

# Instruções para o início do uso do selo eletrônico para as serventias de RCPN de Minas Gerais 2015

# Introdução

A implantação do Selo de Fiscalização Eletrônico congrega esforços do Tribunal de Justiça e da Secretaria de Estado de Fazenda de Minas Gerais em prol da modernização da prestação dos serviços notariais e de registro. Trata-se da gradual substituição do Selo de Fiscalização Físico, utilizado atualmente nas serventias, por um modelo de Selo de Fiscalização Eletrônico.

Para institucionalização do novo modelo foi publicada, no dia 16 de abril de 2012, a Portaria-Conjunta nº 09/2012/TJMG/CGJ/SEF-MG que "institui o Selo de Fiscalização Eletrônico no âmbito dos serviços notariais e de registro do Estado de Minas Gerais". A título de projeto piloto, o Selo de Fiscalização Eletrônico em Minas Gerais foi implantado no Cartório do 4º Registro de Imóveis de Belo Horizonte no dia 23/05/2012, conforme regulamenta a Portaria Nº 2.085/CGJ/2012. A expansão desta solução para as demais serventias ocorrerá de forma gradativa no Estado de Minas Gerais de Justiça.

Este documento destina-se a todas as serventias de RCPN em Minas Gerais que iniciarão a implantação do selo eletrônico. Condensamos neste documento aspectos importantes de outros manuais para a iniciação das serventias com o selo eletrônico. Estas instruções são complementares à regulamentação acima citada e em nada a substitui.

## Sobre o módulo do selo eletrônico no programa SISNOR do TJMG

O SISNOR – Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - é um sistema desenvolvido para utilização pelos serviços notariais e de registro de Minas Gerais. O sistema trata das implementações acerca do Selo de Fiscalização Eletrônico e do envio da Declaração de Apuração e Informação da Taxa de Fiscalização Judiciária (DAP/TFJ), nos termos da Portaria-Conjunta nº 03/2005/TJMG/CGJ/SEF-MG, com suas alterações posteriores, permitindo aos cartórios realizarem, eletronicamente, o preenchimento e a transmissão da DAP/TFJ ao TJMG.

O SISNOR objetiva trazer facilidade à transmissão da DAP e ao acesso às informações das DAPs já transmitidas. Além disso, o sistema permite ao cartório extrajudicial a geração automática da DAP relativa ao Selo de Fiscalização Eletrônico, e foi planejado



para atender às serventias no período de transição entre a utilização dos Selos de Fiscalização Físicos e Eletrônicos.

## Primeiros passos para o uso do selo eletrônico nas serventias

As serventias que implantarão o selo eletrônico devem seguir alguns passos para iniciar o uso dos selos.

O primeiro passo a se fazer é gerar o lote de selos eletrônicos através do sistema Sisnor (TJMG). O sistema tem como usuários os responsáveis por um ou mais cartórios extrajudiciais, além de outros funcionários devidamente autorizados pelos responsáveis de seus respectivos cartórios.

O SISNOR pode ser acessado através do navegador web no endereço eletrônico <u>www.tjmg.jus.br</u>, menu **"Cartórios Extrajudiciais"**, aba **"Serviços para os Cartórios"**, clicando no link **"Acesse o SISNOR"**. Ou se preferir basta digitar o endereço: <u>https://selos.tjmg.jus.br/sisnor/</u>.

No formulário de acesso ao sistema (Figura 1), digite usuário e senha e clique no botão **"Conectar"**, ou se preferir utilize o certificado digital do Responsável pela Serventia ou do Funcionário da Serventia autorizado junto a CAFIS. Para isso, basta conectar o token na porta USB e clicar na opção **"LOGIN"**. Em seguida selecione o certificado e digite a senha.

Para usuários que são responsáveis por mais de um cartório extrajudicial, o campo "Serventia", presente na página inicial do sistema, permitirá selecionar a serventia desejada (destacado a esquerda da Figura 2). Caso contrário, o campo já será exibido preenchido.



