

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.	OPÇÕES 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

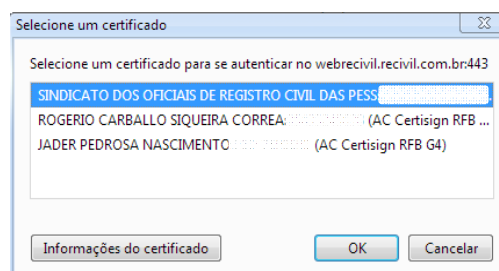
1. Como acessar o módulo da certidão online

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: webrecivil.recivil.com.br com o seu certificado digital já conectado no computador.



Tela de entrada do sistema



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.



A captura de tela do menu principal do sistema. No topo direito, há ícones de ajuda, zoom e uma barra de segurança que diz 'Sair com Segurança'. Abaixo, há o logo 'Webrecivil byRecivil BETA' e o texto: 'Bem-vindo! USUARIO TESTE Serventia: Serventia Teste'. O menu principal é composto por cinco cartões: 'UI - NASCIMENTO' (Realizar solicitações de registro de nascimento), 'UI - RECÉM-NASCIDO' (Realizar solicitações de registro de recém-nascido), 'UI - NATIMORTO' (Realizar solicitações de registro de natimorto), 'CRC' (Central de Registro Civil) e 'ADMINISTRAÇÃO' (Conveniar/desconveniar com as UI, e rerealizar acesso para preposto e funcionário).

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.

Solicitações de certidões

Requisitado [**Atenção: você é o portador da(s) certidão(ões) do(s) pedido(s) abaixo**]

Legenda

Tipo de fato:	
NA = Nascimento	IN = Interdição
CA = Casamento	TC = Transcrição Casamento
OB = Óbito	TN = Transcrição Nascimento
AU = Ausência	TO = Transcrição Óbito
EM = Emancipação	AT = Demais Atos

Id	Etapas	Data	Nome da pessoa	Tipo de fato	Requisitante	Valor	Averbação
12	Analisando pagamento	02/02/2015 09:45	PEDRO HENRIQUE ABRANTES	NA	0000002070197	R\$ 70,39	Sim
6	Realizar análise de averbação	29/01/2015 14:37	Andrea Andrade Pereira	NA	Cidadão	R\$ 35,07	Não
5	Realizar análise de averbação e frete	28/01/2015 10:30	PEDRO HENRIQUE ABRANTES	NA	Cidadão	R\$ 35,07	Não
4	Pronto para envio da 2ª via	27/01/2015 09:47	PEDRO HENRIQUE ABRANTES	NA	Cidadão	R\$ 35,07	Não
3	Pronto para envio da 2ª via	27/01/2015 08:40	PEDRO HENRIQUE ABRANTES	NA	Cidadão	R\$ 40,38	Sim
2	Analisando pagamento	27/01/2015 08:28	PEDRO HENRIQUE ABRANTES	NA	Cidadão	R\$ 35,07	Não
1	Analisando pagamento	26/01/2015 10:43	PEDRO HENRIQUE ABRANTES	NA	Cidadão	R\$ 40,38	Sim

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.
3. 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

Requisitado [**Atenção: você é o portador da(s) certidão(ões) do(s) pedido(s) abaixo**]

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?	<input checked="" type="radio"/> não <input type="radio"/> sim
Valor de manutenção:	R\$ 6,00
Rejeitar pedido?	<input checked="" type="radio"/> não <input type="radio"/> 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?	<input checked="" type="radio"/> não <input type="radio"/> sim
Valor de manutenção:	R\$ 6,00
Rejeitar pedido?	<input checked="" type="radio"/> não <input type="radio"/> sim
Valor do frete:	<input type="text"/>

[calcular o valor do frete]

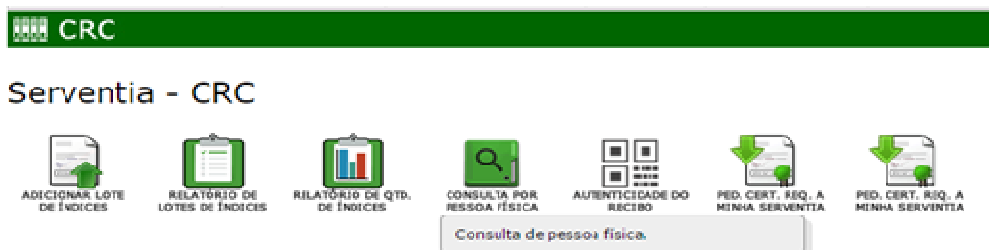
Dados do Destinatário:

