

MANUAL DE Identificação Civil e Coleta Biométrica

Versão 18.0



DEPEN
Departamento Penitenciário Nacional



CNJ CONSELHO
NACIONAL
DE JUSTIÇA

MANUAL DE Identificação Civil e Coleta Biométrica

Versão 18.0



CNJ (Conselho Nacional de Justiça)

Presidente: Ministra Rosa Maria Weber

Corregedor Nacional de Justiça: Ministro Luis Felipe Salomão

Conselheiros

Ministro Luiz Philippe Vieira de Mello Filho

Mauro Pereira Martins

Richard Pae Kim

Salise Monteiro Sanchotene

Marcio Luiz Coelho de Freitas

Jane Granzoto Torres da Silva

Giovanni Olsson

Sidney Pessoa Madruga

João Paulo Santos Schoucair

Marcos Vinícius Jardim Rodrigues

Marcello Terto e Silva

Mário Henrique Aguiar Goulart Ribeiro Nunes Maia

Luiz Fernando Bandeira de Mello Filho

Secretário-Geral: Gabriel Matos

Secretário Especial de Programas, Pesquisas e Gestão Estratégica: Ricardo Fioreze

Diretor-Geral: Johaness Eck

Supervisor DMF/CNJ: Conselheiro Mauro Pereira Martins

Juiz Auxiliar da Presidência e Coordenador DMF/CNJ: Luís Geraldo Sant'Ana Lanfredi

Juiz Auxiliar da Presidência - DMF/CNJ: Edinaldo César Santos Junior

Juiz Auxiliar da Presidência - DMF/CNJ: João Felipe Menezes Lopes

Juiz Auxiliar da Presidência - DMF/CNJ: Jônatas dos Santos Andrade

Juíza Auxiliar da Presidência - DMF/CNJ: Karen Luise Vilanova Batista de Souza

Diretora Executiva DMF/CNJ: Natalia Albuquerque Dino de Castro e Costa

Chefe de Gabinete DMF/CNJ: Renata Chiarinelli Laurino

MJSP (Ministério da Justiça e Segurança Pública)

Ministro da Justiça e Segurança Pública: Anderson Gustavo Torres

Deppen - Diretora-Geral: Tânia Maria Matos Ferreira Fogaça

Deppen - Diretor de Políticas Penitenciárias: Sandro Abel Sousa Barradas

PNUD BRASIL (Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento)

Representante-Residente: Katyna Argueta

Representante-Residente Adjunto: Carlos Arboleda

Representante-Residente Assistente e Coordenadora da Área Programática: Maristela Baioni

Coordenadora da Unidade de Paz e Governança: Moema Freire

Coordenadora-Geral (equipe técnica): Valdirene Daufemback

Coordenador-Adjunto (equipe técnica): Talles Andrade de Souza

Coordenador Eixo 4 (equipe técnica): Alexander Cambraia N Vaz

Coordenadora-Adjunta Eixo (equipe técnica): a definir

TSE (Tribunal Superior Eleitoral)

Presidente: Ministro Alexandre de Moraes

Vice-Presidente: Ministro Ricardo Lewandowski

Ministros

Ministra Cármen Lúcia Antunes Rocha

Ministro Raul Araújo Filho

Ministro Benedito Gonçalves

Ministro Sérgio Silveira Banhos

Ministro Carlos Bastide Horbach

Procurador Geral Eleitoral: Augusto Aras

Ficha Técnica

Elaboração

PNUD BRASIL (Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento)

Coordenadora do Núcleo de Identificação Civil e Emissão de Documentos: Ana Teresa Iamarino

Assistente Técnica do Núcleo de Identificação e Documentação: Flávia Franco Silveira

Assistente Técnica do Núcleo de Identificação e Documentação: Keli Rodrigues de Andrade

Assessor Técnico do Núcleo de Identificação e Documentação: Marcelo Pinheiro Chaves

TSE (Tribunal Superior Eleitoral)

Assessoria de Gestão de Identificação do Tribunal Superior Eleitoral (AGI)

Chefe da Assessoria de Gestão de Identificação: Iuri Camargo Kisovec

Apoio negocial do Tribunal Superior Eleitoral: Marília Loyola Barreiro Rocha

Apoio negocial do Tribunal Superior Eleitoral: Rita de Cássia Smaniotto Landim

Seção de Identificação Biométrica (SEIBIO)

Chefe da Seção de Identificação Biométrica do Tribunal Superior Eleitoral: Paulo Roberto de Souza Lemos

Gerente de projetos do Tribunal Superior Eleitoral: Alcides da Silva Junior

Suporte técnico do Tribunal Superior Eleitoral: Samuel dos Santos dos Reis

Apoio tático e técnico, Tribunal Superior Eleitoral: Andressa Zucchi Elias

Analista de requisitos, apoio tático e técnico, Tribunal Superior Eleitoral: Gabrielle Rodrigues Martins

SUMÁRIO

1. Introdução	7
2. Objetivo	8
3. Informações importantes	9
4. Montar o ambiente	10
5. Fluxo do atendimento	11
5.1 Fluxo de Identificação	11
6. Detalhamento das funcionalidades do GBS	12
7. Roteiro de utilização do sistema	13
A. Autenticar no sistema	13
B. Verificar (1:1)	14
C. Identificar (1:N)	21
D. Registro no BNMP	22
E. Novo perfil	26
F. Listar perfil	44
G. Serviço de Autenticação Cadastral – SEAC	50

1 INTRODUÇÃO

O Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no âmbito do Acordo de Cooperação Técnica Internacional com o Programa das Nações Unidas para o Desenvolvimento – PNUD, por meio do Programa Fazendo Justiça, desenvolveu o Fluxo Contínuo de Identificação Civil e Emissão de Documentos para Pessoas Privadas de Liberdade.

Para garantir a sustentabilidade da iniciativa, o CNJ e o Tribunal Superior Eleitoral – TSE firmaram o Acordo de Cooperação Técnica TSE nº 23/2019, que visa a realização de consulta e verificação dos dados biométricos e biográficos das pessoas que tiverem a prisão mantida nas audiências de custódia na Base de Dados de Identificação Civil Nacional – BDICN, bem como de cadastramento biométrico para fins de emissão de documentos civis básicos para esse público.

O Fluxo de Identificação e Emissão de Documentação Civil, na porta de entrada, é uma iniciativa que, além de qualificar o processo judiciário, por meio da individualização das pessoas privadas de liberdade, tem por objetivo fomentar o exercício da cidadania e o acesso a políticas públicas (trabalho, saúde, educação, entre outras) para esse público. Tal ação foi viabilizada por meio da articulação e parceria entre diversos atores nacionais e locais, tendo os servidores do final do processo valor essencial na implementação e utilização da ferramenta ora apresentada.

2 OBJETIVO

Este Manual detalha o passo a passo para realização das ações de identificação civil na porta de entrada, para o registro das Informações no cadastro do Banco Nacional de Mandado de Prisão – BNMP, bem como para coleta de biometrias (foto, das impressões digitais e da assinatura) e envio de dados à Base de Dados de Identificação Civil Nacional – BDICN, utilizando o kit biométrico com o software GBS. O status do processo de Identificação Civil e Cadastramento Biométrico poderá ser consultado por meio do Serviço de Autenticação Cadastral – SEAC.

3 INFORMAÇÕES IMPORTANTES

3.1 Aplicações

GBS BCC Desktop

Versão: 2.15.0.1468 instalada.

BMNP

<https://portalbnmp.cnj.jus.br>

SEAC

Link

3.2 Dados de acesso

Para acessar o GBS, devem ser utilizados usuário e senha, os quais devem ser solicitados à equipe responsável do CNJ. A conexão com o BNMP e SEAC serão realizadas pelos mesmos usuário e senha que serão fornecidos pelo CNJ.

3.3 Recomendações

Após cada captura biométrica, deve-se higienizar os equipamentos e o ambiente da coleta com álcool isopropílico.

4 MONTAR O AMBIENTE

A coleta das biometrias consiste na captura da foto, das impressões digitais e da assinatura da pessoa. Para coletarmos as biometrias mencionadas, é necessário que o *kit* biométrico esteja devidamente instalado. O *kit* é composto pelos seguintes dispositivos:

Webcam



Scanner para coleta de digitais



Pad de assinaturas



Painel de fundo para coleta da foto, pedestal para webcam e ring light



Observação: É recomendado que o assento esteja à distância de um metro da câmera.

5 FLUXO DO ATENDIMENTO

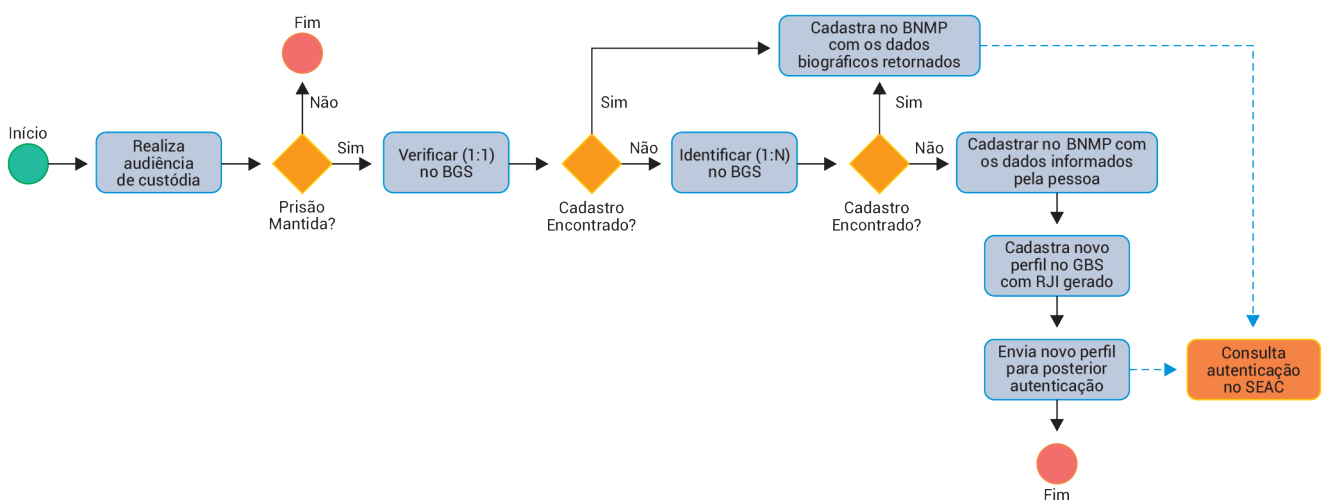
Após a realização da audiência de custódia, definida a manutenção da prisão, o/a operador/a realizará a identificação da pessoa. Para tanto, deverá ser utilizado o sistema GBS, que acessa a BDICN do TSE. Existem duas formas de consulta, que devem ser realizadas em sequência, se necessário. A primeira é denominada Verificar (1:1). Caso essa consulta não retorne os dados pesquisados, deve ser realizada a ação “Identificar (1:N)”.

Após tal(ais) consulta(s), se a pessoa for encontrada, o/a operador/a deverá criar um cadastro no BNMP utilizando os dados biográficos retornados e registrar que a identificação foi realizada com sucesso.

Se a pessoa não for identificada nas ações Verificar (1:1) e Identificar (1:N), o cadastro no BNMP deverá ser realizado utilizando-se os dados biográficos constantes de documentos ou informações apresentadas, momento em que será gerado o número do Registro Judiciário Individual – RJJ. Em seguida, o/a operador/a deverá criar um novo perfil no Balcão de Cadastramento do TSE, realizando a coleta dos dados biométricos e o registro das informações biográficas, incluindo o RJJ para posterior autenticação.

O SEAC será utilizado para acompanhamento das autenticações necessárias.

