

Guia operacional do AGR

≡ Solução

Olá, AGR!

Preparamos este documento para servir de apoio em todas as suas ações como Agente de Registro.

Siga as especificações e orientações contidas aqui para ter sucesso e satisfação em sua jornada.

O Sync foi desenvolvido pensando em você, que está frente a frente com o cliente. Ele é seguro e ágil, e tem uma interface muito prática e simples.

Gustavo Mohr
Diretor de Operações
Syngular

Luis Souza
Gerente de Operações
Syngular

Versão 1.5
Março de 2025
Elaborado e revisado por Mariana Bailo
e aprovado por Gustavo Mohr.

Menu interativo

Conduta e responsabilidade 07

Sync 10

Requisitos 11

Login 12

Inventário 12

Tela inicial 13

Filtros 15

Status da solicitação 16

Solicitação 17

Menu lateral 18

Biometria do solicitante 19

Consultar certificados 21

Consulta ao SAF 26

Característica da fraude 27

Certificado Pessoa Física 28

Documentos aceitos 30

Consulta CPF 32

Principais documentos físicos 35

Carteira Nacional de Habilitação (CNH) 36

Registro Geral (RG) 40

Documento Nacional de Identificação (DNI) 45

Consulta do RG e do DNI 47

Documento adicional e consulta	48
Órgão emissor	49
Carteira de Identidade Nacional (CIN)	50
Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)	52
Identidade funcional	53
Passaporte	56
Registro Nacional do Estrangeiro (RNE) Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM)	58
Protocolo (RNM)	59
Protocolo de Refúgio	60
Principais documentos digitais CNH digital	62
RG digital	63
Carteira de Identidade Nacional (CIN) Identidade funcional digital	66
e-Título	68
	69
	70
Documentos opcionais	71
Situações especiais	74
Certificado Pessoa Jurídica	77
Cartão CNPJ	79
Comprovação do ato constitutivo	82
REDESIM	83
Certidão Simplificada	85
Ato Constitutivo	87

Representação da sociedade	99
Situações especiais de Pessoa Jurídica	101
Termo de titularidade	106
Biometria	113
Biometria	114
Biometria facial	116
Biometria digital	125
SAF	136
Videoconferência	139
Montagem do dossiê	141
I love PDF	142
PDF 24	145
Envio do dossiê ao Sync	149
Aprovação automática	151
Pessoa física	152
Pessoa jurídica	158
Uso de API para verificação de dados	161
Em qual momento é feito o consumo no SyncC?	162
Perguntas frequentes	166

Boa atuação e práticas operacionais do AGR

O Agente de Registro realiza a validação dos dados do cliente, tanto pessoa física quanto jurídica, para posterior emissão do certificado digital. Ele é a ponta da hierarquia, e manter a segurança da ICP-Brasil é um de seus compromissos. Essa função traz grande responsabilidade, e deve ser executada com seriedade. Além de representar a Autoridade de Registro a qual está vinculado, leva o nome de sua Autoridade Certificadora, e também da ICP-Brasil. Destacamos a seguir as responsabilidades e diretrizes que devem ser seguidas para o bom desempenho da função.

Atuação e obrigações do Agente de Registro:

1. Atuar com ética, sempre de acordo com as normativas;
2. Tratar as informações de clientes com confidencialidade;
3. Não solicitar certificados digitais que identifiquem irregularidades;
4. Ter conhecimento do **Guia Operacional do AGR, DPC, Política de segurança da AC** e trabalhar de acordo com esses documentos;
5. Não baixar e realizar backup do certificado digital A1 em hipótese alguma no equipamento de AGR e AR. Esse certificado deverá ser baixado pelo titular;
6. Entregar o **Documento Syngular** impresso no momento do atendimento;
7. O certificado digital A3 deverá ser baixado na presença do titular e, após a baixa, ele deverá definir a senha PIN;
8. O **Documento Syngular** contém informações para emitir o certificado digital e não pode ser entregue a terceiros. É expressamente proibido o envio do **Documento Syngular** por qualquer meio eletrônico.
9. Somente o AGR deverá acessar o **Sync**, não podendo delegar o acesso a pessoas não autorizadas.
10. Realizar as etapas da certificação digital, observando e seguindo as exigências da LGPD;
11. Manter a integridade das informações e garantir o tratamento confidencial de todos os dados acessados no exercício da função de AGR, respeitando as normas de privacidade e sigilo estabelecidas.
12. Garantir que todas as informações relacionadas ao processo de certificação digital estejam vinculadas ao cliente, cumprindo as obrigações do **Guia Operacional do AGR**.

O descumprimento, reincidência e atuação incompatível com as normativas estabelecidas pela AC SyngularID poderão acarretar em sanções disciplinares e legais:

- Advertências formais;
- Suspensão temporária do acesso;
- Descredenciamento do AGR.

Quando detectada ação não compatível com a função, verdadeira ou suspeita, a **AC SyngularID** poderá, por meio do setor de Auditoria, suspender acesso ao sistema para averiguação dos fatos para tomar medidas cabíveis, se necessário.

É vital que o AGR tenha conhecimento das normas e procedimentos estabelecidos pela AC SyngularID por meio da DPC (Declaração de Práticas da Certificação), PCs (Políticas de Certificados), PS (Políticas de Segurança) e do Guia Operacional do AGR para que exerça sua função com pleno conhecimento e integridade.

Contamos com seu excelente trabalho para manter a estrutura da ICP-Brasil íntegra, confiável e com credibilidade. A solicitação do certificado digital inicia com sua ação e sua atenção é importantíssima em cada detalhe do processo.

C-1 Sync

O Sync (Syngular Central) é o sistema de AR da Syngular. Nele, você irá realizar todas as operações de validação e geração do certificado digital. Ele foi desenvolvido com o uso de muita tecnologia, reunindo todas as funcionalidades das etapas do atendimento no mesmo ambiente. Tudo isso para otimizar seu tempo, o do solicitante, e facilitar sua rotina diária.

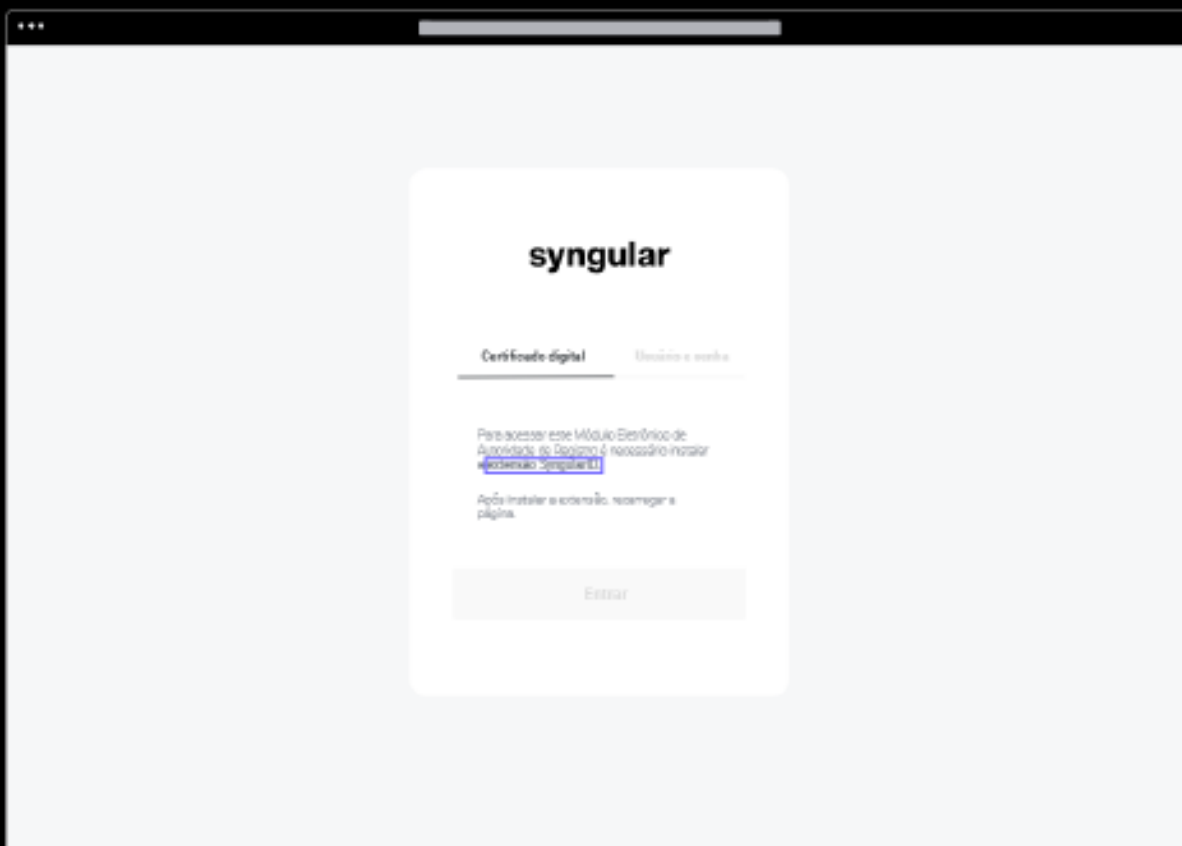
O endereço de acesso é: ar.syngularid.com.br.

Vamos te explicar agora sobre cada funcionalidade desse sistema.

Requisitos

Para acessar o sistema, você deverá ativar a extensão Assinatura Digital no Navegador - SyngularID, disponível na Chrome Web Store.

No primeiro acesso, o sistema irá lhe direcionar para que faça a ativação da extensão. Basta clicar e seguir as orientações para instalação e ativação. Recomendamos a utilização do navegador Google Chrome.

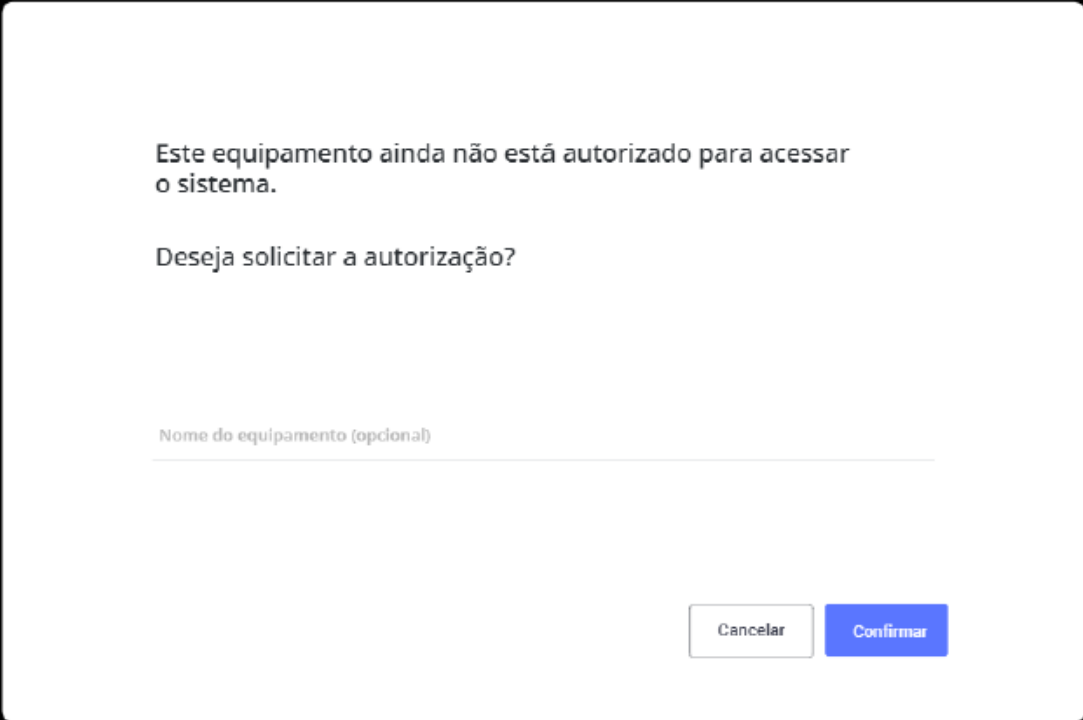


Login

Para logar, você deverá usar seu certificado digital de pessoa física, modelo A3. Após se identificar, o sistema reconhecerá em qual Autoridade de Registro você está cadastrado.

Inventário

Ao realizar o primeiro acesso, você deverá solicitar a liberação do seu equipamento para que seja autorizada a operação no sistema. Esse processo é simples e prático, e ocorre sempre que houver alteração de hardware. Consulte o Suporte de sua AR para que lhe orientem como nomear a máquina.



Este equipamento ainda não está autorizado para acessar o sistema.

Deseja solicitar a autorização?

Nome do equipamento (opcional)

Cancelar Confirmar

Tela inicial

Ao acessar o sistema, você sempre verá inicialmente a tela com todas as solicitações de sua unidade. Caso deseje acessar a solicitação de outra unidade, basta pesquisar pelo número de protocolo.

Todas as solicitações são listadas por ordem de mudança de status, mantendo as recentes no topo.

Nome	CPF	Produto	Protocolo	Tipo	AR	PA	Data	Status	Situação	Sessão
Maysa Campos Fernandes	000.000.000-00	Certificado de Pessoa Física - A1	P6367ECE-409D-11EC-A5CB	Software	AR	PA	12/04/2022	Revisão	Em análise	Videoconferência
Lorrana Bernardes de Castro	000.000.000-00	Certificado de Pessoa Física - A1	P6367ECE-409D-11EC-A5CB	Software	AR	PA	12/04/2022	Aguardando verificação	Em análise	Videoconferência
Ariel Correa Lima Sallati	000.000.000-00	Certificado de Pessoa Física - A1	P6367ECE-409D-11EC-A5CB	Software	AR	PA	12/04/2022	Validação remota	--	Presencial
Ilditor Limório Pires	000.000.000-00	Certificado de Pessoa Física - A1	P6367ECE-409D-11EC-A5CB	Software	AR	PA	12/04/2022	Aprovado	--	Emissão online
Flávio Roberto Pinto	000.000.000-00	Certificado de Pessoa Física - A1	P6367ECE-409D-11EC-A5CB	Software	AR	PA	12/04/2022	Cancelado	Em análise	Presencial
Lery Davis	000.000.000-00	Certificado de Pessoa Física - A1	P6367ECE-409D-11EC-A5CB	Software	AR	PA	12/04/2022	Aguardando verificação	--	Videoconferência
Gustavo Mohr	000.000.000-00	Certificado de Pessoa Física - A1	P6367ECE-409D-11EC-A5CB	Software	AR	PA	12/04/2022	Aguardando verificação	--	Presencial
Marinho Dry	000.000.000-00	Certificado de Pessoa Física - A1	P6367ECE-409D-11EC-A5CB	Software	AR	PA	12/04/2022	Validação remota	Em análise	Presencial

Na parte superior do lado esquerdo, encontramos um campo de busca para localizar alguma solicitação específica. Os campos considerados na pesquisa são:

- Nome
- CPF/CNPJ
- E-mail
- Protocolo
- Voucher

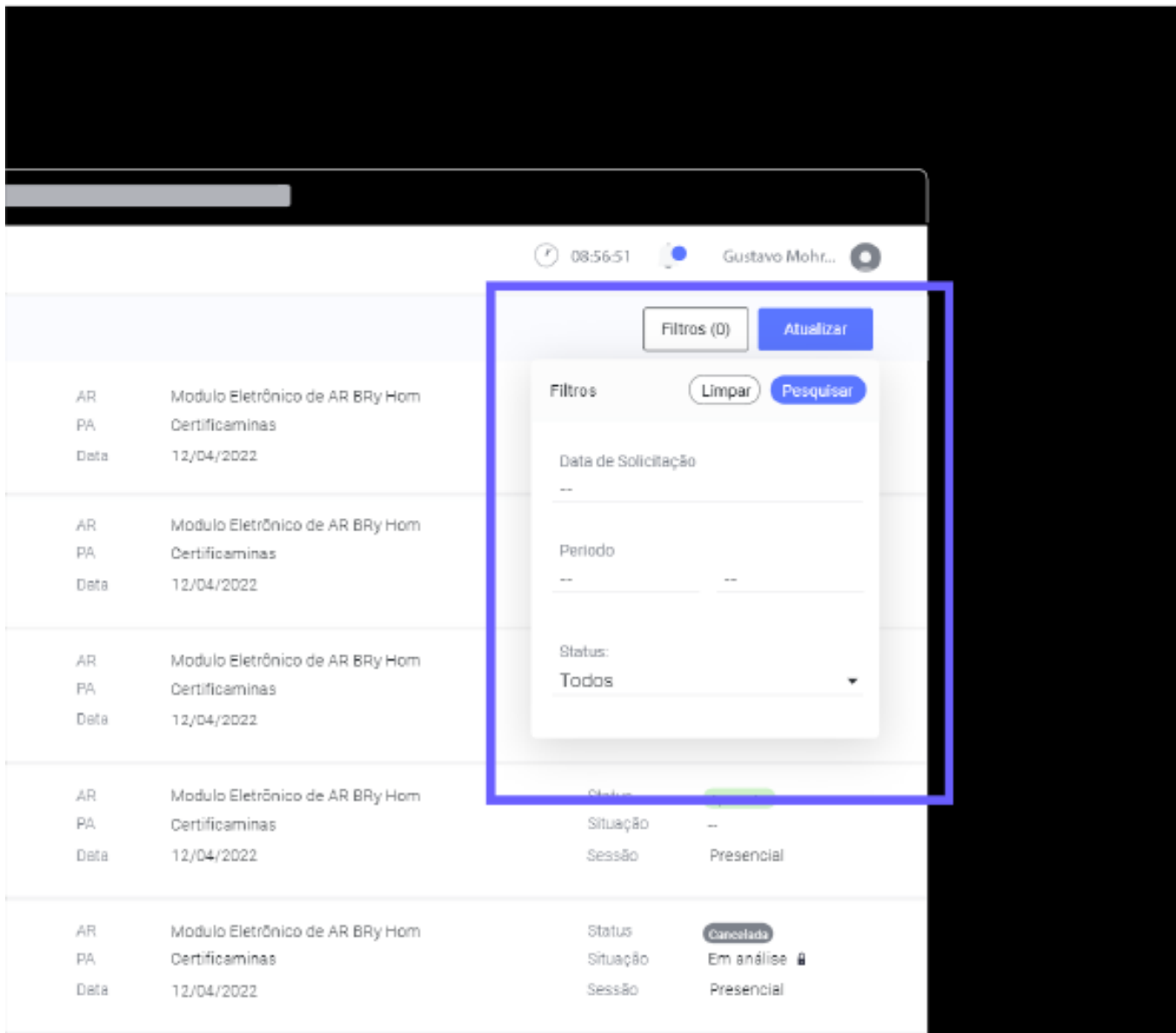
The screenshot shows the Syngular web application interface. At the top left, there is a search bar with a magnifying glass icon and the placeholder text "Buscar por nº de protocolo, CPF, CNPJ ou CN...". Below the search bar, there is a list of records. Each record is displayed in a table format with the following columns: Nome, CPF, Produto, and Protocolo. The records are as follows:

Nome	Maysa Campos Fernandes	Produto	Certificado de Pessoa Física -
CPF	000.000.000-00	Protocolo	F6367ECE-409D-11EC-A5CB
		Tipo	Software
Nome	Lorena Bernardes de Castro	Produto	Certificado de Pessoa Física -
CPF	000.000.000-00	Protocolo	F6367ECE-409D-11EC-A5CB
		Tipo	Software
Nome	Ariel Correa Lima Slailati	Produto	Certificado de Pessoa Física -
CPF	000.000.000-00	Protocolo	F6367ECE-409D-11EC-A5CB
		Tipo	Software
Nome	Heitor Limirio Pires	Produto	Certificado de Pessoa Física -
CPF	000.000.000-00	Protocolo	F6367ECE-409D-11EC-A5CB
		Tipo	Software
Nome	Elvino Roberto Pinto	Produto	Certificado de Pessoa Física -

Filtros

Do lado direito e na parte superior da tela inicial está localizado o botão de filtros.

Aqui, você poderá refinar sua busca para localizar uma solicitação. De acordo com os filtros aplicados, as solicitações serão exibidas. Está disponível a busca por Data da Solicitação, Período e Status. Selecione os filtros desejados e clique em "Pesquisar".



The screenshot displays a web application interface with a list of requests and a filter modal. The modal is highlighted with a blue border and contains the following fields:

- Filtros (0)** and **Atualizar** buttons.
- Filtros** section with **Limpar** and **Pesquisar** buttons.
- Data de Solicitação**: --
- Período**: --
- Status**: Todos (dropdown menu)

The background shows a table of requests with columns for AR, PA, and Data. The table contains five rows of data, each representing a request with details like 'Modulo Eletrônico de AR BRy Hom' and 'Certificaminas'.

Status da solicitação

Recebida

Solicitação foi recebida no sistema e ainda não houve nenhuma ação.

Aguardando verificação

Solicitação atendida e esperando análise do CV.

Validação rejeitada

Solicitação com inconformidade. Esse status é atribuído pelo CV.

Rejeitada

O AGR rejeita a solicitação por algum motivo. Ou o cliente desiste do processo ou a documentação é insatisfatória para aprovação.

Aprovada

Solicitação aprovada e pronta para emissão.

Emitida

Certificado digital foi emitido.

Aguardando autenticação

Status exclusivo para emissão online. Certificado digital está aguardando a autenticação do requerente para validação.

Solicitação

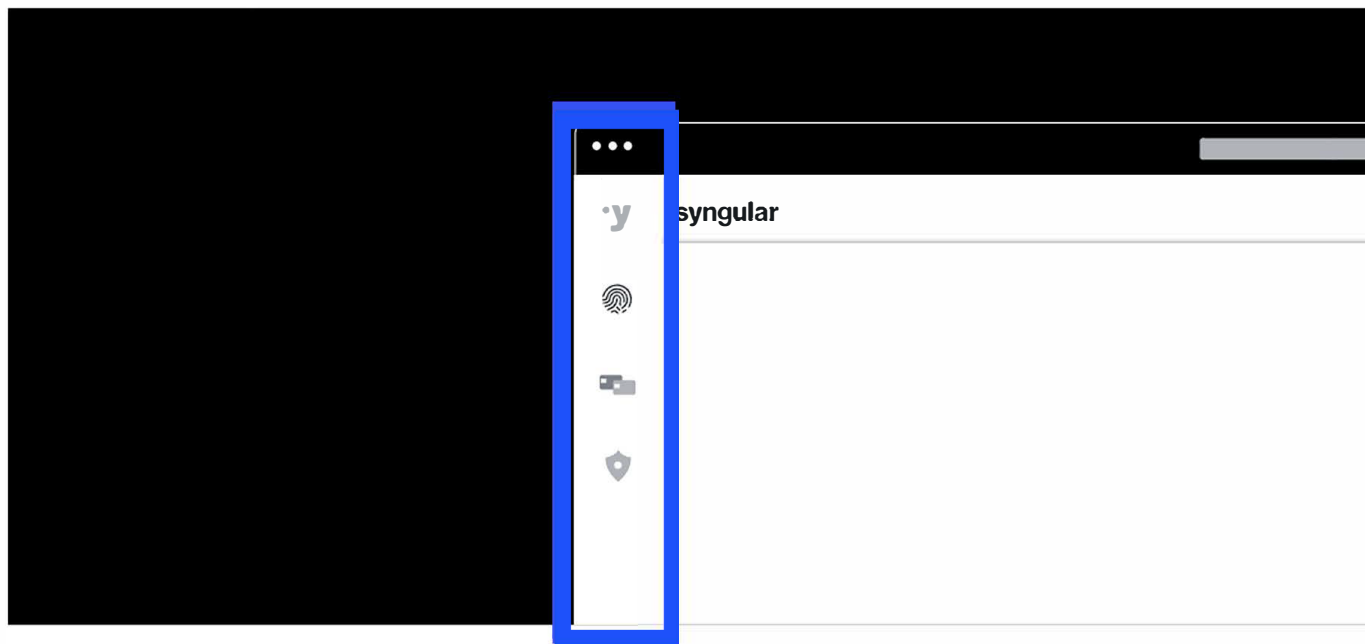
Informações da solicitação

Nome do certificado digital	Nome
CPF do responsável pelo certificado digital	CPF
Certificado adquirido pelo solicitante	Produto
Protocolo único gerado para cada solicitação	Protocolo
Local de armazenamento do certificado digital (software ou token e smartcard)	Tipo
Autoridade de Registro responsável pelo atendimento	AR
Posto de Atendimento ou unidade	PA
Data da solicitação	Data
Indica o status da solicitação. Veja o tópico Status para obter mais detalhes	Status
Indica quando a solicitação está em análise	Situação
Indicativo da forma de atendimento, se presencial, videoconferência ou online	Sessão

Importante

No caso de certificado digital de pessoa jurídica, será exibido o CPF do responsável.

Menu lateral



Solicitação de certificados digitais retorna para a página inicial, exibindo todas as solicitações da unidade.



Biometria do solicitante - É realizada a consulta de uma biometria local, podendo ser atualizada (não permite cadastrar).



Consulta dos certificados digitais - Neste menu está disponível a revogação.

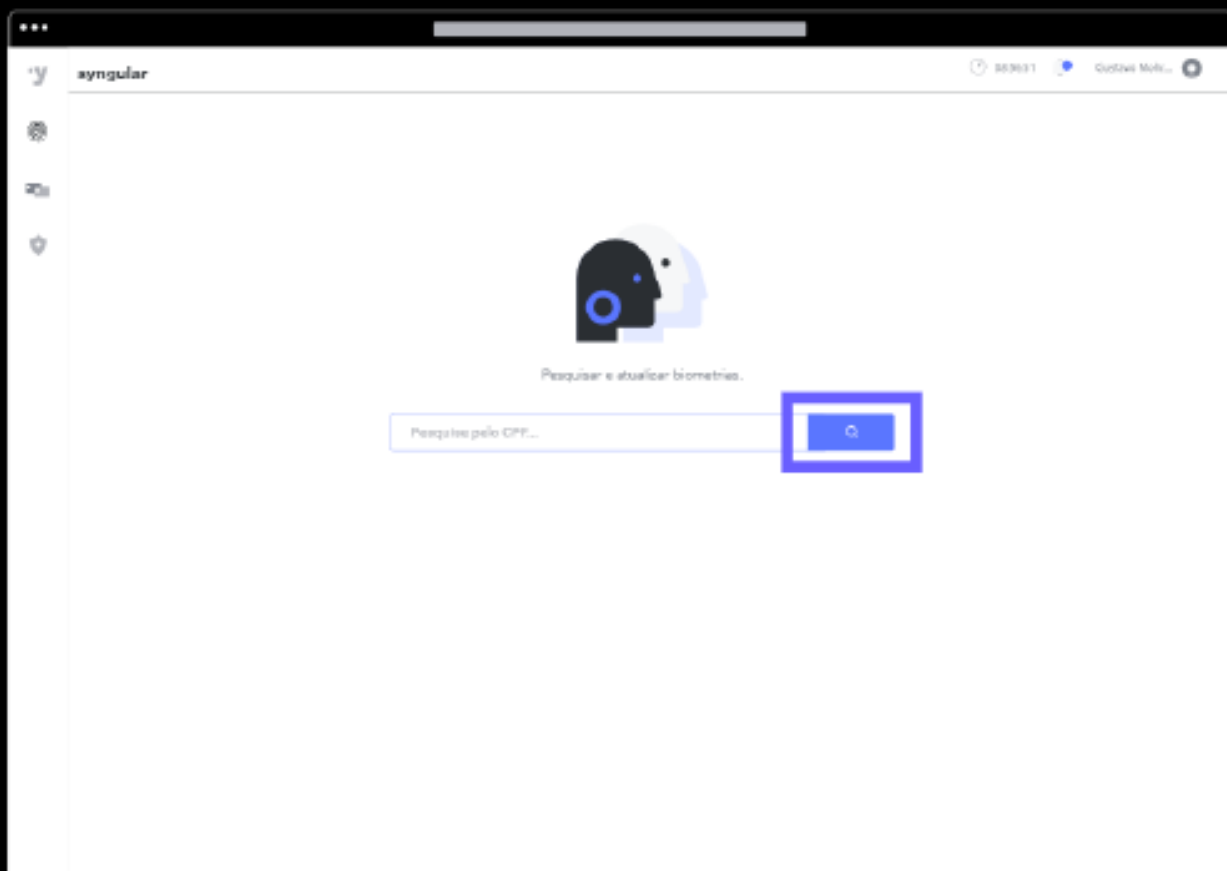


Consulta ao SAF - Realiza a consulta sem vincular em solicitação e opção para comunicação de fraude.

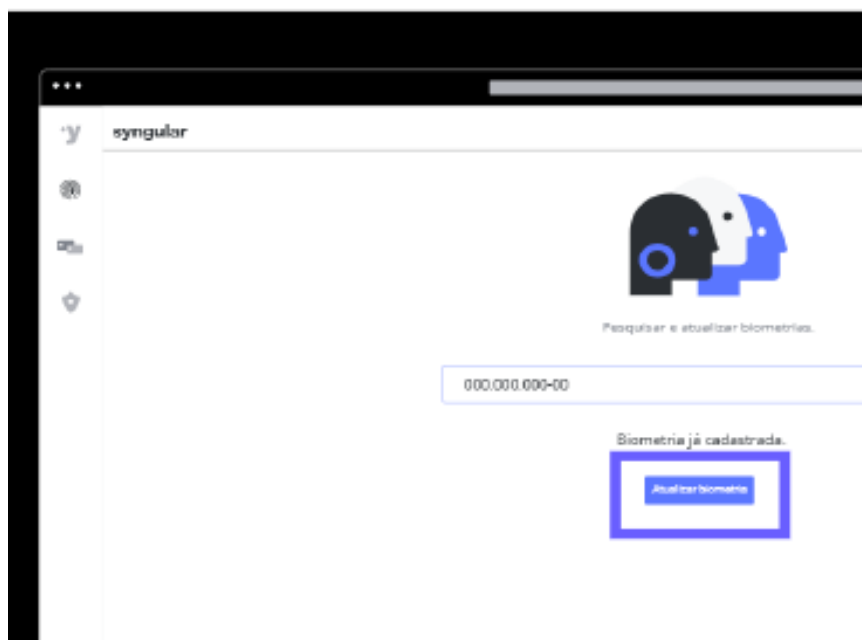
Biometria do solicitante

Esta opção será utilizada excepcionalmente quando uma verificação de biometria dentro da solicitação não reconhecer a impressão digital do cliente. Essa ação consiste no cadastro da biometria de um solicitante sem realizar o vínculo em um processo específico.

Você deverá informar o CPF e pesquisar para verificar se o cadastro já existe.

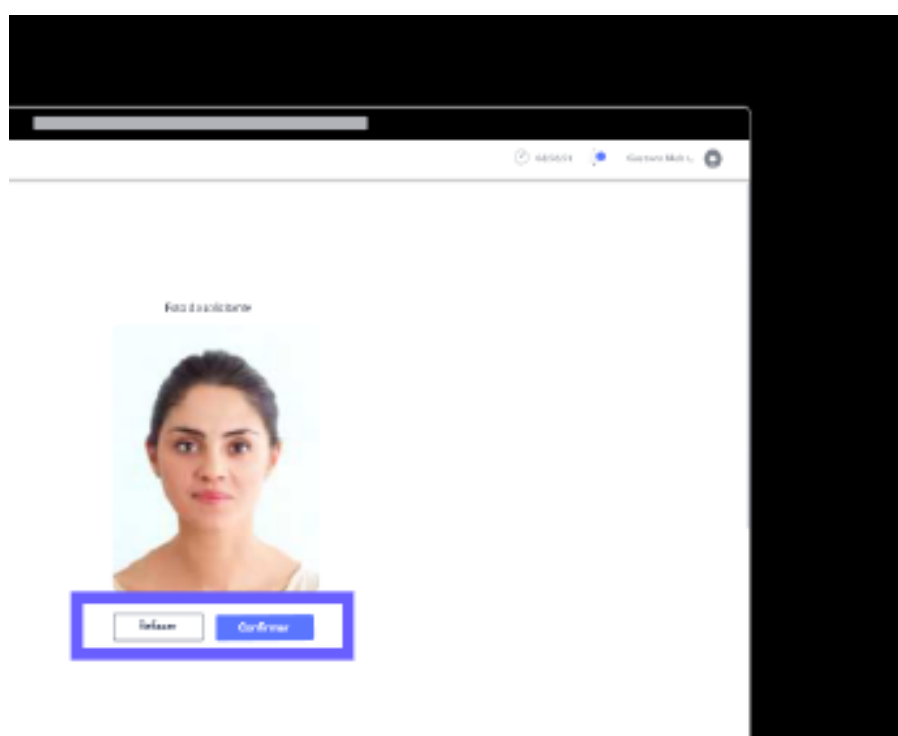


Você receberá a informação da existência na base e deverá clicar no botão **“Atualizar biometria”**.



Aparecerá a foto registrada e você terá a opção de refazer ou confirmar a foto. Caso opte por fazer a foto, siga os procedimentos destacados neste documento referentes à biometria facial. Caso não seja necessário fazer nova coleta, confirme a foto.

Agora, será possível atualizar as biometrias digitais. A tela é semelhante à da coleta realizada dentro do processo. Siga os procedimentos destacados neste documento referentes à biometria digital.

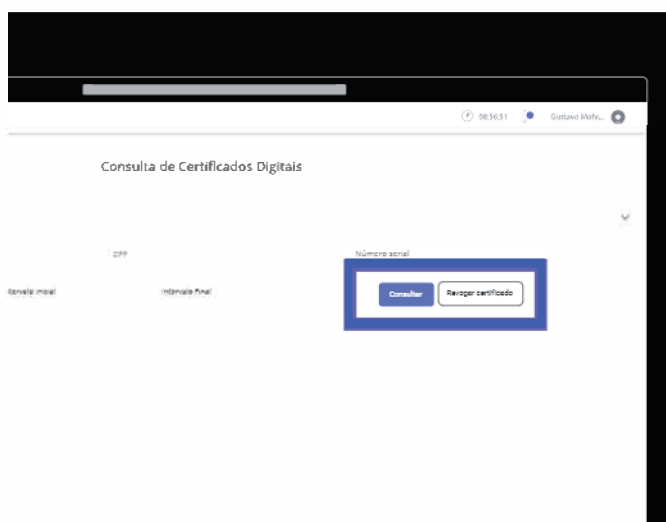


Consultar certificados

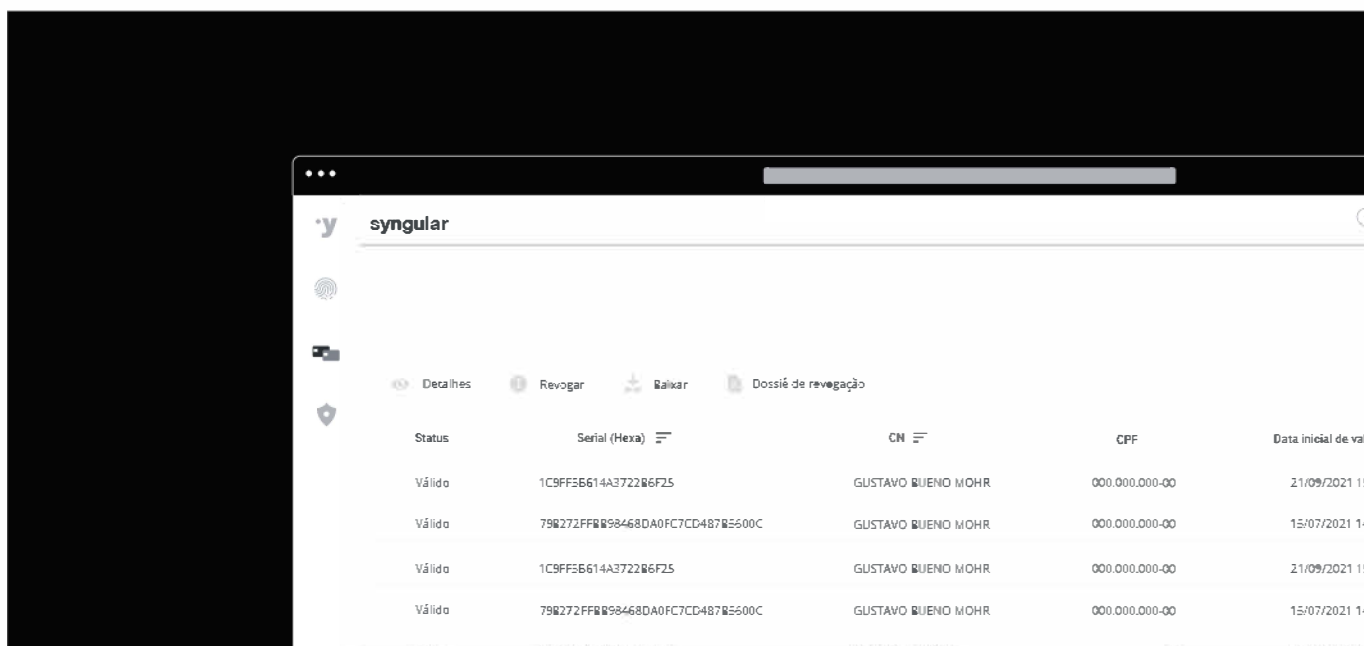
Nesta opção, será possível consultar e revogar os certificados digitais emitidos pela AC SyngularID. Para consulta, o cliente deverá informar o número serial do certificado digital. Caso o cliente não saiba o serial, entre em contato com o Suporte para maiores orientações.

Consultar

Digite o número serial e clique em consultar.