Cep:	30881090	
Destinatário:	Testando Nome Destinatario	
Identificação do Endereço:	Comercial	
Endereço:	Rua Rogério Salles Barbosa, 159, Coqueiros - Belo Horizonte - MG	
Complemento:	apt 205	
Informações de referência:	perto da fábrica da mate-couro	

- **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 2ª 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 webrecivil.recivil.com.br no modulo “CRC” na opção “Consulta pessoa física”.



UI - Nascimento ▾ UI - Óbito ▾ UI - Natimorto ▾ CRC ▾ Recomepe ▾ Cartosoft ▾ Administração ▾

CRC

Consulta de Pessoa Física

Preencha os campos para a consulta

Atenção: Para realizar o pedido de segunda via de certidão online, faça a busca preenchendo os dados da pessoa física que deseja, clique em exibir, depois em "Solicitar pedido da segunda via online". Caso não encontre a pessoa desejada utilizando a busca de pessoa física, você pode optar em fazer o pedido através de um formulário, caso deseje realizar o pedido através dessa função, clique em "Pedido de segunda via pelo formulário" que se encontra logo abaixo.

Município:

Tipo do fato:

Tipo de ano:

Ano:

Nome: ex.: Reinaldo Silva

Caso não tenha encontrado a pessoa pela busca de pessoa física do CRC, faça o pedido da 2ª via de certidão preenchendo o formulário, para isso, clique em "Pedido de segunda via pelo formulário".

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

Município: 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.

Total de registros encontrados: 3

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

Tela de resultado da consulta de pessoa física

Meu pedido

Dados do pedido

Município da serventia em que foi registrado:

Serventia em que foi registrado:

Tipo de certidão:

Nome da pessoa:

Nome da mãe:

Data nascimento:

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	UI - Óbito	UI - Natimorto	CRC	Recompe	Cartosoft	Administração
CRC						

Solicitações de certidões

Requisitante [**Atenção: você é o requisitante do(s) pedido(s) de certidão abaixo**]

Legenda	
Tipo de fato:	
NA = Nascimento	IN = Interdição
CA = Casamento	TC = Transcrição Casamento
OB = Óbito	TN = Transcrição Nascimento
AU = Ausência	TO = Transcrição Óbito
EM = Emancipação	AT = Demais Atos

Id	Etapa	Data	Nome da pessoa	Tipo de fato	Cod. corregedoria	Valor	Averbação
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 SILVA	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 análise 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 nº07/2011/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
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



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.

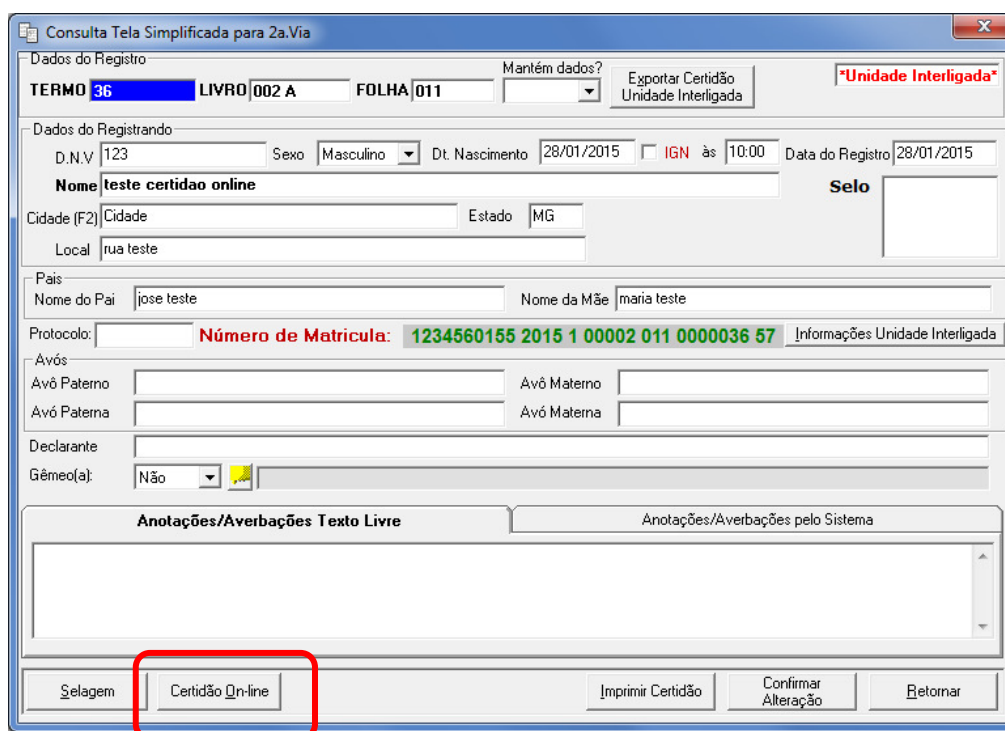
O sistema também está preparado para a geração do relatório de transmissão eletrônica e controle dos selos utilizados.

