



Procedimento Operacional Padrão - POP

**Aprovação de certificados digitais para Pessoas
Físicas**

2023

SUPOP/OPCDI/OPPAR
Março/2023

Sumário

CONTROLE DE VERSÕES.....	2
1. Considerações Iniciais.....	4
2 - Documentação da Pessoa Física - ORIGINAIS.....	5
2.1 - Documento de identificação - OBRIGATÓRIO.....	5
2.2 - CPF - OBRIGATÓRIO.....	5
2.3 - Termo de Titularidade.....	6
2.4 - CEI (quando informado na solicitação).....	6
2.5 - NIT/NIS/PIS/PASEP (quando informado na solicitação).....	6
2.6 - Título de Eleitor (quando informado na solicitação).....	6
3 - Identificação da Pessoa Física.....	6
4 - Validação do Termo de Titularidade.....	7
5 - Validação Sistematizada.....	7
6 - Aprovação no SCDS.....	10
7 - Revogação de Certificados.....	10
8 Fluxo Resumido do Processo de Aprovação de Certificados.....	11

CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Data	Autor/Revisor	Alterações da Versão
2.6	06/03/2023	Márcio Spínola Joverci Bandini Juliana de Oliveira Igor de Santana Eliana Dias Airton Paiva	Inclusão da possibilidade de identificação por meio de videoconferência
2.5	17/09/2020	Marco Bazzanella Vera Vieira Bonander	Adaptação à resolução ICP-Brasil Nº 155.
2.4	19/11/2019	Vera Vieira Bonander	Retirada da consulta CEI, uma vez que só está disponível para o titular do CEI.
2.3	02/09/2019	Vera Vieira Bonander	Validação sistêmica do RG.
2.2	05/09/2018	Elson Nogueira Milhome Iuri Queiroz Cavalcante Márcio Fernando O.Silva	Alteração de texto referente a carteira funcional.
2.1	03/08/2018	Elson Nogueira Milhome Iuri Queiroz Cavalcante Márcio Fernando O.Silva	Reorganização e revisão de conteúdo; Inclusão Carteira Funcional como documento de identificação; Inclusão do link de consulta TSE.
2.0	27/07/2018	Vera Vieira Bonander	Exclusão do Comprovante de endereço (Declaração inclusa no Termo); Exclusão da foto (Foto tirada na coleta da Biometria); Inclusão da Validação DENATRAN dentro do SCDS.
1.9	04/07/2017	Romeu Castro Rodrigues	Inclusão de observação sobre CNH: pode ser aceita vencida (ofício nº 2/2017/CONTRAN).
1.8	23/02/17	Romeu Castro Rodrigues	Correção e inclusão de informações sobre a aceitação de Passaporte e RNE como documentos de identificação.
1.7	31/01/17	Romeu Castro Rodrigues	Complementação do texto sobre cabeçalho na Declaração de Residência.
1.6	05/01/17	Romeu Castro Rodrigues	Retirada obrigatoriedade do RG na Declaração de Residência.
1.5	18/11/16	Romeu Castro Rodrigues	Alteração do endereço de acesso para consulta no Denatran.
1.4	16/11/16	Romeu Castro Rodrigues	Inclusão de informações obrigatórias na Declaração de Endereço assinada de próprio punho.

1.3	29/09/16	Romeu Rodrigues	Castro	Inclusão de orientação sobre a consulta no Denatran; Inclusão de links para consultas do CEI, CPF e NIS/PIS/PASEP; Inclusão de orientações adicionais na validação de CNH (Detran).
1.2	02/03/16	Romeu Rodrigues	Castro	Inclusão da consulta ao SAF e exclusão da consulta ao Guardião.
1.1	17/11/15	Romeu Rodrigues	Castro	Inclusão de informação sobre IPTU no comprovante de residência.
1.0	30/07/15	Romeu Rodrigues	Castro	- Versão original.

RESUMO DO DOCUMENTO

Descrição:	Este Procedimento Operacional Padrão orienta os Agentes de Registro sobre os documentos aceitos e as verificações necessárias pra emissão do Certificado Digital.
Local de Publicação:	https://diope.serpro/supop/corporativo/produtos-servicos/servicocertificacao-digital/area-do-agente-de-registro/procedimentos-dos-agrs/procedimento-operacional-padrao-pop

1. Considerações Iniciais

- a) Para certificados de pessoa física é necessária a comprovação de que a pessoa física que se apresenta como titular do certificado é realmente aquela cujos dados constam na documentação e/ou biometria apresentada, vedada qualquer espécie de procuração para tal fim.
- b) A identificação da Pessoa Física deve ser feita presencialmente ou por meio de videoconferência, conforme requisitos técnicos definidos nos Procedimentos para identificação de requerentes de certificados (DOC-ICP-05.05).
- c) A digitalização dos documentos para upload no SCDS deverá ser realizada a partir dos documentos originais.
- d) O Termo de Titularidade para certificados Pessoa Física será assinado exclusivamente de modo eletrônico. Esta assinatura ocorre automaticamente no momento em que o solicitante realiza a respectiva instalação.
- e) Verifique abaixo no item **2 - Documentos da Pessoa Física** os documentos necessários para identificação da Pessoa Física.

