

AUTORIDADE CERTIFICADORA DO LIP
VERIFICAÇÃO DE PEDIDO DE CERTIFICADO PARA SERVIÇO OU SISTEMA
AR: ⁽¹⁾ _____

PEDIDO DE CERTIFICADO PARA SISTEMA OU SERVIÇO

Nome no sujeito do certificado para o sistema ou serviço (DN): ⁽²⁾ _____ Certificado para um serviço (S/N): ⁽³⁾ ☐

Localização da máquina: ⁽⁴⁾ _____

IDENTIDADE DO REQUERENTE RESPONSÁVEL PELO SISTEMA OU SERVIÇO

Nome: ⁽⁵⁾ _____

Tipo de documento de identificação: ⁽⁶⁾ _____

Numero do documento de identificação: ⁽⁷⁾ _____

Data de emissão do documento: ⁽⁸⁾ _____

Nacionalidade: ⁽⁹⁾ _____

Telefone de contacto: ⁽¹⁰⁾ _____

E-mail: ⁽¹¹⁾ _____

RELAÇÃO DO REQUERENTE COM A INSTITUIÇÃO

Função na instituição (estudante, professor, investigador, funcionário administrativo etc.): ⁽¹²⁾ _____

Departamento (preencher se aplicável): ⁽¹³⁾ _____

Morada do local de trabalho (preencher se aplicável): ⁽¹⁴⁾ _____

Declaro que os dados preenchidos neste formulário são verdadeiros, e que tenho conhecimento das minhas obrigações enquanto subscritor de um certificado emitido pela autoridade certificadora do LIP. Declaro igualmente que sou o responsável pelo sistema ou serviço informático para o qual peço este certificado.

Local e data: ⁽¹⁵⁾ _____

Assinatura: ⁽¹⁶⁾ _____

--- Não preencher abaixo desta linha ---

Nome do operador da AR: ⁽¹⁷⁾ _____

Assinatura do operador da AR: ⁽¹⁸⁾ _____

Data da verificação: ⁽¹⁹⁾ _____

Identificação do requisitante com sucesso (S/N): ⁽²⁰⁾ ☐

O requisitante é membro da organização (S/N): ⁽²¹⁾ ☐

O certificado está correctamente formatado (S/N): ⁽²²⁾ ☐

O requisitante tem autoridade para pedir o certificado (S/N): ⁽²³⁾ ☐

O sistema pertence à organização (S/N): ⁽²⁴⁾ ☐

Pedido de certificado aceite (S/N): ⁽²⁵⁾ ☐

Notas: ⁽²⁶⁾ _____

Juntar uma cópia dos documentos usados para identificação e prova de relação com a instituição.

Se a prova de relação for feita por consulta a uma base de dados juntar uma cópia do registo.

Se a prova de relação for feita por conhecimento pessoal ou por serviços administrativos juntar uma declaração.

<p style="text-align: center;">AUTORIDADE CERTIFICADORA DO LIP VERIFICAÇÃO DE PEDIDO DE CERTIFICADO PARA SERVIÇO OU SISTEMA INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO</p>
--

- 1) Nome da AR: organização e sub-organização.
- 2) Nome que figura no certificado. E que deverá ter o formato:
 /C=PT/O=LIPCA/O=organização/OU=sub-organização/CN=nome-do-servidor
 ou para um certificado do tipo serviço:
 /C=PT/O=LIPCA/O=organização/OU=sub-organização/CN=serviço/nome-do-servidor
 Caracteres válidos no nome do sujeito para além dos caracteres '/' e '=':
 ‘ ‘ ‘0’ – ‘9’ ‘a’ – ‘z’ ‘A’ – ‘Z’ ‘(’ ‘)’ ‘_’ ‘-’
- 3) Se o pedido for para um certificado do tipo serviço marcar com um “S” caso contrário para um certificado de sistema normal marcar com “N”.
- 4) Localização física do sistema.
- 5) Nome completo do requerente do certificado.
- 6) Tipo de documento de identificação usado na verificação da identidade do requerente. BI, passaporte carta de condução etc. Cada AR pode exigir um tipo ou tipos específicos de documentos de identificação. O documento tem de ser válido.
- 7) Número ou referência do documento de identificação que identifica univocamente o requerente.
- 8) Data de emissão do documento de identificação do requerente.
- 9) Nacionalidade do requerente.
- 10) Telefone ou telefones de contacto do requerente.
- 11) Endereço de E-mail do requerente.
- 12) Função do requerente na instituição (professor, investigador, funcionário administrativo, director, chefe de projecto, estudante, bolseiro de investigação etc.). Cada AR pode definir se assim achar necessário o seu próprio conjunto de funções bem definidas.
- 13) Departamento em que o requerente trabalha.
- 14) Morada do local de trabalho do requerente.
- 15) Local e data em que o pedido foi preenchido pelo requerente.
- 16) Assinatura do requerente atestando de que os dados fornecidos são verdadeiros, tem conhecimento das suas obrigações enquanto subscritor de um certificado e que é responsável pelo sistema ou serviço para o qual o certificado é pedido.
- 17) A PREENCHER PELA AR. Nome do operador da AR que efectuou a verificação do pedido de certificado.
- 18) A PREENCHER PELA AR. Assinatura do operador da AR que efectuou a verificação do pedido de certificado.
- 19) A PREENCHER PELA AR. Data em que operador efectuou a verificação do pedido.
- 20) A PREENCHER PELA AR. Indicar se a verificação de identidade do requerente foi bem sucedida ou mal sucedida. O documento de identificação tem de estar dentro do prazo de validade e corresponder ao tipo de documento exigido pela AR. A fotografia no documento de identificação deve ser verificada.
- 21) A PREENCHER PELA AR. Indicar se o requerente possui uma ligação válida/legítima com uma instituição para a qual a AR opera. Esta relação é normalmente comprovada através de um documento de identificação da instituição (cartão de estudante ou funcionário), mas também pode ser comprovada através de uma declaração dos serviços administrativos ou base de dados. O método de prova de relação com a instituição é especificado por cada AR.
- 22) A PREENCHER PELA AR. Verificar se o certificado está bem formatado. O nome do sujeito no certificado tem de estar correcto, o nome da máquina tem de corresponder a um nome DNS registado. Os campos do certificado como o E-mail, utilização do certificado, OID, data de início e data de fim, número de bits do certificado etc têm de obedecer ao perfil de um certificado especificado na CP/CPS do LIP.
- 23) A PREENCHER PELA AR. Verificar se o requerente tem autoridade para pedir o certificado, nomeadamente se é o responsável pelo sistema ou serviço.
- 24) A PREENCHER PELA AR. Verificar se existe uma relação entre o sistema e uma das instituições para as quais a AR opera. Esta relação tem de obedecer ao critério de relação definido pela AR.
- 25) A PREENCHER PELA AR. Indicar se o pedido de certificado foi aceite.
- 26) A PREENCHER PELA AR. Adicionar informação considerada relevante.