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 auxílio 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 <http://recivilti.blogspot.com.br/>

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 (2º via simplificada)”
- Digitar os dados da certidão
- Confirmar os dados (gravar)
- Clicar no botão “Certidão Online”



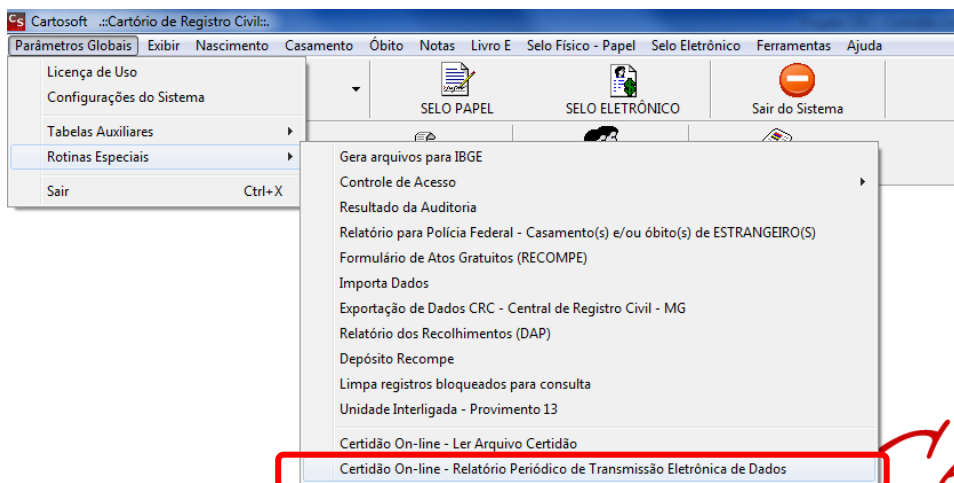
Após clicar no botão “Certidão Online” uma nova janela irá aparecer. Siga os passos abaixo para finalizar o processo de geração da certidão eletrônica.

- 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:



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

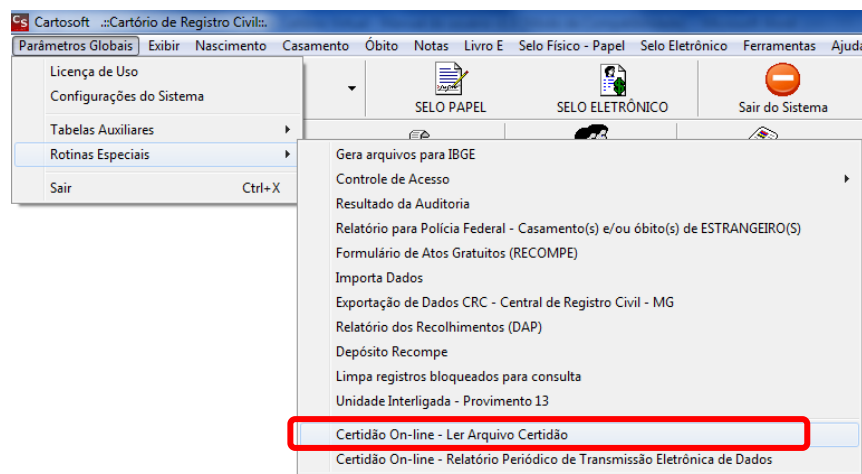
Cidade, 26 de setembro de 2012.