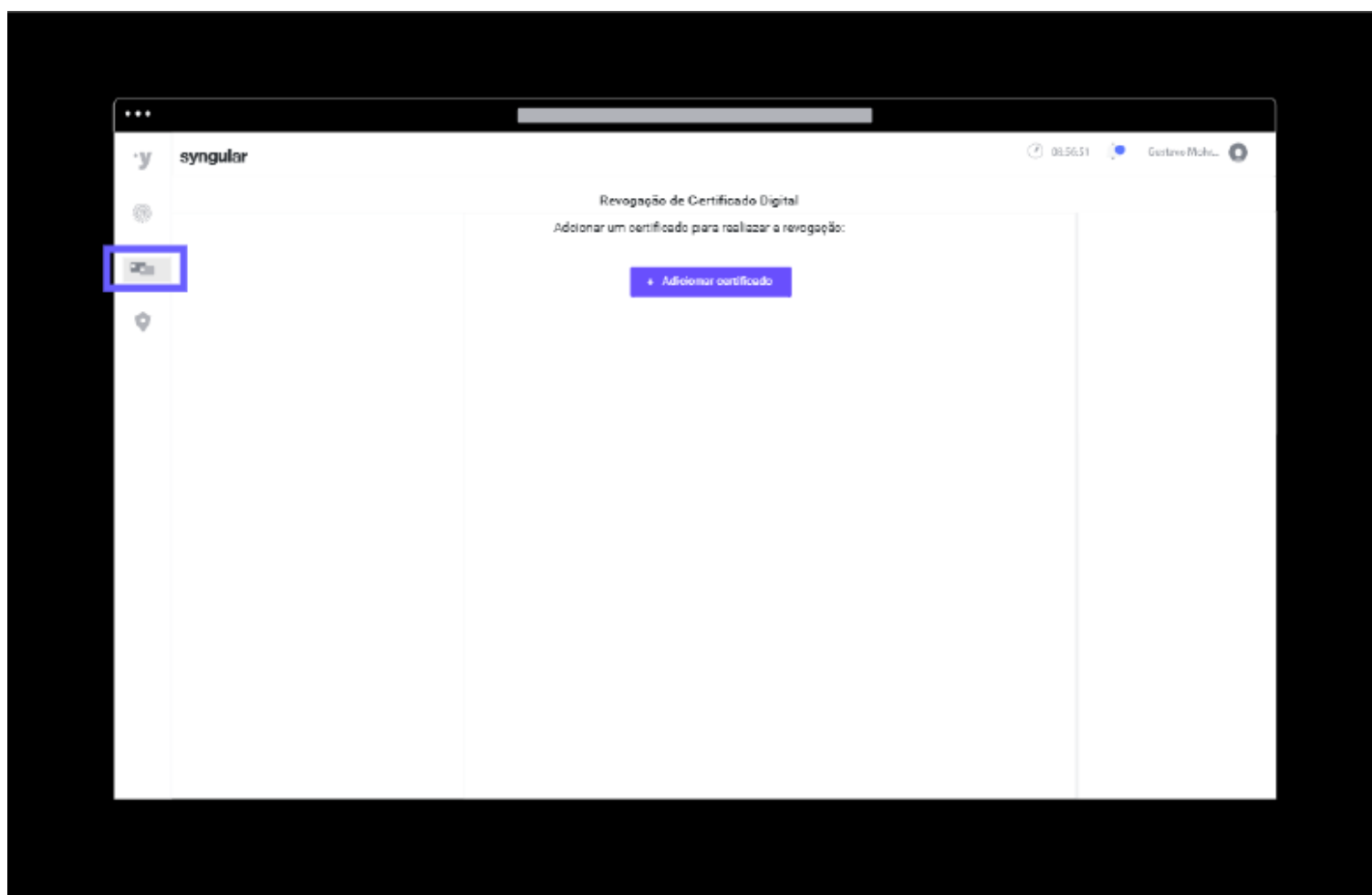
Caso o certificado digital seja da AC SyngularID, ele será listado. Você terá as opções: visualizar detalhes, revogar e baixar o arquivo ".cer".



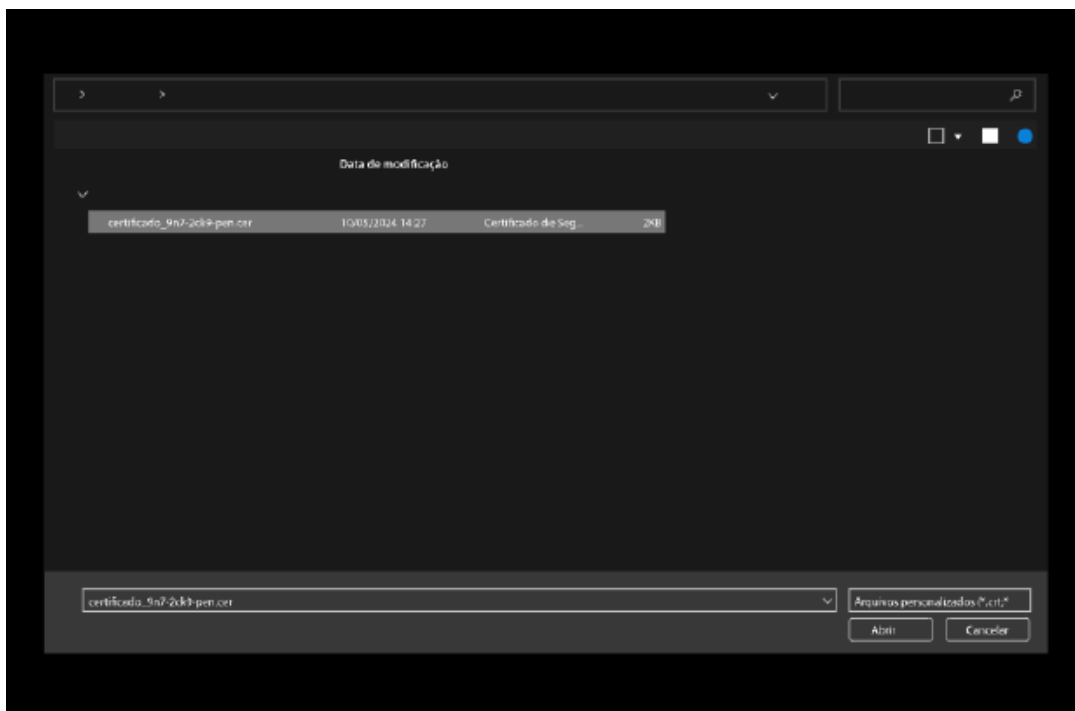
Revogar

Podemos realizar a revogação de um certificado digital pelo Sync de duas formas:

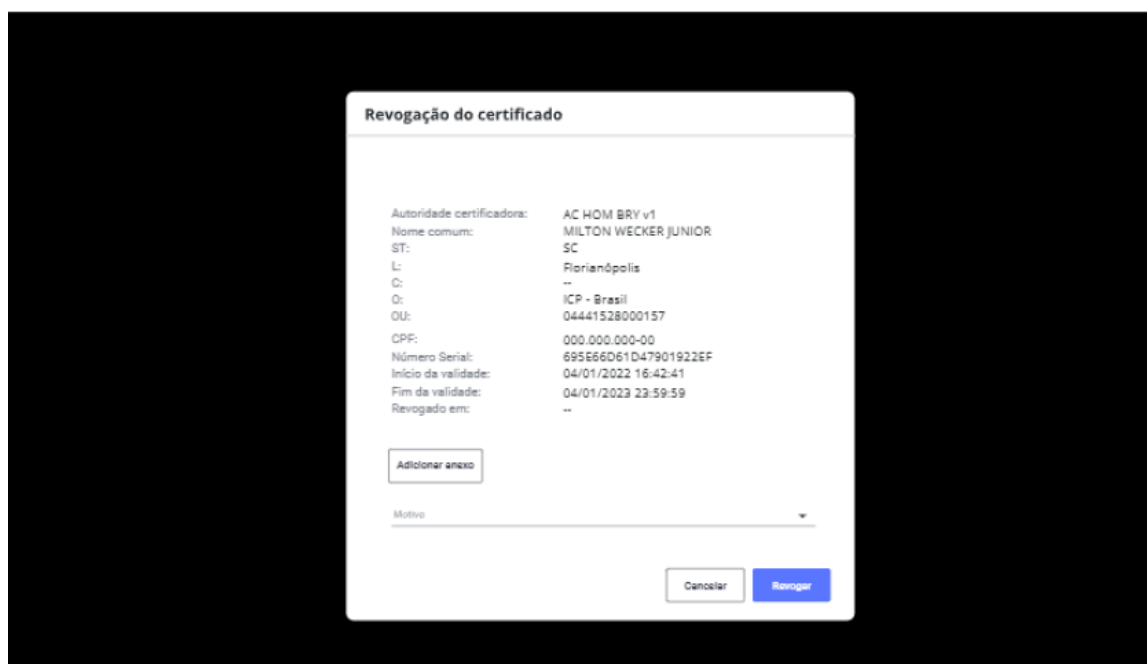
A primeira forma é utilizando a chave pública do certificado digital que será revogado. Acesse o item Revogação de Certificados Digitais na aba lateral direita.



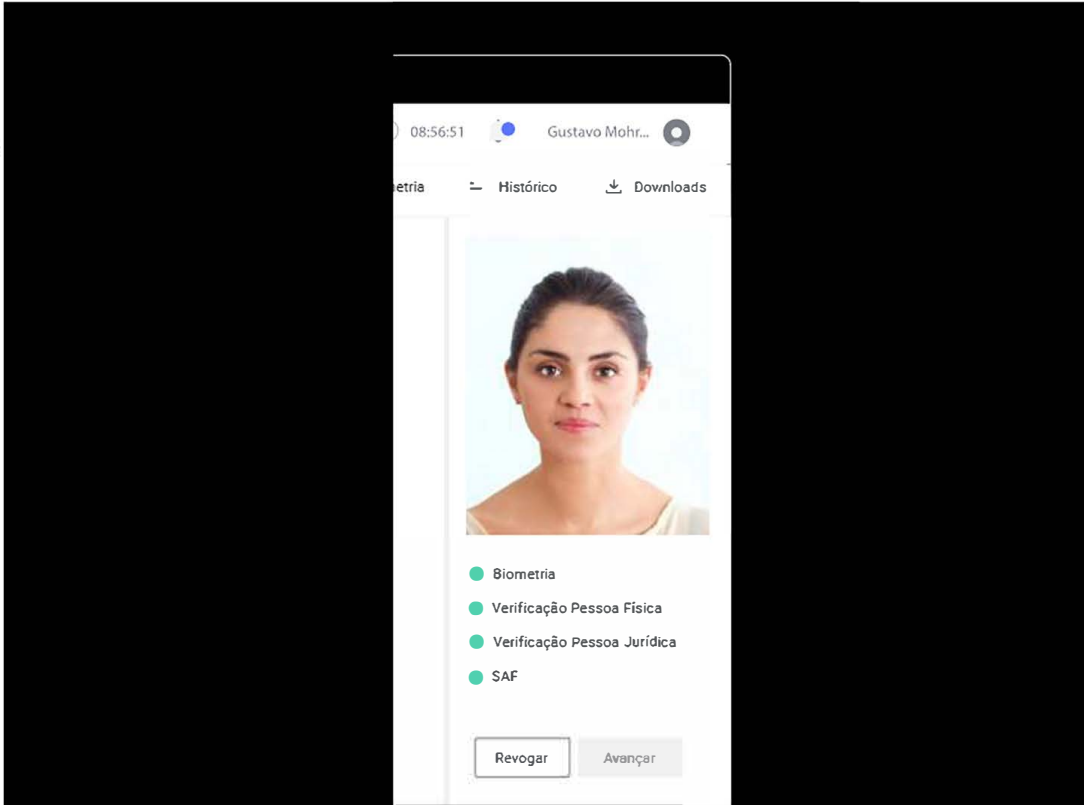
Selecione o arquivo com a chave pública do certificado:



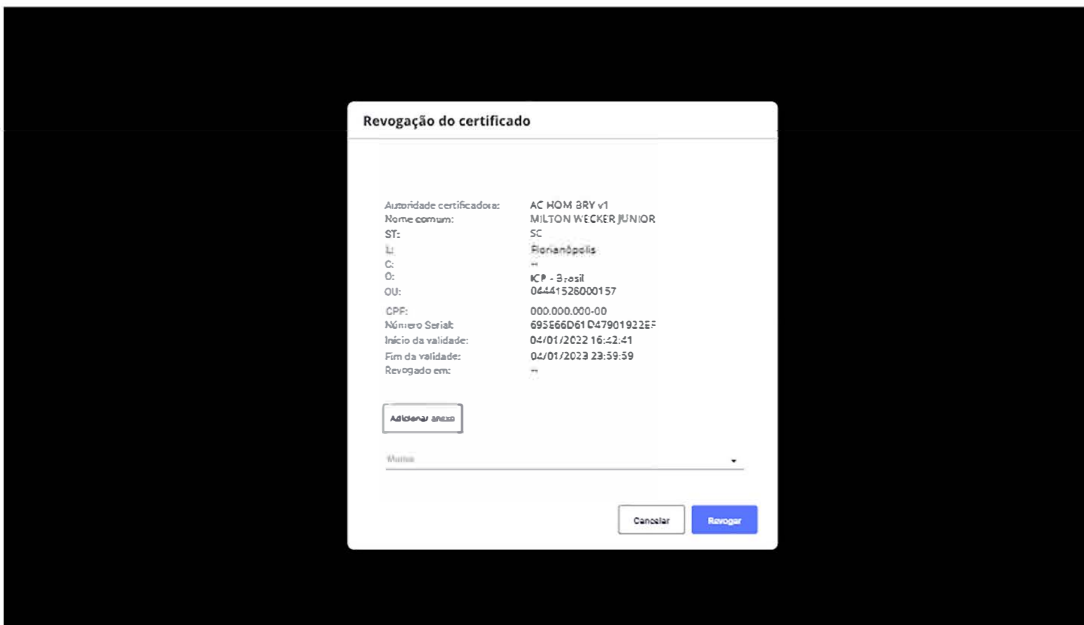
Para prosseguir, selecione a opção "Adicionar anexo" e procure pelo formulário de revogação do certificado digital Syngular assinado pelo cliente e um documento pessoal. Essa ação deve ser feita presencialmente pelo titular. Selecione o motivo da revogação e clique em "Revogar".



A segunda forma de revogação do certificado digital é acessar o protocolo da solicitação e clicar em "Revogar".



Ao clicar em "Revogar", você seguirá o mesmo procedimento do item anterior sobre a forma de revogação.



Após clicar em "Revogar", basta confirmar.



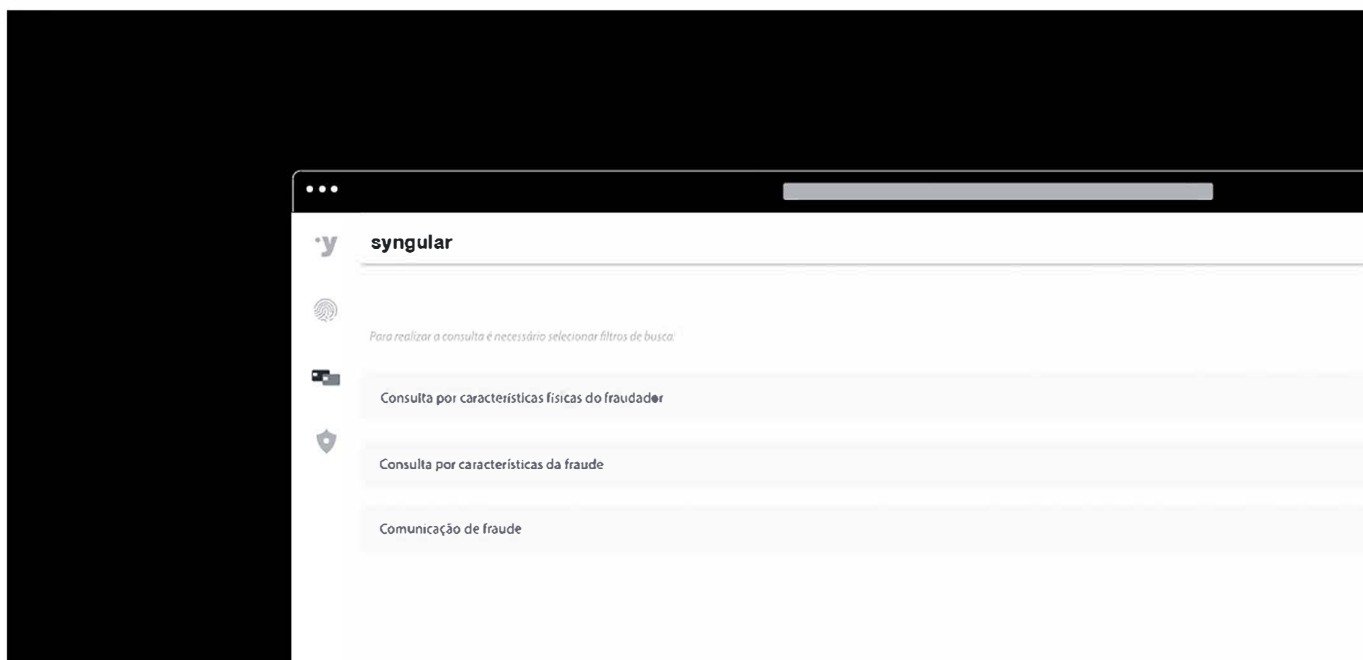
Atenção

Esse procedimento é irreversível.

Caso não tenha acesso ao formulário de solicitação para revogação, solicite ao Suporte.

Consulta ao SAF

Neste ambiente, você terá acesso à realização de consulta SAF sem vínculo a solicitações, a consulta por características da fraude e a comunicação de fraude, que é enviada a partir daqui para investigação da Auditoria.



Características físicas do fraudador

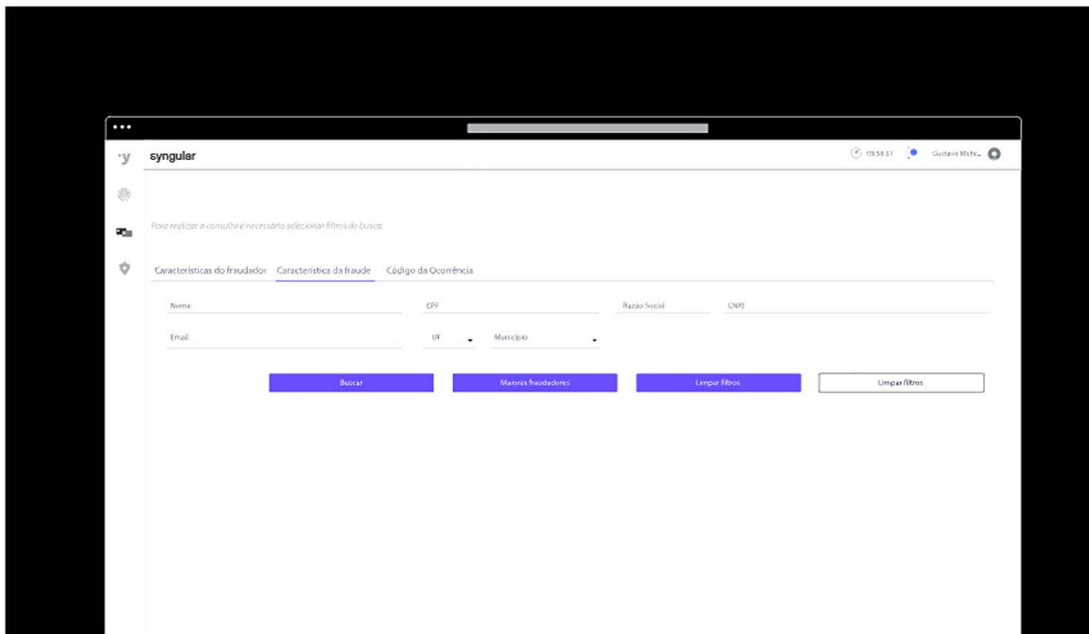
Nessa opção, você deverá preencher alguns filtros a fim de obter retorno do sistema antifraude. Em caso de o sistema retornar como busca restrita, desmarque alguma característica. Caso o retorno seja de busca ampla, adicione mais algum filtro. Sempre utilize o filtro sexo, independentemente dos demais que escolher.

O intuito dessa ferramenta é permitir que, em caso de dúvidas ou suspeita quanto a algum solicitante, você consiga verificar antes mesmo de iniciar o processo.

Características da fraude

Neste campo, você consegue verificar as fraudes com filtros específicos. É possível a busca pelo nome registrado na fraude, CPF registrado, Razão Social ou CNPJ para casos empresariais. Também é possível consultar o e-mail cadastrado e cidade/UF da ocorrência. Basta selecionar o filtro desejado e clicar em "Buscar".

Está disponível também a opção "Maiores fraudadores", que lista as pessoas com maior número de ocorrências registradas e as fraudes dos últimos 7 dias. Para acessar, basta clicar no respectivo botão de cada opção.



Comunicar fraude

Esse ambiente também pode ser acessado dentro de uma solicitação, onde alguns dados já são preenchidos automaticamente. Caso faça desta forma, preencha o máximo de informação para que a Auditoria trate a situação e avalie se é uma tentativa de fraude ou não.

Vale ressaltar que existe a opção para realizar o upload de documentos, que vai auxiliar na tomada de decisão sobre a ocorrência. Após o preenchimento, clique no botão "Confirmar Comunicação" para que a Auditoria seja notificada e entre em contato.

C-2

Certificado

Pessoa Física

Certificado Pessoa Física

Para emitir o certificado digital de pessoa física, é necessário cumprir a apresentação dos documentos a seguir.

Obrigatório

- Documento de Identificação físico ou digital
- Consulta CPF
- Consulta Documento de Identificação

Opcional

- CEI
- CAEPF
- CNO
- Título de Eleitor – físico ou digital
- PIS/PASEP/NIT

Situações especiais

- Certidão de Casamento
- Averbação de Divórcio
- Certidão de Emancipação
- Certidão de Curatela
- Certidão de Tutela
- Incapaz

Importante

Consultas e validações devem ter link da fonte em seu rodapé. Todo documento apresentado no processo de videoconferência deverá ter consulta/validação.

Documentos aceitos para comprovação do solicitante

Físicos

- CNH – Carteira Nacional de Habilitação
- RG – Registro Geral
- DNI – Documento Nacional de Identificação
- Identidade Funcional
- Passaporte
- RNE – Registro Nacional de Estrangeiro
- RNM – Registro Nacional Migratório
- CIN - Carteira de Identidade Nacional

Protocolo de Refúgio

Digitais

- CNH Digital
- RG Digital
- Identidade Funcional Digital
- CIN - Carteira de Identidade Nacional

Documentos complementares

- CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social
- e-Título

Importante

O Sync dispõe de aprovação automática, verificando o solicitante em bases oficiais por meio de barramentos. Consulte o tópico aprovação direta.

Atenção

Documentos não previstos neste documento deverão ser enviados ao Suporte para verificação sobre a aceitação.

Documentos complementares apenas poderão ser usados como complemento a documentos de identificação válidos descritos no Guiar.

C-3

Consulta CPF

Consulta CPF

O CPF deverá atender às seguintes situações para proceder com a emissão do certificado digital. Caso não atenda, o cliente deverá primeiro regularizar a situação cadastral para depois proceder com a emissão.

Situação	Descrição	Pode emitir?
Regular	Não há pendências no cadastro	Sim
Pendente de regularização	Contribuinte não entregou alguma declaração	Sim
Suspenso	Cadastro incompleto ou incorreto	Sim
Cancelado	CPF cancelado por multiplicidade em virtude de decisão administrativa ou judicial	Não
Titular falecido	Inclusão do ano de óbito no cadastro	Não
Nulo	Fraude no cadastro	Não

Os dados da consulta CPF devem estar de acordo com o documento de identificação apresentado pelo titular. Em caso de divergência, poderá ser apresentada a Certidão de Casamento ou Averbação de Divórcio para justificar a diferença.

Erros de informações em algum dos dados da consulta CPF devem ser corrigidos na Receita Federal, no Banco do Brasil ou nos Correios.

A consulta CPF tem validade de 7 dias a partir de sua emissão.

As consultas online devem conter link da fonte no rodapé.

Importante

1. Em caso de divergência de alguma informação, certifique-se onde está o erro, se é na consulta CPF ou no documento de identificação. Caso seja no documento apresentado pelo cliente, solicite outro ou o oriente a regularizar no órgão emissor.
2. Em caso de indisponibilidade no site, opte por fazer a consulta no aplicativo disponível para Android e iOS “Receita Federal”. Caso esteja indisponível, informe ao Suporte para verificação e medidas alternativas. É fundamental que seja feita posteriormente a consulta via site para confirmação e que seja anexada na solicitação.

C-4

Principais documentos físicos utilizados e suas características

O documento de identificação apresentado pelo cliente deve estar em boas condições, sem rasuras ou vestígios de alteração. Para ser aceito, uma consulta deverá ser feita em site para verificar a autenticidade. Documentos que não tenham consulta poderão ser enviados para o Suporte de sua AR para verificação.

CNH

Carteira Nacional de Habilitação

Pode ser considerado o documento mais seguro e prático para identificação do titular, porque possui consulta direta na base de dados do DENATRAN (Departamento Nacional de Trânsito).

Importante

- 1. Também é possível utilizar a consulta do DETRAN do Estado onde a CNH foi emitida. Para utilização, deverá constar na consulta ao menos dois dados pessoais do titular.**
- 2. A data de validade que consta na CNH se refere à condução de veículos, ou seja, o documento continua válido para identificação do titular mesmo após vencido, desde que seja possível a consulta.**

Tarja contendo "REPÚBLICA FEDERAL DO BRASIL", "MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA NACIONAL DO TRÂNSITO" microletras positivas "CNH" com falha técnica "CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO/DRIVING LICENSE/ PERMISO DE CONDUCCIÓN".

Tarja contendo negativos, texto "VÁLIDA EM TODO TERRITÓRIO NACIONAL" microletras positivas "CNH" impressos na pantone 356U.

Tarja contendo negativos, imagem latente expressão "ORIGINAL" microletras positivas "CNH" impressos nos pantones 356U e 110U fluorescência amarela.

Sigla BRimpresso no pantone 110U fluorescente amarela.

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA INFRAESTRUTURA
SECRETARIA NACIONAL DE TRANSITO

CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO - DRMG LICENCE - PERMIS DE CONDUIRE

2 + 1 NOME E SOBRENOME
GIOVANNA CHAGAS VIEIRA

1ª HABILITAÇÃO
06/06/2022

3 DATA LOCAL E UF DE NASCIMENTO
01/01/2002 - BRASÍLIA - DF

4a DATA EMISSÃO
06/06/2022

4b VALIDADE
30/12/2027

ACC

4c DOC IDENTIDADE / ORIG EMISSOR / UF
DF-17.763.973 - DF

4d CPF
184.928.023-65

5 Nº REGISTRO
09371630296

6 CAT HAB
B

NACIONALIDADE
BRASILEIRA

FILIAÇÃO
ANTONIO FRANCISCO VIEIRA
MARTA MARIA CHAGAS VIEIRA

7 ASSINATURA DO PORTADOR

	9	10	11	12	9	10	11	12
ACC					D			
A	00.00.0000	00.00.0000	XXXX		D1	00.00.0000	00.00.0000	XXXX
A1					BE			
B	00.00.0000	00.00.0000	XXXX		CE			
B1					C1E			
C					DE			
C1					D1E			

12 OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO EMISSOR

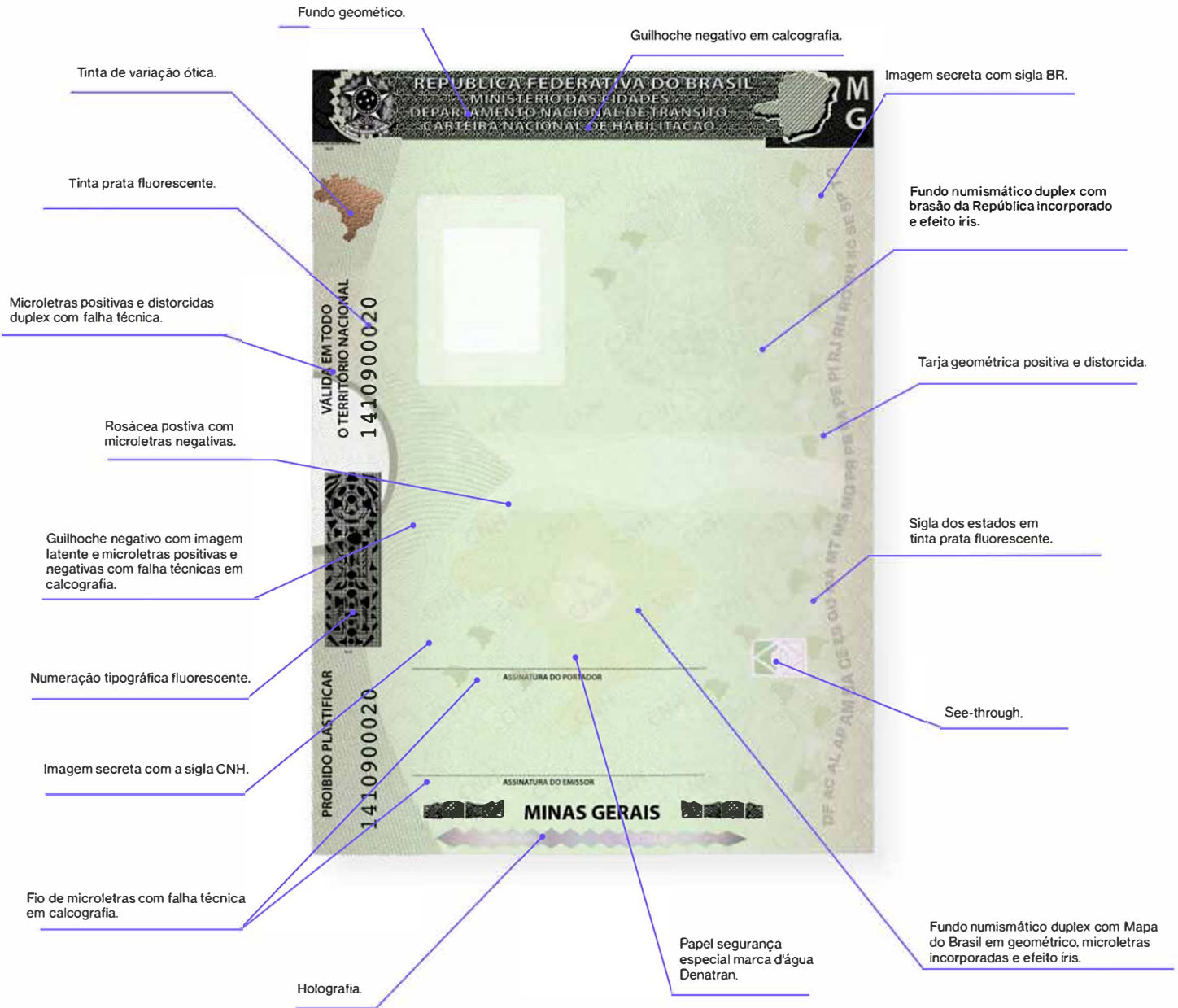
LOCAL
BRASÍLIA - DF

28462957303185
34 572058194728

DISTRITO FEDERAL

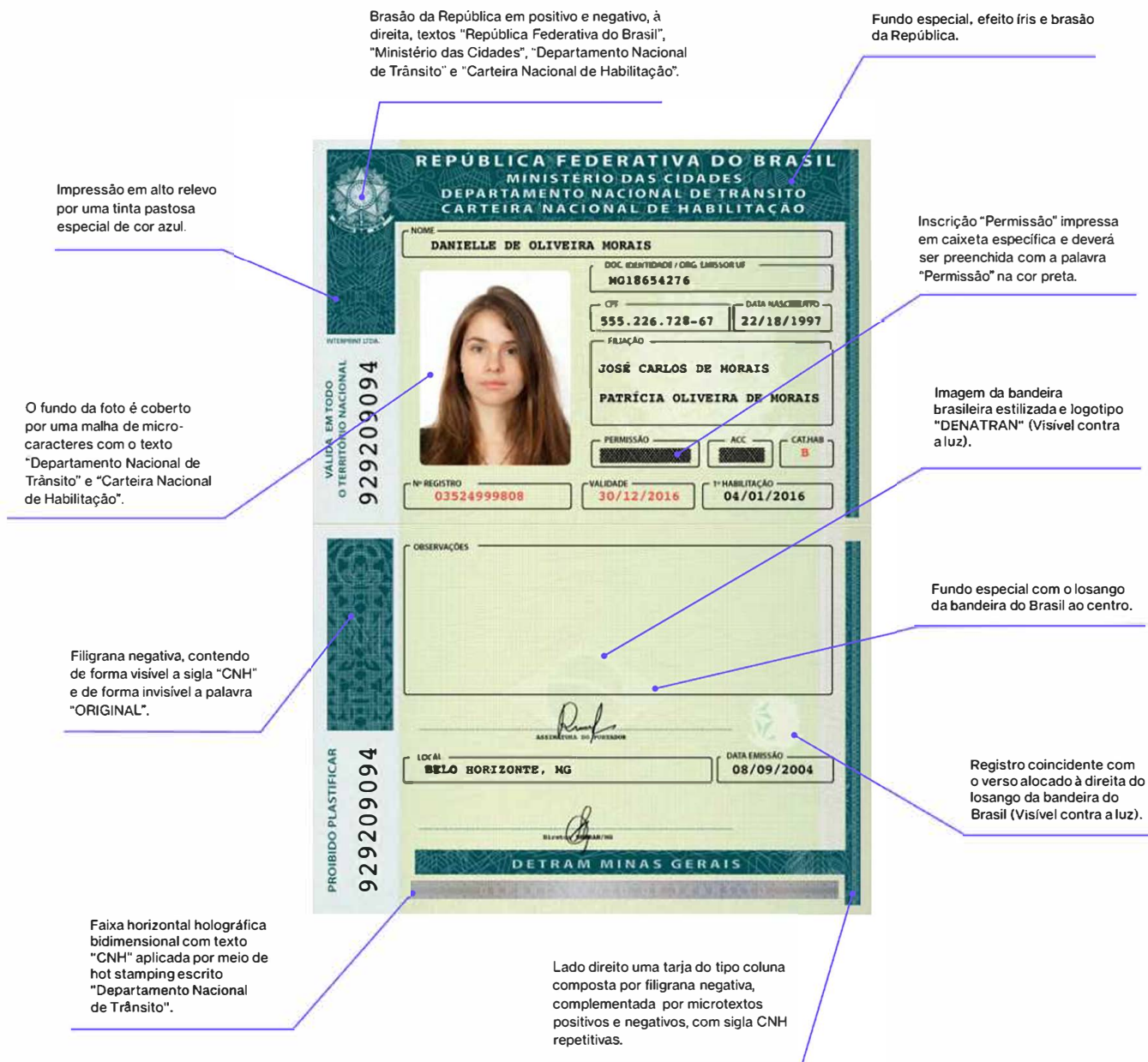
Modelo novo

1. Emissão a partir de 2022.
2. Número de Inscrição no sentido vertical.
3. "Departamento Nacional de Trânsito" escrito em faixa holográfica.
4. Tarjas laterais em alto relevo.



Modelo com QR Code

1. Emissão a partir de 2017.
2. Número de Inscrição no sentido vertical.
3. "Departamento Nacional de Trânsito" escrito em faixa holográfica.
4. Tarjas laterais em alto relevo.



Modelo antigo

1. Emissão entre 2006 e 2016.
2. Possui na parte inferior a UF do DETRAN que emitiu o documento.
3. Tarjas laterais em alto relevo.
4. Não são permitidas abreviações no nome pessoal.

RG

Registro Geral

O RG é o documento de identificação mais comum e que qualquer cidadão pode possuir. Uma mesma pessoa pode emitir um RG em cada estado do país. Ele não possui consulta online oficial no órgão emissor, sendo necessária a consulta em sistema terceirizado para verificação da veracidade do documento.

Elementos de segurança

- Posicionamento da foto deve ser no mesmo sentido da digital.
- Comparar a assinatura com outros documentos (Ex.: Contrato Social, CNH).
- Observar se o documento não foi replastificado. Essa ação pode indicar a substituição da foto ou alteração de alguma informação.
- O RG deve estar em bom estado, sem rasuras.
- A impressão digital é feita com tinta especial de cor preta ou grafite, a qual não permite borrões ou falhas.
- Para evitar fraudes, observar datas de nascimento e de emissão do RG para calcular se a idade aparente do cliente é compatível com o momento de emissão do certificado.
- “DOC-ORIGEM” refere-se à origem do documento apresentado no ato da emissão do RG: CC – Certidão de Casamento, CN – Certidão de Nascimento, Livros: A – Nascimento, B – Casamento e C (nunca utilizado) – Óbito.

Tipos de formatação do RG

Atualmente, existem quatro tipos de formatação para os RGs emitidos no Brasil.

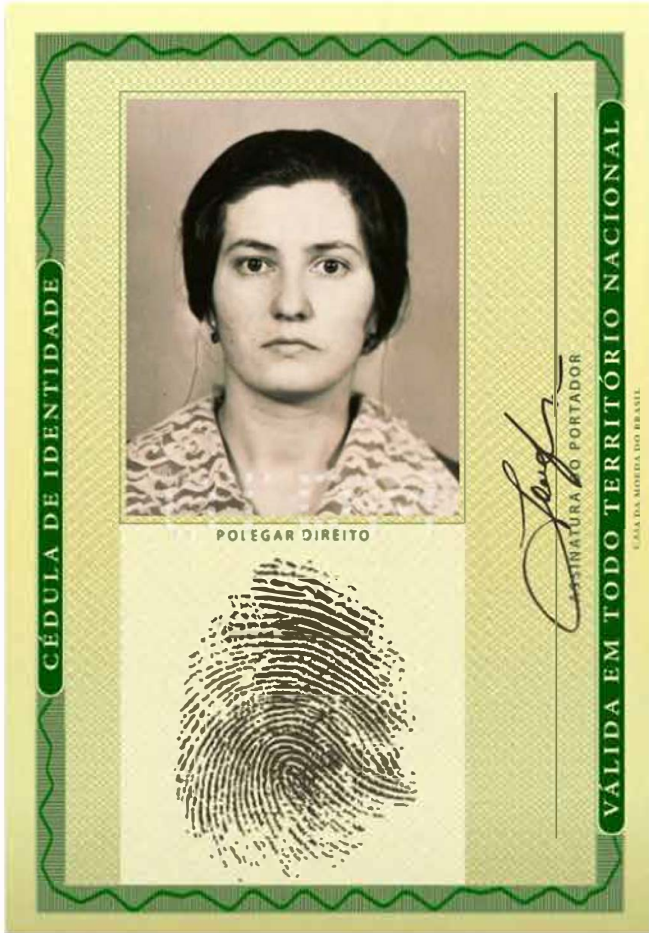
O modelo mais antigo é o carimbado, que, por ser muito antigo, não será usado como documento de identificação para emissão do certificado digital por não possuir mecanismo eficaz de consulta. Também, pelo fato de a emissão desse modelo ter terminado há mais de 40 anos, o que inviabiliza a identificação do requerente.