Juntar uma cópia dos documentos usados para identificação e prova de relação com a instituição.
 Se a prova de relação for feita por consulta a uma base de dados juntar uma cópia do registo.
 Se a prova de relação for feita por conhecimento pessoal ou por serviços administrativos juntar uma declaração.

<p style="text-align: center;">AUTORIDADE CERTIFICADORA DO LIP</p> <p style="text-align: center;">RESUMO DAS OBRIGAÇÕES DO SUBSCRITOR DE UM CERTIFICADO</p>

A leitura deste resumo não dispensa a leitura integral do documento Certificate Policy and Certification Practice Statement da autoridade certificado do LIP, disponível em <http://www.lip.pt/ca>.

O Laboratório de Instrumentação e Física Experimental de Partículas (LIP) opera uma autoridade certificadora (AC) que emite certificados digitais para aplicações científicas não comerciais. O objectivo principal da autoridade certificadora do LIP é a emissão de certificados para computação grid.

- A AC emite certificados digitais X.509 para aplicações científicas não comerciais.
- Os certificados emitidos pela AC não dão acesso por si só a qualquer tipo de infra-estruturas ou serviços.
- A AC emite certificados a instituições académicas Portuguesas:
 - Universidades;
 - Centros de investigação públicos ou privados sem fins lucrativos.
- Os certificados podem ser emitidos aos seguintes tipos de entidades ligadas às instituições supra mencionadas.
 - Funcionários, investigadores ou estudantes;
 - Sistemas informáticos ou serviços informáticos;
 - Entidades legais.
- É da responsabilidade das Autoridades de Registo (AR) de cada instituição validar os pedidos de certificados e autoriza-los ou não de acordo com as suas regras de operação.

Obrigações do subscritor de certificados da AC do LIP:

- a) Ler e cumprir as normas especificadas na CP/CPS que lhe digam respeito.
- b) Gerar o seu próprio par de chaves para o certificado. Este processo é presentemente efectuado automaticamente através da interface "Web" durante o processo de pedido do certificado.
- c) Manter a chave privada do certificado protegida em armazenamento seguro. Os subscritores são inteiramente responsáveis pela segurança e confidencialidade da sua chave privada, assim como pelos danos que possam ser provocados pela sua utilização indevida.
- d) Proteger a chave privada com uma boa palavra-chave (password) de pelo menos 15 caracteres.
- e) Notificar imediatamente a AR e a AC no caso da segurança da chave privada ter sido comprometida, ou em caso de suspeita de compromisso.
- f) Notificar imediatamente a AR e a AC no caso da destruição ou perda da chave privada.
- g) Notificar imediatamente a AR e a AC no caso do certificado já não ser necessário.
- h) Notificar imediatamente a AR e a AC no caso de fim da relação do subscritor com a instituição.
- i) Notificar imediatamente a AR e a AC no caso da informação contida no certificado já não ser correcta.
- j) Usar o certificado apenas para utilizações autorizadas na CP/CPS.
- k) Autorizar o tratamento e conservação dos dados pessoais usados no pedido de certificado e durante a sua validação.

A seguinte informação pessoal não é considerada confidencial e aparece no interior dos certificados emitidos pela AC:

- Nome do subscritor tal como aparece no certificado;
- Endereço de E-mail do subscritor;
- Nome DNS do sistema tal como aparece no certificado;
- Nome da organização e sub-organização a que o subscritor pertence.