

EMISSÃO DE CERTIFICADO PELA SYNGULAR PRESENCIAL



criação do pedido

O primeiro passo para a realização do pedido é, fazer o login na plataforma do GFSIS, ir na aba Faturamento, e logo após em Realizar pedido.

The screenshot displays the GFSIS platform interface. At the top, a navigation bar includes links for 'Página inicial', 'Agenda', 'Estoque', 'Faturamento', 'Fiscal', 'Financeiro', 'Suporte', 'Comercial', and 'Administrativo'. The 'Faturamento' menu is expanded, showing options like 'Realizar pedido' (highlighted with a red box), 'Meus pedidos', 'Clientes', 'Processos', 'Relatórios', and 'Cadastros'. On the right side, a sidebar contains a 'Sair' button and a 'Criar' button (highlighted with a red box). The main content area features a search bar labeled 'Pesquisa de pedidos' and several input fields for creating a request: 'Identificador', 'Período de lançamento' (01/06/2023), 'Período de aprovação', 'Período de recebimento', 'Vendedor', 'Cliente', 'Parceiro / contabilidade', 'Unidade', and 'Protocolo'. Below these fields, there are checkboxes for 'Situação': 'Aguardando aprovação' (checked), 'Aprovado' (checked), and 'Cancelado' (unchecked). At the bottom left, a bar chart shows 'Quantidade' on the y-axis (ranging from 500 to 2500) with two bars: a green one at approximately 1400 and an orange one at approximately 2400. At the bottom right, a pie chart is shown with a label 'PFA1' pointing to a small slice. The 'digital b' logo is visible in the bottom left corner.

Preenche o campo TIPO DE PESSOA para JURIDICA ou FISICA, dependendo do pedido do seu cliente.

Página inicial Agenda ▼ Estoque ▼ Faturamento ▼ Fiscal ▼ Financeiro ▼ Suporte ▼ Comercial ▼ Administrativo ▼
Sistema ▼

Cadastro de pedido ?

← Cancelar

💾 Salvar

Data

19/06/2023

Vendedor

×

Tipo de pessoa

Jurídica ▼

Informe o CNPJ

____/____/____

Q Buscar

Indicação

AC para integração

Soluti ▼

Atendimento externo (Delivery)

☐ Sim ☐ Não

Taxa de delivery

Responsável pelo delivery

Condomínio, Associação, Instância pública,

Informe o CPF ou CNPJ, caso o cliente não tiver cadastrado na base de dados da SYNGULAR, vai abrir uma tela para realizar o cadastro. É obrigatório o preenchimento apenas dos campos que estão em amarelo.