Importante

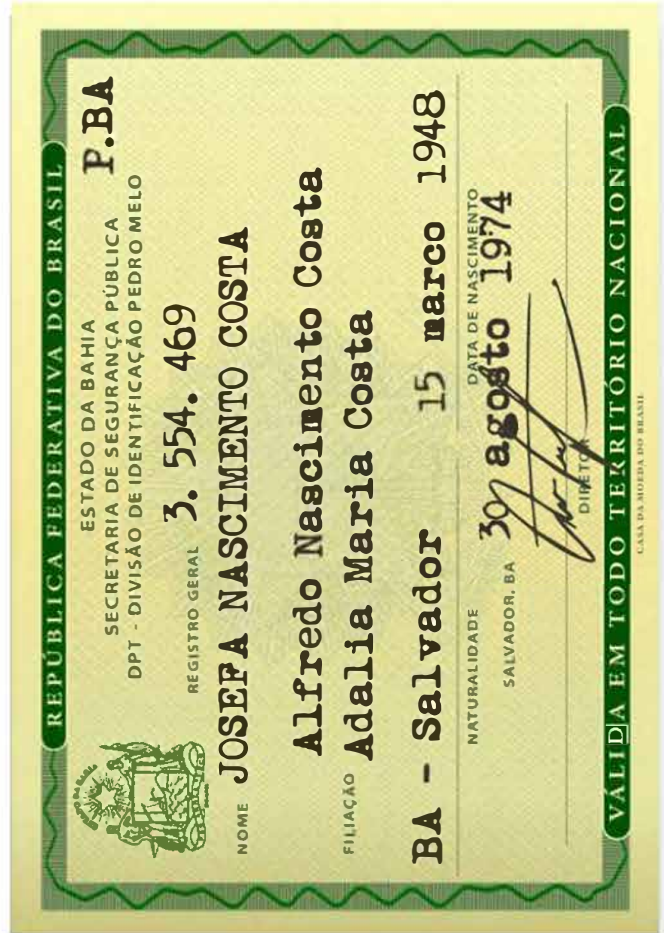
Documentos de identificação muito antigos ou com rasuras poderão ser recusados pela Central de Verificação, de acordo com análise do verificador.

Caso o documento de identificação tenha data de validade, deverá ser considerada a data em questão para aceitação do documento.

Sabendo disso, segue descritivo com imagens e características dos modelos que podem ser usados para emissão do certificado digital:



Frente



Verso

Datilografado

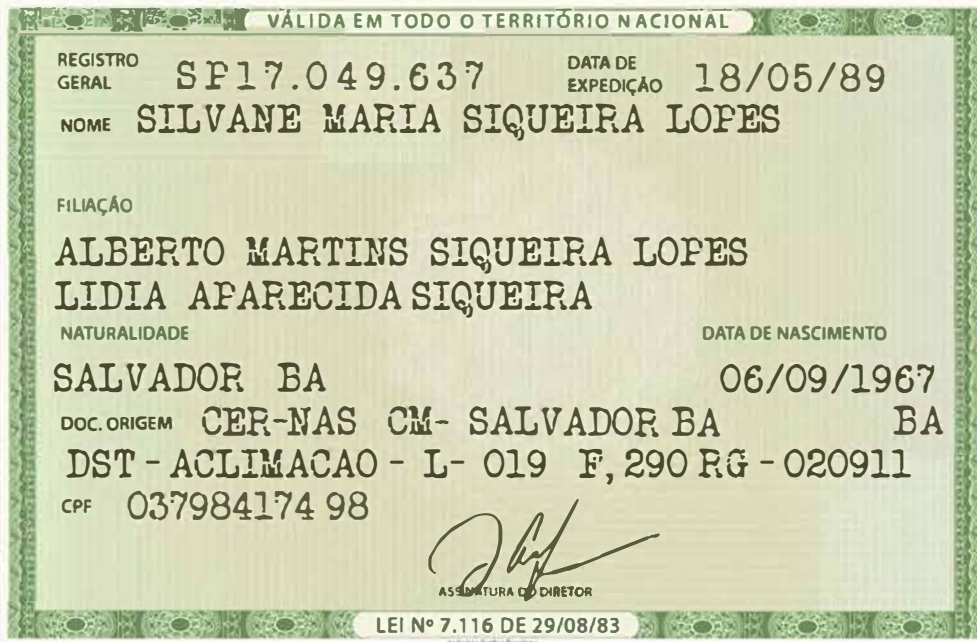
1. A foto é colada no documento.
2. O número do RG e as informações do titular são todos datilografados.
3. Há variação de pressão de letra por letra.
4. A assinatura do titular é feita à caneta.
5. O registro da impressão digital do titular é feito direto no documento.

Importante

Este documento só será aceito se acompanhado de um documento complementar.



Frente



Verso

Informatizado

1. A foto é colada no documento.
2. As informações do titular são impressas no formulário, assim como também o número do RG.
3. A foto possui perfuração, mas somente em alguns casos específicos.
4. A assinatura do titular é feita à caneta.
5. O registro da impressão digital do titular é feito direto no documento.



Frente



Verso

Digitalizado

1. Todas as informações contidas no documento, incluindo assinatura e foto do titular, são digitais.
2. A foto pode ou não ter perfuração, variando de estado para estado e série de emissão.
3. O registro da impressão digital do titular pode ser digitalizado ou colhido diretamente no documento.

DNI

Documento Nacional de Identificação

É um padrão de documento de identificação estabelecido pelo decreto Nº 9.278, de 5 de fevereiro de 2018.

Principais características

1. O preenchimento é computadorizado.
2. Alguns estados emitem sem perfuração.
3. A foto poderá ser impressa ou colada no documento. Essa característica tem variação de acordo com o Estado que emite.
4. Não é plastificada.

Confira a seguir os elementos gráficos e de segurança do DNI

Tarja calcográfica impressa em 2 cores.

Fundos numismáticos geométricos.

Imagem latente com a palavra "BRASIL".



Fundo de microtexto composto pelo texto "CARTEIRADEIDENTIDADE".

Fundos numismáticos geométricos.

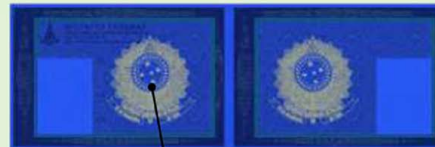
Impressão offset com efeito iris.



Imagem latente com a palavra "BRASIL".

Texto incorporado à tarja calcográfica.

Faixa de microletra positiva contornando externamente a tarja onde se lê: "CARTEIRADEIDENTIDADE".



Armas da República impressas com tinta invisível reativa à fonte de luz ultravioleta.

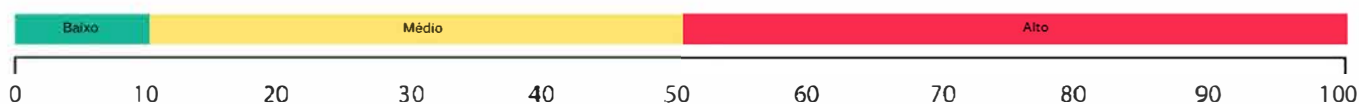
Consulta RG e DNI

A consulta do RG e DNI deve ser feita dentro do sistema de AR por meio da ferramenta Acert ID. A pesquisa deverá ser preenchida exatamente igual ao documento apresentado a fim de validar a formatação e posicionamento das informações e elementos visuais do documento.

Somente serão aceitas as consultas em que o retorno da aplicação seja com score de risco 0.

Risco	Medida a ser tomada
Baixo	Conferência dos elementos de segurança e dar andamento na emissão.
Médio	Recomendamos revisar a consulta e, em caso de preenchimento de dados incorretos, refazer. Caso continue com esse nível de risco, poderá enviar documento ao Suporte da AC para análise mais apurada por meio de perito. Após retorno do suporte da AC, você receberá as instruções sobre a continuidade da emissão.
Alto	Recomendamos revisar a consulta e, em caso de preenchimento de dados incorretos, refazer. Trata-se de possível fraude. Apure o maior número de informações e comunique a AC para averiguação e registro da ocorrência, se a fraude for confirmada.

Análise de Risco - Acert ID



Importante

Acesse o manual do Acert ID para saber como realizar a consulta.

Documento adicional e consulta

Para casos em que é apresentado apenas o RG como documento de identificação e a biometria é um cadastro, ou seja, o cliente não possui biometria validada na base de dados, deverá constar no processo uma consulta CAF – que é uma análise mais apurada do RG por perito – ou um documento complementar com sua consulta de validação.

Você poderá verificar no momento da coleta biométrica se é um caso de cadastro ou verificação. Para maiores informações sobre biometrias, consulte o capítulo Biometria.

Esse procedimento é importante para assegurar que o requerente do certificado digital é genuíno, o que minimiza as fraudes.

Órgão emissor

Expedidor

O preenchimento do RG no termo de titularidade não é obrigatório. Caso seja incluído, deverá ser preenchido o número do documento, órgão emissor e UF. Consulte a tabela a seguir com informações sobre as siglas que devem ser utilizadas de acordo com cada órgão emissor.

Os dados do certificado serão formados pelas iniciais do nome do órgão, sem considerar as preposições (da, de, e, etc.). A “UF” se refere ao estado emissor.

Órgão emissor	Sigla
Secretaria de Defesa Social	SDS
Secretaria de Polícia Técnico- Científica	SPTC
Secretária de Estado da Casa Civil	SECC
Secretaria de Estado de Segurança Pública e Administração Penitenciária	SESPAP
Secretaria de Estado da Segurança Pública	SESP
Secretaria de Justiça e Segurança	SJS
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania	SESDC
Polícia Civil do Estado de Minas Gerais	PCEMG
Secretaria da Justiça do Trabalho e Segurança	SJTS
Secretaria de Segurança Pública	SSP
Diretoria-Geral da Polícia Civil	DGPC
Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública	SEJSP

CIN

Carteira de Identidade Nacional

A Carteira de Identidade Nacional (CIN) é o principal documento de identificação no Brasil. Ela é aceita em todo território nacional sempre que em perfeito estado de conservação (art. 1º da lei 7.116/1983 e Decreto 10.977/2022).

A CIN pode substituir o passaporte em países do Mercosul, desde que esteja dentro do prazo de validade e em perfeito estado de conservação. **Pode conter informações oficiais de outros documentos, fazendo a prova comprobatória deles e dispensando sua apresentação.**

Importante

A consulta da CIN é realizada na ferramenta Acert ID.

Atualmente, não está integrado ao Sync, mas será implementado nas próximas versões.

Confira a seguir os elementos de segurança

Texturas em relevo.



Validação no Gov.br.

Assinatura do Titular.

QR CODE.



CTPS

Carteira de Trabalho e Previdência Social

O modelo novo da CTPS poderá ser usado apenas como documento de identificação complementar.

Importante

1. A CTPS não possui nenhum tipo de consulta, por isso, deverá ser usada como documento de identificação complementar apenas em casos extremos.
2. A CTPS não é aceita como documento de identificação.



CPTS - Frente



CPTS - Verso

Principais características

1. Capa azul.
2. Possui plástico adesivo protegendo as informações pessoais do titular.
3. As páginas contêm o brasão da República.

ID Funcional

É o documento de identificação emitido por conselhos profissionais. Para identificar o cliente por meio dele, é necessário conter a informação de que pode ser usado para este fim, conforme previsto em lei.

Deve ser realizada a consulta no site do conselho que emitiu, sempre que estiver disponível. A consulta não poderá conter a informação de inatividade ou equivalência. Deverá ter situação equivalente a ativa.

Importante

Conforme decreto nº 10.266, de 5 de março de 2020, documentos emitidos pela Administração Pública Federal e entidades vinculadas à União não podem ser aceitos como documentos de identificação.

Exemplo

1. Ministérios Federais
 - 1.1 Ministério da Defesa
 - 1.2 Ministério das Relações Exteriores
2. Banco Central do Brasil

Documentos emitidos por conselhos de classe, Poder Judiciário, Poder Legislativo e Poder Administrativo dos Estados e Municípios podem ser aceitos.

Exemplo

1. Documento de Identidade das Forças Armadas (emitido para familiares ou militares da reserva)
2. Polícia Militar
3. Polícia Civil
4. Tribunal de Justiça
5. Conselho Nacional de Justiça
6. Tribunal Regional Federal

A seguir, exemplos de documentos de identificação funcional:



OAB - Ordem dos Advogados do Brasil



CREA - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia





Conselho Federal de Medicina



Conselho Federal de Educação Física



Conselho Federal de Contabilidade



Passaporte

O passaporte é um documento de identificação com validade internacional, que pode ser usado para fins de emissão do certificado digital mesmo vencido. Estrangeiros podem apresentar passaporte de seu país, desde que as informações dos campos (nome, sobrenome, data de nascimento, etc.) estejam em inglês ou espanhol.

Passaportes estrangeiros e que não tenham os campos de identificação dos dados em inglês ou espanhol deverão possuir tradução juramentada para aceitação.

O passaporte não possui mecanismo de consulta, por isso, orientamos que seja usado somente se não houver outro documento de identificação válido.

Importante

É obrigatório que o estrangeiro tenha CPF para emissão do certificado digital, mesmo que não seja residente.



Passaporte

RNE

Registro Nacional do Estrangeiro

É o documento físico emitido pela Polícia Federal para estrangeiros registrados no país e válido em todo o território nacional. Essa validade deve ser respeitada na utilização, exceto para maiores de 60 anos, os quais não necessitam fazer a renovação. Em 2017, o documento foi repaginado e passou a se chamar CRNM – Carteira de Registro Nacional Migratório.

Não possui consulta.



RNE - Registro Nacional do Estrangeiro

CRNM

Carteira de Registro Nacional Migratório

O Registro Nacional Migratório, estabelecido pela Lei nº 13.445/2017, consiste na inserção de dados no sistema da Polícia Federal, sendo obrigatório para todo imigrante detentor de visto temporário ou autorização de residência.

O RNM é o número do documento e fica registrado abaixo da foto do titular.

Este documento possui consulta online para validação dos dados.



CRNM - Carteira de Registro Nacional Migratório

RNM

Protocolo

O protocolo RNM poderá ser usado nos casos em que o titular ainda não recebeu o documento físico após a validação, seja pela primeira vez ou na renovação.

O protocolo pode ser emitido pela Polícia Federal de duas maneiras:

Com foto

Conforme a Lei Nº 13.445, de 24 de maio de 2017, quando apresentado o protocolo com foto, ele poderá ser usado para a identificação do titular, observando que o prazo de validade do protocolo é de 180 dias a partir da data de entrada do documento, e que poderá ser prorrogado pela Polícia Federal.

Sem foto

Quando o protocolo estiver sem foto, obrigatoriamente deverá ser apresentado o passaporte de origem do titular para complemento dos dados.

 SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL MPU - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS DREX - DELEGACIA DE CONTROLE DE IMIGRAÇÃO - NRE		PROTOCOLO NÚMERO SIAPRO DELEMIG/SR/MG	
Nome STEVE LOUIS VAN DIJK		Assinatura do Bancário  MARIA E.F. DE CRISTO SR/MG G.ADV. Matrícula 5231	
	FILIAÇÃO CHRISTOPHER DRIESEN VAN DIJK MEIER PIERCE VAN DIJK		Tipo de Pedido CIDADÃO IMIGRATÓRIO
	Data de Nascimento 05/12/1995	Sexo MASCULINO	
	Cidade de Nascimento LOS ANGELES	País de Nacionalidade	
Tipo de documento apresentado RNE: W352751 DPMAFMG		Prorrogação	
Data de entrada do Requerimento	Validade	Entrega Prevista	Assinatura do Portador

RNM - Protocolo

Importante

1. Para casos de protocolo digital, é obrigatória a validação do QR Code e não há assinatura.


Protocolo de Refúgio

O Protocolo de Refúgio é o documento que o titular recebe imediatamente ao pedir o reconhecimento da condição de refugiado, e será utilizado como documento de identidade até o recebimento do Documento Provisório de Registro Nacional Migratório (DPRNM).

É fundamental que este protocolo esteja dentro da validade enquanto estiver em trâmite o processo de solicitação de reconhecimento da condição de refugiado. O protocolo possui validade de um ano e deverá ser renovado em qualquer unidade da Polícia Federal.

PROTOCOLO
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
POLÍCIA FEDERAL
DIREX-COORDENAÇÃO-GERAL DE POLÍCIA DE IMIGRAÇÃO

	NOME	TADEO SANTIAGO
	SOBRE NOME	
	ALACRON GIMENEZ	
	DATA DE NASCIMENTO	24/03/1987
	RNM	
	W123648A	
	CLASSIFICAÇÃO	TEMPORÁRIO
	AMPAIRO	
	209 - ACORDO RESIDENCIA MERCOSUL E ASSOCIADOS	
	PAÍS DE NACIONALIDADE	CHILE
FILIAÇÃO 1	CLAUDIA OZUNA ALARCÓN FEMININO	
FILIAÇÃO 2	GIMENEZ DOMINGOS CENTURIDN MASCULINO	

	Tipo de Requerimento	N.º Requerimento	Data/Hora de emissão	Validade
	AutORIZAÇÃO DE RESIDÊNCIA	2372837614206128	24/08/2024 - 09:37:12	15/07/2026
<p>Os dados deste protocolo correspondem aos constantes no Sistema de Registro Nacional Migratório - SISMIGRA, e refletem o documento de identificação do migrante em confecção. A aceitação está condicionada à conferência dos dados pessoais do titular por consulta do QR CODE ou no site oficial da Polícia Federal pelo código de controle:</p>				

C-5

Principais documentos digitais utilizados e suas características

O documento de identificação digital pode ser usado para emissão, desde que exista consulta disponível para verificar sua autenticidade. Dentre os documentos digitais existentes, o mais comum a ser apresentado é a CNH.

CNH-e

A CNH-e começou a ser emitida em fevereiro de 2018. Ela tem o mesmo valor jurídico que a CNH física e deve ser acessada por meio do aplicativo oficial do Denatran.

Para utilizá-la, ela deve ser exportada diretamente do aplicativo e consultada no site do Denatran.

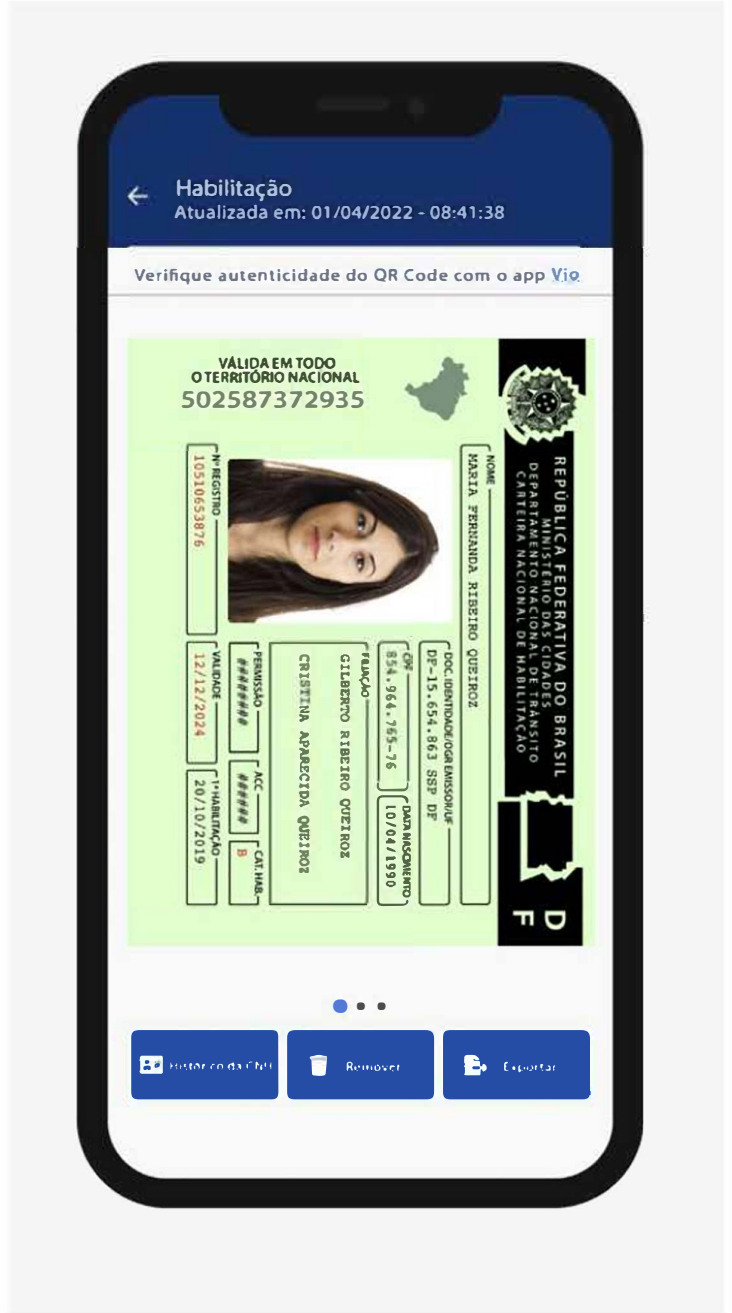
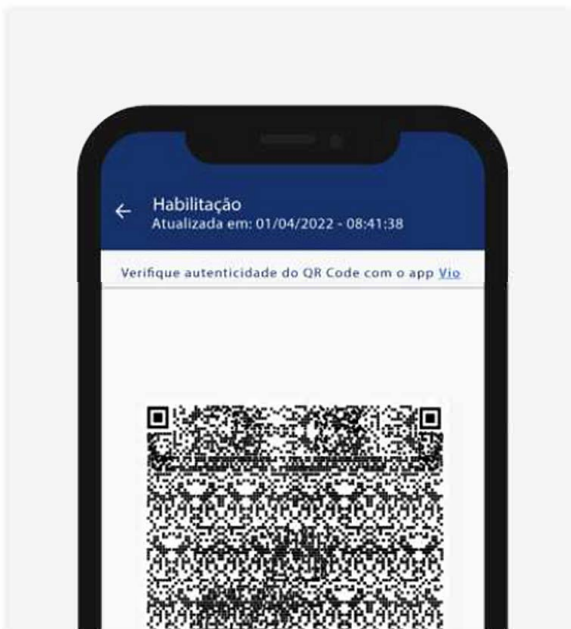
Atenção

A CTPS digital não pode ser utilizada como documento de identificação, mesmo que seja um documento adicional no processo.

Importante

No caso de documento digital, ele deverá ser exportado por meio do aplicativo oficial, não sendo aceito print da tela do celular ou similares.

CNH digital visualizada pelo aplicativo



CNH digital exportada pelo aplicativo

QR-CODE

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DAS CIDADES
DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO
CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO

DF

NOME
MARIA FERNANDA RIBEIRO QUEIROZ

DOC. IDENTIDADE/ÓRGÃO EMISSOR/AUF
DF-15.654.863 SSP DF

CPF 854.964.765-76 DATA NASCIMENTO 10/04/1990

FILIAÇÃO
GILBERTO RIBEIRO QUEIROZ
CRISTINA APARECIDA QUEIROZ

PERMISSÃO ##### ACC ##### CAT. HAB. B

Nº REGISTRO 10510653876 VALIDADE 12/12/2024 1ª HABILITAÇÃO 20/10/2019

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL 502587372935

OBSERVAÇÕES

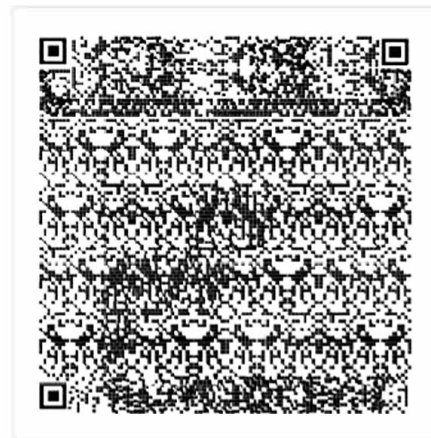
ASSINATURA DO PORTADOR

LOCAL BRASÍLIA, DF DATA EMISSÃO 20/08/2019

ASSINADO DIGITALMENTE
DISTRITO DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRÂNSITO 73999425252
DF461818841

DISTRITO FEDERAL

DENATRAN CONTRAN



Departamento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua validade poderá ser confirmada por meio da comparação deste arquivo digital com o arquivo de assinatura (.p7s) no endereço: <<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>.

SERPRO / DENATRAN

RG

Digital

Algumas UFs já emitem esse documento de maneira digital. Cada UF possui um aplicativo próprio para que o cidadão tenha acesso ao documento.

Para sua utilização, ele deverá ser exportado diretamente do aplicativo e validado no validador do ITI - validar.iti.gov.br



REPUBLICA FEDERAL DO BRASIL
DISTRITO FEDERAL
 SECRETARIA DE SEGURANCA PUBLICA
 POLICIA CIVIL
 DPT - INSTITUTO DE IDENTIFICACAO

VERA LUCIA NASCIMENTO FONSECA

FILIAÇÃO
 ELIAS JOSÉ NASCIMENTO FONSECA
 MARIA APARECIDA NASCIMENTO FONSECA

DATA NASCIMENTO 10/12/1960 ORGÃO EXPEDIDOR SSP-DF FATOR RH A/NEGATIVO

NACIONALIDADE BRASÍLIA - DF

OBSERVAÇÃO XXXXXXXXXXXX

18631804

CARTEIRA DE IDENTIDADE

Callouts:
 - Fundo offset numismático simplex.
 - Inclusão de indicativos para pessoas com deficiência.
 - Filigrana negativa em talho doce.
 - Foto personalizada, não impacto em policromia com alta definição.
 - Fundo offset numismático simplex com o brasão da República incorporado.
 - Inclusão de impressão em talho doce duas cores.
 - Código de segurança.

LEI Nº 7.116, DE 29 DE AGOSTO DE 1983

CPF 122.946639-54 DNI 00000000000000000000 MENOR DE 65 ANOS

REGISTRO GERAL 2.073.954 DATA DE EXPEDIÇÃO 01/05/2018

REGISTRO CIVIL DATA DE VALIDADE 02/12/2024

CERT. NASC LV-552A FV-154V

CART. SILVA - BRASÍLIA DF

T. ELEITOR	CTPS	SÉRIE	UF
6385 0183 9375	91046	4	DF
NIS/PIS/PASEP	IDENTIDADE PROFISSIONAL		
0173.8397.55-1	9274017		
CERT. MILITAR			
0184819475			
CNH	CNS		
918472857205	7104729773		

POLEGAR DIREITO

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

Callouts:
 - Registro geral em vermelho, facilitando a identificação.
 - Inclusão da numeração de novos documentos.
 - Texto incorporado à tarja calcográfica.

Callouts:
 - Número de espelho em código de barras.
 - QR-Code contendo as informações do RG.

CIN

Carteira de Identidade Nacional

A Carteira de Identidade Nacional (CIN) é o principal documento de identificação no Brasil. Ela é aceita em todo território nacional sempre que em perfeito estado de conservação (art. 10 da lei 7.116/1983 e Decreto 10.977/2022). A CIN pode substituir o passaporte em países do Mercosul, desde que esteja dentro do prazo de validade. Pode conter informações oficiais de outros documentos, fazendo prova comprobatória desses documentos e dispensando sua apresentação.



Identidade Funcional

É o documento de identificação emitido por conselhos profissionais, que deverá ser acessado por aplicativo próprio do conselho e consultado para aceitação e verificação de situação ativa ou similar.



Conselho Federal de Medicina



OAB - Ordem dos Advogados do Brasil



Conselho Federal de Educação Física



CREA - Conselho Federal de Engenharia e Agronomia

e-Título

O e-Título poderá ser usado apenas como documento complementar.

O e-Título é um aplicativo da Justiça Eleitoral para a obtenção da via digital do título de eleitor. Ele pode ser acessado por meio de aplicativo.

Para utilização, deverá constar a foto do requerente no e-Título. O titular deverá realizar captura da tela de forma que apareça todos os dados. Poderá ser feita mais de uma captura para que todas as informações sejam exibidas. É obrigatório que o código de validação seja verificado e conste no dossiê. - <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/validacao-de-documentos>

A tela com o resultado da consulta deverá ser printada de forma que sejam exibidas data e hora do computador em que foi realizada a consulta. A consulta tem validade de 7 dias.



C-6

Documentos Opcionais

São informações que podem ser incluídas no termo de titularidade. Se inclusas, deverão ter documento ou o número apresentado pelo titular para que o AGR possa realizar a consulta no site do órgão competente.

CEI

O CEI é o Cadastro Específico do INSS. Ele é utilizado por pessoas físicas que prestam serviços de forma autônoma, sendo equiparadas à empresa. Um de seus objetivos é permitir que a pessoa prestadora de serviços possa apurar e recolher corretamente o INSS sobre o valor recebido. Após atualização do sistema do INSS, houve migração para outros cadastros (CAEPF, CNO). A consulta online tem validade de 7 dias e deverá conter link do site no rodapé.

Exemplo: médico, dentista, produtor rural, cartorário, etc.

Atenção: Caso seja utilizado o CEI para espólio, a consulta deverá constar o vínculo do "inventariante". Caso contrário, não será aceito.

CAEPF

O CAEPF é o Cadastro das Atividades Econômicas das Pessoas Físicas administrado pela Receita Federal. Ele proporciona um meio eficiente de coletar, identificar, gerir e acessar as informações relativas às atividades econômicas exercidas pelas pessoas físicas, servindo de apoio aos demais sistemas da Receita Federal, órgãos da Administração Pública e demais usuários. Sua consulta online tem validade de 7 dias.

CNO

O Cadastro Nacional de Obras (CNO) é o banco de dados gerenciado pela Receita Federal, que armazena informações cadastrais de obras de construção civil e de seus responsáveis.

Esse cadastro é necessário para que sejam cumpridas obrigações tributárias (entregar declarações e realizar pagamentos) e, ao final da obra, obter a certidão de regularidade fiscal. Você precisará dessa certidão para averbar a construção no registro de imóveis. A consulta online tem validade de 7 dias.

Título de Eleitor

Documento que confirma o alistamento eleitoral do cidadão e informa número de inscrição, zona eleitoral (região gerenciada por um cartório eleitoral) e local de votação. O título poderá ser apresentado de maneira física ou digital. Se apresentado de maneira digital, deverá ser exportado do aplicativo do TSE. Não é permitido print. Poderá ser apresentada apenas a consulta realizada no site do TSE com os dados do titular.

Em ambos os casos, deve ser feita a consulta no site do TSE, do TRE. A consulta online tem validade de 7 dias e deverá conter link do site no rodapé.

PIS/Pasep/NIT

O Programa de Integração Social (PIS) e o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep), mais conhecidos pela sigla PIS/Pasep, são contribuições sociais de natureza tributária, devidas pelas pessoas jurídicas, com objetivo de financiar o pagamento do seguro-desemprego, abono e participação na receita dos órgãos e entidades para os trabalhadores públicos e privados.

NIT significa Número de Registro do Trabalhador e é destinado às pessoas que nunca tiveram contrato com carteira assinada, ou seja, é uma modalidade voltada para contribuintes individuais, segurados especiais ou facultativos, empregados domésticos, autônomos e qualquer outra forma de trabalho livre.

Atenção

A consulta online tem validade de 7 dias e deverá conter link do site no rodapé.

Importante

Os links de consulta estão disponíveis no [Consulte Aqui](#).

C-7

Situações Especiais

Podem ser consideradas situações especiais aquelas que necessitam de documento adicional para comprovação de alguma informação.

Certidão de Casamento

A certidão de casamento é um documento emitido pelo Cartório de Registro Civil após a celebração de um casamento. Ela tem a finalidade de conferir uma comunhão com base em direitos e deveres iguais aos cônjuges. Consta também o nome que cada pessoa passou a usar após o matrimônio.

Esse documento serve para justificar situações em que o requerente está com o nome desatualizado.

Se utilizada no processo, no termo de titularidade deverá constar o nome civil.

Averbação de Divórcio

Averbação é o ato de registrar determinadas situações que alteram ou modificam o conteúdo de um registro civil, seja ele de nascimento, casamento ou óbito. No caso da Averbação de Divórcio, por exemplo, sua finalidade é fazer constar na certidão de casamento que os ex-cônjuges estão separados ou divorciados.

Esse documento serve para justificar as situações em que o requerente está com o nome desatualizado.

Se utilizada no processo, no termo de titularidade deverá constar o nome civil.

Certidão de Emancipação

A emancipação nada mais é que antecipar a capacidade civil plena a menores com idades de 16 a 18 anos. Deverá ser adicionada ao processo a certidão para comprovar o porquê de o menor estar emitindo o certificado digital sem a presença de um responsável.

Importante

Caso no DNI/RG apareça a informação sobre a emancipação, é dispensada a apresentação da certidão.

Certidão de Curatela

Curatela é uma medida judicial que declara a falta de capacidade da pessoa para gerir seus negócios e atos decorrentes da vida civil. A interdição pode ser total ou parcial e um curador será nomeado para representar a pessoa interditada.

Importante

A certidão deverá estar válida no momento da emissão do certificado digital, não podendo exceder um ano da data de expedição ou prazo informado na certidão. Caso a curatela seja definitiva, não é necessário considerar prazo de validade.

Certidão de Tutela

É aplicada a menores de 18 anos, quando existe uma decisão judicial nomeando um tutor para responsabilizar-se, dar amparo, proteção, suporte e também administrar os bens do tutelado.

Nome Social

É a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida. O nome social deverá constar no documento de identificação e CPF com o nome civil. O titular pode usar qualquer um dos nomes para se identificar.

Incapaz

Uma pessoa é considerada incapaz quando não está apta ao exercício ou gozo de seus direitos.

Incapacidade absoluta: o sujeito necessita de representação por pessoa com as capacidades civis plenas. Aplica-se a menores de 16 anos.

Incapacidade relativa: o sujeito poderá praticar atos desde que assistido por seu representante com capacidade civil plena. Aplica-se a menores de idade com idade superior a 16 anos e inferior a 18 anos.

Importante

1. Situação incapaz se aplica apenas para certificado digital de pessoa física e deve ser atendido presencialmente.
2. Veja o tópico "Preenchimento do Termo de Titularidade" para obter informações sobre cada situação.

C-8

**Certificado
Pessoa Jurídica**

Certificado Pessoa Jurídica

O Sync dispõe de consulta direta ao sistema da Receita Federal. Para os casos em que for gerada a consulta dentro do sistema, fica dispensada a apresentação do Ato Constitutivo ou REDESIM.

Importante

1. Para ME, condomínios e cartórios, não é possível a consulta automática na base de dados da Receita Federal.
2. Consulte o tópico “Aprovação Direta”.

Situações especiais

- Procuração;
- Alvará Judicial;
- Termo de Inventariante com averbação na Junta Comercial;
- Recuperação Judicial;
- Termo de Liquidação;
- Decreto de Falência.

Atenção

Situações não previstas neste documento deverão ser enviadas ao Suporte para verificação sobre a aceitação.

C-9

Cartão CNPJ

Cartão CNPJ

O CNPJ deverá estar de acordo com as situações a seguir para proceder com a emissão do certificado digital. Caso contrário, o cliente deverá regularizar a situação cadastral e só depois proceder com a emissão.

Situação	Descrição	Pode emitir?
Ativa	Quando não há pendências no cadastro da pessoa jurídica.	Sim
Suspensa	Quando há pendência no recolhimento de impostos ou na entrega de declarações.	Sim
Inapta	Quando não apresenta documentação ou relatório obrigatório por parte do governo durante dois exercícios consecutivos.	Sim
Baixada	Quando a empresa está extinta mediante solicitação ou mediante ação da própria Receita Federal.	Não
Nula	Quando há duplicidade de inscrição municipal ou estadual, ou ações ilícitas no ato de registro.	Não

Na consulta do CNPJ, devem constar os dados de identificação da empresa que precisam estar de acordo com o documento comprobatório apresentado.

Erros de informações em algum dos dados da consulta CNPJ precisam ser corrigidos na Receita Federal.

Em caso de abreviação no nome empresarial, que esteja divergente entre a consulta CNPJ e o Ato Constitutivo, poderá ser aceito, desde que a abreviação corresponda ao nome empresarial. Os dados devem ser preenchidos conforme consulta CNPJ.

A consulta deverá ter link no rodapé, e vale até 7 dias.

Substituição de caracteres

Caso o nome empresarial contenha caracteres especiais, eles podem ser desconsiderados/ substituídos conforme tabela abaixo:

Caracter especial	Substituir por
Ç	C
Ã	A
&	E
\$	S
:/ * - _ ? ! o'	Substituir por espaço

Importante

1. Substituir os caracteres especiais conforme a tabela evita problemas com a utilização de alguns sistemas.
(Ex: Conectividade Social, Emissor de Nota Fiscal).
2. A consulta CNPJ tem validade de 7 dias a partir de sua emissão.

Atenção

Em caso de indisponibilidade no site, opte por fazer a consulta no aplicativo disponível para Android e iOS "CNPJ" da Receita Federal. Caso esteja indisponível, informe ao Suporte para verificação e medidas alternativas.

