Manual do Agente de Registro

Apresentamos a você o Manual do Agente de Registro.

Este manual servirá como apoio para o desempenho de suas funções no dia a dia. Nele você encontrará informações sobre responsabilidade e conduta do AGR, documentos necessários para emissão do Certificado Digital, processos e procedimentos operacionais adotados pela **AC SERPRO**, AC IDFEDERAL, AR IDFEDERAL em consonância com as normas estabelecidas pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, e ainda as ações a serem tomadas em casos de fraudes ou indícios de fraudes.

POSTURA E ÉTICA

A Postura e a ética são as duas principais características inerentes ao profissional que exerce a função de agente de registro. Postura, principalmente, porque o agente de registro é a face da ICP-Brasil. … o cartão de visita, o homem de frente, a primeira impressão que o indivíduo que deseja obter um certificado digital da ICP-Brasil tem da instituição como um todo. Ética porque a emissão de um certificado digital exige muita responsabilidade e é imprescindível que o AGR cumpra todas as regras para emitir um certificado digital. A ética é o estudo geral do que é bom ou mau, correto ou incorreto, justo ou injusto, adequado ou inadequado. Você pode atender aos solicitantes de certificados respondendo estritamente o que lhe foi perguntado, de forma fria, e estar· cumprindo seu dever, mas se você se mostrar mais disponível, talvez sorrir, ser agradável, a maioria das pessoas que você atende também agir· assim com você, seu dia será muito melhor. Lembre-se, certificação digital é uma tecnologia nova e muitas pessoas não possuem os conhecimentos que você possui. É imprescindível estar sempre bem informado, acompanhando não apenas as mudanças nos conhecimentos técnicos, mas também nos aspetos legais e normativos da ICP-Brasil. V· e busque o conhecimento. A certificação digital no Brasil, bem como a criptografia em geral, apesar de já estar presente há algum tempo em nosso dia-a-dia tecnológico, é um assunto que não está bem claro para a maioria da população. É normal que o futuro titular venha ao AGR cheio de dúvidas e, da mesma forma, é imprescindível que o agente esteja preparado para respondê-las. Além disto, competência técnica, aprimoramento constante, respeito às pessoas, confidencialidade, privacidade, tolerância, flexibilidade, fidelidade, envolvimento, afetividade, correção de conduta, boas maneiras, responsabilidade e corresponder à confiança que é depositada são atitudes que toda a hierarquia da ICP-Brasil espera dos que desempenham a função de AGR.

Siglas

AC - Autoridade Certificadora **AR** - Autoridade de Registro **AGR** - Agente de Registro
PF - Pessoa Física **PJ** - Pessoa Jurídica **RG** - Registro Geral

DNI - Documento Nacional de Identificação

CPF - Cadastro de Pessoa Física

PIS - Programa Integração Social

CTPS - Carteira de Trabalho e Previdência Social

CAEPF - Cadastro de Atividade Econômica da Pessoa Física

TSE - Tribunal Superior Eleitoral

CNO - Cadastro Nacional de Obras

CNE - Carteira Nacional de Estrangeiro

CRNM - Carteira de Registro Nacional Migratório
RCPJ – Registro Civil de Pessoa Jurídica **RNM** - Registro Nacional Migratório **RNE** - Registro Nacional Estrangeiro
NIRE - Número de Identificação do Registro de Empresas **CNAE** - Classificação Nacional de Atividades Econômicas **MEI** – Microempreendedor Individual

CC - Código Civil

DNI - Documento Nacional de Identidade

SCDS - Sistema de Certificação Digital do SERPRO

Disposições Gerais

Agente de registo - Pessoa responsável pela execução das atividades inerentes à AR. É a pessoa que realiza a identificação do requerente quando da solicitação de Certificados.

Autoridade de Registro - Entidade responsável pela interface entre o usuário e a Autoridade Certificadora – AC. É sempre vinculada a uma AC e tem por objetivo o recebimento e encaminhamento de solicitações de emissão ou revogação de certificados digitais às AC e identificação, de forma presencial, de seus solicitantes.

Confirmação da identidade de uma Pessoa Física - Comprovação de que a pessoa que se apresenta como titular ou responsável pelo certificado ou como representante legal de uma pessoa jurídica é realmente aquela cujos dados constam na documentação apresentada.

Confirmação da identidade de uma Pessoa Jurídica - Comprovação de que os documentos apresentados se referem efetivamente à pessoa jurídica titular do certificado e de que a pessoa que se apresenta como representante legal da pessoa jurídica realmente possui tal atribuição.

Emissão do Certificado - Conferência dos dados da solicitação de certificado com os constantes dos documentos apresentados e liberação da emissão do certificado no sistema da AC.

Identificação do Requerente de Certificado - Compreende na etapa de confirmação da identidade de uma pessoa física ou de uma pessoa jurídica, realizadas mediante a presença física do interessado, com base nos documentos de identificação e/ou identificação biométrica, e a etapa de emissão do certificado.

Conduta e Responsabilidade do AGR

Função e Responsabilidade

O Agente de Registro é o profissional habilitado para executar o processo de emissão de um certificado digital. Sua função deve ser encarada com responsabilidade e seriedade, pois dele depende toda a ICP-Brasil, onde o principal produto é a CONFIANÇA.

A postura e a ética são as duas principais características inerentes ao profissional que exerce a função de Agente de Registro. Postura, porque o Agente de Registro é a face da ICP-Brasil e sua AC, é o cartão de visita. Ética porque a emissão de um Certificado Digital exige muita responsabilidade e é imprescindível que o AGR cumpra todas as regras no exercício de sua função. Além disso, competência técnica, aprimoramento constante, confidencialidade, privacidade, tolerância, fidelidade, correção de conduta, responsabilidade e corresponder a confiança que é depositada, são atitudes que a AC IDFEDERAL espera dos que desempenham função de AGR.

São deveres fundamentais da função de Agente de Registro:

- Agir com ética e moral
- Rejeitar qualquer solicitação de emissão de certificado que não esteja de acordo com as normas da ICP-Brasil
- Manter a CONFIDENCIALIDADE das informações que vier a obter no exercício de sua função
- Operar de acordo com o Manual Operacional do AGR, com a DPC e com a Política de Segurança da AC

A AC, na eventualidade de uma ação não autorizada, real ou suspeita, ser realizada por Agente de Registro de sua cadeia, suspenderá, por intermédio da AR ou não, de imediato, o acesso dessa pessoa ao seu sistema de certificação, instaurará processo administrativo para apurar os fatos e, se for o caso, adotará as medidas legais cabíveis.

Com relação a normas e condutas, apontamos algumas responsabilidades e obrigações mínimas que devem ser seguidas pelo Agente habilitado:

O certificado do tipo A1 deve ser gerado exclusivamente pelo titular, devendo, portanto, ser entregue somente a este o Documento Reservado contendo as informações para a baixa do certificado.
É proibida a baixa ou backup do certificado tipo A1 em máquinas do Agente de Registo e da AR.
O certificado do tipo A3 deve ser baixado somente na presença do titular onde ele deverá alterar a senha de utilização da mídia para uma senha pessoal no momento da entrega.
O Documento Reservado contendo os dados de emissão deve ser entregue somente ao titular do certificado. É proibido a entrega a terceiros e o envio por e-mail caso contenha senhas.
Quando o titular se negar ou tiver alguma dificuldade para criar a senha de seu certificado, deve ser selecionada a opção "Gerar senha pelo sistema" no Sistema de AR.
Não compartilhar, sob qualquer forma, informações confidenciais com outros que não tenha a devida autorização de acesso.
Não receber ou enviar qualquer documento envolvendo o processo do certificado via e-mail não criptografado.
Não transferir a pessoas não habilitadas os dados de acesso aos sistemas de certificação, e nem as utilizar indevidamente.
Preservar a integridade e guardar sigilo das informações que fazem uso.
Se certificar que todas as informações do certificado pertencem ao cliente;
Verificar se o dossiê está devidamente assinado digitalmente pelo AGR;
Analisar atentamente as assinaturas, e selo de registo, constantes nos documentos que fazer parte do dossiê;
Comparar as informações incluídas no Termo de Titularidade com as informações dos documentos apresentados. Em caso de divergência, recusar o pedido solicitando a regularização;
Caso haja alguma divergência no Termo de Titularidade, a solicitação deverá ser refeita, visto que o cliente deverá validar as novas informações que serão corrigidas;
As gravações (no caso de videoconferência) que não esteja obedecendo as exigências do manual, devem ser recusadas;

O descumprimento ou reincidência de qualquer normativa adotada pela AC infringe a boa conduta do Agente de Registro, estando este, passível de sanções disciplinares e legais cabíveis, tais como:

- Advertências formais;
- Suspensão temporária do acesso;
- Descredenciamento do Agente de Registro.

É fundamental que o Agente de Registro conheça as normas e procedimentos adotados por sua Autoridade Certificadora através de sua DPC (Declaração de Práticas da Certificação), PC's (Política de Certificados), PS (Política de Segurança), e do Manual Operacional do AGR, para que atue de forma correta e íntegra.

Lembre-se, Agente de Registro, Você é parte fundamental em nossa cadeia de confiança. Por isso, contamos com o seu excelente trabalho e frisamos a importância de sempre seguir corretamente as normas, processos e procedimentos nas emissões de certificados ICP-Brasil.

Documentos necessários para emissão do Certificado Digital

Certificados Pessoa Física

Para emissão do Certificado Digital da Pessoa Física é necessário:

- Documento de Identificação Oficial;
- CPF;
- Comprovante de CEI (Opcional);
- Comprovante do PIS (Opcional);
- Comprovante do CAEPF (Opcional);
- Comprovante do CNO (Opcional);

Nota 1: Para emissão do certificado para menor emancipado adicionar ao documento de Identificação a certidão de emancipação.

Nota 2: São considerados oficiais, os documentos de identificação, físicos ou digitais, emitidos pelas Secretarias de Segurança Pública bem como os que, por força de lei, equivalem a documento de identidade em todo o território nacional, desde que contenham fotografia.

Entre os documentos pessoais aceitos para a identificação do requerente do Certificado, temos:

Documentos Físicos:

- CNH
- RG
- DNI
- CTPS
- Identidade Funcional
- Passaporte
- Carteira Nacional de Estrangeiro (CNE)

Documentos Digitais:

- CNH Digital

Certificados Pessoa Jurídica

- Cartão CNPJ
- Ato constitutivo e ato de eleição do(s) administrador(es), se for o caso
- Documentos do responsável e representante legal da Pessoa Jurídica
- Processos e Procedimentos a serem adotados durante a Emissão do Certificado Digital

Tipo de empresa	Documentos e Registro
Associações	• Estatuto Social • Ata da assembleia de eleição da atual diretoria, registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica ou Cartório de Títulos e Documentos
Autarquias	• Decreto lei de constituição • Ato de nomeação ou eleição do Representante (publicado na forma da lei ou no Diário Oficial da União)
Câmaras Municipais	• Termo de Posse publicado em Diário Oficial ou mural da Câmara • Regimento Interno • Lei Orgânica do Município Na ausência da Lei Orgânica, acatar a lei estadual ou consultar no site do Diário Oficial da União
Cartórios e Tabelionatos	• Portaria de Nomeação do tabelião pelo Tribunal de Justiça do Estado, publicada no Diário Oficial do Estado ou Certidão do Termo de Nomeação, expedida pelo Tribunal de Justiça ou Governo do Estado
Clubes Sociais	• Estatuto Social • Ata da assembleia de eleição da atual diretoria, registrada no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica ou Cartório de Títulos e Documentos

FEDERAL

Condomínios	• Ato Constitutivo registrado no Cartório de Registro de Imóveis • Convenção Condominial • Ata da Assembleia Condominial que escolheu o Síndico, registrada em cartório • A inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ * Ato Constitutivo - Entende-se como ato constitutivo o testamento, a escritura pública ou particular de instituição, ou mesmo a convenção emitida e registrada após a vigência do novo Código Civil (Art.2o - IN 02/2011 ITI, Consolidada). - Àqueles condomínios não constituídos nos termos da legislação, admite-se, para fins de comprovação de sua existência, a inscrição junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, além da Convenção Condominial e da ata da Assembleia Condominial que escolheu o Síndico, registrada em cartório (Parágrafo único - Art.1o - IN 02/2011 ITI, Consolidada). • Enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), a comprovação dos poderes de representação legal de condomínios, será realizada mediante apresentação do último documento de eleição do síndico, independente da expiração ou não do respectivo mandato (Art.2o - IN 04/2020 ITI). "§ 1o Caso o mandato já tenha expirado, o representante deverá apresentar declaração de que não foi possível realizar nova AGO (Assembleia Geral Ordinária) para eleição de síndico devido às restrições

	impostas pelas medidas de enfrentamento do COVID-19, a qual será apensada ao dossiê do certificado" O certificado digital emitido utilizando os critérios de aceitação dispostos nesta Instrução Normativa terá prazo de vigência máximo de 1 (um) ano. (Art.3o - IN 04/2020 ITI)
Consórcios	• Autorização do Banco Central para Constituição e funcionamento (quando se tratar de consórcio relacionado a atividades financeiras) • Ato Constitutivo/Contrato e alterações, se houver • Ata de Eleição da Diretoria, registrada
Consulados e Embaixadas	• Declaração da Coordenação de privilégio de imunidade dada pelo Ministério de Relação Exterior MRE
Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (Eireli)	• Link para Consulta CNPJ Modelo II • https://consultacnpj.redesim.gov.br/comprovante-inscricao
Empresário Individual	• Requerimento de Empresário Individual registrado na Junta Comercial do Estado
Empresas LTDA	• Contrato Social Consolidado e alterações (quando houverem) registrados na Junta Comercial do Estado
Empresas de Pequeno Porte – EPP	• Contrato simples registrado na Junta Comercial do Estado
Escritórios de Advocacia	• Contrato Social Consolidado e alterações (quando houverem) registrados na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil
Fundações	• Estatuto Social (Registro Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas) • Ata da assembleia geral • Publicação do ato de posse do representante atual (Diário Oficial da União) ou Ata de eleição e posse da diretoria atual (registro no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas)
Fundações públicas	• Estatuto ou Ata de constituição ou decretos • Ata de eleição do representante, publicada no Diário Oficial da União, registrada no Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Cartório de Títulos e Documentos
Massa Falida	• Certidão simplificada (resumo como a consolidada retratando a situação atual) • Documento do juiz nomeando o administrador • Termo de compromisso da falência
Microempreendedor Individual – MEI	• Certificado de Microempreendedor individual – CCMEI Obter em http://www.portaldoempreendedor.gov.br/mei-microempreendedor-individual/ccmei
ONG – Organizações Não-Governamentais	• Estatuto, registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica • Ata de eleição da diretoria

Proposta de Produtos, Serviços e Operações

Organização Religiosa	• Estatuto Social e Ata da assembleia de eleição da atual diretoria, registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica ou Cartório de Títulos e Documentos Para Igreja Católica Apostólica Romana é necessário apresentar decreto ou declaração do bispo diocesano ou da cúria, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica ou Cartório de Títulos e Documentos, e ato de designação do pároco registrado no Cartório de Títulos e Documentos
Órgão Público em Geral	• Ato constitutivo • Ato de nomeação do responsável Importante: No caso de órgão pertencente/vinculado a Município, o ato constitutivo ou de nomeação do responsável pelo órgão deve ser publicado na "imprensa oficial", se houver. Nos casos de municípios em que não há ou não havia "imprensa oficial", deve-se apresentar, além do Ato (Constituição/Nomeação), a certidão da Secretaria da Câmara Municipal que informa a publicação da lei/ato, mediante afixação no mural da Câmara Municipal, ou certidão do Gabinete do Prefeito que informa a publicação da lei/ato, mediante afixação no mural da Prefeitura.
Prefeituras	• Termo de Posse publicado em Diário Oficial ou mural da Prefeitura • Lei Orgânica do Município No caso da ausência da Lei Orgânica, acatar a lei estadual ou consultar no site do Diário Oficial da União
Produtor Rural	Consulta ao Sintegra do Estado, ou um dos documentos abaixo: • Prova de propriedade (matrícula atualizada da propriedade rural (emitida há, no máximo, 30 dias) • Produtor NÃO proprietário: contrato de arrendamento ou contrato de parceria agrícola • Inscrição no INCRA • Contrato de compra e venda • Comprovante do ITR – Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural, em nome do produtor rural • Cadastro de Contribuinte, emitido pelo Governo Estadual No caso de escritura pública, admite-se a Certidão Atualizada do Imóvel, emitida pelo Cartório de Registros
Sindicatos, Federações e Confederações	• Ato Constitutivo, registrado no Cartório de Registro de Pessoa Jurídica • Ata da assembleia de eleição ou termo de posse da atual diretoria, registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica ou Cartório de Títulos e Documentos
Sociedades Anônimas LTDA	• Estatuto e Ata da eleição do responsável registrados na Junta Comercial do Estado

Sociedades Cooperativas	• Estatuto Social, registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica • Ata da assembleia de eleição da atual diretoria Para cooperativa de crédito, apresentar autorização de funcionamento, emitida pelo Banco Central do Brasil

Identificação Do Requerente Do Certificado

O documento de identificação será apresentado em sua versão original, ou seja, não deve ser apresentada cópia simples ou autenticada, podendo ser na forma física ou digital, por meio de barramento ou aplicação oficial. Todo documento deve ser submetido à análise do AGR e consultado em sistemas disponibilizados pelo órgão emissor ou no caso de RG, na ferramenta contratada pela AR.