Cadastro de cliente

Tipo

Física

CPF

Nome completo

E-mail

E-mail para envio de NF

Inscrição municipal

Substituto tributário

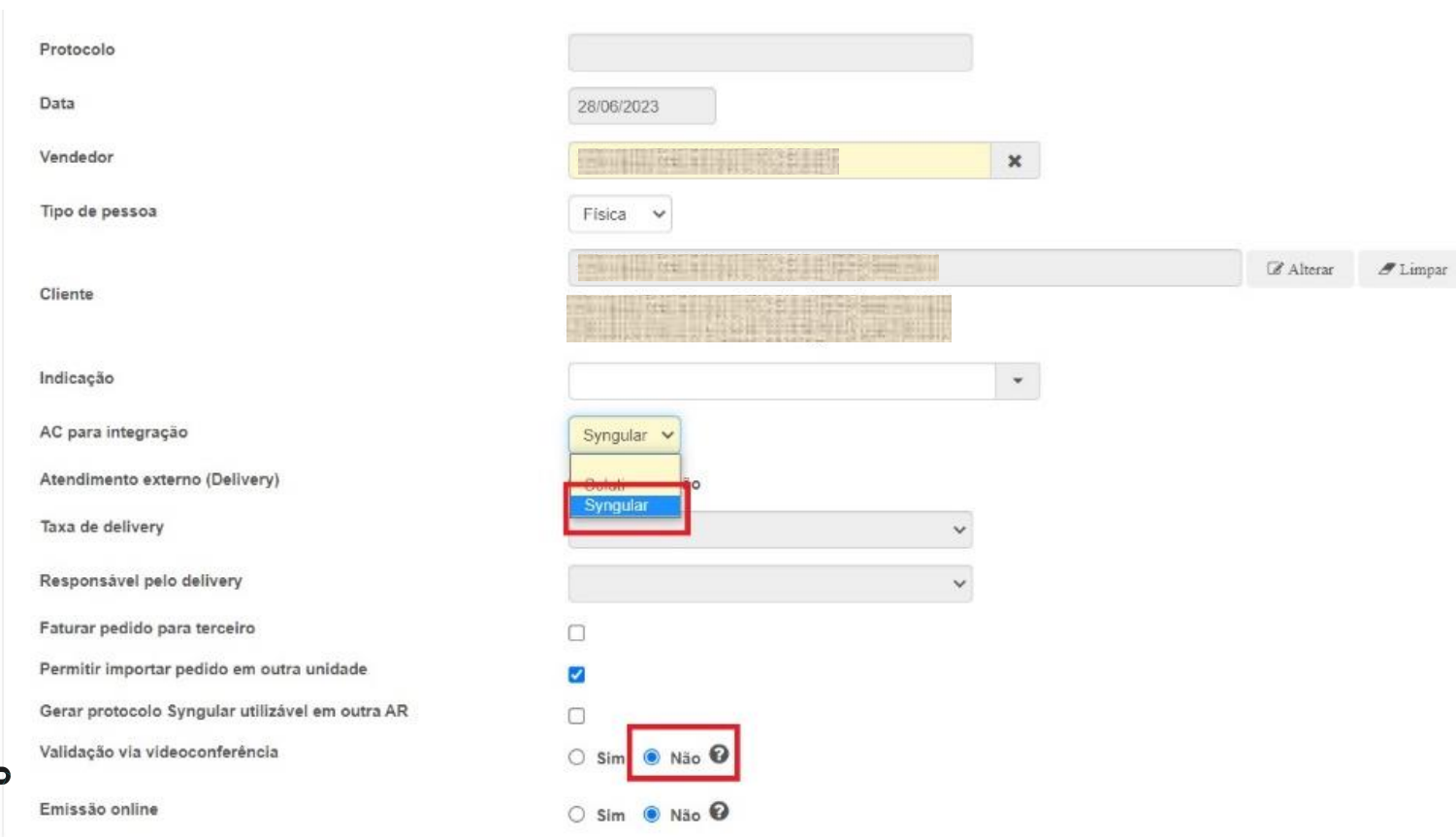
Inscrição estadual

Data de nascimento

Profissão

Depois do cadastro do cliente feito, prosseguir para:

- AC PARA INTEGRAÇÃO – alterar a opção para: SYNGULAR ;
- ATENDIMENTO EXTERNO (DELIVERY) – marcar SIM ou NÃO dependendo de como for feita a emissão;
- VALIDAÇÃO VIA VIDEOCONFERENCIA – marcar opção NÃO;
- EMISSAO ONLINE – marcar como NÃO.



The screenshot shows a web form for client registration. The fields and their values are as follows:

- Protocolo:** Empty text field.
- Data:** 28/06/2023
- Vendedor:** Dropdown menu with a selected item and a close button (X).
- Tipo de pessoa:** Física (dropdown menu)
- Cliente:** Text field with a selected item, an 'Alterar' button, and a 'Limpar' button.
- Indicação:** Empty dropdown menu.
- AC para integração:** Syngular (dropdown menu)
- Atendimento externo (Delivery):** Syngular (dropdown menu, highlighted with a red box)
- Taxa de delivery:** Empty dropdown menu.
- Responsável pelo delivery:** Empty dropdown menu.
- Faturar pedido para terceiro:** ☐
- Permitir importar pedido em outra unidade:** ☒
- Gerar protocolo Syngular utilizável em outra AR:** ☐
- Validação via videoconferência:** ☐ Sim ☒ Não ☐ ? (highlighted with a red box)
- Emissão online:** ☐ Sim ☒ Não ☐ ?

Selecione o produto que desejar e informe a forma de pagamento em caso de acerto normal, mas caso o seu acerto seja diferenciado (semanal, quinzenal ou mensal) não vai aparecer para selecionar forma de pagamento na sua plataforma.