Nome do oficial ou seu preposto

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 módulo “Parâmetros Globais” depois vá a opção “rotinas especiais” e clique em “Certidão Online – Ler arquivo certidão”, conforme mostra a imagem acima.



- 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

Cartório Virtual - Editor de Texto - [C:\CARTOSOFT\REGISTROCIVIL\TMP0102212639.RTF]

Arquivo Editar Exibir Inserir Formatar Tabela Cartosoft Janela Ajuda

10 11 12 13 14 15 16 17 18 19

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	MUNICÍPIO DE NASCIMENTO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO		
13:58	UBERLÂNDIA - MG		
MUNICÍPIO DE REGISTRO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO	LOCAL DE NASCIMENTO	SEXO	
Tupaciguara - MG	Hospital de Clínicas da UFU	Masculino	
FILIAÇÃO			
ARISTON BARBARESCO MABIA APARECIDA ALVES			
AVÓS			

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

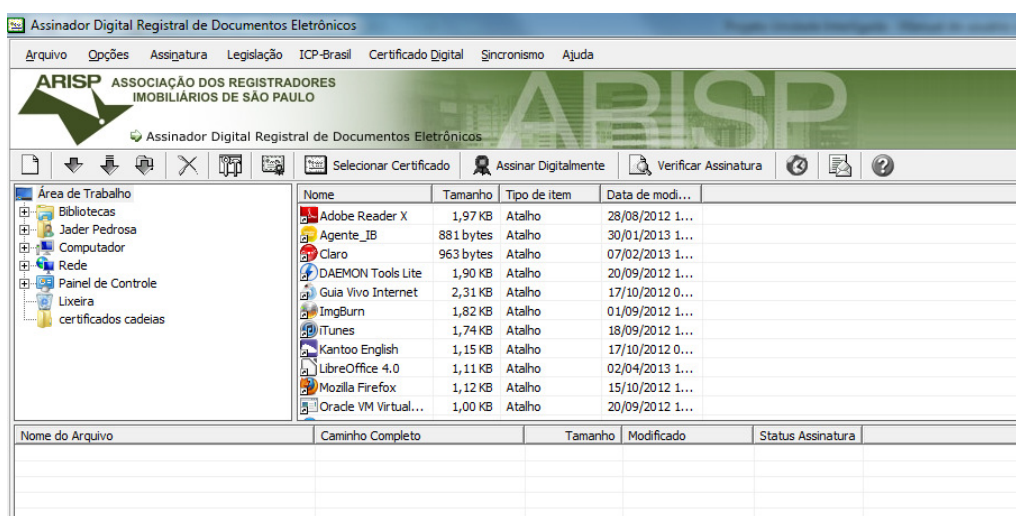
DATA DE NASCIMENTO POR EXTENSO		DIA MÊS ANO	
vinte e oito de novembro de dois mil e nove		28/11/2009	
HORA	MUNICÍPIO DE NASCIMENTO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO		
13:58	UBERLÂNDIA - MG		
MUNICÍPIO DE REGISTRO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO	LOCAL DE NASCIMENTO	SEXO	
Tupaciguara - MG	Hospital de Clínicas da UFU	Masculino	
FILIAÇÃO			
ARISTON BARBARESCO MABIA APARECIDA ALVES			
AVÓS			
MODESTO BARBARESCO - MAURA OLADES BARBARESCO ANTONIO SERAFIM ALVES - FRANCISCA DE FATIMA ALVES			
GÊMEO	NOME E MATRÍCULA DO(S) GÊME O(S)		
Não			
DATA DO REGISTRO POR EXTENSO		NÚMERO DA DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO	
vinte e dois de dezembro de dois mil e nove		00-45538600-8	
OBSERVAÇÕES / AVERBAÇÕES			
A PRESENTE CERTIDÃO ENVOLVE ELEMENTOS DE AVERBAÇÃO A MARGEM DO TERMO			
Certidão lavrada por Rosa Maria Fonseca Carvalho do SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE TUPACIGUARA/MG, o(a) assinou eletronicamente, nos termos do § 2º do artigo 609 do Provimento nº 260/2013 da CGJ-MG.			
Certifico que, em 29/01/2015 foi extraída esta certidão da Central de Registro Civil de Minas Gerais, sendo a autenticidade de sua assinatura eletrônica por mim conferida.			
SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO MUNICÍPIO E COMARCA DE TUPACIGUARA/MG Oficial(a): Rosa Maria Fonseca Carvalho Av. Minas Gerais n.º 106 Bairro Brasil Tupaciguara -MG 3432812458		O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé. Cidade-MG, 01 de fevereiro de 2015 Assinatura do Oficial/Substituto	