5.1 Fluxo de Identificação

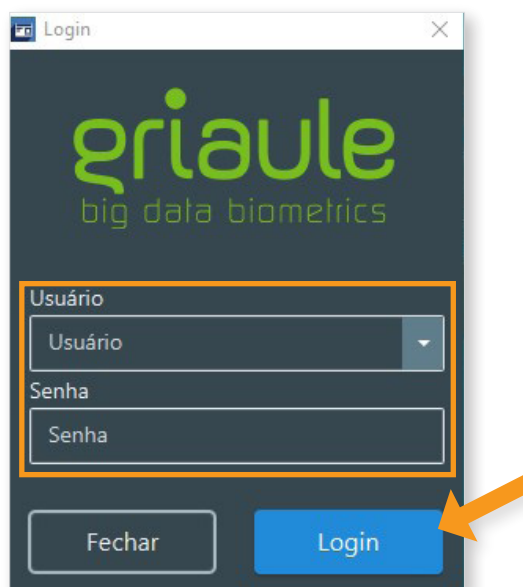


6 DETALHAMENTO DAS FUNCIONALIDADES DO GBS

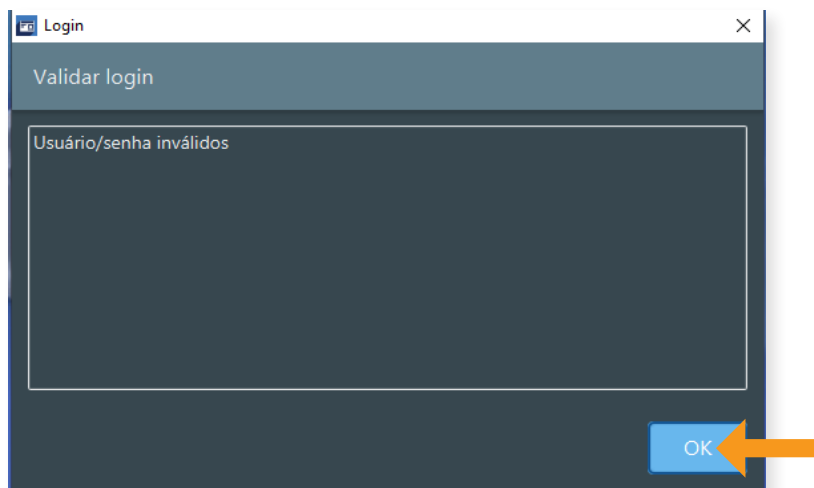
Verificar (1:1)	Funcionalidade que permite ao/à operador/a a conferência, na base de dados, da identificação da pessoa que está sendo atendida. Assim, é verificado se a biometria coletada pertence à chave informada. A chave usada como parâmetro na verificação será o número do CPF.
Identificar (1:N)	Funcionalidade que permite ao/à operador/a a pesquisa, na base de dados, da identificação da pessoa que está sendo atendida. O sistema realiza a pesquisa, a partir da biometria, para identificar, no banco de dados, a pessoa que está sendo atendida.
Novo perfil	Funcionalidade que permite ao/à operador/a realizar o cadastro de um novo perfil, hipótese na qual não foi possível identificar a pessoa na fase Verificar (1:1) e/ou na fase Identificar (1:N). O/a operador/a deverá cadastrar um novo perfil, inserindo as informações biográficas exigidas e coletando as biometrias (captura da biometria facial, coleta das impressões digitais e da assinatura da pessoa).
Lista de perfis	Funcionalidade que permite ao/à operador/a listar os perfis cadastrados por ele nos quais houve falha no processamento de envio para a base de dados.

7 ROTEIRO DE UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

A. Autenticar no sistema



1. Antes de iniciar o processo de identificação da pessoa, é necessário que o/a operador/a faça o *login* no sistema. O/A operador/a clica no ícone do sistema GBS. É apresentada a tela para acesso.
2. O/A operador/a preenche os campos **Usuário** e **Senha** e clica no botão **Login**.
3. Os dados informados serão validados pelo sistema.
4. Caso exista alguma inconsistência na análise dos dados informados, o sistema apresentará uma tela com o detalhamento do(s) erro(s) encontrado(s) ao realizar a autenticação.
5. O/A operador/a deverá clicar na opção **OK** e realizar o *login* novamente.



B. Verificar (1:1)

Ao iniciar o atendimento, o/a operador/a deve, primeiro, acessar o campo **Verificar (1:1)** para conferir se a biometria da pessoa está cadastrada na base de dados. Nesta etapa, o sistema realiza uma conferência biométrica e verifica se a pessoa é quem diz ser. Para tanto, as biometrias coletadas são comparadas com as biometrias vinculadas ao número de documento informado, por exemplo o CPF, no banco de dados.



OBSERVAÇÃO

Nesta etapa, o/a operador/a deve selecionar o dedo e coletar a biometria da digital escolhida, solicitar a verificação com o número do CPF informado. Caso o sistema não encontre pela digital, o/a operador/a deve coletar a biometria da face. Caso não encontre, a verificação deve ser feita pelo perfil.

6. Na tela inicial, na área **Verificar (1:1)**, o/a operador/a deve informar o número do documento da pessoa que está sendo atendida, como chave para realizar a conferência da biometria.

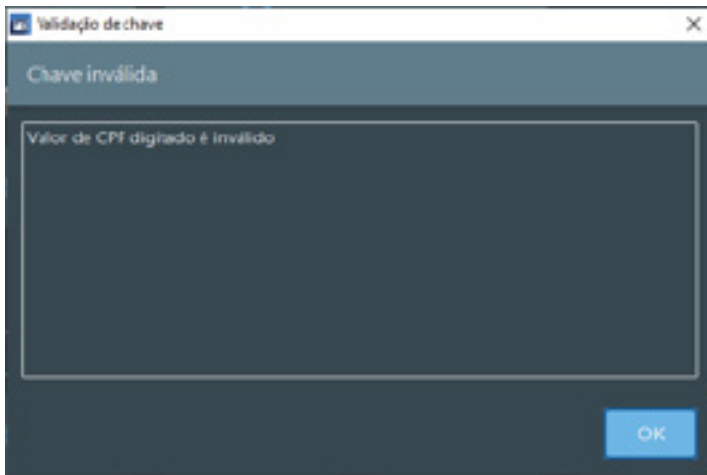


7. Após inserir o número do documento, o/a operador/a deve clicar no botão **Digital**.
8. Após clicar no botão **Digital**, o sistema valida a chave informada (o CPF).

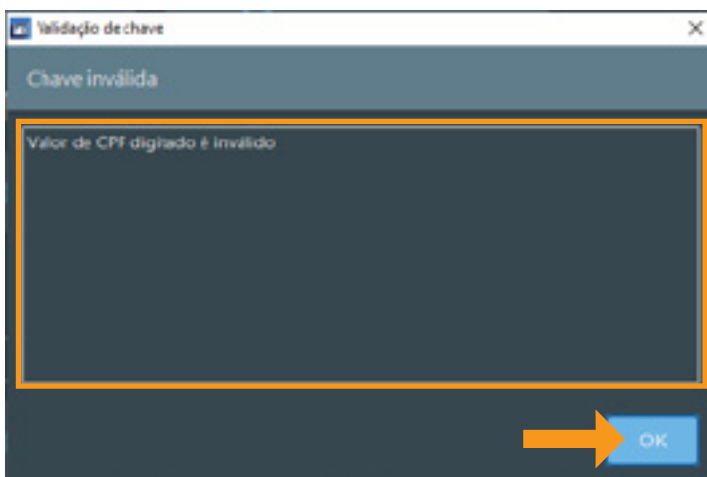


9. Se a chave informada (CPF) for inválida, o sistema apresenta a tela com a descrição da inconsistência encontrada.

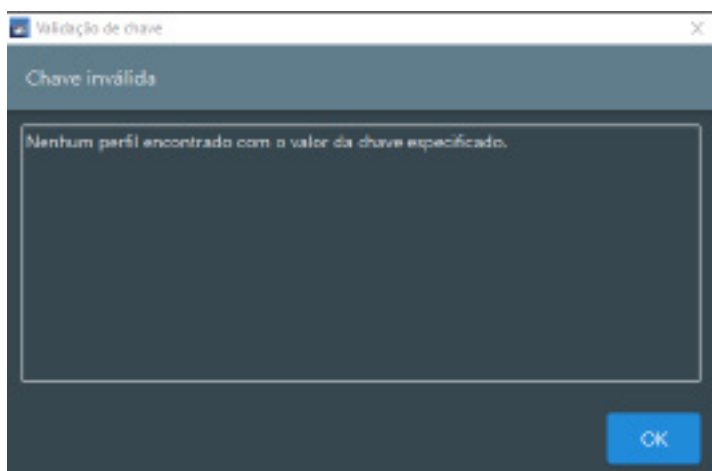
10. A inconsistência pode ser um valor de CPF inválido.



Nesse caso, o/a operador/a clica no botão OK, podendo repetir os passos descritos nos itens 8 e 9 até o CPF possui um valor válido.



Ou a ausência do perfil cadastrado com o CPF informado:



Nesse caso, o/a operador/a clica no botão OK e deve proceder para a pesquisa Identificar 1:N, conforme descrito no Item C.



OBSERVAÇÃO

Se a pessoa não possuir número de documento ou não souber informar, o atendente deverá executar as etapas da fase **Identificar (1:N)**.

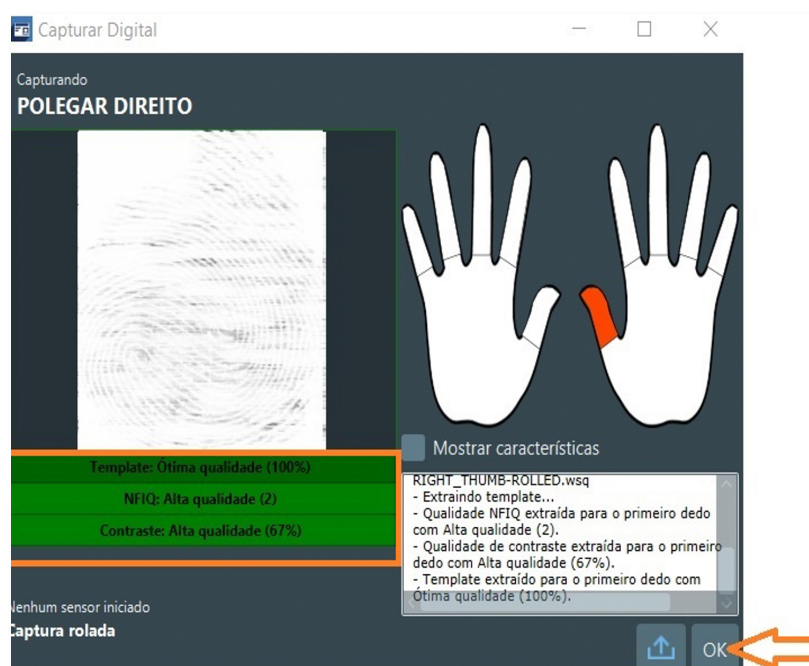
11. Se a chave foi validada, o sistema apresenta a tela para verificação da digital.

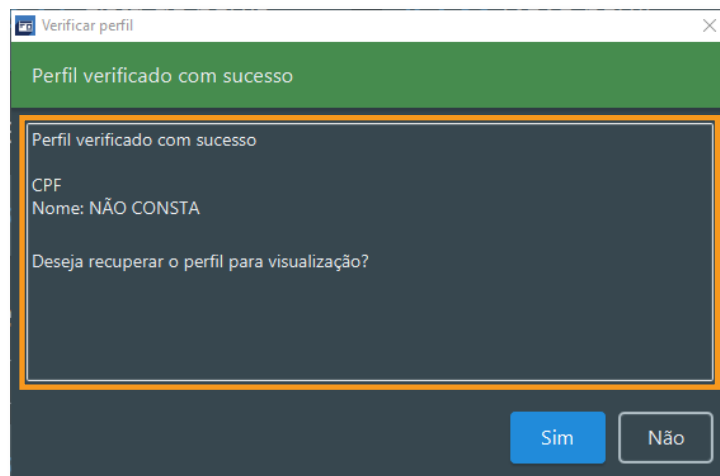


12. O/A operador/a deve selecionar o dedo da mão que será coletado as impressões digitais da pessoa. De preferência, devem ser coletadas as impressões digitais dos indicadores e dos polegares.
13. Para realizar a coleta da impressão digital, o/a operador/a deve executar **os passos descritos nos itens 51 a 56.**



14. O/A operador/a selecionar o dedo, coletar a digital e clicar no botão **OK**.





15. O sistema realiza o procedimento de conferência da biometria coletada.
16. Se a biometria coletada não for retornada pelo sistema, será emitida a mensagem “Perfil não verificado” e o motivo do não retorno do perfil. Caso contrário, o sistema apresenta a tela de perfil verificado com sucesso.