ITEM DO PEDIDO

Produto / Serviço	Quantidade	Val. repasse	Val. venda
	1	0,00	0,00

PAGAMENTO

Forma de pagamento	Data de vencimento	Valor	
	19/06/2023	0,00	✕

Incluir forma de pagamento

Finalizando o pedido, subir a página e clica em “Salvar”.

Bem vindo, VINICIUS MORAIS DOS SANTOS | MATRIZ FORMIGA | Sair

Página inicial

Agenda ▾

Estoque ▾

Faturamento ▾

Fiscal ▾

Financeiro ▾

Suporte ▾

Comercial ▾

Administrativo ▾

Sistema ▾

Cadastro de pedido ⓘ

↩ Cancelar

💾 Salvar

Data

19/06/2023

Vendedor

IMPORTAR PEDIDO

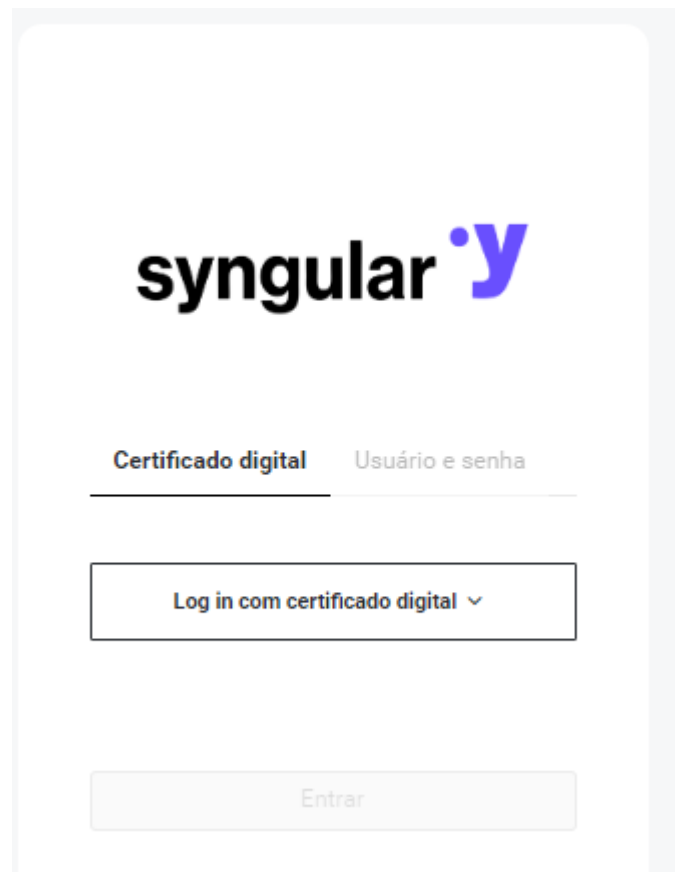
Verifique o pedido, e clique na setinha para realizar a importação e gerar o protocolo.

Id.	Protocolo	Data	Vendedor	Cliente	Produto	Vr. Aquisição / Venda	Tipo	Site	VC	Situação	NFSe	Situação documento	Boleto/ Cartão	Pix	DOC	Ação
14202		28/06/2023			[PFA1]	83,77 / 130,00	Sede	Não	Não				 			   

O protocolo sendo gerado, significa que o pedido já foi importado para a plataforma SINC. Clique no protocolo gerado para copiar para a área de transferência.

14202	5h2-kjya-g7p	28/06/2023			[PFA1]	83,77 / 130,00	Sede	Não	Não				 			   
-------	--------------	------------	---	---	--------	----------------	------	-----	-----	---	--	---	---	--	--	---

Seguindo para o próximo passo da emissão, precisamos acessar o sistema SINC. Na página da SyngularID, realize o login com o seu certificado digital de AGR.

The image shows a login interface for SyngularID. At the top, the logo "syngular" is displayed in black, followed by a stylized blue "y". Below the logo, there are two tabs: "Certificado digital" (which is selected and underlined) and "Usuário e senha". Under the "Certificado digital" tab, there is a button labeled "Log in com certificado digital" with a small downward arrow. Below this button, there is a disabled button labeled "Entrar".