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

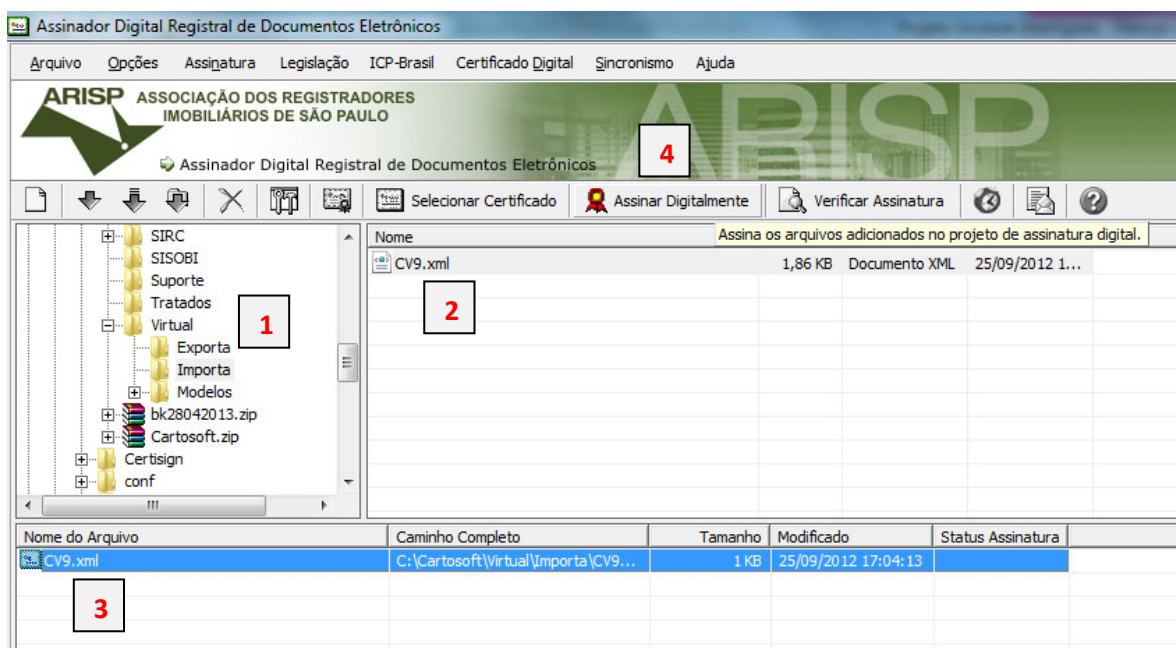
Depois de fazer o download da certidão eletrônica a serventia requisitante deverá abrir o arquivo assinado com certificação digital pelo oficial ou funcionário responsável (substituto) no sistema Assinador Arisp (sistema de assinatura digital) para verificar a integridade da assinatura e também salvar 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)



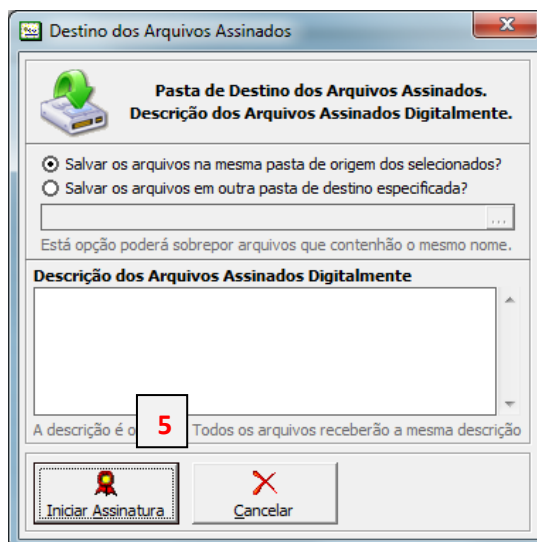
Para assinar ou verificar a integridade da assinatura de um arquivo através do software “Assinador Arisp” basta seguir os passos abaixo:

- Assinar um arquivo

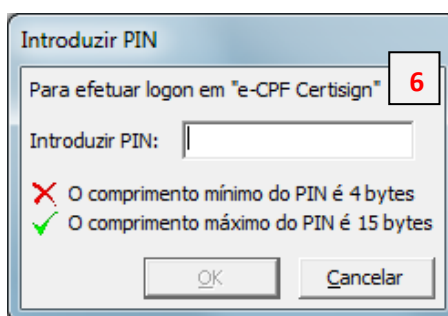


- Primeiro é necessário selecionar o local do arquivo.
- Depois de selecionar o local do arquivo (pasta) é preciso selecionar o arquivo desejado, para isso basta clicar com o mouse sobre ele duas vezes.

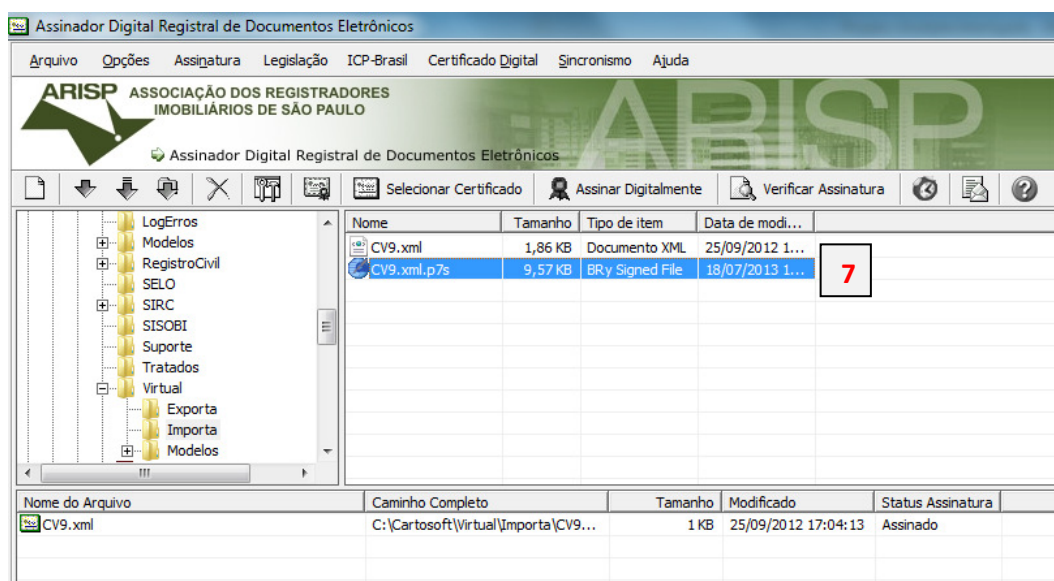
- O arquivo irá aparecer na parte de baixo do sistema já com um ícone diferente, um ícone referente à assinatura digital.
- Agora basta selecionar o arquivo (clcando sobre ele com o mouse uma vez) e depois clicar no botão "Assinar Digitalmente". Uma nova tela aparecerá (veja abaixo).



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



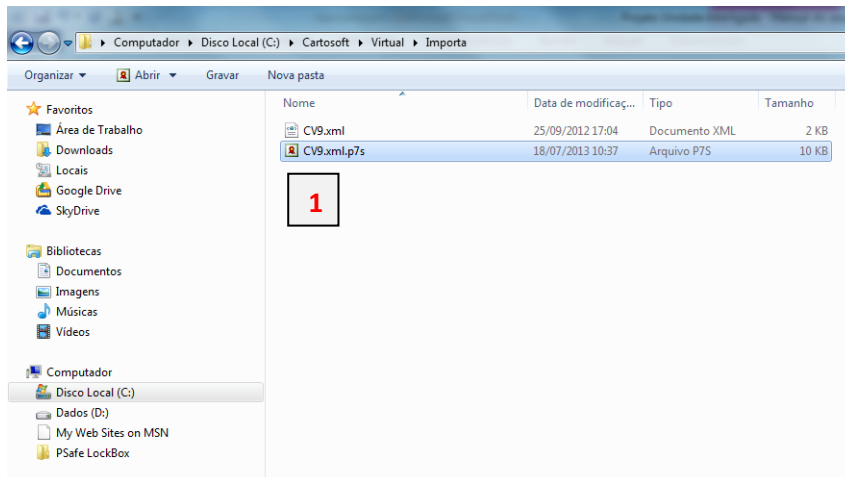
- Nesta tela você deverá digitar a senha PIN (senha para assinatura digital) do certificado digital.