Figura 1 – Login no sistema Sisnor

	Portal TJMG	RedeTJMG
MG	Serventia selecionada: 000.00240401-00 - Ofício do 1º Registro de Imôveis de Belo Horizonte   Usuário: Raphael Pena Cavalcanti Teste   Perfil: Responsável	ODESCONECTA
ê Principal	DAP-TFJ ▼ Selo de Fiscalização Eletrônico ▼ Central de Atos ▼ Manuais ▼	<b>#</b> Usuário <del>▼</del>
Seleciona	ar serventia	
Seleciona A barra de	r serventia e menu é montada de acordo com a serventia selecionada.	
Seleciona A barra de Serventia:	er serventia er menu é montada de acordo com a serventia selecionada. : 000.00240401-00 - Ofício do 1º Registro de Imóveis de Belo Horizonte : 000.00240403-63 - Oricio do 1º Registro de Imóveis de Belo Horizonte : 000.00240403-63 - Oricio do 3º Registro de Imóveis de Belo Horizonte	
Seleciona A barra de Serventia:	er serventia er menu é montada de acordo com a serventia selecionada. : 000.00240401-00 - Oficio do 1º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240403-63 - Oricio do 1º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240404-44 - Oficio do 4º Registro de Imóveis de Belo Horizonte	
Seleciona A barra de Serventia:	er serventia er menu é montada de acordo com a serventia selecionada. 1000.00240401-00 - Ofício do 1º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 1000.00240403-63 - Oricio do 1º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 1000.00240404-44 - Ofício do 4º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 1000.00240405-17 - Ofício do 5º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 1000.00240405-17 - Ofício do 5º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 1000.00240405-17 - Ofício do 5º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 1000.00240405-17 - Ofício do 5º Registro de Imóveis de Belo Horizonte	
Seleciona A barra de Serventia:	ar serventia  e menu é montada de acordo com a serventia selecionada.  O00.00240401-00 - Oficio do 1º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240404-44 - Oficio do 1º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240405-17 - Oficio do 4º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240405-17 - Oficio do 6º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240405-07 - Oficio do 6º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240407-70 - Oficio do 6º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240407-70 - Oficio do 6º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240407-70 - Oficio do 6º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240407-70 - Oficio do 6º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240407-70 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240407-70 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240406-90 - Oficio do 7º Registro de	lefone: 0800-
Seleciona A barra de Serventia:	ar serventia  ar menu é montada de acordo com a serventia selecionada. <b>O00.00240401-00 - Oficio do 1º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240404-44 - Oficio do 4º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240405-17 - Oficio do 5º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240405-07 - Oficio do 6º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240405-07 - Oficio do 6º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240407-70 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240407-70 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240407-70 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00240407-70 - Oficio do 7º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00560401-21 - Oficio do 1º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00560401-21 - Oficio do 1º Registro de Imóveis de Belo Horizonte 000.00560401-21 - Oficio do 1º Registro de Imóveis de Barbacena T IMC/CC USEE MC a utilização indevida de Solo do Eiecolização Eletric T</b>	lefone: 0800-
Seleciona A barra de Serventia:	ar serventia  ar menu é montada de acordo com a serventia selecionada.  ar menu é montada de acordo com a serventia selecionada.  ar menu é montada de acordo com a serventia selecionada.  ar menu é montada de acordo com a serventia selecionada.  Belecionar  Selecionar	lefone: 0800- ônico
Seleciona A barra de Serventia: () Ate Cor	ar serventia  ar menu é montada de acordo com a serventia selecionada.  ar menu é montada de acordo com a serventia selecionada.  ar menu é montada de acordo com a serventia selecionada.  ar menu é montada de acordo com a serventia selecionada.  ar menu é montada de acordo com a serventia selecionada.  Belecionar  Selecionar  S	lefone: 0800- ônico

Figura 2 – Seleção de serventias

**Importante:** Quem acessar a página do sistema Sisnor através do navegador Chrome, provavelmente terá que habilitar o plugin java (responsável por ler o certificado digital) antes de entrar no sistema. Abaixo segue as instruções para realizar este procedimento:

A partir do Chrome Versão 42, uma etapa de configuração adicional é necessária para continuar usando plug-ins da NPAPI.

- Em sua barra de URL, informe: chrome://flags/#enable-npapi
- 2. Clique no linkAtivar da opção de configuração Ativar a NPAPI.
- 3. Clique no botão Reiniciar que agora aparece na parte inferior da página de configuração.

**Importante:** Caso o oficial prefira, ele pode optar em acessar o sistema através de outros navegadores, como o Firefox ou Internet Explorer.