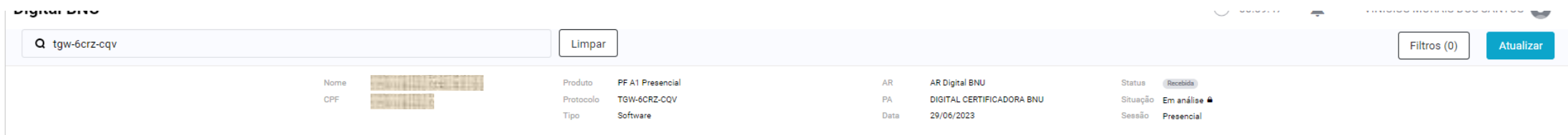
syngular **y**

Certificado digital Usuário e senha

Log in com certificado digital ▾

Entrar

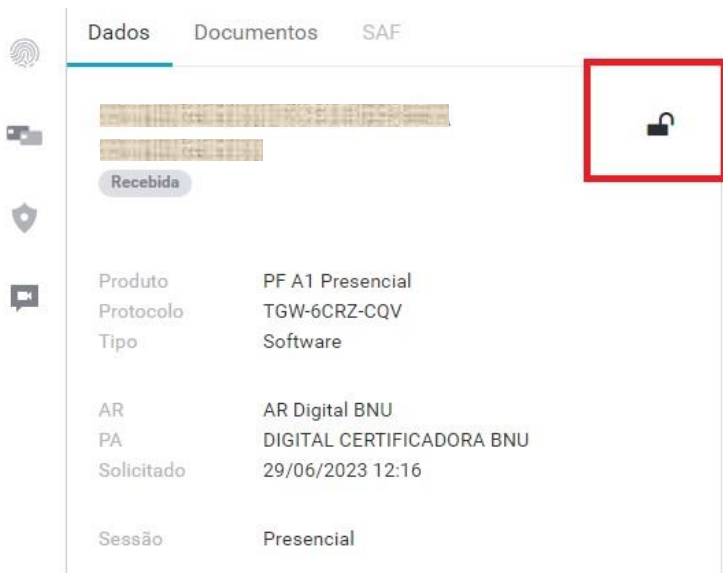
Na página inicial do sistema, cole o número de protocolo na barra de busca e pressione a tecla "ENTER" para e encontrar a solicitação desejada.



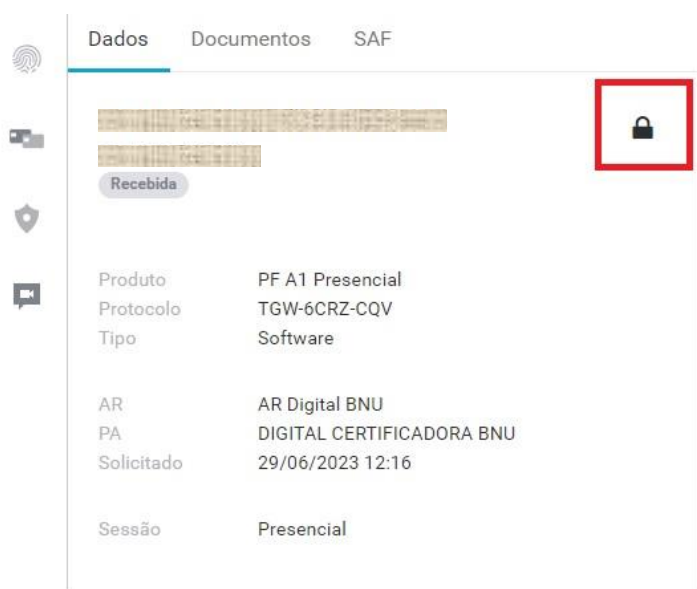
Nome	CPF	Produto	Protocolo	Tipo	AR	PA	Data	Status	Situação	Sessão
[Redacted]	[Redacted]	PF A1 Presencial	TGW-6CRZ-CQV	Software	AR Digital BNU	DIGITAL CERTIFICADORA BNU	29/06/2023	Recebida	Em análise	Presencial

Clique na solicitação e você vai ser direcionado para a mesma.

