vebrecivil

CRC-MG – Central de Registro Civil de Minas Gerais Certidão Online - Serventia

Manual do usuário











Data: 30/01/2015

Versão documento: 1.0

Prefácio

1.	Como acessar o módulo da certidão online	04
2.	O PÇÕES DE PEDIDOS E RECEBIMENTO	08
3.	Como verificar pedidos de certidão recebidos	08
4.	Entendendo a tela do modulo certidão online	11
5.	RECEBENDO UM PEDIDO DE CERTIDÃO (REQUISITADO)	13
6.	REALIZANDO UM PEDIDO DE CERTIDÃO (REQUISITANTE)	17
7.	SELAGEM E PAGAMENTO	18
8.	GERAÇÃO DO ARQUIVO DA CERTIDÃO ELETRÔNICA PELO CARTOSOFT	18
8.1	GERANDO A CERTIDÃO ELETRÔNICA PARA ENVIO	18
8.2	Importando e imprimindo uma certidão eletrônica	18
9	ASSINATURA DIGITAL	18





1. Como acessar o módulo da certidão online

O acesso ao sistema somente poderá ser feito com o uso do certificado digital.

Para logar no sistema "WebRecivil" o oficial ou funcionário deverá acessar o link: <u>webrecivil.recivil.com.br</u> com o seu certificado digital já conectado no computador.



Selecione um certificado									
Selecione um certificado para se autenticar no webrecivil.recivil.com.br:443									
SINDICATO DOS OFICIAIS DE REGISTRO CIVIL	DAS PESS								
ROGERIO CARBALLO SIQUEIRA CORREA	(AC Certisign RFB								
JADER PEDROSA NASCIMENTO	(AC Certisign RFB G4)								
Informações do certificado	OK Cancelar								

Tela de seleção do certificado Digital

Após isso você deverá selecionar o seu certificado e digitar sua senha (senha PIN) do certificado.

Obs: O certificado digital deve ser válido e do tipo A3, não pode estar revogado.

Ao entrar no portal de serviços do registrador civil "WebRecivil", o oficial ou funcionário visualizará vários módulos com os serviços já disponíveis no portal.

O módulo da CRC é o da cor verde (como mostra a figura abaixo). Para acessá-lo basta somente clicar sobre a imagem.



Av. Raja Gabáglia 1670, 5º Andar - Gutierrez - Belo Horizonte - MG Cep: 30441-194 Telefone: (31) 2129-6000 Fax: (31) 2129-6006 2005 - 2013 © Recivil - Todos os direitos reservados



2. Opções de pedidos e recebimento

Os pedidos podem ser feitos por outra serventia ou pelo cidadão.

1 - Pedido realizado pelo cidadão, através do site www.registrocivilminas.org.br





a) Certidão eletrônica - PDF/A

Certidão eletrônica, em formato PDF, assinada digitalmente com certificado digital.

Importante: Esta opção está bloqueada, e somente será liberada com a expansão do selo de fiscalização eletrônico que é indispensável para esta opção.

b) Certidão física - Entregue pelo correio

A certidão é expedida fisicamente e enviada para o requisitante através do correio para o endereço cadastrado no site.

c) Certidão física - Busca diretamente na serventia

A certidão é expedida fisicamente e entregue na serventia onde se encontra o registro, para o cidadão.

Importante: Este módulo está sendo aperfeiçoado e na próxima versão do sistema será possível o cidadão realizar o pedido pela internet e escolher em qual serventia irá retirar a certidão impressa.

- 2 Pedido realizado por outra serventia, através do site webrecivil.recivil.com.br
- a) Certidão eletrônica P7s

Certidão eletrônica em formato XML assinada digitalmente com certificado digital.

Nesta opção, o oficial requisitante receberá o arquivo da certidão eletrônica assinado com certificado digital e deverá importar este arquivo em seu sistema de cartório para materialização da certidão (iremos explicar mais a frente como realizar esta importação, para quem tem o sistema cartosoft).

3. Como verificar pedidos de certidão recebidos

Na parte superior da tela de entrada do sistema WebRecivil, foi criado um quadro de notificações onde é possível acompanhar se existe alguma notificação de algum módulo do sistema para a serventia.







O quadro de notificação mostra o número de notificações ainda não lidas pela serventia e sobre qual módulo ela se refere.

4. Entendendo a tela do Módulo Certidão Online

O serviço de Certidão Online é integrado com o modulo CRC, onde é possível fazer pedidos de certidão tanto de serventia para serventia, como de cidadão para serventia. Ao modulo CRC foram adicionadas duas novas funcionalidades:

"Pedidos de certidão requisitados a minha serventia (acesso requisitado)" e "Pedidos de certidão realizados em minha serventia (acesso requisitante)".

Cada um destes serviços será explicado detalhadamente nos próximos tópicos deste manual.

Abaixo conheça a tela:



5 Recebendo um pedido de certidão (requisitado)

Nesta opção, o oficial ou funcionário da serventia acompanhará os pedidos de certidão feitos para a sua serventia.

