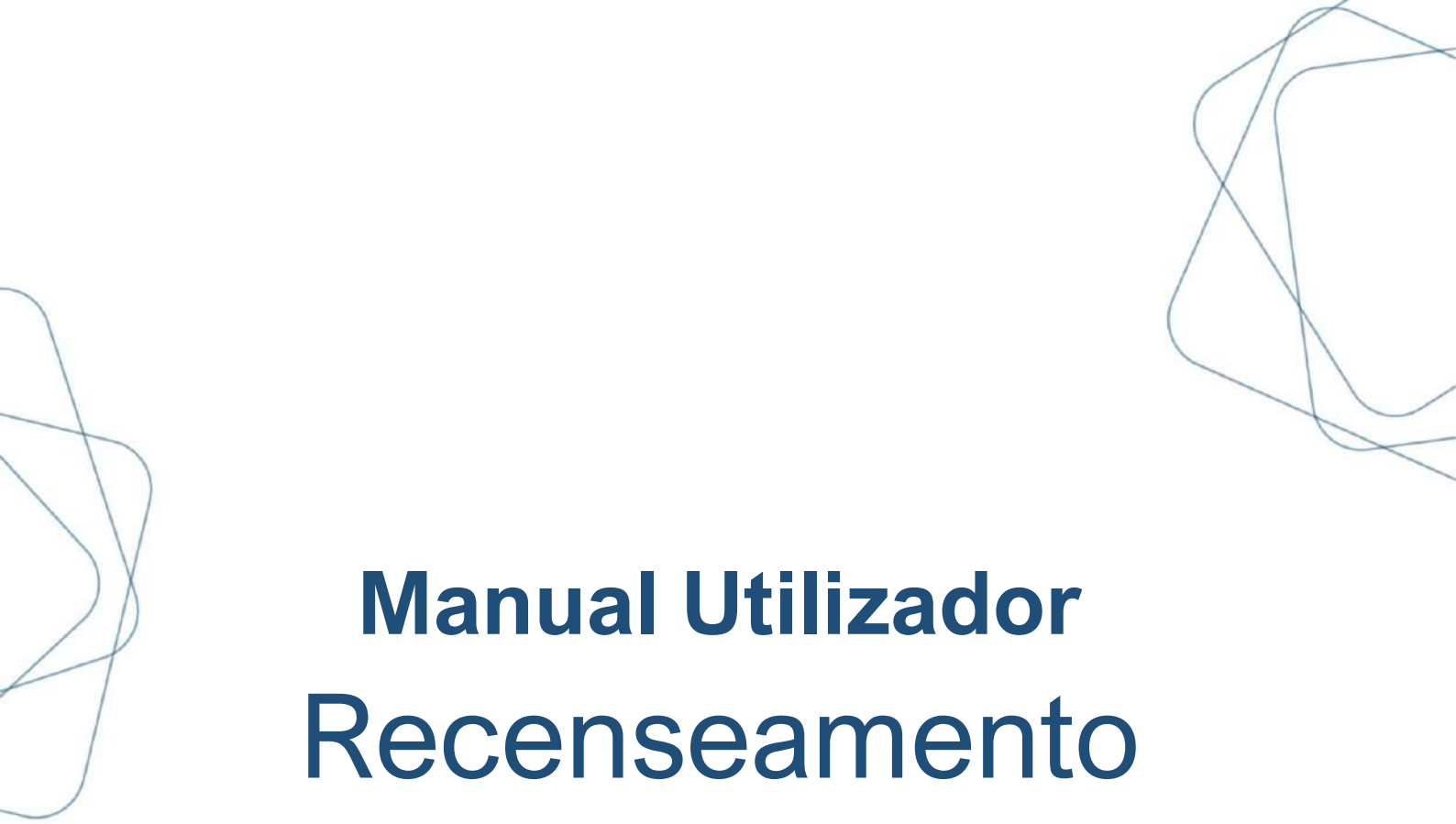


Abstract geometric shapes in the top corners, consisting of overlapping lines forming irregular polygons.

Manual Utilizador Recenseamento Eleitoral-Portal Consular



nosi
we believe in...

Controlo de Documentação

Histórico de versões

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO
1.0	Junho 2025	Manual de Utilizador Recenseamento Eleitoral – Portal Consular

VERSÃO	IMPLEMENTAÇÃO	REVISÃO	APROVADO
1.0			

Informação de Contato

NOME	CONTATO	E-MAIL
NOSiTSM	2607073	helpdesk@nosi.cv

Índice

1	Acrónimo	6
2	Glossário	6
3	Introdutória	7
4	Objetivo	7
5	Acesso a Aplicação	7
5.1	Pedidos	11
5.1.1	Pedido Registo Eleitor	14
5.1.2	Preencher Dados Biográficos	16
5.1.2.1	Dados Biométricos	22
5.1.2.2	Associação dos Dados Biométricos ao Pedido de Recenseamento	26
5.1.2.3	Impressão do Verbete de Inscrição	27
5.1.3	Transferência do Eleitor	28
5.1.3.1	Preenchimento e Submissão do Pedido	33
5.1.3.2	Análise Automática do Registo Eleitoral	34
5.1.3.3	Finalização do Pedido de Transferência/Atualização	39
5.1.4	- Pesquisa	40
5.1.4.1	Pesquisa de um Pedido Existente	40
5.1.4.2	Ver e Editar	42

Índice Ilustração

Figura 1 – Ecrã Principal da Plataforma.....	8
Figura 2 – Ecrã Principal – 1ºLogin.....	9
Figura 3 – Ecrã Principal – 2º Login.....	10
Figura 4 – Menu Pedidos.....	12
Figura 5 – Menu Recenseamento – Submenu Pedidos – Recenseamento Eleitoral ...	12
Figura 6 – Ecrã Principal de Recenseamento Eleitoral	13
Figura 7 – Recenseamento Eleitoral – Novo.....	14
Figura 8 – Novo Pedido Registo – Pesquisa Eleitor	15
Figura 9 – Novo Pedido Registo – Pesquisa Eleitor – Registrar Eleitor	15
Figura 10 – Registo Eleitor – Pesquisa	16
Figura 11 – Registo Eleitor – Pesquisa SNIAC.....	17
Figura 12 – Registo Eleitor – Pesquisa BI	17
Figura 13 – Registo do Eleitor – Pesquisa SNIAC - Selecionar.....	17
Figura 14 – Registo Eleitor – Dados Biográficos do Eleitor	18
Figura 15 - Registo Eleitor – Pesquisa certidão de Nascimento	18
Figura 16 - Registo Eleitor - Pesquisa /Selecionar a certidão de nascimento	19
Figura 17 - Registo Eleitor - informações da Certidão Nascimento.....	19
Figura 18 - registo Eleitor - Separador Naturalidade	20
Figura 19 – Registo Eleitor–Separadores Documento de Identificação e Outros Dados de Inscrição	20
Figura 20 –Registo Eleitor – Submeter Formulário	21
Figura 21 – Registo Eleitor – Selecionar o Kit.....	22
Figura 22 – Registo Eleitor –Selecionar o Kit.....	23
Figura 23 – Registo Eleitor – Obter os dados Biométricos.....	23
Figura 24 – Registo Eleitor – Selecionar os Dados Biométricos a carregar	24
Figura 25 –Registo Eleitor – Associar dados biométricos carregados.....	24
Figura 26 – Registo Eleitor – Selecionar outras opções de impressão Digital.....	25
Figura 27 – Registo Eleitor – Processar o pacote de dados	26
Figura 28 – Registo Eleitor – Integrar Pedido de Recenseamento	26
Figura 29 – Registo Eleitor – Gerar o Verbete	27
Figura 30 – Registo Eleitor – Obter Verbete.....	28
Figura 31 – Novo pedido - Pedido de Passaporte /Transferência Eleitor	30
Figura 32 – Novo Pedido - Opção Identificação	30
Figura 33 – Pedido Passaporte	31
Figura 34 – Pedido de Passaporte – Pesquisa SNIAC.....	32
Figura 35 – Pedido Passaporte – Pesquisa/selecionar resultado pesquisa SNIAC	32
Figura 36 – Pedido de Passaporte – Pesquisa Certidão Nascimento	33
Figura 37- Pedido de Passaporte/Transferência de Eleitoral – Janela de Duplicação de Informação.....	34
Figura 38 – Pedido de Passaporte/Transferência de Eleitoral – Janela de comparação	35
Figura 39 – Pedido passaporte/Transferência de Eleitor – Pagamento Passaporte	35
Figura 40 – Pedido passaporte/transferência eleitor – Obter Recibo/ Aguardar Marcação Recolha dados Biométricos.....	36
Figura 41 – Pedido passaporte/Transferência Eleitoral – Recolha/Selecionar Dados Biométricos.....	36

Figura 42 – Pedido de Passaporte/Transferência Eleitor - Associar dados Biométricos	37
Figura 43 – Pedido de Passaporte/Transferência Eleitor – Nº Processo Transferência/ Aguardar gerar pacote dados Biométricos	38
Figura 44- Pedido Transferência – Integrar pedido recenseamento	38
Figura 45 – Pedido de Transferência – Obter verbete	39
Figura 46 – Pedido Transferência - Verbetes	39
Figura 47 – Ecrã Pesquisa Pedidos Inscrição/Transferência/Atualização Eleitores	40
Figura 48 - Pesquisa Pedidos Inscrição/Transferência/Atualização Eleitores- Campo Situação	41
Figura 49 – Pesquisa – Resultado da pesquisa.....	41
Figura 50 - Pesquisa – Resultado pesquisa – Opção Ver/Estado do Pedido	42
Figura 51 – Pesquisa – Detalhes do pedido	43

1 Acrónimo

Nome	Descrição
API	Application Programming Interface
BI	Bilhete de Identidade
CNE	Comissão Nacional de Eleições
CNI	Cartão Nacional de Identificação
CRE	Comissão de Recenseamento Eleitoral
DGAPE	Direção Geral de Apoio ao Processo Eleitoral
MNEC	Ministério dos Negócios Estrangeiros e das Comunidades
NOSI E.P.E.	Núcleo Operacional da Sociedade de Informação, Entidade Pública Empresarial
PEC	Passaporte Eletrónico de Cabo Verde
RNI	Registos Notariais e Identificação
SIGE	Sistema de Informação de Gestão Eleitoral
SNAC	Sistema Nacional de Identificação e Autenticação Civil
NOSITSM	NOSi IT Service Management
GPM	Gestão de Processo de Mudança

2 Glossário

NOME	DESCRIÇÃO
Autenticação	ato de identificar-se no sistema para utilização do mesmo.
Perfil	conjunto de permissões que são atribuídas a um utilizador e que lhe permitem realizar determinadas ações no sistema.
Utilizador	Indivíduo que interage com o sistema.
Passo	Etapa do expediente.
Input	Entrada
Output	Saída

3 Introdução

Para elevar a qualidade da prestação de serviços aos nossos imigrantes, a **DGAPE**, em parceria com o **Consulado de Cabo Verde** e com o suporte técnico da **NOSI**, uniu esforços para disponibilizar uma nova ferramenta de registo que irá melhorar o atendimento presencial relacionado aos pedidos de Inscrição, Atualização e Transferência Eleitoral na diáspora.

Através do Portal Consular, os cabo-verdianos residentes no exterior poderão solicitar a sua Inscrição Eleitoral diretamente junto do consulado, registando a informação de forma automática na base de dados da DGAPE, por meio de uma API Web segura e eficiente.

4 Objetivo

Este manual tem como objetivo auxiliar no manuseio do formulário que permitirá ao colaborador do Consulado efetuar a **inscrição, transferência ou atualização** do eleitor. O procedimento poderá ser realizado tanto mediante solicitação **direta no balcão** quanto durante o processo de pedido de **Passaporte** ou **Cartão Nacional de Identificação (CNI)**.

5 Acesso a Aplicação

No Portal Consular, todos os colaboradores da Embaixada têm acesso à aplicação mediante a utilização de um nome de utilizador (User) e uma palavra-passe (Password), os quais são necessários para efetuar o login.

Cada utilizador está previamente registado numa Base de Dados (BD), sendo que o Administrador do Sistema é responsável por atribuir um perfil de acesso apropriado, de acordo com as funções do colaborador.

- Após a criação do perfil, o utilizador receberá no seu **e-mail institucional** um **link (endereço eletrónico)** de acesso à aplicação.

Passos para Aceder ao Portal Consular

1. O utilizador deverá clicar no seguinte link:

<https://portalconsular.mnec.gov.cv/group/area-reservada/servico-recenseamento>

2. Será apresentada a página inicial do **Portal Consular**, conforme ilustrado abaixo, com todos os serviços disponíveis.



Figura 1 – Ecrã Principal da Plataforma

3. Para prestar atendimento ao utente, o colaborador deverá **efetuar o login**, clicando no botão **Iniciar sessão**.

- Por questões de **segurança**, o sistema solicitará ao colaborador do Portal as suas **credenciais de acesso**, compostas por um **nome de utilizador** e uma **palavra-passe**, os quais são atribuídos inicialmente pelo **Administrador do Sistema**.



Figura 2 – Ecrã Principal – 1ºLogin

- Após o primeiro login, o sistema solicitará uma segunda autenticação. Para isso, o colaborador deverá seguir os seguintes passos:

1. No campo "Endereço de Email" (2), inserir o **nome de utilizador** atribuído previamente pelo **Administrador do Sistema**;
2. No campo "Senha" (3), digitar a **palavra-passe** correspondente;
3. Clicar no botão "Iniciar Sessão" (4) para autenticação e aceder ao sistema.

Figura 3 – Ecrã Principal – 2º Login

- Após a segunda autenticação, o colaborador do Portal terá acesso ao **formulário de Recenseamento e Transferência Eleitoral**, ferramenta essencial para a execução dos serviços eleitorais na diáspora.

5.1 Pedidos

Entre os vários serviços disponibilizados pelo **Portal Consular**, este manual irá centrar-se na nova ferramenta que permite proceder ao **Recenseamento Eleitoral, Transferência ou Atualização** dos dados do eleitor:

1. Pedido de Passaporte/CNI:

Quando um cidadão cabo-verdiano solicita um **pedido de passaporte/CNI**, o sistema analisa, no momento do preenchimento do formulário, o campo correspondente ao **SNIAC**.

Com base nessa verificação, o sistema identifica automaticamente se há necessidade de **inscrever**, **atualizar** ou **transferir** o eleitor. Caso se verifique essa necessidade, o sistema despoleta automaticamente um processo paralelo ao pedido de **Passaporte ou CNI**, reutilizando as informações já preenchidas no respetivo formulário.

Se for o primeiro pedido de documento de identificação, o processo de recenseamento eleitoral, que ocorrerá em simultâneo, resultará em um registo **provisório**. No entanto, se for apresentado um documento com data de validade expirada, o registo gerado no pedido de recenseamento será considerado **definitivo**.