## Gerando o lote de selos eletrônicos

Depois de conectado no SISNOR, será exibida a página inicial do sistema, que contém um menu a partir do qual poderão ser acessadas as diferentes funcionalidades do SISNOR. Uma breve descrição dos diferentes itens do menu é apresentada abaixo:

• Principal – Acesso à página principal;



- Central de Atos Este item contém links para acesso ao sistema de Central Eletrônica de Atos Notarias e Registrais, que possui manual de utilização próprio;
- DAP-TFJ Este módulo permite ao usuário das serventias efetuar o preenchimento da DAP-TFJ dos selos de fiscalização físicos e eletrônicos, bem como realizar a consulta, transmissão eletrônica ao TJMG e a impressão das DAP's;
- Selo de Fiscalização Eletrônico Este módulo permite ao usuário das serventias realizar a consulta de selos e extrato de transmissão, bem como solicitar lotes de selos e realizar a transmissão de atos praticados;
- Manuais Os principais recursos dos módulos do sistema são explicados nos manuais específicos de cada módulo, que podem ser acessados a partir deste item (indicado na figura 3).

			Portal TJMG   RedeTJI	MG
JMG	Serventia selecionada: 000.00240401-00 - Oficio do 1º Registro de Imóveis SISNOR	s de Belo Horizonte   Usuário	2: Raphael Pena Cavalcanti Teste   Perfil: Responsável ODESC AUMENTAR FONTE: A A A CONTRAST	ONE(
▲ Princip	al DAP-TFJ - Selo de Fiscalização Eletrônico - Central de Atos -	Manuais -	s Usuário	) <del>-</del>
		Informações gerais		
Selecio	nar serventia	DAP-TFJ		
A barra (	de menu é montada de acordo com a serventia selecionada.	Selo de Fiscalização Eletrônico	Manual de usuário	
Servent	ia: 000.00240401-00 - Oficio do 1º Registro de Imóveis de Belo Horizor	Central de Atos	Manual técnico	
	,	Informações	-	
	Atenção: Em caso de dúvidas na utilização do sistema ou problemas no 777-8564.A matrícula que deve ser informada ao atendente é o seu usuá	envio dos dados ao TJMG, rio utilizado para conectar r	, ligue para a Central de Atendimento do TJMG pelo telefone: 08 nesta área restrita.	00-
	Atenção: Nos termos dos artigos 21 e 22 da PORTARIA-CONJUNTA № constitui infração disciplinar e tributária que sujeita os notários, registrado	09/2012/TJMG/CGJ/SEF-N ores e seus prepostos às pe	MG, a utilização indevida do Selo de Fiscalização Eletrônico enalidades previstas em lei.	
	Senhores Notários e Registradores, .embramos Vossas Senhorias da importância de acessarem diariamente recebimento de comunicações dirigidas às suas serventias, inclusive ofici neles consignado. Ressalte-se que o Malote Digital CNJ, desde o dia 12, e entre estes e os órgãos do Poder Judiciário do Estado de Minas Gerais malotecni, jímg.jus.br <sup>2</sup> , sendo certo que o login é o CPF do responsável p nformação da Taxa de Fiscalização Judiciária - DAP/TFJ. Eventuais dificu to TJMG, por meio do teléno 6080 777 8664.	o Malote Digital CNJ, impl ios remetidos pela Correge de fevereiro de 2013, é o m , conforme Aviso nº 6/CGJ, pela serventia e a senha, a uldades de acesso ao siste	antado pelo Provimento nº 25/CNJ/2012, a fim de verificarem o edoria-Geral de Justiça, os quais devem ser respondidos no praz neio de comunicação oficial entre os serviços notariais e de regi /2013. O acesso ao sistema é feito através do endereço eletróni mesma já utilizada para envio da Declaração de Apuração e ma deverão ser resolvidas diretamente com a Central de Serviç	o stro co os

Figura 3 – Menu Manuais

Para gerar o lote de selos eletrônicos no sistema, basta acessar o submenu "Emissão" localizado no menu principal "Selo de Fiscalização Eletrônico".

Esta funcionalidade do sistema permite ao usuário emitir lotes de selos eletrônicos para a prática dos atos.

A solicitação do pedido pode ser realizada em quantidade igual a 100, 1.000 ou 10.000 selos, conforme a demanda da serventia. Basta escolher a quantidade e clicar no botão "**Selecionar**" (destacado na parte superior da figura 4).