Sol	Solicitações de certidões										
Requ	Requisitado [Atenção: você é o portador da(s) certidão(ões) do(s) pedido(s) abaixo]										
	Legenda										
Tipo de fato:											
	A = Nascimento Δ = Casamento		IN = Interdição TC = Transcrição Casamen	to							
0	B = Óbito		TN = Transcrição Nascimer	ito							
A	U = Ausência		TO = Transcrição Óbito								
E	M = Emancipação		AT = Demais Atos								
Id	Etapa	Data	Nome da pessoa	Tipo de fato	Requisitante	Valor	Averbação				
12		02/02/2015 09:45	PEDRO HENRIQUE ABRANTES	NA	0000002070197	R\$ 70,39	Sim				
	Analisando pagamento										
6	Realizar análise de averbação	29/01/2015 14:37	Andrea Andrade Pereira	NA	Cidadão	R\$ 35,07	Não				
5	Realizar análico do	28/01/2015 10:30	PEDRO HENRIQUE ABRANTES	NA	Cidadão	R\$ 35,07	Não				
	averbação e frete										
4	Pronto para envio da 2ª via	27/01/2015 09:47	PEDRO HENRIQUE ABRANTES	NA	Cidadão	R\$ 35,07	Não				
2		27/01/2015 08:40		NA	Cidadão	Ré 40 38	Sim				
	Pronto para envio da 2ª via	27, 01, 2013 00.40	PERIO TENEQUE ADIANTED		Cidddao	14-10,00	5				
2	Analisando pagamento	27/01/2015 08:28	PEDRO HENRIQUE ABRANTES	NA	Cidadão	R\$ 35,07	Não				
1		26/01/2015 10:43	PEDRO HENRIQUE ABRANTES	NA	Cidadão	R\$ 40,38	Sim				
	Analisando pagamento										





- 1. Legenda Tipo de fato. O sistema está trabalhando, a princípio, somente com Nascimento, Casamento e Óbito.
- 2. Coluna "Id" Refere ao Id do pedido recebido. Esta informação é importante, pois deverá ser usada para a geração do arquivo da certidão eletrônica.
- Coluna "etapa" Nesta coluna é possível acompanhar o status do pedido recebido até o termino de todo o processo. Para verificar o pedido, basta clicar sobre o status. Abaixo seguem todos os status existentes para o requisitado:
 - Realizar análise de averbação Este status é o de análise de averbação, onde a serventia deverá informar se aquela certidão possui ou não averbação e confirmar o pedido ou rejeitá-lo.

Dados do Pedido: —		
Id do pedido:	6	
Tipo de Fato:	Nascimento	
Nome da pessoa:	Andrea Andrade Pereira	
Nome da mãe:	Eliza de Andrade Pereira	
Data de Nascimento:	11/09/1966	
Tipo de requisitante:	Cidadão	
Forma de Envio:	Certidão Eletrônica	
Valor da certidão:	R\$ 30,01	
Possui averbação?	●não ○sim	
Valor de manutenção:	: R\$ 6,00	
Rejeitar pedido?	●não ○sim	

 Realizar análise de averbação e frete – Neste status a serventia deverá informar se a certidão possui ou não averbação e o valor do frete do correio para o endereço de entrega.

O sistema possui um atalho do site dos correios, onde é possível calcular o valor do frete através dos dados do destinatário exibidos na tela do pedido. Após calculado o valor do frete, deve se inserir o mesmo no campo "valor do frete" na tela do pedido.

Dados do Pedido:							
Id do pedido:	5						
Tipo de Fato:	Nascimento						
Nome da pessoa:	PEDRO HENRIQUE ABRANTES						
Nome da mãe:	JULIANA MELGACO DE ABRANTES						
Data de Nascimento:	22/11/2011						
Tipo de requisitante:	Cidadão						
Forma de Envio:	Correios						
Valor da certidão: R\$ 30,01							
Possui averbação?	●não ©sim						
Valor de manutenção: R\$ 6,00							
Rejeitar pedido?	●não ○sim						
Valor do frete:							
	[calcular o valor do frete]						
Dados do Destinatário	0:						
Cep:	30881090	A					
Destinatário:	Testando Nome Distinatario						
Identificação do Ende	ereço: Comercial						
Endereço:	Rua Rogério Salles Barbosa, 159, Coqueiros - Belo Horizonte - MG						
Complemento:	apt 205						
Informações de refere	ência: perto da fábrica da mate-couro						
Confirmar pedido co	om ou com quarbação						





- **Pedido Rejeitado** Quando o pedido for rejeitado pela serventia. Ex: registro não encontrado, erro no registro ou algum outro motivo.
- Pagamento rejeitado aguarde novo pagamento Caso o valor do pedido esteja incorreto ou não foi processado no prazo adequado.
- **Aguardando pagamento** Aguardando pagamento por parte do requisitante.
- Analisando pagamento Verifica se o pagamento foi pago corretamente.
- Pronto para envio da 2º via O pagamento já foi efetuado e a certidão pode ser enviada para o requisitante de acordo com o tipo de recebimento escolhido.
- Disponibilizar segunda via para busca Quando o tipo de recebimento for "buscar na serventia" a serventia requisitada deverá liberar a busca da certidão localmente para o requisitante.
- Pedido Realizado Pedido finalizado, todas as etapas foram realizadas e a certidão disponibilizada para o requisitante.
- **Pedido Arquivado** Automaticamente depois de um prazo determinado pelo sistema, os pedidos realizados serão arquivados.
- 4. Coluna "data" Data e hora em que foi feita a solicitação.
- 5. Coluna "Nome da pessoa" Nome do registrado ou noivo e noiva (no caso de casamento)
- 6. Coluna "Tipo de fato" Tipo da certidão solicitada, nascimento, casamento ou óbito.
- 7. Coluna "Requisitante" Tipo de requisitante que solicitou a certidão (serventia ou cidadão).
- 8. Coluna "Valor" Valor total da solicitação.
- 9. Coluna "Averbação" Se a certidão solicitada possui ou não averbação.

6. Realizando um pedido de certidão (requisitante)

O pedido de certidão por parte do oficial é feito pelo site <u>webrecivil.recivil.com.br</u> no modulo "CRC" na opção "Consulta pessoa física".