Menu de Recenseamento:

Quando o cidadão manifesta diretamente o interesse em efetuar o **recenseamento, transferência ou atualização eleitoral**, o **colaborador do consulado** deverá aceder ao menu **"Recenseamento"**, disponível na plataforma, e iniciar o processo conforme a solicitação do utente.

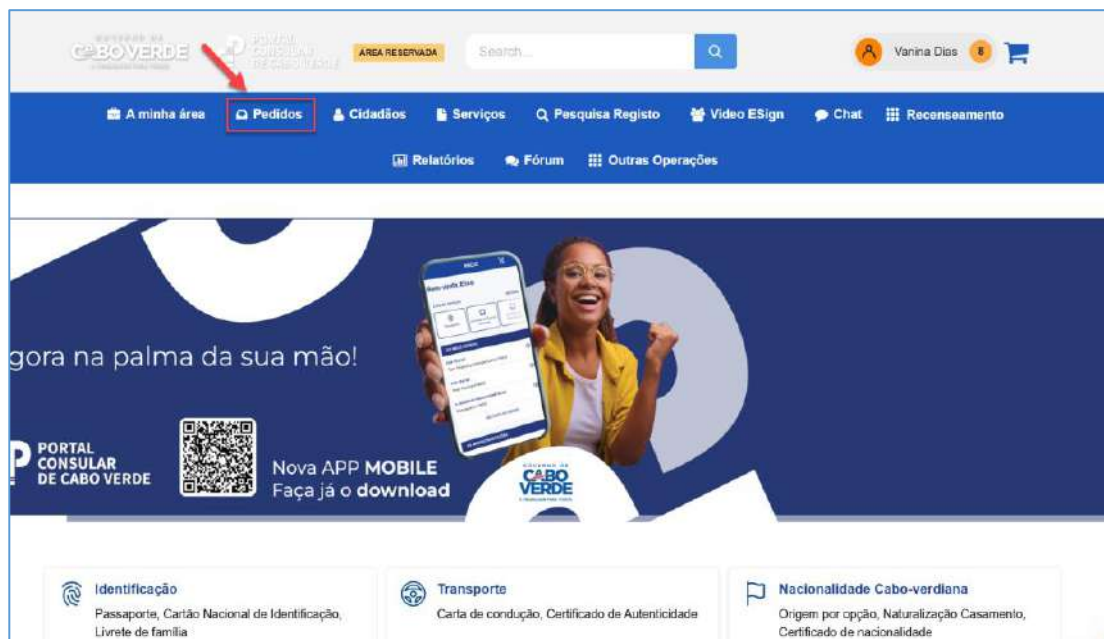


Figura 4 – Menu Pedidos

- Nos passos seguintes, será demonstrado como realizar um **pedido de registo eleitoral** utilizando o menu **Recenseamento Eleitoral** da plataforma:

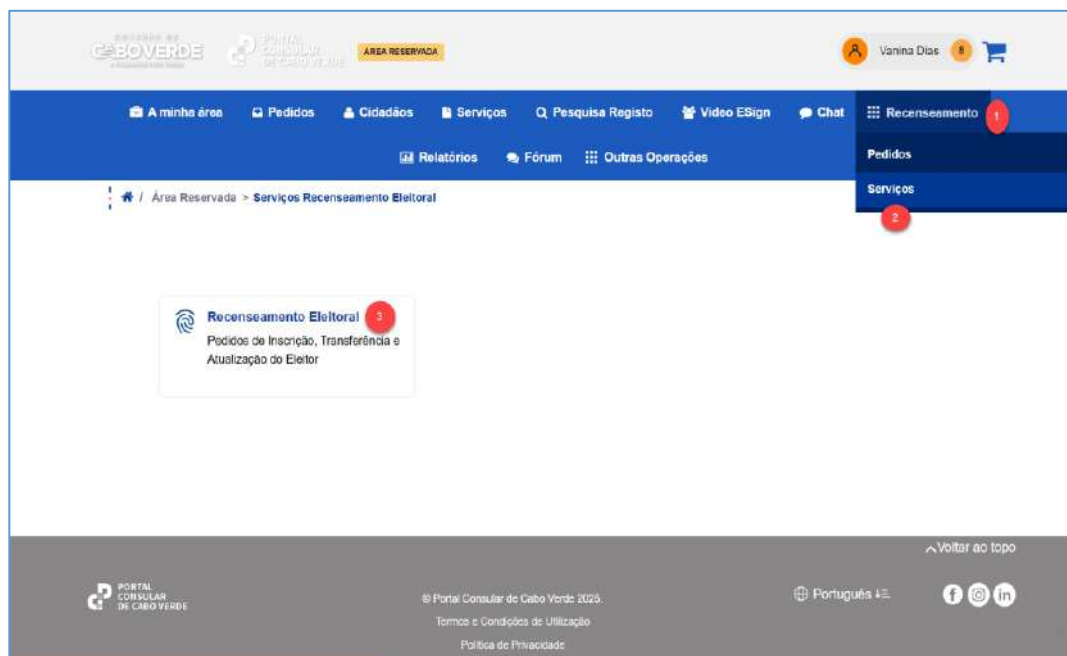
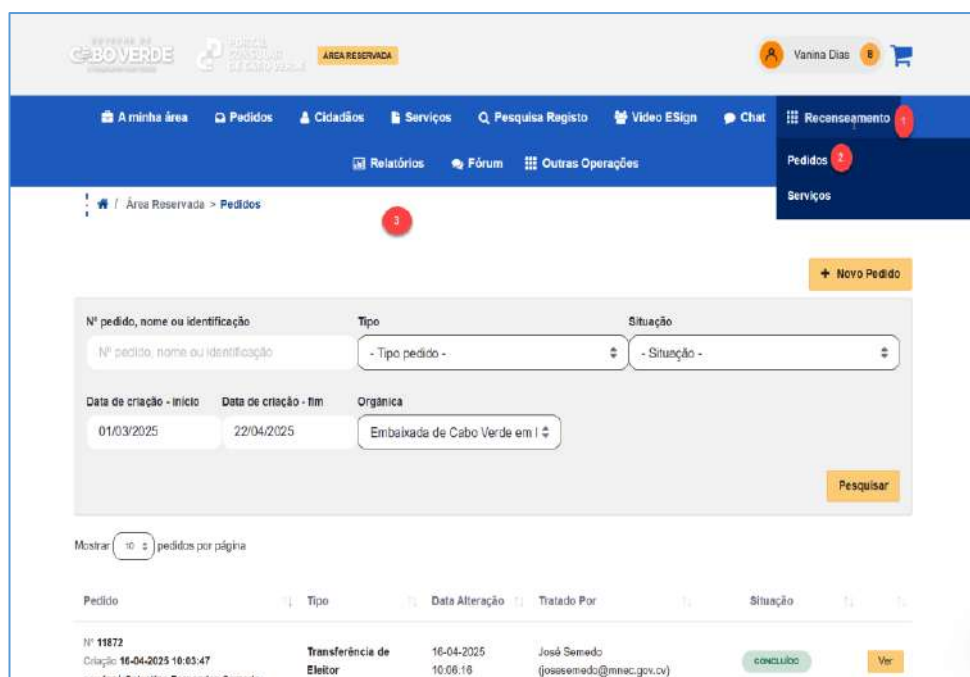


Figura 5 – Menu Recenseamento – Submenu Pedidos – Recenseamento Eleitoral

- Após clicar no ícone **"Recenseamento Eleitoral"**, será apresentada a seguinte janela, que permite ao colaborador **efetuar as seguintes transações**:
- ✓ **Pesquisar** solicitações de **inscrição, transferência e atualização** de eleitor;
 - ✓ Visualizar o **estado** de cada solicitação, bem como editar e dar seguimento ao respetivo processo;
 - ✓ **Inscrição** de um novo eleitor;
 - ✓ **Transferência** do registo eleitoral do cidadão de um **país para outro**;
 - ✓ **Atualização** dos dados do eleitor já registado, nomeadamente a alteração da área geográfica de residência dentro do mesmo país, como, por exemplo, a mudança de morada, alteração de contacto



ÁREA RESERVADA

Vanina Dias

Recenseamento Eleitoral

Recenseamento

Pedidos

Serviços

Novo Pedido

Nº pedido, nome ou identificação:

Tipo:

Situação:

Data de criação - início:

Data de criação - fim:

Orgânica:

Pesquisar

Mostrar: pedidos por página

Pedido	Tipo	Data Alteração	Tratado Por	Situação
Nº 11872 Criação: 16-04-2025 16:03:47 por José Celestino Fernandes, Secário	Transferência de Eleitor	16-04-2025 16:06:16	José Semedo (josasedo@mmec.gov.cv)	concluído

Figura 6 – Ecrã Principal de Recenseamento Eleitoral

5.1.1 Pedido Registo Eleitor

Critérios para o Processo de Inscrição Eleitoral

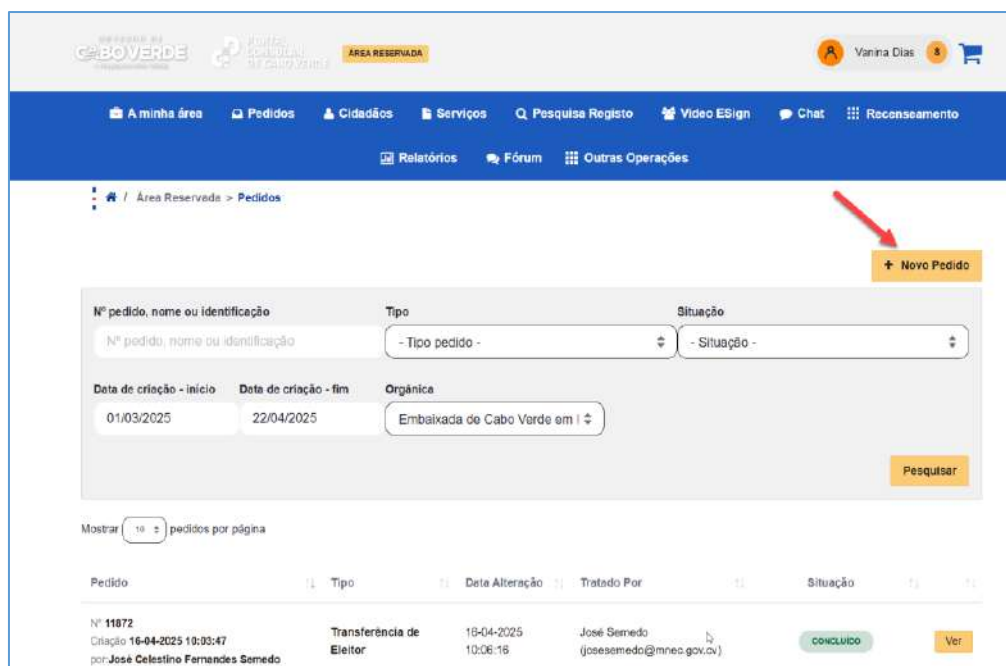
O processo de inscrição eleitoral está disponível para todos os cidadãos **CABO-VERDIANOS COM IDADE IGUAL OU SUPERIOR A 18 ANOS**.

Para que a inscrição seja considerada **DEFINITIVA**, o cidadão deverá apresentar um dos seguintes **documentos oficiais de identificação**:

- ✓ **Passaporte;**
- ✓ **Cartão Nacional de Identificação (CNI);**
- ✓ **Bilhete de Identidade (BI).**

Caso o cidadão apresente outros documentos, como cartão de residência, carta de condução ou similares, o registo será classificado como **PROVISÓRIO**, permanecendo nesta condição até que os dados sejam validados mediante a apresentação de um dos documentos oficiais acima referidos.

- Para realizar a **inscrição de um eleitor pela primeira vez**, o colaborador deverá clicar no botão **+ Novo Pedido**, conforme ilustrado na imagem abaixo:



The screenshot shows the NOSI portal interface. At the top, there's a header with the NOSI logo and 'we believe in...'. Below it, a navigation bar contains links like 'A minha área', 'Pedidos', 'Cidadãos', 'Serviços', 'Pesquisa Registo', 'Video ESign', 'Chat', and 'Recenseamento'. A red arrow points to the '+ Novo Pedido' button in the top right corner of the main content area. Below this, there's a search form with fields for 'Nº pedido, nome ou identificação', 'Tipo', 'Situação', 'Data de criação - início', 'Data de criação - fim', and 'Orgânica'. A 'Pesquisar' button is at the bottom right of the form. Below the form, there's a table with columns: 'Pedido', 'Tipo', 'Data Alteração', 'Tratado Por', 'Situação', and 'Ver'. The table contains one row with the following data: 'Nº 11872', 'Transferência de Eleitor', '18-04-2025 10:06:16', 'José Semedo (josesemedo@mne.gov.cv)', 'CONCLUIDO', and a 'Ver' button.

Figura 7 – Recenseamento Eleitoral – Novo

- Ao clicar no botão indicado acima, o sistema apresentará a funcionalidade de **pesquisa de eleitor**, permitindo verificar se o cidadão já esteve anteriormente recenseado.

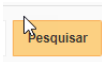


A interface 'Pesquisa Eleitor' apresenta dois campos de entrada: um para o nome completo ('Fabio Quintino NevesTavares') e outro para a data de nascimento ('27/04/2017'). Um botão amarelo com o texto 'Pesquisar' está localizado à direita dos campos. Há três marcadores vermelhos numerados (1, 2, 3) sobrepostos na imagem para indicar os pontos de interação: 1 no campo de nome, 2 no campo de data e 3 no botão 'Pesquisar'.

Figura 8 – Novo Pedido Registo – Pesquisa Eleitor

- A pesquisa do eleitor é realizada utilizando a combinação do **Nome Completo** e **Data de Nascimento** do cidadão.
- Esta pesquisa é efetuada diretamente na Base de Dados Central da DGAPE, garantindo a validação e a integridade da informação do eleitor.

Passos para realizar a pesquisa:

1. **Preencher o campo "Nome Completo" (1);**
2. **Inserir a "Data de Nascimento" do cidadão (2);**
3. **Clicar no botão**  **para iniciar a consulta.**

Resultado da pesquisa:

- ✓ **Se o registo do cidadão for encontrado**, o sistema apresentará os dados existentes para validação ou continuação do processo.
- ✓ **Caso contrário**, o sistema exibirá uma **mensagem informativa**, indicando a inexistência de registo, e disponibilizará o botão **"Registrar Novo Eleitor"** para iniciar o processo de inscrição.



A interface 'Pesquisa Eleitor' mostra os mesmos campos de entrada e o botão 'Pesquisar'. No entanto, abaixo dos campos, uma mensagem de texto em uma caixa vermelha indica: 'Nenhum eleitor foi encontrado.'. Abaixo desta mensagem, há um botão amarelo com o texto 'Inscrever Eleitor', apontado por uma seta vermelha.

Figura 9 – Novo Pedido Registo – Pesquisa Eleitor – Registrar Eleitor

5.1.2 Preencher Dados Biográficos

- Ao **clicar no botão indicado acima**, o sistema abrirá uma nova janela com a funcionalidade de **pesquisa integrada** com a base de dados da **RNI (Registo Nacional de Identificação)**.