C-10

Comprovação do Ato Constitutivo

Para comprovação do Ato Constitutivo, podemos usar diferentes maneiras: Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios (Redesim), Certidão Simplificada e Ato Constitutivo e alterações.

REDESIM

O REDESIM (Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios) tem como uma de suas funcionalidades a consulta das informações de cadastro à Receita Federal pelos seus sócios ou contabilista responsável, gerando um código de autenticidade.

Nessa consulta, consta quem é o representante legal da empresa, ou seja, com esse cartão CNPJ retirado pelo REDESIM é substituído o Ato Constitutivo da organização, uma vez que apenas esse representante é quem vai poder fazer o certificado digital pela empresa.

Para retirar o REDESIM, os sócios ou o contabilista da empresa devem acessar o site: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim/comprovantes>

O acesso ao sistema pode ser feito com usuário e a senha do gov.br ou com o certificado digital.



O AGR deverá realizar a validação da consulta e incluir no dossiê com a consulta REDESIM apresentada pelo cliente. As orientações de como fazer estão na parte inferior do documento, que deverá ter o link da fonte no rodapé.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL		
CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA		
NÚMERO DE INSCRIÇÃO ***** MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA ABERTURA 08/10/2015
NOME EMPRESARIAL *****		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****		POIS DEMAIS
*****	CPF *****	QUALIFICAÇÃO Administrador
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na Internet		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 47.51-2-01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática 62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda 6204-0/00 - Consultoria em tecnologia da informação		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 206-2 - Sociedade Empresária Limitada		
LOGRADOURO *****	NÚMERO ****	COMPLEMENTO *****
CEP *****	BAIRRO/DISTRITO *****	MUNICÍPIO *****
ENDEREÇO ELETRÔNICO *****		UF **
TELEFONE *****		TELEFONE *****
ENTRE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL Ativa	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL *****	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL *****		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	
QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES		
NOME/NOME EMPRESARIAL *****	CPF/CNPJ *****	QUALIFICAÇÃO Administrador
NOME/NOME EMPRESARIAL *****	CPF/CNPJ *****	QUALIFICAÇÃO Sócio
*****	CPF/CNPJ *****	QUALIFICAÇÃO Sócio-Administrador
Código de autenticidade:*****		

Atenção

A validade tanto da consulta quanto da validação do REDESIM é de 7 dias a partir da data de emissão.

Utilização como complementar em condomínios

O REDESIM para condomínios não pode ser usado como documento principal, substituindo os documentos já citados e previstos para comprovação dessa natureza jurídica.

Mas, sempre que identificar na documentação a ausência de alguma informação importante, poderá anexar ao processo a consulta REDESIM para que sirva de complemento à documentação apresentada.

Lembrando que, para utilização do REDESIM, deve ser considerada a validade de 7 dias da emissão do documento.

Você poderá usar o REDESIM em processos de condomínio nos seguintes casos:

- Complementar ausência de registro;
- Complementar ausência de validação de documentos;
- Complementar cópia de documentação;
- Completar informações deficientes na documentação apresentada.

Importante

O REDESIM não serve para completar informações insuficientes relacionadas à ata de eleição do síndico.

Certidão Simplificada, Certidão Específica e Ficha Cadastral Simplificada

As certidões simplificada, específica ou ficha cadastral simplificada são um extrato de informações emitidas por uma Junta Comercial, e espelham a situação atual da empresa de acordo com os atos arquivados.

Para certificação digital, ela pode substituir o Ato Constitutivo da empresa registrada na Junta Comercial, desde que tenha informações consideradas obrigatórias para a AC, que são:

- Nome empresarial;
- CNPJ;
- Data de início das atividades;
- Objeto social;
- Capital;
- Sócios/administradores;
- Prazo de emissão conforme estabelecido na certidão. Caso não tenha, considera-se 30 dias como prazo de validade.

Somente o sócio que tiver a atribuição de administrador da empresa na certidão é quem poderá fazer o certificado digital. Caso contrário, a solicitação será recusada, portanto, atenção neste tópico.

Caso o certificado seja para filial, a filial deverá ser mencionada na certidão.

Atenção

Toda Certidão Simplificada, Certidão Específica ou Ficha Cadastral Simplificada possui chancela digital, portanto, é necessário fazer sua validação e colocar o link da fonte no rodapé a fim de compor o dossiê da solicitação.

Ato Constitutivo

A forma convencional para comprovação de uma empresa é a apresentação de seu Ato Constitutivo ou alterações, caso possuir. Porém, para cada natureza jurídica há um tipo de documentação diferente e cada uma com suas particularidades.

Portanto, a primeira coisa a se fazer é verificar qual a natureza jurídica da empresa, que poderá ser consultada no próprio cartão CNPJ, e, sendo assim, verificar qual a documentação necessária. Abaixo, estão listadas as principais naturezas jurídicas e suas documentações.

Importante

Para certificados de filiais, no Ato Constitutivo apresentado deve mencionar a criação ou a existência da filial.

Empresas individuais

MEI - Microempreendedor Individual

Certidão de MEI ou REDESIM

Caso o MEI esteja desenquadrado, pode ser apresentado o desenquadramento pela Junta Comercial ou consultado Simei que contenha a informação.

Empresário Individual

Requerimento de empresário com seu respectivo registro ou REDESIM. Caso apresente requerimento de alteração, ele deve possuir algumas informações obrigatórias pela AC:

Nome do empresário; nome empresarial, CNPJ, capital social, objeto.

Caso a alteração não tenha alguma das informações acima, deve apresentar também a alteração anterior.

Empresa Individual Imobiliária

Certidão emitida pelo Cartório de Registro de Imóveis comprovando o registro do empreendimento ou documento que comprove a existência de qualquer ajuste preliminar que caracterize a alienação de unidade imobiliária ou lote de terreno, ainda que sem registro em cartório ou REDESIM.

Produtor Rural

Para produtor do Estado de São Paulo, basta a consulta CADESP completa ou REDESIM.

Para produtores dos demais Estados, solicitar a Certidão de Inteiro Teor do Imóvel com prazo de emissão de até 30 dias. Caso seja arrendatário, solicitar também o contrato de arrendamento.

Nesse contrato, o nome do arrendante deve ser o mesmo que consta na Certidão de Inteiro Teor.

Sociedade Unipessoal de Advocacia

Contrato social com seu respectivo registro ou REDESIM.

Sociedade Limitada Unipessoal

Essa natureza jurídica é a transformação das EIRELI e foi sancionada pela Lei 14.195, de 26 de agosto de 2021, Art 41.

Contrato social com seu respectivo registro ou REDESIM. Caso apresente contrato de alteração, ele deve possuir algumas informações obrigatórias conforme Código Civil.

Para casos em que houve alteração automática no nome empresarial, passando de Eireli para LTDA, mas não houve alteração contratual, deverá ser apresentado o REDESIM ou uma nova alteração em que o nome empresarial esteja correto no cartão CNPJ e no contrato social.

Caso a alteração não tenha alguma das informações descritas no CC para consolidação, deve apresentar também a alteração anterior.

Empresa Simples de Inovação

Certificado de inscrição no Inova Simples (é similar ao MEI) ou REDESIM.

Sociedades pluripessoais

Sociedade Simples

Contrato social com seu respectivo registro ou REDESIM. Se for apresentada a alteração contratual, deverá estar consolidada.

Sociedade em Nome Coletivo

Contrato social com seu respectivo registro ou REDESIM. Se for apresentada a alteração contratual, deverá estar consolidada.

Sociedade em Comandita Simples

Contrato social com seu respectivo registro ou REDESIM. Se for apresentada a alteração contratual, deverá estar consolidada.

Sociedade Limitada (LTDA)

Contrato social com seu respectivo registro ou REDESIM.

Caso apresente contrato com alteração, ele deve possuir as seguintes informações obrigatórias, conforme o Código Civil (CC):

Art. 997. A sociedade constitui-se mediante contrato escrito, particular ou público, que, além de cláusulas estipuladas pelas partes, mencionará:

I - nome, nacionalidade, estado civil, profissão e residência dos sócios, se pessoas naturais, e a firma ou a denominação, nacionalidade e sede dos sócios, se jurídicas;

II - denominação, objeto, sede e prazo da sociedade;

III - capital da sociedade, expresso em moeda corrente, podendo compreender qualquer espécie de bens, suscetíveis de avaliação pecuniária;

IV - a quota de cada sócio no capital social, e o modo de realizá-la;

V - as prestações a que se obriga o sócio, cuja contribuição consista em serviços;

VI - as pessoas naturais incumbidas da administração da sociedade e seus poderes e atribuições;

VII - a participação de cada sócio nos lucros e nas perdas;

VIII - se os sócios respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais.

Art. 1.011. O administrador da sociedade deverá ter, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência que todo homem ativo e probo costuma empregar na administração de seus próprios negócios.

§ 1º Não podem ser administradores, além das pessoas impedidas por lei especial, os condenados a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato; ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra as normas de defesa da concorrência, contra as relações de consumo, a fé pública ou a propriedade, enquanto perdurarem os efeitos da condenação.

Caso a alteração não tenha alguma das informações descritas no CC para consolidação, deverá ser apresentada também a alteração anterior.

Sociedades pluripessoais

Sociedade em Conta de Participação

Contrato de Sociedade em Conta de Participação que apresente o sócio ostensivo, sem a necessidade de o documento estar registrado ou REDESIM.

Sociedade em Comandita por Ações

Estatuto da sociedade + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.

Caso sejam apresentados o Estatuto e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.

Sociedade de Economia Mista

Estatuto da sociedade + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.

Caso sejam apresentados o Estatuto e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.

Sociedades pluripessoais

Sociedade Anônima - S/A

Estatuto da S/A + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.

Caso sejam apresentados o Estatuto e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.

Cooperativa

Estatuto da cooperativa + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.

Caso sejam apresentados o Estatuto e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.

Estabelecimento no Brasil de Sociedade Estrangeira

Ato no qual conste a instalação do estabelecimento no Brasil + ato de nomeação do representante no Brasil ou REDESIM.

Caso sejam apresentados os atos mencionados, ambos devem estar devidamente registrados.

Estabelecimentos de direito privado

Condomínio

Convenção do condomínio + ata de eleição/posse do síndico com mandato vigente, ambos devidamente registrados.

A convenção pode ser substituída por outros documentos, como escritura de instituição, minuta da futura convenção, certidão de individualização (matrícula mãe, memorial de incorporação ou certidão de ônus reais).

É necessário que conste na documentação o nome do condomínio. Apenas endereço não é o suficiente para as devidas comprovações.

Para condomínios constituídos antes de 2003, seu Ato Constitutivo poderia ser registrado tanto em cartório de imóveis quanto no de pessoas jurídicas. Posterior a isso, será aceito somente o Ato Constitutivo registrado em cartório de imóveis.

A ata deve ser registrada em cartório de pessoas jurídicas, mas, caso não haja registro, se ela estiver acompanhada da lista de assinatura dos participantes da eleição, com, no mínimo, dois participantes, pode ser aceita em substituição ao registro.

Caso a ata não possua registro, e conste somente a lista de participantes, ela será aceita apenas em atendimentos presenciais, pois não será possível validá-la.

Estabelecimentos de direito privado

Associação	<p>Estatuto da associação + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.</p> <p>Caso sejam apresentados o Estatuto e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.</p>
Federação	<p>Estatuto da federação + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.</p> <p>Caso sejam apresentados o Estatuto e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.</p>
Sindicato	<p>Estatuto do sindicato + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.</p> <p>Caso sejam apresentados o Estatuto e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.</p>
Fundação privada	<p>Estatuto da fundação privada + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.</p> <p>Caso sejam apresentados o Estatuto e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.</p>
Fundo privado	<p>Estatuto do fundo privado + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.</p> <p>Caso sejam apresentados o Estatuto e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.</p>
Clube/Fundo de Investimento	<p>Ato Constitutivo + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.</p> <p>Caso sejam apresentados o Ato Constitutivo e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.</p>
Consórcio privado	<p>Estatuto do consórcio privado + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.</p> <p>Caso sejam apresentados o Estatuto e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.</p>
Consórcio simples ou de sociedades	<p>Contrato do consórcio com seu respectivo registro ou REDESIM.</p>
Consórcio de empregadores	<p>Contrato no qual conste o administrador do consórcio de empregadores, com seu respectivo registro ou REDESIM.</p>

Estabelecimentos de direito privado

Serviço social autônomo

Estatuto do serviço social autônomo + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.

Caso sejam apresentados o Estatuto e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.

A Lei de Criação também poderá ser utilizada como Ato Constitutivo.

Organização religiosa (exceto Igreja Católica)

Estatuto da organização religiosa + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.

Caso sejam apresentados o Estatuto e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.

Partido político

Estatuto do partido político + ata de eleição/posse da diretoria com mandato vigente ou REDESIM.

No lugar da ata pode ser utilizada a certidão emitida pela Justiça Eleitoral citando o partido, a mesa diretora e o tempo de mandato.

Caso sejam apresentados o Estatuto e a ata de eleição, ambos devem estar devidamente registrados.

Órgão de direção local (ou regional) de partido político

Estatuto ou documento de constituição do órgão partidário registrado na Justiça Eleitoral + ato de nomeação da diretoria ou REDESIM.

No lugar do ato pode ser utilizada a certidão emitida pela Justiça Eleitoral citando o partido, a mesa diretora e tempo de mandato.

Caso sejam apresentados o Estatuto e o ato de nomeação, ambos devem estar devidamente registrados.

Candidato a cargo eletivo

Consulta CNPJ Eleições + consulta de divulgação da candidatura ou REDESIM.

Os links podem ser encontrados no consulte aqui.

Empresa domiciliada no exterior

Contrato de constituição da empresa no país de origem + ato de nomeação do representante no Brasil ou REDESIM.

Caso o contrato de constituição não possua quem o representa no país de origem, é necessário um ato à parte com essa informação.

Todo documento estrangeiro apresentado precisa ter sua tradução juramentada.

Estabelecimentos de direito privado

Cartório

Consulta do cartório realizada no site do CNJ+ ato de nomeação do tabelião publicado na forma da lei ou REDESIM.

O link do CNJ pode ser encontrado no consulte aqui.

Organização religiosa Igreja Católica

Carta papal com tradução juramentada ou ato equivalente à carta papal, porém emitida por autoridade, respeitando a hierarquia da Igreja + ato de nomeação do responsável pela instituição religiosa ou REDESIM.

Caso sejam apresentados a carta papal e o ato de nomeação, ambos devem estar devidamente registrados.

Estabelecimentos do direito público

Câmara de vereadores

Lei Orgânica do Município + Regimento Interno da Câmara + ata de eleição/posse da presidência da Câmara com mandato vigente ou REDESIM.

Município

Lei Orgânica do Município + ata de posse do prefeito com o mandato vigente ou o REDESIM.

Assembleia Legislativa ou Distrital

Constituição do Estado + Regimento Interno da Assembleia + ata de eleição/posse da presidência da Casa com o mandato vigente ou o REDESIM.

Estado ou Distrito Federal

Constituição do Estado + ata de posse do governador com mandato vigente ou o REDESIM.

Estabelecimentos do direito público

Autarquia pública

Lei de criação da autarquia + ato de nomeação ou eleição/posse do representante ou REDESIM.

Atos podem ser publicados em forma da lei ou devidamente registrados.

Fundo público

Lei de criação do Fundo + ato de nomeação ou eleição/posse do representante ou REDESIM.

Atos podem ser publicados em forma da lei ou devidamente registrados.

Órgão público

Lei de criação do órgão + ato de nomeação ou eleição/posse do representante ou REDESIM.

Atos podem ser publicados em forma da lei ou devidamente registrados.

Fundação pública

Lei de criação da fundação + ato de nomeação ou eleição/posse do representante ou REDESIM.

Atos podem ser publicados em forma da lei ou devidamente registrados.

Consórcio público

Protocolo de intenções publicado na forma da lei + ato de nomeação ou eleição/posse do representante ou REDESIM.

Atos podem ser publicados em forma da lei ou devidamente registrados.

Empresa pública

Contrato social ou estatuto + ata de assembleia de constituição ou REDESIM.

Atos podem ser publicados em forma da lei ou devidamente registrados.

Representação diplomática do Governo Brasileiro no exterior

Declaração do Ministério das Relações Exteriores que mencione os representantes em nome do governo ou REDESIM.

Representação diplomática estrangeira

Declaração do Ministério das Relações Exteriores com nome do representante no Brasil ou REDESIM.

Cópia autenticada

A cópia autenticada é a reprodução de um documento no qual o tabelião atesta que se trata de cópia fiel ao original e que conserva todos os sinais característicos e necessários à sua identificação.

Caso for apresentada uma cópia autenticada de algum ato conforme listado acima, pode, então, ser aceita.

Atenção

Documentos de identificação só devem ser apresentados em sua forma original.

Cópia simples

É a cópia de um documento, ou qualquer impressão em papel, executada por uma máquina fotocopadora, popularmente chamada de “xerox” ou fotocópia.

Cópias simples dos Atos Constitutivos não serão aceitas para comprovação da documentação jurídica da empresa, exceto quando acompanhadas da autenticação do documento.

Registro de Atos Constitutivos

Conforme visto na tabela de atos, em sua maioria, é necessário conter registro do órgão competente para que seja aceito como um ato válido.

Caso determinado contrato não esteja com seu registro, poderá ser solicitada uma certidão do órgão competente constando o registro de tal ato, ou, se preferir, solicitar um dos documentos já mencionados anteriormente, como REDESIM, Certidão Simplificada ou Certidão de Inteiro Teor.

Para ser considerado registro, é necessário que o carimbo, chancela e selo do registro contenham algumas informações importantes, que são:

- Ente responsável pelo registro;
- Data do registro;
- Protocolo ou número do registro.

Caso não possua pelo menos essas três informações, o ato não será considerado como registrado, e deve ser regularizado.

Confira alguns exemplos

JUNTA COMERCIAL DO EST. ESP. SANTO
 CERTIFICO O REGISTRO EM: 19/07/2010 SOB Nº: 2010 []
 Protocolo: 10 [] S, DE 14/07/2010

Empresa: 3 []
 RESTAURANTE: []

[Assinatura]
PAULO CESAR BECACICI ESTEVES
 SECRETARIO GERAL

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SANTA CATARINA
 CERTIFICO O REGISTRO EM: 10/12/2014 SOB Nº: 2014 []
 Protocolo: 14 [] -7, DE 03/12/2014

Empresa: 42 6 [] 1
 [] - COMERCIO DE
 ELÉTRICOS []

[Assinatura]
BLASCO BORGES BARCELLOS
 SECRETARIO GERAL

SERVICO NOTARIAL E REGISTRAL DE RESENDE - RJ
 REGISTRO DE PESSOA JURIDICA

APRE. [] Int. e Prct. [] AS []
 Eu, [] 149, nesta data, [] 23/05/2012
 Eu, [] registrei []
 Subscrevo e assino *[Assinatura]* Oficial
 Total: [] R\$0,00 (ISENTO)

Rua Dr. Cunha Ferraz, []
 Fone: (xx) xxxx-xxxx

Matr. O/ []
ESTADO

CARTÓRIO REG. TIT. DOC. E CIVIL P. JURÍDICAS
 Maria da [] - Oficial
 PRAÇA [] CENTRO
 Fone: (37) 32 []

Código 5101- [] Total
 Qtd 1 5 7 12

[] de agosto de 2017
 Elisandra [] - Escrevente

Desposas	Documento	Recompe	TFJ	Total
[]	[] 11	[] 4	[] 15	[] 80

Poder Judiciário - TJMG - Corregedoria Geral de Justiça
 [] CIVIL P. JURÍDICAS
 Selo Número: [] 6
 Código: [] 187
 Total de atos 13/Erno [] 15 Total: 201 []
 Consulte a validade deste Selo no site: <https://selos.tjmg.jus.br>

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO
 ECONÔMICO, CIÊNCIA,
 TECNOLOGIA E INOVAÇÃO
 JUCESP**

SIP

CERTIFICO O REGISTRO SOB O NÚMERO
 298 []

[Assinatura]
FLAVIA BERTHA VENTURA
 SECRETARIA GERAL

JUCESP

Para aqueles atos que possuem chancela/registro digital, ou que em seu registro tenha o meio de fazer sua validação, obrigatoriamente devem ser consultados e validados em seus respectivos órgãos, seguindo as orientações. Sua validação deve constar no dossiê com o ato.

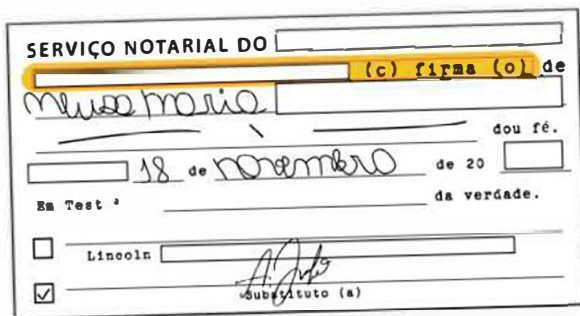
Confira alguns exemplos:



Atenção

Toda consulta retirada da internet deverá ter o link da fonte em seu rodapé. Em caso de prints, precisa conter o link da fonte em seu navegador.

Não são considerados registros:



Certidão de Inteiro Teor

A Certidão de Inteiro Teor é uma cópia de documentos empresariais, como contratos, alterações contratuais, atas, entre outros, arquivados nas Juntas Comerciais ou em cartórios de pessoas jurídicas ou de imóveis, ou seja, é uma segunda via de algum documento empresarial.

A Certidão de Inteiro Teor poderá ser usada na falta de algum dos atos originais mencionados no quadro acima.

Atenção

Caso a certidão possua chancela digital, será necessário fazer a validação dessa chancela a fim de constar no dossiê da solicitação.

C-11

Representação da Sociedade

Representação de sociedade

Poderá representar a sociedade somente aqueles que possuem atribuição para tal, ou seja, quem possui poder de administração. É esse representante que será o detentor do certificado e não poderá incluir terceiros, exceto em alguns casos especiais que serão mencionados abaixo. Então, caso o requerente apresentar algum dos tipos de documentos citados no tópico "Ato Constitutivo", ou até mesmo o REDESIM ou Certidão Simplificada, deve ser verificado se esse representante possui atribuição para representação. Caso não, o requerente deverá informar quem é a pessoa que representa a sociedade.

Atenção

Em casos em que mais de um sócio tem o poder de administração, é de extrema importância verificar nas bases da Receita Federal quem está como administrador, e, assim, emitir o certificado para que os dados do representante cruzem com as bases oficiais.

Nos casos em que o requerente apresente contratos sociais, por exemplo, de empresas LTDA, Sociedade Simples, que possuem cláusula administrativa, é importante a interpretação dessa cláusula para que o certificado digital seja feito com o responsável correto.

Nos casos em que a cláusula administrativa menciona o nome de mais de um sócio-administrador para representação, poderá ser feito com qualquer um deles. Recomendamos que seja feito com o sócio-administrador que está nas bases oficiais da Receita Federal.

As empresas que apresentarem o estatuto e a ata de eleição/posse podem fazer a representação isoladamente a qualquer membro da diretoria, ou, se for o caso, o conselho administrativo, porque todos esses possuem poderes de administração da entidade. Mas, atenção: é aconselhado fazer o certificado com o diretor/conselheiro que está nas bases oficiais da Receita Federal.

C-12

Situações especiais de Pessoa Jurídica

Situações especiais de Pessoa Jurídica

Nos documentos para certificado de pessoa física, já vimos algumas situações especiais, como a Certidão de Casamento, Averbação de Divórcio, Certidão de Emancipação, Certidão de Curatela e Certidão de Tutela.

Todas as situações mencionadas como especiais para pessoa física também poderão ser aplicadas à pessoa jurídica.

Veja a seguir outras situações especiais para certificados digitais de pessoa jurídica:

- **Procuração;**
- **Alvará judicial;**
- **Termo de Inventariante;**
- **Recuperação judicial;**
- **Liquidação;**
- **Falência;**
- **Ausência ou impedimento do Administrador Legal.**

Procuração

A procuração é um documento no qual uma pessoa, denominada outorgante, transfere poderes para outra, denominada outorgada, para a prática de algum ato jurídico. Essa transferência poderá ser feita por meio de procurações particulares ou públicas.

Para fins de representação para certificação digital, a procuração é aceita, porém, apenas para representação de certificados de pessoa jurídica, desde que atenda a estes requisitos:

- **Ser uma procuração pública;**
- **Especificar na procuração a representação para emissão de certificado digital ICP-Brasil;**
- **Estar dentro da validade de 90 dias, contados da emissão da procuração ou da via que foi apresentada.**
- **Ser outorgada pelo titular representando a empresa, e não por uma pessoa física diretamente para outra pessoa física.**

Alvará judicial

O alvará judicial consiste em uma ordem fornecida por um juiz de direito concedendo o pedido formulado por quem o requer para que possa praticar determinado ato, quando provar ser merecedor do direito ali previsto.

Caso haja um alvará determinando a representação da empresa ou que o representante tenha o poder de fazer o certificado digital, o documento poderá ser aceito, desde que respeite os prazos estabelecidos, caso houver, e também é necessário que apresente com o alvará o documento que comprove a existência da empresa (atos constitutivos, REDESIM, simplificadas).

Atenção

Se a certidão apresentada não possuir prazos e ter emissão posterior a 180 dias, é necessário anexar uma certidão emitida pelo órgão competente que mencione que a decisão do juiz ainda está vigente.

- **Termo de Inventariante**

O Termo de Inventariante consiste em formalizar a aceitação da pessoa à função de inventariante, que assumirá o dever de administrar os bens da pessoa falecida.

Para certificação digital, somente nos casos de pessoa jurídica é que o termo em nome do espólio poderá ser aceito, desde que esteja averbado na Junta Comercial.

Atenção

Caso o termo não esteja averbado, o requerente deverá averbar antes de seguir com a certificação ou seguir duas alternativas:

- Apresentar um alvará judicial determinando a representação da empresa para fazer o certificado digital sem necessidade de averbação da Junta.
- Apresentar uma Certidão Simplificada na qual conste as informações de representação do espólio.

Recuperação judicial

A recuperação judicial é um meio utilizado por empresas para evitar que sejam levadas à falência. O processo permite que companhias renegociem as dívidas acumuladas em um período de crise, recuperando as atividades e evitando o fechamento, demissões e falta de pagamentos.

Para fins de certificação digital, a empresa em recuperação judicial poderá fazer sua certificação, porém, é necessário que atenda a alguns requisitos:

- Apresentar o documento que comprove a existência da empresa (atos constitutivos, REDESIM, Certidão Simplificada).
- Apresentar ordem judicial constando o Administrador Judicial.
- O certificado será feito pelo representante legal da empresa, mas ele deve informar ao AGR todos os dados do Administrador Judicial para que o AGR envie um e-mail para o administrador certificando que o representante fará o certificado pela empresa em recuperação judicial. O e-mail enviado com a resposta do Administrador Judicial deverá fazer parte do dossiê. Esse e-mail poderá ser apresentado ao AGR pelo Administrador Judicial.

Liquidação

A liquidação da pessoa jurídica é o conjunto de atos (preparatórios da extinção) destinados a realizar o ativo, pagar o passivo e destinar o saldo que houver (líquido), respectivamente, ao titular, ou, mediante partilha, aos componentes da sociedade, na forma da lei, do estatuto ou do contrato social.

Para fins de certificação digital, com o documento que comprove a existência da empresa (atos constitutivos, REDESIM, Certidão Simplificada), basta apresentar também documento que comprove o processo de liquidação com o nome do liquidante, o qual será o responsável por fazer o certificado digital em nome da empresa. O mesmo se aplica para casos de empresas em dissolução.

Atenção

Termo de liquidação deverá estar registrado pela Junta Comercial.

Distrato social

Aplica-se a empresas que já foram liquidadas e extintas, e é possível apenas prosseguir com a emissão para situação do CNPJ ativo. O certificado digital será emitido tendo o responsável no distrato social como titular. O distrato social deverá estar registrado na Junta Comercial. É necessária a apresentação da última alteração contratual com o distrato social.

Falência

A falência é uma situação jurídica decorrente de uma sentença declaratória proferida, na qual uma empresa ou sociedade se omite quanto ao cumprimento de determinada obrigação patrimonial e então tem seus bens alienados para satisfazer seus credores.

Para fins de certificação digital, a empresa deve estar no cartão CNPJ com situação ATIVA, além de apresentar, com o documento que comprove a existência da empresa (atos constitutivos, REDESIM, Certidão Simplificada), o decreto de falência e também o ato de nomeação do Administrador Judicial, que será o responsável por fazer o certificado digital.

Atenção

O decreto de falência e o ato de nomeação deverão ser expedidos pelo juiz responsável pelo processo.

Ausência ou impedimento do Administrador Legal

Caso o administrador legal esteja impedido ou ausente para exercer suas funções e tenha delegado a outro essa atribuição, deverá ser comprovado por meio de carta ou ofício, informando os motivos da delegação da função.

Essa carta ou ofício deverá conter nome completo, CPF e assinatura do administrador ausente ou impedido. Essa carta deverá fazer parte do dossiê da solicitação.

C-13

Termo de Titularidade

Termo de Titularidade

O Termo de Titularidade é o documento que contém informações do certificado digital do requerente. As informações da AC e da AR que estão emitindo não são alteráveis na geração do certificado digital. É responsabilidade do AGR realizar o preenchimento das informações do titular e comprová-las por meio de documentos, que devem ser reunidos em um dossiê e anexados ao sistema.

Dados presentes no termo

- Modelo do certificado
- Número da solicitação
- Identificação da AC
- Prazo de validade
- Informações sobre a revogação
- Identificação da AR
- Identificação do titular do certificado digital
- Direitos e deveres do titular

O Termo de Titularidade é assinado pelo AGR digitalmente no sistema na validação do certificado e pelo cliente no momento da baixa do certificado digital. O termo é a comprovação de que o titular possui certificado digital e pode apresentá-lo em caso de solicitação por parte de alguma instituição.

Preenchimento do Termo de Titularidade

O Termo de Titularidade permite que as seguintes informações sejam incluídas de acordo com cada tipo de certificado digital:

Pessoa Física

Dados obrigatórios

1. Nome (CN)

Deverá ser preenchido conforme consulta CPF, exceto quando:

- Houver alteração do nome civil por motivo de casamento ou divórcio. Nesses casos, deverá usar conforme consta na certidão.
- Em caso de abreviação no documento de identificação, o termo deverá ser preenchido conforme documento de identificação do titular.
- Caso conste no documento e CPF o nome social, qualquer um dos dois pode ser utilizado para preenchimento.

2. E-mail (contato)

- O e-mail é uma informação fornecida pelo titular. Caso ele não possua, poderá informar e-mail de pessoa próxima.
- Não é permitido usar um mesmo e-mail para vários certificados (Ex: e-mail de um escritório contábil para várias solicitações).

Importante

1. **Solicitações com e-mails usados em recorrência poderão ser rejeitadas ou revogadas.**
2. **Em casos de fraude, um item verificado na apuração é o e-mail. Se o mesmo e-mail de um processo de fraude estiver presente em várias solicitações, todas as solicitações passam a ser tratadas como suspeitas de fraude e são apuradas.**

3. Estado**4. Cidade****5. CPF****6. Data de nascimento**

- Caso constate divergência entre CPF e documento apresentado, solicitar outro documento em que as informações estejam corretas ou pedir ao requerente que faça a regularização em órgão competente.

7. Documento de identificação

- É facultativo o preenchimento dessas informações. Caso seja preenchido, deverá contemplar os dados de identificação do documento, incluindo órgão expedidor e UF.

Dados opcionais

1. NIS (PIS/PASEP OU NIT)

- É permitida a inclusão de apenas uma dessas informações em cada solicitação.

2. INSS (CEI/CAEPF/CNO)

- É permitida a inclusão de apenas uma dessas informações em cada solicitação.
- No caso de CAEPF, fazer o preenchimento desconsiderando os dois últimos dígitos.

3. Título de Eleitor

- Devem ser preenchidos todos os dados (Número da Inscrição, Zona Eleitoral, Seção, Município/UF).

4. Documento de Identificação

- É facultativo o preenchimento dessas informações. Caso seja preenchido, deverá contemplar os dados de identificação do documento, incluindo órgão expedidor e UF.

Situações especiais

Para casos citados no tópico, você deverá, no momento do preenchimento do termo, alterar na opção de representação legal para a situação que será atendida. Além dos dados do titular do certificado digital, adicionará a informação do representante.

Importante

Situação incapaz é válida apenas para pessoa física, e a validação deve ser presencial.



Representação Legal
Responsável

Selecione a opção desejada e realize o preenchimento adicional de dados na solicitação.

Atenção

Para a situação incapaz, existem duas opções: absolutamente incapaz e parcialmente incapaz. No caso de parcialmente incapaz, que se aplica à idade de 16 a 18 anos, as biometrias de todos os envolvidos no processo deverão ser coletadas, bem como a SAF realizada.

Processos com situações especiais exigem documentação complementar no dossiê para análise da Central de Verificação.

Pessoa Jurídica

Dados obrigatórios

1. CNPJ

- Informe o número do CNPJ

2. Nome da empresa

- O nome da empresa deverá ser preenchido conforme consta no cartão CNPJ.
- Considere os caracteres especiais conforme especificado no tópico “Substituição de caracteres”.

3. Nome (CN)

Deverá ser preenchido conforme consulta CPF, exceto quando:

- Houver alteração do nome civil por motivo de casamento ou divórcio. Nesses casos, deverá usar igual ao da certidão.
- Em caso de abreviação no documento de identificação, o termo deverá ser preenchido conforme documento de identificação do titular.
- Caso conste no documento e CPF o nome social, qualquer um dos dois pode ser utilizado para preenchimento desse campo.

4. E-mail (contato)

- O e-mail é uma informação fornecida pelo titular. Caso ele não possua, poderá informar e-mail de pessoa próxima.
- Não é permitido o uso de um mesmo e-mail para vários certificados (Ex: e-mail de um escritório contábil para várias solicitações).

Importante

- Solicitações com e-mails usados em recorrência poderão ser rejeitadas ou revogadas.
- Em casos de fraude, um item verificado na apuração é o e-mail. Se o mesmo e-mail de um processo de fraude estiver presente em várias solicitações, todas as solicitações passam a ser tratadas como suspeitas de fraude e são apuradas.

5. Estado

6. Cidade

7. CPF

8. Data de nascimento

- Caso constate divergência entre CPF e documento apresentado, solicitar outro documento em que as informações estejam corretas ou pedir ao requerente que faça a regularização em órgão competente.

9. Documento de identificação

- É facultativo o preenchimento dessas informações. Caso seja preenchido, deverá contemplar os dados de identificação do documento, incluindo órgão expedidor e UF.

C-14

Biometria

Biometria

Por definição, a biometria é a análise de características físicas ou comportamentais das pessoas, com a finalidade de identificá-las de forma única. O termo biometria se aplica tanto à coleta de impressão digital quanto à captura facial.

Na etapa de identificação do cliente, um aspecto importante é a coleta das evidências biométricas, tanto para o processo de emissão presencial, quanto por videoconferência. Se atente para os itens seguintes no que diz respeito à captura da foto do solicitante:

Requisitos

1. Enquadrar a cabeça e a parte superior dos ombros para que o rosto ocupe de 70 a 80% da fotografia, como se fosse uma foto 3x4;
2. Mostrar a pessoa olhando diretamente para a câmera e em posição frontal, com uma expressão neutra e com a boca fechada;
3. Mostrar apenas o requerente do certificado digital na foto, sem outras pessoas, mesmo que distantes;
4. Mostrar a pessoa sozinha (sem encosto da cadeira, objetos ou outras pessoas visíveis);
5. Ser fotografada com iluminação uniforme e não mostrar sombras ou reflexos de flash no rosto da pessoa, e sem olhos vermelhos;
6. Sem acessórios, como óculos, máscaras e fones (com ou sem fio).

Importante

Para realizar a multicoleta, no momento da foto, todas as solicitações devem estar no sistema. A multicoleta pode registrar a foto para até 50 solicitações diferentes.

