

PROCEDIMENTOS PARA TROCA DE CORRESPONDÊNCIAS ENTRE AS ENTIDADES DE AUDITORIA E O ITI

1. Na troca de correspondências, será adotado, preferencialmente, o correio eletrônico com assinatura digital da ICP-Brasil do representante legal da entidade de auditoria ou da autoridade competente.
2. Quanto aos anexos, serão observados os seguintes procedimentos:
 - a) para credenciamento de entidade de auditoria (interna ou independente):
 - I) gravados em CD ou DVD, no formato PDF, contendo a documentação exigida para credenciamento. Os arquivos em meio eletrônico terão calculados os respectivos *hashes*, com o algoritmo SHA1, cujos valores serão relacionados em arquivo no formato texto puro (extensão TXT), contendo o nome do arquivo e o respectivo *hash*, separados por ponto-e-vírgula (;).
 - b) Relatórios de Auditoria:
 - I) em arquivos eletrônicos, no formato PDF, anexados à correspondência protocolada no ITI, ou anexado a correio eletrônico assinado digitalmente com certificado da cadeia da ICP-Brasil.
 - II) Os arquivos em meio eletrônico terão calculados os respectivos *hashes*, com o algoritmo SHA1, cujos valores serão listados em arquivo no formato texto puro (extensão TXT), contendo o nome do arquivo e o respectivo *hash*, separados por ponto e vírgula (;).
 - c) Recomendação de auditoria.
 - I) informando inclusive os *hashes* (SHA1) dos arquivos anexados, que poderão estar consolidados em arquivo único compactado nos formatos TAR ou ZIP