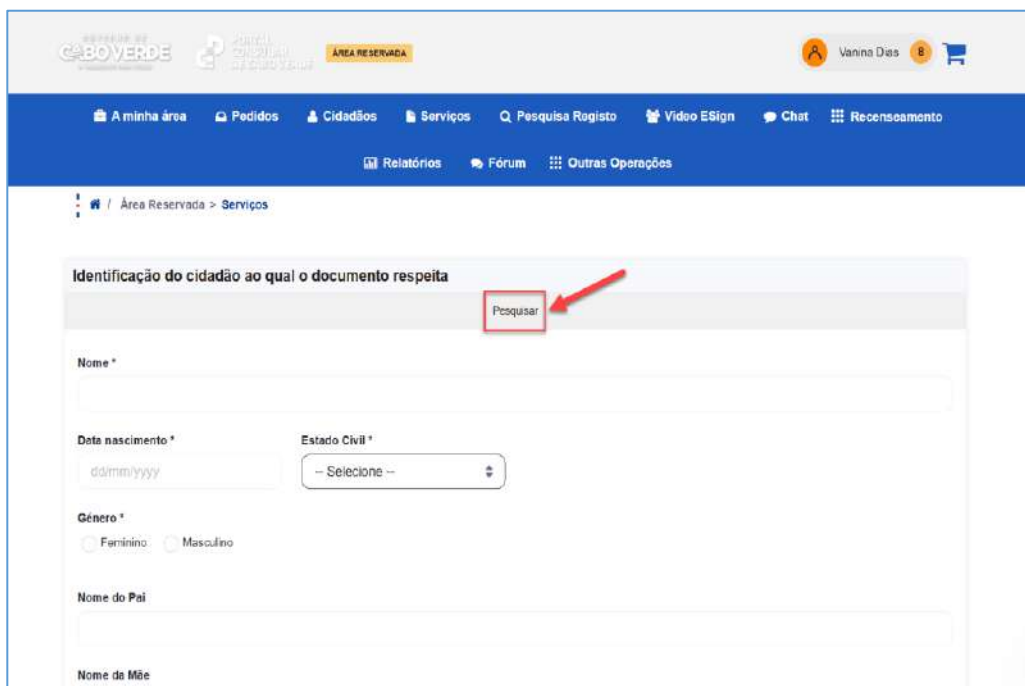


Figura 10 – Registo Eleitor – Pesquisa

- Para **iniciar a pesquisa**, o colaborador deverá **clicar no botão indicado**



. De forma automática, o sistema apresentará uma nova janela com o **separador "Pesquisa SNIAC" selecionado por defeito**, permitindo a **verificação dos dados do cidadão** através de diferentes métodos:

- ✓ **Por Número de Passaporte ou CNI (1.1)**, inserir o número do documento no campo correspondente.
- ✓ **Por Combinação de Nome e Data de Nascimento**
Preencher o **nome completo (1.2)** e a **data de nascimento (1.3)** do cidadão.

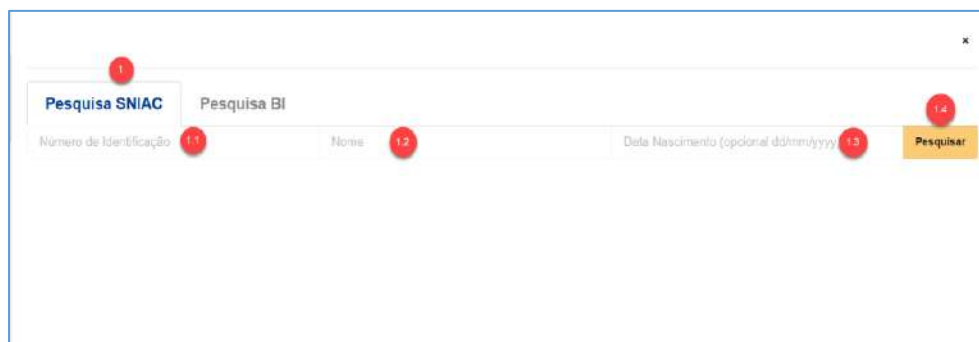


Figura 11 – Registo Eleitor – Pesquisa SNIAC

- Como alternativa, é possível utilizar o separador **"Pesquisa BI"**, o qual disponibiliza os mesmos campos de pesquisa: **número do BI (2.1)**, **nome (2.2)** e **data de nascimento (2.3)**.

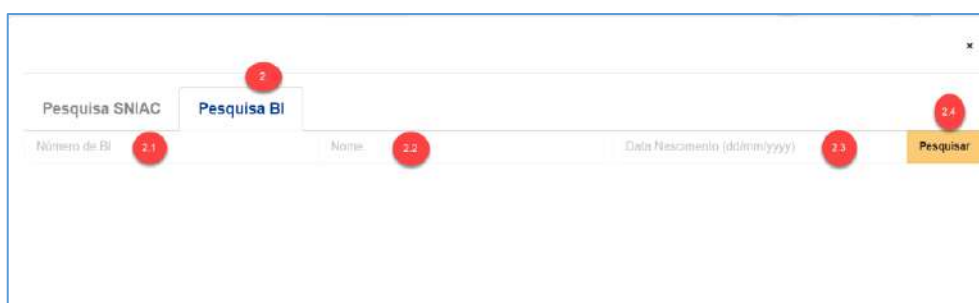


Figura 12 – Registo Eleitor – Pesquisa BI

- Em **ambos os métodos de pesquisa**, o utilizador deverá clicar no botão **"Pesquisar"** (1.4 ou 2.4) para obter o resultado desejado. Após a pesquisa, o sistema apresenta os resultados encontrados de forma organizada, permitindo ao utilizador selecionar o registo correspondente ao cidadão.

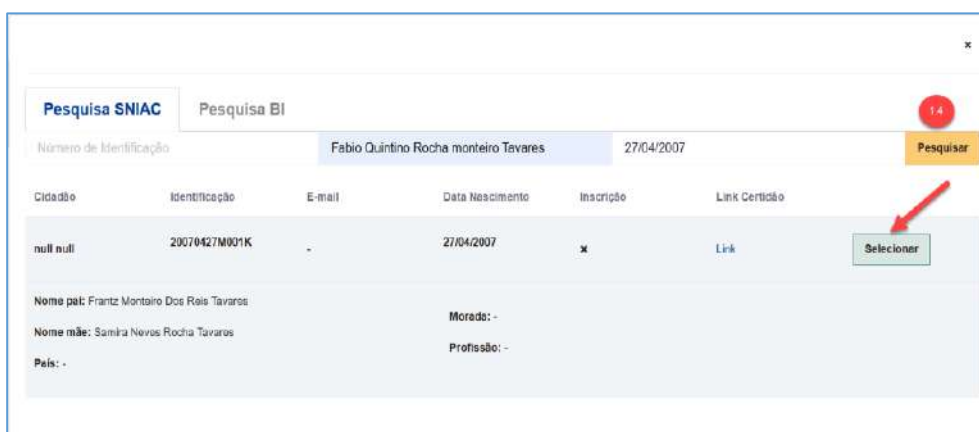


Figura 13 – Registo do Eleitor – Pesquisa SNIAC - Selecionar

- Uma vez selecionado o resultado, o sistema **preenche automaticamente alguns campos do formulário**, com base nas informações obtidas da base de dados, facilitando e agilizando o processo de registo.

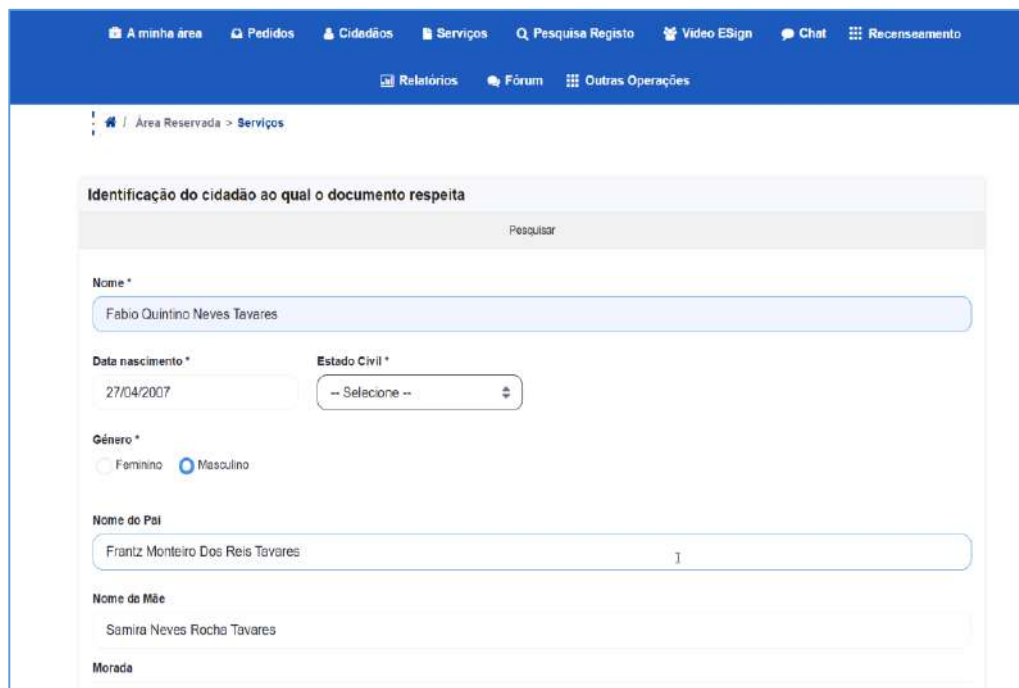


Figura 14 – Registo Eleitor – Dados Biográficos do Eleitor

- Após o preenchimento de todos os campos obrigatórios (**identificados com um asterisco *** à frente), o sistema estará pronto para permitir a pesquisa pela Certidão de Nascimento.

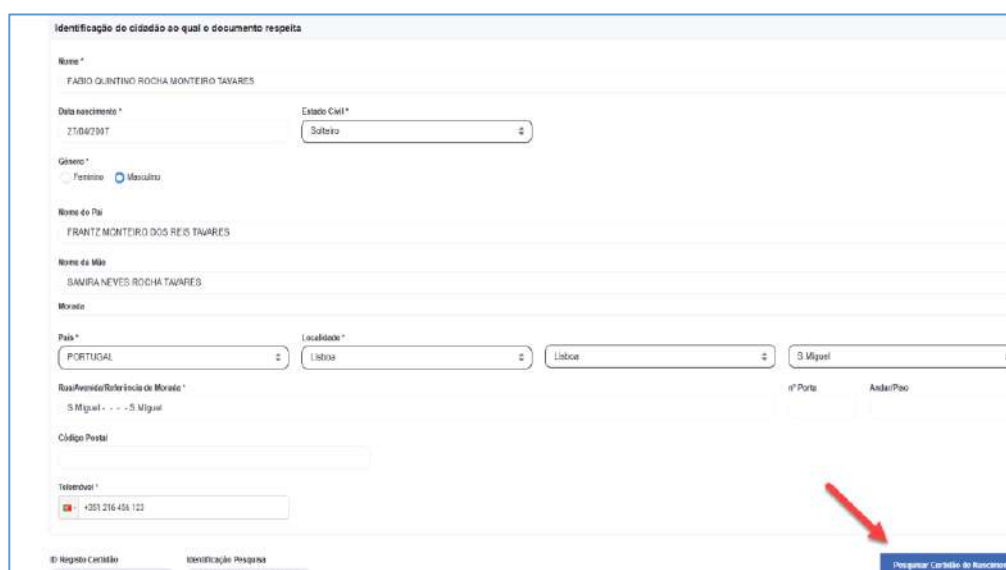


Figura 15 - Registo Eleitor – Pesquisa certidão de Nascimento

- Ao **clicar no botão indicado**, o sistema apresenta automaticamente uma nova janela com os campos **Nome** e **Data de Nascimento** já preenchidos, com base nos dados anteriormente inseridos. O utilizador deverá, então, **clicar no botão "Pesquisar"**(1). Em seguida, o sistema exibirá o resultado da pesquisa, permitindo ao colaborador **associar a Certidão de Nascimento ao formulário de inscrição no recenseamento eleitoral**, através do botão **Selecionar** (2).



Figura 16 - Registo Eleitor - Pesquisa /Selecionar a certidão de nascimento

- O sistema, de forma automática, **preenche os seguintes campos** com as informações extraídas da **Certidão de Nascimento do cidadão**.



Figura 17 - Registo Eleitor - informações da Certidão Nascimento

⚠ Observação: Caso não seja possível localizar a certidão de nascimento, o sistema permitirá a ativação do Registo **Provisório**, sendo obrigatória a inserção da devida **justificativa** no campo correspondente

- Para concluir o preenchimento do **formulário de requisição de recenseamento**, o utilizador deverá prosseguir com o preenchimento do separador **"Naturalidade"**. Este separador será **desdobrado automaticamente** de acordo com o **país de nascimento selecionado**.

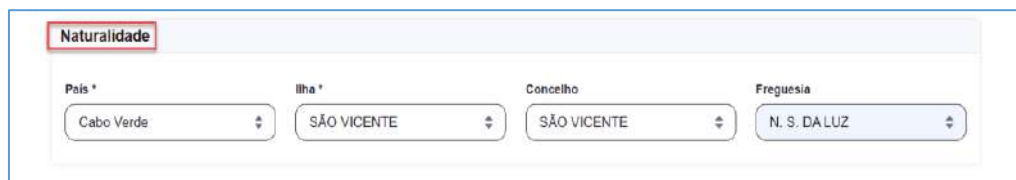


Figura 18 - registo Eleitor - Separador Naturalidade

- Para concluir o preenchimento da secção **Biográfica** do requerente, o colaborador deverá preencher as informações nos seguintes separadores:
- **Documentos de Identificação** – onde devem ser inseridos os dados do documento apresentado pelo cidadão (ex.: tipo de documento, número, data de emissão, entre outros);
 - **Outros Dados de Inscrição do Eleitor** – onde são registadas informações complementares necessárias para finalizar o processo de recenseamento.