Situações para recusa da biometria

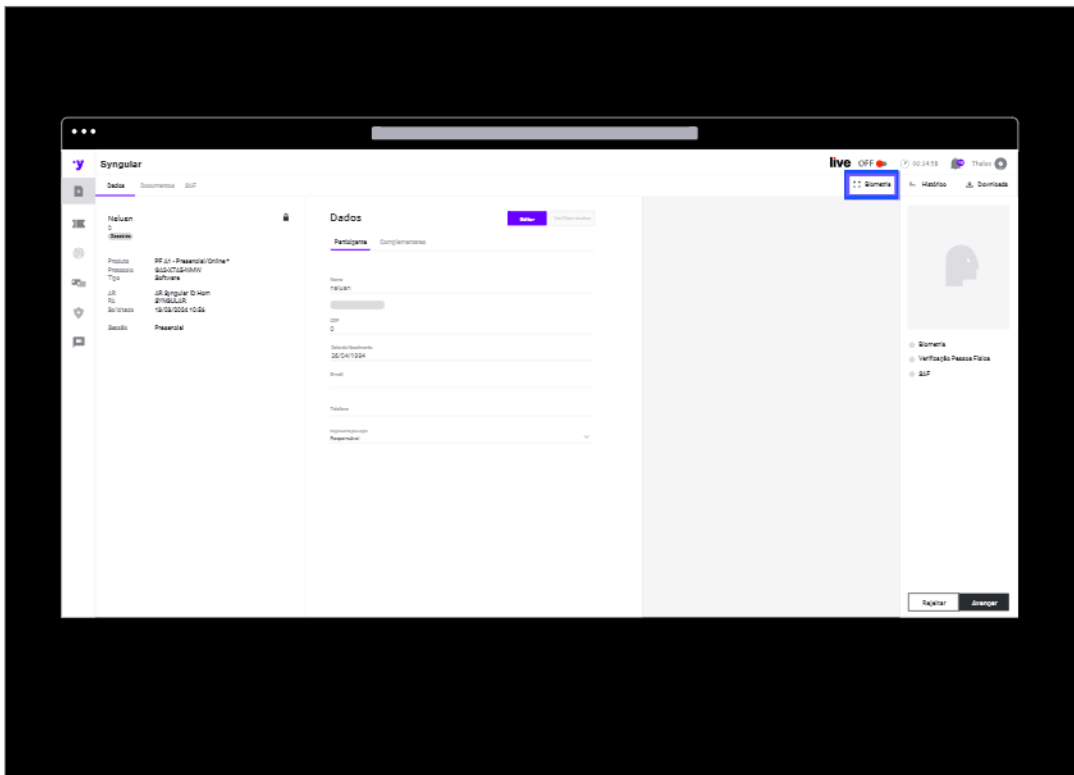
1. Plano de fundo da foto com objetos visíveis que comprometam a identificação do requerente.
2. Fotos capturadas dentro de veículos.
3. Foto com objeto que remeta à imagem de pessoas, como:
 - Quadros;
 - Imagens de santos;
 - Porta-retrato;
 - Esculturas.
4. Foto feita em um fundo que não seja neutro, em um local de cor única e, preferivelmente, clara.
5. Se a captura mostrar outra pessoa além do cliente.
6. Se o cliente não estiver em posição neutra, com os olhos abertos e fixos na câmera. A foto em que o cliente aparecer olhando para outro lado, ou não seja capturada de frente, será recusada.
7. Se o enquadramento da cabeça e da parte superior dos ombros do cliente não estiver ocupando de 70 a 80% da fotografia. Não serão aceitas fotos muito amplas, cortando os ombros ou faltando um pouco da cabeça do cliente, ou seja, precisa ser uma foto nos moldes 3x4.
8. Se o cliente estiver com boné, chapéu, bandana, lenço ou qualquer outra cobertura para cabeça, será recusada.
9. Se o cliente estiver usando fones de ouvido, seja headphones (encobrem o ouvido), earphones (dentro do canal auditivo) ou neckphone (apoiados na nuca). Caso apareçam na captura, a solicitação será recusada.
10. Para captura biométrica, o solicitante deverá estar com roupas apropriadas para um processo de identificação pessoal. Casos em que cliente esteja com trajes de banho ou similares serão recusados.

Importante

Caso o cliente esteja com parte do rosto coberto por motivos religiosos ou por tratamento de saúde, a foto poderá ser aceita. É importante que o rosto do cliente esteja visível. O AGR deverá registrar esse aspecto como anotação dentro da solicitação.

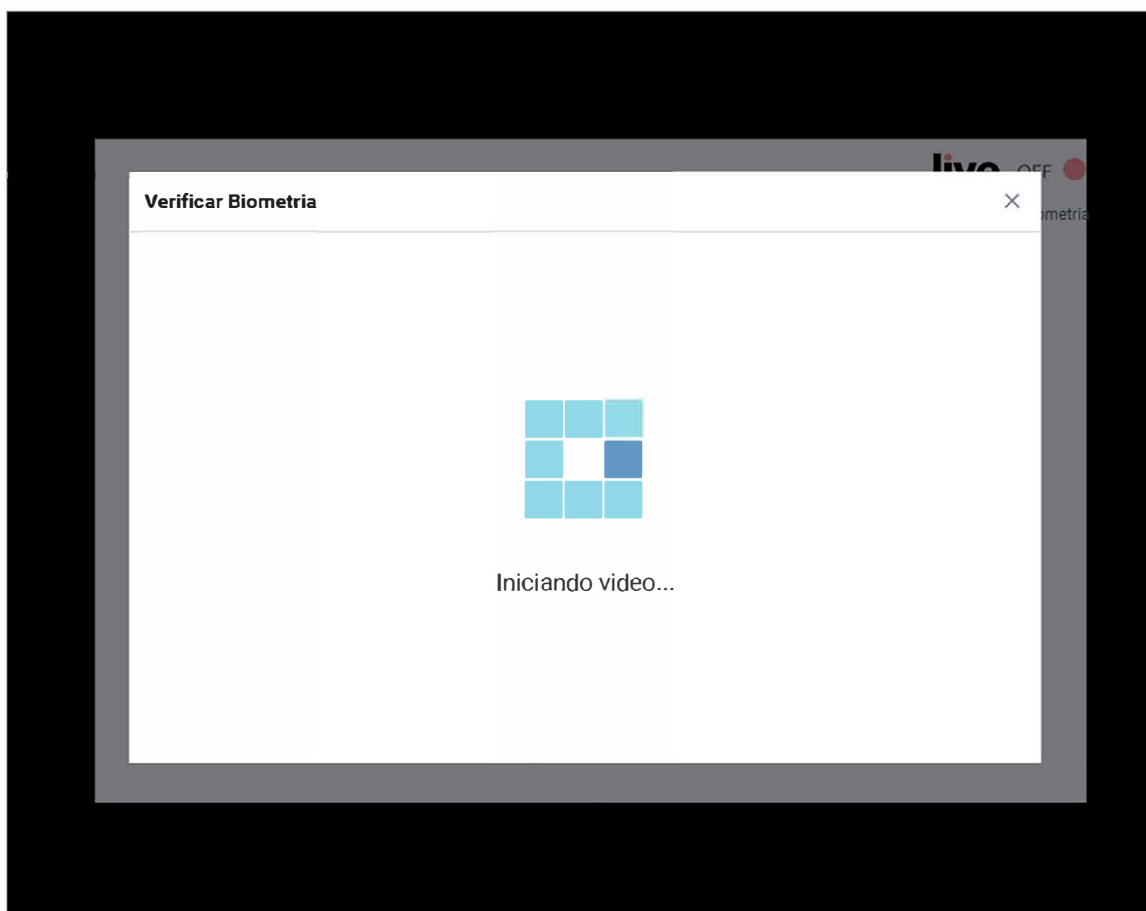
Biometria facial

No atendimento presencial, o botão para coletar as biometrias está localizado ao lado direito, parte superior, conforme imagem abaixo:

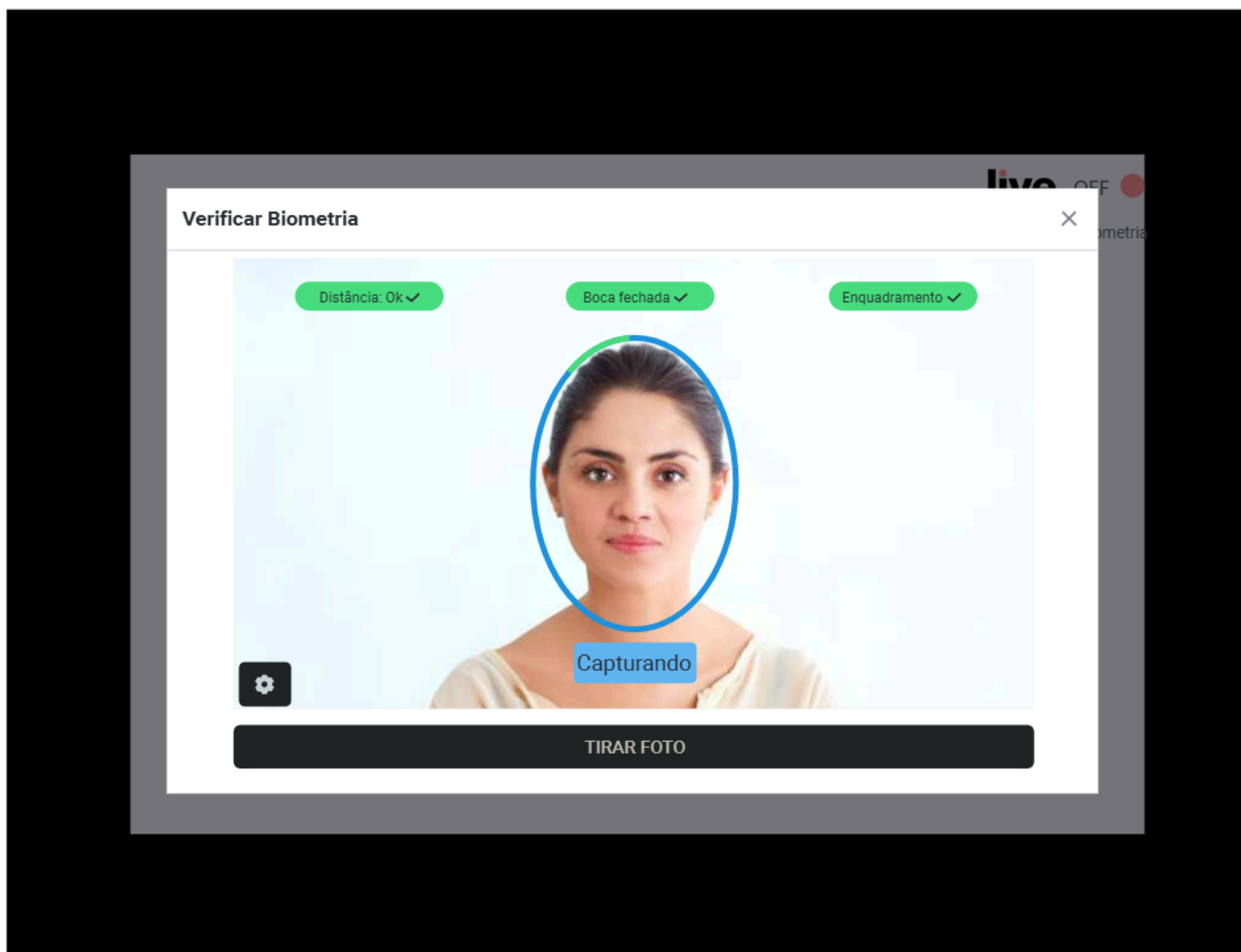


Ao clicar no botão de coleta, abrirá uma nova janela e o sistema automaticamente identificará sua webcam. Na parte superior da janela, você verá três indicadores, que irão lhe auxiliar no enquadramento da foto.

A captura é feita por meio do clique do AGR no botão **“Tirar Foto”** ou quando todos os critérios forem atendidos. Quando o indicador fica na cor verde, significa que o critério correspondente foi analisado e atendido.



Para informações sobre a coleta de biometria no processo de videoconferência, consulte o manual “Videoconferência - Completo”.

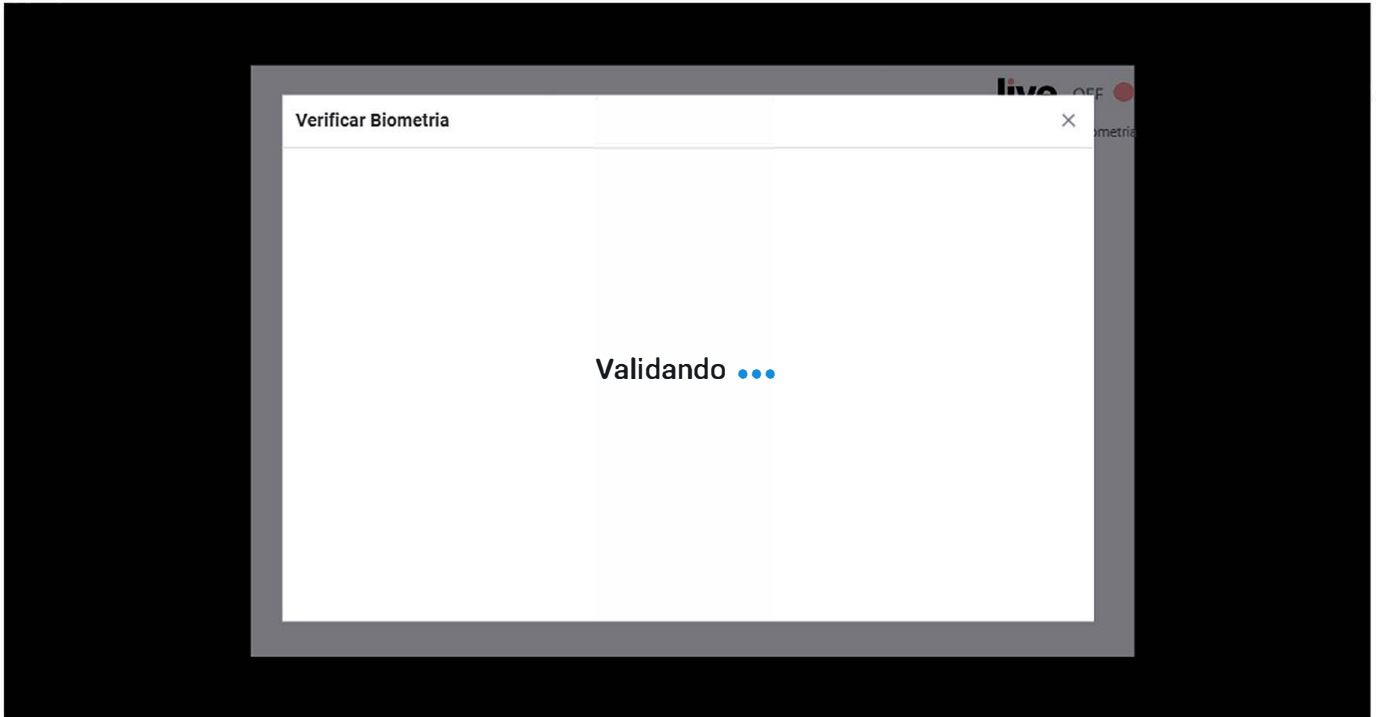


Essa é a tela de captura da foto do solicitante. Depois, o sistema irá lhe direcionar para a próxima tela.

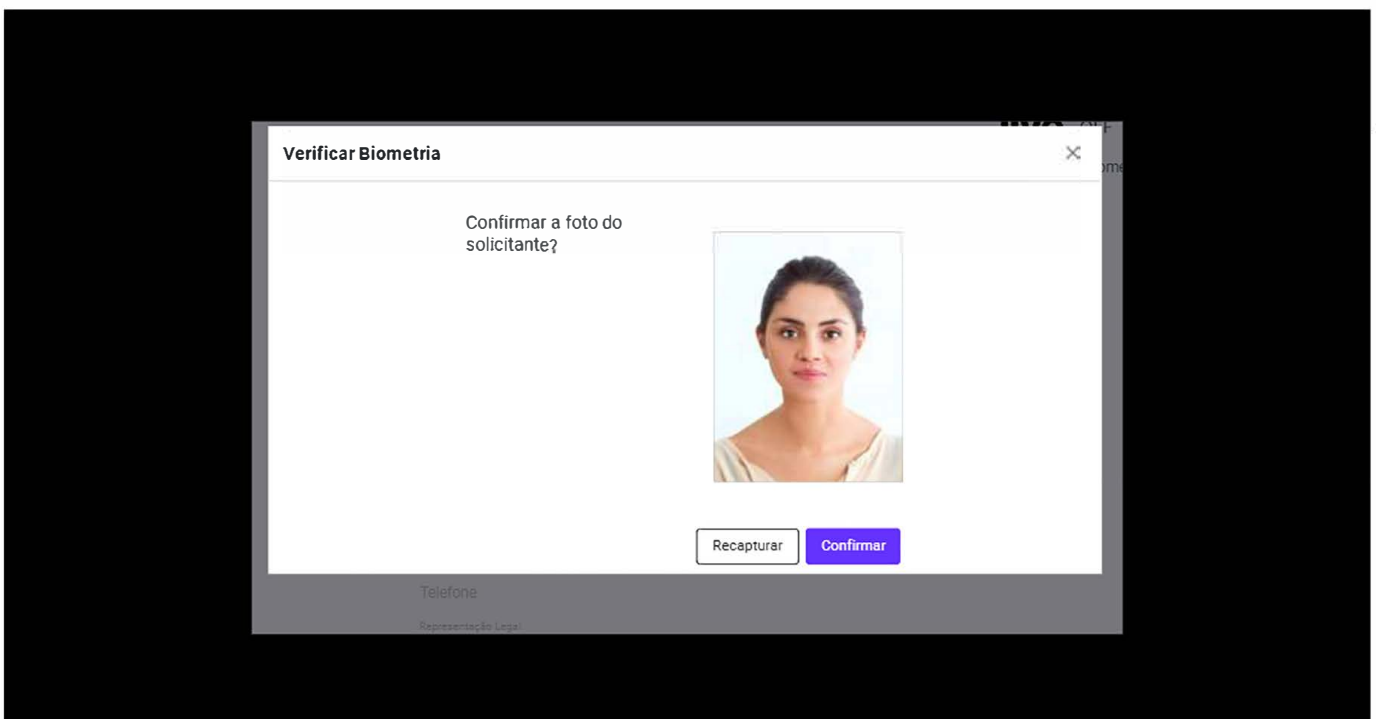
Importante

Evite recusas. Atente-se aos requisitos e qualidade da foto, conforme tratado anteriormente neste manual.

Após a captura, o sistema irá realizar a validação da foto coletada.



Uma vez validada, você deverá confirmar a foto.



A seguir, trataremos dos dois cenários possíveis, uma com a foto sem inconformidade e o outro com inconformidade.

Foto sem inconformidade

Se a foto coletada não apresentar nenhuma inconformidade, a tela ficará conforme imagem abaixo. Caso você ache necessário, terá disponível o botão **"Recapturar"** para coletar nova foto. Se sair como o esperado, clique em **"Confirmar"** e siga para a etapa de coleta de impressão digital.

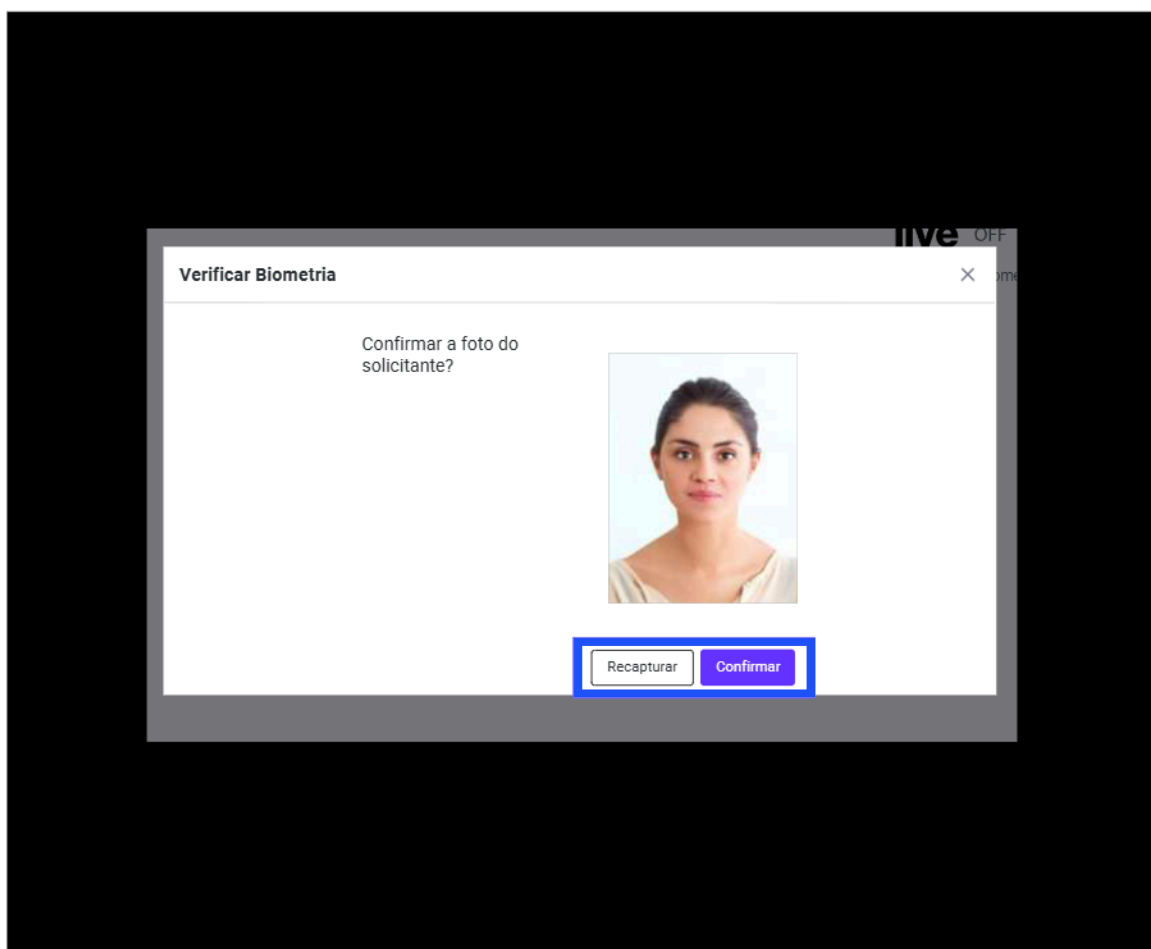
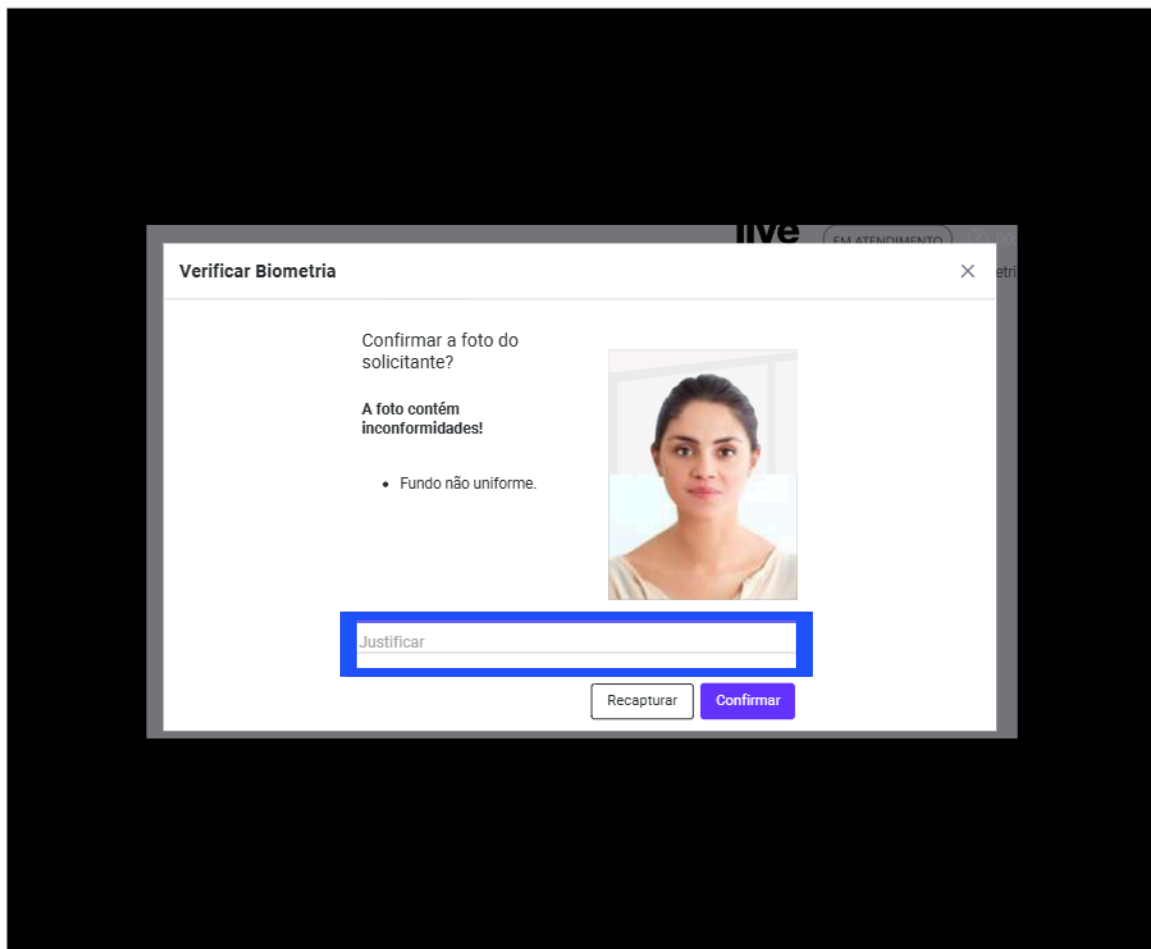


Foto com inconformidade

Caso o sistema identifique inconformidade, você deverá analisar a necessidade de realizar nova captura. Confira se a foto atende aos requisitos da foto já citados neste manual para tomar a decisão.



Por exemplo, se por algum motivo o cliente estiver acamado ou possuir alguma debilitação, você poderá usar o campo **"Justificar"**, escrever a justificativa e depois clicar em **"Confirmar"**.

Importante

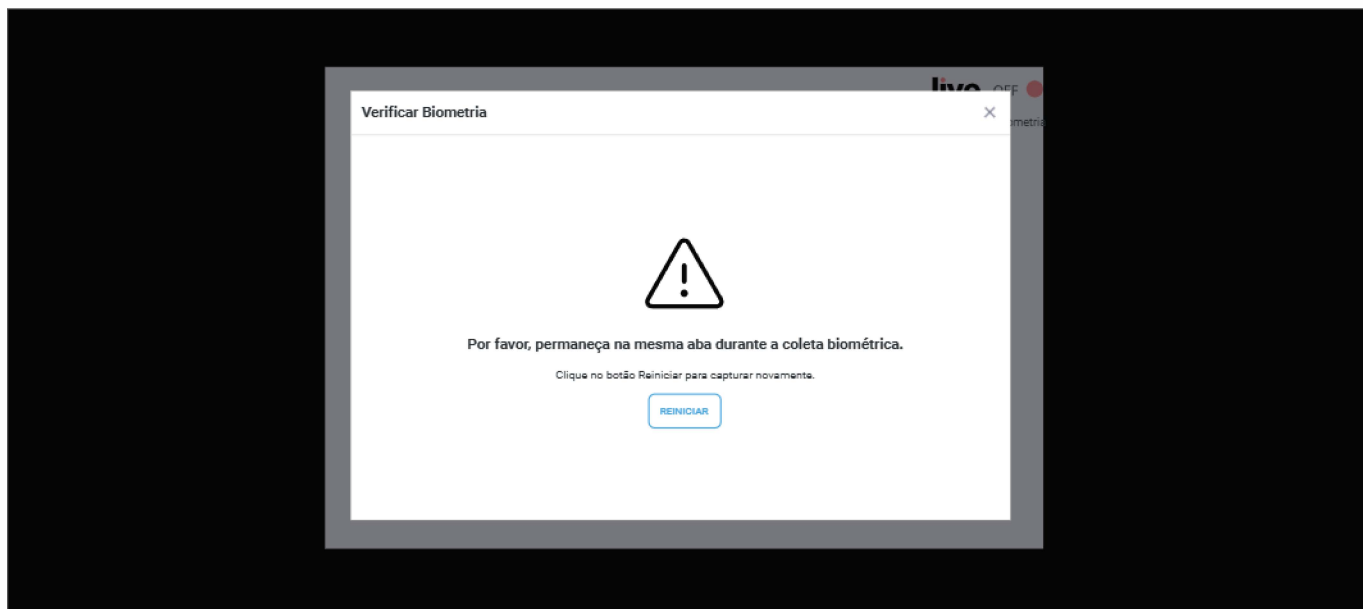
1. O fato de justificar uma situação especial não significa que será prontamente aprovado. O analista da Central de Verificação irá avaliar e dar a resposta para a situação.

Após essa etapa, você poderá passar para a parte da coleta das impressões digitais. Veja o tópico “Biometria Digital”.

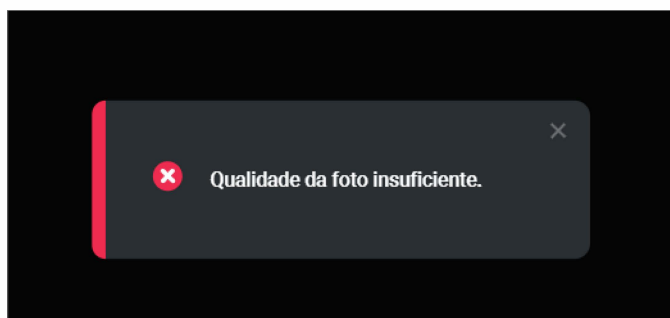
2. Caso você analise a foto e considere que o motivo apontado como inconformidade não prejudica a foto, poderá partir direto para a parte da coleta da impressão digital sem informar nenhuma justificativa.

Alertas de retorno

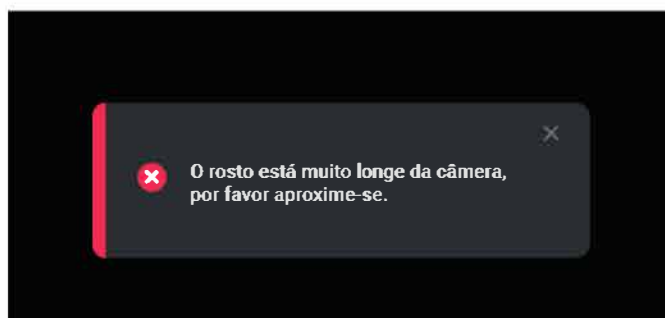
Durante o processo de coleta é necessário que o AGR permaneça na mesma aba. Caso contrário, será necessário reiniciar o processo de captura.



Caso ao validar a foto o sistema identifique que a foto coletada apresenta qualidade insuficiente, o sistema indicará a seguinte notificação:



Se a coleta realizada não corresponder a distância necessária para validação da foto coletada, o sistema apresentará a seguinte notificação:



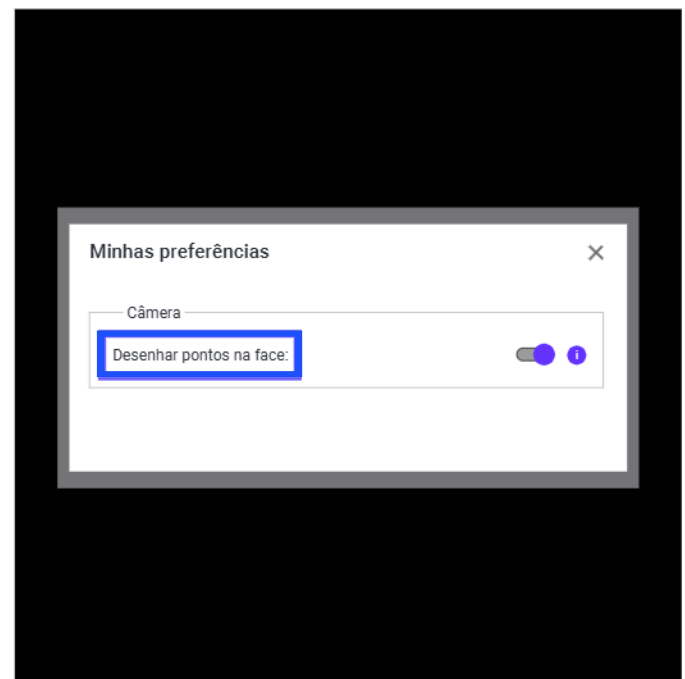
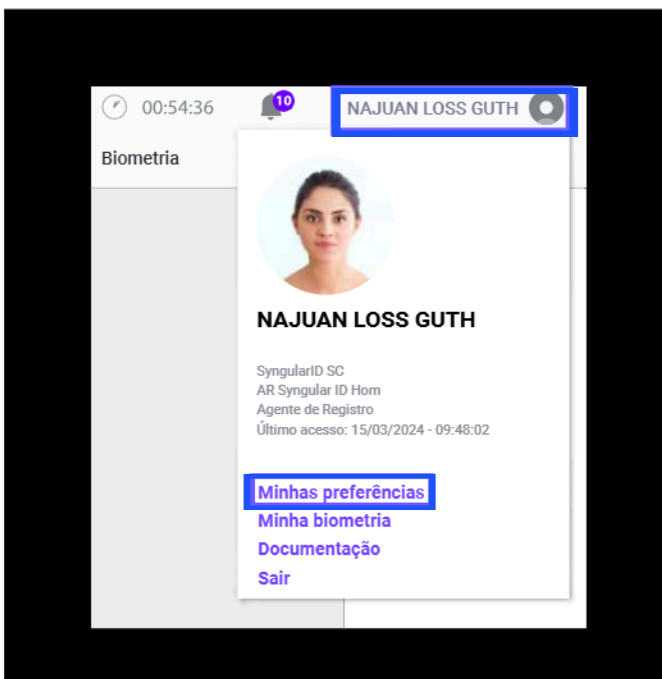
Verificação dos indicadores

Caso não estejam disponíveis os três indicadores da foto, siga a seguinte verificação:



Acesse "Minhas Preferências" no ícone ao lado do seu nome, na parte superior.

Marque a opção "Desenhar Pontos da Face".



Com os pontos da face habilitados, o sistema apresentará os indicadores de coleta.

Biometria digital

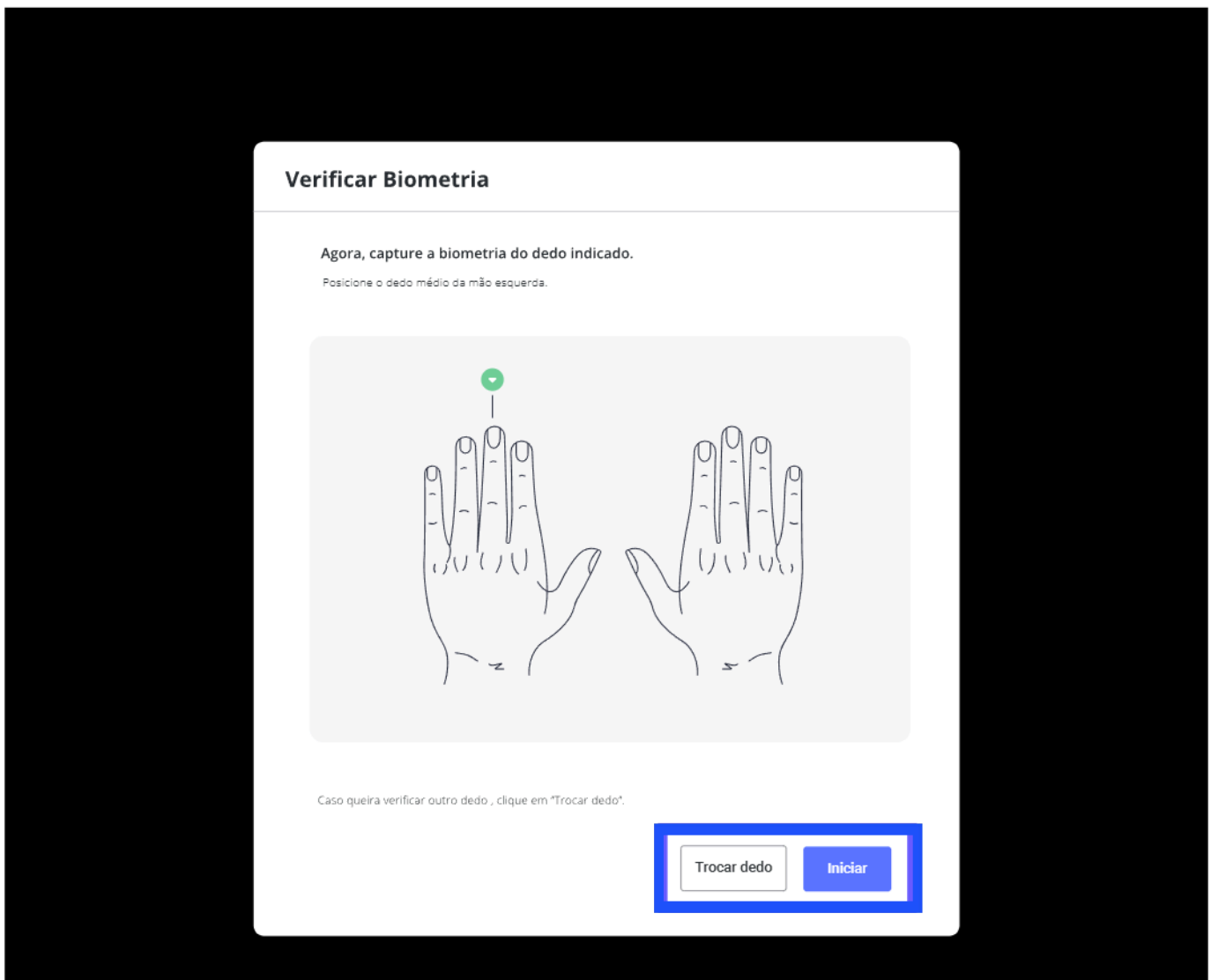
Nessa etapa, teremos duas maneiras para prosseguir. Uma para clientes que já estão na base de dados e outra para clientes que não estão. A seguir, mostraremos as duas maneiras de coleta.

Importante

Para evitar erros no momento da coleta, certifique-se de que o coletor esteja limpo e sem marcas deixadas por coletas anteriores. Higienize seu coletor biométrico frequentemente.

Coleta para clientes cadastrados no sistema

Se no momento da coleta aparecer a janela com o título “**Verificar Biometria**”, significa que o cliente já está em nosso sistema. Para esses casos, o sistema indicará um dedo para que seja feita a verificação. Basta clicar no botão “**Iniciar**” para realizar a verificação ou no botão “**Trocar dedo**”, caso opte por verificar outro dedo. Por padrão, o sistema solicitará a verificação da impressão digital com melhor qualidade que temos armazenada no sistema.



