fixa ou Móvel e Gás). Extratos bancários ou contrato de aluguel, onde conste o nome do titular;

** Fica dispensada a apresentação de fotografia caso seja apresentado documento de identidade com foto colorida, emitido há menos de 5 anos.

8) Qual a documentação necessária para emitir o e-CNPJ?

É necessária a apresentação de todos os documentos de identificação da pessoa física do(s) administrador(es) da empresa.

Além disso, ainda é necessária a apresentação dos seguintes documentos da empresa:

Registro comercial, no caso de empresa individual;

Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais ou civis, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Documentação dos Representantes Legais (Originais)

9) Como emitir o certificados do tipo A1 ou tipo A3 fora da AR?

Primeiramente, ao fazer a validação do certificado digital, o agente de registro deve entregar o código de emissão 1 ao cliente. Este código será impresso do sistema GAR e será utilizado no momento da emissão pelo titular.

No caso de certificados A3, o agente de registro deve orientar o cliente a instalar corretamente o seu hardware criptográfico (leitora de Smart Card ou Token) antes de emitir o seu certificado e também trocar a senha inicial da mídia para uma senha escolhida pelo próprio cliente.

Após a validação no posto de atendimento, o cliente deve acessar seu e-mail (o mesmo informado na requisição do certificado) e abrir a mensagem enviada automaticamente pelo nosso sistema ao finalizar a aprovação seu pedido.

Então, abra o endereço de internet contido neste email e siga os passos do site.

Será solicitado também o código de emissão 2, que será encontrado no corpo da mensagem enviada no e-mail. Este código é composto de 6 números e deve ser digitado sem o hífen "-".

Após este passo, em caso de certificados tipo A3, o sistema irá pedir a senha da mídia. O cliente deve digitar a senha escolhida por ele no momento da validação.

10) Qual o procedimento quando ocorre um erro na emissão de chaves de um certificado digital por um agente de registro?

Deve ser providenciada imediatamente a revogação do certificado digital, dando ao cliente o termo de revogação para assinatura e especificando o motivo da revogação. Então, solicitar junto ao prestador de serviço de suporte técnico (CertiSign) um voucher transferência para emissão de novo certificado. Para entrar em contato com a Certisign, utilizar os seguintes canais:

Central de Atendimento - 0300 7892378

ou, em São Paulo, (11) 4501-2222

Chat para suporte aos agentes de Registro -

<http://www.identidadedigital.com.br/suporteagente>

Email para agentes - suporte.agente@certisign.com.br

11) Como será feita a emissão da certidão de comparecimento para o cliente do cartório?

Como recomendação, a certidão poderá ser impressa ao pé do termo de titularidade/responsabilidade do certificado digital.

Para atendimento das normas da ICP-Brasil e do provimento da Corregedoria Geral, neste caso, devem ser impressas 3 vias deste documento (termo + certidão). A primeira via será entregue ao cliente titular do certificado e as demais serão armazenadas no classificador do cartório e no ponto de centralização da AR.

12) Como proceder caso no momento da validação do certificado o acesso ao sistema GAR estiver indisponível?

Caso o acesso ao sistema esteja impossibilitado no momento da validação do certificado você poderá realizar o mesmo procedimento de validação fora da AR, ou seja, preencher e colher as assinaturas no modelo de termo de titularidade/responsabilidade em branco, fazer a identificação do titular e/ou responsáveis, entregar e alterar a senha da mídia (em caso de certificados tipo A3) juntamente com o código de emissão 1.

Quando a conexão retornar, os agentes poderão finalizar todo o processo de validação no sistema.

13) Supondo que no meio da emissão de um certificado digital ocorra algum problema que acarrete no encerramento do sistema GAR. Como saberei se o procedimento em andamento foi finalizado com sucesso?

Todos os procedimentos de validação, emissão ou alteração de dados são gravados em tempo real. Caso haja um problema técnico com o computador da AR, os dados continuam preservados no sistema. O sistema tem informações de “status” do pedido, onde pode ser verificado se o mesmo foi validado, verificado, emitido (gerado) ou revogado.

14) Suporte técnico, como proceder?

A AR CNBSP conta com profissionais para dar o suporte necessário aos cartórios cadastrados como Instalações Técnicas. O contato pode ser feito pelo email:

acnotarial@cnbsp.org.br

ou telefone

(11) 31226283.

15) A mídia será trazida pelo usuário ou fornecida pela IT?

Todas as Instalações Técnicas terão um estoque de mídias para fazer a emissão dos certificados digitais. Esta mídia será entregue ao titular do certificado no ato da validação.