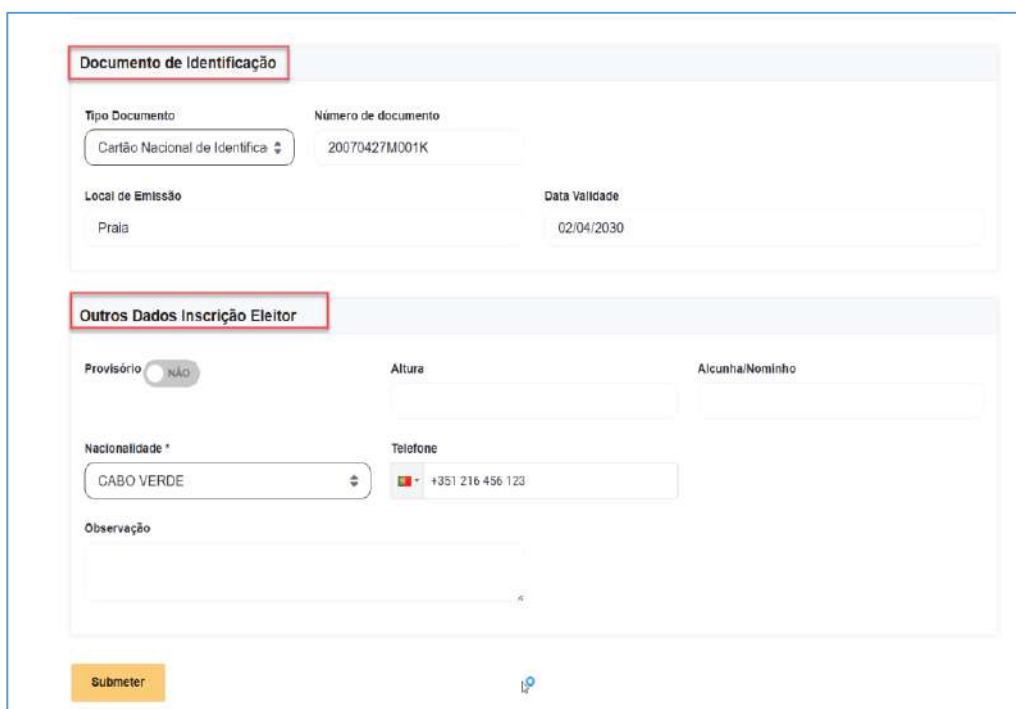


Figura 19 – Registo Eleitor–Separadores Documento de Identificação e Outros Dados de Inscrição

- Com preenchimento do **Documento de Identificação** e outros dados de **Inscrição do eleitor**, o formulário de preenchimento de **Dados Biográficos** já está preenchido como esta ilustrado abaixo:

Área Reservada > Serviços

Identificação do cidadão ao qual o documento respeita

Pesquisar

Nome *
Fábio Quintino Rocha Monteiro Tavares

Data nascimento * 27/04/2007 Estado Civil * Solteiro

Género *
☐ Feminino ☒ Masculino

Nome do Pai
Frantz Monteiro Dos Reis Tavares

Nome da Mãe
Samira Neves Rocha Tavares

Morada

País * PORTUGAL Localidade * Lisboa Lisboa S. Miguel

Rua/Avenida/Referência de Morada * S. Miguel nº Porta Andar/Piso

Código Postal

Telemóvel *
+351 216 456 123

Este utilizador não possui registo no portal consular para o utilizador receber notificações do portal, deve criar uma conta para o mesmo. Caso selecionar **Sim** quando este pedido for concluído, será criada uma conta com o Email

☐ Sim ☒ Não

ID Registo Certidão 1302289 Identificação Pesquisa Fábio Quintino Rocha Referência 5212 / 15-05-2007 Lv: Local Registo Conservatória do Reg

Naturalidade

País * Cabo Verde Ilha * SÃO VICENTE Concelho SÃO VICENTE Freguesia N. S. DA LUZ

Documento de Identificação

Tipo Documento Cartão Nacional de Identificação Número de documento 20070427M001K

Local de Emissão Praia Data Validade 02/04/2030

Outros Dados Inscrição Eleitor

Provisório ☒ Não

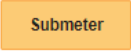
Altura 1.75 Alcinha/Nominho

Nacionalidade * CABO VERDE Telefone +351 351 216 456 123

Observação

Submeter

Figura 20 –Registo Eleitor – Submeter Formulário

- Após o preenchimento completo dos dados biográficos, o colaborador deverá **clicar no botão**  para avançar para a etapa de **recolha de dados biométricos**.

5.1.2.1 Dados Biométricos

Nesta fase, verifica se o cidadão já possui dados biométricos registados nos **ÚLTIMOS 5 ANOS**.

- ✓ Se os dados biométricos forem recentes (**ATÉ DIAS**), o colaborador poderá reutilizá-los, sem necessidade de nova recolha. Caso contrário, mesmo que os dados tenham sido recolhidos **HÁ MENOS DE CINCO ANOS**, é recomendável proceder a uma nova recolha dos dados biométricos do requerente.
- ✓ Se os dados forem inexistentes ou desatualizados, o sistema solicitará a recolha de novas informações biométricas (como fotografia, impressões digitais, etc.).

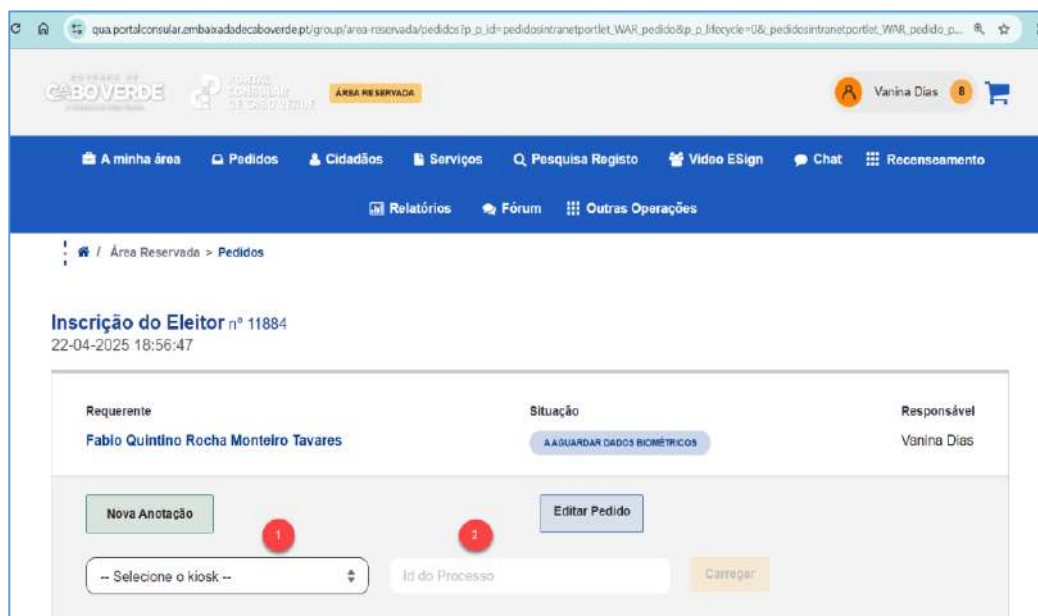


Figura 21 – Registo Eleitor – Selecionar o Kit

- Para obter as **informações biométricas** do cidadão, o colaborador deverá seguir os seguintes passos:

1. **Selecionar o Kit (1) de Biometria** disponível;

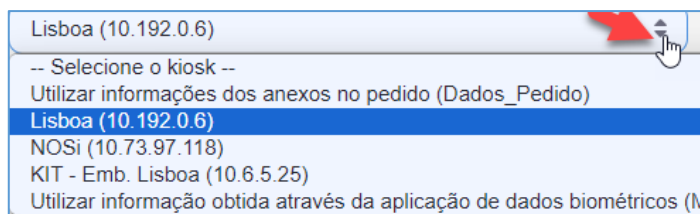


Figura 22 – Registo Eleitor –Selecionar o Kit

Inserir o número do Kit (2) no campo correspondente;

- Após essa ação, o sistema **ativa automaticamente o botão "Carregar"**, que deverá ser clicado para iniciar a **busca dos dados biométricos**.

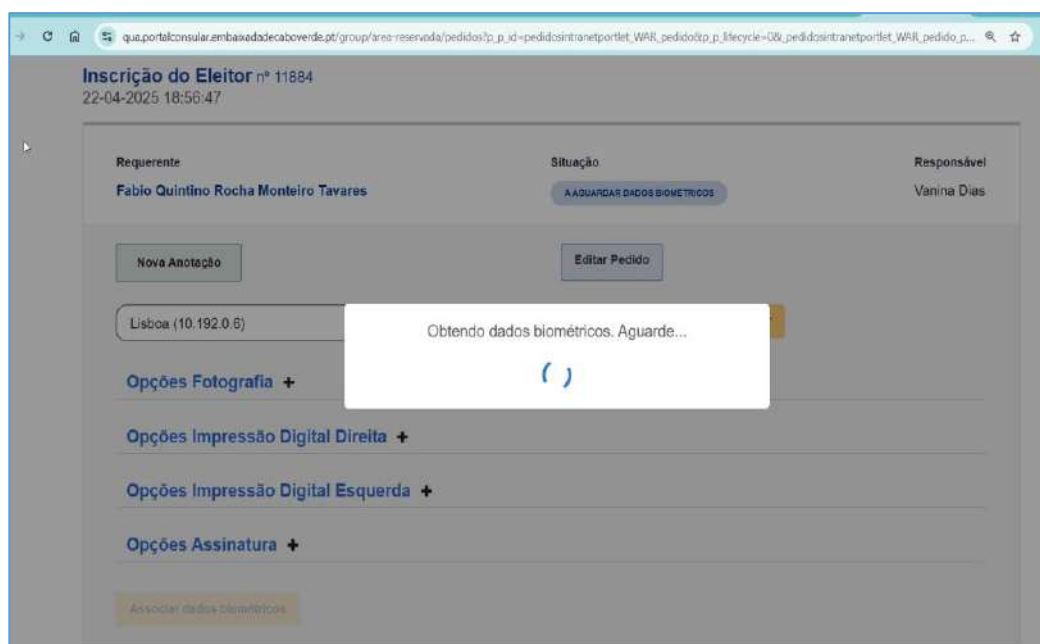
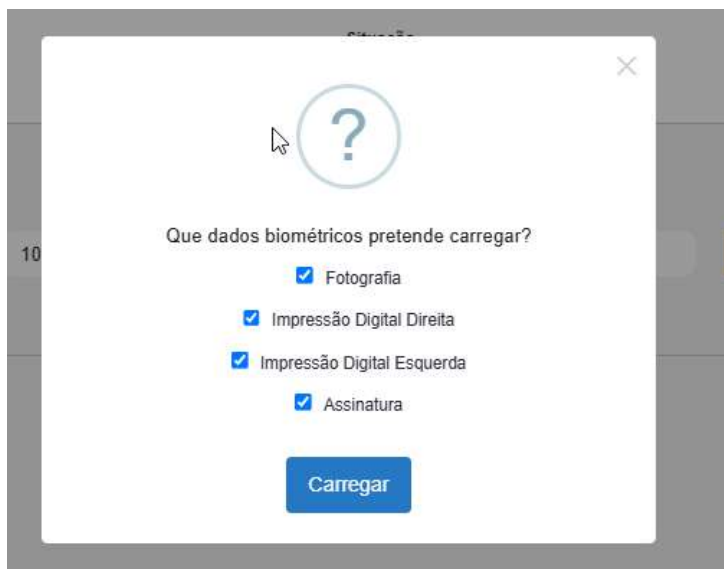


Figura 23 – Registo Eleitor – Obter os dados Biométricos

- Se os **dados biométricos** forem encontrados com sucesso, o sistema apresentará as informações disponíveis, permitindo ao colaborador selecionar quais dados deseja **carregar**, conforme ilustrado na imagem abaixo.



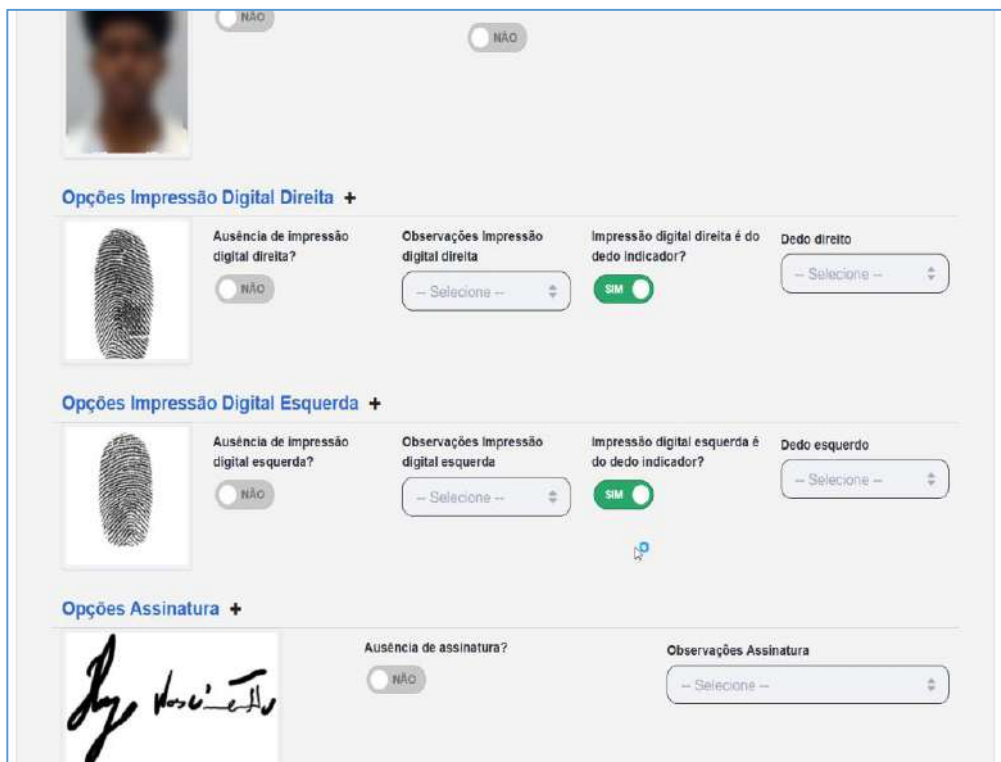
Que dados biométricos pretende carregar?

- ☒ Fotografia
- ☒ Impressão Digital Direita
- ☒ Impressão Digital Esquerda
- ☒ Assinatura

Carregar

Figura 24 – Registo Eleitor – Selecionar os Dados Biométricos a carregar

- Após selecionar os dados pretendidos, o colaborador deverá **clicar no botão "Carregar"**. Em seguida, o sistema irá apresentar essas informações já integradas ao formulário de pedido de recenseamento eleitoral.



Opções Impressão Digital Direita +

Ausência de impressão digital direita? ☐ NÃO

Observações Impressão digital direita -- Selecione --

Impressão digital direita é do dedo indicador? ☒ SIM

Dedo direito -- Selecione --

Opções Impressão Digital Esquerda +

Ausência de impressão digital esquerda? ☐ NÃO

Observações Impressão digital esquerda -- Selecione --

Impressão digital esquerda é do dedo indicador? ☒ SIM

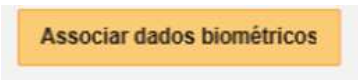
Dedo esquerdo -- Selecione --

Opções Assinatura +

Ausência de assinatura? ☐ NÃO

Observações Assinatura -- Selecione --

Figura 25 –Registo Eleitor – Associar dados biométricos carregados

- Após carregar os dados biométricos do cidadão:
 - **Se os dados estiverem válidos**, o colaborador deverá **clicar no botão**  para associá-los ao processo de recenseamento.
 - **Se os dados não forem válidos ou estiverem incompletos**, será necessário **proceder à recolha de novos dados biométricos**.