O primeiro passo para editar a solicitação é "fechar" o cadeado, clicando nele, para bloquear a solicitação para você:



Dados	
Nome	[Redacted]
CPF	[Redacted]
Recebida	
Produto	PF A1 Presencial
Protocolo	TGW-6CRZ-CQV
Tipo	Software
AR	AR Digital BNU
PA	DIGITAL CERTIFICADORA BNU
Solicitado	29/06/2023 12:16
Sessão	Presencial



Dados	
Nome	[Redacted]
CPF	[Redacted]
Recebida	
Produto	PF A1 Presencial
Protocolo	TGW-6CRZ-CQV
Tipo	Software
AR	AR Digital BNU
PA	DIGITAL CERTIFICADORA BNU
Solicitado	29/06/2023 12:16
Sessão	Presencial

Em seguida, caso seja necessario editar ou adicionar algum dado no termo, clique em editar.
Em caso de CEI, CAEPF, PIS, TITULO e outros, clique em “Complementares”.

Dados Documentos SAF

Recebida

Produto PF A1 Presencial
Protocolo TGW-6CRZ-CQV
Tipo Software

AR AR Digital BNU
PA DIGITAL CERTIFICADORA BNU
Solicitado 29/06/2023 12:16

Sessão Presencial

Dados Editar Verificar dados

Principais Complementares

Nome

CPF

Data de nascimento 02/03/1995

RG Consultar RG

Órgão expedidor e UF

NIS (PIS, PASEP ou CI)

Email

Telefone

Representação Legal Responsável

Logo após, clique em “biometria” No canto superior esquerdo da tela principal.

The screenshot shows a web application interface for managing biometric data. The interface is divided into three main sections:

- Left Sidebar:** Contains navigation icons for a home page, a list of items, a shield (security), and a document.
- Top Navigation:** Includes tabs for 'Dados', 'Documentos', and 'SAF'. On the right, there are links for 'Biometria' (highlighted with a red box), 'Histórico', and 'Downloads'.
- Main Content Area:**
 - Dados Section:** Features an 'Editar' button and a 'Verificar dados' button. It has two tabs: 'Principais' (active) and 'Complementares'. The 'Principais' tab contains the following fields:
 - Nome: IRAN HONORIO DE OLIVEIRA
 - CPF: [Redacted]
 - Data de nascimento: [Redacted]
 - RG: [Redacted] with a 'Consultar RG' button
 - Órgão expedidor e UF: [Redacted] with an information icon
 - NIS (PIS, PASEP ou CI): [Redacted]
 - Email: [Redacted]
 - Telefone: [Redacted]
 - Representação Legal Responsável: [Redacted] with a dropdown arrow
- Right Sidebar:** Contains a profile picture placeholder, three radio buttons for 'Biometria', 'Verificação Pessoa Física', and 'SAF', and two buttons at the bottom: 'Rejeitar' and 'Validar'.

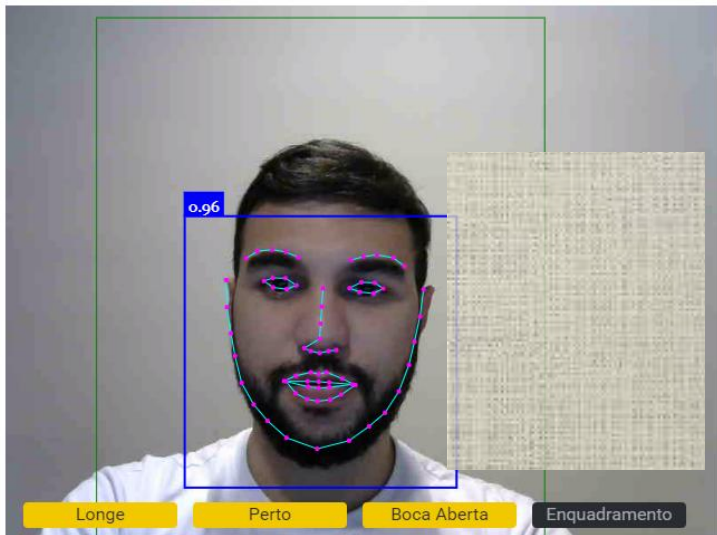
Irá abrir uma nova janela onde você já pode capturar a foto do cliente. Assim que o mesmo se posicionar, clique em “Capturar”. Na nova janela, verifique se a foto ficou dentro dos padrões, se sim clique em confirmar, se não, clique em recapturar.