2 - Documentação da Pessoa Física - ORIGINAIS

2.1 - Documento de identificação - OBRIGATÓRIO

- Documento de identificação (válido em todo o território nacional, com assinatura e foto) - **OBRIGATÓRIO**;
- Carteira Nacional de Habilitação - CNH (aceita mesmo se estiver vencida);
- Registro Geral - RG;
- Passaporte (desde que esteja dentro do prazo de validade. Caso seja estrangeiro não domiciliado no Brasil, deve possuir visto de permanência válido);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (somente o modelo com foto digitalizada, em papel);
- Carteiras de Órgãos de Classe (OAB, CRM, CFC, etc.);
- Carteira Funcional (desde que contenha validade em todo o território nacional, emitida por força de lei e com fotografia);
- Registro Nacional de Estrangeiro - RNE/CNE (desde que seja estrangeiro domiciliado no Brasil e dentro do prazo de validade. Se o portador completou 60 anos antes da data de vencimento ou é deficiente físico, pode ser aceita vencida);
- CPF (obrigatório caso não conste no documento de identificação);
- Título de Eleitor (se informado no Termo de Titularidade);
- CEI (quando tiver sido informado no momento da solicitação);
- NIT/NIS/PIS/PASEP (quando informado na solicitação);
- Comprovante de pagamento (se for o caso);



Verificar se o nome constante do documento de identificação apresentado confere com o cadastro do CPF. Caso haja divergência, a mesma deve ser esclarecida e corrigida se necessário. Na situação de mudança do estado civil (casamento, divórcio, por exemplo) que impliquem alteração do nome, deve ser exigido documento que comprove a situação. Certidão de casamento ou divórcio, por exemplo.

2.2 - CPF - OBRIGATÓRIO

- Cartão do CPF ou
- Número presente no documento de identificação ou
- Consulta no site da Receita Federal do Brasil
 - Emitido no máximo há três meses
 - Pode ser levado pelo cliente ou consultado pelo AGR e gravado como

PDF/Imagem(jpg)

- Consulta disponível em:

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

2.3 - Termo de Titularidade

- O Termo de Titularidade para certificados Pessoa Física são assinados exclusivamente de modo eletrônico no momento da instalação do certificado.

2.4 - CEI (quando informado na solicitação)

- Comprovante de emissão emitido por
 - Receita Federal do Brasil, ou
 - Dataprev

2.5 - NIT/NIS/PIS/PASEP (quando informado na solicitação)

- Apresentar
 - Cartão do Cidadão, ou
 - Declaração da Caixa Econômica Federal, ou ▪ Carteira de Trabalho com o número, ou ▪ Consulta disponível em:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>

2.6 - Título de Eleitor (quando informado na solicitação)

- Apresentar
 - Documento emitido pelo TSE ou ▪ Consulta no site do TSE, disponível em: <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>

3 - Identificação da Pessoa Física

- De posse do documento de identificação fazer a validação da pessoa física.

Verificar:

- Se a pessoa da foto é a mesma que está sendo identificada presencialmente ou por videoconferência;
- Se a foto do documento condiz com a idade aparente na época de emissão do documento (idade resultante da diferença entre a data de nascimento e data de emissão do documento);
- Se a idade atual condiz com aparência atual.



Como o Termo de Titularidade para certificados de Pessoa Física é assinado exclusivamente de modo eletrônico não há mais a verificação de assinatura manuscrita.

4 - Validação do Termo de Titularidade

- Comparar documentos originais com o Termo de Titularidade:
 - Nome
 - Data de Nascimento
 - CPF
 - RG / Órgão Emissor / UF (quando informado)
 - deve estar preenchido somente com número de RG civil. Não deve conter RG militar, números de CNH, Carteiras de Classe, etc.
 - Título de Eleitor (quando informado verificar Número, Zona, Seção Município e UF)
 - NIT/NIS/PASEP (quando informado)
 - CEI (quando informado)

5 - Validação Sistematizada

- Validação de documento(s) do solicitante:
 - RG
 - A foto e os dados do RG deverão ser comparados com a foto recém obtida na videoconferência e ou mediante a verificação pessoal (cara-crachá) quando do atendimento presencial.
 - Analisar o documento apresentado.
 - CNH
 - Se o solicitante possuir CNH o SCDS realizará automaticamente consulta à base do DENATRAN para o CPF. A foto e os dados do CNH deverão ser comparados com o resultado dessa consulta.
 - Analisar o documento apresentado.
- Validação facial sistematizada
 - A Validação de dados junto ao Denatran é realizada automaticamente pelo sistema SCDS que também realiza a comparação da biometria da

face, indicando percentual de similaridade entre as fotos coletadas nas bases PSBIO e a foto registrada no momento da videoconferência, comparando-as com a foto da base do DENATRAN.