Situações Especiais – Deficiência ou Impossibilidade de Captura Digital

- Caso o cidadão apresente alguma **deficiência** ou **impossibilidade física** que impeça a recolha das **impressões digitais dos dedos indicadores** ou de **uma das mãos**, a aplicação disponibiliza campos específicos onde o colaborador poderá:
 - **Indicar qual das mãos** (esquerda ou direita) apresenta a limitação;
 - **Selecionar o dedo adequado** para capturar os dados e escolher o **motivo**.

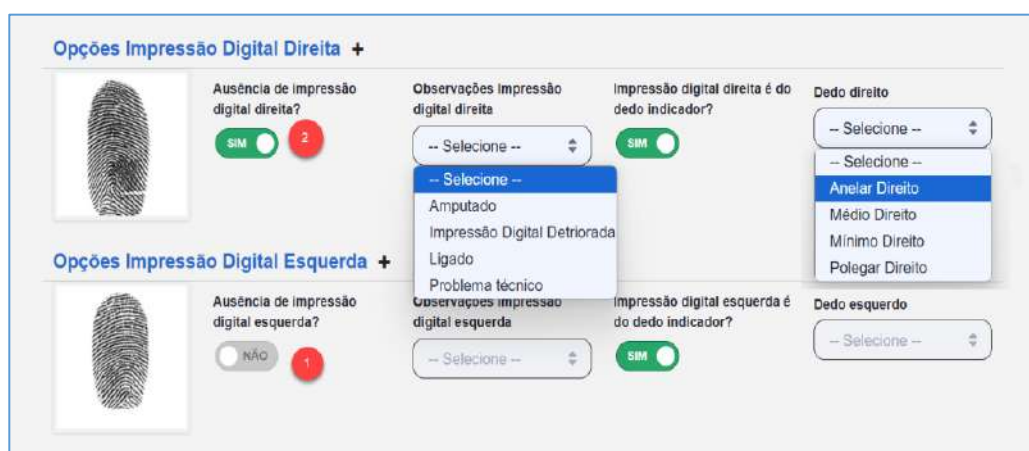
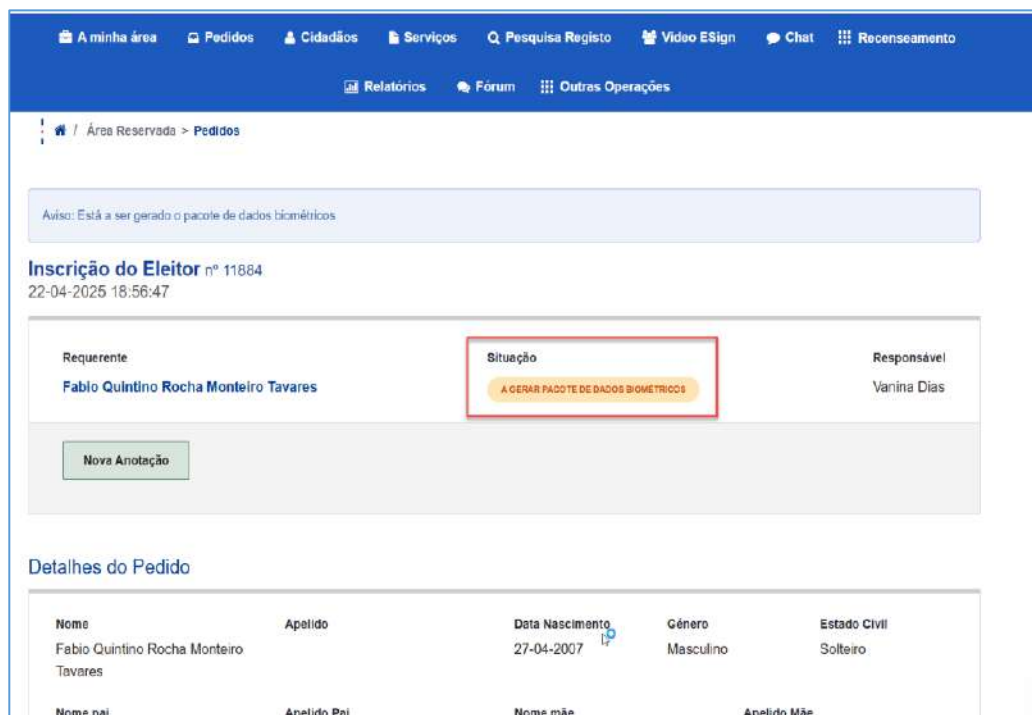


Figura 26 – Registo Eleitor – Selecionar outras opções de impressão Digital

5.1.2.2 Associação dos Dados Biométricos ao Pedido de Recenseamento

- Após a associação e carregamento dos dados biométricos, o sistema informa que está a processar o pacote de dados.



Aviso: Está a ser gerado o pacote de dados biométricos.

Inscrição do Eleitor nº 11884
22-04-2025 18:56:47

Requerente Fabio Quintino Rocha Monteiro Tavares	Situação A GERAR PACOTE DE DADOS BIOMÉTRICOS	Responsável Vanina Dias
--	--	----------------------------

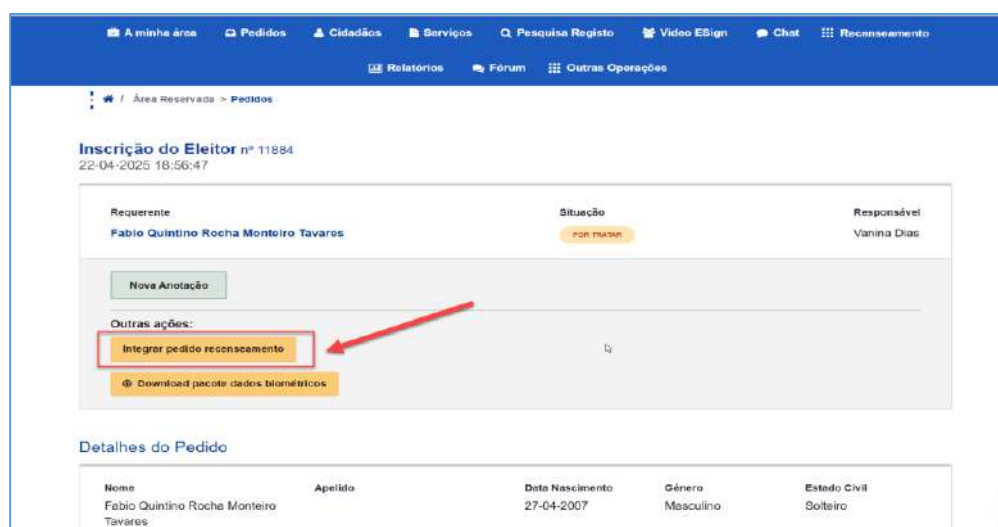
[Nova Anotação](#)

Detalhes do Pedido

Nome	Apelido	Data Nascimento	Género	Estado Civil
Fabio Quintino Rocha Monteiro Tavares		27-04-2007	Masculino	Solteiro
Nome pai	Apelido Pai	Nome mãe	Apelido Mãe	

Figura 27 – Registo Eleitor – Processar o pacote de dados

⚠ Observação: Se o sistema não integrar automaticamente o verbete, clique no botão abaixo para adicioná-lo manualmente



Aviso: Está a ser gerado o pacote de dados biométricos.

Inscrição do Eleitor nº 11884
22-04-2025 18:56:47

Requerente Fabio Quintino Rocha Monteiro Tavares	Situação FOR TUAAR	Responsável Vanina Dias
--	------------------------------	----------------------------

[Nova Anotação](#)

Outras ações:

[Integrar pedido recenseamento](#)

[Download pacote dados biométricos](#)

Detalhes do Pedido

Nome	Apelido	Data Nascimento	Género	Estado Civil
Fabio Quintino Rocha Monteiro Tavares		27-04-2007	Masculino	Solteiro

Figura 28 – Registo Eleitor – Integrar Pedido de Recenseamento

- Uma vez finalizada essa associação, o sistema apresentará uma **nova janela**, onde será possível **visualizar o verbete de inscrição do eleitor**, com todos os dados integrados.

Pedido Aceite.

Inscrição do Eleitor nº 11884

22-04-2025 18:56:47

Requerente

Fabio Quintino Rocha Monteiro Tavares

Situação

concluido

Estado Integração

Enviado

Responsável

Vanina Dias

Obter Verbetes

Nova Anotação

Apostilar

Download pacote dados biométricos

Pedido concluido.

Detalhes do Pedido

Nome	Apelido	Data Nascimento	Género	Estado Civil		
Fabio Quintino Rocha Monteiro Tavares		27-04-2007	Masculino	Solteiro		
Nome pai	Apelido Pai	Nome mãe	Apelido Mãe			
Frantz Monteiro Dos Reis Tavares		Samira Neves Rocha Tavares				
Morada						
PT - S. Miguel - -						
País	Illa	Concelho	Freguesia			
Cabo Verde	SÃO VICENTE	SÃO VICENTE	N. S. DA LUZ			
Tipo Documento	País Documento	País de apresentação da minuta	Unidade orgânica	Número	Local Emissão	Validade
Cartão Nacional de Identificação	Identificação Cabo Verde	Portugal	Embaixada de Cabo Verde em Portugal	20070427M001K	Praia	02/04/2030

Documento em Anexo

Dados Adicionais

Provisório

Não

Identificador Registo

1302289

Identificador Civil

20070427M001K

Link Certidão

http://reportsta.gov.cv/reports/rwservlet?RNI_REGISTO_2001+p_id=1302289+p_modelo=i+p_utf_id=p_req_id=

Altura

1.75

Telefone

351351216456123

Nacionalidade

CABO VERDE

Dados Biométricos

IP Kiosk

10.192.0.6

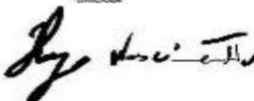
ID Processo

1082

data

23-04-2025 10:37:36



Evolução do pedido

ID	Operação	Utilizador	Situação	Data de alteração	Observações
11884	Aceitar Pedido	Vanina Dias vanina.dias@nosi.cv	CONCLUIDO	23-04-2025 10:38:27	
11884	Associar dados biométricos	Vanina Dias vanina.dias@nosi.cv	POR TRATAR	23-04-2025 10:37:36	
11884	Associar dados biométricos	Vanina Dias vanina.dias@nosi.cv	A GERAR PACOTE DE DADOS BIOMÉTRICOS	23-04-2025 10:36:40	
11884	Criar Pedido	Vanina Dias vanina.dias@nosi.cv	A AGUARDAR DADOS BIOMÉTRICOS	22-04-2025 18:56:47	

⬅ Voltar a pedidos

Figura 29 – Registo Eleitor – Gerar o Verbetes

5.1.2.3 Impressão do Verbetes de Inscrição

- Por fim, o colaborador deverá **clicar no botão "Obter Verbetes"** para **gerar e imprimir o verbete de inscrição**, que será entregue ao cidadão como comprovativo do seu registo eleitoral.

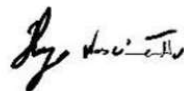
 REPÚBLICA DE CABO VERDE Recenseamento Eleitoral Verbete de Inscrição de Cidadão Nacional	
COMISSÃO DE RECENSEAMENTO: PORTUGAL FREGUESIA: LISBOA POSTO DE RECENSEAMENTO: LISBOA LOCAL DE INSCRIÇÃO: EMBAIXADA DE CABO VERDE EM PORTUGAL Nº DE INSCRIÇÃO: *336FDCE6-9460-4C7D-E063-0100007F7FE3* Data: 23-04-2025 Hora: 10:38:27 Original	
	Natureza: Definitiva Tipo: 1a Inscrição     Art. 50 Nº 1 a 3 Código Eleitoral
DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
1. Nome completo: FABIO QUINTINO ROCHA MONTEIRO TAVARES 2. Data de nascimento: 27-04-2007 3. Sexo: M 4. Nacionalidade: CABO VERDE 5. Estado Civil: S	
FILIAÇÃO	
6. Pai: FRANTZ MONTEIRO DOS REIS TAVARES 7. Mãe: SAMIRA NEVES ROCHA TAVARES	
NATURALIDADE	
8. País: CABO VERDE 9. Concelho: SÃO VICENTE 10. Freguesia: N. S. DA LUZ 11. Local:	
DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO APRESENTADO	
12. Documento de identificação: CARTÃO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO 13. Nº Documento de identificação: 20070427M001K 14. Entidade emissora: PRAIA 15. Data de Validade: 02-04-2030	
RESIDÊNCIA	
16. País: PORTUGAL 17. Estado/Região/Concelho: LISBOA 18. Morada (local): S.MIGUEL - PORTUGAL 19. Contacto Tel./Movel: / 351351216456123	
OBSERVAÇÕES	
ASSINATURA DO ELEITOR	
	Pela comissão: VANINA DIAS
336FDCE6-9460-4C7D-E063-0100007F7FE3 VERBETE PROCESSADO POR SISTEMA INFORMATICO	

Figura 30 – Registo Eleitor – Obter Verbetes

5.1.3 Transferência do Eleitor

A **Transferência do Eleitor** é o ato pelo qual o cidadão solicita a mudança da sua inscrição eleitoral para **um novo país** ou **uma nova área de recenseamento consular (CRE)**.

Ou seja, considera-se **transferência** sempre que houver:

- Mudança de país de residência;

Já quando se trata apenas de uma **mudança de morada dentro do mesmo CRE**, o processo é classificado como **Atualização de Dados**, e não como **transferência de eleitor**.

Exemplo Prático: Pedido de Passaporte com Transferência ou Atualização de Dados Eleitorais

Neste caso, será demonstrada uma situação em que um **cidadão solicita um pedido de passaporte** junto ao consulado.

Aproveitando as informações fornecidas durante esse processo, o colaborador poderá **iniciar um pedido de transferência** do eleitor (caso haja mudança de país ou CRE) ou **efetuar a atualização dos seus dados eleitorais**, se necessário.

O sistema reconhece essa possibilidade e **despoleta automaticamente o processo complementar**, facilitando a integração das informações entre os dois serviços.