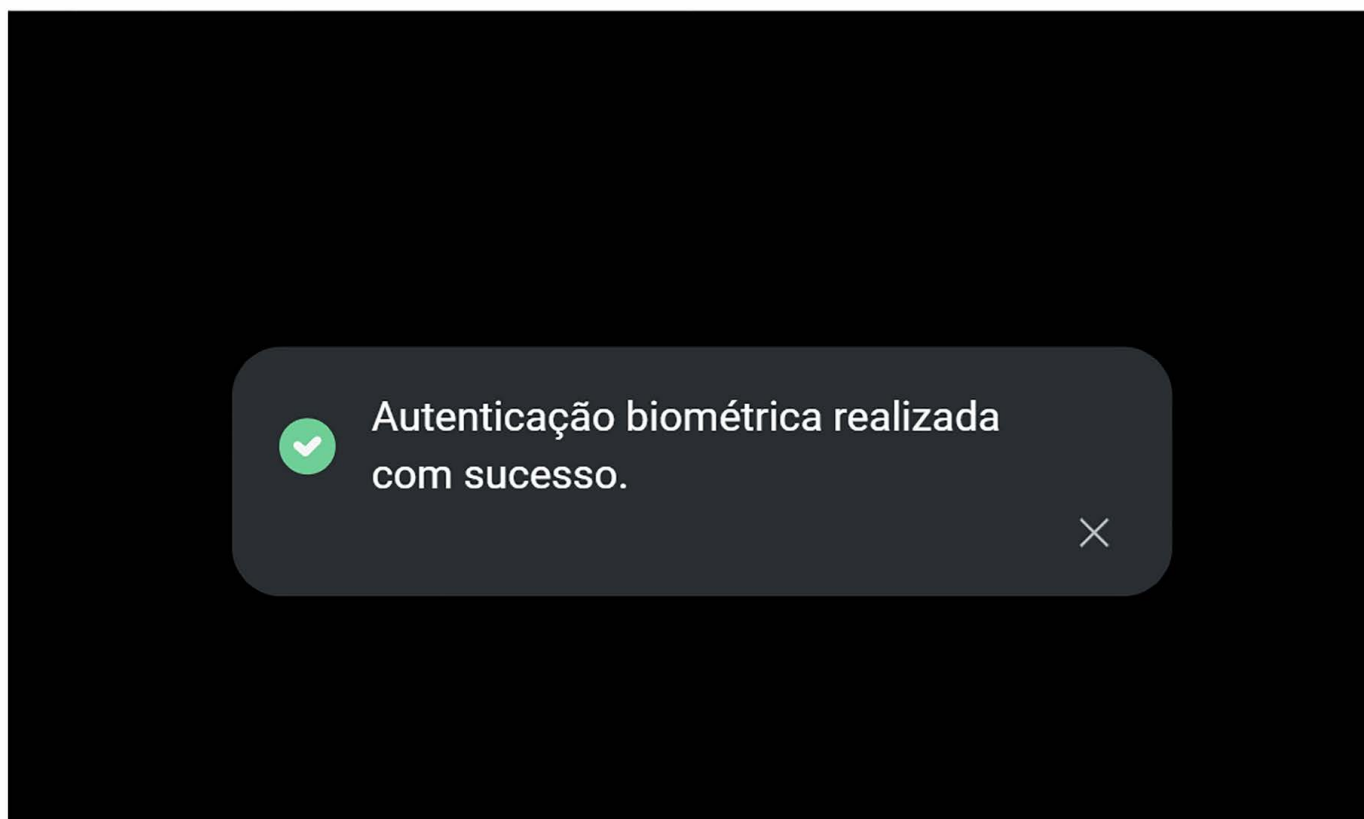
Após clicar no botão “**Iniciar**”, o sistema solicitará que o dedo seja inserido para realizar a verificação. Nessa modalidade, não é possível justificar a não coleta, sendo obrigatório selecionar outro dedo para verificação em caso de problemas.

Caso a captura realizada não esteja em boa qualidade ou não seja compatível com a biometria registrada no sistema, você verá o erro conforme imagem ao lado.

Verifique o tópico “**Alerta de retorno**” presente neste tópico. No caso da imagem ao lado, você poderá tentar coletar novamente o mesmo dedo ou clicar no botão “**Trocar dedo**”.

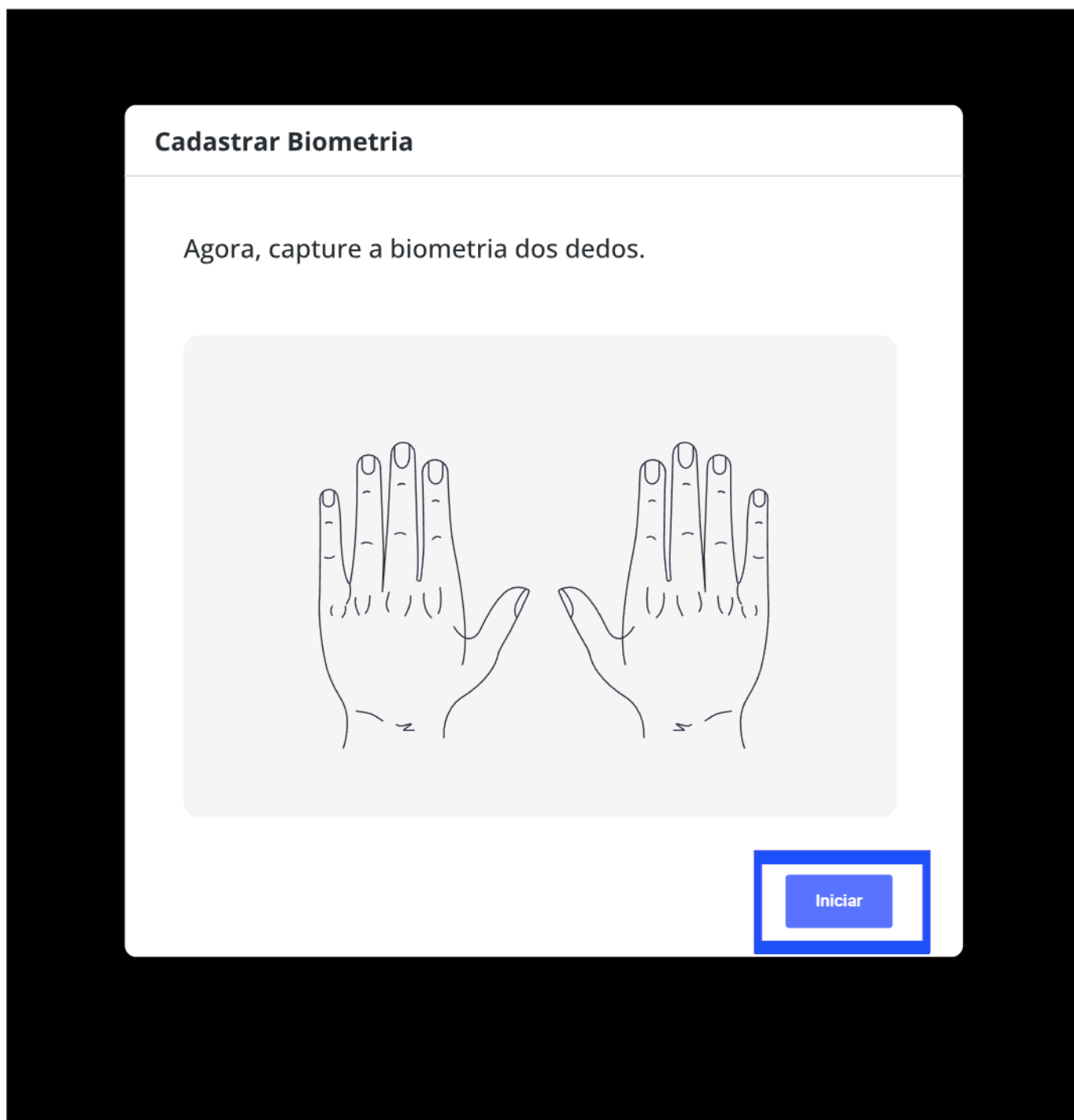


A coleta sendo finalizada, o sistema lhe reportará a seguinte mensagem:



Coleta para clientes sem cadastro no sistema

Após a coleta da foto, abrirá uma janela com o título “**Cadastrar Biometria**”. Você irá clicar no botão “**Iniciar**”.

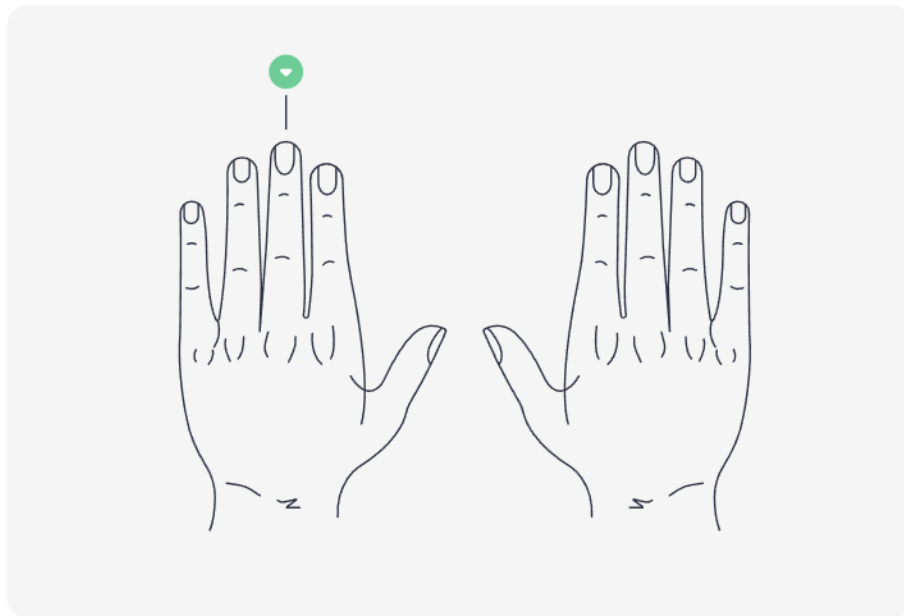


Solicite ao cliente para que ele posicione os dedos conforme indicado na ordem do sistema. A cada coleta realizada com sucesso, o sistema indicará o próximo dedo a ser coletado. Caso não seja possível a coleta, selecione o botão "**Ausente**" ou "**Indisponível**" de acordo com a situação.

Veja o subtópico "**Justificativas**" neste mesmo tópico. A coleta do dedo será validada e o sistema indicará o próximo dedo. Consulte o subtópico "Alertas de retorno" para verificar as mensagens padrão.

Cadastrar Biometria

Posicione o dedo médio da mão esquerda.



Reiniciar

Ausente

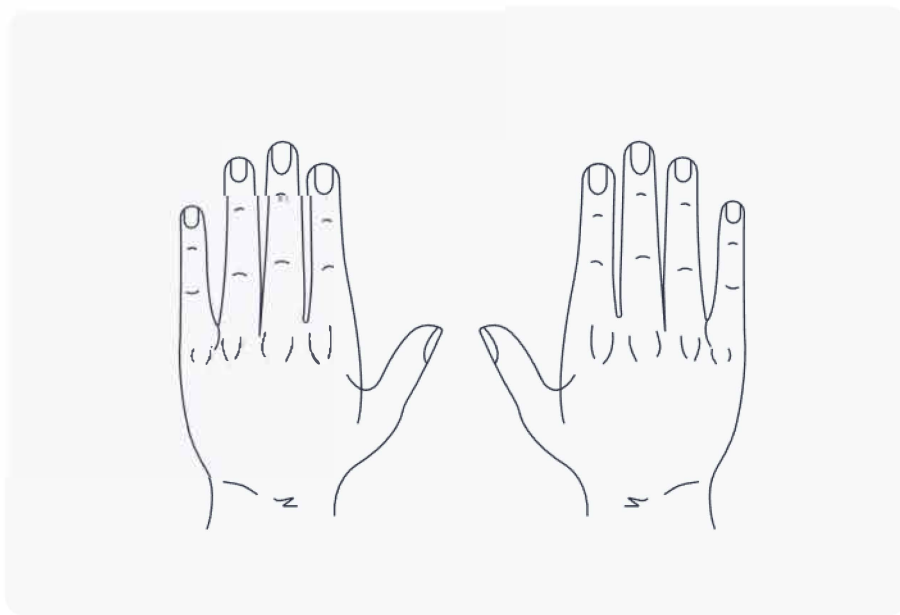
Indisponível

Iniciar

Após a coleta, o sistema verificará os dedos e habilitará o botão “**Cadastrar**”.

Cadastrar Biometria

Posicione o dedo da mão direita.



Cadastrar

Agora, será necessário que você, AGR, valide a coleta que acabou de realizar. Clique no botão “Iniciar”.



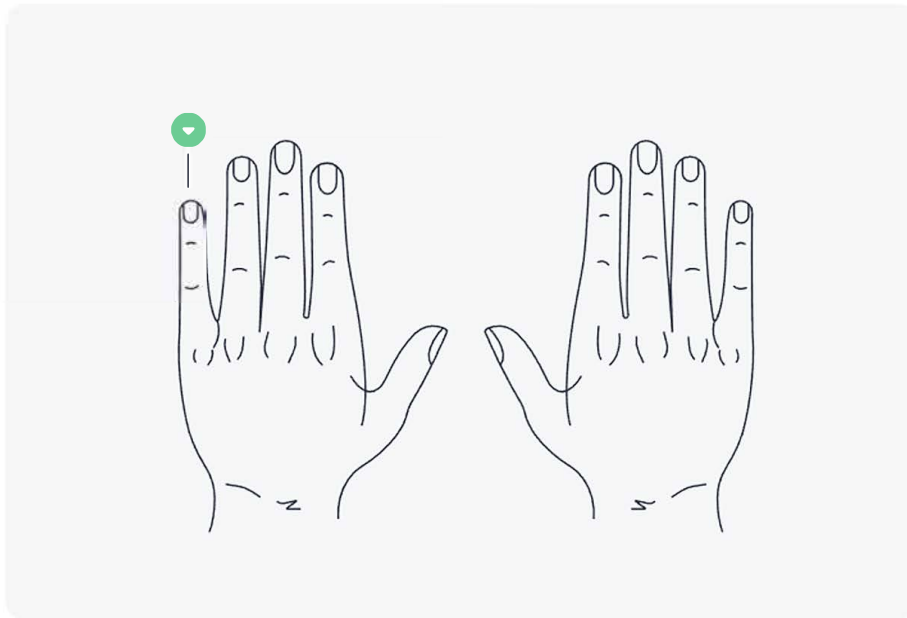
Insira o dedo indicado no sistema para verificar sua biometria.

Pronto, biometria cadastrada e você verá a mensagem "Biometria do solicitante cadastrada com sucesso"!

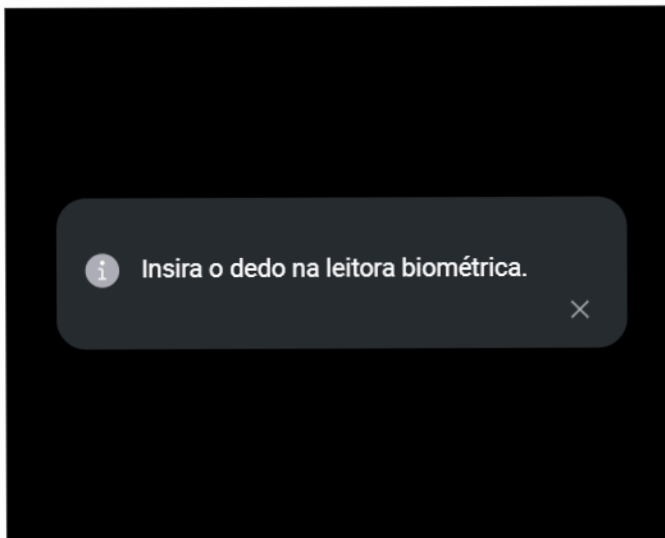
Cadastrar Biometria

Agente de Registro, verifique sua biometria.

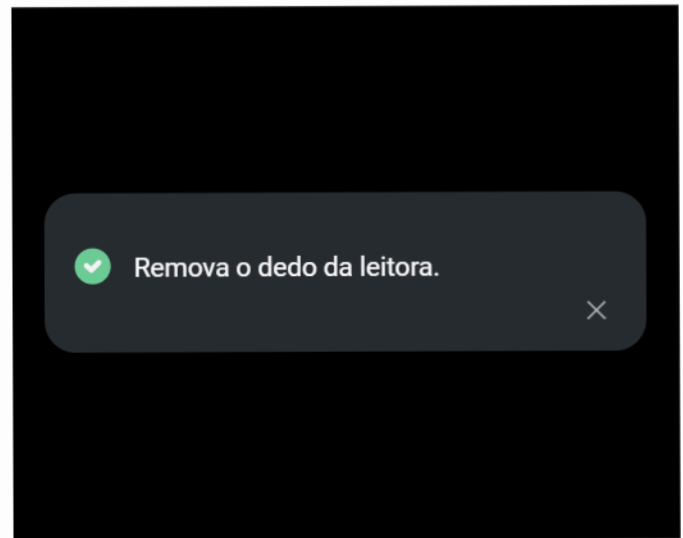
Posicione o dedo mínimo da mão esquerda.



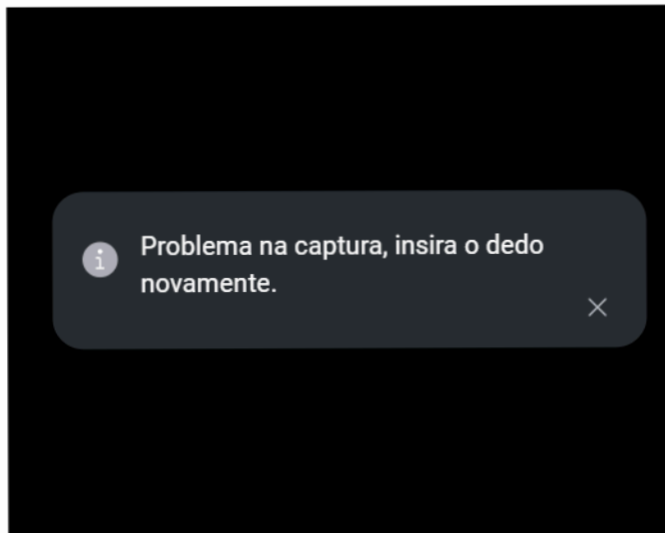
Alertas de retorno



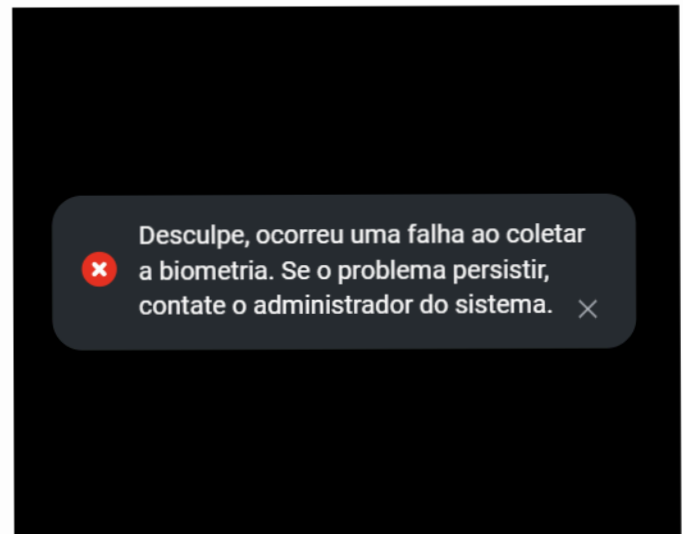
Cliente deve posicionar o dedo indicado para coleta.



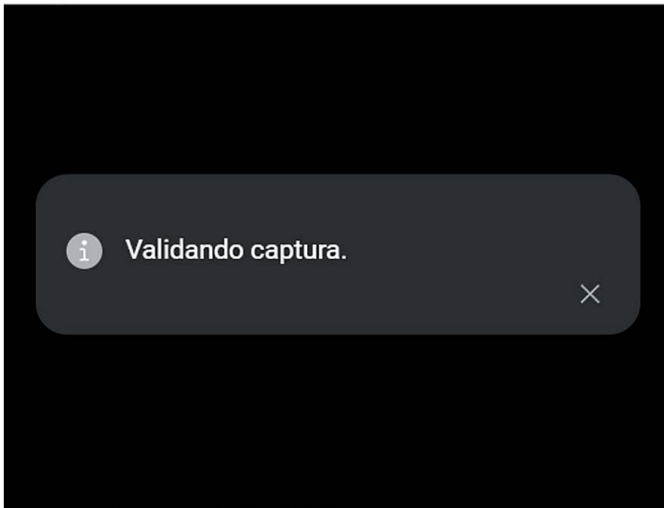
Cliente deverá remover dedo e aguardar processamento da digital.



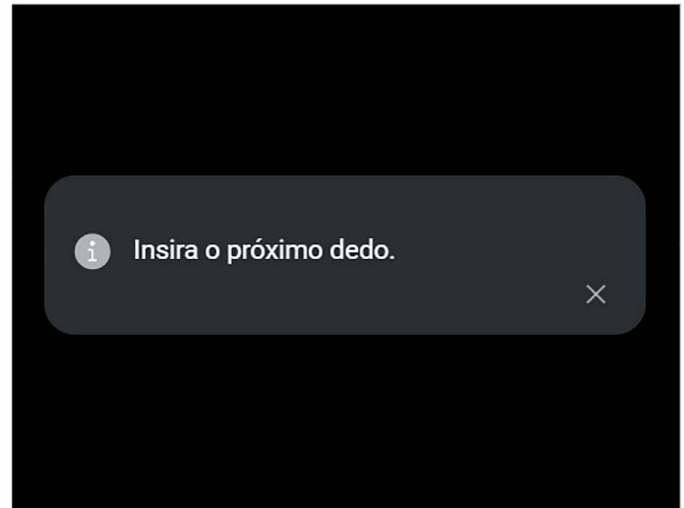
Não foi possível realizar a captura. Possivelmente, o dedo foi posicionado de maneira inadequada.



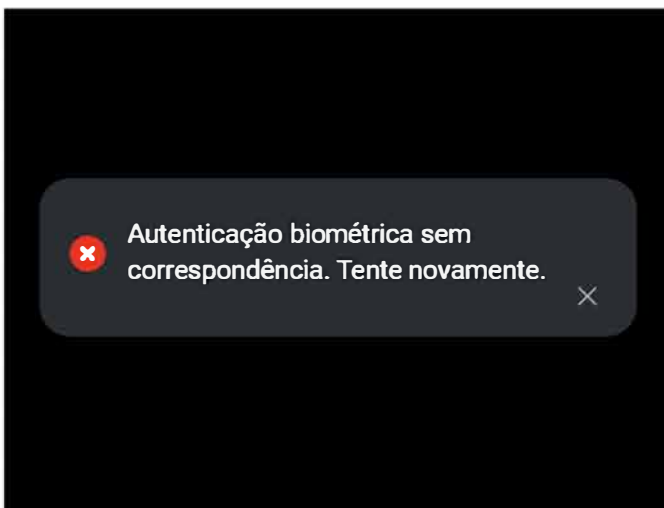
Verifique se o coletor biométrico está devidamente conectado, se ele não está sujo ou com marcas de uma coleta anterior e tente novamente.



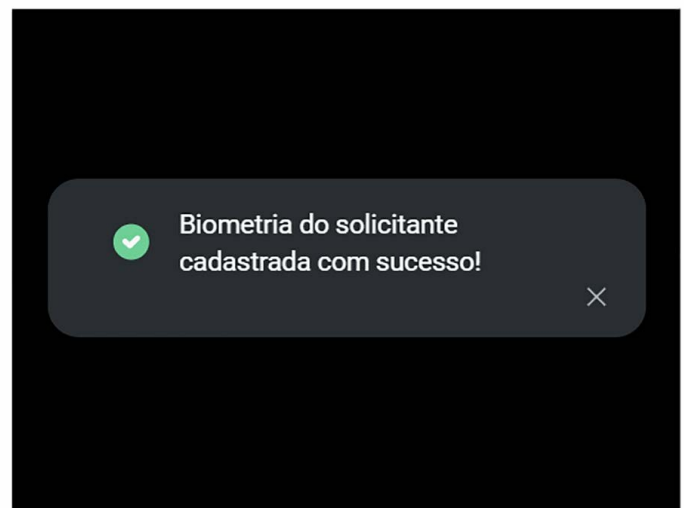
O sistema está processando a captura.



Captura realizada com sucesso. Solicite ao cliente para inserir o próximo dedo.



Neste caso, o sistema não identificou a impressão digital como sendo do requerente no banco de dados. Verifique se está na solicitação correta e se o cliente colocou o dedo solicitado pelo sistema.



Biometria cadastrada com êxito.

Parâmetros de Aprovação (Pessoa física)

Para saber se o certificado poderá ser aprovado, na aba "Documentos", deve ser conferida a verificação gerada para avaliar a necessidade da criação de um dossiê.

Presencial

1 - Datavalid	2 - PSBIO	Resultado
Maior que 93%	Cadastro / Verificação	Aprovação Direta
Entre 85% a 92,99%	Cadastro	Dossiê e CV
Entre 85% a 92,99%	Verificação	Aprovação Direta
Menor que 84,99%	Cadastro / Verificação	Não é possível seguir
Sem cadastro	Cadastro	Dossiê e CV
Sem cadastro	Verificação	Aprovação Direta

Videoconferência

1 - PSBIO	2 - Datavalid	Resultado
Cadastro	Maior que 93%	Aprovação Direta
Cadastro	Entre 85% a 92,99%	Dossiê e CV
Cadastro	Menor que 84,99%	Não é possível seguir
Cadastro	Sem cadastro	Não é possível seguir
Verificação	Sem cadastro	Aprovação Direta

Outras situações de aprovação com dossiê obrigatório em anexo

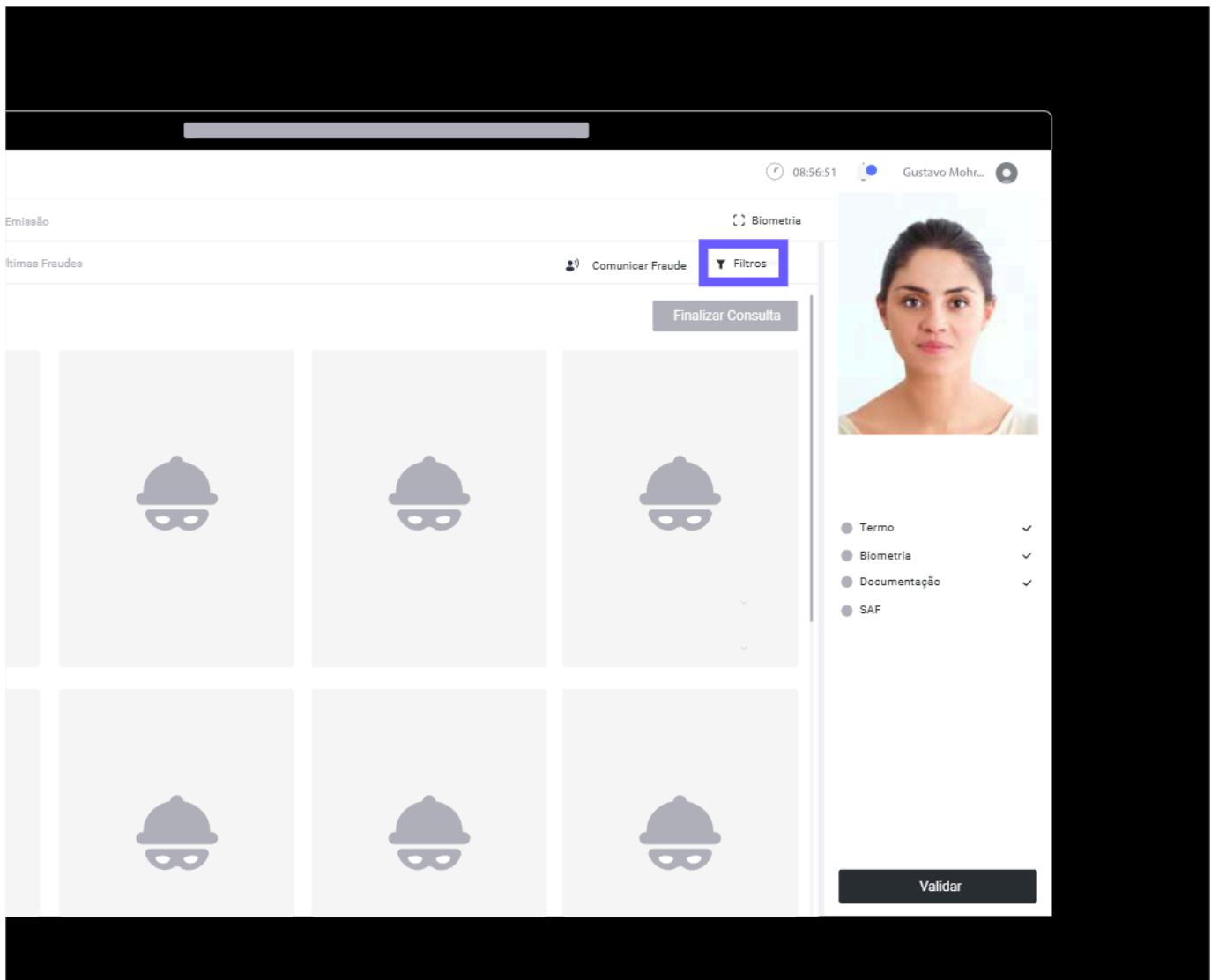
Método	Particularidade	Resultado
Presencial	Digitais justificadas	Dossiê e CV
Presencial	Dados complementares no Termo de Titularidade	Dossiê e CV
Videoconferência	Dados complementares no Termo de Titularidade	Dossiê e CV

SAF

O SAF, Sistema Antifraude, é a base de dados dos registros de fraudes ocorridas em toda cadeia de certificação digital da ICP-Brasil. Nela, encontram-se os dados dos fraudadores e supostos fraudadores, sendo disponibilizadas também as imagens da face e as informações das ocorrências para que seja feita a devida comparação e o processo se torne mais seguro e sem fraudes.

Vamos agora ao passo a passo de como fazer a consulta SAF no Sync.

Após feita a captura da foto (conforme tópico “Biometrias”), fica habilitada a consulta SAF do cliente. Portanto, após a coleta das biometrias facial e digital, basta ir até a aba “**SAF**” e clicar em “**Buscar com filtros**”.



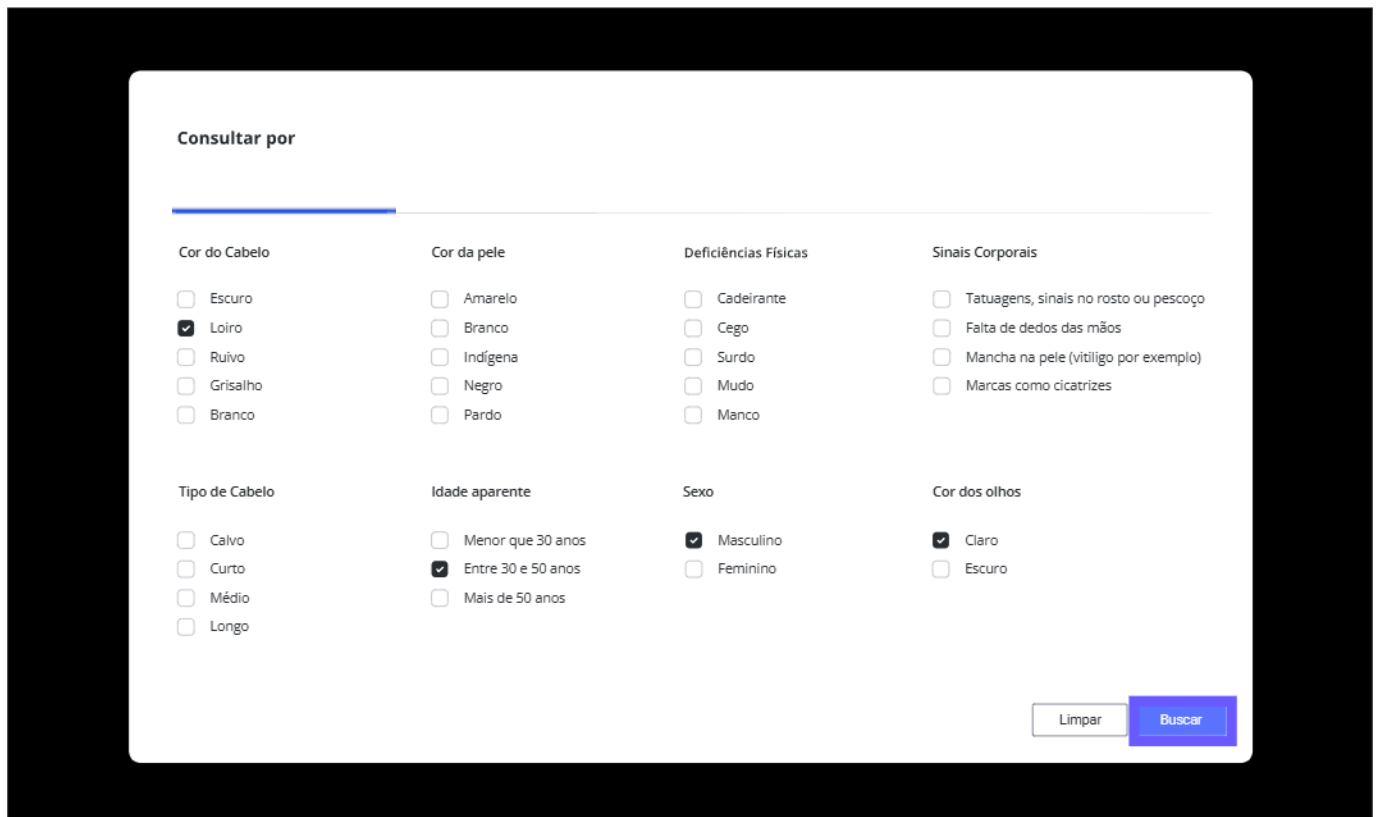
Abrirá uma tela com vários filtros, denominando as características do fraudador. Por meio da marcação deles, conseguimos gerar resultados de possíveis fraudadores e comparar com o cliente em questão. Não é necessário que marque todos os filtros, porém o único obrigatório é o filtro sexo.

Atenção

É obrigatório o preenchimento do filtro sexo e, no mínimo, mais duas características para realização da consulta.

AGR, atenção na marcação dos filtros. Caso tenha dúvidas na marcação das características, opte por marcar a opção mais perceptível, porque pode causar subjetividade e não ter a precisão necessária nos resultados.

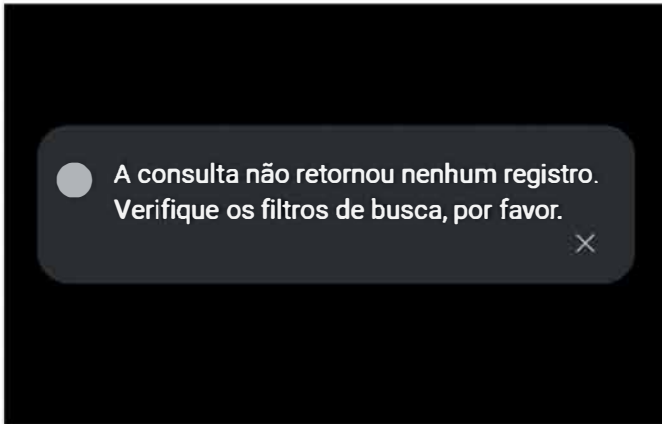
Selecione os filtros e clique em “**Buscar**”.



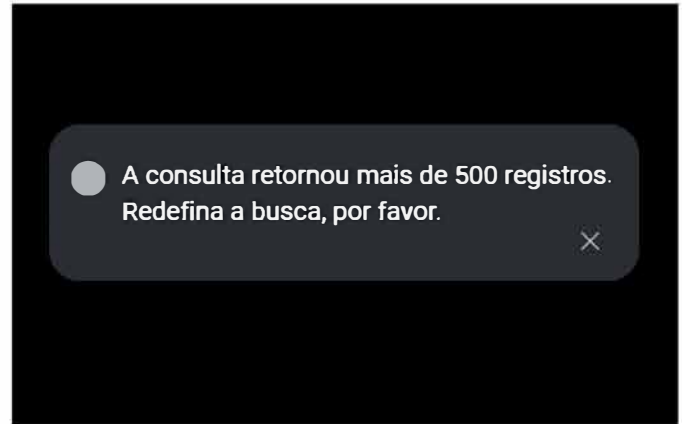
Importante

Caso você selecione muitos filtros, restringindo a busca, ou selecione poucos deles, ampliando a consulta, o sistema irá apresentar uma mensagem para que você faça novamente a consulta.

Consulta com muitos filtros selecionados

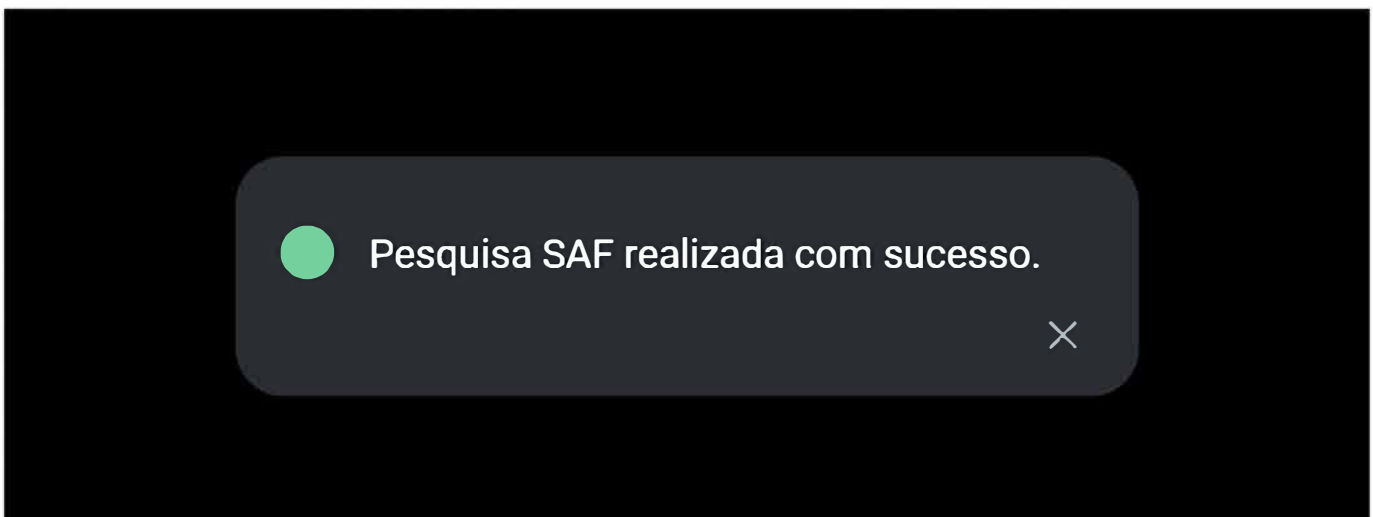


Consulta com poucos filtros selecionados



Após conferir todos os resultados e não evidenciar nenhuma fraude, basta clicar em "FINALIZAR CONSULTA". Caso encontre alguma inconformidade relacionada à fraude, seguir orientação conforme MANUAL DE ALERTA DE FRAUDE.