SINDICATO DOS OFICIAIS DE REGE	STRO CIVIL - MG						
missão de Selos de	Fiscalização Eletró	ònicos					
elecione a quantidade de Selos de F 00	Fiscalização Eletrônicos do pedio	lo:					
			Pedidos solicitados n	ela serventia			
Emitir selos não utilizados	Recibo da solicitação	Código do pedido 🗘	Selo inicial	Selo final	Quantidade selecionar •	Data da solicitação	Solicitante
C Emitir	Recibo	5494	ACG73471	ACG73570	100	25/04/2015 10:47	Jader Pedrosa Nascimento
C Emitir	Recibo	4454	ACD54671	ACD54770	100	09/02/2015 12:09	
• Emitir	Recibo	4053	ACB22171	ACB23170	1.000	14/11/2014 09:26	
• Emitir	Recibo	3972	ACA42071	ACA52070	10.000	04/11/2014 14:09	
• Emitir	Recibo	3831	ABZ48871	ABZ49870	1.000	16/10/2014 12:09	
• Emitir	Recibo	3671	ABY77171	ABY77270	100	26/09/2014 16:30	
C Emitir	Recibo	3651	ABY76171	ABY77170	1.000	25/09/2014 10:42	
• Emitir	O Recibo	3571	ABY54071	ABY55070	1.000	18/09/2014 16:54	
• Emitir	O Recibo	3552	ABY53071	ABY54070	1.000	18/09/2014 10:19	
O Emitir	C Recibo	3532	ABY32071	ABY33070	1.000	17/09/2014 14:52	

Figura 4 – Emissão de Selos de Fiscalização Eletrônicos

Após realizar a solicitação, uma mensagem de confirmação sobre a quantidade de selos será exibida, bem como uma solicitação de login através do certificado digital. Somente será possível solicitar selos com o certificado digital do responsável pela serventia ou de algum funcionário expressamente autorizado por ele e cadastrado para essa finalidade perante a Corregedoria-Geral de Justiça (<u>cafis@timg.jus.br</u>).

Por questões de segurança, os selos são criptografados e só podem ser abertos com o uso de certificado digital adequado (vide informações no manual técnico do sistema localizado em <u>http://selos.tjmg.jus.br/desenvolvedor/</u>).

citação de pedido								
ecione a quantidade de Selos de	e Fiscalização Eletrônicos do pedio	do:						
0  Solicitar								
			Pedidos solicitados p	ela serventia				
mitir selos não utilizados	Recibo da solicitação	Código do pedido 🗘	Selo inicial	Selo final	Qua selecionar	ntidade T	Data da solicitação	Solicitante
O Emitir	Recibo	54 Confirmação				100	25/04/2015 10:47	Jader Pedrosa Nascimento
• Emitir	Recibo	44 Você tem certeza de	que deseja solicitar um pedido c	le 100 selos?		100	09/02/2015 12:09	+
• Emitir	Recibo	40 A emissão do lote de	Selos de Fiscalização Eletrônic	o requer autenticação via cer	tificado digital.	1.000	14/11/2014 09:26	
O Emitir	Recibo	39 LOGIN	Cancelar			10.000	04/11/2014 14:09	
O Emitir	Recibo	38			Å	1.000	16/10/2014 12:09	
C Emitir	Recibo	3671	ABY77171	ABY77270		100	26/09/2014 16:30	
• Emitir	Recibo	3651	ABY76171	ABY77170		1.000	25/09/2014 10:42	
• Emitir	Recibo	3571	ABY54071	ABY55070		1.000	18/09/2014 16:54	
• Emitir	Recibo	3552	ABY53071	ABY54070		1.000	18/09/2014 10:19	
C Emitir	Recibo	3532	ABY32071	ABY33070		1.000	17/09/2014 14:52	

Figura 5 – Emissão de Selos de Fiscalização Eletrônicos login com certificação digital



Para concluir a emissão basta clicar sobre o botão "Emitir" como mostra a figura 5 acima.

## Importando o lote de selos no sistema próprio

Após realizar o download do lote de selos através do sistema Sisnor (caso tenha dúvida, volte no tópico anterior e leia novamente sobre "Gerando o lote de selos eletrônicos"), o usuário da serventia deve importar o arquivo referente ao lote de selos eletrônicos para o sistema próprio da serventia.