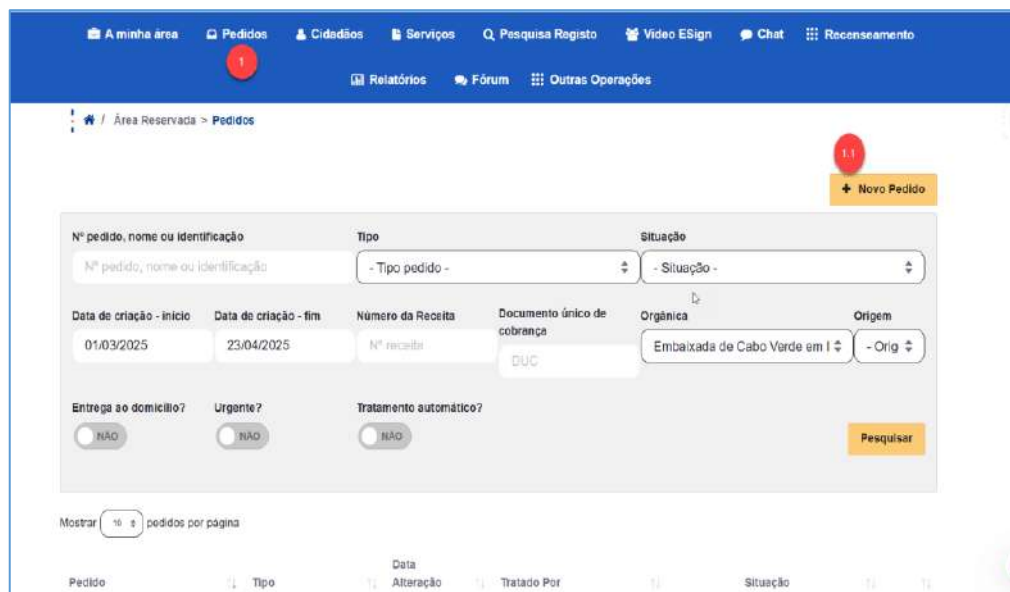


Figura 31 – Novo pedido - Pedido de Passaporte /Transferência Eleitor

- Ao clicar no botão "Novo", o colaborador deverá seguir os seguintes passos:

1. **Selecionar o grupo de serviço no campo correspondente;**

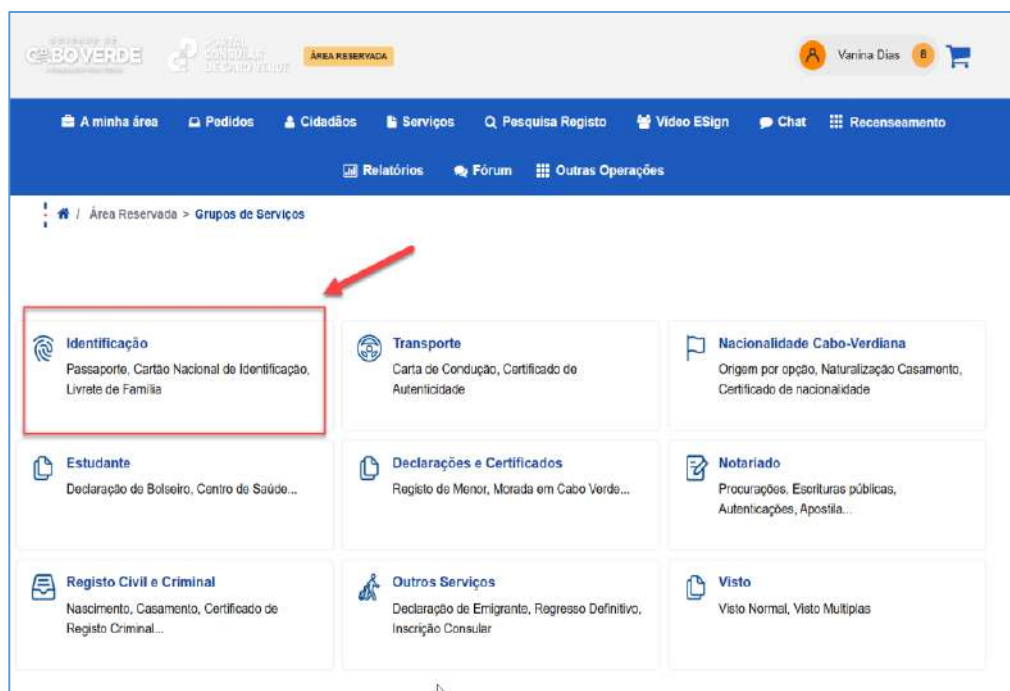


Figura 32 – Novo Pedido - Opção Identificação

2. Em seguida, **especificar o tipo de pedido**, que neste caso será um **Pedido de Passaporte**.

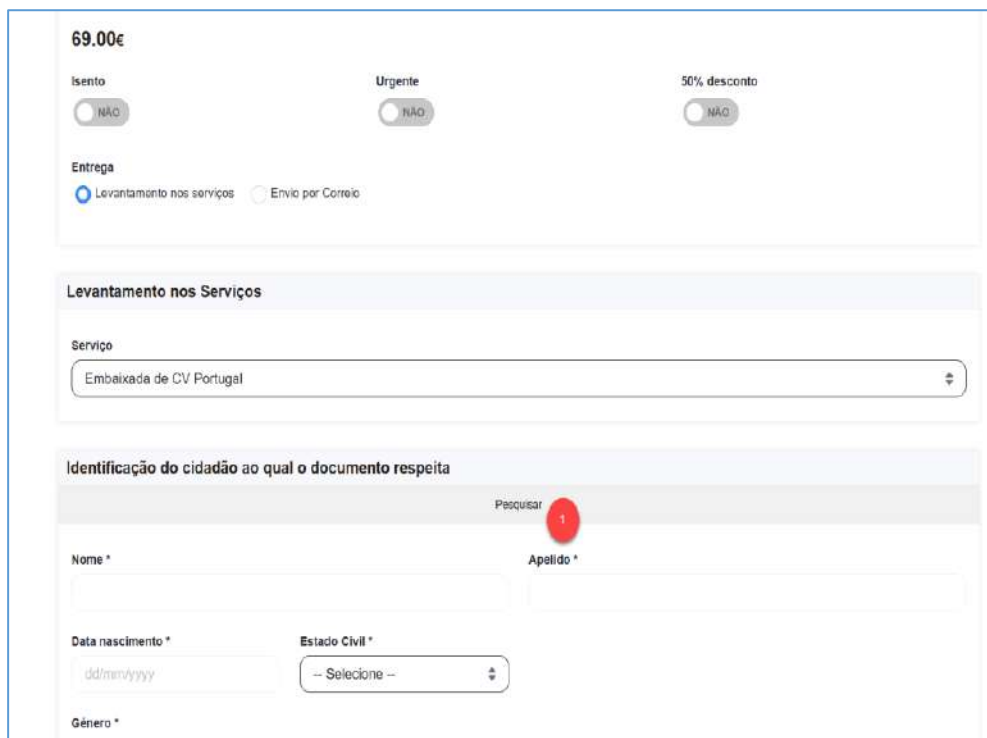


Figura 33 – Pedido Passaporte

Este procedimento descreve os passos que os colaboradores da Embaixada já estão familiarizados para efetuar um **pedido de passaporte**.

- O processo inicia-se com a pesquisa do solicitante na base de dados de identificação (**SNIAC**), de forma a verificar o histórico das documentações já emitidas ao cidadão bem como a identificação do seu

NIC.



69.00€

Isento ☐ NAO Urgente ☐ NAO 50% desconto ☐ NAO

Entrega
☒ Levantamento nos serviços ☐ Envio por Correio

Levantamento nos Serviços

Serviço
 Embaixada de CV Portugal

Identificação do cidadão ao qual o documento respeita

Pesquisar 1

Nome * Apellido *

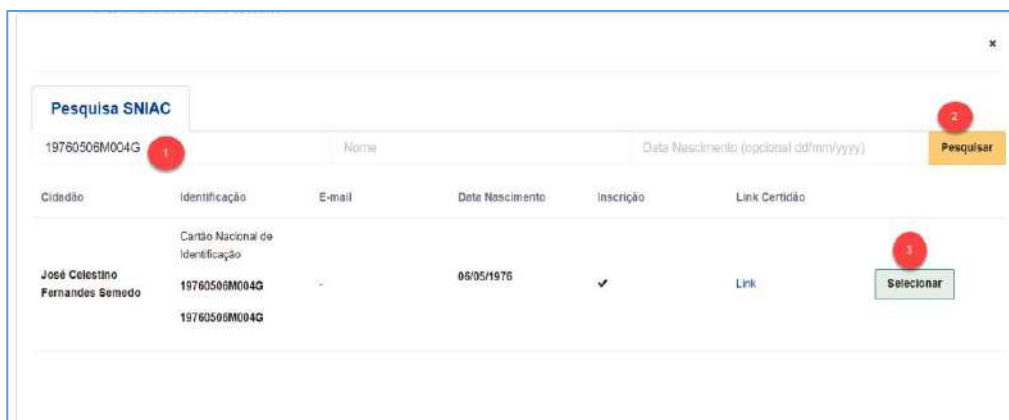
Data nascimento * Estado Civil *
 dd/mm/yyyy -- Selecione --

Género *

a

Figura 34 – Pedido de Passaporte – Pesquisa SNIAC

- A pesquisa do solicitante pode ser realizada de duas formas:
 - ✓ Através do **Número de Identificação** (como o número do CNI, Passaporte)
 - ✓ Ou pela **combinação do Nome Completo e Data de Nascimento**.
- Estas opções permitem localizar com precisão o registo do cidadão na base de dados do SNIAC, conforme ilustrado a seguir.



Pesquisa SNIAC

19760506M004G Nome Data Nascimento (opcional dd/mm/yyyy) 2

1 3

Cidadão	Identificação	E-mail	Data Nascimento	Inscrição	Link Cidadão
Cartão Nacional de Identificação					
José Celestino Fernandes Semedo	19760506M004G		06/05/1976	✓	Link
	19760506M004G				

Selecionar

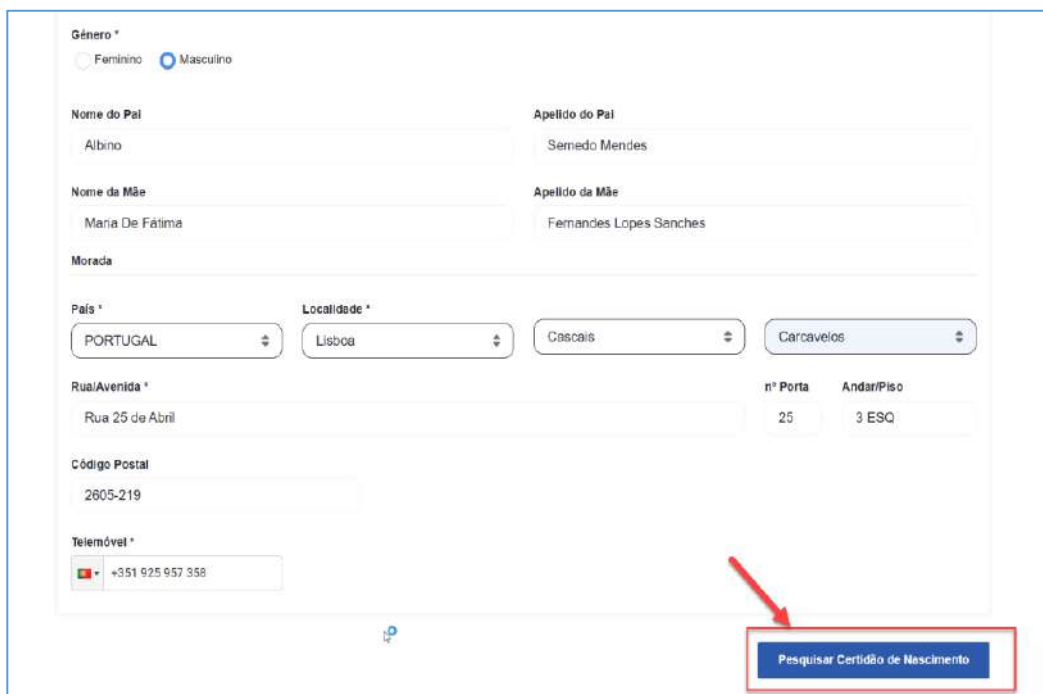
Figura 35 – Pedido Passaporte – Pesquisa/selecionar resultado pesquisa SNIAC

5.1.3.1 Preenchimento e Submissão do Pedido

- Após selecionar o registo do cidadão clicando no botão **"Selecionar"**, o sistema irá **preencher automaticamente os dados biográficos disponíveis**.

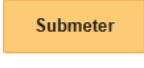
O colaborador deverá então:

1. **Rever e completar os campos que permanecem vazios;**
2. **Associar a Certidão de Nascimento** ao processo, clicando no botão **"Associar Certidão de Nascimento"**;



The screenshot shows a web form for passport application. It includes fields for gender (Feminino, Masculino), name of father (Albino), surname of father (Semedo Mendes), name of mother (Maria De Fátima), surname of mother (Fernandes Lopes Sanches), address (Rua 25 de Abril), country (PORTUGAL), locality (Lisboa), district (Cascais), municipality (Carcaveiros), street number (25), floor/apartment (3 ESQ), postal code (2605-219), and mobile phone (+351 925 957 358). A red arrow points to a button labeled 'Pesquisar Certidão de Nascimento'.

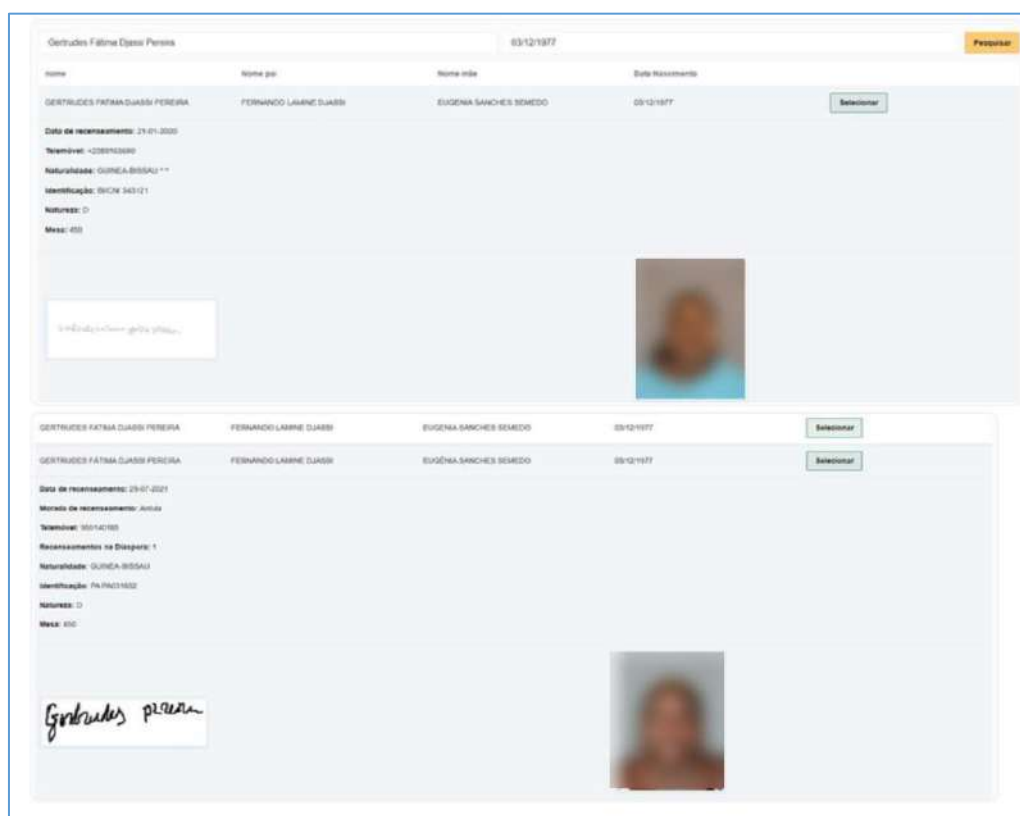
Figura 36 – Pedido de Passaporte – Pesquisa Certidão Nascimento

3. Após confirmar que todos os campos estão devidamente preenchidos, deverá **clicar no botão**  **Submeter** para avançar para a próxima etapa do pedido.