Pronto! A consulta SAF foi anexada à solicitação.



Atenção

Atentamos que a responsabilidade da marcação dos filtros é do Agente de Registro, e que a marcação indevida com a aprovação do certificado poderá acarretar em processo administrativo perante a Auditoria.

C-15

Videoconferência

Para atendimento de videoconferência, é necessário que o cliente já possua certificado digital e suas biometrias estejam cadastradas na rede PSBIO ou tenha CNH. A rede PSBIO contempla biometrias de certificados digitais emitidos a partir de 2019. Referente à CNH, estão cadastrados na base de dados os condutores com emissão posterior a 2017.

As informações completas e detalhadas sobre videoconferência estão disponíveis no Roteiro de Videoconferência Completo - AC SyngularID, disponível no menu Documentação do Sync.

Importante

Todos os documentos utilizados no processo de videoconferência deverão possuir mecanismos de consulta ou validação online.

Para os processos de videoconferência, é obrigatório que a solicitação contenha o documento de identificação do titular anexado.

Embasamento Normativo: DOC-ICP-05.05 - Item 3.3.

Se for necessário um tradutor ou intérprete, uma terceira pessoa poderá participar da videoconferência. Nesse caso, estarão presentes o AGR, o titular e o tradutor/intérprete.

Para informações e requisitos sobre coleta biométrica, verifique o capítulo C-14 Biometria.

A foto coletada durante o atendimento deve ser capturada no momento da videoconferência.

Embasamento Normativo: DOC-ICP-05.05 - Item 3.4

C-16

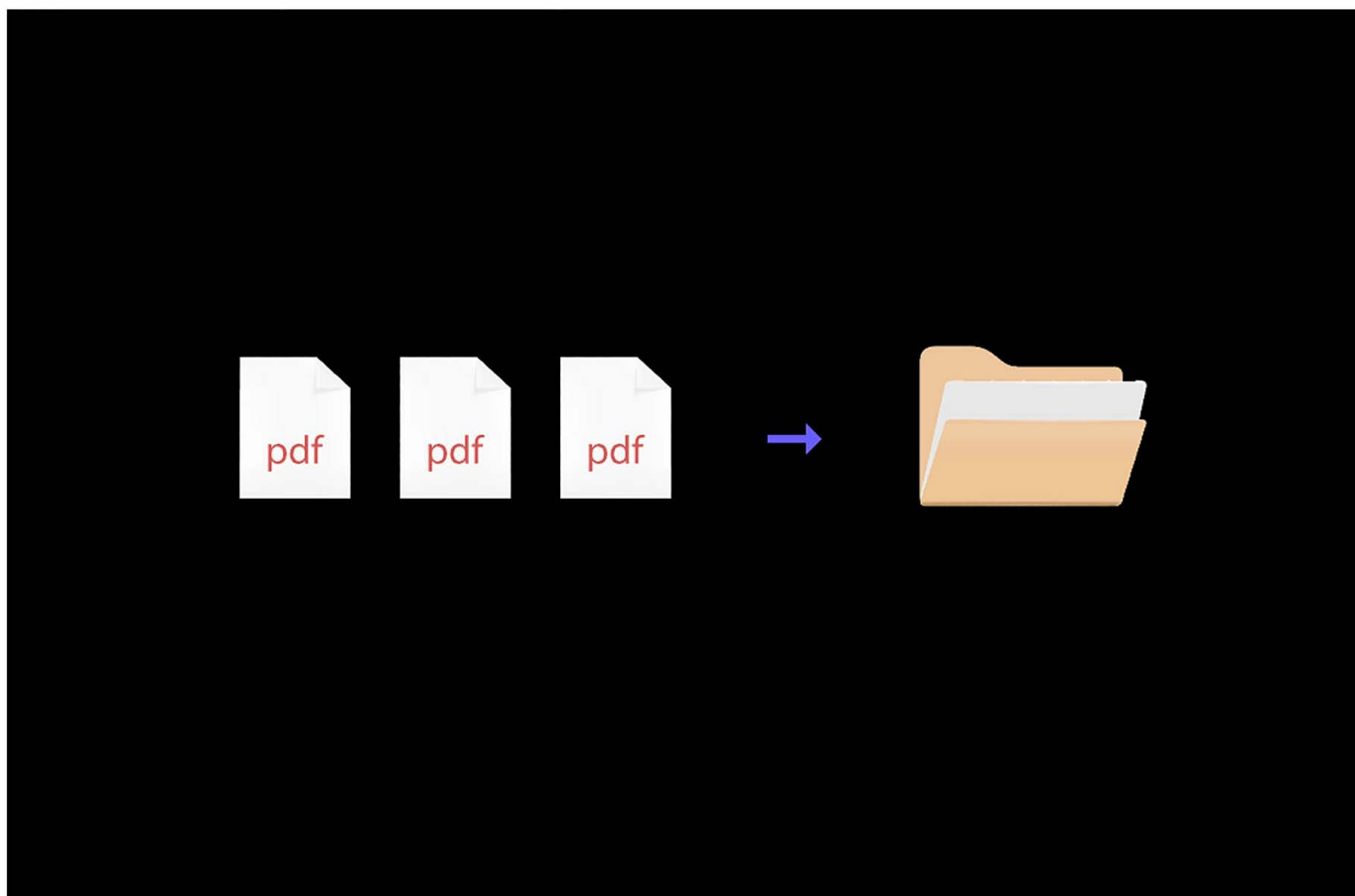
**Montagem
de dossiê**

Você pode montar o dossiê usando vários softwares para reunir e organizar documentos. Vamos explicar duas opções:

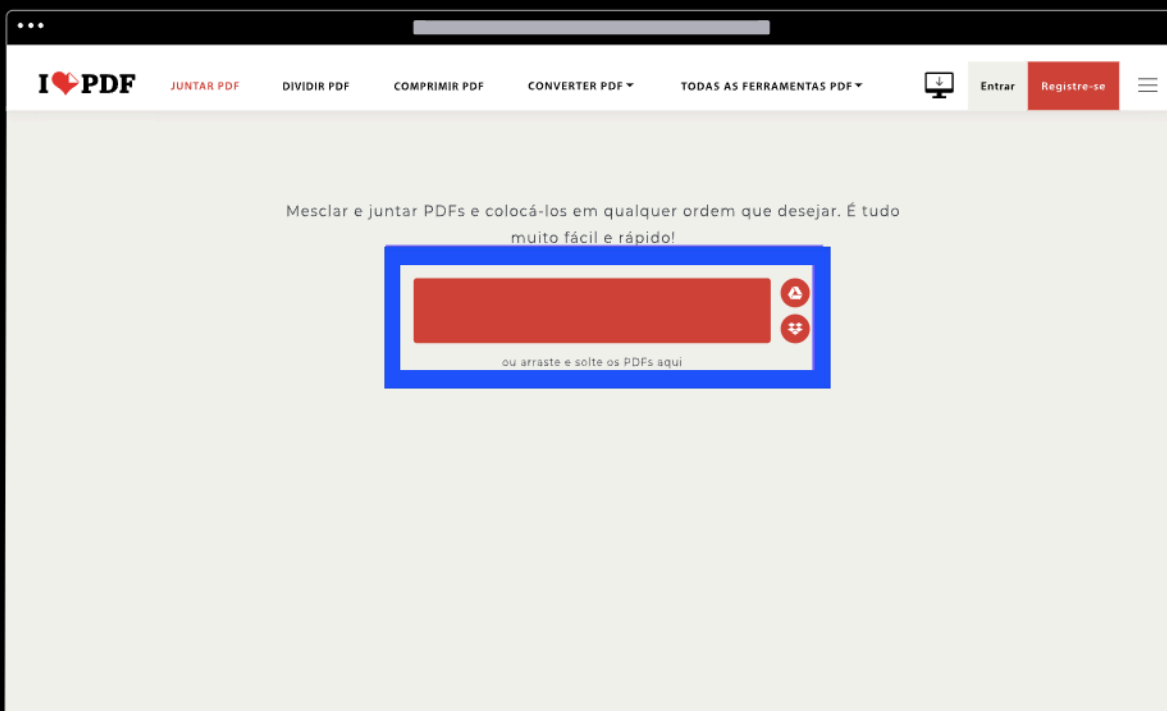
- I LOVE PDF (ferramenta online)
- PDF 24 (instalado no computador)

I love PDF

Crie uma pasta em seu computador e reúna todos os documentos que irá utilizar no dossiê, conforme cada tipo de certificado.

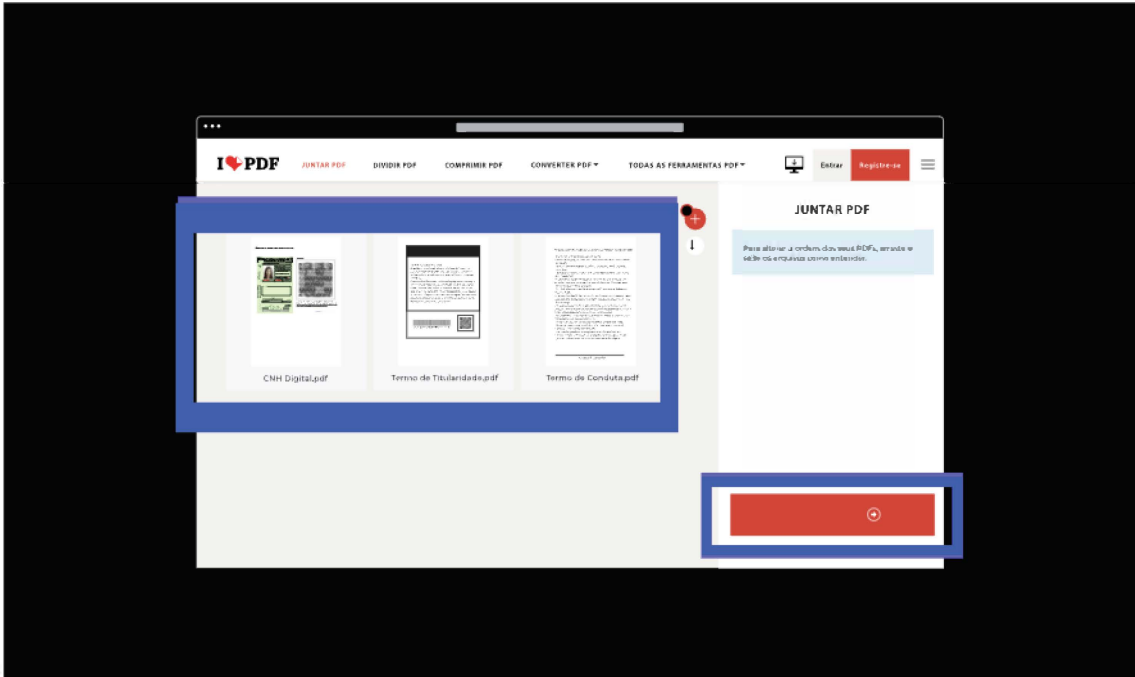


Com posse de todos os documentos necessários, basta acessar o site oficial iLovePDF, clicar em "Selecionar arquivos PDF" e escolher os arquivos.

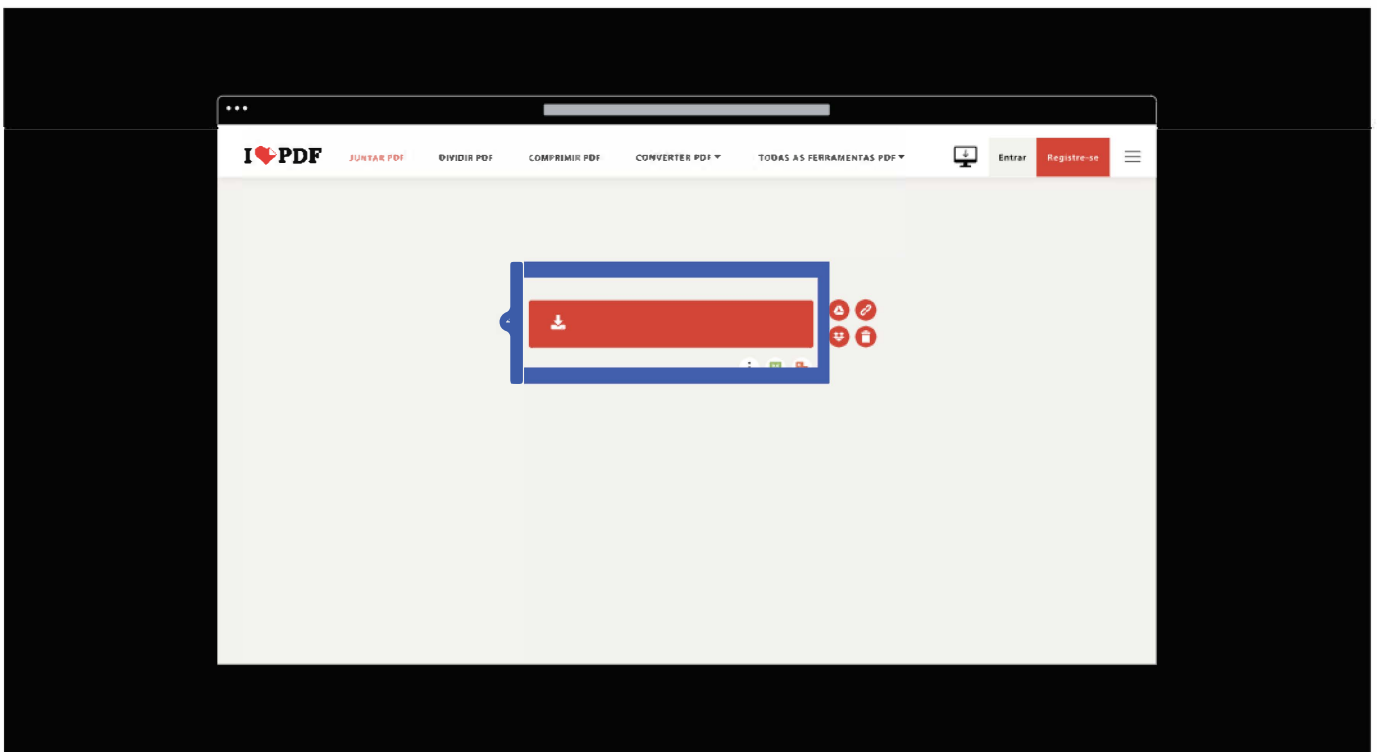


Com os arquivos carregados, organize a ordem selecionando o arquivo e arrastando para a posição correta. Caso queira adicionar mais algum documento, clique em "+". Feito isso, clique em "**Juntar PDF**".

Certifique-se de organizar na ordem apresentada neste manual.



Agora, basta clicar em **“Baixar o PDF combinado”** e salvar o dossiê na pasta desejada. Pronto! Seu dossiê está pronto para ser enviado.

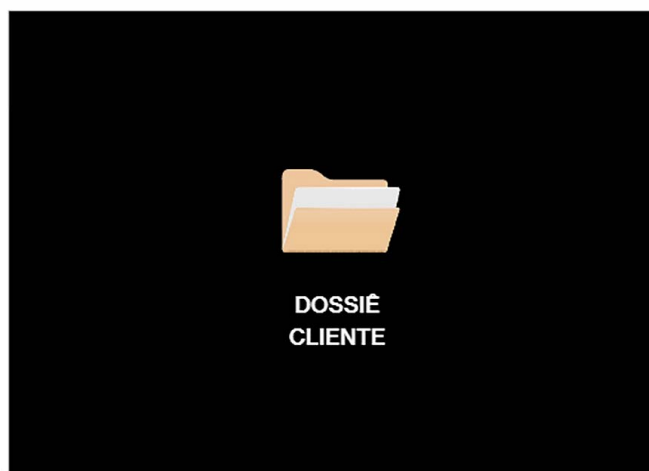


PDF 24

Este programa funciona como a solução apresentada no tópico anterior, mas de maneira offline. Você pode baixar o PDF 24 gratuitamente em seu site oficial.

Crie uma pasta em seu computador e reúna todos os documentos que irá utilizar no dossiê, conforme cada tipo de certificado.

Após isso, abra o PDF 24. Você pode localizá-lo pelo menu iniciar, do Windows.



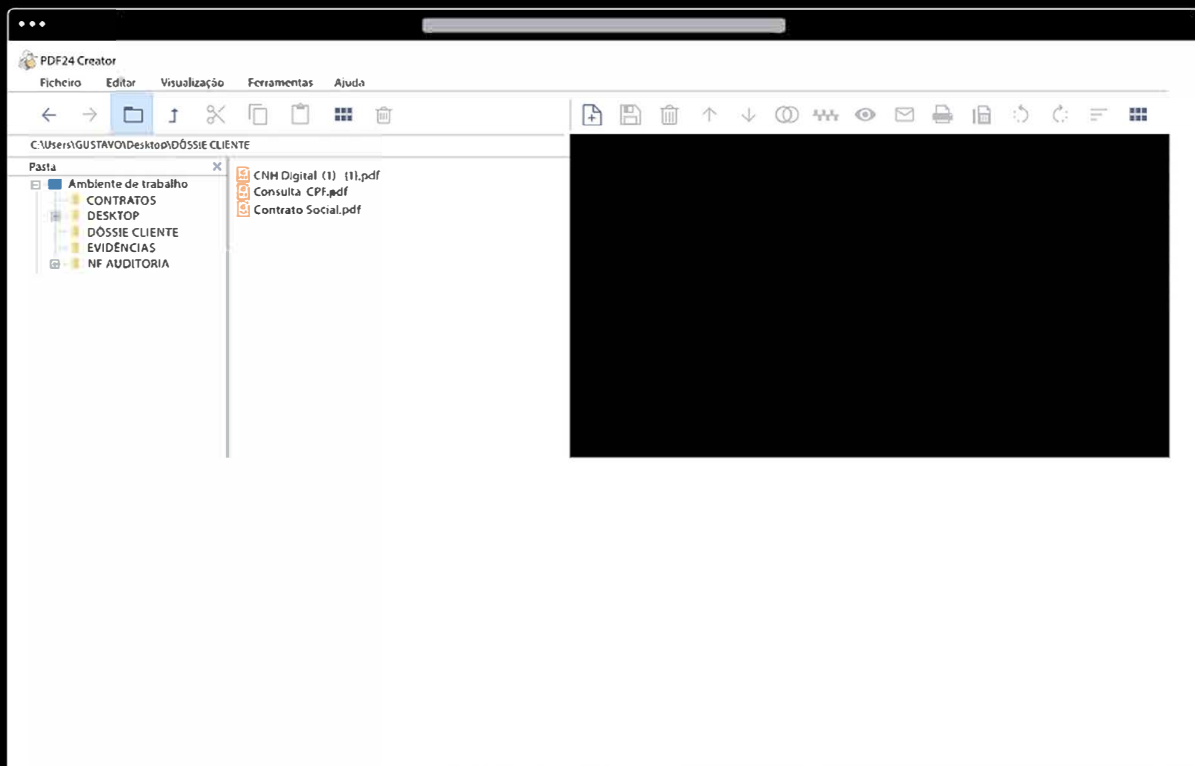
Localize a opção "Abrir o Criador PDF24", conforme imagem:



Importante

Dentro desse aplicativo, existem outras possibilidades para geração do PDF, mas neste manual trataremos apenas da ferramenta citada.

Na tela da ferramenta, você deverá navegar até a pasta onde salvou os arquivos que deseja incluir no dossiê. Ao lado esquerdo, você terá acesso às pastas para navegar. Na coluna central, você acessa os documentos dentro da pasta.



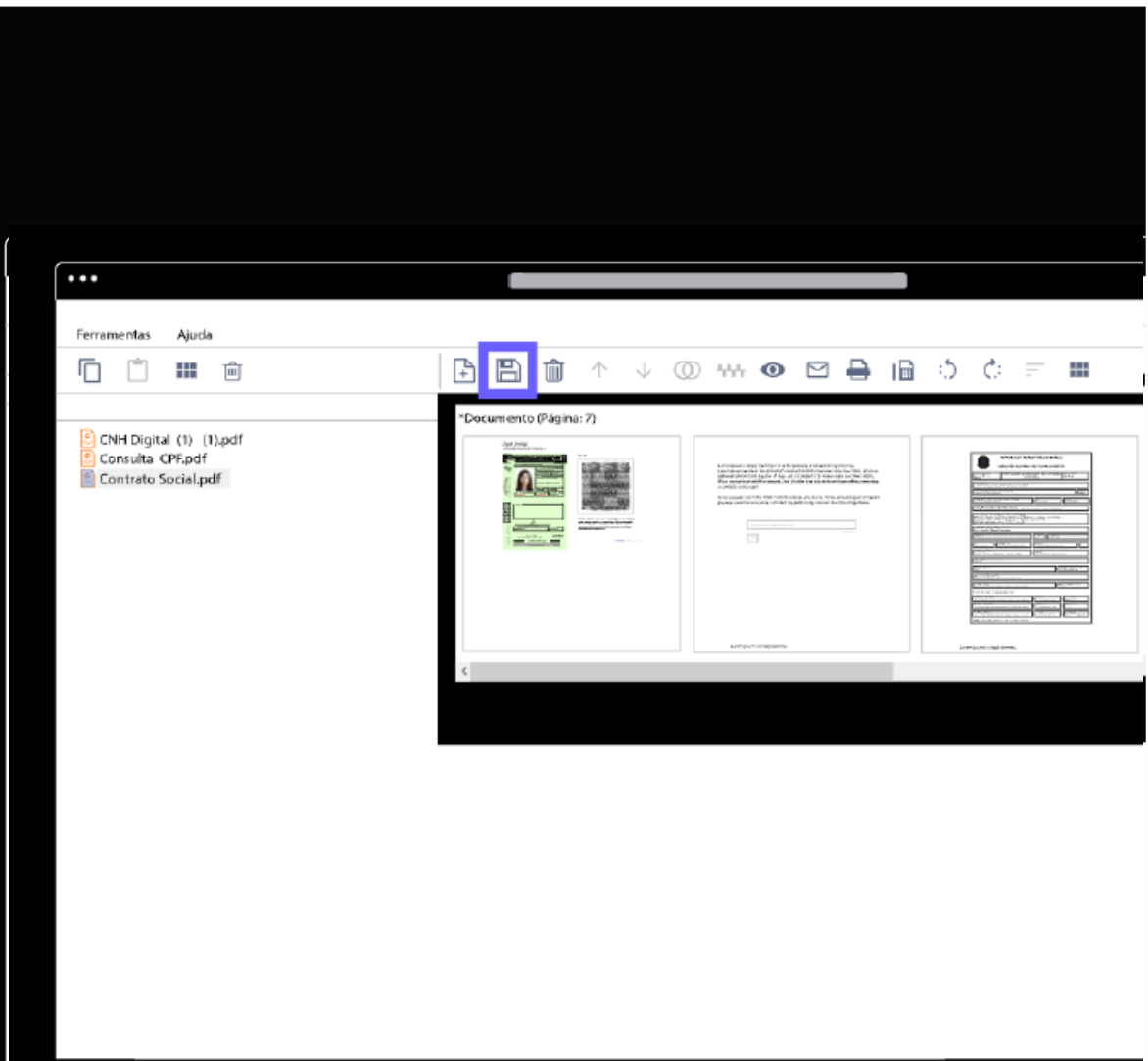
Agora, é só dar dois cliques em cada arquivo ou arrastar para o lado que os documentos serão exibidos na tela.



Essa ferramenta é dinâmica e lhe permite organizar as páginas na ordem que deseja. Basta arrastar o documento para o lado da página onde desejar. Lembre-se de organizar na ordem apresentada neste manual.

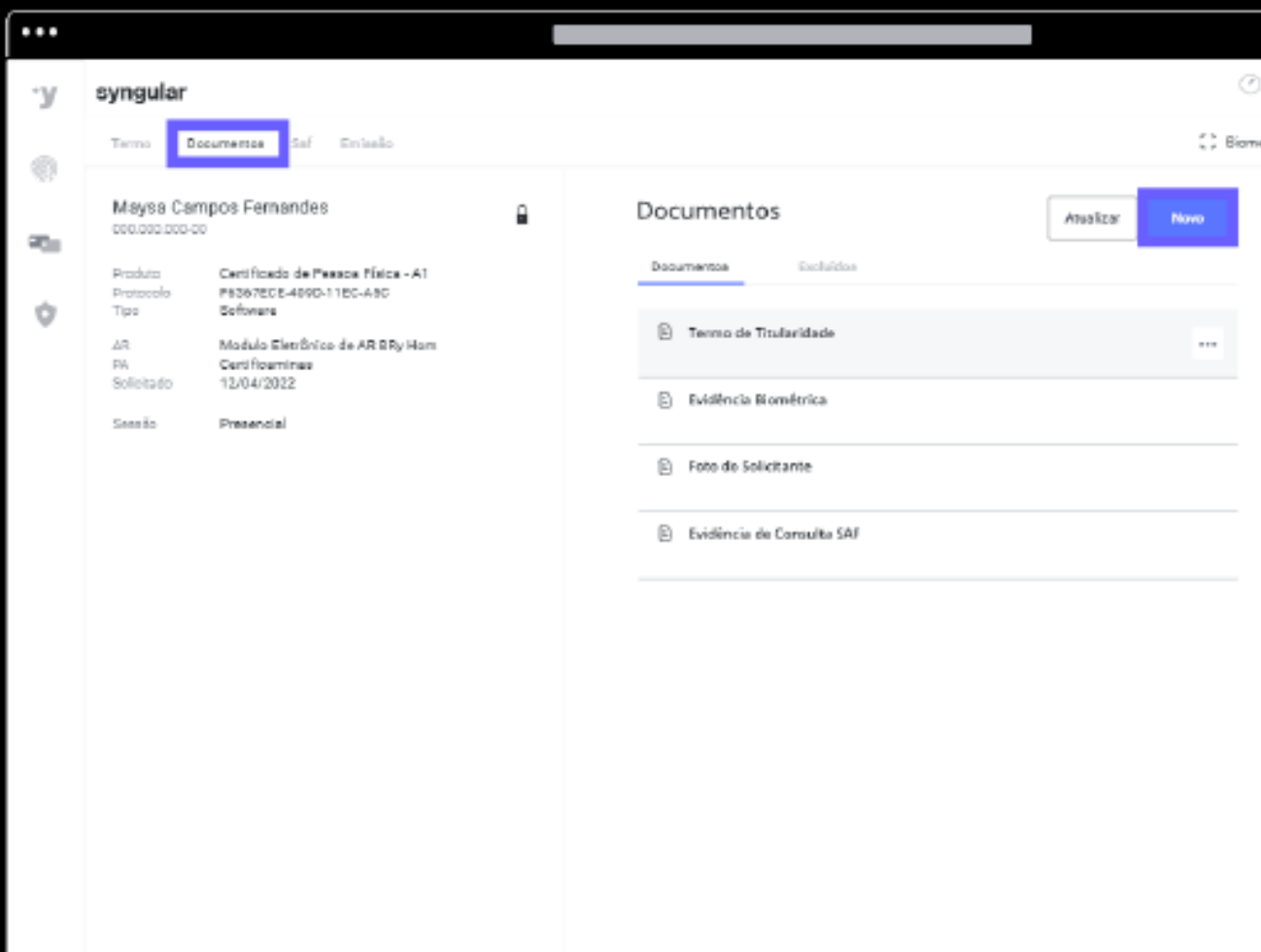
Para unir todos os arquivos de uma única vez, clique no botão **“Juntar todos os documentos selecionados”**, conforme imagem acima.

Agora que nosso dossiê está organizado, vamos clicar no ícone de disquete para salvar e selecionar na pasta que desejamos. Pronto! Seu dossiê está pronto para ser enviado.



Envio do dossiê ao Sync

Para enviar o dossiê ao Sync, basta clicar na aba “**Documentos**” dentro da solicitação e selecionar o botão “**Novo**”.



The screenshot displays the Syngular web application interface. At the top, the 'syngular' logo is visible on the left, and a search bar contains the text 'Termo Documentos Saf Enciso'. Below the search bar, the patient's name 'Mayra Campos Fernandes' and a lock icon are shown. A table of patient details is displayed on the left side of the main content area:

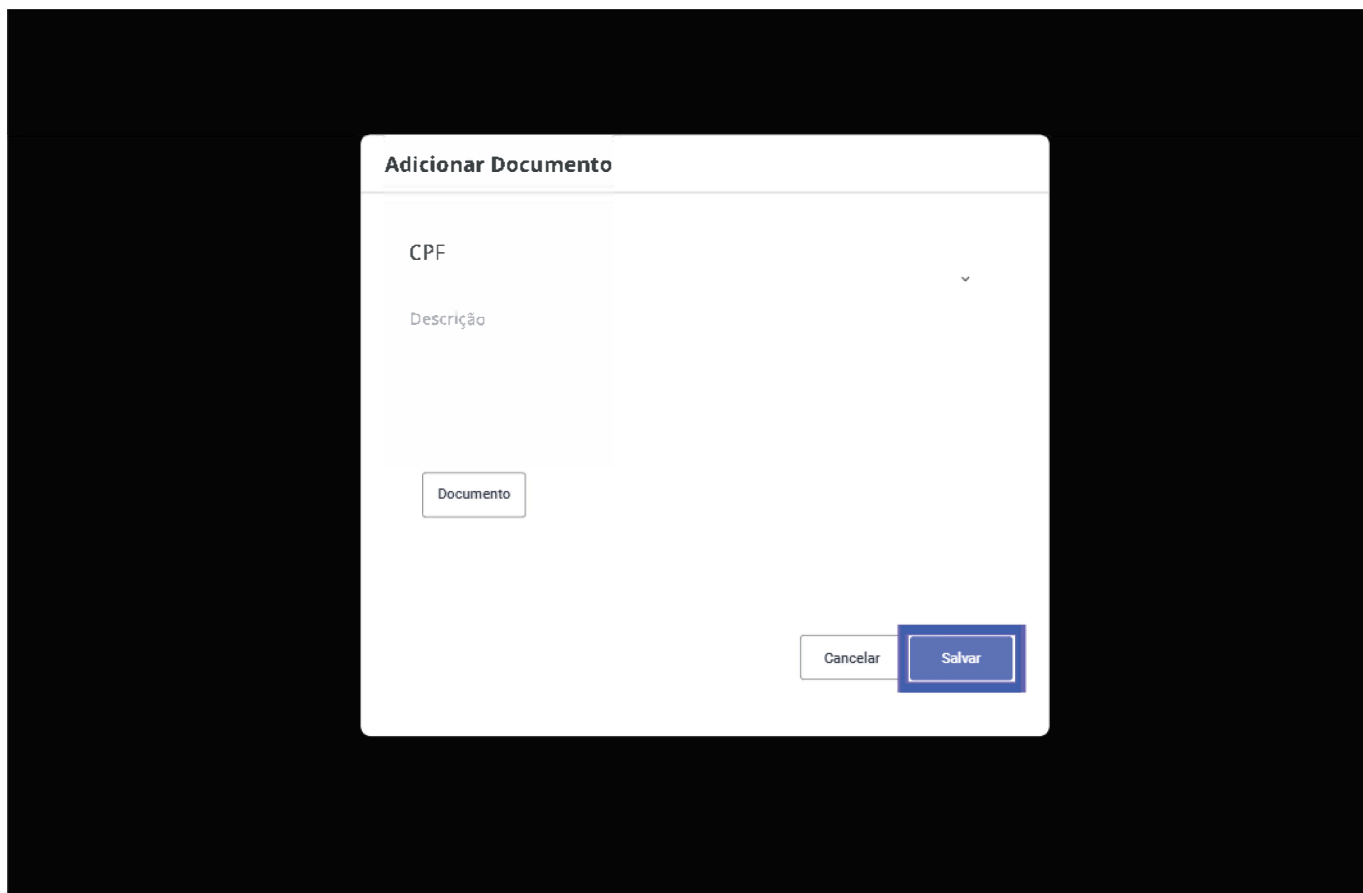
Produto	Certificado de Pessoa Física - A1
Protocolo	P8367EE-489D-11E0-A8C
Tipo	Software
AR	Módulo Eletrônico de AR D By Nam
PA	Cert floaminas
Solicitado	12/04/2022
Sessão	Presencial

On the right side, the 'Documentos' tab is active, showing a list of documents under the 'Documentos' sub-tab. The list includes:

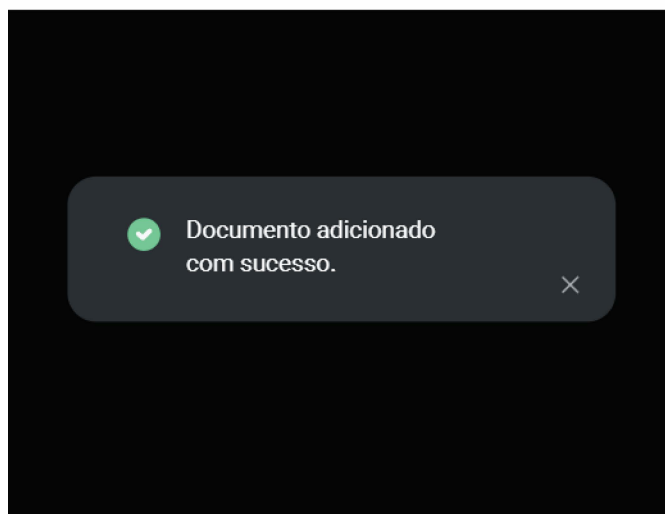
- Termo de Titularidade
- Evidência Biométrica
- Foto do Solicitante
- Evidência de Consulta SAF

Buttons for 'Analisar' and 'Novo' are located at the top right of the document list area.

Abrirá uma janela com o título “Adicionar documento”. No campo “**Tipo de documento**”, escolha a opção “**Dôssie de Verificação**”. Selecione o botão “**Documento**”, localize o dossiê em seu equipamento e depois clique em “**Salvar**”. Caso necessite adicionar alguma informação, use o campo “**Descrição**”.



Pronto, dossiê anexado com sucesso.



C-17

Aprovação automática

O Sync dispõe de integração com bases de dados para realizar a aprovação automática. Isso faz com que o certificado digital tenha condição de ser liberado instantaneamente para a baixa. Esse mecanismo de integração é feito com sistemas oficiais, e as informações são consultadas por barramentos.

PSBIO

Prestador de serviço biométrico que reúne informações dos solicitantes que já possuem certificado digital.

DATAVALID

Dados coletados pelo DETRAN a partir do ano de 2017.

Consulta CNPJ SERPRO

Consulta realizada via barramento para verificar quadro societário da empresa. Consiste em verificar se o CPF que consta no processo responde pelo CNPJ.

Consulta CPF SERPRO





Consulta realizada via barramento para verificar situação cadastral do CPF.

Neste tópico, vamos mostrar como você deverá tratar os processos para que eles tenham aprovação direta e, caso não seja possível, como identificar essa condição dentro do sistema.

O Sync dispõe de sistema de legenda por meio de cores, que vão lhe ajudar a identificar os casos em que a aprovação se dará de maneira automática.

Pessoa Física





Vamos analisar os seguintes indicadores do Sync: Biometria e Verificação Pessoa Física. O item apresenta quatro status possíveis, indicados pelas seguintes cores:

Cinza		Biometria não coletada. Você ainda não realizou a coleta das biometrias do solicitante.
Amarelo		Biometria em processamento no PSBIO. As biometrias foram coletadas e estão sendo verificadas na base de dados.
Verde		Biometria validada no PSBIO ou sem registro no PSBIO. As biometrias correspondem as que já estão cadastradas ou não foram encontradas, então, serão inseridas no PSBIO.
Vermelho		Falha na validação biométrica do solicitante. A biometria do solicitante existe na base de dados, mas não é compatível com os dados. Não necessariamente se trata de fraude, mas é uma situação que será verificada pelo setor de Auditoria para maiores verificações.

Ao realizar a coleta biométrica, automaticamente a biometria é validada. No caso de validação presencial, a primeira verificação será no Datavalid, e, de acordo com o resultado, é realizada verificação no PSBIO. No caso de validação por vídeoconferência, é feita a verificação no PSBIO primeiramente e só é realizada consulta Datavalid se o requerente não for localizado no PSBIO.

Após a coleta da biometria, será realizada a **Verificação Biométrica**. Caso tenhamos retorno positivo, a montagem do dossiê é dispensada. O dossiê será necessário caso conste no processo documentos opcionais, que deverão ter apenas a informação específica. Nesses casos, o certificado digital irá para a Central de Verificação.