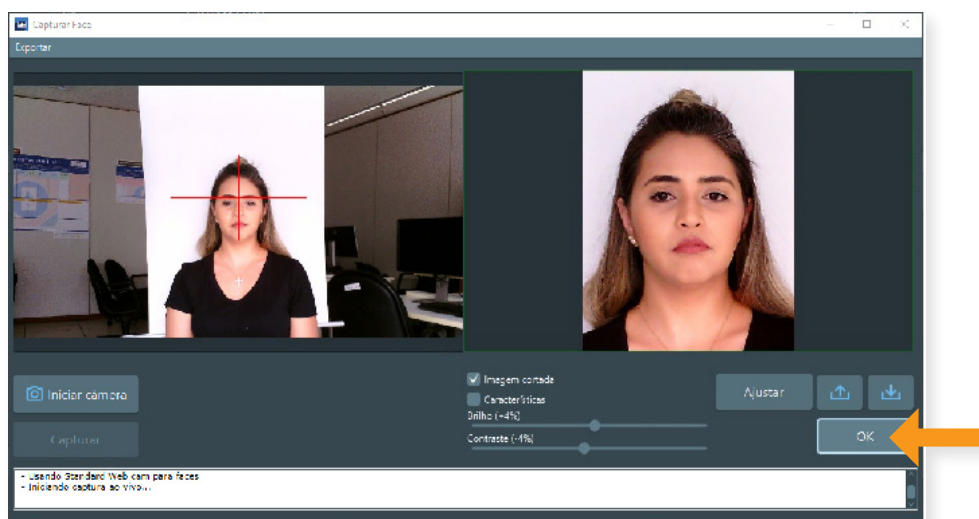
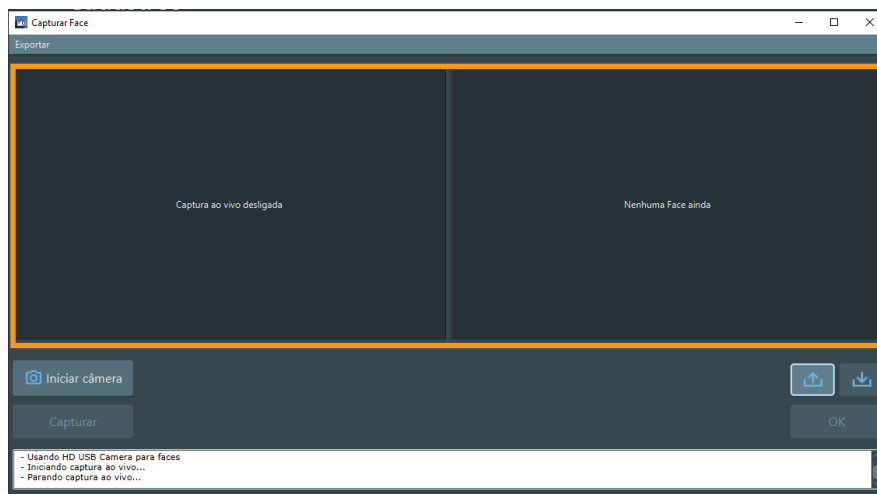
OBSERVAÇÃO

Os motivos do perfil não retornado pelo sistema podem ser:

- ✓ a chave informada não está cadastrada.
- ✓ perfil não verificado com a biometria capturada.

Caso o perfil da pessoa não seja encontrado na busca pelo documento e pela digital, o atendente deverá executar os passos seguintes:

17. Após informar o número de documento selecionado, o/a operador/a clica no botão **Face**.
18. O/A operador/a deve realizar a coleta da biometria facial da pessoa.
19. Para realizar a captura da biometria facial, o/a operador/a deve executar **os passos descritos nos itens 79 a 85**.



20. O/A operador/a deve clicar no botão **OK**.

21. O sistema executa os **passos descritos nos itens 16 e 17**.

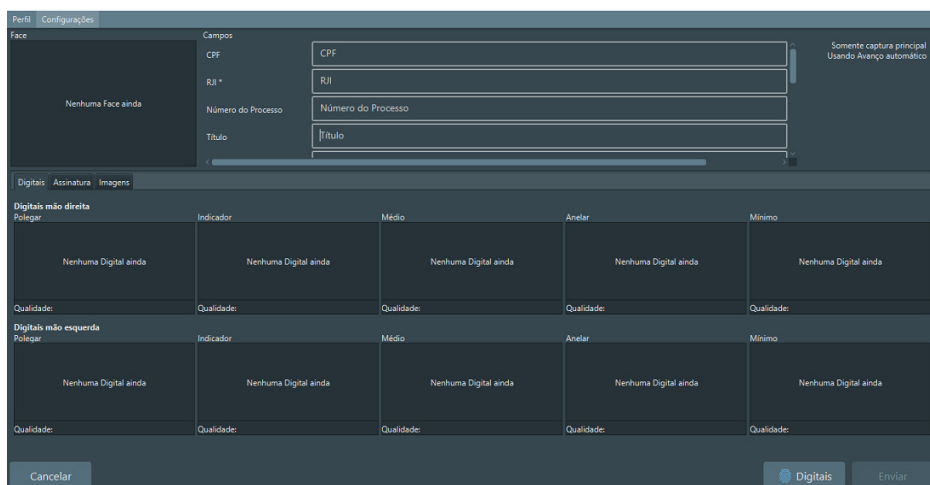
Caso o perfil da pessoa não seja encontrado na busca pelo documento e digital ou documento e face, o atendente deverá executar os passos seguintes:

22. Após informar o número de documento, o/a operador/a clica no botão **Perfil**.

23. O sistema apresenta a tela para a coleta da impressão digital e a captura da face.

24. O/A operador/a executa os **passos descritos nos itens 51 a 56** para coleta da impressão digital, e os **passos descritos nos itens 79 a 85** para captura da biometria facial.

25. O sistema executa os **passos descritos nos itens 16 e 17**.



OBSERVAÇÃO

Na etapa **Verificar (1:1) – Perfil**, é necessário realizar a coleta de todas as impressões digitais e capturar a biometria da face da pessoa, pois o sistema faz a conferência das biometrias utilizando combinação da biometria facial e digital.

C. Identificar (1:N)



Após realizar o procedimento de conferência (Verificar 1:1), e na hipótese de a biometria da pessoa não ter sido verificada na base de dados do sistema de acordo com o documento informado, o/a operador/a deve realizar a pesquisa biométrica (**Identificar 1:N**), conforme a seguir:

26. Na tela inicial do sistema, na área **Identificar (1:N)**, o/a operador/a clica no botão **Digital**.
27. O sistema apresenta a tela para selecionar o dedo que será coletado a digital. Caso não seja selecionado o dedo da mão que será coletado a digital o sistema apresenta a mensagem “ Por favor, selecione o índice capturado para identificação.”
28. O/A operador/a deve executar os **passos descritos nos itens 14 a 17**.
29. Se a biometria coletada não estiver cadastrada na base de dados do sistema, será emitida a mensagem de que o perfil não foi encontrado com a biometria capturada. Caso contrário, o sistema apresenta a tela de perfil identificado com sucesso.



OBSERVAÇÃO

Na identificação da biometria, o sistema realiza uma pesquisa e compara a biometria coletada com todas as biometrias cadastradas na base de dados.

Se a biometria da pessoa for encontrada na base de dados, o/a operador/a não deverá realizar um novo cadastro.

D. Registro no BNMP

Após realizar os procedimentos de conferência na área **Verificar (1:1)** e a pesquisa na área **Identificar (1:N)**, deve-se acessar o sistema BNMP e realizar o login:


A imagem mostra a interface de login do sistema BNMP. No topo, há o logotipo da Plataforma Digital do Poder Judiciário. Abaixo, há um formulário com campos para CPF/CNPJ e Senha. À direita do formulário, há um botão laranja com o texto "CERTIFICADO DIGITAL". Abaixo do campo de senha, há um link "Esqueceu sua senha?". No canto inferior esquerdo do formulário, há um botão laranja com o texto "ENTRAR". No rodapé da tela, há o texto "Precisa de ajuda? Entre em contato com o suporte no endereço eletrônico: sistemasnacionais@cj.jus.br".

30. Realizar a **Pesquisa** para verificar se a pessoa possui um RJI cadastrado.

The screenshot shows the 'Pesquisas' (Search) section of the CNJ system. A dropdown menu is open, showing options for 'Pesquisa', 'Cadastro', and 'Unificação'. The search form includes fields for 'Tipo Pesquisa' (set to 'Pesquisar'), 'Registro Judiciário Individual (RJI)', 'Nome/Outros Nomes', 'Sexo', 'Alcunha/Outros Nomes', 'Órgão Judiciário', 'Nome da Mãe', 'Documento', 'Número', 'UF', 'Município', and 'UF de Custódia/Última Custódia'. There are checkboxes for 'Buscar Órgãos Vinculados', 'Busca fonética', and 'Pessoas Ativas'. A 'Pesquisar' button is at the bottom right, and a 'Cadastrar Pessoa' button is at the bottom right of the page.

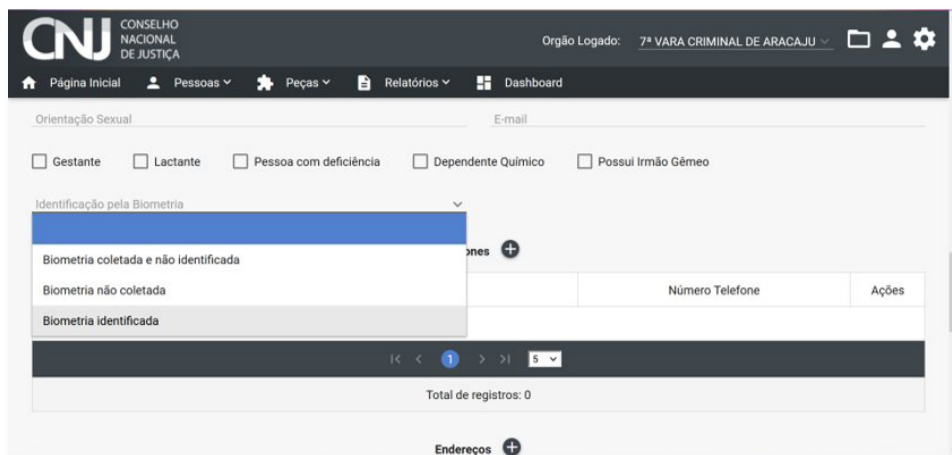
31. Caso a pessoa possua RJI cadastrado, deve-se clicar no campo **Editar**:

The screenshot shows a table of individuals in the 'Pessoas' section. The table has columns for 'Registro Judiciário Individual (RJI)', 'Nome', 'Alcunha', 'Sexo', 'Mãe', 'UF de Custódia/Última Custódia', 'Status', and 'Ações'. The first row shows a record for 'Johny of Couves' with RJI 213468893-59, status 'Em Liberdade', and a highlighted 'Editar' button in the 'Ações' column. Below the table is a pagination bar showing 'Total de registros: 1' and buttons for 'Arquivar' and 'Exportar'.

Registro Judiciário Individual (RJI)	Nome	Alcunha	Sexo	Mãe	UF de Custódia/Última Custódia	Status	Ações
213468893-59	Johny of Couves	Zé das Couves	Masculino	Mary of Couves		Em Liberdade	

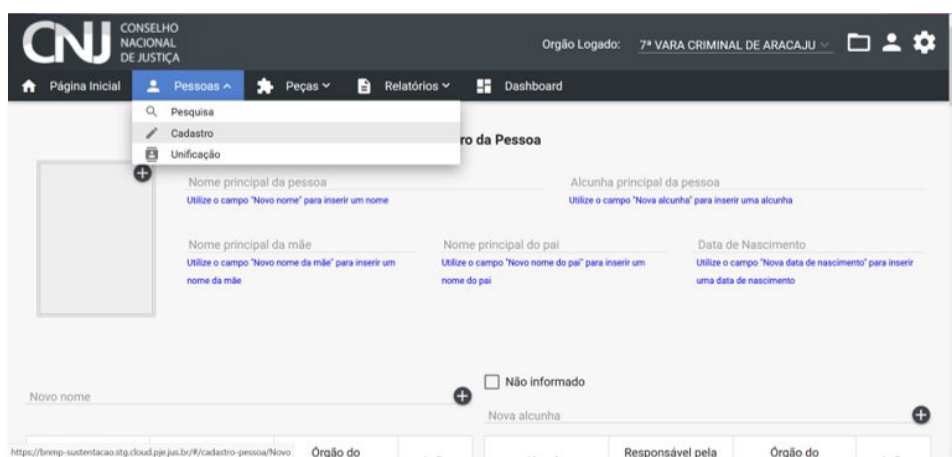
32. Registrar no campo **Identificação pela Biometria** a opção adequada ao caso:

- ✓ **Biometria coletada e não identificada:** caso a biometria da pessoa não tenha sido encontrada na base de dados do sistema nas pesquisas 1:1 ou 1:N e será realizado o cadastro de um novo perfil.
- ✓ **Biometria não coletada:** caso a biometria da pessoa não tenha sido encontrada na base de dados do sistema nas pesquisas 1:1 ou 1:N, mas por algum motivo não será realizado o cadastro de um novo perfil.
- ✓ **Biometria identificada:** caso a biometria da pessoa tenha sido encontrada na base de dados do sistema nas pesquisas 1:1 ou 1:N.