UI - Nascimento 🔻	UI - Óbito 👻 UI - N	atimorto 👻	CRC •	Recompe -	Cartosoft 👻	Administração 👻
CRC						
onsulta de F	Pessoa Física					
Preencha os campos	para a consulta					
Atenção: Para realizar da segunda via online". realizar o pedido atravé:	o pedido de segunda via de certidão Caso não encontre a pessoa deseja s dessa função, clique em "Pedido de	online, faça a bu da utilizando a b segunda via pelo	sca preenchendo o usca de pessoa fi formulário" que s	is dados da pessoa física ísica, você pode optar e se encontra logo abaixo.	que deseja, clique em m fazer o pedido atrav	exibir, depois em "Solicitar ped rés de um formulário, caso des
Município:	SELECIONE	•				
Tipo do fato:	SELECIONE	•				
Tipo de ano:	SELECIONE V					
Ano:	SELECIONE V					
Nome:		ex.: Reinald	lo Silva			
	Exibir					
Caso não tenha enco em "Pedido de segun	ntrado a pessoa pela busca de pe da via pelo formulário".	essoa física do	CRC, faça o ped	lido da 2ª via de cert	dão preenchendo o	formulário, para isso, clique
Dodido do cogundo	via polo formulário					

Para realizar a consulta, o oficial ou funcionário designado deverá selecionar os filtros conforme mostra a tela acima. Os filtros são:

Municipio: Município onde foi realizado o registro. Caso não saiba o município de origem da pessoa física, pode-se selecionar opção "Todos Municípios", na lista dos Municípios.

Tipo de busca: Tipo de certidão pesquisada, "Nascimento", "Casamento" ou "Óbito".

Tipo de ano: Se o ano buscado será o ano do registro (ano em que foi realizado o registro na serventia) ou o ano do fato (por exemplo, o ano do nascimento, casamento ou óbito) – (campo obrigatório).

Ano: O ano do registro ou fato de acordo com a opção do filtro acima.

Nome: Nome do registrado ou do noivo e noiva, no caso de casamento.

Ao clicar no botão "exibir os registros encontrados", serão exibidos em forma de lista trazendo os dados determinados no Provimento 256/2013 da CGJ-MG.

Dados que serão exibidos na consulta:

- a) Dados consultados da própria serventia
 - Nome da serventia;
 - Tipo do ato informado (nascimento, casamento, casamento religioso, óbito, natimorto, interdição, ausência, emancipação e demais atos do livro "E");
 - Data do fato;
 - Número do livro, da folha e do termo onde foi lavrado;
 - Data em que foi lavrado;
 - Nome da pessoa á qual se refere;
 - Nome do cônjuge da pessoa, nos casos de casamento e casamento religioso, ou nome da genitora nos demais casos;
 - Se possui ou não alguma anotação ou averbação á margem do assento;
 - Registros cancelados ou com teor sigiloso;
- b) Dados consultados de outra serventia
 - Nome da serventia;
 - Tipo do ato informado (nascimento, casamento, casamento religioso, óbito, natimorto, interdição, ausência, emancipação e demais atos do livro "E");
 - Data do fato;
 - Nome da pessoa á qual se refere;
 - Nome do cônjuge da pessoa, nos casos de casamento e casamento religioso, ou nome da genitora nos demais casos;

Após o resultado da busca é possível fazer o pedido de duas formas.





Caso a consulta retorne com os dados da certidão desejada, basta clicar no botão "Solicitar certidão". Caso não encontre os dados que estão sendo consultados é possível realizar o pedido através do preenchimento do formulário eletrônico.

otal de registros encontrados: 3	
Nome da pessoa: PEDRO HENRIQUE FERNANDES DA SILVA	Data do fato: 25/11/2011
Nome da mãe: MARILZA LUIZA FERNANDES	Serventia do município de Contagem e distrito de Parque Industrial
Código de corregedoria: 0006361090124	
Solicitar pedido de segunda via online	
Nome da pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVA DE FARIA	Data do fato: 04/12/2011
Nome da mãe: DESIRÉE JÚNIA DA SILVA	Serventia do município de Contagem e distrito de Parque Industrial
Código de corregedoria: 0006361090124	
Solicitar pedido de segunda via online	
Nome da pessoa: PEDRO HENRIQUE SILVEIRA NUNES	Data do fato: 27/11/2011
Nome da mãe: MARIZETE NUNES BARBOSA SILVEIRA	Serventia do município de Contagem e distrito de Parque Industrial
Código de corregedoria: 0006361090124	
Solicitar pedido de segunda via online	

Tela de resultado da consulta de pessoa física

CRC				
u pedido				
Dados do pedido				
1unicipio da serventia em que foi registrado	Contagem 🔻			
Serventia em que foi registrado	Parque Industrial :: Ofício do Registro	o Civil e Tabelionato de I	Notas 🔻	
fipo de certidão	Nascimento 🔻			
lome da pessoa:	Paulo Alves			
Nome da mãe:	Ana Clara			
)ata nascimento:	26/01/1986			

Tela de pedido de certidão via formulário eletrônico

Quando eu faço pedido da certidão, eu posso acompanhar e verificar o processo deste pedido até receber o arquivo para a materialização no módulo "CRC" na opção "Pedidos de certidão realizados em minha serventia (acesso requisitante)"

Nesta opção o oficial ou funcionário da serventia conseguirá acompanhar os pedidos de certidão feitos em sua serventia.





UI	- Nascimento 👻 🛛 Ul -	Óbito 👻 Ul	- Natimorto 🔻	CRC 👻	Recompe 👻	Cartoso	ft - Adm	inistração	•		
	CRC										
Soli	Solicitações de certidões										
Requ	isitante [Atenção: v	ocê é o requisita	ante do(s) pedi	do(s) de cert	tidão abaixo]						
L	egenda										
Tip NA CA OB AU EM	Tipo de fato: IN = Interdição NA = Nascimento IN = Interdição CA = Casamento TC = Transcrição Casamento OB = Óbito TN = Transcrição Nascimento AU = Ausência TO = Transcrição Óbito EM = Emancipação AT = Demais Atos										
15	Aguardando pagamento	02/02/2015 15:22	PEDRO HENRIQUE	ABREU ROCHA		NA	0000024070130	R\$ 65,08	Não		
12	Analisando pagamento	02/02/2015 09:45	PEDRO HENRIQUE	ABRANTES		NA	0000024070130	R\$ 70,39	Sim		
11	Aguarde a análise de averbação	02/02/2015 09:37	PEDRO HENRIQUE	FERNANDES DA SI	ILVA	NA	0006361090124	R\$ 65,08	Não		