Os documentos digitais deverão ser verificados por meio de barramentos ou aplicações oficiais dos entes federativos. Tal verificação fará parte do dossiê eletrônico do titular do certificado.
Os documentos em papel, os quais não existam formas de verificação por meio de barramentos ou aplicações oficiais dos entes federativos, deverão ser verificados:

Por agente de registro distinto do que realizou a etapa de identificação; e na sede da AR ou AR própria da AC.

PSBIO

O PSBio (Prestador de Serviço Biométrico) é um ente credenciado na ICP-Brasil responsável por processar as biometrias que são coletadas no ato da emissão do certificado digital e validar em sua base local (base daquela AC emissora do certificado) ou a base biométrica de outros PSBio's (outras ACs).

Validação e Aprovação através do PSBIO

Após a realização das coletas biométricas do requerente, o PSBIO retornará com uma mensagem no sistema de AR, e sendo esta positiva, o botão "Validar e Aprovar" ficará disponível para que o AGR da validação conclua a emissão do certificado.
Fica dispensado anexar o documento pessoal, o CPF e as suas devidas consultas, pois será gerada a consulta oficial, uma vez que o PSBIO retornou que as biometrias do titular foram validadas.

Em média, a verificação das biometrias do titular do certificado no PSBio é realizada em 40 segundos, e passado este prazo, se o sistema retornar o resultado “Em processamento no PSBio” significa que não foi possível validar as biometrias e o certificado deve passar pelas etapas de validação pelo AGR. Portanto, se foi apresentado a CNH como documento de identificação, o AGR prosseguirá com a validação normalmente, podendo fazer a aprovação em uma única etapa.
Obs.: Se é a primeira vez que o requerente irá emitir o certificado, o sistema acusará que a solicitação está “Em processamento no PSBio” e o mesmo deverá passar pelo processo normal de emissão.

Pessoa Jurídica: Aprovação em única etapa
(Temporariamente desabilitada, necessitando da segunda aprovação da central)

Para realizar a emissão de um Certificado Digital Pessoa Jurídica com aprovação em única etapa, é necessário que o Representante Legal atenda aos seguintes requisitos:

Validação do Representante Legal

PSBIO - Ter as biometrias cadastradas na base biométrica da ICP-Brasil para o match biométrico; - Ter Carteira Nacional de Habilitação - CNH e apresentar como documento de identificação para realizar a consulta oficial dentro do SCDS.

OBS: Deve ser feita a identificação do representante legal por meio de suas biometrias. Caso seja a primeira emissão e o cliente não tenha as biometrias cadastradas, ir para a segunda opção realizando a validação da CNH pela consulta oficial direto do SCDS.

Validação Jurídica

Para que ocorra a aprovação em única etapa do certificado Pessoa Jurídica, além da validação do Representante Legal, o mesmo deve constar na consulta QSA (Quadro de Sócios e Administradores), se enquadrando em um dos seguintes códigos descritos no quadro abaixo:

05 - Administrador
10 - Diretor
16 - Presidente
24 - Sócio - Comanditado
31 - Sócio Ostensivo
49 - Sócio Administrador
59 - Produtor Rural
65 - Titular Pessoa Física Residente ou Domiciliado no Brasil

OBS: Para que ocorra a aprovação do Certificado Pessoa Jurídica em única etapa, é necessário que haja a consulta oficial tanto do Representante Legal, quanto da Validação Jurídica. Não ocorrendo a validação oficial de um dos dois, o AGR deverá montar o dossiê e enviar a solicitação para a Central de Verificação, basta clicar no botão “Validar Solicitação” que a solicitação seguirá o fluxo da análise.

Videoconferência

Durante o processo de videoconferência, no momento de iniciar a gravação com o requerente, será necessário que o AGR se atente para algumas situações e garanta que esteja tudo conforme as exigências. São elas:

Esteja inteirado sobre o roteiro de perguntas que serão feitas ao cliente, e assim passar confiança no atendimento;

Não interromper a gravação para tirar dúvidas, entre outros. Caso ocorra dúvida, a mesmo deve ser verificada antes de iniciar ou após conclusão;

Garantir que o ambiente esteja adequado para a realização da gravação, sem pessoas ao redor e iluminação adequada;

A foto coletada durante a videoconferência deve seguir os mesmos critérios do atendimento presencial, conforme Item 5.1.1.

Durante a gravação, o cliente deve estar posicionado de frente para a câmera.

Principais documentos apresentados para emissão e seus mecanismos de segurança

RG (Registro Geral)

O RG é um documento que não possui consulta disponibilizada pelo Órgão Emissor, portanto ao ser apresentado, o mesmo deve ser analisado manualmente e também consultado em uma ferramenta terceira para confirmação de autenticidade e veracidade do documento.

Elementos de segurança:
O posicionamento da foto deve ser no mesmo sentido da digital;
O RG deve estar em bom estado de conservação, não podendo ser aceito em caso de rasuras;
Verificar se o portador do documento é o mesmo que consta na foto;
Verificar se a assinatura aposta em outros documentos, como contratos por exemplo, são compatíveis com a do documento de identificação apresentado;
A impressão digital do polegar direito é feita através da utilização de uma tinta especial de cor preta ou grafite, que não permite aparecimento de borrões ou falhas;
Observar a plastificação, se estiver muito grossa e dura, pode indicar que foi Re plastificada, podendo ter sido trocada a foto ou uma das faces do documento ou colada uma foto por cima da outra;
Observe a data de nascimento comparando-a com a foto, assim poderá avaliar a idade considerando a data de expedição do documento;
“DOC ORIGEM” refere-se à origem do documento apresentado no ato de emissão do RG: CC - Certidão de Casamento;

CN - Certidão de Nascimento. Os Livros A se tratam de Nascimento, B tratam-se de Casamento e C (Nunca Utilizado) - Óbito;

ATENÇÃO: Algum documento emitido no estado de MINAS GERAIS só será possível detectar irregularidade em análise visual. Portanto, atenção redobrada para a validação de alinhamentos e outros pontos, que no momento, só podem ser avaliados visualmente.

São eles:

- O nome do portador, filiação e naturalidade sempre são alinhados à esquerda do documento;
- Quando a letra “M” antecede o número de registro, essa deve estar alinhada ao 6º caractere do nome do portador;
- Já quando as letras “MG” antecedem o número do registro, a letra “M” deve estar alinhada ao 5º caractere do nome do portador;

Tipo de Formatação RG

São quatro os tipos de formatação:

Carimbado: São aqueles em que o número de registro ou a data de expedição estão com números carimbados em vez de datilografados ou impressos. A foto é colada no documento.

Datilografado: São aqueles em que o número de registro e demais dados estão datilografados. A foto é colada no documento.

Nota 1: No RG Datilografado, o código de posto não deve ser inserido na consulta e nem no termo. Ex.: 13R 1234 preencher somente 1234

Informatizado: São aqueles em que o número de registro e os demais dados foram feitos de forma impressa. A foto é colada no documento.

Digitalizado: São aqueles em que a identidade é digitalizada, incluindo a fotografia (característica principal).

- A assinatura do titular é sempre digital;
- Pode haver ou não perfuração na fotografia;
- O preenchimento das informações é computadorizado.

Resultado da Consulta do RG

Resultado	Ação do AGR
Risco baixo	Conferir os elementos de segurança e seguir com a emissão
Risco médio	Enviar documento ao suporte antifraude e análise mais apurada da ferramenta de consulta. Se o parecer for RG Regular, seguir com a emissão. Sendo o parecer RG Irregular, o certificado não poderá ser emitido e a AC deverá ser comunicada, pois pode haver indício de fraude
Risco alto	Enviar para a AC para os devidos registros de indício de fraude

CNH

A consulta da CNH está integrada no Sistema de AR que validará o documento diretamente em suas bases oficiais, tanto para o formato digital, quanto em sua forma física.

NOTA: A CNH, mesmo fora do prazo de validade, será aceita como documento de identificação para a emissão do certificado digital.

Se tratando de certificado PF, e sendo a CNH devidamente validada, o sistema disponibilizará a opção "Validar e Aprovar", possibilitando ao AGR liberar o certificado para emissão em uma única etapa (sem o CV).

Atenção: Para que haja a validação da CNH no sistema de AR, será necessário que as biometrias que foram coletadas no momento da emissão do certificado, correspondam as biometrias cadastradas nas bases do Detran. Caso contrário, o sistema trará a mensagem "Biometria não foi validada".

Situações em que será necessário enviar a solicitação para o fluxo da Central de Verificação

Existem três situações em que será necessário o envio da solicitação para a Central de Verificação:

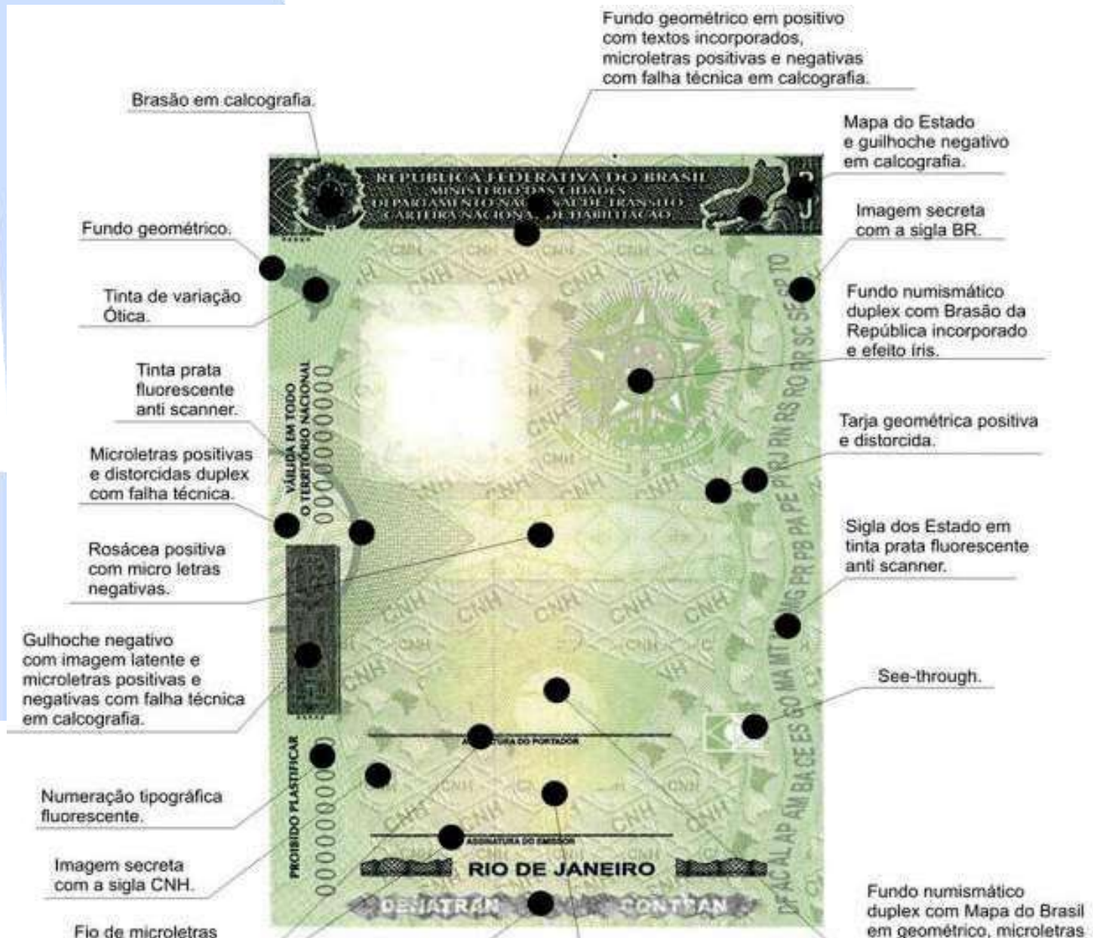
- Se ao consultar a CNH, o sistema retornar com uma mensagem que a "Biometria não foi validada", e não houver invalidação nos dados da CNH, o Agente de Registro poderá realizar a consulta direto no site do Denatran/Detran, montar o dossiê completo e seguir com a emissão do certificado passando pelo fluxo de análise da Central de Verificação.
- Se tratando de certificado PJ, após a validação do documento, será necessário que o processo seja encaminhado à Central de Verificação para identificação do requerente como responsável legal da companhia.
- Solicitações com indício ou alerta de fraude.

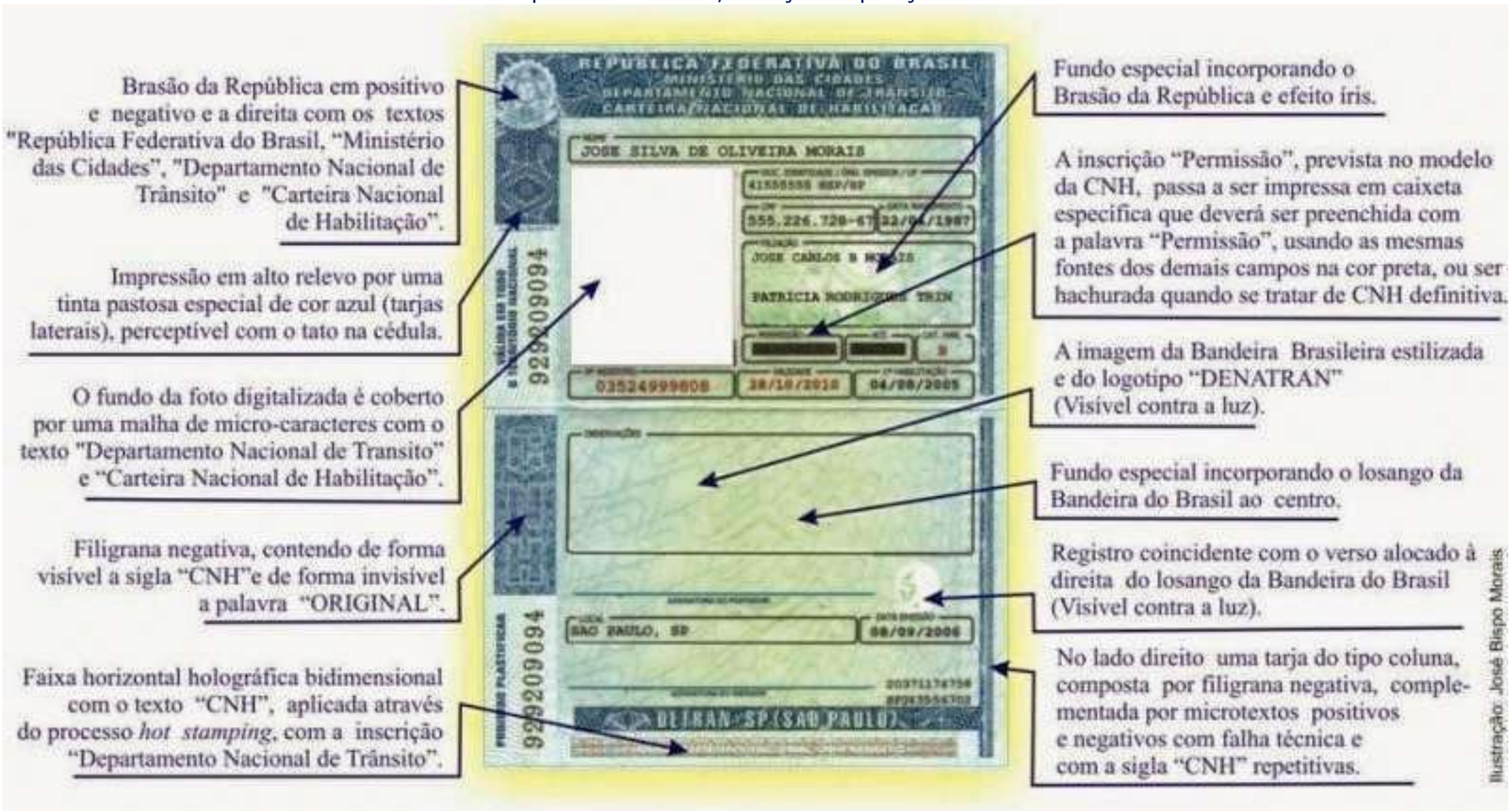
Elemento de Segurança da CNH:

Modelo físico

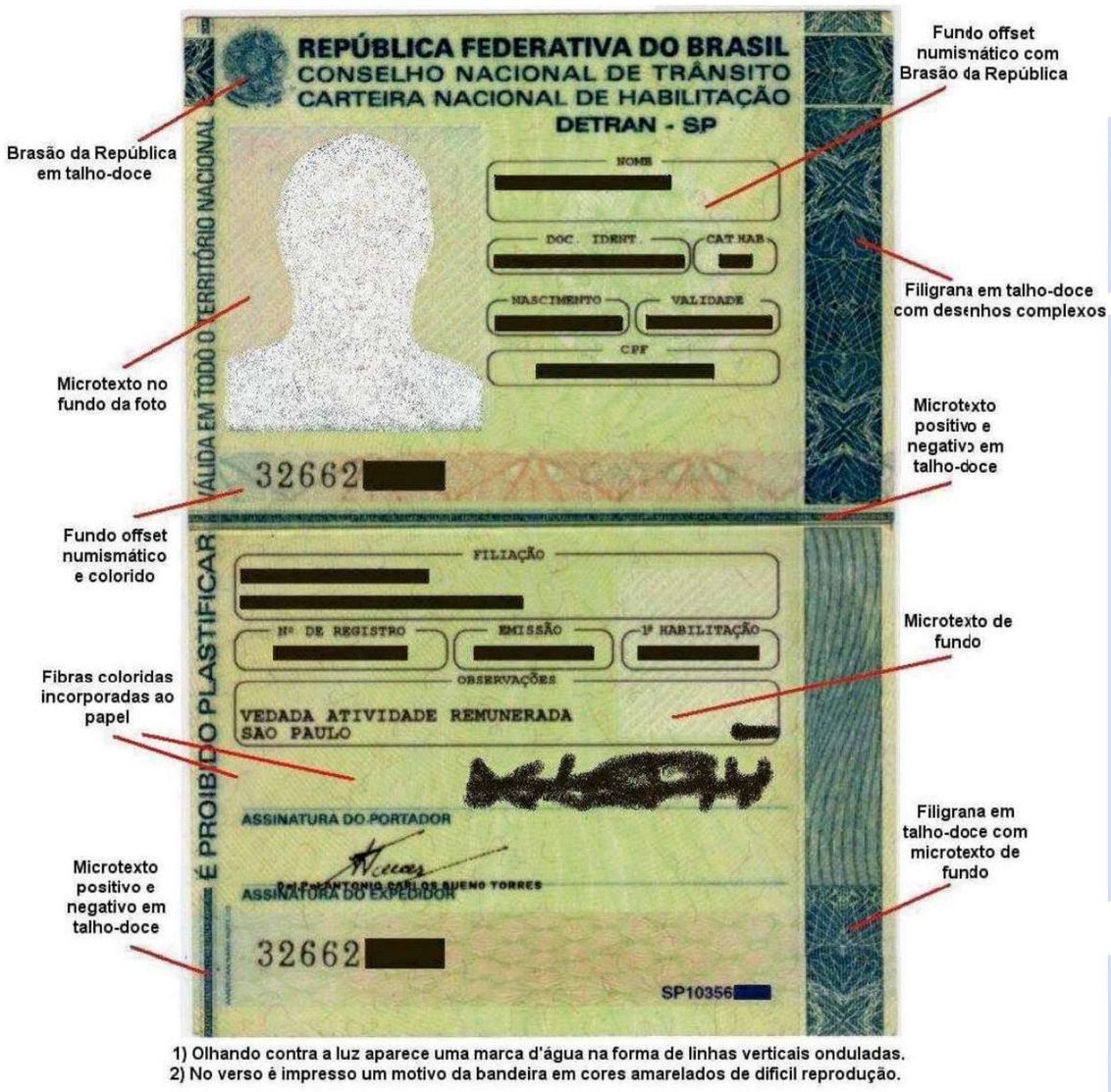
- Tarjas laterais em alto-relevo;
- Emissão a partir de 2017;
- Número de inscrição no sentido vertical;
- Faixa holográfica com a inscrição "Departamento Nacional de Trânsito";
- Filiação na parte superior do documento;

Modelo físico adotado de 2006 a 2016.





Modelo físico adotado até 2006.



1) Olhando contra a luz aparece uma marca d'água na forma de linhas verticais onduladas.
2) No verso é impresso um motivo da bandeira em cores amarelados de dificil reprodução.

- Modelo expedido em abril 2001 até junho 2006;
- Verificar se este documento possui bordas em alto relevo;
- Brasão da república em marca d'água, Número do RG sem separação de ponto ou traço; Malha de micro caractere. Inscrição em letras muito pequenas "Carteira nacional de habilitação" no campo atrás da foto;
- Sigla do estado emissor demonstrado ao lado da incisão DETRAN e no início da numeração localizada ao lado direito inferior do documento;
- Categoria, validade e número do registro em letras vermelhas;
- O número abaixo da foto é o mesmo que o localizado abaixo da assinatura do expedidor. (O mesmo deverá ser igual e alinhado).
- No verso deste documento pode ser visualizado a metade da Bandeira Nacional

Mode

A versão digital tem o mesmo valor jurídico da versão impressa e é acessada através de um aplicativo oficial.

Atenção: Por ser um documento digital, no dossiê do certificado será anexada somente a consulta do documento. Portanto, é de suma importância que durante o atendimento o AGR tenha atenção redobrada ao analisar este documento a fim de garantir que a pessoa que se apresenta para emissão do certificado é de fato o titular da CNH.

CTPS

Para a emissão do certificado só é aceito o novo modelo de CTPS.

Principais Características da nova CTPS

Capa na cor azul (semelhante ao passaporte);

Possui um plástico adesivo e inviolável que protege as informações;

Foto perfurada e contendo a impressão digital e plastificada;

Páginas em verde-claro com brasão da república;

Principais Irregularidades

Carimbo do Ministério do Trabalho não se ajusta perfeitamente a fotografia ou a data de emissão da carteira anterior à da fotografia;

Fotografia com data muito anterior ou posterior a data de emissão da CTPS;

Foto trocada ou colocada sobre a original;

Rasuras ou alterações grosseiras nos itens “Alteração de salário” e “Contrato de trabalho”;

CTPS nova com anotações antigas;

Páginas novas intercaladas com páginas antigas (amareladas);

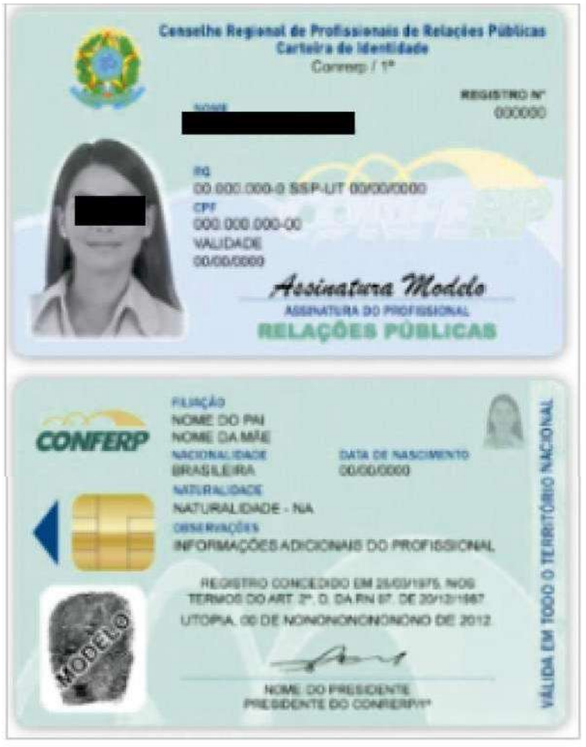
Identidade Funcional

Identificações profissionais emitidas por conselhos de classe devem ser consultados sempre que o conselho permitir a consulta.

A situação cadastral nem sempre vem especificada na consulta de validação de uma carteira profissional. Portanto, apenas quando a situação for descrita como INATIVO, ou seus equivalentes (suspenso, inadequado, etc.) que a consulta será classificada como inválida para aprovação.

Atenção: Documentos emitidos pela administração pública federal e entes vinculados à União, não são aceitos para comprovar a identificação do requerente, conforme decreto n° 10.266 de 5 de março de 2020.
Ex.: Ministério da Saúde, Ministério da Defesa, Banco Central do Brasil, Ministério da Educação, Ministério do Meio Ambiente, etc.

Continuam sendo aceitos documentos de conselhos de classes, do poder judiciário e legislativo e do poder administrativo estadual e municipal, como por exemplo, documento de identidade das forças armadas, OAB, CREA, CNJ, TRF, Prefeitura, Polícia Civil, etc.



Passaporte

O passaporte, mesmo fora do prazo de validade, será aceito como documento de identificação para a emissão do certificado digital. Se tratando de estrangeiro não residente no país, deve ser apresentado juntamente ao documento uma tradução juramentada.

Obs.: Passaporte em Inglês ou Espanhol não será necessário a apresentação da tradução juramentada.

Estrangeiro sem CPF: O estrangeiro, que não seja residente no Brasil e não esteja cadastrado na Receita Federal através do Cadastro de Pessoa Física, poderá emitir o Certificado Digital sem a inclusão do CPF.

Assinatura do titular / Signature du titulaire
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
PASSAPORTE
PASSPORT
XXXXXXXX
FIGUEIREDO COSSERMELLI
XXXXXXXXXXXXXXX
BRASILEIRO(A)
SÃO PAULO/SP
P<BRAFIGUEIREDO<COSSERMELLI<<< < <<<<<<<
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX<<<<<<<<<<<<<<<00

Carteira Nacional de Estrangeiro

Carteira de Registro Nacional Migratório (CRNM) é o documento físico de identificação de estrangeiros registrados no Brasil válido em todo o território nacional, expedido pela Polícia Federal.

Registro Nacional Migratório (RNM) é o número do registro alfanumérico aposto na CRNM, no qual deverá ser devidamente consultado no Sismigra (Polícia Federal) através do link

https://servicos.dpf.gov.br/sismigra-internet/faces/restrito/atendimento/pesquisarRequerimento.seam?cid=12972.

Protocolo de RNM

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJ - DEPARTAMENTO DE POLÍCIA FEDERAL
SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL NO ESTADO DE SÃO PAULO
DREX - DELEGACIA DE CONTROLE DE IMIGRAÇÃO - NRE

PROTOCOLO NÚMER

SIAPRO
DELEMIG/SR/SP

Nome

FILIAÇÃO

Data de Nascimento

Sexo
FEMININO

Assinatura do Funcionário

Cidade de Nascimento

País de Nacionalidade
ESTADOS UNIDOS DA AMERICA

Tipo de Pedido

Tipo de documento apresentado
RNE:

Prorrogação

Data de entrada do Requerimento
27/12/2012

Validade
180 DIAS

Entrega Prevista
180 DIAS

Assinatura do Portador

O protocolo de RNM prorroga o validade do documento vencido, ou, para os casos onde o requerente ainda não recebeu o documento definitivo, garantirá os mesmos direitos por determinado prazo. O protocolo poderá ser apresentado em duas formas:

Com foto:

Sendo apresentado o protocolo de RNM, deve ser observado seu prazo de validade, que deve ser contado a partir da data de entrada do requerimento, somado ao prazo de cento e oitenta

(180) dias, podendo ser prorrogável pela Polícia Federal. Referências: Lei Nº 13.445, de 24 de Maio de 2017

Sem foto:

Sendo apresentado protocolo de RNM sem foto e assinatura, deverá ser apresentado o Passaporte para complementar a ausências desses dados.

CRNM Vencida

Ficam dispensados da renovação da CRNM os estrangeiros portadores de visto permanente que tenham participado de recadastramento anterior, e que:

- Tenham completado sessenta (60) anos de idade, até a data do vencimento do documento de identidade;
- Sejam deficientes físicos;

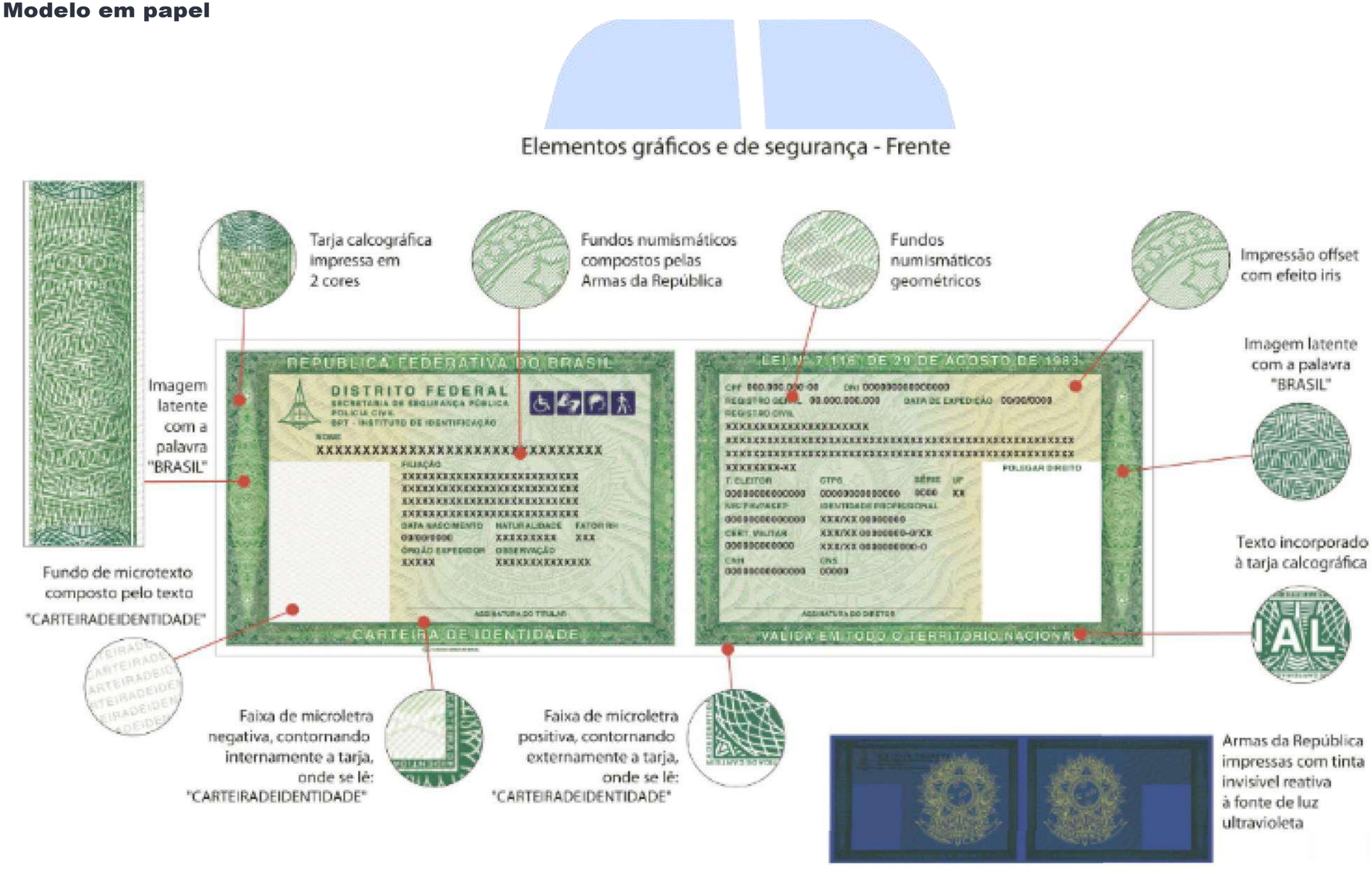
Sendo assim, para a emissão do certificado, poderá ser apresentado a RNM vencida caso o requerente se enquadre nessa situação.

Atenção: Sendo apresentado a RNE, o processo seguirá os mesmos critérios do item 4.1.6.2 e demais.

DNI

O decreto Nº 9.278, de 5 de fevereiro de 2018 estabeleceu um novo padrão para carteira de identidade (DNI - DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDADE) que deverá ser adotado a partir de 1º de março de 2020. Entretanto, alguns estados já estão emitindo o documento no novo formato.

Modelo em papel



Modelo em cartão

O Documento Nacional de Identidade também será verificado através de ferramenta de consulta contratada pela AR. Caso as plataformas de consultas ainda não tenham sido atualizadas com os mecanismos de segurança para validar esse novo documento, será necessário encaminhá-lo manualmente para uma análise técnica ao suporte antifraude da ferramenta, e o resultado deverá ser anexado no dossiê.

Identificação Do Órgão Emissor Do Documento

Para identificar o órgão emissor que será incluído no termo de titularidade, devem ser observadas as inicias do nome do órgão que emitiu o documento. O campo "EXPEDIDOR" no termo de titularidade será preenchido com a sigla composta pelas iniciais do nome do órgão, e a "UF" será a sigla do estado a qual o órgão pertence.

Veja exemplo abaixo:

Órgão	Sigla
Secretaria de Defesa Social	SDS
Secretaria de Segurança Pública	SSP
Secretaria de Estado da Casa Civil	SEC
Diretoria-Geral da Polícia Civil	DGP
Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública	SEJUS
Secretaria de Estado da Segurança Pública	SESP /
Secretaria da Justiça e Segurança	SJS
Secretaria da Justiça do Trabalho e Cidadania	SJTC
Secretaria da Justiça do Trabalho e Segurança	SJTS
Secretaria de Polícia Técnico-Científica	SPTC
Secretaria de Estado de Segurança Pública e Administração Penitenciária	SESPAP
Ministério do Trabalho e Emprego	MTE
Ministério da Marinha	MMA
Ministério do Exército	MEX
Ministério da Aeronáutica	MAE
Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania	SESDEC
Polícia Civil do Estado de Minas Gerais	PCMG / PCEMG

NOTA: Na apresentação do RG como documento de identificação pessoal, os dados deverão ser preenchidos obrigatoriamente no termo de titularidade (número, órgão emissor e UF). Quanto aos demais documentos, fica facultado a inclusão dessa informação.

CPF

Para emissão do certificado deverá ser observado a situação cadastral do CPF:

Situação	Descrição	Pode Emitir o CD?
REGULAR	Não há pendências no cadastro do contribuinte	**SIM**
PENDENTE DE REGULARIZAÇÃO	Contribuinte deixou de entregar alguma Declaração Anual que estava obrigado	**SIM**
SUSPENSO	O cadastro do contribuinte está incompleto ou incorreto	**SIM**
CANCELADO	Quando ocorre o falecimento do contribuinte ou em virtude de decisão administrativa ou judicial	**NÃO**
NULO	Constatado fraude na inscrição	**NÃO**

O espelho do CPF deve estar de acordo com o documento de identificação apresentado. Havendo divergência no nome do requerente, poderá ser apresentado a certidão de casamento, ou d averbação de divórcio, para justificar a divergência.