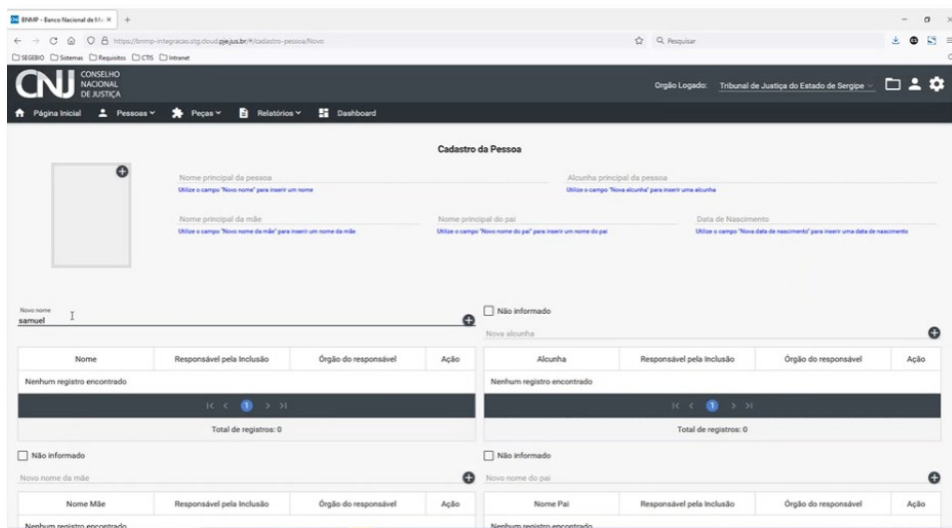
33. Clicar no botão **Salvar**.

34. Não existindo RJ, deve-se clicar em Pessoas e após em Cadastro:



35. Preencher os campos:

- ✓ Novo nome
- ✓ Novo nome da mãe
- ✓ Sexo
- ✓ Nova data de nascimento
- ✓ UF
- ✓ Natural de
- ✓ País(es) cidadania
- ✓ Identificação pela biometria = **Biometria coletada e não identificada/Biometria não coletada/Biometria identificada**



36. Selecionar documento de identificação.

37. Selecionar a pessoa para inserir os documentos:

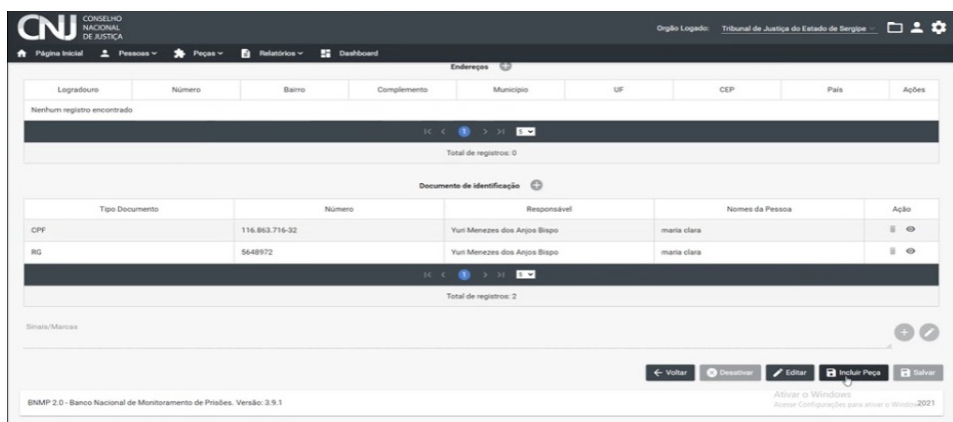
- ✓ Carteira de trabalho
- ✓ Certidão de nascimento
- ✓ CPF
- ✓ Passaporte
- ✓ RG

38. Clicar no botão **Salvar**.

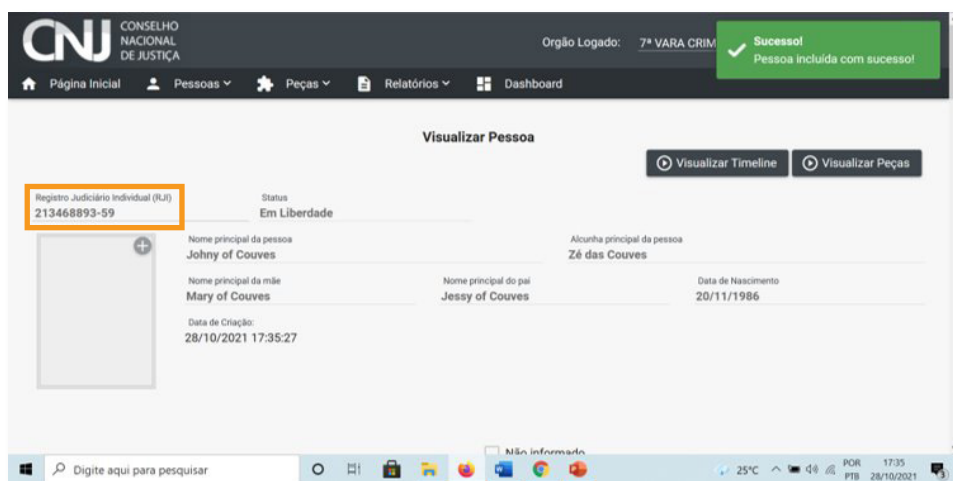
39. Copiar o número de RJ1 para inclusão das peças.

40. Incluir peça no cadastro de pessoa no BNMP – Mandado de Prisão OU Internação.

41. Incluir peça no cadastro de pessoa no BNMP – Certificado de Cumprimento Mandado de Prisão OU Internação.



42. Pessoa cadastrada no BNMP com RJI criado e mandado de prisão cumprido.
43. Caso a biometria da pessoa não tenha sido encontrada na base de dados do sistema nas pesquisas 1:1 ou 1:N, copiar o número do RJI para o cadastramento de um novo perfil no GBS.



E. Novo perfil

Após realizar os procedimentos de conferência na área **Verificar (1:1)** e a pesquisa na área **Identificar (1:N)**, caso a biometria da pessoa não tenha sido encontrada na base de dados do sistema, deve-se realizar um cadastro em **Novo perfil**, conforme a seguir:

44. O/A operador/a deve, na tela inicial, clicar no botão **Novo perfil**.



45. O sistema apresenta a tela para o cadastro de um perfil novo.

Perfis - Configurações

Face

Campos

CPF

RJ *

Número do Processo

Título

Somente captura principal Usando Avanço automático

Digitais - Assinatura - Imagens

Digitais mão direita

Polegar	Indicador	Médio	Anelar	Mínimo
Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda
Qualidade:	Qualidade:	Qualidade:	Qualidade:	Qualidade:

Digitais mão esquerda

Polegar	Indicador	Médio	Anelar	Mínimo
Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda
Qualidade:	Qualidade:	Qualidade:	Qualidade:	Qualidade:

Cancelar

Digitais

Enviar

46. O/A operador/a deve preencher os campos exigidos.



OBSERVAÇÃO

- ✓ alguns dados são de preenchimento obrigatório.
- ✓ caso não seja possível a obtenção dos dados de preenchimento obrigatório, o atendente deverá digitar no campo a frase “**não consta**” e, no caso da data de nascimento, deverá inserir 01/01/0001.
- ✓ É possível selecionar no campo UF e cidade, nacionalidades estrangeiras.

Perfis - Configurações

Face

Campos

Título

UF *

CIDADE *

Nome *

ABIDIÁ - ZZ

ABU DHABI - ZZ

ABUJA - ZZ

ACCRA - ZZ

ACRA - ZZ

ADIS ABABA - ZZ

ALEMANNIA - ZZ

AMSTERDÁ - ZZ

AMÁ - ZZ

ANCARA - ZZ

Digitais - Assinatura

Digitais mão direita

Polegar	Indicador	Médio	Anelar	Mínimo
Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda
Qualidade:	Qualidade:	Qualidade:	Qualidade:	Qualidade:

Digitais mão esquerda

Polegar	Indicador	Médio	Anelar	Mínimo
Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda	Nenhuma Digital ainda
Qualidade:	Qualidade:	Qualidade:	Qualidade:	Qualidade:

Campos

CPF

RJ *

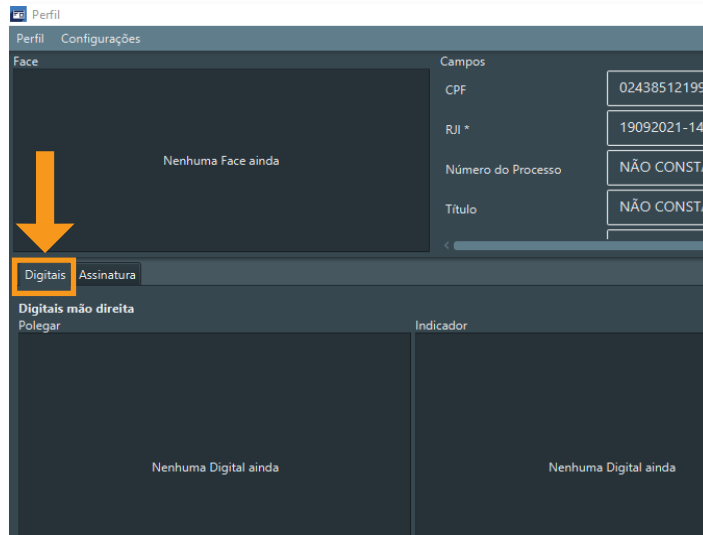
Número do Processo

Título

Após o preenchimento dos dados biográficos da pessoa, o/a operador/a deve realizar a coleta das impressões digitais. Tal coleta poderá ser realizada de duas formas:

a) **Escolhendo a mão e o dedo que será feito a coleta**

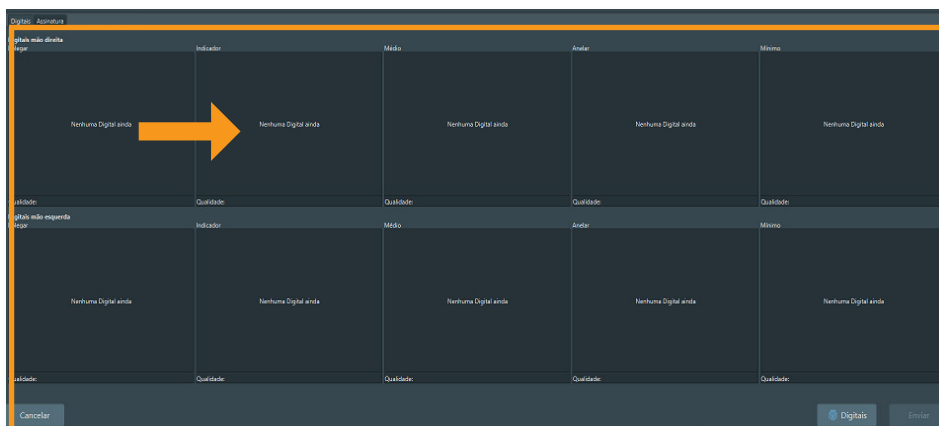
47. O/A operador/a deve selecionar a aba **Digitais**, localizada abaixo do quadrante da foto.



a) Coletar individualmente todas as impressões digitais

48. Na aba **Digitais**, o/a operador/a deve escolher o quadrante da mão e do dedo em que fará a coleta.

49. O/A operador/a efetua um duplo clique dentro do quadrante, na descrição **Nenhuma Digital ainda**.



50. O sistema apresenta a tela para coletar a impressão digital do dedo da mão, conforme quadrante selecionado.



OBSERVAÇÃO

- ✓ verifique se o sensor Watson Mini foi iniciado para a captura.
- ✓ na tela de captura das digitais, o sistema destaca, em vermelho, o dedo que deve ter a digital coletada; e, em verde, as que já foram coletadas.

51. Para realizar a coleta da digital é necessário que:

- O topo do dedo esteja direcionado para o cabo do *scanner*.
- A dobra do dedo esteja apoiada na borda do *scanner* e o dedo colocado na superfície do sensor para a coleta.
- Seja feito um movimento leve rolando o dedo de uma extremidade à outra para coletar o máximo de minúcias da impressão digital.



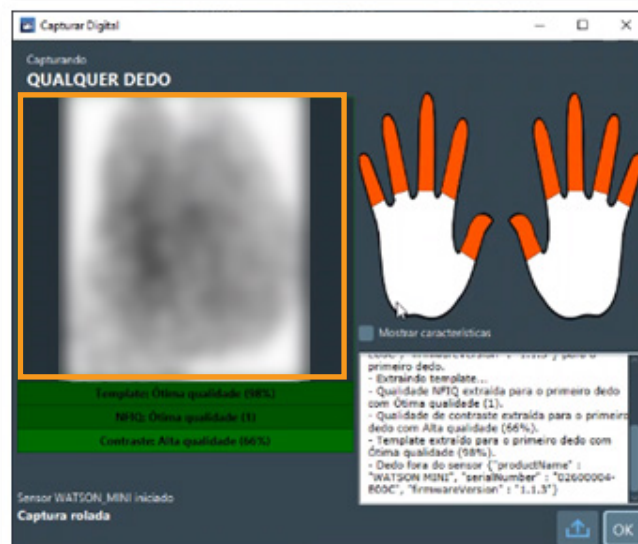
Para facilitar a coleta da impressão digital, o atendente poderá segurar o dispositivo e acompanhar o movimento da rolagem.