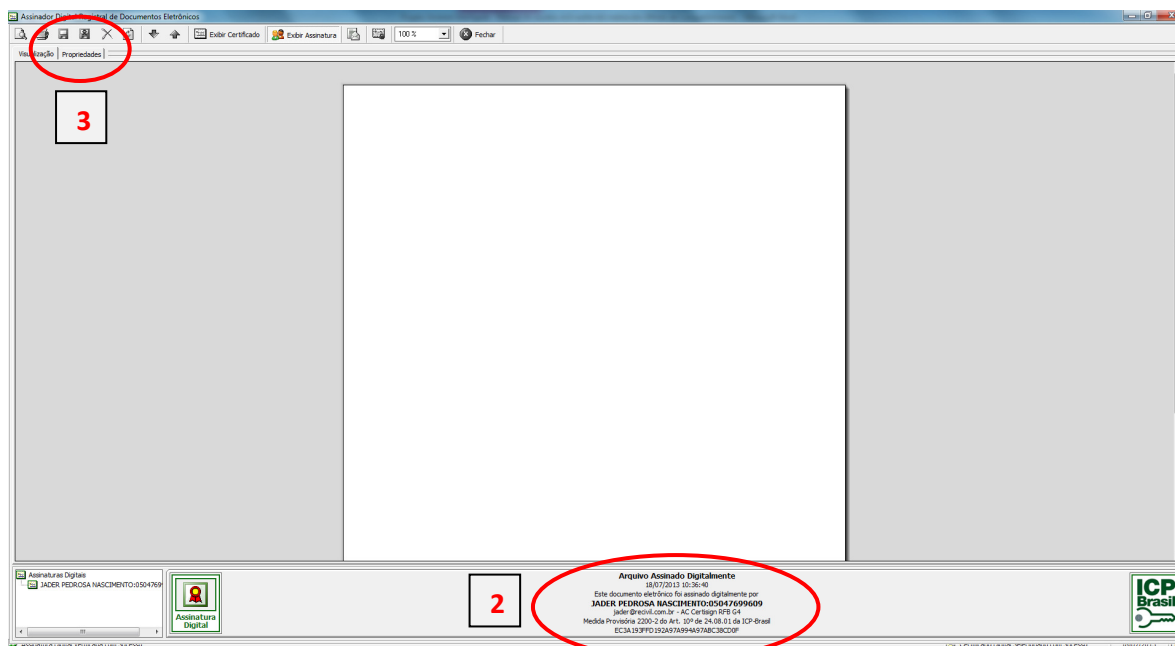
- Na tela do sistema "Assinador Arisp" irá aparecer um novo arquivo com o mesmo nome do arquivo original assinado, porém com a extensão (final do arquivo) "P7S". Isso quer dizer que o arquivo foi assinado corretamente.