Erros de digitação devem ser corrigidos no órgão competente.

O documento tem validade de 7 dias, contados a partir de sua emissão.

Nota 1: Quando o sistema da Receita Federal estiver inoperante, se tratando de Pessoa Física, o documento de identificação apresentado deve conter o CPF do titular. Contudo, assim que o sistema retornar, obrigatoriamente, o AGR da validação deverá realizar a consulta do CPF e incluir ao dossiê.

Atenção: Havendo alguma divergência descrita acima, o certificado deverá ser revogado.

PIS, Título de Eleitor, CAEPF, CNO e CEI

Documento	Tipo De Comprovação	Regra
PIS	Espelho do PIS e CTPS (modelo atual).	Os dados deverão corresponder com os documentos apresentados, sem erro de grafia. Em caso de divergência no nome do requerente, verificar o item 4.4.
TÍTULO DE ELEITOR	Título ou Certidão expedida pela Justiça Eleitoral onde contém os dados completos do documento (número de inscrição, zona, sessão e município de votação). Link: tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral	Os dados do requerente devem corresponder aos documentos apresentados. Sendo apresentada a certidão, será necessário anexá-la ao dossiê. Em caso de divergência no nome do requerente, verificar o item 4.4.
CAEPF, CNO e CEI PF	Espelho do respectivo documento. Link CAEPF: https://www.caepf.receita.fazenda. gov.br/caepf-main/#/rfb/situacaoCa-dastral	Os dados do requerente devem corresponder aos documentos apresentados. Poderá haver outros nomes adicionados, como “e outros”, “Fazenda”, “Obra”.
CEI PF com Espólio	Espelho do CEI PF com Espólio	É necessário que conste no espelho do CEI o nome e o CPF do inventariante como contribuinte. O certificado será emitido com os dados do inventariante.
CEI PJ	Espelho do CEI PJ LinK: http://ceiweb.receita.fazenda.gov.br/ceiweb/index.view Obs.: Na consulta deverá conter o nome completo do titular conforme o documento de identificação.	O CEI PJ pode ser incluído no certificado PF do representante legal do CEI, que deve ser comprovado mediante ato constitutivo da pessoa jurídica. O representante legal designado pelo ato constitutivo deve ser o titular do certificado PF.

Coleta Biométrica

Biometria Facial

É obrigatório que seja capturada a biometria facial (foto) do requerente do certificado no momento da validação presencial utilizando a ferramenta disponibilizada pelo SisAGR.

A captura da foto deverá seguir os seguintes critérios:

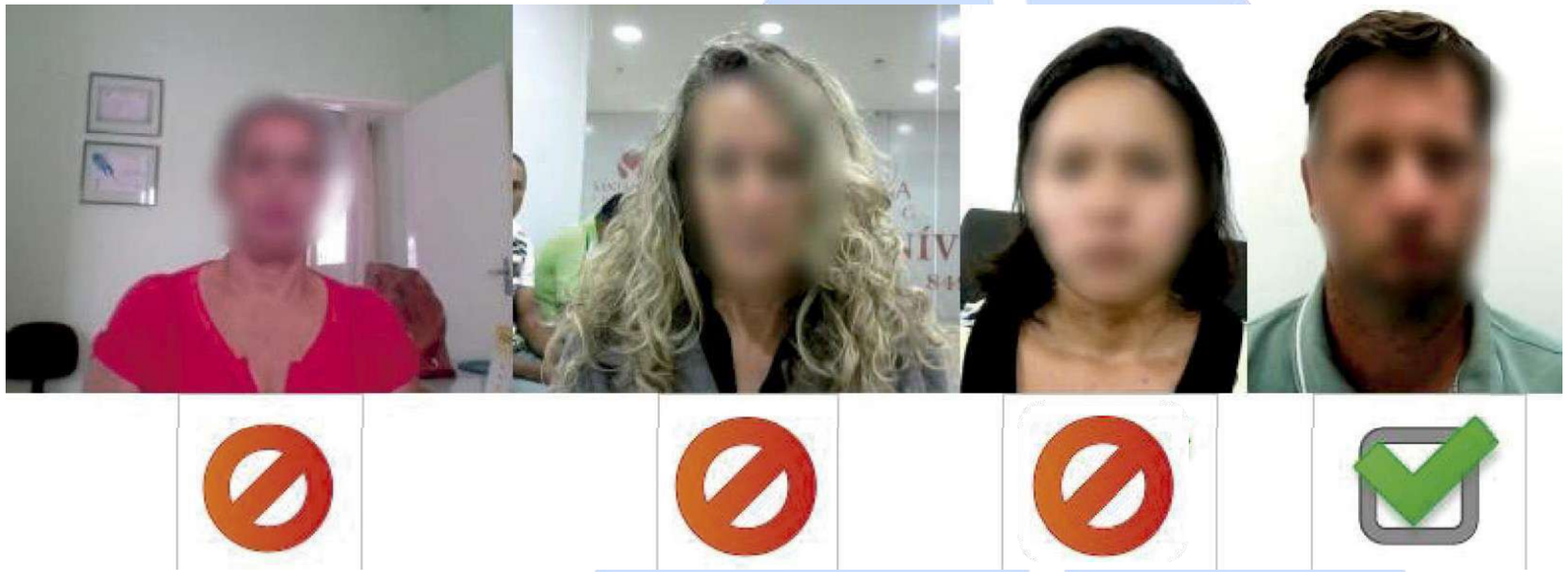
a) Enquadrar a cabeça e a parte superior dos ombros para que o rosto ocupe de 70 a 80% da fotografia;
b) Em foco nítido e claro;
c) De alta qualidade, sem marcas;
d) Mostrar a pessoa olhando diretamente para a câmera;
e) Mostrar os tons de pele naturalmente;
f) Brilho e contraste adequados;
g) As fotografias tiradas com uma câmera digital devem ser de cores de alta qualidade.
h) Ser neutras em cores;
i) Mostrar os olhos abertos e claramente visíveis – nenhum cabelo sobre os olhos;
j) Mostrar a pessoa virada diretamente para a câmera, sem olhar por cima de um ombro (estilo retrato) ou inclinado, e mostrando as duas extremidades do seu rosto com
k) nitidez;
l) Ser tiradas com um fundo claro de cor clara;
m) Ser fotografadas com iluminação uniforme e não mostrar sombras ou reflexos de flash no rosto da pessoa e sem olhos vermelhos;
n) Mostrar a pessoa sozinha (sem encosto da cadeira, objetos ou outras pessoas visíveis), olhando para a câmera com uma expressão neutra e com a boca fechada.
o) Se a pessoa usa óculos:
p) Fotografia deve mostrar os olhos claramente, sem reflexão do flash fora dos óculos e sem lentes coloridas (se possível, evitar armações pesadas – os óculos devem ser de armação mais leves).
q) Certifique-se de que os quadros não cubram nenhuma parte dos seus olhos.

r) Se a pessoa utiliza cobertas para cabeça:

I. não são permitidas cobertas para cabeças, exceto por razões religiosas, mas os traços faciais da parte inferior do queixo à parte superior da testa e as duas extremidades do rosto devem ser mostradas claramente.

IMPORTANTE: Durante a coleta da biometria facial, o AGR deve sempre buscar por um fundo branco ou de cor clara e uniforme. Na impossibilidade, deve ser observado a existência de objetos.

Exemplo:



Última foto do titular

A fim de auxiliar na confirmação da identidade do titular do certificado, se encontra disponível no sistema de AR a imagem da última foto do titular.

Essa ferramenta é muito importante no processo de validação e verificação, portanto a última foto deve ser obrigatoriamente comparada com a biometria facial do titular que está emitindo o certificado.

Vale ressaltar, que a última foto só irá aparecer no **BIO-AC** caso o titular daquele CPF já tenha emitido certificado na AC IDFEDERAL com captura de biometria facial e que esta confirmação, não dispensa a necessidade de apresentação dos demais documentos de identificação, se for o caso.

Atenção!

Ao ser identificada a divergência entre foto do requerente e a última foto, o AGR deve acionar o botão Indício de Fraude no sistema de AR e/ou comunicar o ocorrido para o ouvidoria@idfederal.com.br.

Biometria das Impressões Digitais

Parâmetros mínimos para coleta da impressão digital:

- A coleta da impressão digital deve ser, por padrão, dos 4 dedos indicadores e médios. A falta destes deve ser justificada e feito o registro através de outros dedos. No caso de indisponibilidade temporária de todos os dedos, é necessária a identificação na biometria facial;
- A coleta deve ser de forma batida (pousada sobre o leitor);

No caso do requerente não possuir nenhuma impressão digital, ou da impossibilidade de validação (qualidade da impressão digital muito ruim), essa informação deve constar em seu registro, visto que esse não pode ser identificado pela biometria da impressão digital;
O AGR deve estar atento para evitar qualquer uso de simulações de impressões digitais por supostos fraudadores, como dedos de silicone, ou qualquer processo que simule uma impressão digital.

Biometria Digital Indisponível

Biometria Indisponível Temporariamente

A indisponibilidade temporária dos 4 dedos padrões deverá ser justificada no sistema. Nesse caso, os demais dedos devem ter suas biometrias coletadas.

Biometria Indisponível Permanentemente

Na indisponibilidade permanente de uma digital, deverá ser feita a coleta das demais. Caso a indisponibilidade seja em todas as biometrias, a ausência deverá ser justificada no sistema.

Marcação Indevida das Biometrias

A marcação ou justificativa indevida das biometrias acarretará em processo administrativo e penalidades ao Agente de Registro.

Biométrica do Agente de Registro

Faz parte do processo de segurança durante a emissão do certificado digital, a solicitação da biometria do AGR no momento da coleta das biometrias do cliente durante a validação presencial.

Portanto, é necessário que o AGR realize o cadastro das suas biometrias faciais e digitais. Uma vez realizado o cadastro, posteriormente, o sistema solicitará apenas a autenticação biométrica de dedos aleatórios. Só poderá seguir com o processo de envio das coletas do titular, após ter realizado a autenticação correta do dedo solicitado.

Lista Negativa

A Lista Negativa é um conjunto de dados e informações resultantes de registro de fraudes ocorridas em toda cadeia de certificação da ICP-Brasil. Além de conter os dados biográficos de fraudadores e supostos fraudadores, é disponibilizado também as imagens da face para que o AGR possa fazer a devida comparação a fim de confirmar se o requerente que se apresenta para emissão do certificado não é um possível fraudador registrado na Lista Negativa.

O Agente de Registro, ao coletar a foto do requerente do certificado acessará, obrigatoriamente, a Lista Negativa da ICP-Brasil e marcará as características físicas do requerente notoriamente visíveis para verificar se a face apresentada no resultado da pesquisa não se assemelha ao mesmo.

O sistema vai apontar quando a pesquisa estiver muito restrita ou ampla.

ALERTA	AÇÃO DO AGR
Pesquisa restrita	Desmarcar uma característica que considere menos relevante, pois foram marcados vários itens que estão restringindo a busca.
Pesquisa ampla	Marcar mais alguma característica que considera relevante, pois o sistema está alertando que foram marcados poucos itens.

Atenção: a opção “GÊNERO” deve obrigatoriamente ser preenchida. Em caso de dúvida referente ao preenchimento de algum campo, como cor da pele por exemplo, opte por marcar outra opção mais percetível.

Resultado da Lista Negativa

Ao selecionar as características físicas do titular do certificado e gerar a consulta da Lista Negativa, os resultados serão apresentados. Além de verificar as faces apresentadas no resultado da pesquisa, deverá ser feita a comparação das imagens constantes na opção de **Maiores fraudadores e Ocorrências dos últimos 7 dias.**

Resultado da pesquisa por características físicas semelhantes:
Os maiores fraudadores da ICP-Brasil:

Maiores fraudadores

Ocorrências de fraudes registradas nos últimos 7 dias:

Últimas ocorrências (7 dias)

NOTA: Após a comparação da face do requerente do certificado com as imagens apresentadas no resultado da pesquisa, maiores fraudadores e ocorrências dos últimos 7 dias, não havendo nenhuma imagem semelhante, o AGR poderá prosseguir com a emissão do certificado digital. Em caso de semelhança, deverá seguir com os procedimentos de Detecção e Tratamentos de Fraude conforme item 13 deste manual.

Identificação Da Pessoa Jurídica

A identificação da Pessoa Jurídica se dá com a comprovação de que os documentos apresentados se referem efetivamente à pessoa jurídica titular do certificado e de que a pessoa que se apresenta como representante legal da pessoa jurídica realmente possui tal atribuição.

Os documentos necessários para emissão do certificado digital PJ estão listados no item 2 deste manual.

Cartão CNPJ

É obrigatória a consulta do cartão CNPJ contendo os dados da empresa.

A razão social da empresa no ato constitutivo deverá ser a mesma contida no cartão CNPJ.

Obs: Quando houver caracteres especiais, símbolos ou espaço, desde que não mude o sentido do nome empresarial, estes poderão ser desconsiderados.

A validade do comprovante da consulta do CNPJ é de 7 dias a partir da data de sua emissão.

Situação Cadastral do CNPJ

Situação	Pode emitir o certificado?
ATIVA	Sim
SUSPENSA	Sim
BAIXADA	Não
INAPTA	Sim
NULA	Não

Consulta do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ em substituição ao Ato Constitutivo

O representante legal da pessoa jurídica poderá apresentar apenas o Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral do CNPJ para emissão de certificado de pessoa jurídica. Tal documento é suficiente para a análise do poder de representação do administrador da empresa.

Para isso, basta apenas que seja apresentado o modelo II do Comprovante de

Inscrição e de Situação Cadastral.

Modelo II

www.redesim.gov.br

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
[redacted] Matriz		03/04/2008

NOME EMPRESARIAL
[redacted]

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) | PORTE: DEMAIS

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: [redacted] | CPF: #.###-72 | QUALIFICAÇÃO: Diretor

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
6209-1/00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação (Dispensada *)

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
4120-4/00 - Construção de edifícios
4751-2/01 - Comércio varejista especializado de equipamentos e suprimentos de informática (Dispensada *)
6202-3/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis (Dispensada *)
6203-1/00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis (Dispensada *)
6319-4/00 - Portais, provedores de conteúdo e outros serviços de informação na internet (Dispensada *)
6462-0/00 - Holdings de instituições não-financeiras
7490-1/04 - Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários (Dispensada *)
7740-3/00 - Gestão de ativos intangíveis não-financeiros

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
205-4 - Sociedade Anônima Fechada

LOGRADOURO | NÚMERO | COMPLEMENTO

CEP: 74(| BAIRRO/DISTRITO: SETOR SUL | MUNICÍPIO: AN | UF

ENDEREÇO ELETRÔNICO: [redacted] | TELEFONE: ([redacted]3

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL: Ativa | DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL: 03/04/2008

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL: ***** | DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL: *******

QUADRO DE SÓCIOS E ADMINISTRADORES

NOME/NOME EMPRESARIAL: F[redacted] | CPF/CNPJ: #.###-97 | QUALIFICAÇÃO: Conselheiro de Administração

Para utilização desse modelo, é obrigatório a consulta de autenticidade do documento e a evidência anexado no dossiê do certificado.

NOME/NOME EMPRESARIAL: [redacted] | CPF/CNPJ: 000.###.### | QUALIFICAÇÃO: Presidente

Código de autenticidade: **1620fc03e7f60bc3**

(*) A dispensa de alvarás e licenças é direito do empreendedor que atende aos requisitos constantes na Resolução CGSIM nº 51, de 11 de junho de 2019, ou de legislação própria encaminhada ao CGSIM pelos entes federativos, não tendo a Receita Federal qualquer responsabilidade quanto às atividades dispensadas.
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018. Informações vigentes na data da emissão.
Emitido no dia **14/07/2020** às **16:40:05** (data e hora de Brasília) po[redacted] - CPF [redacted]
O código pode ser consultado no endereço nttps://consultacnpj.redesim.gov.br/autenticidade-comprovante-inscricao (https://consultacnpj.redesim.gov.br/autenticidade-comprovante-inscricao).

Atenção: Só poderá representar a pessoa jurídica na emissão do certificado aquela pessoa qualificada como administrador ou representante legal, sendo importante observar sempre quem res- ponde pelo CNPJ na Receita Federal para fins de utilização nas aplicações que cruzam com a RFB.
A validade do comprovante de inscrição e de situação cadastral do CNPJ é de 7 dias a partir da data de sua emissão.

Registro do Ato Constitutivo

Registros Gerais

O Ato de constituição de uma pessoa jurídica deve estar registrado. Não é competência do AGR julgar em qual órgão compete o devido registro, salvo para Condomínios.

Na ausência do registro de atos constitutivos expedidos em cartório, poderá ser aceito uma certidão emitido pelo cartório competente atestando que o documento foi registrado.

Informações Necessárias em um Registro

O documento para ser considerado registrado, deve ter algumas informações, tais como: local que houve a averbação e protocolo/nº de registro. Carimbos ou Selos sem essas informações, não são consideradas registradas, devendo o requerente regularizar o documento para a emissão.