OBSERVAÇÃO

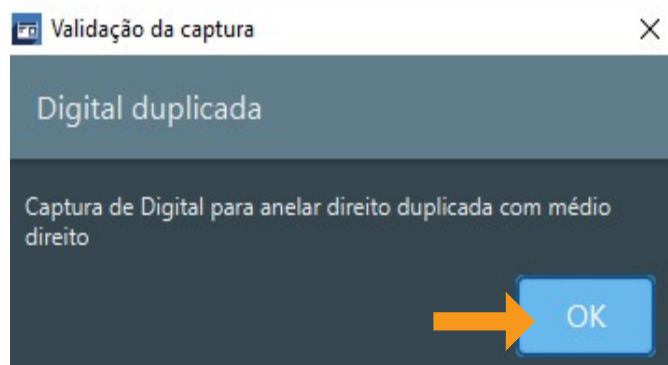
- ✓ poderá ser utilizado lenço umedecido para a limpeza do dedo. Tal procedimento pode auxiliar na qualidade da coleta da digital; e
- ✓ o dedo deve ser mantido em contato com a borda do sensor e sua superfície durante todo o procedimento de coleta.

52. A tela da imagem da impressão digital é apresentada pelo sistema, conforme a movimentação do dedo no sensor.



53. Após a coleta, o sistema valida a qualidade da imagem.

54. Ao processar a imagem, e no caso de existir alguma inconsistência na análise da impressão digital coletada, o sistema apresenta uma tela com o detalhamento do(s) erro(s) encontrado(s).



55. O/A operador/a clica no botão **OK** e o sistema solicita uma nova coleta.



OBSERVAÇÃO

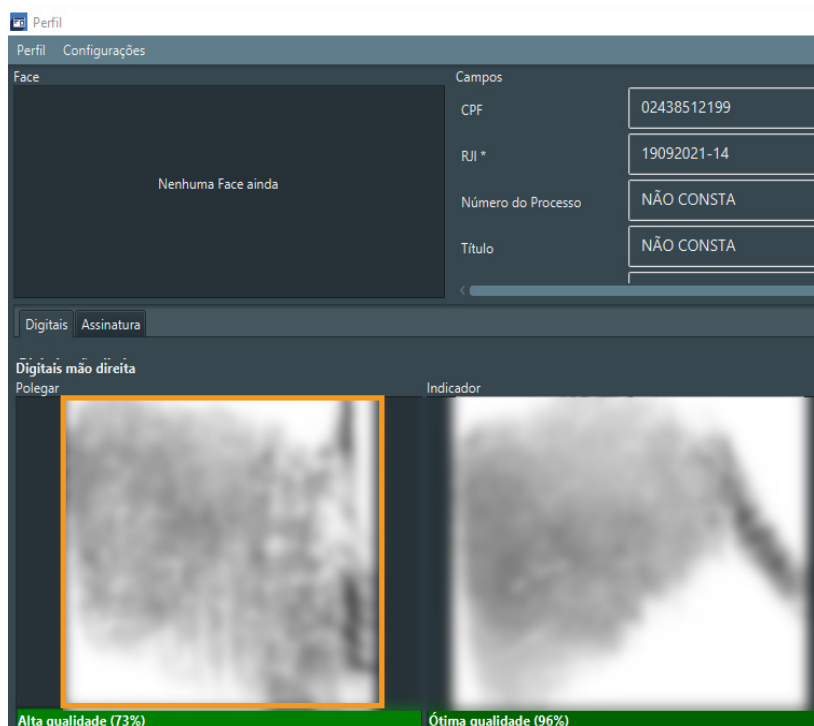
Verifique se a digital coletada corresponde ao dedo indicado na tela do sistema. Um dos erros mais comuns nessa etapa é a captura de digital duplicada.

56. Se a imagem coletada da impressão digital foi validada corretamente, o sistema apresenta o resultado da validação da imagem abaixo do quadrante da digital.

57. Sendo a qualidade da imagem alta na validação da biometria, o/a operador/a deve clicar no botão **Finalizar**. Caso contrário, o sistema solicita uma nova coleta.



58. O sistema efetua o carregamento da imagem da impressão digital na tela do cadastro e a etapa de coleta da biometria (impressão digital) está concluída.



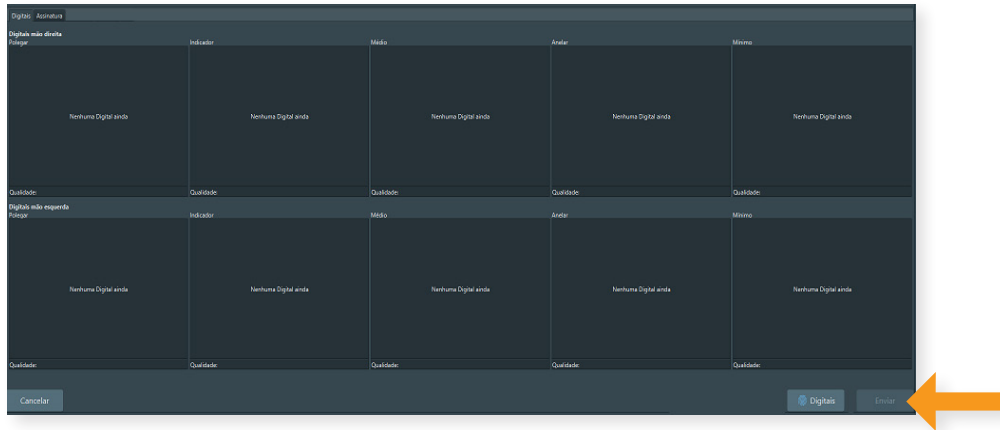
OBSERVAÇÃO

O processo descrito deve ser repetido para a coleta das impressões digitais de todos os dedos.

b) Coletar sequencialmente todas as impressões digitais

59. O/A operador/a deve selecionar a aba **Digitais**, que está localizada abaixo do quadrante da foto.

60. O/A operador/a deve clicar no botão **Digitais**.



61. O sistema apresenta a tela para a coleta das impressões digitais de forma sequencial.



62. O/A operador/a deve iniciar a coleta da digital na ordem apresentada na imagem acima.

63. O/A operador/a deve **executar os passos descritos nos itens 51 ao 54**.

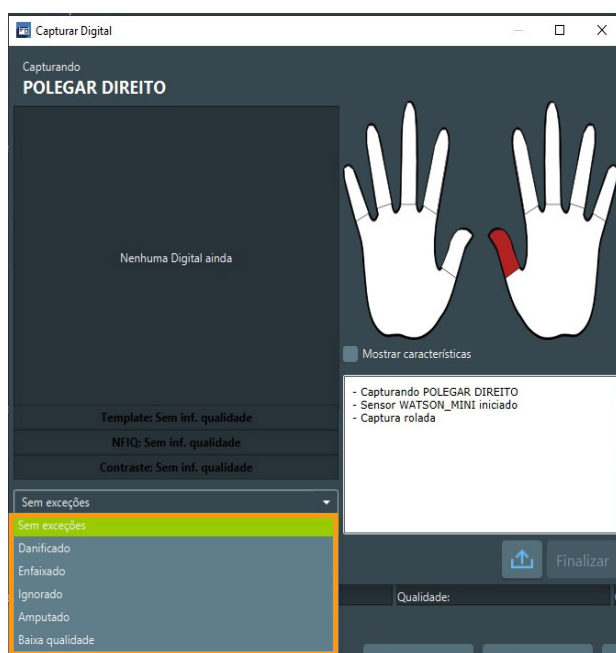
64. Sendo a qualidade da imagem alta na validação, o/a operador/a deve clicar no botão **Próximo**. Caso contrário, o sistema solicita uma nova coleta.

65. O sistema informa, na tela, o próximo dedo para a coleta da impressão digital.



OBSERVAÇÃO

O processo descrito será realizado automaticamente até o/a operador/a realizar a coleta das impressões digitais de todos os dedos.

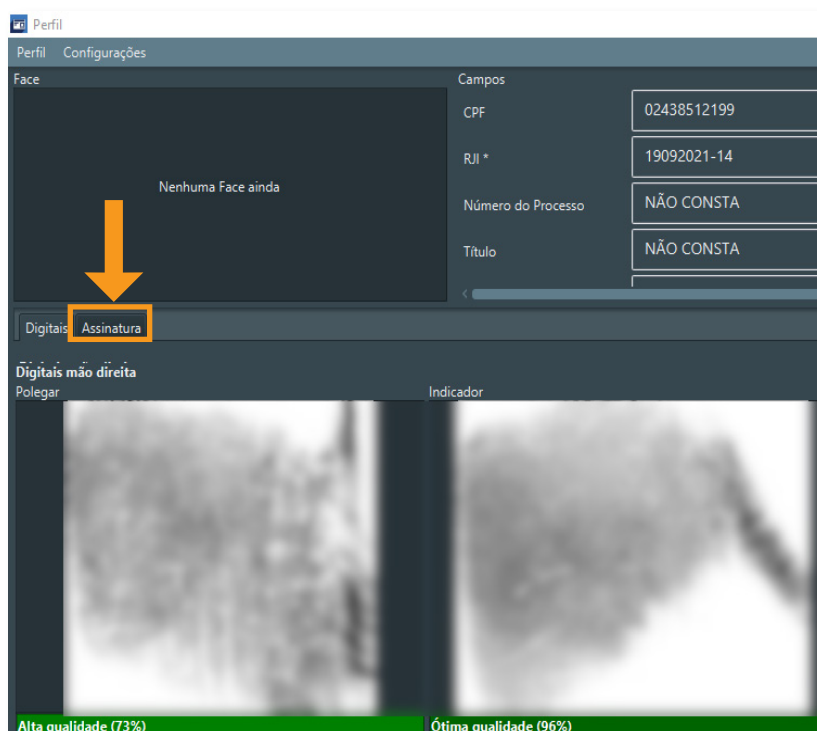


OBSERVAÇÃO

No caso de impossibilidade de coleta da impressão digital de algum dedo da pessoa, o atendente deverá selecionar o motivo do impedimento (por exemplo: dedo danificado, enfaixado, amputado).

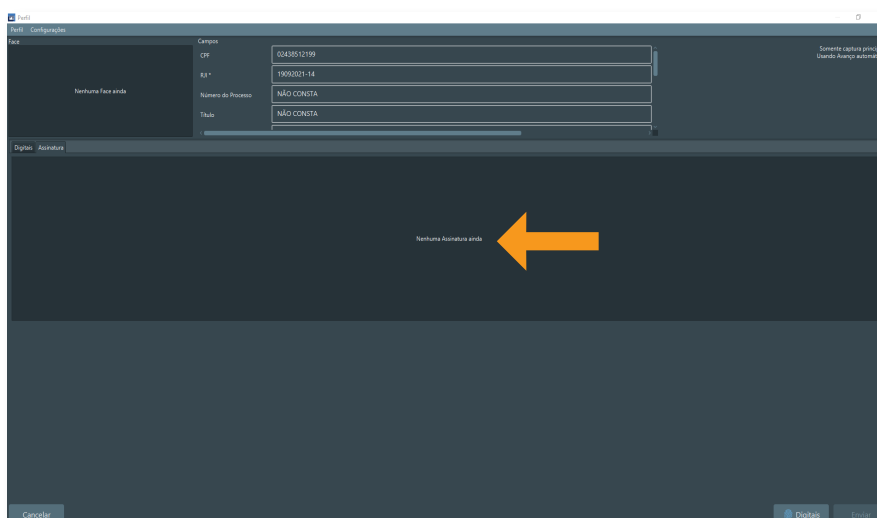
Após a coleta das impressões digitais, o/a operador/a deve coletar a assinatura:

66. O/A operador/a deve selecionar a aba **Assinatura**, localizada abaixo do quadrante da foto, depois da aba **Digitais**.



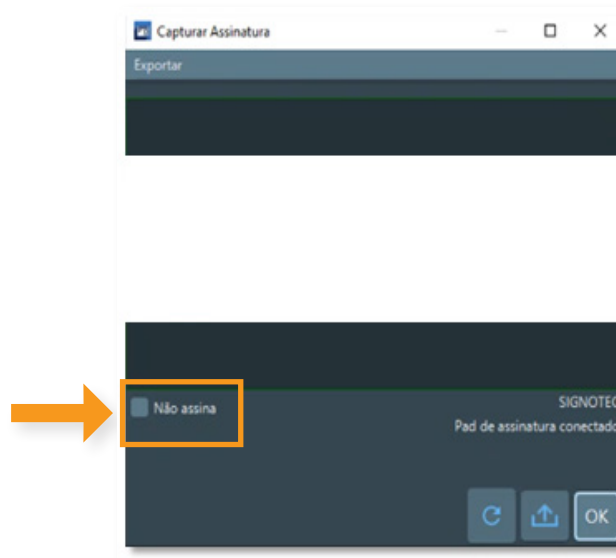
67. O sistema apresenta, na tela, a aba **Assinatura**.