- O campo “justificar” é somente preenchido em casos especiais,
- EX: cliente idoso com dificuldade de abrir os olhos completamente.

Verificar Biometria



Capture a biometria facial.



Capturar

Verificar Biometria



Confirmar a foto do
solicitante?

A foto contém
inconformidades!



Justificar

Recapturar

Confirmar

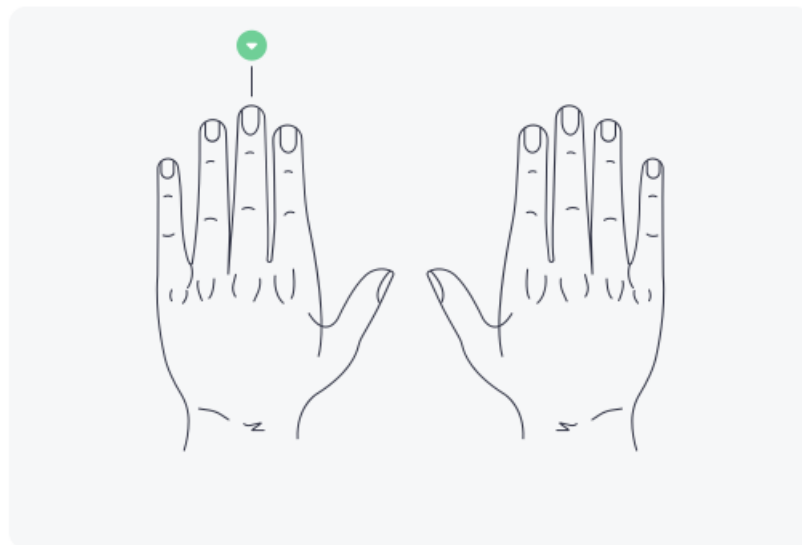
- Logo após prosseguir, clique em “Iniciar” e colete as biometrias solicitadas pelo sistema. Caso não colete a biometria, clique em “Trocar dedo”. Em casos específicos como deficiência ou falta do membro, clique em “Indisponível”.

Verificar Biometria



Verifique a biometria do dedo do solicitante.

Posicione o **dedo médio** da **mão esquerda** no leitor biométrico.



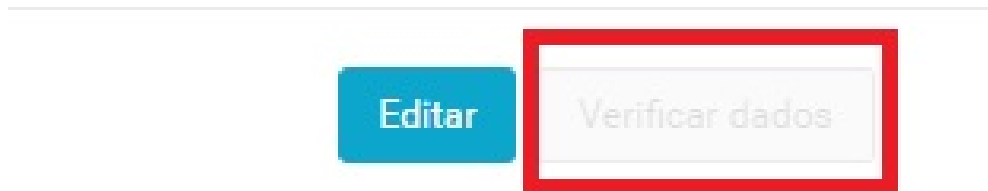
Voltar

Indisponível

Trocar dedo

Iniciar

- Com a coleta de foto e digital, o sinalizador de “Biometria” ficará amarelo ou verde. Com esses marcadores dando a resposta positiva, vá a aba “Dados” e clique em “Verificar dados” para gerar a consulta PSBIO ou DATAVALID.



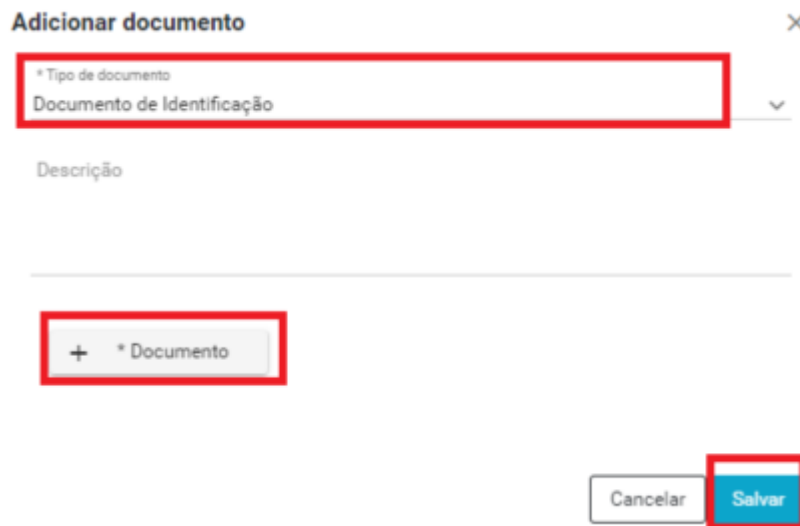
- A sinalização de “Verificação pessoal física” também ficará verde.