Lembramos que o usuário deverá acessar o Portal do Serviço Notarial e a aplicação de Selo de Fiscalização Eletrônico para realizar a solicitação de um lote de selos. Destacamos que, para realizar o pedido do lote, será necessária utilização do Certificado Digital de tipo A3 do usuário.

O lote de selos será disponibilizado em um arquivo criptografado que segue o padrão W3C XML Encryption Syntax and Processing para criptografia e W3C XML Digital Signature (XML-DSig).

Cada sistema possui sua forma própria de importação. Abaixo mostraremos o sistema Cartosoft de propriedade do Recivil (caso seu sistema seja outro procure a empresa responsável pelo seu sistema para mais instruções):

O Cartosoft executa a descriptografia do lote de selo solicitado pela serventia utilizando a chave privada do Certificado Digital do solicitante. O arquivo descriptografado segue a estrutura em formato XML.

Após receber a remessa eletrônica de selos, salve no diretório C:\Cartosoft\Recebidos

No sistema Cartosoft o usuário da serventia deverá acessar o submenu "Gerenciamento" através do menu "Selo Eletrônico".

Cargas Eletrônicas Recebidas Importação de Selo D	igital Exportaç	ão de Selo Digital 🏻 🎽	Relatórios Gerênciais
ATENÇÃO:Para emitir uma nova remessa de Sel Siga rigorosa	os de Fiscalização E mente os passos	letrônico acesse: h abaixo:	ttps://selos.tjmg.jus.br
lº Passo			
Não concluído !!		<u>D</u> escriptografa	Arquivo XML do TJMG
2º Passo			
Ião concluído!!! Selecione o arquivo XML			1
O arqu	uivo encontra-se en	n "C:\CARTOSOFT\	SELO\IMPORTAR
3º Passo			1
lão concluído!!!		<u>A</u> nalisar A	rquivo XML: TJMG
etalhamento da Última Remessa de Selos RECEBIDOS e IM	PORTADOS		
Data da última Importação: 18/09/2014			
Quantidade de Selos: 1000 / ABY32071 a	té ABY33070		
CNC+ 050120			
CN3. 039139			
CN3. 039139			

Figura 6 – Importação do selo eletrônico no sistema cartosoft



Ao clicar no botão "Descriptografar Arquivo XML do TJMG", o usuário escolhe o arquivo no diretório C:\Cartosoft\Recebidos\

Selecionar o arqu	uivo de lote Selo I	Digital - TJMG					<u>? ×</u>
E <u>x</u> aminar:	C Recebidos			•	← 🗈	r 🖽	,
Documentos recentes Desktop Desktop Meus documentos Meu computador	<u></u> 1-17092014-02	53-ABY32071AB	Y33070.xml				
Meus locais de rede	<u>N</u> ome do arquivo: Arquivos do <u>t</u> ipo:	Arquivos XML ()	XML) omente leitura			•	Abrir Cancelar

Figura 7 – Selecionando o arquivo do lote de selo eletrônico XML para descriptografia

Ao selecionar o arquivo, aguarde até aparecer a tela solicitando para introduzir o PIN do certificado A3.

Introduzir PIN
Para efetuar logon em "e-CPF Certisign"
Introduzir PIN:
X O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes V O comprimento máximo do PIN é 15 bytes
©K ⊆ancelar

Figura 8 – Digitando a senha "PIN" do certificado digital



Após a descriptografar, execute o 2º passo selecionando o arquivo já descriptografado no diretório C:\Cartosoft\Importar

Selecionar arqui	vo XML para a importação(SELO DIGITAL)	? ×
E <u>x</u> aminar:	importar 💌 🔶 📸 🐨	
Documentos recentes Desktop Desktop Meus documentos Meu computador	3207133070.xml         Tipo: Documento XML         Data de modificação: 22/09/2014 09:31         Tamanho: 122 KB	
	Nome do arquivo:	ir j
Meus locais de rede	Arquivos do tipo: Arquivos XML (XML) Canc	elar

Figura 9 – Selecionando o arquivo do lote de selo eletrônico XML para importação

Para finalizar execute o passo 3º efetuando a análise do arquivo e em seguida efetue a importação.