68. O/A operador/a deve realizar um duplo clique na área **Assinatura**, na descrição **Nenhuma Assinatura ainda**.



69. O sistema apresenta a tela para coletar assinatura.

70. Caso a pessoa não assine, o/a operador/a deve marcar a opção **Não assina** e clicar na opção **OK**.




71. Para realizar a coleta da assinatura, é necessário que a pessoa utilize a caneta própria do dispositivo para poder assinar sobre a linha que está na tela do *pad* de assinatura.

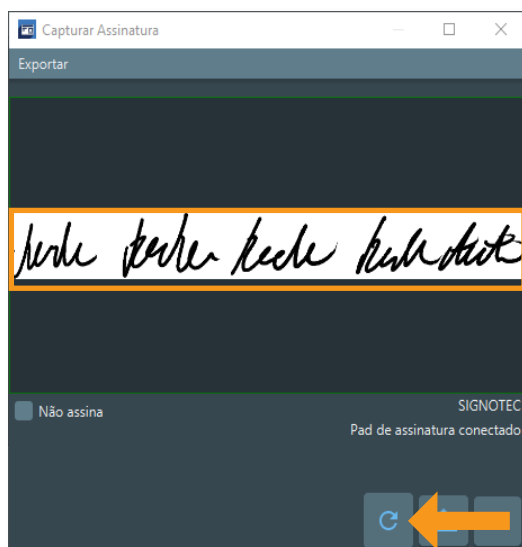


OBSERVAÇÃO

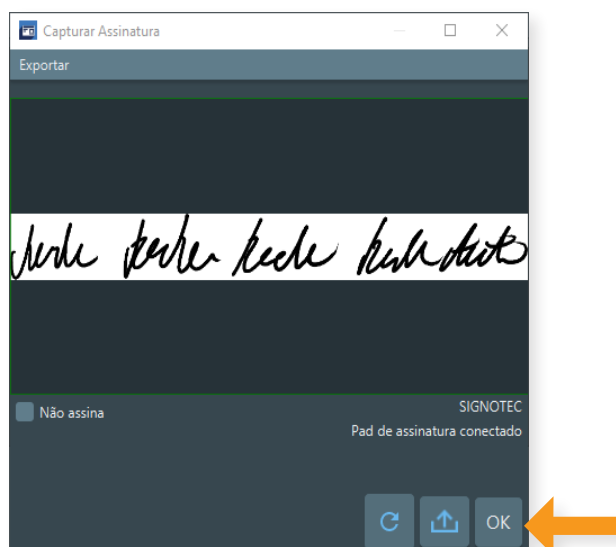
A pessoa deve manter a mão apoiada sobre a borda do *pad* de assinatura, sem, no entanto, tocar na tela de *LCD* do dispositivo.

72. A descrição da assinatura é apresentada na tela simultaneamente à escrita da pessoa.

73. Caso o/a operador/a identifique algum problema na assinatura coletada, basta clicar no botão  e solicitar que a pessoa assine novamente.



74. Se a assinatura estiver legível, o/a operador/a deve clicar no botão **OK**.



75. O sistema efetua o carregamento da imagem da assinatura para a tela do cadastro, e a etapa de coleta da assinatura está concluída.

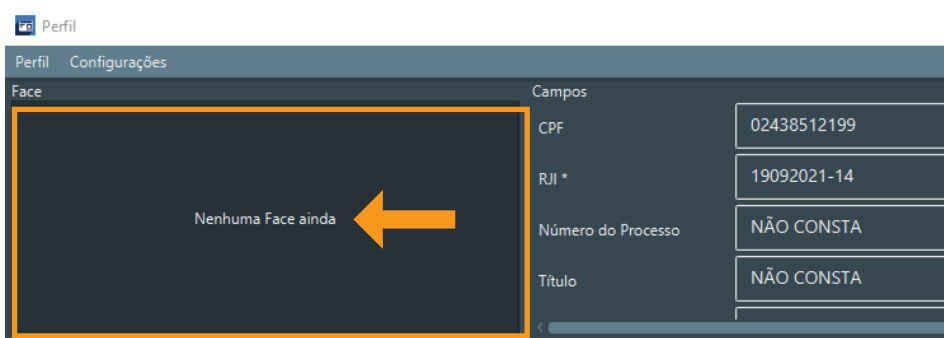


Após a coleta da assinatura, o/a operador/a deverá realizar a captura da biometria da face:

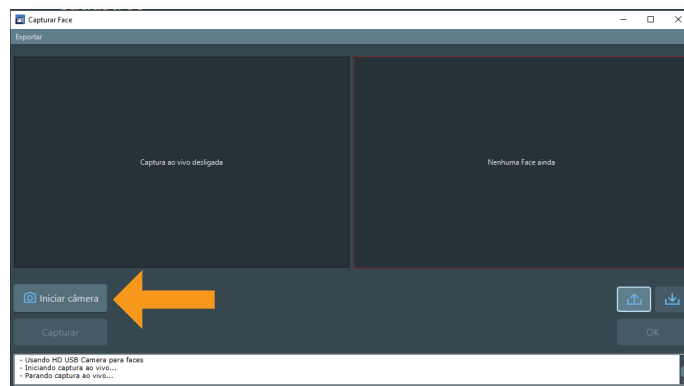


OBSERVAÇÃO

A pessoa não deve estar com vestimenta que exponha a sua situação processual. Então, no momento da captura da foto, é necessário que não esteja utilizando uniforme prisional.



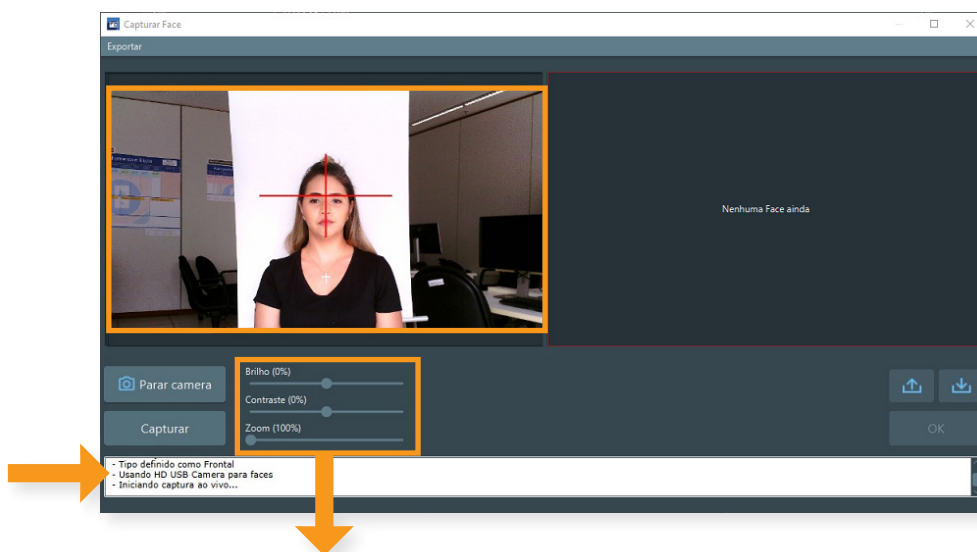
76. O/A operador/a realiza um duplo clique na área **Face**, com a descrição **Nenhuma Face ainda**.
77. O sistema apresenta a tela para capturar a biometria da face.
78. O/A operador/a deve clicar no botão **Iniciar câmera**.



79. O sistema inicia a câmera no quadrante da tela.

80. O/A operador/a deve verificar o posicionamento da câmera para que esteja de forma adequada e realizar o enquadramento da face da pessoa no sistema.

81. O/A operador/a deve posicionar a pessoa em frente à câmera de forma que os seus olhos fiquem no centro da marcação em vermelho apresentada na tela do sistema.



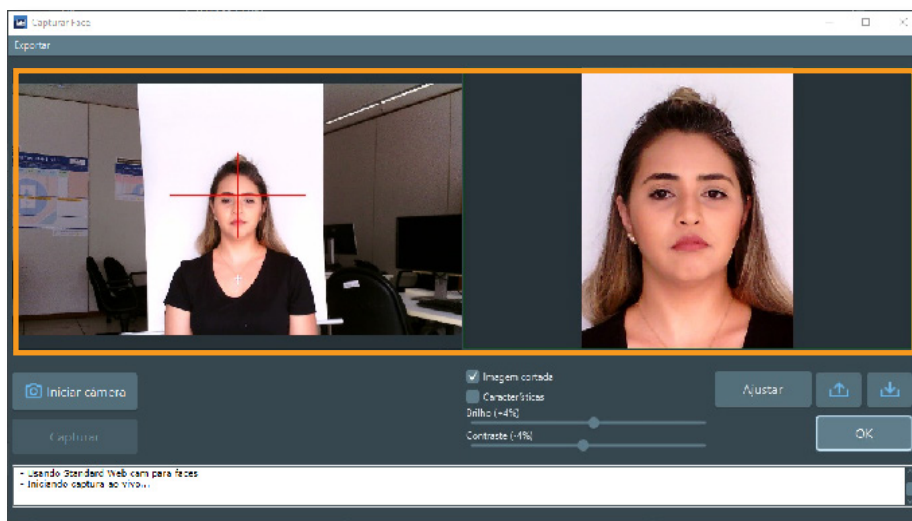
OBSERVAÇÃO

- ✓ É possível configurar o brilho, contraste e zoom para melhor capturar a imagem.
- ✓ Lembre-se de ligar o ring light. Para ligar o dispositivo, abrir o ícone Controle Ring Light na área de trabalho.
- ✓ O sistema inicia a câmera no quadrante esquerdo da tela.



Orientar a pessoa a ficar com a coluna ereta, os ombros retos, a cabeça alinhada, os olhos abertos e a não sorrir.

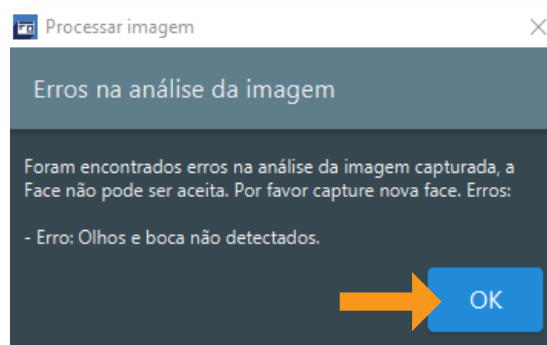
82. O/A operador/a deve clicar no botão **Capturar**.
83. O sistema realiza a captura e efetua a validação da imagem.



OBSERVAÇÃO

O sistema faz validação sobre a captura da imagem de acordo com o padrão ICAO.

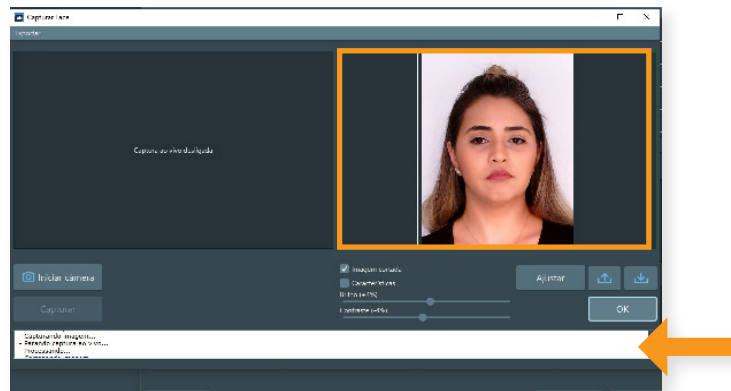
84. Caso haja alguma inconsistência na análise da imagem, o sistema apresenta uma tela com o detalhamento do(s) erro(s) encontrado(s) ao processá-la.
85. O/A operador/a clica no botão **OK** e deve refazer os **passos 77 ao 83** até a captura da biometria da face ser processada corretamente.



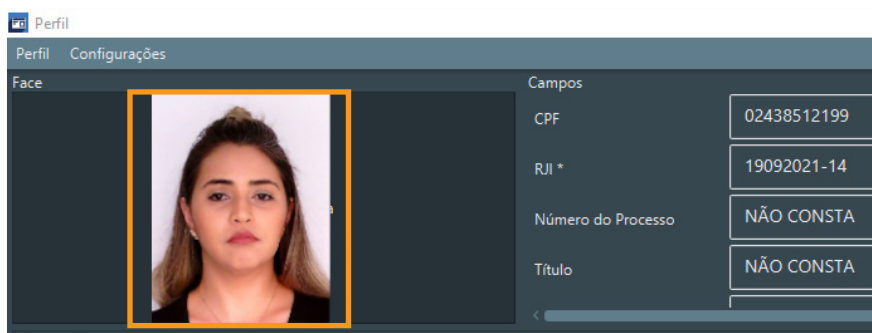
86. Se a imagem foi captura corretamente, o sistema realiza o carregamento automático para

o quadrante direito da tela.