Exemplos:

ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL
Conselho Seccional do Distrito Federal

Certifico que a presente Alteração Contratual encontra-se registrada neste Conselho, desde 10/10/2014.
Brasília-DF, 13/10/2014.

Secretaria da Comissão das Sociedades de Advogados

Certidão de Registro com Validade

As certidões que comprovam o registro do ato constitutivo, se conter validade, poderão ser aceitas normalmente mesmo que estejam vencidas, desde que devidamente expedida pelo cartório registrador.

O CARTÓRIO SOMENTE SE RESPONSABILIZA PELA VALIDADE DA PRESENTE CERTIDÃO SE APRESENTADA NO ORIGINAL, SEM EMENDAS, SEM RASURAS E COM O SINETE, VALENDO A MESMA PELO PRAZO DE 30 (TRINTA) DIAS, A CONTAR DA DATA DE SUA EXPEDIÇÃO (ARTIGO 1º, INCISO IV DO DECRETO Nº 93.240, DE 09/09/1986).

Registro Eletrônico

O ato constitutivo ou documentos com o registro eletrônico, obrigatoriamente, deverão ser autenticados no site do órgão competente, seguindo as orientações que o próprio documento traz.

Exemplos:

JUCEG

CERTIFICO O REGISTRO EM 28/02/2019 15:07 SOB Nº 20190279150.
PROTOCOLO: 190279150 DE 27/02/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO: 11900961922. NIRE: 52204742938.
CAPP III ALIMENTAÇÃO LIGHT LTDA

Paula Nunes Lobo Veloso Rossi
SECRETÁRIA-GERAL
GOIÂNIA, 28/02/2019
www.portaldoempreendedorgoiano.go.gov.br

A validade deste documento, se impresso, fica sujeito à comprovação de sua autenticidade nos respectivos portais. Informando seus respectivos códigos de verificação

Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro
Empresa: ROMA DE ANCHIETA INDUSTRIA DE PAES LTDA ME
NIRE: 332.0847753-2 Protocolo: 00-2019/419865-0 Data do protocolo: 16/07/2019
CERTIFICO O ARQUIVAMENTO em 17/07/2019 SOB O NÚMERO 00003688814 e demais constantes do termo de autenticação.
Autenticação: C09AF0BC495378F95C66CAA9C1A71E2CFB3E3405D1DE54DB539A15D09786298C
Para validar o documento acesse http://www.jucerja.rj.gov.br/servicos/chanceladigital, informe o nº de protocolo.

Nota: O comprovante da consulta no órgão de registro deverá fazer parte do dossiê. O resultado da consulta pode ser em forma de prints (com o link da página), anexo de documentos, etc.

Consultas retiradas da Internet

Todas as consultas retiradas da internet, que serão anexadas ao dossiê, deverão ter as informações de sua **fonte (link)**.

Certidão Simplificada

A Certidão Simplificada é uma das certidões emitidas pela Junta Comercial onde estão descritas informações sobre determinada empresa, tais como: nome empresarial, CNPJ, data de início de atividade, atividades econômicas, administradores e etc.

O prazo de validade da certidão simplificada é de 30 dias para emissão do certificado.

Certidão Simplificada em Substituição ao Ato Constitutivo

Para as empresas registradas na Junta Comercial, o certificado poderá ser emitido apresentando uma certidão simplificada atual em substituição ao ato constitutivo, desde que atenda aos seguintes critérios:

Especificar, no mínimo, o nome empresarial, CNPJ, data de início das atividades, objeto social, capital e sócios/ administradores.

Atenção: É importante observar quem é o sócio que responde pela empresa nas bases da Receita Federal, para atender a necessidade do uso do certificado em aplicabilidades que cruzam os dados do representante legal. Para esses casos, é primordial que a emissão seja feita com esse titular.

Finalidades de uma Certidão Simplificada

Além de poder ser apresentada em substituição ao ato constitutivo seguindo as exigências do item anterior, por ser um documento completo e expedido pela Junta Comercial, a certidão simplificada poderá ser solicitada sempre que necessário.
Sua principal finalidade será justificar alguma informação desatualizada no ato constitutivo e confirmar os dados cadastrais de uma determinada empresa. Exemplos: o endereço, razão social, registro, erro de digitação e etc.

Nota: Se as informações na certidão simplificada estiverem divergentes dos demais documentos apresentados, a mesma não poderá ser aceita.

Certidão Específica

A Certidão Específica não exime a necessidade de apresentação do ato constitutivo ou alterações, mas serve para confirmar algum erro de digitação no documento, como, por exemplo, no título do contrato pular da 1ª alteração para 3ª alteração ou confirmar que não há alterações contratuais posteriores a que o requerente do certificado apresentou. Esta consulta somente será necessária mediante a necessidade de alguma verificação complementar, conforme citado.

Certidão de Inteiro teor

Trata-se da segunda via do documento e é aceita para emissão do certificado se conter todo o teor do ato constitutivo.

Contratos Sem Valor de Certidão

Todo e qualquer documento que conter marca d'água com informação de "Sem valor de Certidão", "Simples Conferência" ou algo similar, não poderá ser aceito para a emissão do certificado por se tratar de um documento para simples conferência. Sendo apresentado documentos desse tipo, deverá ser solicitado a via sem a marca d'água e com o devido registro.

Exemplo:

Documento emitido em www.jucees.es.gov.br

Dados da Empresa

Nome Empresarial	
[redacted]	
NIRE	Número do Protocolo
32201658328	174920318

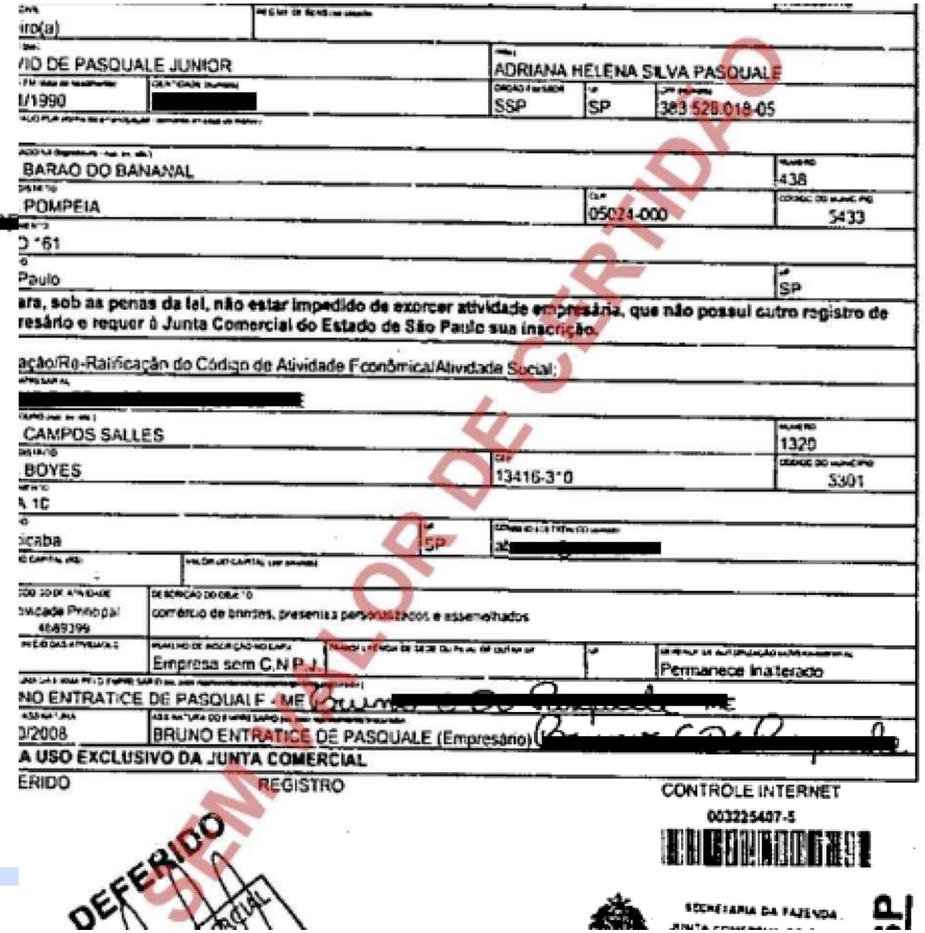
Dados da Certidão

Data de expedição	Hora de expedição	Chancela
03/12/2018	17:05:42	0[redacted]-1

A autenticidade do presente documento bem como o arquivo na forma eletrônica podem ser verificados no endereço: **www.jucees.es.gov.br/autenticaweb/**

Documento Assinado por meio digital, conforme MP 2200-2 de 24/08/2001, que institui a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, em vigor consoante E.C nº32 de 11/09/2001 - Art.2º.

Art 1º . Fica instituída a Infra-Estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, para garantir autenticidade, integridade e validade jurídica de documentos em forma eletrônica, das aplicações de suporte e das aplicações habilitadas que utilizem certificados digitais, bem como a realização de transações eletrônicas seguras.


ADRIANA HELENA SILVA PASQUALE
SSP SP 383.528.018-05
BARAO DO BANANAL 438
POMPEIA 05024-000 5433
SP
ação/Re-Ratificação do Código de Atividade Econômica/Atividade Social:
CAMPOS SALLES 1320
BOYES 13416-310 3301
SP
comércio de brindes, presentes personalizados e assemelhados
Empresa sem C.N.P.J.
Permanece inalterado
NO ENTRATICE DE PASQUALE - ME
BRUNO ENTRATICE DE PASQUALE (Empresário)
A USO EXCLUSIVO DA JUNTA COMERCIAL
REGISTRO
CONTROLE INTERNET
003225407-5
DEFERIDO

Representante Legal da Pessoa Jurídica

Será designado como responsável pelo certificado digital o representante legal da pessoa jurídica requerente do certificado, o qual será o detentor da chave privada. Portanto, basta que seja apresentado o ato constitutivo da empresa e confirmado que a pessoa física que se apresenta como representante legal da pessoa jurídica realmente possui atribuição de administrador.

O representante legal será também o responsável pelo uso, não podendo o mesmo incluir terceiros para ocupar está função, salvo com apresentação de procuração (seguindo os mesmos critérios do item 8.1), onde o procurador será o representante legal.

A emissão do certificado não é permitida a sócios que não possuam poder de representação.
Atenção: É importante observar quem é o sócio que responde pela empresa nas bases da Receita Federal, para atender a necessidade do uso do certificado em aplicabilidades que cruzam os dados do representante legal. Para esses casos, é primordial que a emissão seja feita por este titular.

Análise e Interpretação de Cláusulas Administrativas

Para interpretar uma cláusula administrativa é fundamental que seja feita a leitura de toda a redação. Detalhes como vírgula, apóstrofo e demais critérios de pontuação devem ser sempre observados.

Notas:

- O art. 1.013 do Código Civil traz que, nada dispondo o contrato social sobre a administração da sociedade, compete separadamente a cada um dos sócios.
- Alguns atos constitutivos tratarão em suas cláusulas administrativas sobre instituições públicas, governamentais, etc. Porém, a AC IDFEDERAL, mesmo sendo vinculada ao ITI (um órgão público), é uma empresa privada.

Contrato Social

O responsável pela emissão do certificado será o representante legal da pessoa jurídica que se apresentar para a emissão, e no qual estiver expressamente designado como administrador na clausula de administração.

Exemplo 1:

CLÁUSULA QUINTA – DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE

A administração da sociedade será exercida pela sócia **MARIA ALVES DA SILVA PANTOJA E EDSON RODRIGUES MARTINS**, casado, brasileiro, consultor de gestão, portador da Cédula de identidade RG no. 3380060-0 SSPMT e CPF 634.058.576-00, residente e domiciliado á Rua Francisco F. de Arruda, s/n, Qd 20, Casa 4, Bairro Maringá II, CEP 78.120-490, Várzea Grande – MT, nomeado neste ato como administrador que assinarão sempre em conjunto de dois ou representantes legais devidamente documentados, e em negócios de exclusivo interesse social, extrajudicialmente, constituírem procuradores "ad judicia" e "ad negotia", bem como praticar todo e qualquer ato de gestão do interesse desta, ficando dispensado da prestação de caução.

A emissão poderá ser feita de forma isolada pela sócia Maria ou pelo sócio Edson. Exemplo 2:

CLÁUSULA OITAVA A Administração da Sociedade caberá a **MARLON DOUGLAS KRAUSWZCKI** e **DIEGO BRUNO VOGEL** a quem compete, coletivamente, o uso da firma, a representação ativa e passiva, judicial e extrajudicial da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, vedado, no entanto, em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócios(s).

A emissão poderá ser feita de forma isolada pelo sócio Marlon ou pelo sócio Douglas. Exemplo 3:

CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE

CLÁUSULA SÉTIMA – A Sociedade será administrada em conjunto pelo não sócio **CELSON LUIZ HUPFER**, bem como pelos sócios **LUIZ RENATO SOUZA JÚNIOR** e **FERNANDO DE PAULA BUENO**, todos acima qualificados, para um mandato por prazo de 03 (três) anos, designados Administradores.

A emissão poderá ser feita de forma isolada pelo não sócio Celson e pelos sócios Luiz Renato e Fernando.

Exemplo 4:

CLÁUSULA SÉTIMA - A administração da sociedade caberá aos sócios FLAVIANO OLIVEIRA MUNIZ e GUILHERME PEREIRA MARTINS, com todos os poderes e atribuições necessários à administração e representação da sociedade, autorizado o uso do nome empresarial, em conjunto ou individualmente, vedado, no entanto, fazê-lo em atividades estranhas ao interesse social ou assumir obrigações seja em favor de qualquer dos quotistas ou de terceiros, bem como onerar ou alienar bens imóveis da sociedade, sem autorização do(s) outro(s) sócio(s).

A emissão poderá ser feita de forma isolada pelo sócio Flaviano ou pelo sócio Guilherme.
NOTA: Quando na cláusula não dispor da forma de administração, sendo os sócios designados administradores, compete separadamente a cada um.

Estatuto Social

A representação para a emissão do certificado poderá ser feita de forma isolada por qualquer um dos membros da Diretoria, ou do Conselho, uma vez que estes são designados a fazer a administração da pessoa jurídica em questão.
Sendo assim, cada diretor possui a competência para administrar (de administrador). Exemplo 1:

CAPÍTULO IV
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 - A sociedade será administrada por uma Diretoria, eleita para um período de três anos, podendo ser reeleita conjunta ou separadamente.

PARÁGRAFO ÚNICO - O mandato dos administradores estende-se até a investidura dos novos eleitos.

Exemplo 2:

A representação para a emissão do certificado poderá ser feita de forma isolada por cada um dos membros que compõe o Conselho de Administração e a Diretoria.

CAPITULO IV
ADMINISTRAÇÃO

SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 11 - A Companhia será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria.

§1º - A investidura nos cargos far-se-á por termo lavrado em livro próprio, assinado pelo Administrador empossado, dispensada qualquer garantia de gestão.

Seção II
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 14 - O Conselho de Administração será composto por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 7 (sete) membros, todos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, com mandato unificado de até 3 (três) anos, sendo permitida a reeleição.

Seção III
DIRETORIA

Artigo 19 - A Diretoria, cujos membros são eleitos e destituíveis a qualquer tempo pelo Conselho de Administração, será composta de no mínimo 4 (quatro) e no máximo 10 (dez) membros, acionistas ou não, residentes no país, sem vínculo de emprego com a Companhia ou qualquer das suas concorrentes e coligadas, sendo um deles designado Diretor Presidente e os demais sem designação específica, com prazo de mandato de 3 (três) anos, permitida a reeleição por iguais e sucessivos períodos.

Quando no ato constitutivo não informar quais diretores que vão compor a Diretoria, ou Conselho, deve ser observado quem são os diretores nomeados na ata de eleição, que poderá, inclusive, ser diretor sem designação específica.

Exemplo 3:
A representação para a emissão do certificado poderá ser feita de forma isolada por cada um dos membros que compõe a Diretoria.

CAPITULO IV

DA ADMINISTRAÇÃO

ARTIGO 10o – A administração da Companhia competirá à Diretoria, a qual será composta de 05 (cinco) membros, acionistas ou não, pessoas naturais, residentes no país, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pela Assembléia Geral, com mandato de 01 (um) ano, permitida a reeleição.

PARAGRAFO 1o – Os membros da Diretoria terão as denominações de Diretor Presidente, Diretor Comercial e três Diretores Adjuntos.

Nesse caso, o Diretor Presidente, Diretor Comercial e os três Diretores Adjuntos podem emitir o certificado isoladamente.

NOTA: A parte que trata das competências de cada membro da Diretoria, ou Conselho, não será levada em consideração para determinar a forma de representação.

Ausência e Impedimento do Administrador Legal

Em casos de ausência ou impedimento do administrador legal, a substituição será feita a quem foi devidamente designado para tal função.
A comprovação poderá ser feita através de uma simples carta informando o motivo da ausência. A mesma deverá conter os dados pessoais (nome completo e CPF) do ausente informados no teor do documento e estar devidamente assinada.

O documento deverá fazer parte do dossiê.

Atenção: A emissão deve atender as exigências do ato constitutivo no que se refere a Ausência e Impedimento.