O selo de fiscalização eletrônico seguirá o formato do selo físico, isto é, três letras e cinco dígitos e terá uma sequência própria iniciando do AAA00000. O número sequencial será sempre acompanhado de um código de segurança composto por 16 dígitos.

Após a importação dos dados dos selos no sistema da serventia, os atos deverão ser praticados, considerando um selo para cada ato. Após este uso, os dados do ato praticado deverão ser enviados para o TJMG.

Gerênciament	o de Selos Eletri	ônico - TJMG - Vei	rsão Piloto - 2	014.1	
Cargas Eletrônia	cas Recebidas	Importação de S	Selo Digital	Exportação de Selo Digital	Relatórios Gerênc
[Sec. [6]	á de la companya de la	Cádas San	Data da Impari		
▶ 1 A	BW	059139	11/09/2014	15:47:15	
2 A	BY	059139	12/09/2014	10:22:57	
nformações Ge	rais do Lote de Se	o Digital Importado			
minformações Ge Códgo Segura	rais do Lote de Se inça <mark>1</mark>	lo Digital Importado — Série (ex: ABC) — AB	w		
⊤ Informações Ge Cádigo Segura Seguêncial In	rais do Lote de Se inça 1 icial 49271 s	lo Digtal Importado Série (ex. ABC) AB Sequêncial Final 493	w 370		
r Informações Ge Código Segura Sequêncial In Classifica	rais do Lote de Se inça 1 icial 49271 s ição Selo Digital	lo Digtal Importado— Série (ex. ABC) AB Sequêncial Final 493	7W/ 370		
∼ Informações Ge Código Segura Sequêncial In Classifica Status do I	reis do Lote de See nça 1 icial 49271 s ção Selo Digital Lote Completo	io Digtel Importado — Série (ex: ABC) — AB Sequêncial Final <sup>493</sup>	770 •		



# Iniciando o processo de selagem eletrônica

Diferentemente do selo físico em que os selos são classificados por tipos e que em alguns casos um único selo usado no documento representa todos os atos praticados, o selo eletrônico não possui classificação por tipo e é usado de forma sequencial. Para cada ato praticado pela serventia deverá conter um selo de fiscalização eletrônico vinculado a ele.

Exemplo disso é o registro de nascimento, que no selo físico era afixado na certidão de nascimento somente um único selo do tipo isento que representa todos os atos praticados naquele documento. Já no selo eletrônico neste mesmo registro deverão ser usados os selos referentes à certidão, ao registro e aos arquivamentos (quantos forem necessários).

Abaixo segue uma tabela com os principais registros e a forma correta de selagem eletrônica:

Ato	Selo / Ato	Quantidade
	7801 - Certidão	1
Registro de Nascimento	9101 - Registro de nascimento	1
	8101 - Arquivamento	Quantos forem necessários
	7801 - Certidão	1
Registro de Óbito	9201 - Registro de óbito	1
	8101 - Arquivamento	Quantos forem necessários



	7101 - Habilitação (no momento da habilitação)	1
Habilitação do casamento	7801 - Certidão (no momento do casamento)	1
	8101 - Arquivamento (no momento do casamento)	Quantos forem necessários
	7701 - Assento (no momento do casamento)	1
Segunda via de certidão	7801 - Certidão	1
Segunda via de certidão c/	7801 - Certidão	1
averbação	7901 - Averbação	1

Sobre o casamento em especial, por orientação da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, a selagem física deverá acompanhar a selagem eletrônica, ou seja, os atos de arquivamentos deverão somente ser selados e recolhidos no dia da celebração do casamento e não mais no dia da habilitação como era feito.

Caso não tenha o casamento, o oficial da serventia deverá imprimir uma certidão de não celebração do casamento e afixar o selo certidão (físico) e imprimir a estampa referente aos selos arquivamentos e certidão (eletrônico).