87. O/A operador/a deve clicar no botão **OK**.



88. O sistema efetua o carregamento da imagem na tela do cadastro e a etapa de coleta da biometria facial está concluída.



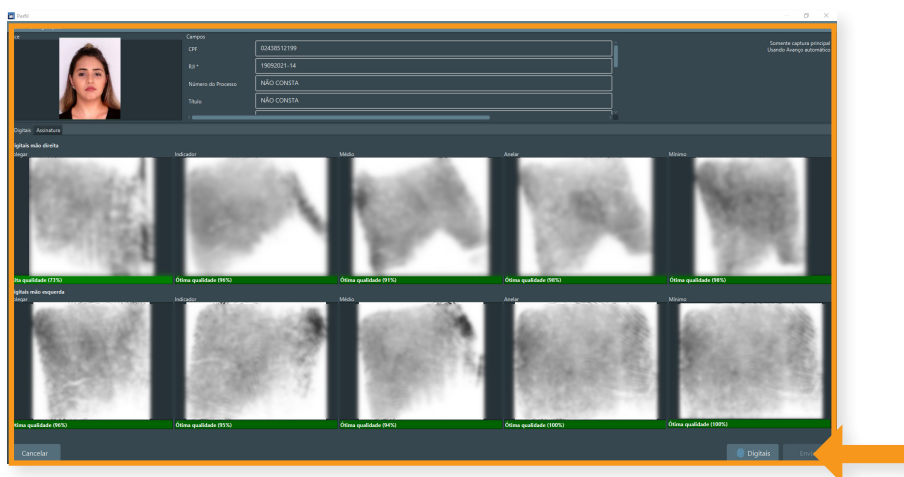
OBSERVAÇÃO

O/a atendente poderá realizar uma nova captura da biometria facial, caso julgue necessário.

Após a coleta da biometria da face, o atendente deve enviar os dados para processamento:

89. O sistema apresenta a tela de cadastro com os dados coletados.

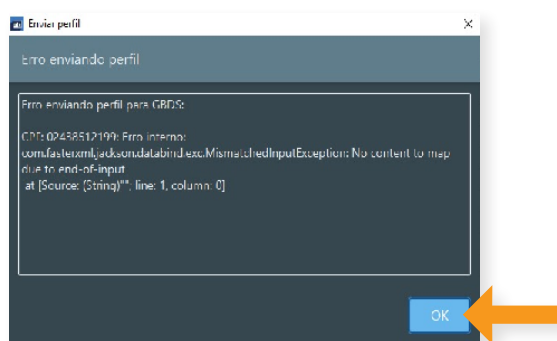
90. O/A operador/a clica no botão **Enviar**.



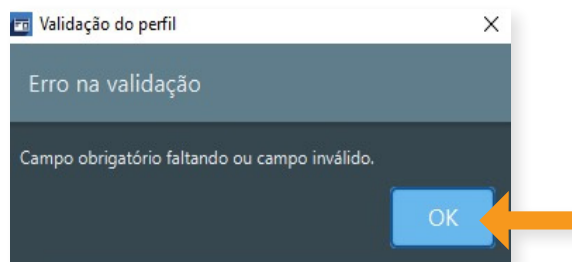
91. O sistema realiza a validação do envio das informações registradas.

92. Caso haja alguma inconsistência na análise dos dados, o sistema apresenta uma tela com o detalhamento do(s) erro (s) encontrado(s).

93. O/A operador/a deverá clicar no botão **OK** e realizar os ajustes conforme orientado pelo sistema.



94. Caso haja uma falha no envio das informações, o sistema apresenta uma tela com o detalhamento do(s) erro(s). O/A operador/a deverá clicar no botão **OK**.

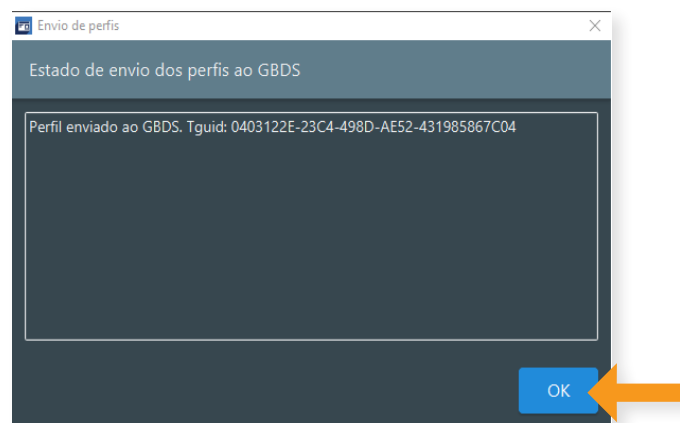


OBSERVAÇÃO

No caso de falha no envio das informações, os dados são armazenados no sistema e é possível realizar uma nova tentativa de envio por meio da funcionalidade **Lista de perfis**.

95. Se os dados forem validados corretamente, o sistema realiza o envio dos dados coletados.

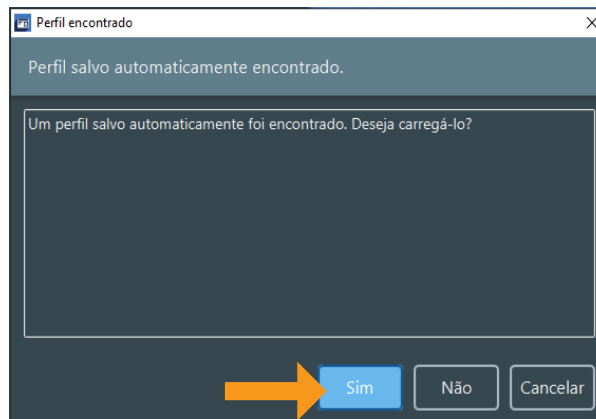
96. O/A operador/a clica no botão **OK** e o sistema retorna para tela inicial.



OBSERVAÇÃO

Caso o sistema apresente alguma falha durante o cadastramento de um novo perfil e necessite ser fechado e aberto novamente.

97. Apresenta, na tela, uma mensagem informando que o perfil foi salvo automaticamente;
98. O/A operador/a clica no botão **Sim** e o sistema apresenta a tela com os dados do perfil preenchidos antes da falha.



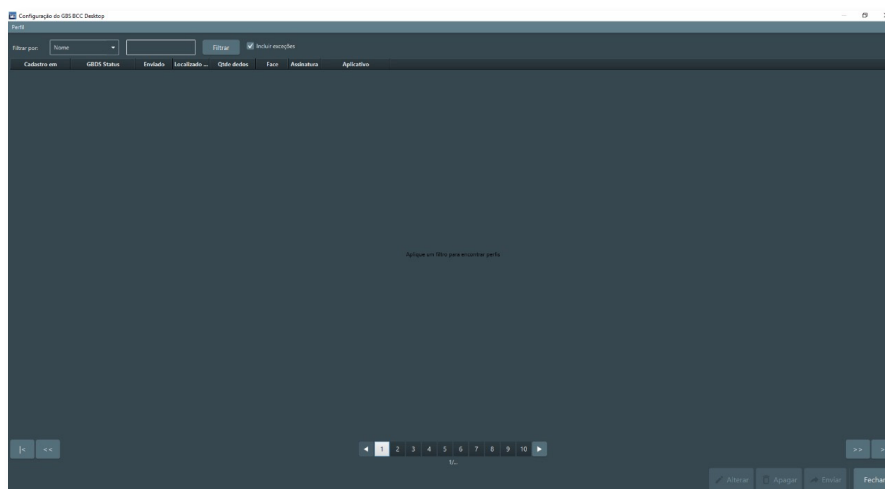
F. Listar perfil

Após o envio de novo cadastro, caso haja alguma falha no envio do cadastro ou tenha alguma interrupção devido à indisponibilidade do sistema:

100. O/A operador/a deve, na tela inicial, clicar no botão **Lista de perfis**.



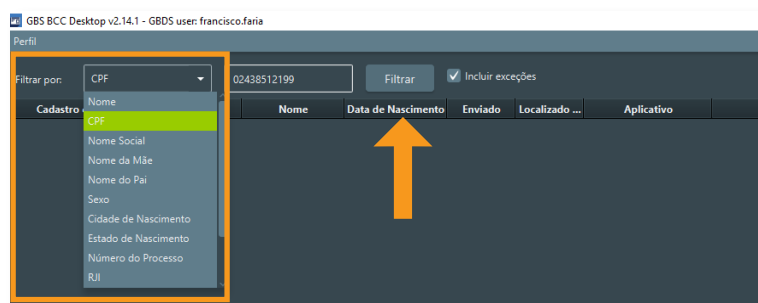
101. O sistema apresenta a tela para listar os perfis que tiveram falha no processo de envio das informações para a base de dados.



O/A operador/a pode solicitar a listagem dos perfis de duas formas:

a) Escolhendo um filtro específico para o sistema recuperar e listar os perfis cadastrados de acordo com o filtro desejado.

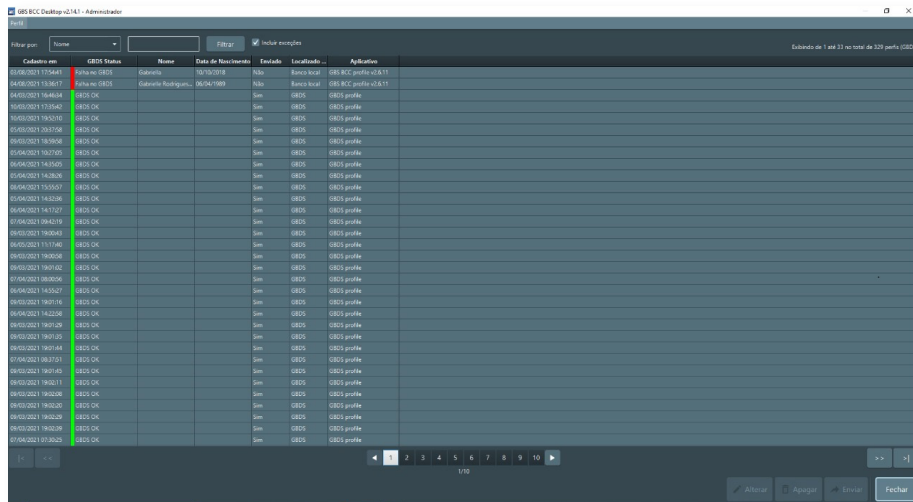
102. O/A operador/a deve escolher o filtro para a pesquisa, informar a descrição de acordo com o filtro e clicar no botão **Filtrar**.



OBSERVAÇÃO

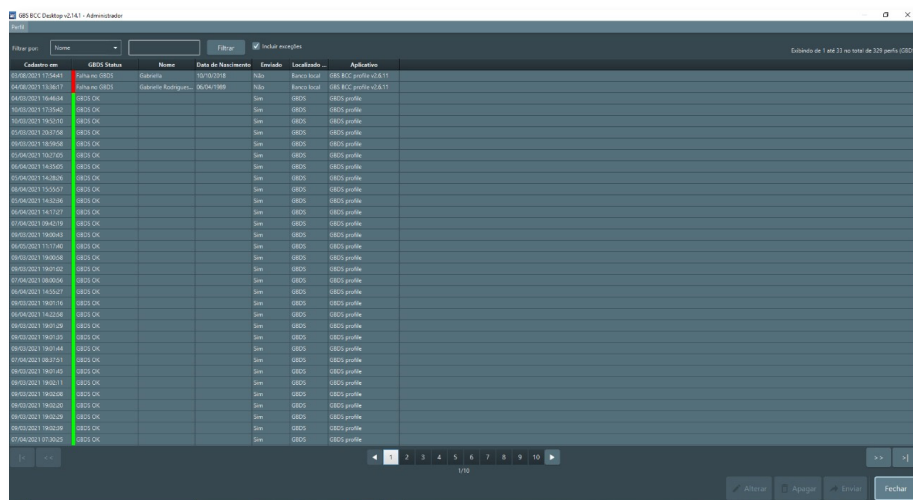
- ✓ caso o/a operador/a deseje recuperar os cadastros de perfis que contenham alguma exceção, é necessário marcar a opção **Incluir exceções**.
- ✓ na tela, o sistema apresenta o *status* do perfil e destaca, em vermelho, o perfil que apresentou alguma falha no envio ou teve alguma interrupção devido à indisponibilidade do sistema.
- ✓ são exibidos os perfis cadastrados na máquina do/a operador/a autenticado no sistema.

103. Os parâmetros informados para a pesquisa são validados.
104. Caso exista um cadastro de perfil, de acordo com o parâmetro de pesquisa informado, o sistema apresenta a lista na tela. Caso contrário, é apresentada a informação de que o cadastro não foi encontrado.



- b) Solicitando que o sistema recupere e liste todos os perfis com falha no envio na máquina do/a operador/a autenticado.

105. O/A operador/a deve clicar no botão **Filtrar**.
106. O sistema recupera e apresenta a tela com a lista de perfis não enviados para a base de dados do sistema.