- 1. Legenda Tipo de fato. O sistema esta trabalhando a principio somente com Nascimento, Casamento e Óbito.
- 2. Coluna "Id" Refere ao Id do pedido realizado. Esta informação é importante, pois deverá ser usada para a geração do arquivo da certidão eletrônica pelo sistema próprio da serventia.
- 3. Coluna "etapa" Nesta coluna é possível acompanhar o status do pedido realizado até o termino de todo o processo. Para verificar com o pedido, basta clicar sobre o status. Abaixo seguem todos os status existentes para o requisitante:
 - Aguarde a analise de averbação Verifica se existe averbação para a certidão solicitada.
 - Aguardando pagamento A serventia deverá efetuar o pagamento conforme a forma selecionada.
 - Analisando pagamento Aguardando a confirmação do pagamento por parte da serventia requisitada.
 - Pedido realizado, segunda via liberada para download O arquivo da certidão eletrônica assinado digitalmente (XML) liberado.

7. Selagem e pagamento

a) Pedido de certidão - Serventia para serventia

No caso do pedido de uma serventia para outra, a selagem da certidão deve ser feita pelas duas serventias que participam do processo, tanto a serventia que emite o arquivo da certidão eletrônica quanto a serventia requisitante que imprimirá a certidão física.

A serventia que gera a certidão eletrônica deve usar o selo de fiscalização físico no relatório periódico de transmissão eletrônica de dados e colar o selo correspondente referente à certidão que foi enviada, conforme item 14 da tabela 07 de emolumentos e Portaria n°07/2011/CGJMG.

Já a serventia requisitante que imprimirá a certidão deverá colar o selo na certidão que será entregue a parte.

Abaixo o modelo do relatório periódico de transmissão eletrônica de dados:





Relatório Periódico de Transmissão Eletrônica de Dados

MÓDULO CARTÓRIO VIRTUAL Ouarta-feira, 26 de setembro de 2012

Cartório de Registro Civil - Cidade - MG							
Data da transmissão: 25/09/2012							
Dados da certidão:							
Número do Livro: 01111	Número da Folha: 222	Número do Termo: 0123123					
Dados da Serventia de Destino:							
Serventia de Registro Civil de: Andrada:	s – MG						
Código CNS número: 000091							
		651.0					
		SELO					

Os valores de uma certidão requisitada de uma serventia para outra são:

R\$ 30,01 – referente a certidão, item 8 da tabela 07

R\$ 30,01 - referente a transmissão, item 14 da tabela 07

R\$ 5,48 - referente a averbação (caso possua), item 9 da tabela 07

R\$ 6,00 - encargos administrativos, conforme Art.11 § 4º do Provimento nº38/2014 do CNJ

Existem duas formas de pagamento no sistema. A primeira é o boleto bancário e a segunda é a transferência bancária.

Tanto o boleto com a transferência são feitos através do banco BRADESCO. Não é possível fazer a transferência por outro banco. O Recivil está trabalhando para que, em breve, o sistema tenha a modalidade de pagamento com cartão de crédito.

Após o pagamento, o sistema informará ao cartório emissor da certidão eletrônica que ele já pode enviar o arquivo para a serventia requisitante.

O Recivil irá transferir o dinheiro semanalmente para as serventias que possuem conta no banco Bradesco e mensalmente junto com pagamento dos atos gratuitos realizados pelo Recompe-MG a todas as serventias.

b) Pedido de certidão - Cidadão para serventia

No caso de um pedido realizado pelo cidadão para uma serventia, a certidão deverá ser selada antes da entrega para a parte, seja pelo correio ou fisicamente na própria serventia.

No caso da certidão eletrônica, PDF/A assinado digitalmente, a certidão será selada com o selo eletrônico que será implantado no estado pela CGJ-MG até o ano de 2016.

Os valores de uma certidão requisitada pelo cidadão a uma serventia serão:

R\$ 30,01 – referente a certidão, item 8 da tabela 07

R\$ 5,48 - referente a averbação (caso possua), item 9 da tabela 07

R\$ 6,00 - encargos administrativos, conforme Art.11 § 4º do Provimento nº 38/2014 do CNJ

Importante: Caso a opção do cidadão tenha sido em receber a certidão pelo correio, a serventia deverá incluir o valor do frete no sistema assim como o código de rastreio para que o cidadão possa acompanhar a entrega.





8. Geração do arquivo da certidão eletrônica pelo Cartosoft

Neste tópico descreveremos detalhadamente os processos para emitir e imprimir uma certidão da Central do Registro Civil (CRC) no sistema Cartosoft.

O sistema Cartosoft foi adaptado para gerar a certidão eletrônica como também importar o arquivo da certidão gerado por outra serventia.

O sistema também está preparado para a geração do relatório de transmissão eletrônica e controle dos selos utilizados.

Importante: Quem possui outro sistema de automação da serventia, deverá procurar o seu desenvolvedor para fazer as adaptações necessárias para a geração e impressão da certidão eletrônica. Caso o desenvolvedor precise de algum auxilio do departamento de TI do Recivil, estamos à disposição para auxiliá-los. Os layouts dos arquivos da certidão eletrônica estão disponíveis no blog do departamento de TI <u>http://recivilti.blogspot.com.br/</u>

8.1 Gerando a certidão eletrônica para envio

Para gerar a certidão eletrônica a ser enviada ao cartório requisitante, basta seguir os passos abaixo:

- Entrar na tela de "Registro Antigo (2° via simplificada)"
- Digitar os dados da certidão
- Confirmar os dados (gravar)
- Clicar no botão "Certidão Online"