5.1.3.2 Análise Automática do Registo Eleitoral

Após a submissão do pedido, o sistema realiza automaticamente uma **análise na base de dados da DGAPE** para verificar se o cidadão já possui um registo eleitoral.

- Se o sistema identificar titulares com o mesmo nome e data de nascimento do solicitante, apresentará na tela opções para que o utilizador selecione o registo correto.



Gertrudes Fátima Dias Pereira 03/12/1977 Procurar

Nome	Nome pai	Nome mãe	Data Nascimento	
GERTRUDES FÁTIMA DIAS PEREIRA	FERNANDO LAMINE DIAS	EUGENIA SANCHES SEMEDO	03/12/1977	Selecionar

Data de reconhecimento: 29-01-2020
 Titularidade: 420810380
 Nacionalidade: GUINEA-BISSAU **
 Identificação: 8938 343121
 Nacionalidade: D
 Mês: 400

Gertrudes Pereira

Nome	Nome pai	Nome mãe	Data Nascimento	
GERTRUDES FÁTIMA DIAS PEREIRA	FERNANDO LAMINE DIAS	EUGENIA SANCHES SEMEDO	03/12/1977	Selecionar

Data de reconhecimento: 29-01-2020
 Titularidade: 420810380
 Nacionalidade: GUINEA-BISSAU
 Identificação: 8938 343121
 Nacionalidade: D
 Mês: 400

Gertrudes Pereira

Figura 37- Pedido de Passaporte/Transferência de Eleitoral – Janela de Duplicação de Informação

- Caso não haja duplicação, o sistema exibe a comparação entre o formulário do pedido de Passaporte com o registo do recenseamento existente na base de dados central, para efeito de validação.

Existem diferenças entre os dados inseridos e a ficha de eleitor:

Morada:	PORTUGAL - Lisboa - Cadaval - Cadaval	PORTUGAL - Lisboa - Cascais - Carcavelos
Rua:	Rua 25 de Abril	RUADOS MALMIQUERES Nº 73 1º ESQ
Telemovel:	351925657358	965477703
Naturalidade:	CV - BOA VISTA - BOA VISTA - SÃO JOÃO BAPTISTA	CABO VERDE - PRAIA - N. S. DA GRACA 1
Altura:	1.82	Não Preenchido
Tipo do Documento de Identificação:	Cartão Nacional de Identificação	Passaporte
Número do Documento de Identificação:	19760506M004G	1066190
Local de emissão do Documento de identificação:	Embaixada de CV Portugal	EMB CV LISBOA

Vai ser criada uma atualização de Recenseamento Eleitoral associada a este pedido.

[Voltar ao Pedido](#) [Continuar](#)

Figura 38 – Pedido de Passaporte/Transferência de Eleitoral – Janela de comparação

- Após clicar no botão "**Confirmar**", conforme indicado acima, o sistema identificará automaticamente se o pedido corresponde a uma **transferência** ou a uma **atualização**. Em seguida, avançará automaticamente para a etapa de pagamento **da taxa do pedido de passaporte**.

Faturação

Usar os dados abaixo para emissão de fatura?

☒ Sim

Número de identificação fiscal: Nome:

Morada:

Código postal: Cidade:

Escolha forma de pagamento

☐ Numerário

☐ Pagar no Kiosk

☒ MB MULTIBANCO

☐ Referência Multibanco

☐ MB Way

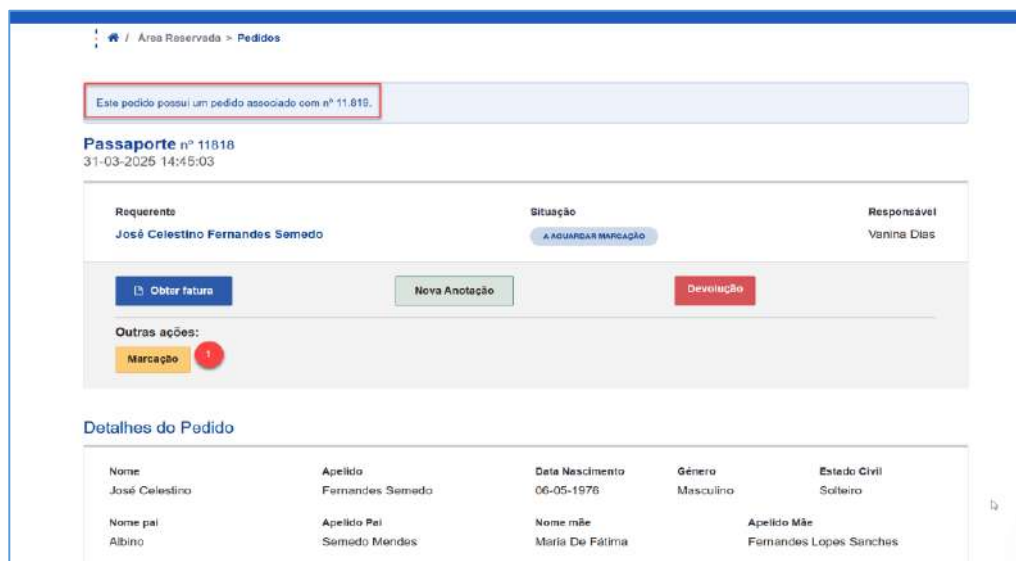
Confirma que o cidadão pagou.

☒

[Concluir](#)

Figura 39 – Pedido passaporte/Transferência de Eleitor – Pagamento Passaporte

- Assim que o pagamento for concluído, o sistema exibirá o número do processo paralelo referente à **transferência de eleitor** em andamento, juntamente com o pedido de passaporte.



Este pedido possui um pedido associado com nº 11.815.

Passaporte nº 11818
31-03-2025 14:45:03

Requerente	Situação	Responsável
José Celestino Fernandes Semedo	A AGUARDAR MARCAÇÃO	Vanina Dias

Outras ações:

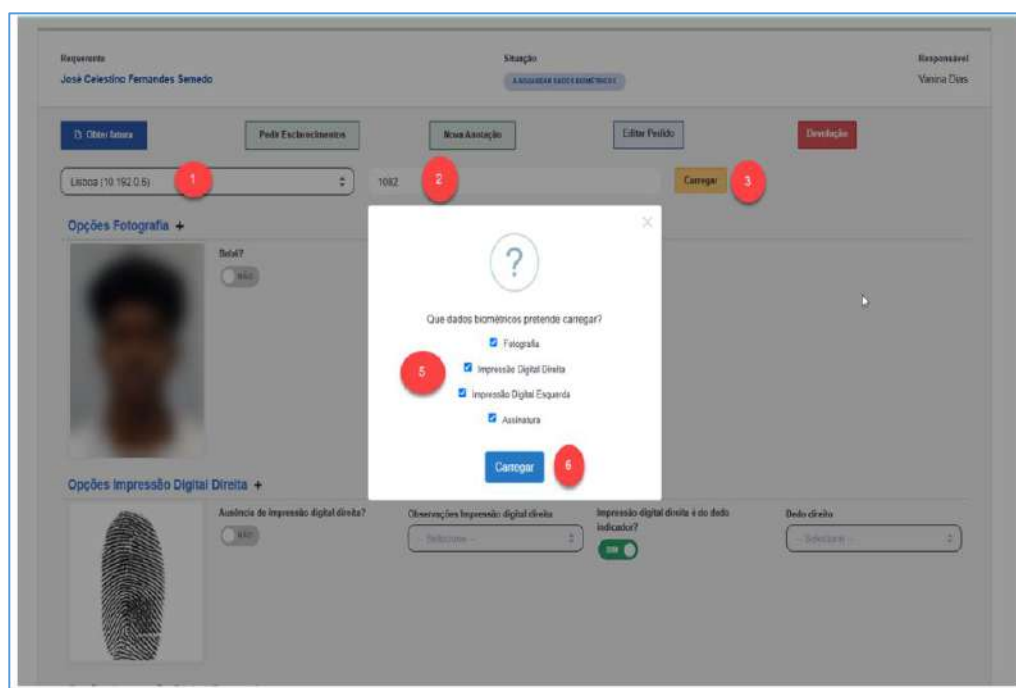
Marcação 1

Detalhes do Pedido

Nome	Apelido	Data Nascimento	Género	Estado Civil
José Celestino	Fernandes Semedo	06-05-1976	Masculino	Solteiro
Nome pai	Apelido Pai	Nome mãe	Apelido Mãe	
Albino	Semedo Mendes	Maria De Fátima	Fernandes Lopes Sanches	

Figura 40 – Pedido passaporte/transferência eleitor – Obter Recibo/ Aguardar Marcação
Recolha dados Biométricos

- Em seguida, será possível agendar a coleta dos dados biométricos, seguindo o mesmo procedimento utilizado no pedido de registo eleitoral mencionado anteriormente.



Requerente: José Celestino Fernandes Semedo

Situação: A AGUARDAR MARCAÇÃO

Responsável: Vanina Dias

Obter fatura **Peda Excluído** **Nova Anotação** **Editar Pedido** **Devolução**

Carregar 3

Que dados biométricos pretende carregar?

☒ Fotografia 5

☒ Impressão Digital Direita

☒ Impressão Digital Esquerda

☒ Assinatura 6

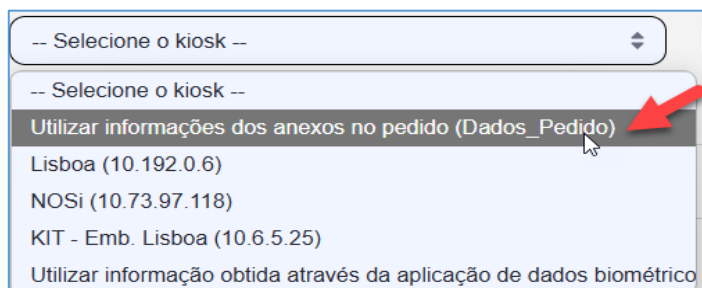
Carregar 6

Opções Fotografia +

Opções Impressão Digital Direita +

Figura 41 – Pedido passaporte/Transferência Eleitoral – Recolha/Selecionar Dados Biométricos

⚠ **Observação:** Caso escolher a opção abaixo, o sistema exibirá os dados recolhidos durante o pedido de passaporte



➤ Após a coleta, clique no botão "**Associar Dados Biométricos**" para concluir o processo.

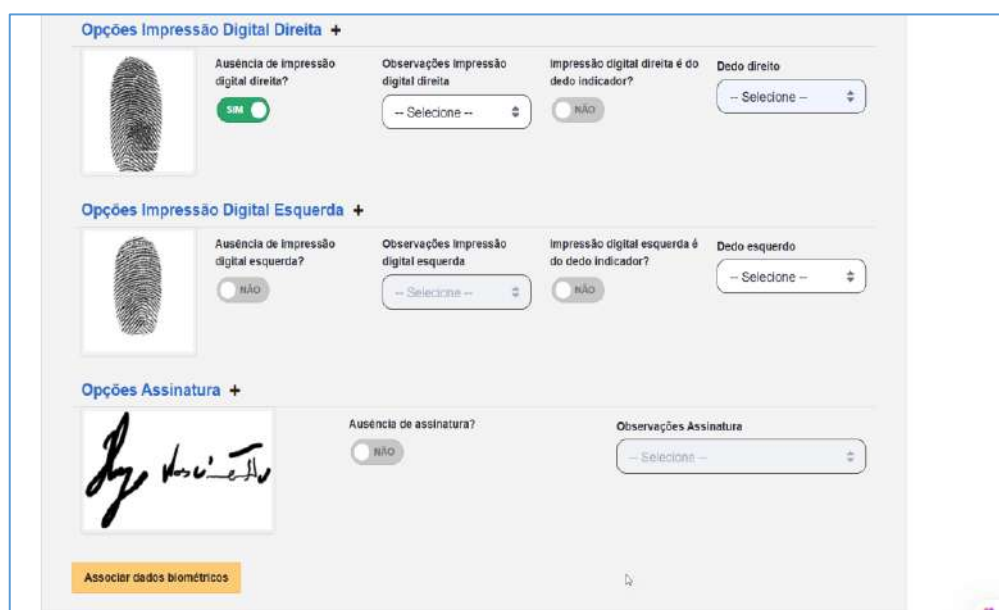


Figura 42 – Pedido de Passaporte/Transferência Eleitor - Associar dados Biométricos

- Neste momento, O colaborador pode:
- ✓ Prosseguir com o processo de passaporte e visualizar o verbete ao final: ou
 - ✓ Continuar o pedido de transferência ou atualização do eleitor com as informações já recolhidas

5.1.3.3 Finalização do Pedido de Transferência/Atualização

- Para visualizar o verbete, **deverá clicar no botão referenciado abaixo**, que estará disponível na janela apresentada após a integração



Transferência de Eleitor nº 11705
20-03-2025 14:19:29

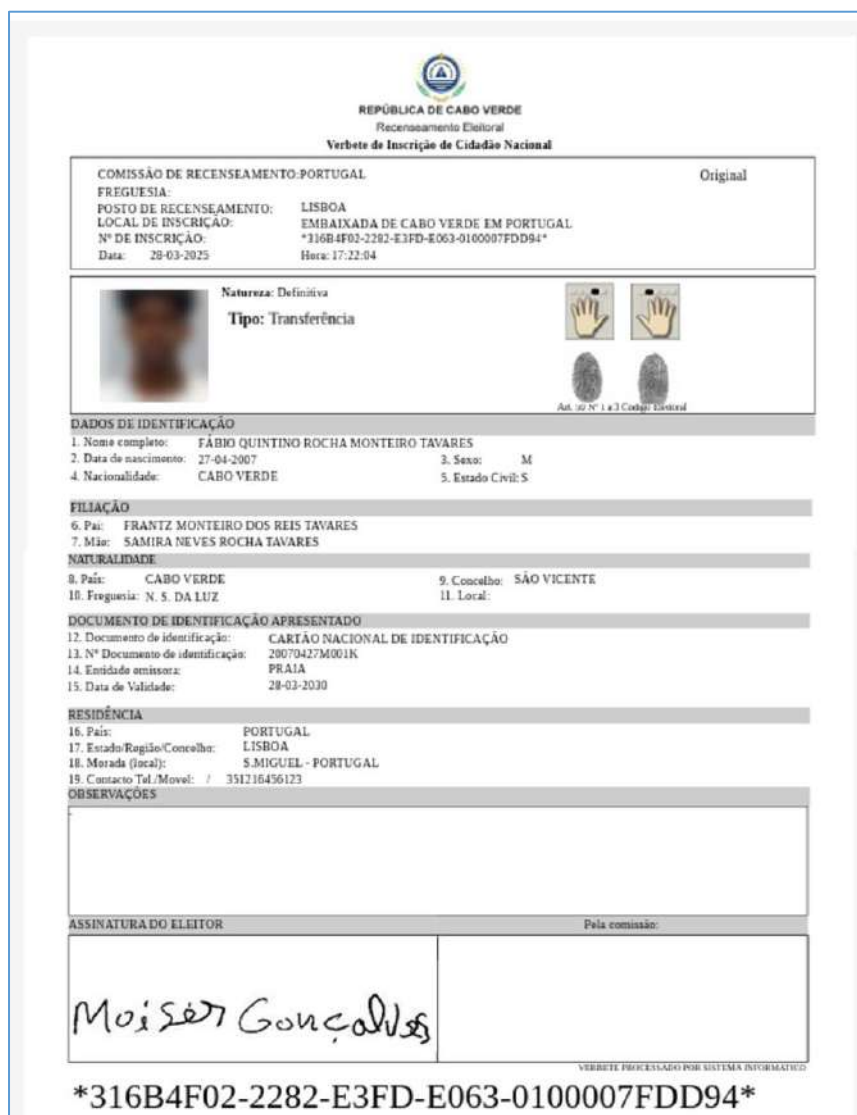
Requerente Fábio Quintino Rocha Monteiro Tavares	Situação CONCLUIDO	Estado Integração Enviado	Responsável José Celestino Fernandes Semedo
--	------------------------------	------------------------------	--

Obter Verbetes | Ajustar

Pedido concluído.