OBSERVAÇÃO

- ✓ caso o/a operador/a pretenda recuperar os cadastros de perfis com alguma exceção, é necessário marcar a opção **Incluir exceções**.
- ✓ na tela, o sistema apresenta o *status* do perfil e destaca, em vermelho, o perfil que apresentou alguma falha no envio ou teve alguma interrupção devido à indisponibilidade do sistema.
- ✓ ressalta-se que são listados os perfis cadastrados na máquina do/a operador/a autenticado no momento da requisição.

Após realizar o procedimento de listar os perfis cadastrados, o/a operador/a pode **Visualizar**, **Apagar** ou **Enviar** o perfil cadastrado, listado conforme a seguir:

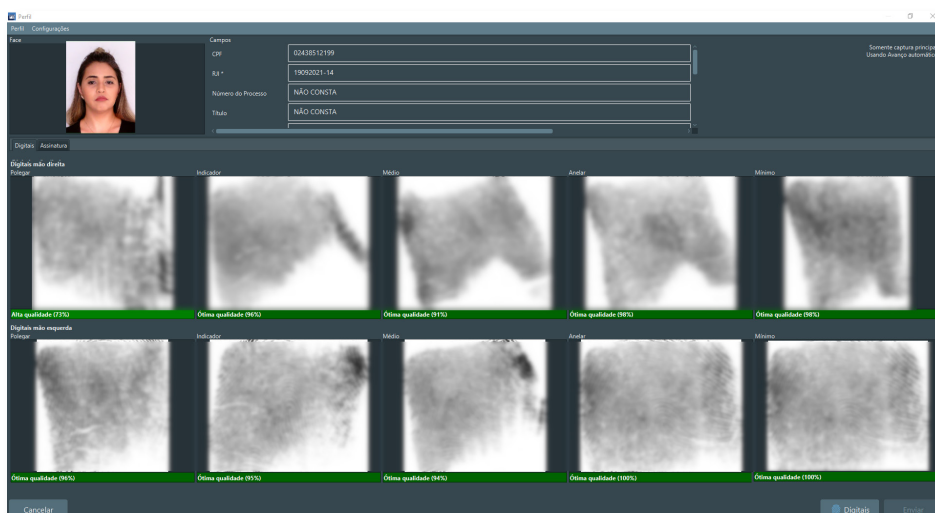


OBSERVAÇÃO

- ✓ o/a operador/a pode **Enviar** o perfil com *status* de falha.
- ✓ a funcionalidade **Visualizar** poderá ser aplicada aos perfis com *status* OK.

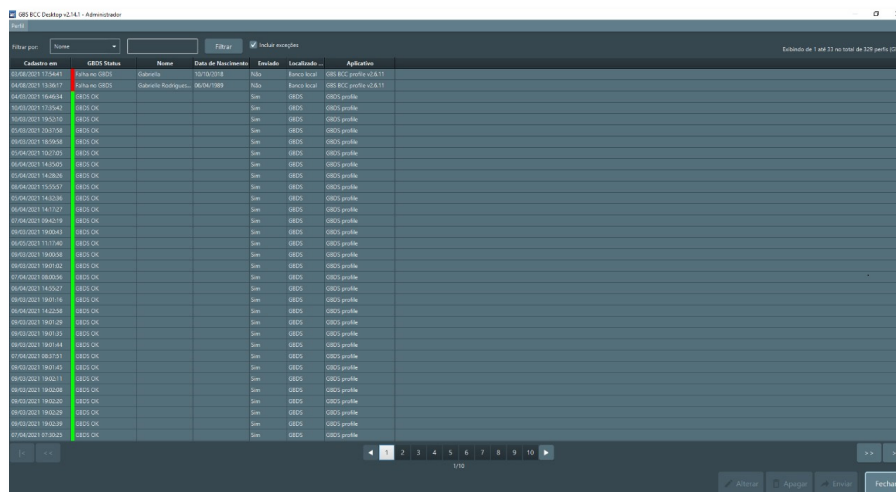
Visualizar

107. Na tela com a lista dos perfis recuperados pelo sistema, o/a operador/a seleciona o registro do perfil que deseja visualizar e clica no botão **Visualizar**.
108. O sistema apresenta a tela de cadastro, de acordo com o registro selecionado.



Apagar

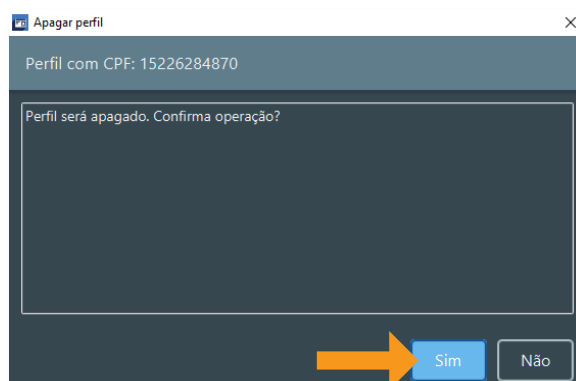
109. Na tela com a lista dos perfis recuperados pelo sistema, o/a operador/a seleciona o registro do perfil desejado e clica no botão **Apagar**.



The screenshot shows a table with columns: 'Cadastro em', 'OBDS Status', 'Nome', 'Data de Nascimento', 'Estado', 'Localidade', and 'Aplicativo'. The first row is highlighted in red. Below the table, there are navigation buttons: '< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 >' and '1/10'. At the bottom right, there are buttons: 'Alterar', 'Apagar', 'Enviar', and 'Fechar'.

110. O sistema apresenta a tela de confirmação da operação.

111. Para prosseguir com a operação, deve-se clicar no botão **Sim**.



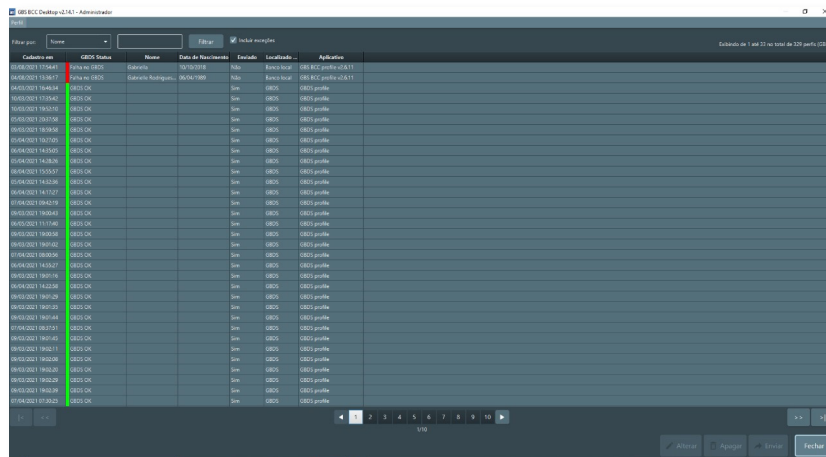
112. Os dados do cadastro do perfil da pessoa são apagados e é emitida uma mensagem confirmando a operação.

113. Para cancelar a operação, deve-se clicar no botão **Não**.

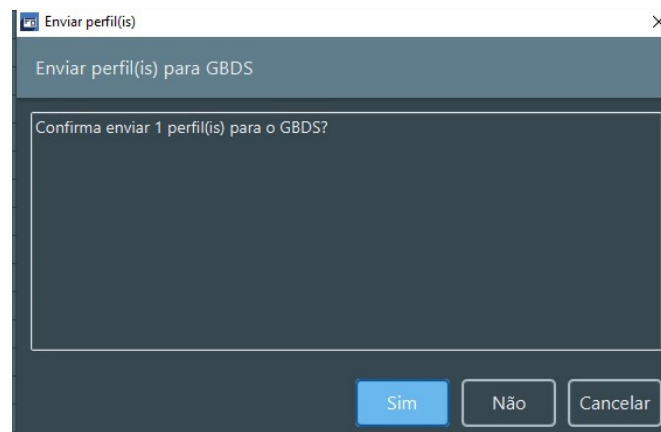
114. O sistema suspende a operação e retorna para a tela do resultado da pesquisa dos perfis cadastrados.

Enviar

115. Na tela com a lista dos perfis recuperados, o/a operador/a seleciona o registro desejado e clica no botão “Enviar”.



116. O sistema apresenta a tela de confirmação da operação.
117. Para prosseguir com a operação, deve-se clicar no botão **Sim**. Nessa fase o sistema não apresentará o protocolo do envio.



118. O sistema executa os **passos descritos nos itens 92 a 97**.
119. Para cancelar a operação, deve-se clicar no botão **Não**.
120. O sistema suspende a operação e retorna para a tela do resultado da pesquisa dos perfis.

G. Serviço de Autenticação Cadastral - SEAC

O Serviço de Autenticação Cadastral poderá ser utilizado para acompanhamento do *status* da Autenticações das Informações Biométricas e Biográficas Identificadas bem como dos novos perfis cadastrados.

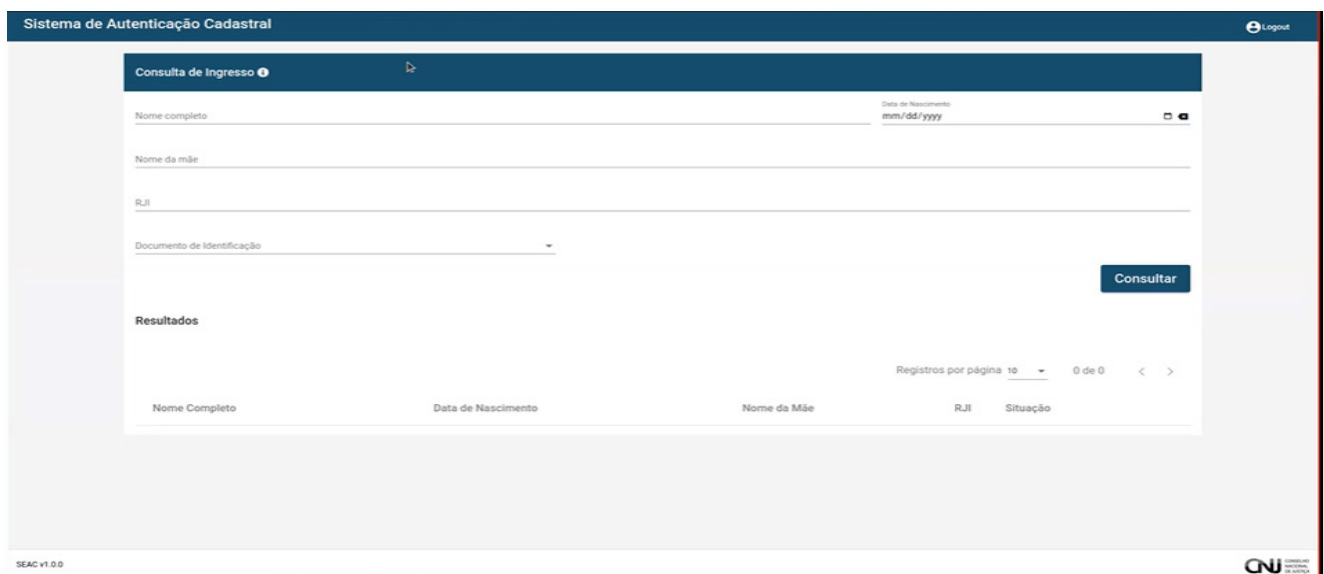


A tela de login do SEAC apresenta o logo da Plataforma Digital do Poder Judiciário no topo. Abaixo, há campos para CPF/CNPJ e Senha, com um link para "Esqueceu sua senha?". Um botão laranja "ENTRAR" está posicionado abaixo dos campos. À direita, um botão laranja "CERTIFICADO DIGITAL" contém um ícone de certificado. No rodapé, há uma linha de texto: "Precisa de ajuda? Entre em contato com o suporte no endereço eletrônico: sistemas@conexos.org.jus.br".



OBSERVAÇÃO

Para acessar o SEAC devem ser utilizados o mesmo usuário e a senha de acesso ao BNMP.



A tela de consulta de ingresso do SEAC possui o título "Sistema de Autenticação Cadastral" e um botão "Logout" no canto superior direito. O formulário "Consulta de Ingresso" contém campos para "Nome completo", "Data de Nascimento" (formato mm/dd/yyyy), "Nome da mãe", "RJI" e "Documento de Identificação". Um botão "Consultar" está à direita dos campos. Abaixo, a seção "Resultados" apresenta uma tabela com os seguintes cabeçalhos: "Nome Completo", "Data de Nascimento", "Nome da Mãe", "RJI" e "Situação". No canto inferior direito da tabela, há controles de paginação: "Registros por página: 10", "0 de 0" e setas de navegação. No rodapé, há o texto "SEAC v1.0.0" e o logo do Conselho Nacional de Justiça.



Acesse o código QR
e conheça outras
publicações do Programa
Fazendo Justiça



FAZENDO JUSTIÇA