Consulta Tela	Simplificada para 2a.Via	×								
Dados do Registro TERMO 36	LIVRO 002 A	FOLHA 011 Superior Certidão Unidade Interligada*								
Dados do Registrando D.N.V 123 Sexo Masculino VDt. Nascimento 28/01/2015 IGN às 10:00 Data do Registro 28/01/2015 Nome teste certidao online										
Cidade (F2) Cidade Estado MG Local rua teste										
Pais Nome do Pai i	ose teste	Nome da Mãe maria teste								
Protocolo: Avós Avô Paterno Avó Paterna	Protocolo: Número de Matricula: 1234560155 2015 1 00002 011 0000036 57 Informações Unidade Interligada Avós Avó Paterno Avó Materno Avó Materno									
Declarante Gêmeo(a):	Não 🔽 🛁									
	Anotações/Averbações	Texto Livre Anotações/Averbações pelo Sistema								
*										
<u>S</u> elagem	Certidão <u>O</u> n-line	Imprimir Certidão Confirmar <u>R</u> etornar								

Após clicar no botão "Certidão Online" uma nova janela irá aparecer. Siga os passos abaixo para finalizar o processo de geração da certidão eletrônica.





Certidão On-line - Geração do XML da Certidão - Nascimento	x								
CartoSoft ARECIVIL									
Geração arquivo XML da Certidão de Nascimento									
XML									
Código Nacional da Serventia Destino(CNS): <u>Não sabe o CNS ? clique aqui</u>									
Nome da Serventia Destino:	B								
Cidade / Distrito da Serventia Destino:									
Estado da Serventia Destino:									
Código do Pedido da Certidão:									
Respónsavel pela Assinatura Digital: TITULAR									
<u>G</u> erar Arquivo <u>R</u> etor	nar								

- Preencher o código nacional da serventia Destino (CNS) este código pode ser conferido ao clicar no link ao lado do campo "Não sabe o CNS ? clique aqui"
- Digitar o nome da Serventia destino
- Digitar a Cidade / Distrito da serventia Destino
- Estado da Serventia
- Código do pedido da Certidão Este código você recebe junto da requisição
- Responsável pela assinatura digital pessoa que assinará o arquivo da certidão eletrônica com o certificado digital
- Depois basta clicar no botão "Gerar Arquivo"
- O arquivo será salvo na pasta c:\Cartosoft\Virtual\Exporta

Estas informações são usadas no relatório periódico de transmissão eletrônica de dados.

O cartório que envia a certidão eletrônica para outra serventia deve imprimir um relatório (relatório de transmissão eletrônica de dados) onde será usado o selo referente àquela certidão que foi enviada, conforme item 14 da tabela de emolumentos e Portaria n° 07/2011/CGJMG.

Para emitir este relatório no Cartosoft siga os passos abaixo:

Cartosoft .::Cartório de Registro Civil::.	handle in	
Parâmetros Globais Exibir Nascimento	Casamento Óbito Notas Livro E Selo Físico - Papel Selo Eletrônico Ferramentas Ajuda	
Licença de Uso Configurações do Sistema	SELO PAPEL SELO ELETRÔNICO Sair do Sistema	
Tabelas Auxiliares		
Rotinas Especiais	Gera arquivos para IBGE	
Sair Ctrl+X	X Controle de Acesso Resultado da Auditoria Relatório para Polícia Federal - Casamento(s) e/ou óbito(s) de ESTRANGEIRO(S) Formulário de Atos Gratuitos (RECOMPE) Importa Dados Exportação de Dados CRC - Central de Registro Civil - MG Relatório dos Recolhimentos (DAP) Depósito Recompe Limpa registros bloqueados para consulta	
	Certidão On-line - Ler Arquivo Certidão Certidão On-line - Relatório Periódico de Transmissão Eletrônica de Dados	7

Ao clicar na opção marcada acima, o sistema irá abrir o relatório periódico conforme imagem abaixo:





Relatório Periódico de Transmissão Eletrônica de Dados

MÓDULO CARTÓRIO VIRTUAL

Quarta-feira, 26 de setembro de 2012

Cartório de Registro Civil - Cidade - MG Data da transmissão: 25/09/2012 Dados da certidão: Número do Livro: 01111 Número da Folha: 222 Número do Termo: 0123123 Dados da Serventia de Destino: Serventia de Registro Civil de: Andradas - MG Código CNS número: 000091 SELO Data da transmissão: 26/09/2012 Dados da certidão: Número do Livro: 00123 Número da Folha: 123 Número do Termo: 0000123 Dados da Serventia de Destino: Serventia de Registro Civil de: Andradas - MG Código CNS número: 000091 SELO Cidade, 26 de setembro de 2012.

Nome do oficial ou seu preposto



Cartosoft - software de automação de cartórios de registro civil www.cartosoft.com.br

Página 1 de 1





8.2 Importando e imprimindo uma certidão eletrônica

Assim que receber o arquivo da certidão eletrônica e fizer o download, a serventia deverá conferir a integridade da assinatura digital do arquivo através do sistema Arisp antes de importá-lo para o seu sistema próprio (ex: Cartosoft) para poder imprimir a certidão.

Siga os passos abaixo para fazer a importação do arquivo:



• Selecione o modulo "Parâmetros Globais" depois vá a opção "rotinas especiais" e clique em "Certidão Online – Ler arquivo certidão", conforme mostra a imagem acima.