EMISSÃO DE CERTIFICADO PARA PESSOA JURÍDICA EM SITUAÇÃO ESPECIAL: RECUPERAÇÃO JUDICIAL, DISSOLUÇÃO, LIQUIDAÇÃO, FALÊNCIA, ORDEM JUDICIAL E DISTRATO SOCIAL

Recuperação Judicial

Se tratando de empresas em Recuperação Judicial, o certificado digital será emitido mediante apresentação da ordem judicial que designará o Administrador Judicial. O representante legal da empresa, designado em ato constitutivo, será o responsável por assinar o termo de titularidade e deverá fornecer informações de nome, telefone e e-mail do administrador judicial para que o mesmo seja cientificado sobre a emissão do certificado digital. Não há necessidade do Administrador Judicial participar do processo de emissão, basta apenas que seja enviado um e-mail cientificando-o da emissão do certificado. O e-mail enviado ao Administrador Judicial fará parte do dossiê.

Dissolução

É necessário o documento que comprove a Liquidação da empresa e a nomeação do seu Liquidante, registrado na Junta Comercial.

Liquidação

Segue a mesma regra de Dissolução, basta apenas o documento que comprove a Liquidação da empresa e a nomeação do seu Liquidante, registrado na Junta Comercial.

Falência

É necessário o decreto de Falência e a nomeação do Administrador Judicial, responsável por administrar a empresa falida, ambos expedido pelo juiz do processo. Neste caso, o Administrador Judicial será o responsável pela emissão do certificado digital.

O representante legal da empresa, designado em ato constitutivo, não participará do processo de emissão. Nota: A emissão do certificado só será possível caso a empresa esteja com situação “ATIVO” no cartão CNPJ.

Ordem judicial específica para emissão do Certificado

O certificado poderá ser emitido mediante a apresentação de uma Ordem Judicial específica para esse fim.
Caso o documento possua mais de 180 (cento e oitenta) dias, deverá ser apresentado uma certidão emitida pelo cartório onde tramita o processo informando que a decisão judicial está vigente.

Atenção: A análise de ordem judicial é feita de forma individual (caso a caso) e deve ser atendido os prazos estabelecidos, se houver.

Distrato Social

Quando apresentado o Distrato Social, onde a empresa já foi liquidada e extinta, só será possível a emissão do certificado digital se o CNPJ estiver com status “ATIVO”. Neste caso, o sócio responsável nomeado no Distrato Social será o titular do certificado.

Emissão De Certificados Por Representação Ou Assistência: Procuração, Inventário, Curatela, Tutela, Menor Incapaz e Emancipado.

Procuração

É permitido procuração para fins de emissão de certificado digital apenas se tratando de Pessoa Jurídica.

A procuração deverá conter os seguintes requisitos:

i. ser pública (lavrada em cartório);

ii. estar especificando, dentre os poderes, a emissão de certificados ICP-Brasil, ainda que cite o nome de outra AC;

iii. estar com a validade de 90 (noventa) dias a partir da data de expedição da procuração ou da via apresentada.

Inventário

O inventariante poderá representar o espólio apenas de Pessoa Jurídica, não sendo possível certificados por meio de inventariante para Pessoa Física.
Para a emissão do certificado, o requerente além de estar inscrito no CNPJ (Receita Federal), deverá apresentar a documentação que comprove que já se encontra como responsável pela empresa na Junta Comercial, ou seja, deverá apresentar o Inventário ou Termo de Inventariante com o registro da Junta.

Certidão Simplificada para comprovar averbação de inventário

Outra forma de comprovar a averbação do inventário na Junta Comercial é através da Certidão Simplificada, que poderá ser aceita caso conste as informações de representação do espólio do administrador falecido.

Curatela

O Certificado por curatela poderá ser feito tanto para Pessoa Física quanto para Pessoa Jurídica. É necessário o termo de curatela devidamente expedido em juízo e acompanhado dos documentos pessoais do incapaz e do curador. O curador assinará o termo de titularidade representando o incapaz.

PRAZO DE VALIDADE

O termo de Curatela não poderá estar com o prazo de validade expirado no momento da emissão, e nem com

prazo superior a 1 (um) ano após sua data de emissão.

No caso do termo de Curatela provisória, se houver tempo de validade e o mesmo for inferior a 1 (um) ano, deve ser considerado o prazo estipulado no documento. Não havendo prazo de validade no termo de Curatela, deve ser considerado 1 (um) ano a partir da data de emissão.

Nota: O termo de Curatela que não atender as informações acima, para a regularização, deverá ser apresentado uma certidão emitida pelo cartório onde tramita o processo informando que a decisão do juiz está vigente.

Tutela

A emissão de certificado por Tutela segue os mesmos quesitos de Curatela.

Menor Incapaz

Absolutamente Incapaz

Por força da lei, são absolutamente incapazes de exercer pessoalmente os atos da vida civil os menores de dezesseis anos. Estes são representados legalmente por alguém (pai, mãe, tutor).

Para emissão do Certificado para o menor absolutamente incapaz, é necessário somente a presença do seu representante legal com os documentos do menor e o documento que comprove o vínculo da representação, podendo ser o documento

pessoal do Pai ou Mãe que esteja ali representando o menor ou, a certidão de tutela, se for o caso.

Nota: Veja as instruções de preenchimento do termo de titularidade para certificados emitidos para menores no item 11.5.4

Relativamente Incapaz:

São considerados relativamente incapazes os menores de dezoito anos, com idade igual ou superior a dezesseis anos.

Portanto, para emissão do Certificado Digital, o menor relativamente incapaz deverá estar acompanhado do Pai, ou Mãe ou Tutor. Ambos participarão da emissão e passarão pelo processo normal de identificação.

Nota: Veja as instruções de preenchimento do termo de titularidade para certificados emitidos para menores no item 11.5.4

Emancipado

Para emissão do certificado para o menor emancipado, basta apresentar a certidão de emancipação no processo.

Aprovação de um pedido dentro do sistema SERPRO (SCDS), depois de venda finalizada em sistema de vendas, com todo faturamento já pronto e aguardando pagamento.

Após passar pela página inicial, acessando a aba de certificação, irá com a referência gerada trazer a venda feita antes deste processo;

É importante abrir todos os documentos previamente reunidos e confirmar se informações estão de acordo com consultas e documentos apresentado por última vez, antes que pedido será aprovado;

Nota: Para informações adicionais preenchida no pedido, devemos ressaltar a importância da inclusão de documentos extras.

CPF
[redacted]

Email (E)
[redacted] las_ss@hotmail.com

Nome Social

Cédula de Identidade

RG	Órgão Emissor	UF
[redacted]	SSP	SP

Título de Eleitor

Título de Eleitor	Município	UF	Zona	Seção
---	---	---	---	---

Identificador Social

NIS (NIT/PIS/PASEP)

INSS CEI

INSS CEI

Informações de contato do Responsável

CEP
28620-150

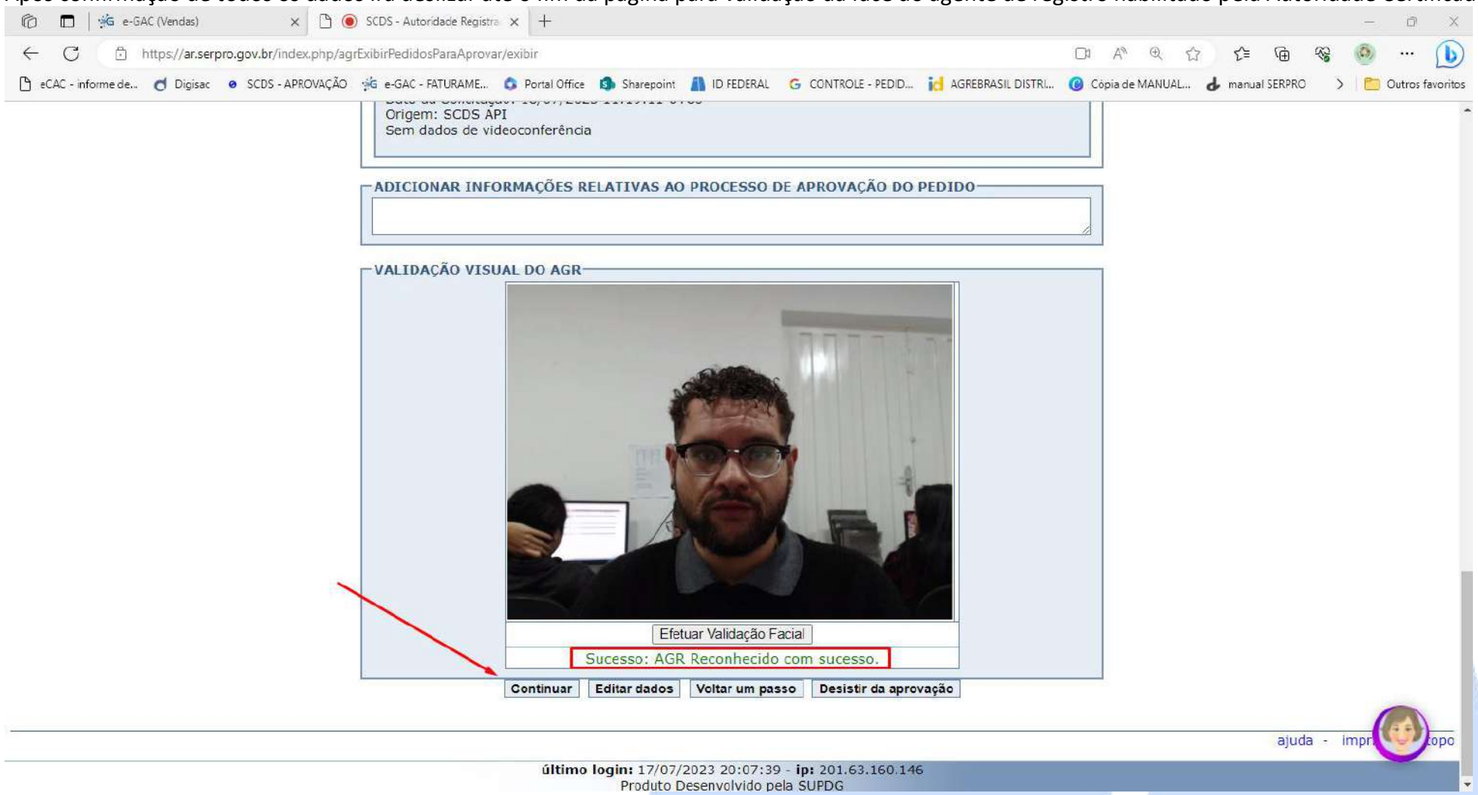
Logradouro
[redacted]

Número
42

Complemento

Bairro
OLARIA

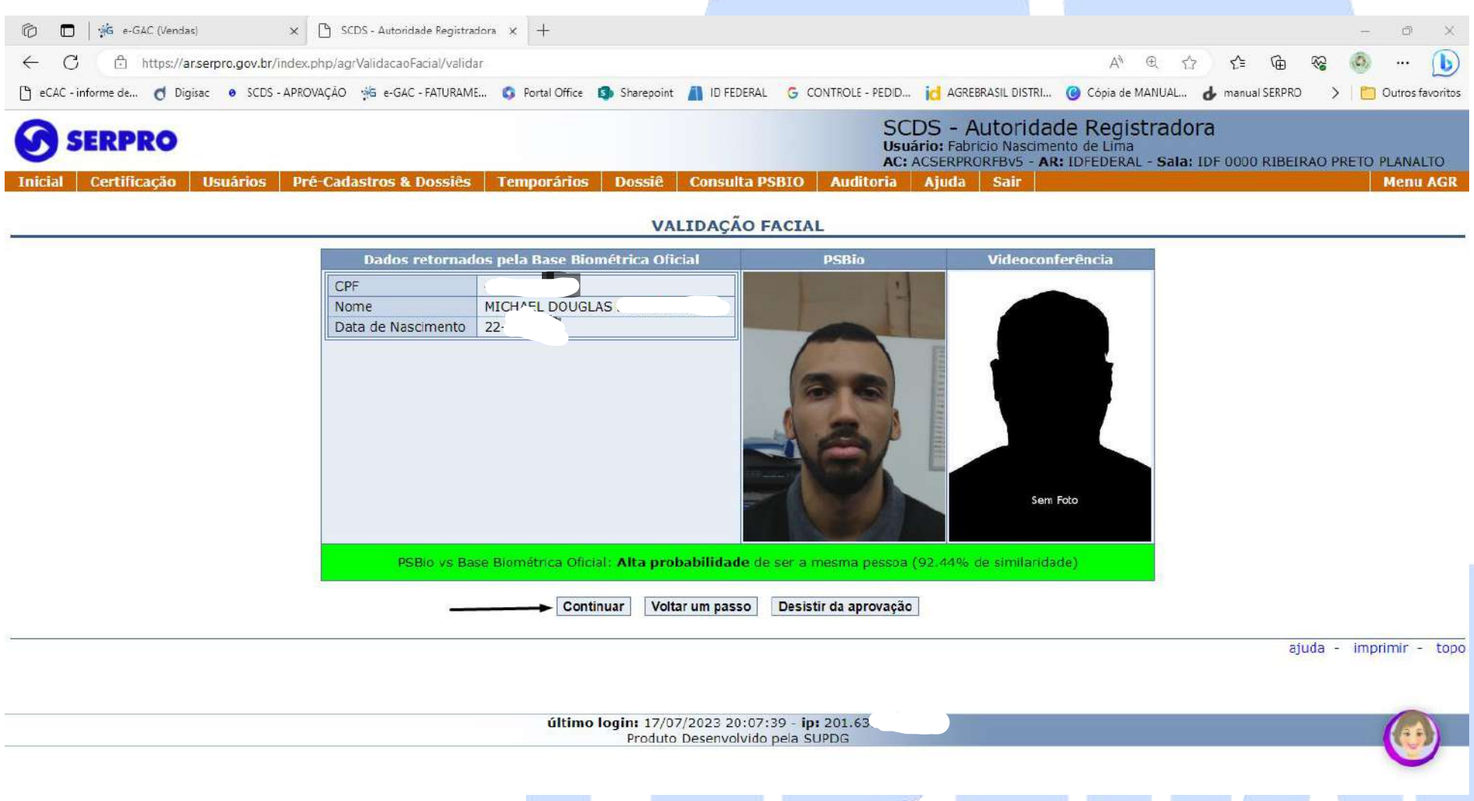
Após confirmação de todos os dados irá deslizar até o fim da página para validação da face do agente de registro habilitado pela Autoridade Certificadora e o mesmo precisará validar para continuar.



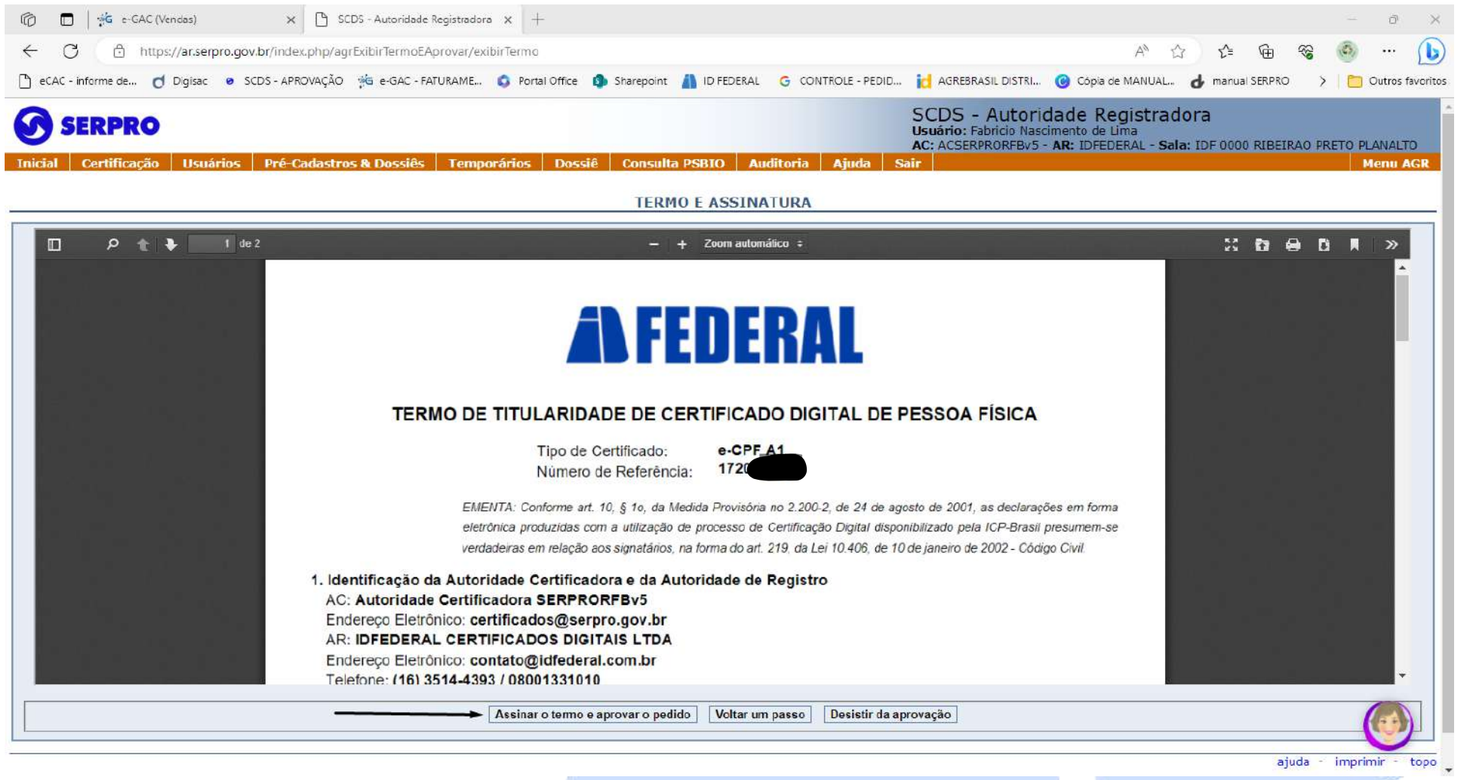
Logo em seguida precisará escolher a forma do atendimento, caso tenha sido feita uma coleta presencial e está dentro do prazo, que seria até 23:59 do dia da coleta, irá aprovar o pedido através do botão disponível “Presencial”, na tela abaixo podemos ver que uma Validação Antifraude foi feita automaticamente pelo sistema, neste momento o Agente de Registro precisa ter ciência de que todos os dados e documentos estão de acordo com Receita Federal Brasileira. Caso suspeite de uma possível fraude, entre em contato imediatamente.