Figura 45 – Pedido de Transferência – Obter verbete

- Este verbete é impresso e entregue ao cidadão como **comprovativo oficial da transferência**.



REPÚBLICA DE CABO VERDE
Recenseamento Eleitoral
Verbetes de Inscrição de Cidadão Nacional

COMISSÃO DE RECENSEAMENTO: PORTUGAL		Original
FREGUESIA: LISBOA		
POSTO DE RECENSEAMENTO: EMBaixada de Cabo Verde em Portugal		
LOCAL DE INSCRIÇÃO: *316B4F02-2282-E3FD-E063-0100007FDD94*		
Data: 20-03-2025 Hora: 17:22:04		

Natureza: Definitiva
Tipo: Transferência

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

1. Nome completo: FÁBIO QUINTINO ROCHA MONTEIRO TAVARES	3. Sexo: M
2. Data de nascimento: 27-04-2007	5. Estado Civil: S
4. Nacionalidade: CABO VERDE	

FILIAÇÃO

6. Pai: FRANTZ MONTEIRO DOS REIS TAVARES
7. Mãe: SAMIRA NEVES ROCHA TAVARES

NATURALIDADE

8. País: CABO VERDE	9. Concelho: SÃO VICENTE
10. Freguesia: N. S. DA LUZ	11. Local:

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO APRESENTADO

12. Documento de identificação: CARTÃO NACIONAL DE IDENTIFICAÇÃO
13. Nº Documento de identificação: 20070427M001K
14. Entidade emissora: PRAIA
15. Data de Validade: 28-03-2030

RESIDÊNCIA

16. País: PORTUGAL
17. Estado/Região/Concelho: LISBOA
18. Morada (local): S. MIGUEL - PORTUGAL
19. Contacto Tel./Movel: / 351216456123

OBSERVAÇÕES

ASSINATURA DO ELEITOR: *Moisés Gonçalves*

Pela comissão:

VERBETE PROCESSADO POR SISTEMA INFORMATIZADO

316B4F02-2282-E3FD-E063-0100007FDD94

Figura 46 – Pedido Transferência - Verbetes

5.1.4 - Pesquisa

5.1.4.1 Pesquisa de um Pedido Existente

- Para pesquisar um pedido já existente no sistema, siga os passos conforme ilustrado na imagem abaixo:

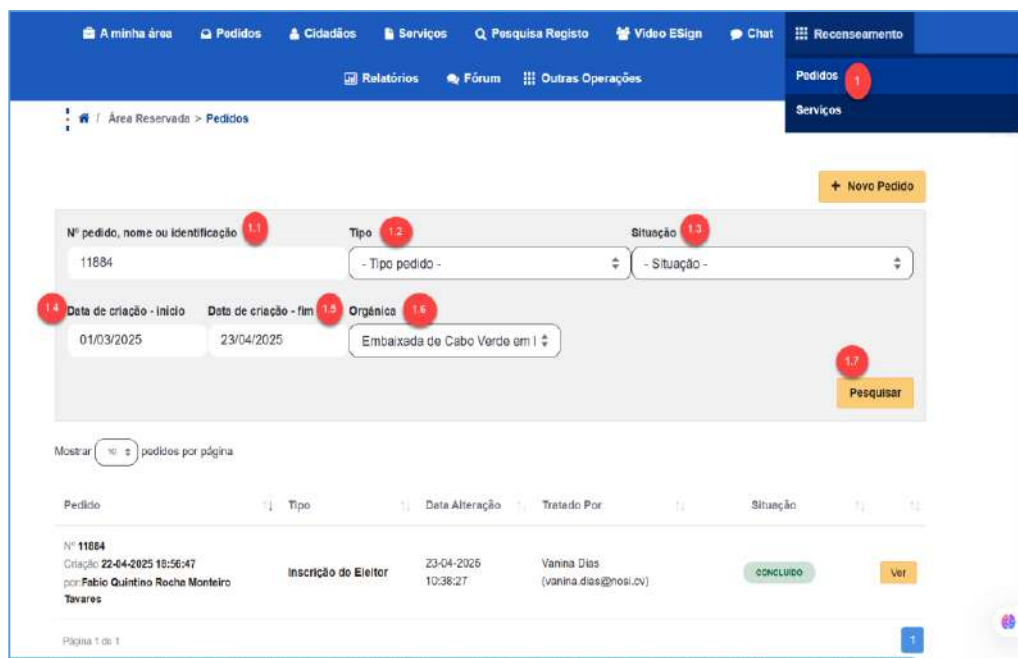
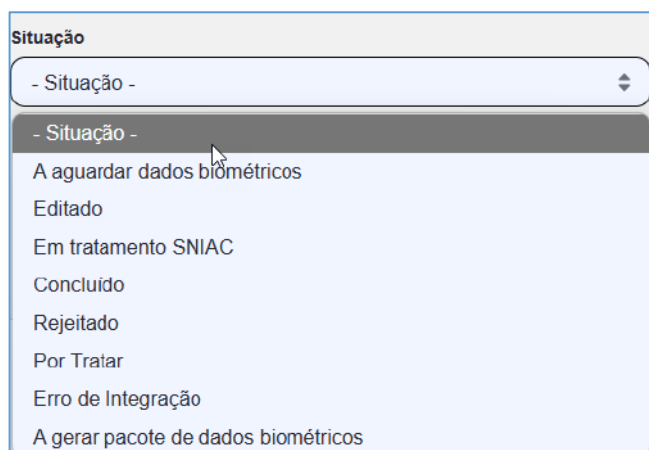


Figura 47 – Ecrã Pesquisa Pedidos Inscrição/Transferência/Atualização Eleitores

1. **Clicar no separador "Pedido" (1)** para abrir a janela de pesquisa.
2. No campo (1.1), poderá pesquisar por:
 - Número do pedido;
 - Nome do cidadão;
 - Número de identificação.
3. No campo "Tipo" (1.2), selecione o tipo de pedido:
 - Inscrição/Transferência;
 - Ou Somente Transferência.

4. No campo **"Situação" (1.3)**, escolha o estado atual como se segue:



Situação

- Situação -

- Situação -
- A aguardar dados biométricos
- Editado
- Em tratamento SNIAC
- Concluído
- Rejeitado
- Por Tratar
- Erro de Integração
- A gerar pacote de dados biométricos

Figura 48 - Pesquisa Pedidos Inscrição/Transferência/Atualização Eleitores- Campo Situação

5. Nos campos **"Data de Início" e "Data de Fim" (1.4/1.5)**, poderá definir o período de criação do pedido que deseja consultar.

6. No campo **"Orgânica" (1.6)**, selecione a unidade consular (Embaixada ou Consulado) responsável pelo registro.

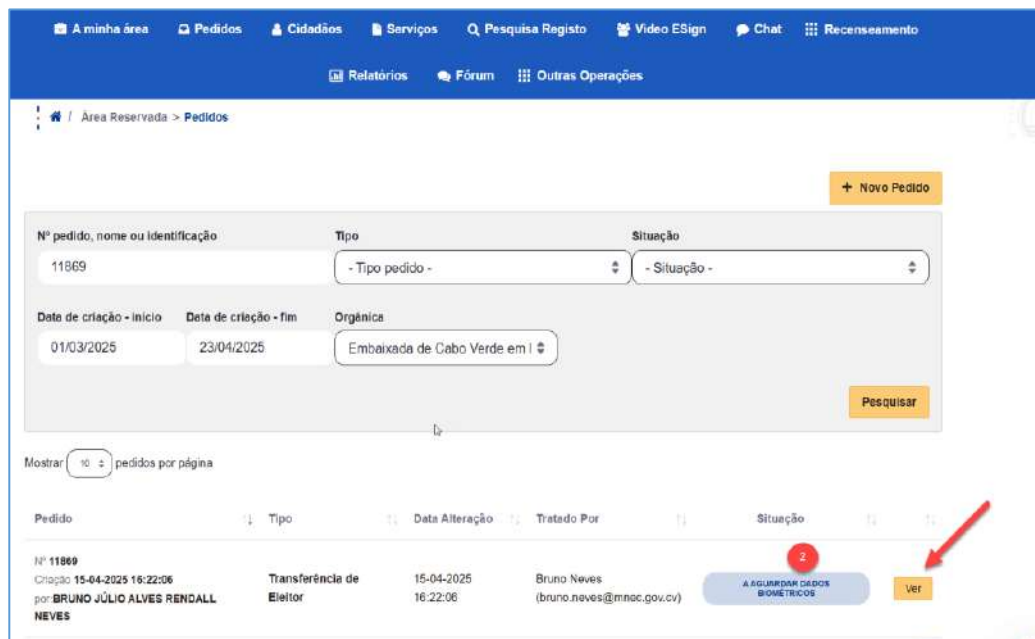
➤ Após preencher um ou mais dos campos acima, clique no botão **"Pesquisar"** para obter os resultados.

Pedido	Tipo	Data Alteração	Tratado Por	Situação	
Nº 11884 Criação 22-04-2025 18:56:47 por Fabio Quintino Rocha Monteiro Tavares	Inscrição do Eleitor	23-04-2025 10:38:27	Vanina Dias (vanina.dias@nosi.cv)	CONCLUIDO	Ver

Figura 49 – Pesquisa – Resultado da pesquisa

5.1.4.2 Ver e Editar

- Após a execução da pesquisa, o sistema apresenta uma interface que possibilita a análise pormenorizada dos dados de cada pedido, incluindo o acompanhamento do seu estado atual no fluxo de processamento.



The screenshot shows the NOSI system interface. At the top, there is a navigation bar with links to 'A minha área', 'Pedidos', 'Cidadãos', 'Serviços', 'Pesquisa Registro', 'Video ESign', 'Chat', and 'Recenseamento'. Below this is a sub-navigation bar with 'Relatórios', 'Fórum', and 'Outras Operações'. The main content area is titled 'Área Reservada > Pedidos'. It features a search form with the following fields: 'Nº pedido, nome ou identificação' (with value 11869), 'Tipo' (with value - Tipo pedido -), 'Situação' (with value - Situação -), 'Data de criação - início' (with value 01/03/2025), 'Data de criação - fim' (with value 23/04/2025), and 'Orgânica' (with value Embaixada de Cabo Verde em I). A 'Pesquisar' button is located to the right of the search form. Below the search form, there is a 'Mostrar' dropdown set to 10 and the text 'pedidos por página'. Below this is a table with the following columns: 'Pedido', 'Tipo', 'Data Alteração', 'Tratado Por', and 'Situação'. The table contains one row of data for request 11869. To the right of the table, there is a 'VER' button with a red arrow pointing to it. The button is labeled 'A AGUARDAR DADOS BIOMÉTRICOS' and 'VER'.

Figura 50 - Pesquisa – Resultado pesquisa – Opção Ver/Estado do Pedido

- Através do botão **"Ver "**, o colaborador poderá **aceder aos detalhes completos do pedido selecionado**, bem como **consultar a situação atual do processo** (ex.: em análise, aprovado, concluído).
- Esta funcionalidade permite acompanhar o andamento do pedido e verificar as informações associadas, conforme ilustrado a seguir.

A minha área

Pedidos

Cidadãos

Serviços

Pesquisa Registo

Video ESign

Chat

Recenseamento

Relatórios

Fórum

Outras Operações

Área Reservada > Pedidos

Transferência de Eleitor nº 11869

15-04-2025 16:22:06

Requerente

BRUNO JÚLIO ALVES RENDALL NEVES

Situação

A AGUARDAR DADOS BIOMÉTRICOS

Responsável

Bruno Neves

Atribuir a mim

Nome

BRUNO JÚLIO ALVES RENDALL NEVES

Apelido

Data Nascimento

21-04-1991

Género

Masculino

Estado Civil

Solteiro

Nome pai

JÚLIO CÉSAR RENDALL NEVES

Apelido Pai

Nome mãe

MARIA RITA ALVES

Apelido Mãe

Pais

Cabo Verde

Concelho

SÃO FILIPE

Freguesia

CABO VERDE / SÃO FILIPE / NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

Tipo Documento

Bilhete Identidade

Pais Documento Identificação

Cabo Verde

Pais de apresentação da minuta

Portugal

Unidade orgânica

Embaixada de Cabo Verde em Portugal

Número Identificação Civil

303677

Local Emissão

PRAIA

Documento em Anexo

Dados Adicionais

Dados Adicionais

Código Recenseamento

{73346b84-a013-4c34-9ef6-419910b23e08}

Altura

1.86

Data Recenseamento

09-03-2010

Alcunha/Nominho

NO VALUE

Telefone

0

Nacionalidade

CABO VERDE

Identificador Registo de Certidão de Nascimento

695309

Evolução do pedido

ID

Operação

Utilizador

Situação

Data de alteração

Observações

11869

Criar Pedido

Bruno Neves
bruno.neves@mnec.gov.cv

POR TRATAR

15-04-2025 16:22:06

11869

Criar Pedido

Bruno Neves
bruno.neves@mnec.gov.cv

A AGUARDAR DADOS BIOMÉTRICOS

15-04-2025 16:22:06

< Voltar a pedidos

Figura 51 – Pesquisa – Detalhes do pedido

NOSI, EPE Manual Utilizador Recenseamento Eleitoral no Portal Consular

43