🔁 Certidão On-line - Impressão da Certidão originada de outra Se	rventia	×
CartoSoft ARECIVIL		
Impressão da Certio	lão On-line	XML
Arquivo XML da Certidão:		
	Imprimir Certidão	Retornar

- Nesta tela é necessário selecionar o arquivo da certidão eletrônica clicando no botão de seleção conforme mostrado na imagem acima.
- Após selecionar o arquivo que está salvo na pasta c:\Cartosoft\Virtual\Exporta, basta clicar no botão "Imprimir Certidão" para visualizar a certidão no editor de impressão.
- No editor de impressão basta clicar no botão de impressão para imprimir a certidão



Canton 1



▶ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	F F F F	F F F◀ 11314151817.
CERTIDÃO [DE NASCIMENTO	
CERTIDÃO I	DE NASCIMENTO NOME:	
CERTIDÃO E CARLOS DANIEL	DE NASCIMENTO Nome: L'Alves Barbaresco	
CERTIDÃO E CARLOS DANIEL	DE NASCIMENTO NOME: L ALVES BARBARESCO TRICULA:	
CERTIDÃO E CARLOS DANIEL MAT 0560100155 2009	DE NASCIMENTO NOME: L ALVES BARBARESCO IRICULA: 1 00070 262 0051782 85	
CERTIDÃO D CARLOS DANIEL MAT 0560100155 2009	DE NASCIMENTO NOME: LALVES BARBARESCO TRÌCULA: 1 00070 262 0051782 85	
CERTIDÃO D CARLOS DANIEL MA 0560100155 2009 DATA DE NASCIMENTO POR EXTE NSO vinte e oito de novembro de dois mil e nove	DE NASCIMENTO NOME: L ALVES BARBARESCO TRICULA: 1 00070 262 0051782 85	DIA MÉS ANO 28/11/2009
CERTIDÃO D CARLOS DANIEL MA 0560100155 2009 DATA DE NASCIMENTO POR EXTENSO vinte e oito de novembro de dois mil e nove	DE NASCIMENTO NOME: L ALVES BARBARESCO TRICULA: 1 00070 262 0051782 85	DIA MÉS ANO 28/11/2009
CERTIDÃO D CARLOS DANIEL MA OS60100155 2009 DATA DE NASCIMENTO POR EXTE INSO vinte e oito de novembro de dois mil e nove HORA MUNICIPIO DE NASCIMENTO E UN 13 58 ULIGIERI Á DIDA - MG	DE NASCIMENTO NOME: LALVES BARBARESCO TRÍCULA: 1 00070 262 0051782 85	DIA MES ANO 28/11/2009
CERTIDÃO D CARLOS DANIEL MAT 0560100155 2009 DATA DE NASCIMENTO POR EXTE NSO vinte e oito de novembro de dois mil e nove vinte e oito de novembro de dois mil e nove NORA MUNICIPIO DE NASCIMENTO E UN 13:58 UBERLÂNDIA - MG	DE NASCIMENTO NOME: LALVES BARBARESCO TRÌCULA: 1 00070 262 0051782 85	DIA MES ANO 28/11/2009
CERTIDÃO D CARLOS DANIEL MAT 0560100155 2009 DATA DE NASCIMENTO POR EXTE NSO Vinte e oito de novembro de dois mil e nove Vinte e oito de novembro de dois mil e nove Vinte e oito de novembro de dois mil e nove HORA MUNICIPIO DE REGISTRO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO Turacionem de UNIDADE DA FEDERAÇÃO	DE NASCIMENTO NOME: L ALVES BARBARESCO TRÌCULA: 1 00070 262 0051782 85	DIA MES ANO 28/11/2009
CERTIDÃO D CARLOS DANIEL MA 0560100155 2009 DATA DE NASCIMENTO POR EXTE NSO vinte e oito de novembro de dois mil e nove HORA MUNICIPIO DE REGISTRO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO Tupaciguara - MG	DE NASCIMENTO NOME: LALVES BARBARESCO TRÌCULA: 1 00070 262 0051782 85	DIA MES ANO 28/11/2009 SEXO Masculino
CERTIDÃO D CARLOS DANIEL MAT OS60100155 2009 DATA DE NASCIMENTO POR EXTENSO Vinte e oito de novembro de dois mil e nove HORA MUNICIPIO DE REGISTRO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO Tupaciguara - MG	DE NASCIMENTO NOME: L ALVES BARBARESCO TRICULA: 1 00070 262 0051782 85	DIA MÉS ANO 28/11/2009 SEXO Masculino

A certidão impressa a partir da CRC conterá informações sobre a serventia de origem (onde se encontra o registro) e também da pessoa que o assinou eletronicamente.

CERTIDÃO DE NASCIMENTO NOME: CARLOS DANIEL ALVES BARBARESCO MATRÍCULA: 0560100155 2009 1 00070 262 0051782 85

DATA DE NASCIMENTO POR EXTENSO		DIA MÊS ANO	
vinte e oito de novembro de dois mil e nove		28/11/2009	
HORA MUNICIPIO DE NASCIMENTO E UN 13:58 UBERLÂNDIA - MG	NDADE DA FEDERAÇÃO		
MUNICIPIO DE REGISTRO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO Tupaciguara - MG	LOCAL DE NASCIMENTO Hospital de Clínicas da UFU	SEXO Masculino	
FILIAÇÃO ARISTON BARBARESCO MABIA APARECIDA ALVES			
AVÓS MODESTO BARBARESCO - MAURA OLADES B. ANTONIO SERAFIM ALVES - FRANCISCA DE F.	ARBARESCO ATIMA ALVES		
GÊMEO NOME E MATRICULA DO(S) GÊMEO Não	(S)		
DATA DO REGISTRO POR EXTENSO vinte e dois de dezembro de dois mil e nove	NÚMERO DA DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO 00-45538600-8		
OBSERVAÇÕES AVERBAÇÕES A PRESENTE CERTIDÃO ENVOLVE ELEMENTO Certidão lavrada por Rosa Maria Fonseca Carvalho do SERVI MUNICIPIO E COMARCA DE TUPACIGUARA/IIG, o(a) assino	DS DE AVERBAÇÃO A MARGEI ço DE REGISTRO CIVIL DAS PESSO pu eletronicamente, nos termos do § 2º	M DO TERMO AS NATURAIS DO do artigo 609 do Provimento r	
260/2013 da CGJ-MG. Certifico que, em 29/01/2015 foi extraída esta certidão da Cent	ral de Registro Civil de Minas Gerais, se	endo a autenticidade de sua	
assmatura eletronica por mim contenda. SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS MUNICÍPIO E COMARCA DE TUPACIGUARA/MG Oficial(a): Rosa Maria Fonseca Carvalho Av. Minas Gerais n.º 106 Bairro Brasil Tupaciguara -MG 3432812458	DO Conteúdo da certidão é ver Cidade-MG, 01 de fevereiro Assinatura do Oficial/Substitu	rdadeiro. Dou fé. de 2015 to	





Importante: A certidão só poderá ser impressa uma única vez. Para uma outra certidão, será necessário um novo pedido através do sistema da certidão online pela CRC.