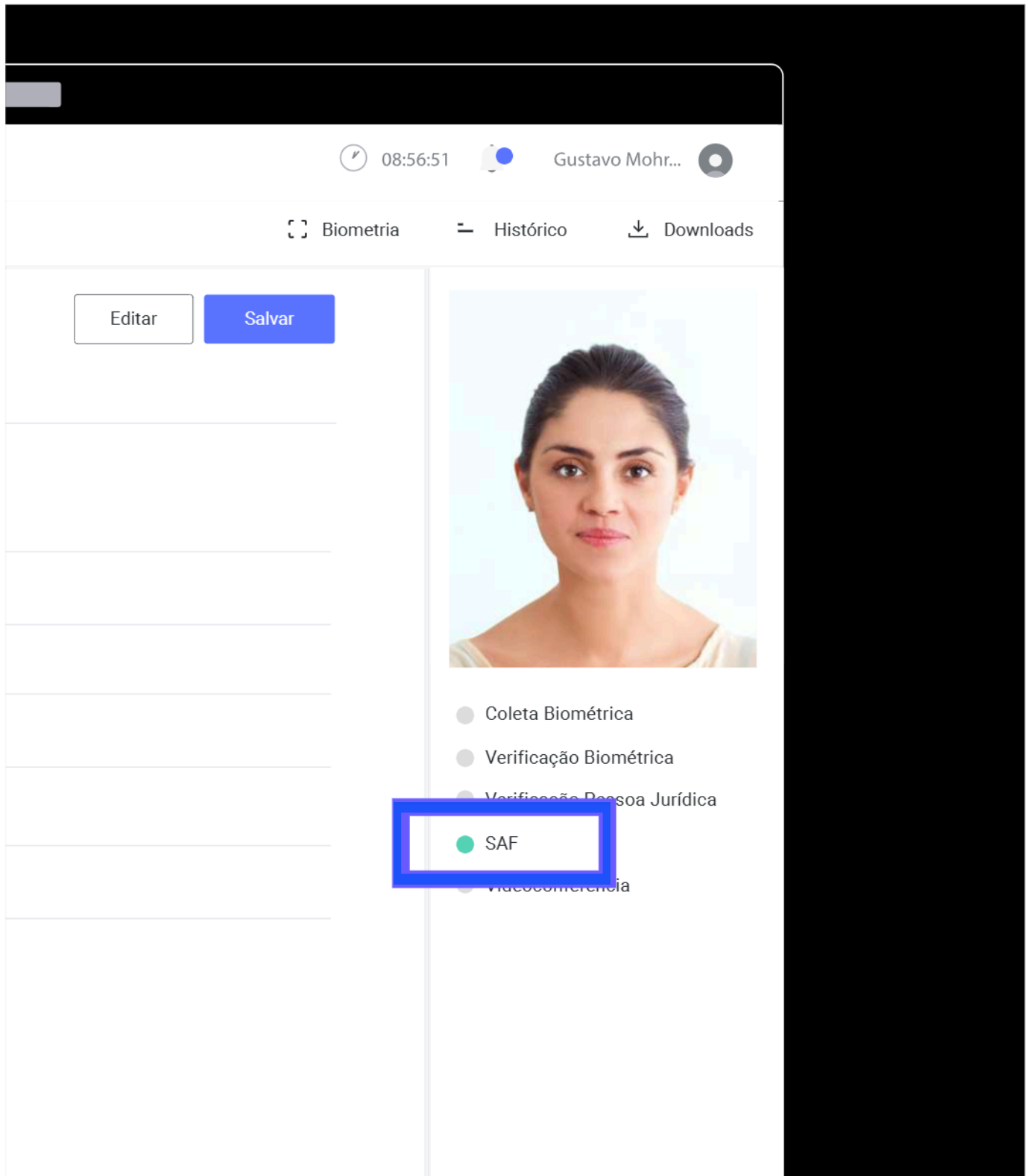
O item **Verificação Biométrica** apresenta quatro status possíveis, indicados pelas seguintes cores:

Cinza		Consulta não foi iniciada, ou seja, ainda não houve retorno do status da biometria.
Amarelo		Verificação em processamento.
Verde		Dados biométricos validados no PSBIO ou Datavalid. Essa solicitação será aprovada automaticamente e não necessita de dossiê.
Vermelho		Falha na validação biométrica do solicitante. A biometria do solicitante não está presente no Datavalid. Se for uma solicitação de verificação, ela será aprovada automaticamente e não necessita de dossiê.

A consulta é realizada de forma automática no momento da coleta biométrica. Além desses indicadores, o processo de pessoa física conta também com o item SAF, que apresenta dois status possíveis, indicados pelas seguintes cores:

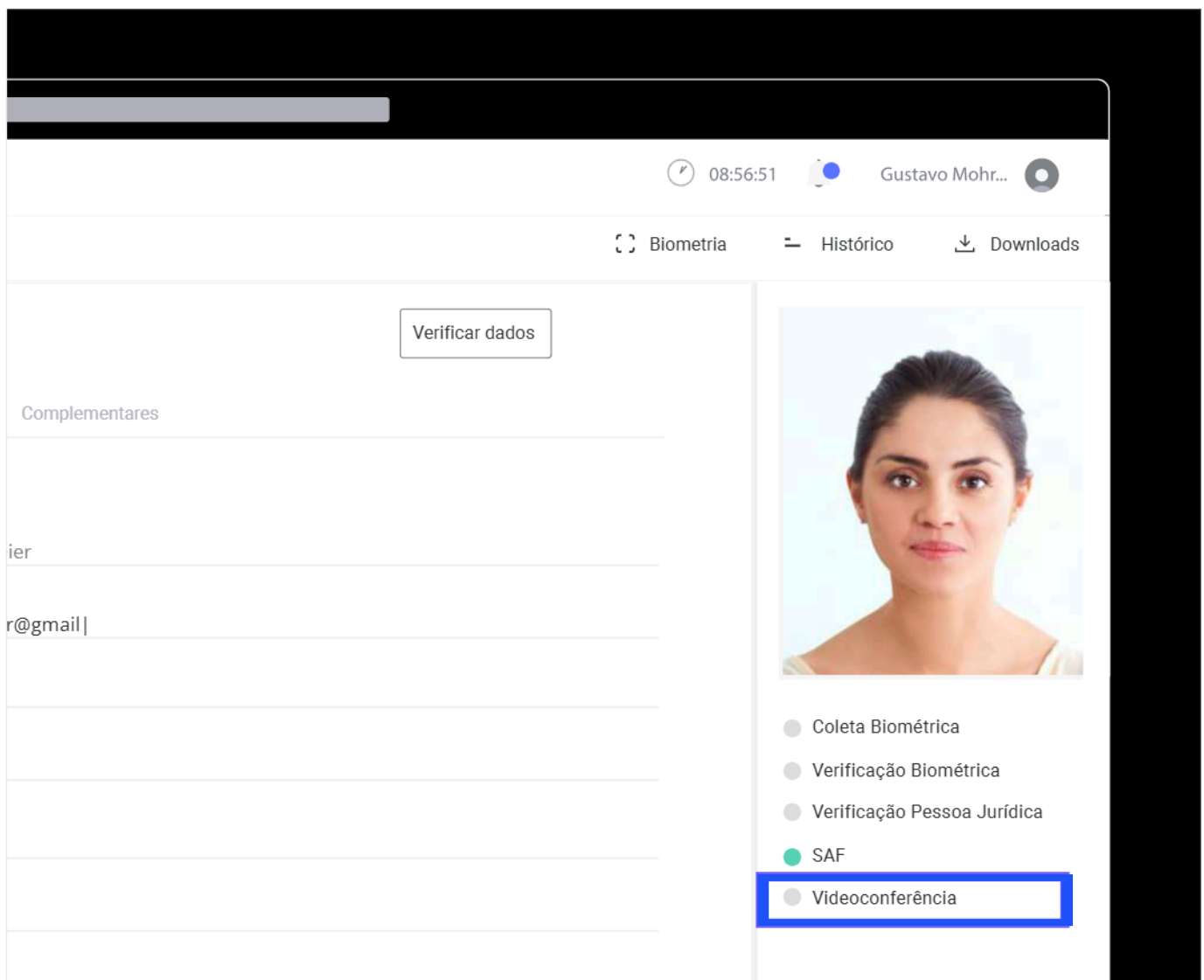
Cinza		Consulta ainda não foi realizada.
Verde		Consulta realizada.

Indicativo que a consulta SAF já foi realizada:



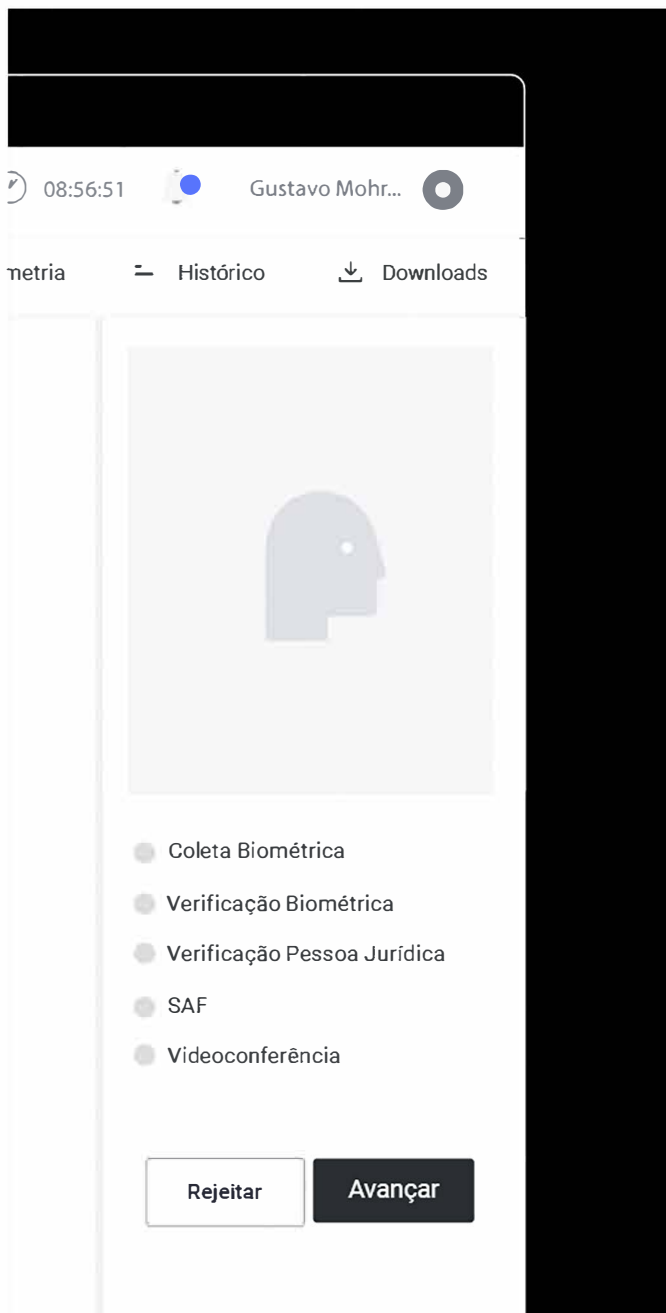
Para o processo de videoconferência, temos também dois possíveis status, indicados pelas seguintes cores:

- Cinza** Vídeoconferência não foi gravada.
- Verde** Gravação da vídeoconferência realizada.

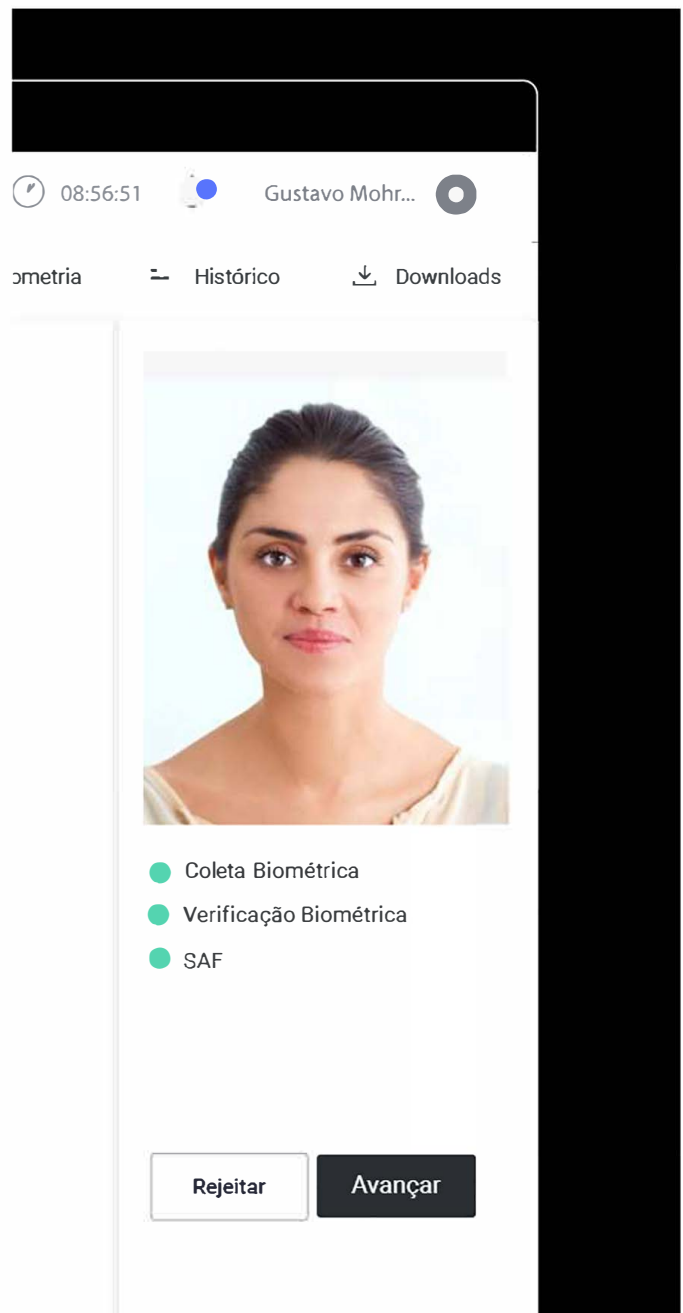


Quando finalizada as coletas e as verificações realizadas, clique em **"Avançar"** no botão de ação do lado direito, na parte inferior:

Atendimento ainda não iniciado

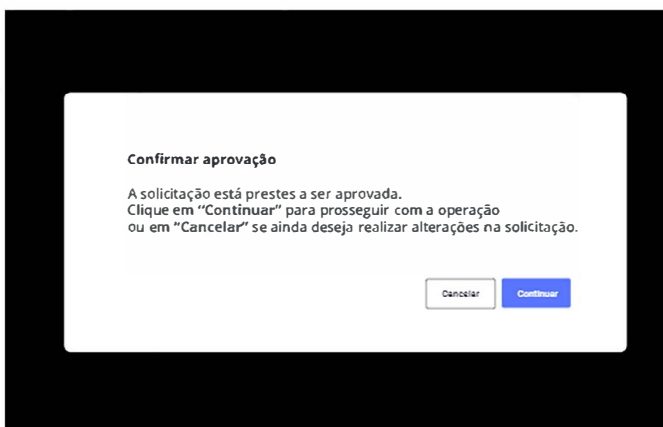


Coletas e verificações realizadas

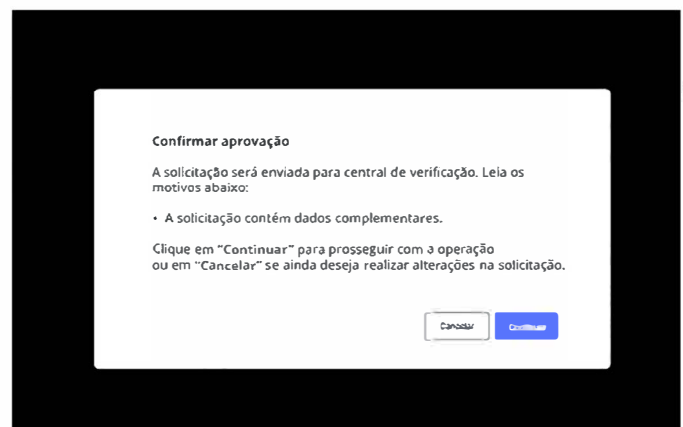


Ao clicar no botão Avançar, abrirá uma nova janela e o sistema automaticamente identificará se a solicitação será encaminhada à Central de Verificação ou se será aprovada automaticamente, conforme abaixo:

Solicitação aprovada automaticamente



Solicitação encaminhada à Central de Verificação



Importante

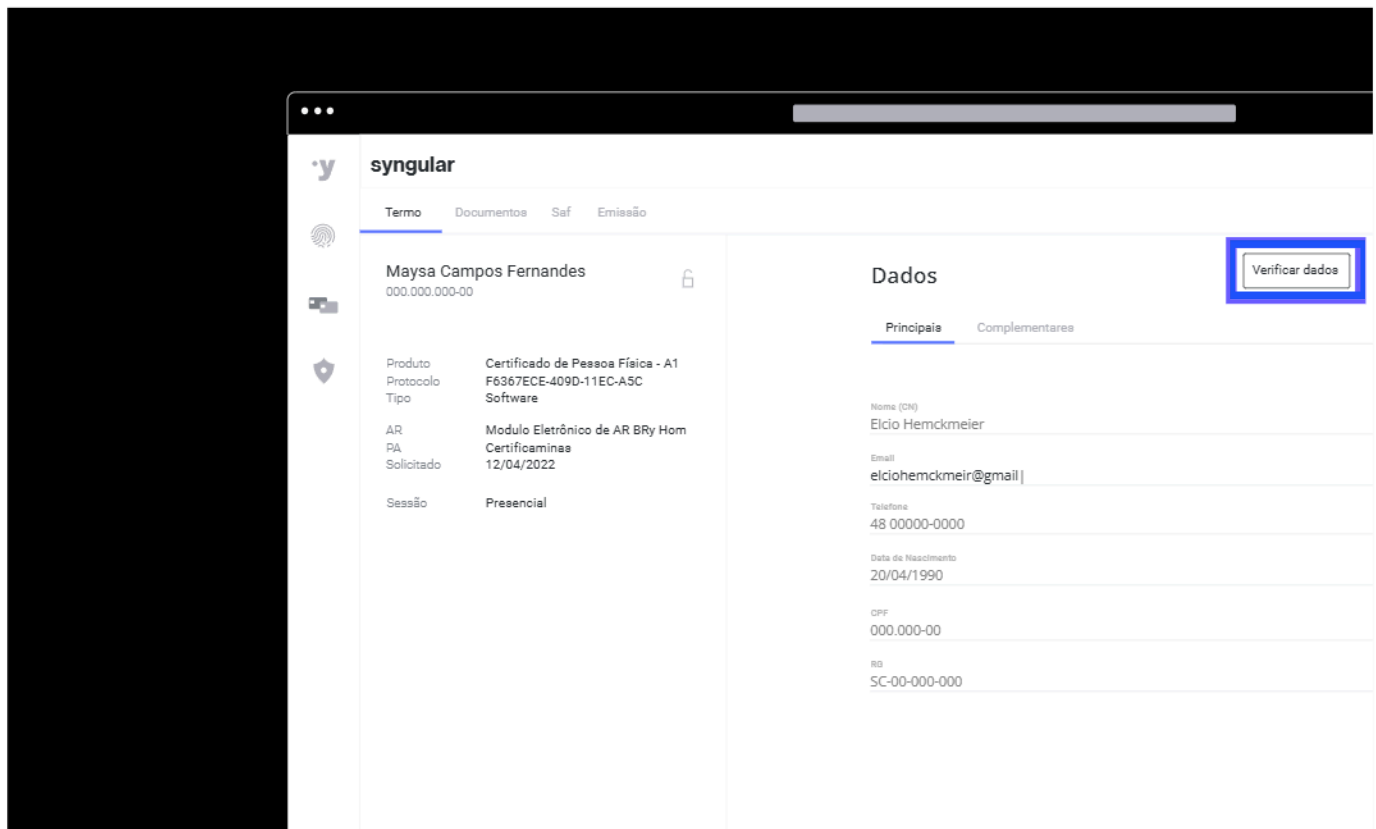
O sistema identifica e mostra por quais motivos a solicitação está sendo direcionada à Central de Verificação. Para prosseguir em ambos os casos, basta seguir as orientações em tela, clicando em "**Continuar**" ou, caso necessário, cancelar e rever a solicitação.

Pessoa Jurídica

Além dos itens já mencionados para o certificado Pessoa Física, nesse tipo de certificado temos o item **Verificação Pessoa Jurídica**.

Nele, é apresentado dois status possíveis, indicados pelas seguintes cores:

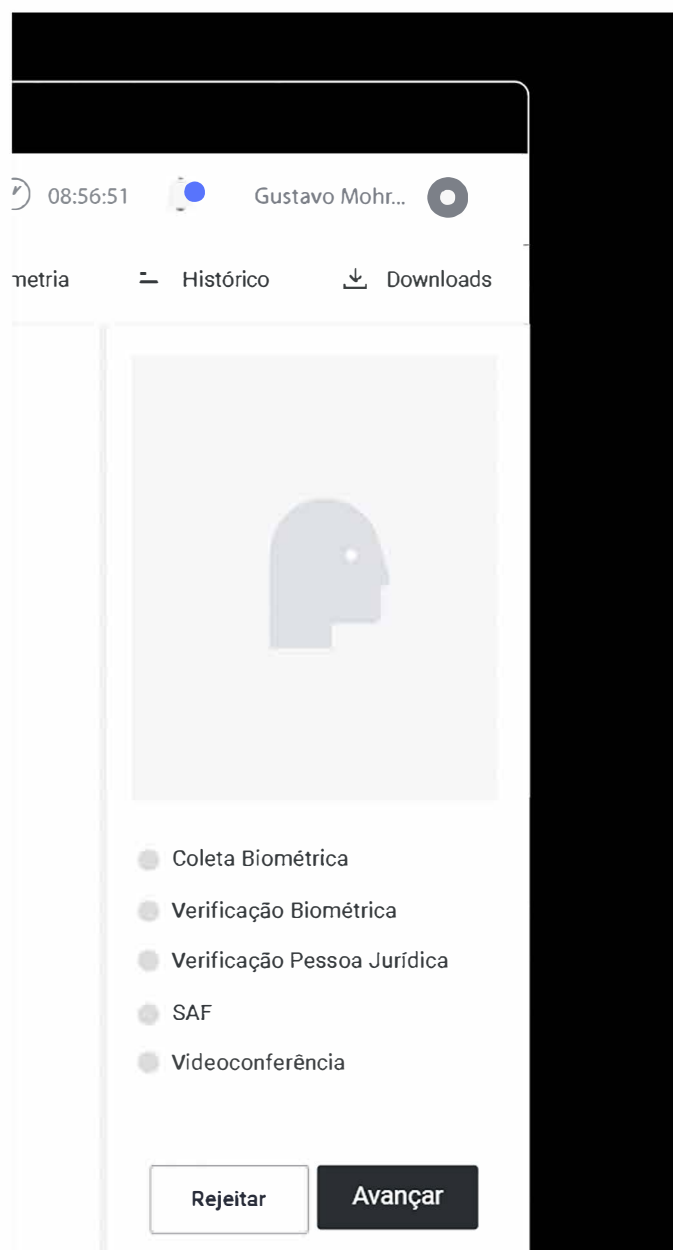
- Cinza**
 - Verde**
- Não iniciado ou sem resultado. Para que a consulta seja realizada, você deverá clicar no botão "Verificar Dados" na aba "Dados".
- Consulta Pessoa Jurídica realizada com sucesso. Neste caso, foi possível verificar o vínculo do responsável informado no processo com a empresa, dispensando a apresentação de Ato Constitutivo ou documento equivalente.



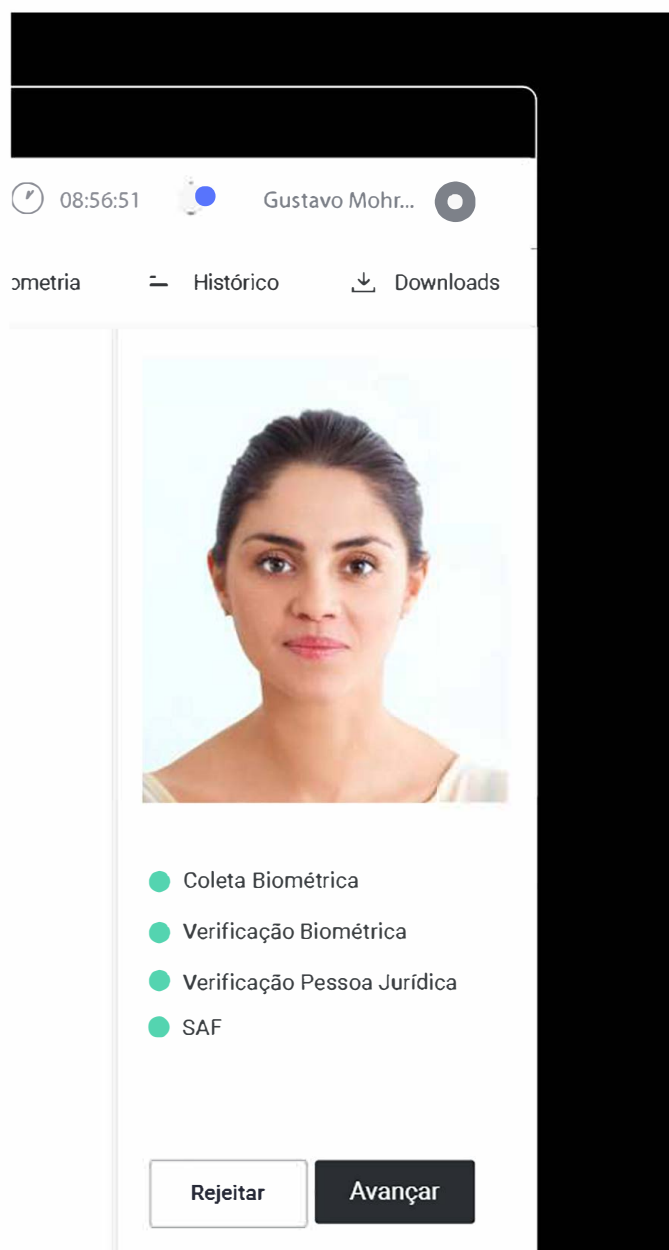
Etapas realizadas

Quando finalizadas as coletas e as verificações, clique em **"Avançar"** no botão de ação do lado direito, na parte inferior:

Atendimento ainda não iniciado



Coletas e verificações realizadas

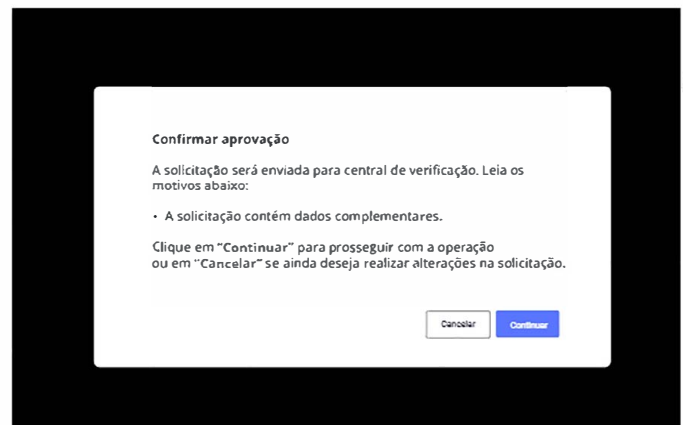


Ao clicar no botão "Avançar", abrirá uma nova janela e o sistema automaticamente identificará se a solicitação será encaminhada à Central de Verificação ou se será aprovada automaticamente, conforme abaixo:

Solicitação aprovada automaticamente



Solicitação encaminhada à Central de Verificação



Importante

1. Observe os indicadores de ação para verificação de como proceder na solicitação. Haverá casos em que a verificação biométrica será realizada, mas a verificação Pessoal Jurídica, não, ou vice-versa. Para esse caso, faça um dossiê apenas com a parte que não foi verificada.

2. O sistema identifica e mostra por quais motivos a solicitação está sendo direcionada à Central de Verificação. Para prosseguir em ambos os casos, basta seguir as orientações em tela, clicando em "Continuar" ou, caso necessário, cancelar e rever a solicitação.

C-18

Uso de API para verificação de dados

O Sync utiliza os dados oficiais consumidos via API para fazer a verificação automática dos dados do solicitante, e também realizar a correção dos dados da solicitação de maneira automatizada.

Em qual momento do processo é feito esse consumo no SynC?

Preparamos uma explicação simples sobre o fluxo da utilização das APIs nos processos, de acordo com cada método de atendimento.

Pessoa Física - Atendimento Presencial

- Quando é feito o consumo de API?

Quando o AGR inicia o processo de captura biométrica.

- O que é feito?

É verificado se o solicitante está presente na base de dados do Denatran (CNH). Para solicitantes que não possuam CNH ou o retorno de similaridade é superior a 0.85, é possível realizar o atendimento.

Caso o retorno da similaridade seja inferior a 0.85, não é possível realizar o atendimento.

Para casos de solicitantes sem CNH, é consultado o PSBio e é feita a Consulta Serpro CPF.

Se o nome ou a data de nascimento estiver incorreto, é realizada a correção automática utilizando uma consulta Serpro, independentemente da consulta Datavalid.

Pessoa Física - Atendimento videoconferência

- Quando é feito o consumo de API?

No momento em que a foto é verificada/cadastrada.

- O que é feito?

Depois da captura da foto, ao clicar no botão de ação, é verificado se o cliente está no PSBio. Se o cliente estiver no PSBio, é feita a Consulta CPF Serpro. Essas consultas geram evidências automáticas dentro do Sync.

Caso o cliente não seja localizado no PSBIO, é feita a consulta Datavalid. Se o resultado for positivo, são geradas as evidências automáticas dentro do Sync.

- Se não for localizado?

Caso não seja localizada a face do requerente no PSBio e no Datavalid, não é possível o atendimento via videoconferência. A consulta Datavalid é gerada mesmo sem sucesso.

Caso o nome ou a data de nascimento estiver incorreto, é realizada a correção automática utilizando uma Consulta CPF Serpro, independentemente da consulta Datavalid.

Pessoa Jurídica - Atendimento presencial e por videoconferência

- Quando é feito o consumo de API?

Quando o AGR clica em "Verificar Dados"

- O que é feito?

Além dos procedimentos descritos anteriormente para pessoa física, ao clicar em "Verificar Dados", a consulta CNPJ Serpro é feita de forma automática para verificação do responsável.

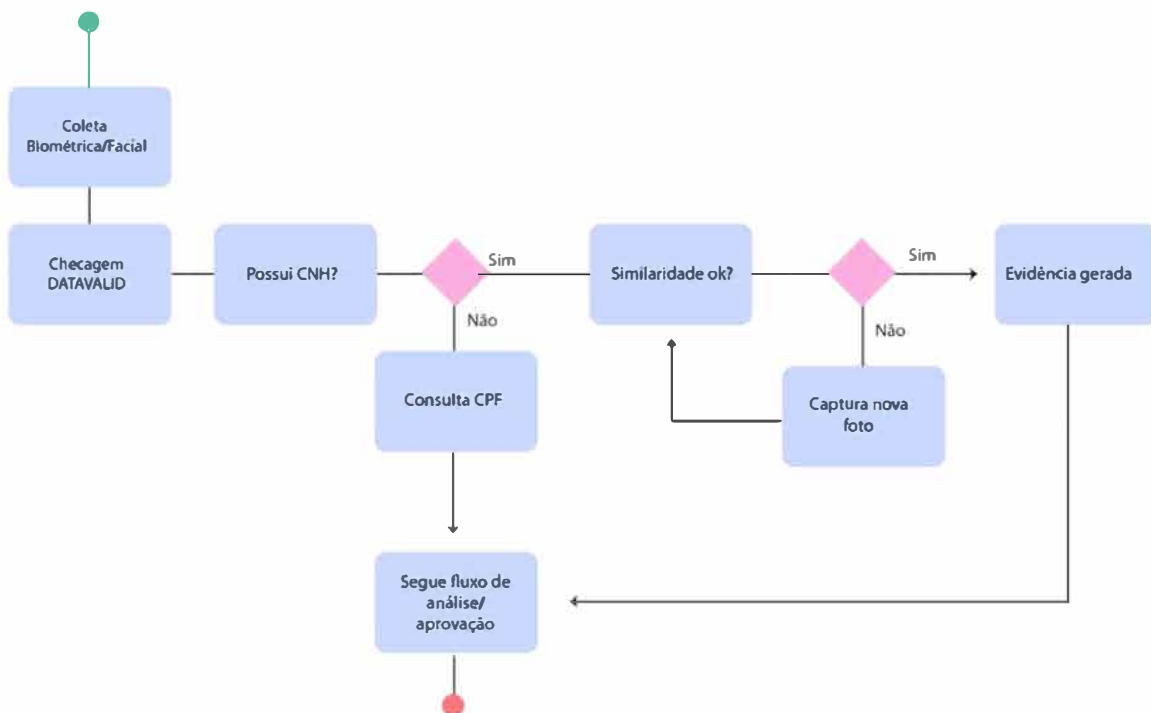
Se o nome empresarial estiver errado, é feita a verificação automática.

Emissão online

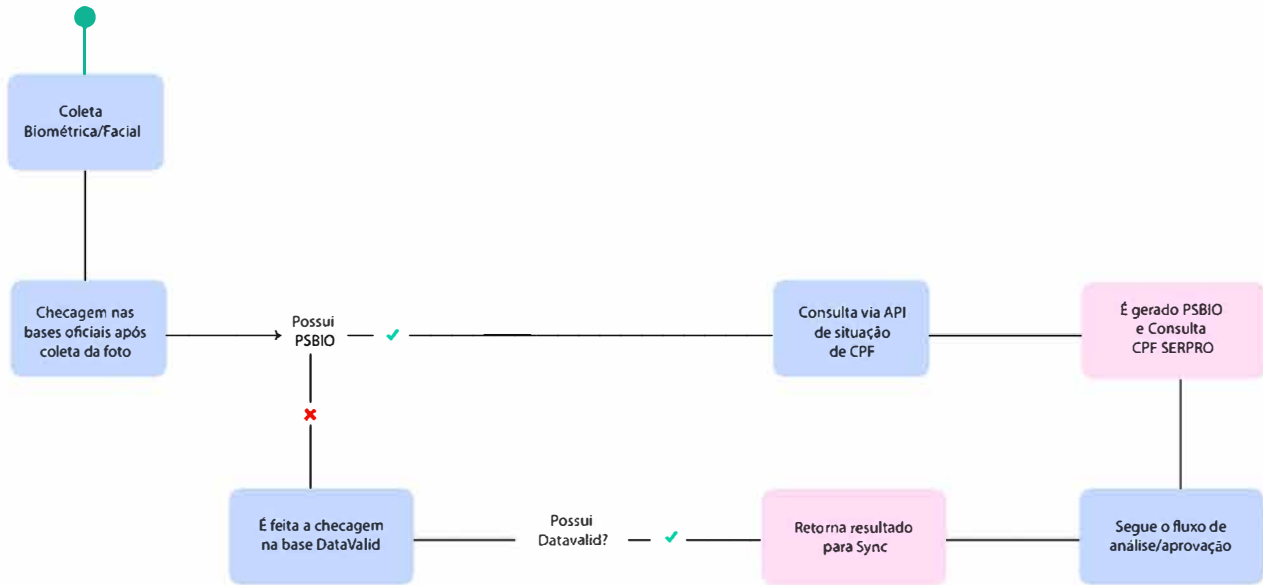
- O que é feito?

Na emissão online, é realizada apenas a consulta Serpro CNPJ para os casos de certificado digital de pessoa jurídica. As informações da pessoa física são autenticadas com o certificado digital A3 válido.

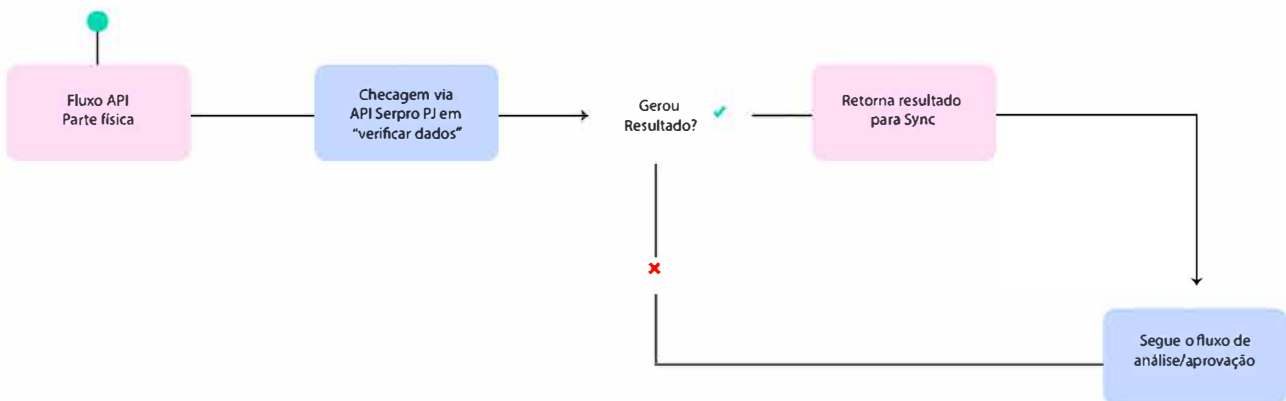
Fluxo API parte física - presencial



Fluxo API parte física - videoconferência



Fluxo API parte jurídica



Perguntas frequentes

No certificado de Pessoa Jurídica, houve a verificação Pessoa Física, mas não houve a verificação de Pessoa Jurídica.



Você deverá montar um dossiê com as informações apenas da parte que não foi verificada automaticamente e seu processo será enviado para a Central de Verificação.

No certificado de Pessoa Jurídica, houve a verificação Pessoa Jurídica, mas não houve a verificação de Pessoa Física.

Monte um dossiê apenas com as informações de pessoa física do responsável pela empresa que consta no processo de certificação digital.

No certificado digital consta informação complementar (PIS, CAEPF, CEI, etc) e houve retorno positivo da Verificação Pessoa Física.

Processos que possuem informação complementar sempre serão enviados para a Central de Verificação. É necessário montar dossiê com documento complementar e sua consulta.

A verificação Pessoa Física passou, a Jurídica, não. Posso enviar o dossiê completo?



A situação se aplica para o caso citado na pergunta e vice-versa. Caso você envie o dossiê completo, o analista da Central de Verificação irá verificar todo o conteúdo e, tendo qualquer tipo de erro, será recusado, mesmo que exista consulta positiva no sistema para tal situação.