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

- **Verificar um arquivo assinado**

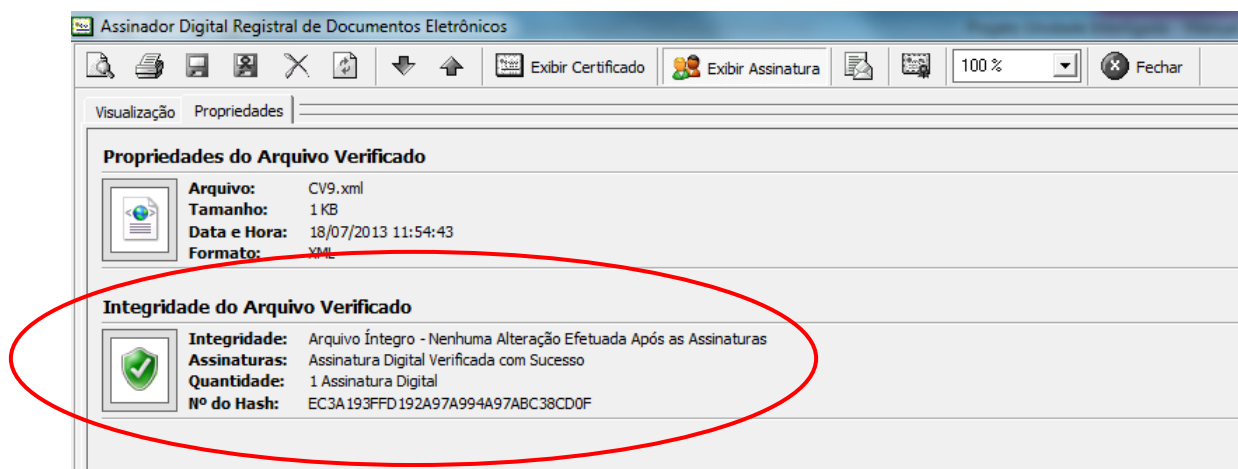


1. Para verificar se o arquivo foi assinado corretamente e se ele está íntegro, tem que localizar o arquivo e clicar sobre ele duas vezes com o botão esquerdo do mouse.

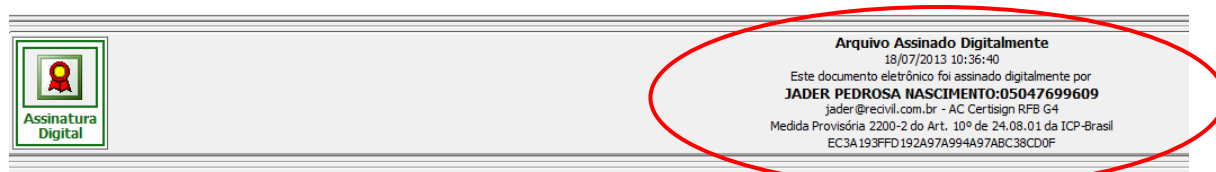


2. Informação sobre a assinatura digital.
3. Informação sobre a integridade do arquivo. Para saber se o arquivo está íntegro ou não, basta clicar na “aba” “propriedades” no canto superior direito da tela. Veja a tela abaixo:

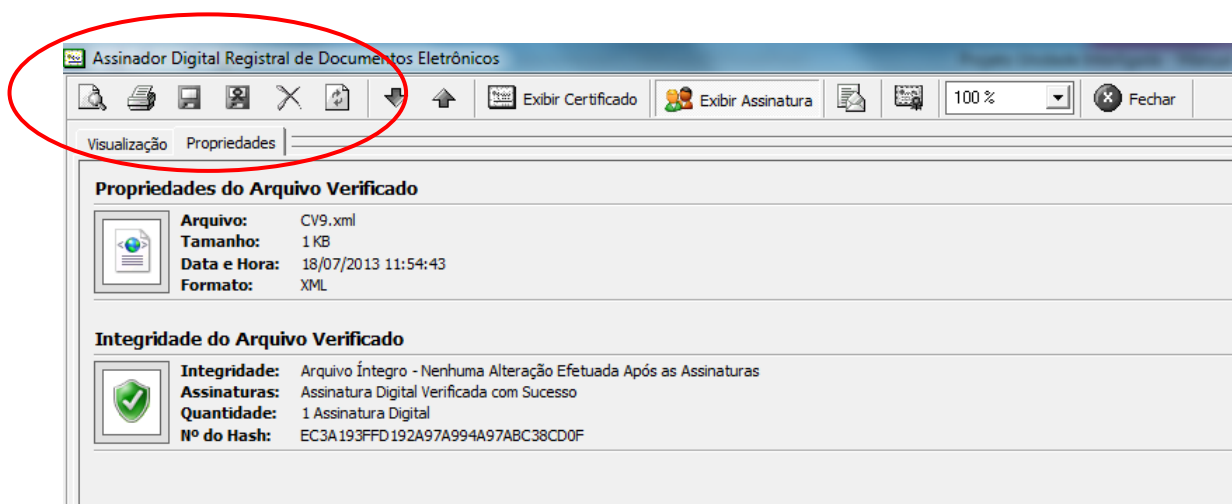
Tela onde se verifica a integridade do arquivo assinado digitalmente



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



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



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