9. Assinatura Digital

Depois de fazer o download da certidão eletrônica a serventia requisitante deverá abrir o arquivo assinado com certificação digital pelo oficial ou funcionário responsável (substituto) no sistema Assinador Arisp (sistema de assinatura digital) para verificar a integridade da assinatura e também salvar o arquivo no formato para leitura do seu sistema próprio (Cartosoft ou outro). Abaixo o passo a passo do processo e as telas dos sistemas:

Assinador Arisp (programa de assinatura digital)

Assinador Digital Registral de Documento Arquivo Opções Assigatura Legislação ARISP ASSOCIAÇÃO DOS REGISTR IMOBILIÁRIOS DE SÃO P. Assinador Digital Regi	s Eletrônicos ICP-Brasil Certificado ADORES AULO stral de Documentos Ele	<u>Digital S</u> in	cronismo Ajuda	BI		2	
🗋 🕈 🔄 🖗 🗡 🖾 🖼	Selecionar Certific	ado 🤱	Assinar Digitalmente	e 👌 Verificar A	ssinatura	0	0
💻 Área de Trabalho	Nome	Tamanho	Tipo de item	Data de modi			
🕀 🧺 Bibliotecas	Adobe Reader X	1,97 KB	Atalho	28/08/2012 1			
E Jader Pedrosa	Agente_IB	881 bytes	Atalho	30/01/2013 1			
Computador	Claro	963 bytes	Atalho	07/02/2013 1			
H Rede	DAEMON Tools Lite	1,90 KB	Atalho	20/09/2012 1			
Himita Painel de Controle	🗿 Guia Vivo Internet	2,31 KB	Atalho	17/10/2012 0			
certificados cadeias	MagBurn 1	1,82 KB	Atalho	01/09/2012 1			
Cer uncados cadelas	Tunes	1,74 KB	Atalho	18/09/2012 1			
	Kantoo English	1, 15 KB	Atalho	17/10/2012 0			
	LibreOffice 4.0	1,11 KB	Atalho	02/04/2013 1			
	Mozilla Firefox	1,12 KB	Atalho	15/10/2012 1			
	Oracle VM Virtual	1,00 KB	Atalho	20/09/2012 1			
Nome do Arquivo	Caminho Completo		Taman	ho Modificado	Statu	s Assinatura	

Para assinar ou verificar a integridade da assinatura de um arquivo através do software "Assinador Arisp" basta seguir os passos abaixo:

• Assinar um arquivo

🚆 Assinador Digital Registral de Documentos Elet	trônicos	Page Index Strips New 1
Arquivo Opções Assinatura Legislação IC	P-Brasil Certificado <u>D</u> igital <u>S</u> incronismo Ajuda	
ARISP ASSOCIAÇÃO DOS REGISTRADO IMOBILIÁRIOS DE SÃO PAULO	RES de Documentos Eletrônicos	R
🗋 🗣 🐥 🕸 🗡 🖼 🖼	🖼 Selecionar Certificado 🙎 Assinar Digitalmente	e 🛕 Verificar Assinatura 🔞 🛃 🔞
SIRC A N	ome Assi	na os arquivos adicionados no projeto de assinatura digital.
SISOBI Suporte Tratados Tratados Modelos bk2802103.zip Cartosoft.zip Cartosoft.zip Cartosoft.zip	2 CV9.xml	1,86 KB Documento XML 25/09/2012 1
Nome do Arquivo	Caminho Completo Taman	ho Modificado Status Assinatura
CV9.xml 3	C:\Cartosoft\Virtual\Importa\CV9 1	KB 25/09/2012 17:04:13

- 1. Primeiro é necessário selecionar o local do arquivo.
- 2. Depois de selecionar o local do arquivo (pasta) é preciso selecionar o arquivo desejado, para isso basta clicar com o mouse sobre ele duas vezes.





- 3. O arquivo irá aparecer na parte de baixo do sistema já com um ícone diferente, um ícone referente à assinatura digital.
- 4. Agora basta selecionar o arquivo (clicando sobre ele com o mouse uma vez) e depois clicar no botão "Assinar Digitalmente". Uma nova tela aparecerá (veja abaixo).

[Destino dos Arquivos Assinados
	Pasta de Destino dos Arquivos Assinados. Descrição dos Arquivos Assinados Digitalmente.
	 Salvar os arquivos na mesma pasta de origem dos selecionados? Salvar os arquivos em outra pasta de destino especificada?
	 Está opção poderá sobrepor arquivos que contenhão o mesmo nome.
	Descrição dos Arquivos Assinados Digitalmente
	A descrição é o 5 Todos os arquivos receberão a mesma descrição
	Iniciar Assinatura

5. Nesta tela, basta clicar no botão "Iniciar Assinatura". Uma nova tela aparecerá (veja abaixo).

Introduzir PIN
Para efetuar logon em "e-CPF Certisign" 6
Introduzir PIN:
 X O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes ✓ O comprimento máximo do PIN é 15 bytes
<u>OK</u> <u>Cancelar</u>