- O SCDS indicará o nível de similaridade entre as fotos existentes. Se a similaridade das fotos avaliada pelo sistema estiver acima de 85%, o AGR pode seguir com o processo de validação. Caso a similaridade seja menor que 85%, e o AGR estiver convicto de se tratar da mesma pessoa, o mesmo deve fazer a justificativa no campo apropriado e seguir com o processo de validação na primeira aprovação. Neste caso, o processo segue para análise e validação de um segundo AGR;

- Realizar consulta no sistema antifraude ITI
- ❖ A Consulta ao SAF está integrada com a base de dados do sistema SAF no SCDS-AR . O sistema realiza uma verificação de dados do pedido de certificado diretamente na base do SAF e gera um documento preliminar da análise no SAF. Se esta análise não indicar existência de indícios de fraude, o AGR segue com o processo de aprovação e este documento passa a integrar automaticamente o rol de documentos gerados pelo sistema no dossiê do certificado.
- ❖ Caso o sistema aponte indícios de fraude com um ou mais dados do solicitante do pedido com dados constantes na lista negativa do SAF, o AGR precisa refazer esta consulta de forma manual diretamente no sistema SAF conforme descrito no **POP - Sistema AntiFraude - Consulta e Cadastro de Ocorrências** para avaliar tais indícios, confirmando ou não a tentativa de fraude. Não confirmando a existência de tentativa de fraude, o AGR procede a justificativa conforme o POP e segue o processo de aprovação. Constatando o indício de fraude, o AGR deve abortar o processo de aprovação e deve seguir as orientações, incluindo registro de ocorrência no próprio SAF e registro de um BO conforme descrito no [POP - Sistema AntiFraude - Consulta e Cadastro de Ocorrências](#)
- ❖ Para consultas manuais de verificação de existência ou não de indícios de fraude, o AGR deve acessar o SAF (<https://saf.serpro.gov.br>) através do menu SAF – Antifraude AC →Lista Negativa → Consulta Lista Negativa.
 - Pesquisa única – informar:
 - Nome
 - CPF
 - E-mail
 - Razão Social (quando houver) e
 - CNPJ (quando houver)
 - Usando **SEMPRE** a forma de busca “**RESULTADO – QUALQUER CAMPO**”.



Outros documentos não precisam ser verificados sistematicamente.

6 - Aprovação no SCDS

- Validar as informações constantes do pedido de certificado no SCDS através dos documentos apresentados
 - Nome
 - Data de Nascimento
 - CPF
 - Nome social (quando informado no documento apresentado)
 - RG / Órgão Emissor / UF (quando informado)
 - Deve estar preenchido somente com número de RG civil. Não deve conter RG militar, números de CNH, Carteiras de Classe, etc.
 - Título de Eleitor (Número, Zona, Seção Município e UF (quando informado)
 - NIT/NIS/PASEP (quando informado)
 - CEI (quando informado)

Estando todos os dados corretos, o AGR prossegue e conclui a aprovação no SCDS.

7 - Revogação de Certificados

- Para revogar o Certificado:
 - Acessar SCDS – Módulo Autoridade Registradora (<https://ar.serpro.gov.br>)
 - Em Menu → Certificação → Certificados, selecionar opção “Revogar”
 - Digita o número de Referência do certificado a ser revogado;
 - Informar “Motivo”
 - Confirmar a “Revogação”

8 - Fluxo Resumido do Processo de Aprovação de Certificados

1. AGR recebe a documentação do usuário com o(s) número(s) do(s) pedido(s) de cada certificado e faz a verificação se os dados do(s) pedido(s) conferem com os dados dos documentos apresentados, solicitando a correção se necessário;
2. Realiza entrevista (presencial ou por videoconferência);
3. Se for presencial, AGR faz a Validação Biométrica (Cadastro, Verificação ou Atualização);
4. Se for por videoconferência, além dos procedimentos previstos, durante o processo, o AGR realiza a captura da imagem da face do usuário;
5. AGR prossegue com o processo de validação e aprovação conforme descrito no item IV Atividades do AGR do Manual Operacional do Agente de Registro;
6. Após a aprovação, o AGR deve fazer o upload de todos os documentos necessários na seção “Dossiê” do SCDS, classificando e assinando-os digitalmente.