Nota: Caso atendimento for por videoconferência veja o item.....

Ao aprovar por coleta presencial, sistema dará a compatibilidade de coletas realizadas anteriormente, onde é verificada fotos capturadas e digitais coletadas, por isso mais uma vez ressaltamos a importância de realizar toda a coleta dentro dos normativos, evitando futuros contratempos.



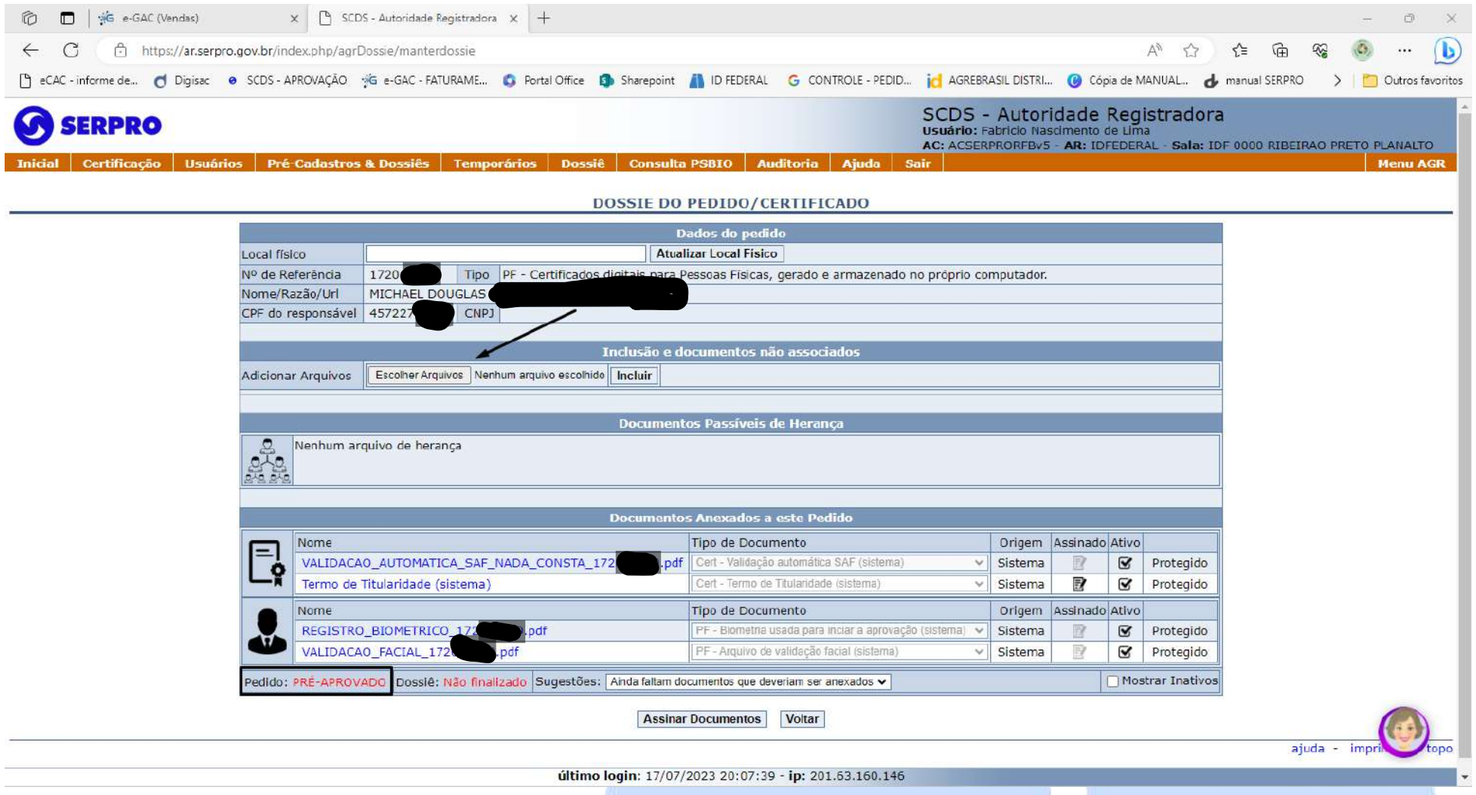
Ao confirmar, precisaremos assinar o termo de titularidade com todas as informações preenchidas no pedido, é de suma importância verificarmos todas novamente para evitar qualquer tipo de erro ao gerar a chave criptografada na emissão do certificado digital.



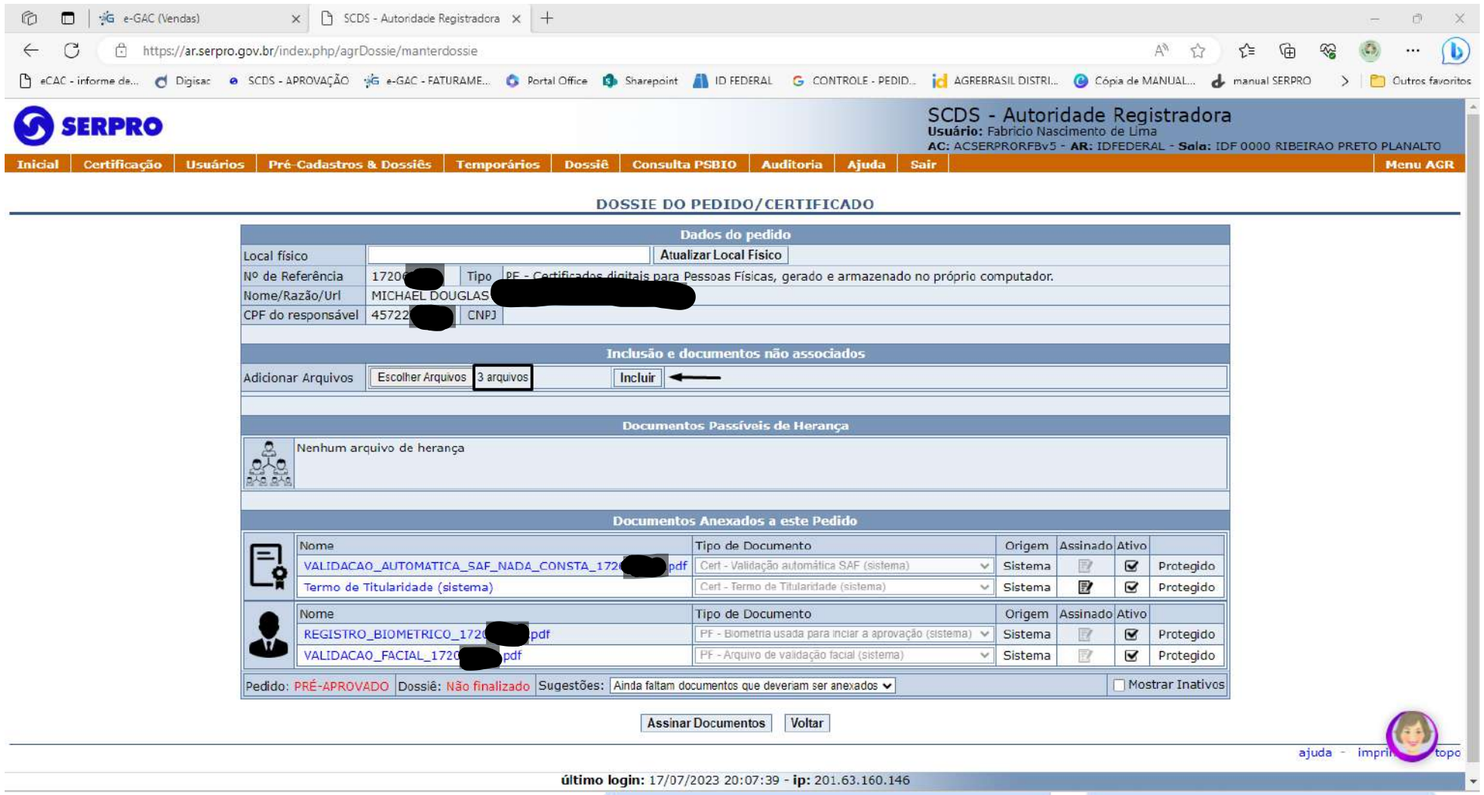
Feita a primeira aprovação, pedido se ficará pré-aprovado, neste momento será necessário fazer o upload de todas os documentos obrigatórios e adicionais, segundo preenchimento do pedido.

Montagem do Dossiê antes de solicitar a Segunda Analise da central.

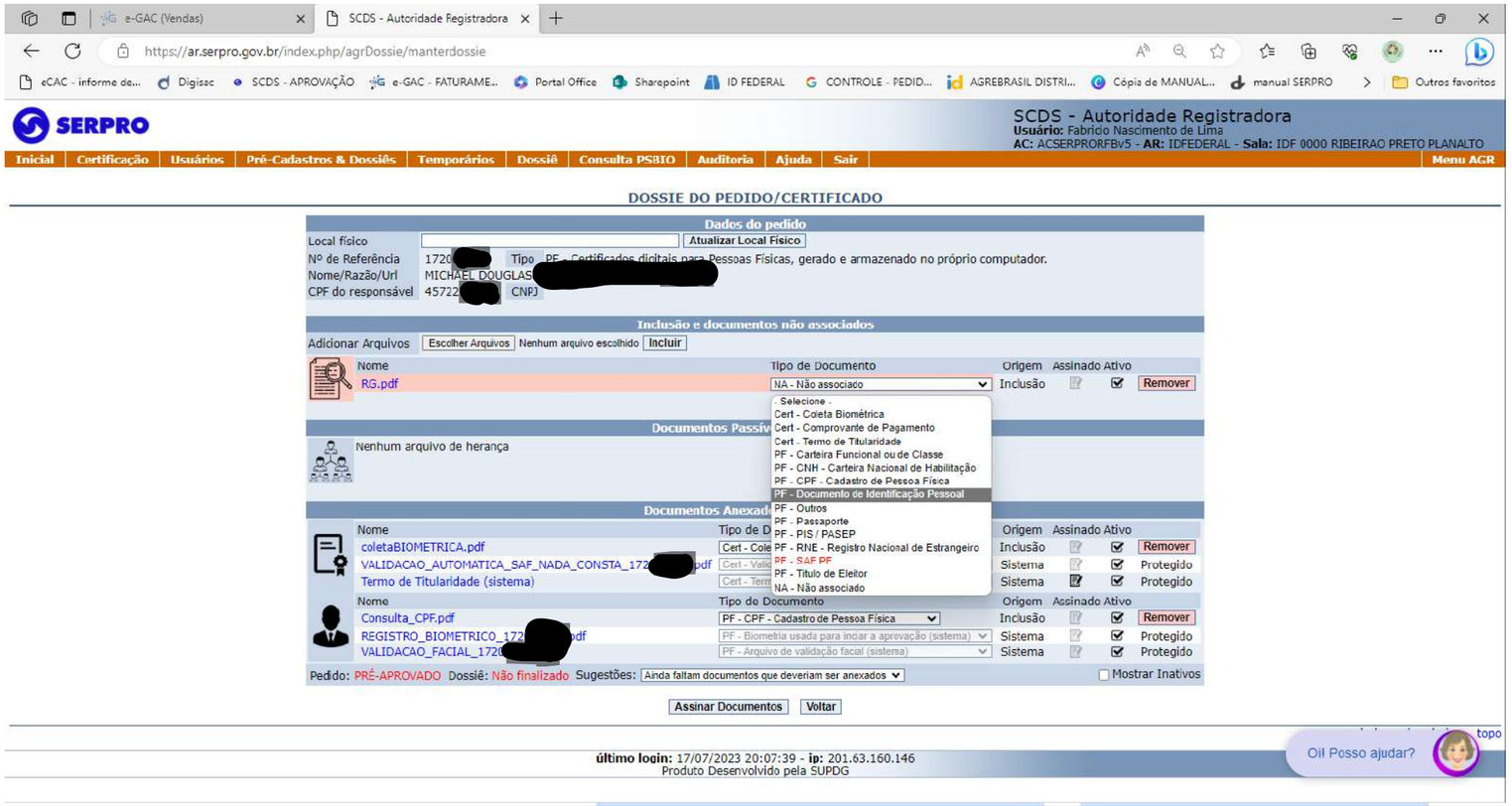
Após assinatura do termo, sistema seguirá o fluxo e direcionará o agente de registro diretamente para o dossiê, onde será necessário anexar e relacionar cada documento.



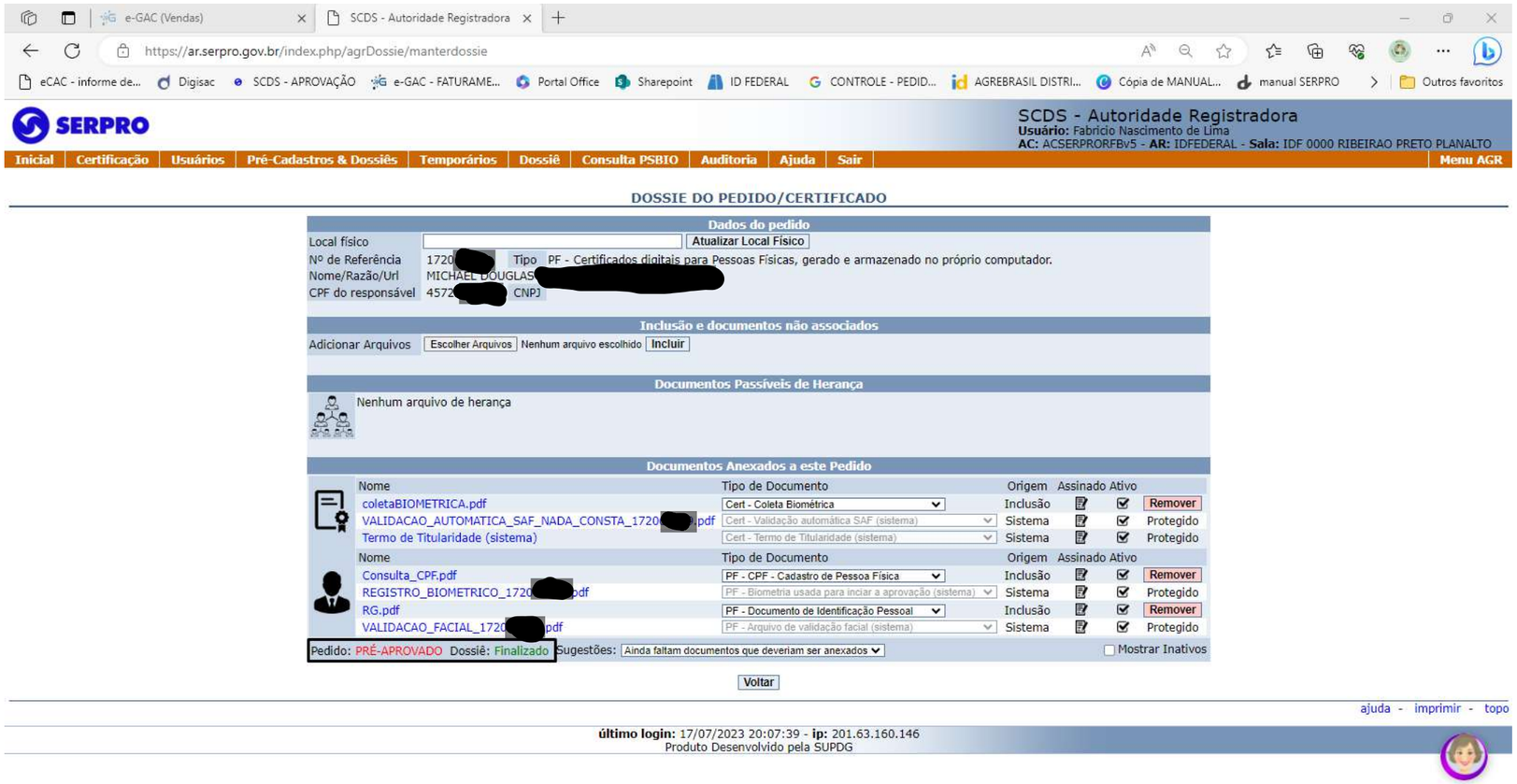
Escolhendo os arquivos, clicando em abrir, deverá incluir todos arquivos em PDF escolhidos para que possamos relacioná-los.



Os documentos com a coloração rosa ainda não estão no dossiê, pois ainda não foram relacionados. Para fazer a relação devemos clicar em “Não associado” e selecionar a opção correta de acordo com o documento.



Estando todos devidamente relacionados, o agente de registro precisará assinar esse dossiê com o certificado A3 habilitado pela AC para então finalizar o dossiê.