6. Nesta tela você deverá digitar a senha PIN (senha para assinatura digital) do certificado digital.

Assinador Digital Registral de Documentos Ele	trônicos				Break I		
<u>A</u> rquivo <u>O</u> pções Assi <u>n</u> atura Legislação I	CP-Brasil Certificado <u>D</u> igit	tal <u>S</u> incronisr	mo Ajuda				
ARISP ASSOCIAÇÃO DOS REGISTRADO IMOBILIÁRIOS DE SÃO PAUL	DRES O I de Documentos Eletrôl	nicos		3[P	
	Selecionar Certificado	R Assina	r Digitalmente	C Verificar As	ssinatura	0 🖪 (8
LogErros	Nome Ta	amanho Tipo	de item D	ata de modi			
ter → → → Modelos	CV9.xml	1,86 KB Docu	umento XML 2	5/09/2012 1			
	CV9.xml.p7s	9,57 KB BRy	Signed File 1	8/07/2013 1	7		
SELO				L			
SISOBI							
🛱 🖓 Virtual							
Exporta							
Importa							
	1			1			
Nome do Arquivo	Caminho Completo		Tamanho	Modificado	Stat	tus Assinatura	
CV9.xml	C:\Cartosoft\Virtual\Imp	orta\CV9	1 KB	25/09/2012 17:0	04:13 Ass	nado	

7. Na tela do sistema "Assinador Arisp" irá aparecer um novo arquivo com o mesmo nome do arquivo original assinado, porém com a extensão (final do arquivo) "P7S". Isso quer dizer que o arquivo foi assinado corretamente.





Importante: O oficial deverá enviar o arquivo da certidão assinado digitalmente para a serventia requisitante.

Verificar um arquivo assinado •

1 4 1 1 A 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	the second data and the se		an inches little	Status in case
🚱 🔵 💌 🌗 🕨 Computador 🔸 Disco Local (C:) 🔸 Cartosoft 🔸 Virtual 🔸 Importa				
Organizar 🔻 😫 Abrir 💌 Gravar	Nova pasta			
🔆 Favoritos	Nome	Data de modificaç	Тіро	Tamanho
📃 Área de Trabalho	CV9.xml	25/09/2012 17:04	Documento XML	2 KB
鷆 Downloads	CV9.xml.p7s	18/07/2013 10:37	Arquivo P7S	10 KB
🖳 Locais				
i Google Drive	1			
le SkyDrive	-			
Pibliotococ				
Imagens				
🚽 Músicas				
Vídeos				
1 Computador				
🏭 Disco Local (C:)				
👝 Dados (D:)				
My Web Sites on MSN				
🎳 PSafe LockBox				

1. Para verificar se o arquivo foi assinado corretamente e se ele está íntegro, tem que localizar o arquivo e clicar sobre ele duas vezes com o botão esquerdo do mouse.

Assinador Disistencipitral de Documentos Eletrônicos		
🔁 🥖 📰 🗙 😧 🚸 👾 Exter Certificado 👷 Evitor Assonatora 🖾	100 % + @ Fechar	
Visu ização Propriedades		
		<u>^</u>
5		
		E.
Assinaturas Digitais	Arquivo Assinado Digitalmente 18/07/2013 10:35:40	
	Este documento eletrônico foi assinado digitalmente por	
	JADER PEDROSA NASCIMENTO:05047699609 jader @redivil.com.br - AC Certisign RFB G4	Brasil
Assinatura Digital	Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasi	استرو
	EUX 193PD 19289/A99489/ABC38CD0P	
A was and oddar to under our percess		Contentino organi sociole and Colli Successi 10/07/2015 11:54

- Informação sobre a assinatura digital.
 Informação sobre a integridade do arquivo. Para saber se o arquivo está íntegro ou não, basta clicar na "aba" "propriedades" no canto superior direito da tela. Veja a tela abaixo:





Tela onde se verifica a integridade do arquivo assinado digitalmente

R	1 🍠	3	🔀 🛃 🗣 🖀 🖼 Exibir Certificado 🔀 Exibir Assinatura 🛃 🖼 100 % 💽 🚳 Fechar
V	/isualização	Propriedades	ş]
	Proprie	lades do Ar	quivo Verificado
	Integrid	Arquivo: Tamanho: Data e Hora Formato: ade do Arqu	CV9.xml 1 KB 18/07/2013 11:54:43 XML uivo Verificado
		Integridade Assinaturas Quantidade Nº do Hash:	Arquivo Íntegro - Nenhuma Alteração Efetuada Após as Assinaturas Assinatura Digital Verificada com Sucesso 1 Assinatura Digital EC3A 193EED 1924924949497ABC38CD0E

Parte inferior da Tela onde se verifica quem assinou o arquivo digitalmente



• Salvar o arquivo para extensão original (para importação no cliente WebRecivil)

	à 🎒		<u> </u>	< 👘		4	Exibir Certificado	😹 Exibir Assinatura			100 %	•	Fechar
5	Visualização	D Proprie	edades 🗄										
	Propriedades do Arquivo Verificado												
		Arquiv Tamar Data e Forma	vo: nho: e Hora: ito:	CV9.xml 1 KB 18/07/20 XML	13 11:5	4:43							
	Integridade do Arquivo Verificado												
	Integridade: Arquivo Íntegro - Nenhuma Assinaturas: Assinatura Digital Verificad Quantidade: 1 Assinatura Digital Nº do Hash: EC3A 193FFD 192A 97A 994/						na Alteração Efetuada Ap da com Sucesso 4A97ABC38CD0F	ós as Assinaturas					

Para salvar o arquivo na sua extensão original, basta clicar no símbolo do disquete na parte superior da tela, como mostra a imagem acima e escolher o local onde deseja salvar o arquivo.

Importante: para importar o arquivo da certidão eletrônica no sistema próprio da serventia (Cartosoft ou outro sistema) este passo é fundamental, pois o sistema não abrirá o arquivo no formato da assinatura digital.

Qualquer dúvida, entrar em contato com o departamento de TI do Recivil.

Telefone: (31) 2129-6000 opção 3 (três).

E-mail: crc@recivil.com.br