- Biometria
- Verificação Pessoal Física
- SAF
- Videoconferência

Em casos de solicitações de pessoa jurídica, terá uma outra verificação, a de “Verificação pessoa jurídica”. Se a resposta for positiva após clicar em “Verificar dados”, não será necessário enviar dossiê com a parte jurídica à solicitação, porém se a resposta ficar como negativa (ficar sinalizada como vermelha), é necessário anexar o dossiê com a parte jurídica à solicitação. Seguindo a mesma regra com a consulta oficial física.

Com isso, após o dossiê já montado em um único arquivo em PDF, clique na aba “Documentos” – “novo”, logo após selecione a opção “Dossiê de verificação” e adicione o arquivo em “+ Documento”, e finalize em “Salvar”.

Lembrando que este processo somente é necessário caso a Verificação pessoa jurídica/física vierem com a resposta negativa.



Adicionar documento

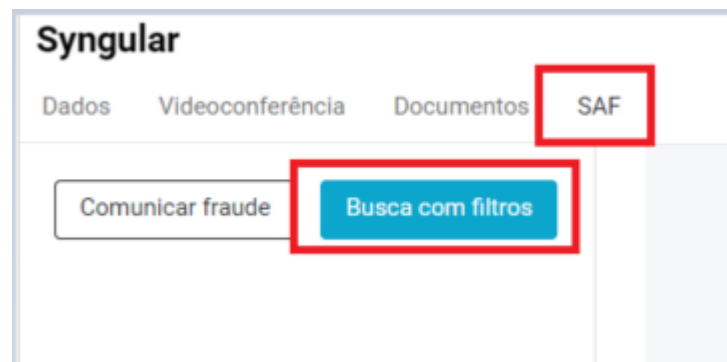
* Tipo de documento
Documento de Identificação

Descrição

+ * Documento

Cancelar Salvar

O último passo seria fazer a SAF (lista negativa)



- Ao clicar em “Buscar com filtros”, marcar os filtros de acordo com a foto, são necessários selecionar pelo menos 4 filtros sendo que o sexo é obrigatório.

A imagem mostra um formulário de consulta com o título 'Consultar por' e um ícone de fechar (X) no canto superior direito. O formulário é dividido em duas abas: 'Características físicas do fraudador' (selecionada) e 'Características da Fraude'. A aba selecionada contém os seguintes filtros:

Cor do Cabelo	Cor da Pele	Deficiências Físicas Perceptíveis	Sinais Corporais Perceptíveis
☐ Escuro	☐ Amarelo	☐ Cadeirante	☐ Tatuagens ou sinais no rosto ou pescoço
☐ Loiro	☐ Branco	☐ Cego	☐ Falta de dedos das mãos
☐ Ruivo	☐ Indígena	☐ Surdo	☐ Mancha na pele (vitiligo por exemplo)
☐ Grisalho	☐ Negro	☐ Mudo	☐ Marcas como cicatrizes
☐ Branco	☐ Pardo	☐ Manco	

Tipo de Cabelo	Idade aparente	Sexo	Cor dos Olhos
☐ Calvo	☐ Menor que 30 anos	☐ Masculino	☐ Claros
☐ Curto	☐ Entre 30 e 50 anos	☐ Feminino	☐ Escuro
☐ Médio			
☐ Longo	☐ Mais de 50 anos		

Depois de todos os passos até aqui, os itens a baixo da foto vão estar todos sinalizados com as respostas positivas, nesse caso, dará aprovação direta, se a verificação pessoal ou jurídica não ficar verde é necessário a solicitação passar pela central de verificação para análise.

- Biometria
- Verificação Pessoa Física
- SAF
- Videoconferência

- Clique em aprovar/validar.

Rejeitar

Aprovar