Neste momento o Agente de Registro entrará em contato com a AR/AC para que possa ser feita a segunda analise pela central, onde serão conferidos todos os documentos apresentados junto ao termo de titularidade, para verificar se está tudo correto. Caso esteja, pedido é aprovado e estará pronto para emissão pelo usurário. Caso não esteja, será devolvido para devidas correções e será feita um terceira analise para liberação do pedido e assim por diante.

Termo de Titularidade e Informações sobre seu Preenchimento

Termo de Titularidade é o documento gerado no momento de emissão do Certificado Digital onde constam as informações de:

- Identificação da Autoridade Certificadora – AC e da Autoridade de Registro - AR
- Identificação do Titular do Certificado Digital e representante legal, se for o caso;
- Direitos e deveres do titular/representante legal;
- Informações da AC e AR;

Ele é assinado por todos os envolvidos no processo de emissão do certificado, ou seja, pelo titular, terceiros que participem do processo e pelo Agente de Registro responsável pela identificação.
O termo servirá também como comprovante de comparecimento para os casos onde o cliente solicitar uma comprovação de que esteve presente na Autoridade de Registro.

Assinatura no Termo de Titularidade

Quando houver a necessidade de assinatura física no Termo de Titularidade, a mesma deve corresponder a todos os documentos apresentados, inclusive ao ato constitutivo, se for PJ. Se mais de um documento for apresentado e as assinaturas forem diferentes, o requerente assinará de acordo com todas.
Após o termo de titularidade ser digitalizado e assinado digitalmente pelo Agente de Registro, a via original poderá ser entregue ao requerente do certificado, não sendo necessário arquivar fisicamente na AR uma vez que a cópia digitalizada com a assinatura do cliente e do AGR fica armazenada no Sistema de AR.

Nota: O AGR poderá assinar apenas digitalmente nesse processo, não sendo necessário assinatura do mesmo de forma física.

Analfabeto

Sendo o requerente analfabeto, a assinatura física será substituída pela impressão datiloscópica. No dossiê deverá constar documento público que declare, com fé pública, a sua não alfabetização.

Se tratando de termo digital, fica dispensada a impressão datiloscópica.

Incapacidade de Assinar

Para os casos de incapacidade de assinar por motivos como, problemas de saúde, por exemplo, segue a regra dos analfabetos: substituição da assinatura pela impressão datiloscópica, acompanhada dos documentos de identificação de praxe (preferível o RG que possuirá a impressão datiloscópica) e uma declaração médica que ateste o estado de incapacidade do interessado. Qualquer médico (seja especialista, seja clínico geral) pode fornecer esse laudo.

Termo digital

Termo digital é o termo de titularidade assinado digitalmente pelo titular do certificado.

Esta assinatura é feita no momento em que o requerente realiza a baixa do certificado digital, onde é gerado a sua chave privada. Nesta modalidade não há assinatura física no documento, mas poderá ser impresso uma via do termo digital gerado no SCDS para ser entregue ao titular.

Existindo outras pessoas envolvidas no processo (assinatura em conjunto, por exemplo), a assinatura digital será apenas do Representante/Responsável que consta no termo de titularidade. A validação de outras pessoas envolvidas no mesmo processo será através da coleta biométrica, no qual comprovará que estiveram presentes no momento da emissão do certificado.

Importante: Não há nenhuma ação para armazenamento do termo assinado digitalmente no sistema. Todo esse processo ocorre de forma automática e fica registado apenas nos logs do sistema da AC, inclusive para o certificado do tipo A1.

Campo CN no Termo de Titularidade

O preenchimento do campo "CN" (Common Name) do Titular do certificado, responsável pelo uso e dos Representantes Legais da empresa, deve ser preenchido conforme documentos apresentados. Para a Pessoa

Física, o CN é o nome do titular conforme o documento de identificação pessoal. E, para a Pessoa Jurídica, será a razão social constante no cartão CNPJ.

Nota: Em caso de divergências do nome nos documentos devido a atualização no estado civil, o dossiê poderá ser complementado com a certidão de casamento. Nesses casos, o nome poderá ser preenchido conforme o documento pessoal ou conforme o **estado civil atual que consta na certidão**.

Abreviações

Serão aceitas abreviações no nome do representante legal, tanto no documento de identificação quanto em contratos sociais e suas alterações, desde que estas sejam correspondentes aos nomes e assinaturas apresentados nos documentos de identificação.

Em caso de Pessoa Jurídica, será aceito abreviações caso o nome abreviado no contrato social corresponda com o nome informado no cartão CNPJ.

O preenchimento do termo deve ser conforme documento de identificação pessoal para o caso de PF, e do Cartão CNPJ em se tratando de PJ.

Nome Social

Quando o documento de identificação e o espelho do CPF constar tanto o nome civil quanto o nome social, o Termo de Titularidade poderá ser preenchido com qualquer um dos dois nomes.

Preenchimento do Campo "E-mail"

O e-mail é uma informação obrigatória no certificado e deve ser preenchido com um endereço fornecido exclusivamente pelo titular. Caso o mesmo não possua, deve ser solicitado o de uma pessoa mais próxima a ele. O Agente de Registro não poderá, em hipótese alguma, preencher com e-mail próprio ou com qualquer outro que não tenha sido informado pelo titular.

Preenchimento de Certificados Emitidos por Representação

Curatela Certificado Pessoa Física

Para preencher o termo de titularidade, os dados do incapaz deverão ser incluídos nos campos iniciais do cadastro.

Será coletado a biometria da digital, foto, lista negativa e as assinaturas apenas do curador.

Nota: O único documento que terá informações do incapaz, é o documento de identificação e a curatela, que deverão fazer parte do dossiê.

Curatela Certificado Pessoa Jurídica

Todos os campos do termo de titularidade deverão ser preenchidos apenas com os dados do curador.

Será coletado a biometria digital, foto, lista negativa e as assinaturas apenas do curador.

Nota: O único documento que terá informações do incapaz, é o documento de identificação e a curatela, que deverão fazer parte do dossiê.

Tutela

A emissão de certificado por Tutela segue os mesmos requisitos de Curatela.

Dossiê

É recomendado que o dossiê esteja na ordem da verificação, ficando da seguinte forma:

Anexar documentos faltantes ao dossiê		
A01	P	Falta Bio-AC (Arquivo da Coleta)
A02	T	CCMEI fora do prazo (3 meses de validade)
A03	AF	Consta coleta Bio-AC incompleta ou Incorreta (realizar uma nova coleta)
A04	J	Consta cópia do documento de identificação
A05	I	Consta documentação de outra pessoa
A06	V	Consta Estatuto Social e/ou Ata, copia e/ou sem registro
A07	AD	Consulta CPF divergente com o cadastro
A08	Y	Contrato Social desatualizado/cópia/sem registro/divergente da receita/sem capital
A09	E	Documento de identificação cópia, cortado, ilegível, danificado ou deteriorado
A10	X	Falta comprovante de matricula CEI/CAEPF
A11	G	Falta comprovante PIS/NIT/PASEP
A12	R	Falta consulta CNPJ ou Consulta fora do prazo (3 meses de validade)
A13	AG	Falta consulta SAF - manual ou preenchimento incorreto
A14	W	Falta Contrato Social ou CCMEI
A15	D	Falta de Consulta CPF ou Consulta fora do prazo (3 meses de validade)
A16	C	Falta documento de identificação
A17	U	Falta Estatuto Social e/ou Ata
A18	AA	Não consta documentos no dossiê

Enseja a **R**evogação e elaborado novo processo **ou Devolução do pedido**		
R01	Z	CEI/CAEPF preenchido incorretamente (divergente do documento anexado)
R02	Ai	Documento anexado ao dossiê divergente com apresentado na videoconferência
R03	A	Erro no Nome do Responsável/Representante e/ou Data de nascimento
R04	L	Foto na videoconferência realizada fora do padrão
R05	AB	Foto PSBIO realizada fora do padrão (Solicitar Exclusão)
R06	Ah	INSS CEI preenchido incorretamente
R07	AE	Não aparece a imagem do cliente ao responder as perguntas na videoconferência
R08	B	Nome no documento de identificação divergente do que consta na Receita Federal
R09	S	Órgão emissor ou UF preenchido incorreto
R10	AC	Pedido realizado de forma incorreta no ERP
R11	F	PIS/NIT/PASEP preenchido incorretamente (divergente do documento anexado)
R12	Q	Razão Social preenchida incorretamente e/ou com caractere especial
R13	H	RG preenchido incorretamente (divergente do documento anexado)
R14	K	Videoconferência Incompleta e/ou sem roteiro
R15	O	Videoconferência sem apresentação do Documento de Identidade
R16	M	Videoconferência sem as perguntas de dados pessoais
R17	N	Videoconferência sem perguntas de segurança
R18		

É de extrema importância ressaltar que, caso seja identificado algum erro no pedido, isso pode ocasionar atrasos significativos na sua aprovação. Esses atrasos, por sua vez, resultarão em um aumento do tempo de espera para a conclusão do processo. Em alguns casos, até mesmo será necessário solicitar a devolução do pedido para a devida correção.
Dessa forma, pedimos encarecidamente que se atente cuidadosamente ao preenchimento de todos os campos e à verificação minuciosa dos arquivos que serão anexados. Somente com um pedido correto e completo poderemos agilizar o processo de aprovação, garantindo a satisfação de todas as partes envolvidas.
Contamos com a sua colaboração para evitar quaisquer contratempos desnecessários e estamos à disposição para esclarecer qualquer dúvida que possa surgir durante esse procedimento.
O quadro a cima são alguns dos erros mais comuns encontrados.

Para solicitar segunda aprovação entrar em contato através do nosso suporte. QrCode para chat abaixo

PESSOA FÍSICA

Termo de titularidade (quando for o caso);

Documento de identificação;

Consulta do CPF; **link**: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp

Espelho do CAEPF/CEI/PIS/CNO/TÍTULO (quando preenchido no termo de titularidade); http://ceiweb.receita.fazenda.gov.br/ceiweb/index.view

PESSOA JURÍDICA

Termo de titularidade (quando for o caso);

Cartão CNPJ; **link**: https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

Ato constitutivo da empresa; em caso de empresa EIRELI Segue link para consulta CNPJ Modelo II: https://consultacnpj.redesim.gov.br/comprovante-inscricao

Documento de identificação do representante legal;

Procuração (quando for o caso);

Consulta do CPF; **link**: https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp

Espelho do CAEPF/CEI/PIS/CNO/TÍTULO (quando preenchido no termo de titularidade); http://ceiweb.receita.fazenda.gov.br/ceiweb/index.view, https://cnisnet.inss.gov.br/cnisinternet/faces/pages/index.xhtml

Atendimento por Videoconferência

Para os atendimentos por videoconferência seguir o roteiro da videoconferência conforme já fornecido anteriormente. Nas perguntas de segurança se atentar a não fazer a pergunta as três perguntas sobre o nome da **MÃE do cliente**, conforme também orientado no treinamento pois uma vez que perguntando o nome completo ou primeiro nome já não se pode utilizar outras duas perguntas sobre o nome. Caso o roteiro da Videoconferência não seja seguido o pedido poderá ser devolvido para refazer e assim atrasando a liberação do certificado.

Link para roteiro da videoconferência: https://idserpro.com.br/wp-content/uploads/2023/06/Roteiro-de-Perguntas-IDFEDERAL.pdf

Obs.: Tempo medio de esperar para atendimento e liberação é de **30 minutos.**

Deteção e tratamento de fraudes

ALERTA DE FRAUDE PELO SISTEMA DE AR

Ao criar a solicitação, o SCDS fará um cruzamento automático dos dados do requerente do certificado que se encontra ali para emissão com os dados registrados nas ocorrências de fraudes da Lista Negativa da ICP-Brasil. Caso algum dado seja semelhante, o sistema mostrará um alerta na tela da solicitação. Antes de qualquer ação, é primordial identificar qual informação trouxe o alerta.

Constando os mesmos dados, como CNPJ, CPF ou E-mail, a solicitação deve ser paralisada para uma verificação mais apurada, seguindo as instruções do item 13.3.
Se o alerta se deu apenas por semelhança no nome do titular ou em “parte” do e-mail, o que é muito comum, e não havendo nenhuma outra irregularidade apontada, a emissão pode ser continuada normalmente.

PERCEPÇÃO DE INDÍCIO DE FRAUDE PELO AGENTE DE REGISTRO

Quando no ato da identificação o requerente apresentar alguma atitude suspeita, como por exemplo:

- Documento fora dos padrões;
- Não sabe informar os dados pessoais/empresariais ou não responder com êxito as perguntas;
- Demonstra nervosismo durante o atendimento; ou
- Está acompanhado por terceiros, levando a uma perceção que o requerente possa ser um possível “laranja”, etc.

A solicitação deverá ser paralisada para uma verificação mais apurada nos dados fornecidos por esse requerente, seguindo as instruções do item 13.3.

FORMAS DE TRATAR UM INDÍCIO DE FRAUDE

Havendo suspeita de irregularidade no processo de emissão, para qualquer um dos casos citados anteriormente, deverá ser feito uma verificação criteriosa nos dados fornecidos pelo requerente.

Abaixo relacionamos alguns procedimentos a serem seguidos.

- Realizar uma análise visual e minuciosa no documento de identificação apresentado pelo cliente. Após, a AR deverá enviá-lo para perícia ao suporte antifraude (CAF);
- Análise cronologicamente os documentos (verifique coerência entre as datas, documento apresentado, idade aparente do cliente, foto, etc.);
- Para uma melhor segurança, sempre solicitar um segundo documento de identificação;
- Solicitar um comprovante de endereço (água, energia ou telefone) em seu nome;
- Faça perguntas detalhadas sobre o documento, como por exemplo: nome da mãe, data de nascimento, CPF, endereço pessoal, signo, etc., e empresariais: razão social, endereço da empresa, ramo de atividade e desde quando está em atividade, etc. É possível identificar uma tentativa de fraude através da reação de resposta do suposto cliente, pois normalmente uma pessoa que não está com o RG autêntico, acaba errando na hora de responder, no qual somente o verdadeiro titular saberia confirmar sem excitação;
- Confirmar dados com a contabilidade (através de telefones disponibilizados na internet ou no cartão CNPJ) e verificar se de fato prestam serviços para este requerente;
- Contatar a empresa (através de telefones disponibilizados na internet ou no cartão CNPJ) e realizar confirmações sobre o titular e a empresa;
- Realizar pesquisas na internet;
- Para casos onde os dados do alerta de fraude correspondem com os dados do requerente, além da necessidade de realizar as verificações acima, pode ser questionado se o requerente já foi vítima de fraude. Sendo confirmado, solicite algum documento que comprove o ocorrido, como por exemplo, o Boletim de Ocorrência;
- Para os casos onde o indício se deu somente no e-mail, após feito todas as verificações aqui sugeridas e obtendo um retorno positivo, recomendamos que o endereço eletrônico seja substituído para evitar qualquer vínculo da emissão com a ocorrência de fraude.

COMUNICANDO A AC EM CASO DE INDÍCIOS DE IRREGULARIDADES

A AR deverá comunicar a AC de imediato caso o AGR identifique irregularidade no processo de emissão.
As comunicações de ocorrências devem ser feitas através dos canais de atendimento do departamento Gestão da Confiança.

NOTA: A AR deverá notificar a autoridade policial competente sobre a fraude, ou cuidar para que se notifique, e enviar o registro do Boletim de Ocorrência a AC.

REVOGAÇÃO DO CERTIFICADO DIGITAL

A revogação de um certificado digital é o processo de cancelamento do produto durante o período de sua validade.
O pedido de revogação pode ser solicitado a qualquer momento pelo titular do certificado e sempre que existir a necessidade de realizar a sua inutilização, devido ao comprometimento da segurança de sua chave privada ou mudanças das informações do certificado.

O procedimento para a solicitação de revogação pode ser feito de duas formas:

Através do suporte da AR pelo

https://api.whatsapp.com/send?phone=5516996304213&text=Ol%C3%A1!%20Gostaria%20de%20revogar%20meu%20certificado.

Obs.: Revogar no qual o titular do certificado deve estar munido do número de referência e senha.

De forma presencial, onde o titular do certificado, munido do seu documento de identificação, CPF e CNPJ (se pessoa jurídica) ou do número de referência, deve solicitar a revogação para um agente de registro.

IMPORTANTE!

A solicitação para a revogação de um certificado somente poderá ser feita:

- Por solicitação do titular do certificado;
- Por solicitação do responsável legal pelo certificado, no caso de certificado de pessoas jurídicas;
- Por solicitação de empresa ou órgão, quando o titular do certificado fornecido por essa empresa ou órgão for seu empregado, funcionário ou servidor;

Circunstâncias para revogação

O certificado digital também poderá ser revogado diante das seguintes circunstâncias:
Feita por uma pessoa com procuração do titular do certificado;
Por um terceiro autorizado, desde que se aplique aos seguintes critérios:
em caso de determinação judicial, sob qualquer fundamento;
por familiares do titular do certificado, face ao seu falecimento;
responsável legal da empresa, quando o titular do certificado organizacional deixa o emprego.

Atenção: Todos os documentos comprobatórios apresentados para justificar os itens acima devem ser, obrigatoriamente, anexados à solicitação.

Vale ressaltar que a AC e sua ARs, poderão revogar um certificado por elas emitido quando for considerado alto o risco de emissão fraudulenta ou por razões comerciais.