۲	Tabela - Registro Civil - 2015 O Tabela - Notas - 2015	
Digit	e a descrição do ato para Busca	<u>Tabela 2015 - Atualizada</u>
Detalhes	; dos Emolumentos - Tabela Vigênte - Para Incluir o Ato, clique duas 2 vezes no ato.	_ Emolumentos: 0,0
Cód.	Descrição Atos Individuais	Recompe: 0,0
7100	10 - Busca em autos, livros e documentos arquivados, por período de cinco anos.	Tava Fiscalização:
7101	<ol> <li>Habilitação para casamento no serviço registral, para casamento religioso com</li> </ol>	Taxa Piscalização. 0,0
7110	11 - Manifestação do Juiz de Paz no processo de habilitação de casamento civil	Valor Usuario: 0,0
7120	12 - Diligência do Juiz de Paz para casamento fora do serviço registral, na sede de	
7130	13 - Diligência do Juiz de Paz para casamento fora da zona urbana do distrito, exc	Data da Pratica do Ato
7140	14- Transmissão de dados eletrônicos	
_impar )etalh	Lista Qtde de Atos: 0.0 Valor Total R\$: 0,00 as do Registro	Nº da(s) Selo(s) Eletrônico
Termo	Livro Folha Data Registro / /	
r	Tome da Pessoa Lonstante na Lertidao ou na Busca	Selo para Consulta - TJMG
	VERIFIQUE SE O ATO UTILIZA SELO DE ARQUIVAMENTO, O ARQUIVAMENTO NÃO PODE SER LANÇADO SEPARADAMENTE !!!	Estoque Atual.: 95 O próximo Selo :ABC 002 Selo(s) Cancelado(s) : 0
	VERIFIQUE SE O ATO UTILIZA SELO DE ARQUIVAMENTO, O ARQUIVAMENTO NÃO PODE SER LANÇADO SEPARADAMENTE !!! Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjr	Estoque Atual.: 95 O próximo Selo :ABC 002 Selo(s) Cancelado(s) : 0 ng.jus.br Versão 6.1 - TJMG
	VERIFIQUE SE O ATO UTILIZA SELO DE ARQUIVAMENTO, O ARQUIVAMENTO NÃO PODE SER LANÇADO SEPARADAMENTE !!! Consulte a validade deste selo no site https://selos.tjr	Estoque Atual.: 95 O próximo Selo : ABC 002 Selo(s) Cancelado(s) : 0 mg.jus.br Versão 6.1 - TJMG

Figura 11 – Tela de selagem eletrônica no sistema Cartosoft



Para cada ato praticado, o usuário da serventia deverá escolher o ato correspondente na tabela de atos do registro civil, conforme mostra a figura 11 acima.

Após a escolha de todos os atos, o usuário da serventia deverá escolher o tipo de tributação correspondente à prática daquele ato.

O tipo de tributação é obrigatório em todos os atos. O usuário tem que observar se o tipo de tributação corresponde ao ato praticado.

A tabela de tributação é a mesma já usada pelos oficiais no preenchimento da DAP.

Tipo de Tributação	COMPANY, NUMBER					
Tabela Tipo de Tributação						
Selecione o Tipo de Tributação>		-				
<selecione de="" o="" tipo="" tributação=""></selecione>		×				
Normal - Ato Pago Desconto - 80% Tabela Cartorária - Lei 6.015/73, art. 290, §4º, acrescido Desconto - 50% SFH - art. 15, II da Lei 15.424/2004 Desconto - 50% Minha Casa Minha Vida - arts. 42, II e 43, II, Lei 11.977/0 Desconto - 75% Minha Casa Minha Vida - art. 42, III, Lei 11.977/2009 Desconto - 75% FAR/FDS - arts. 42, I e 43, I da Lei 11.977/09 c/ redação Desconto - 90% Minha Casa Minha Vida - art. 42, I e 43, II da Lei 11.977/.						
	Confirmar	<u>R</u> etornar				
– Nenhuma Tributação Selecionada						

Figura 12 – Tela para escolha do tipo de tributação no sistema Cartosoft

## Nota:

Para os documentos que possuírem mais de um ato praticado, o Cartosoft escolherá, de forma automática, um selo para que seja o selo de consulta e somente este será impresso na estampa, no documento. Este selo será utilizado para consulta e não pode ser um ato de arquivamento.

Abaixo segue a tabela de tributação do TJMG:

Código	Descrição	Início Vigência	Fim Vigência
1	Normal	01/01/2000	
2	Desconto - 80% Tabela Cartorária - Lei 6.015/73, art. 290, §4º, acrescido pela Lei 9.934/1999	21/12/1999	
3	Desconto - 50% SFH - art. 15, II da Lei 15.424/2004	31/03/2005	
4	Desconto - 50% Minha Casa Minha Vida - arts. 42, II e 43, II, Lei 11.977/09 c/	17/06/2011	



	redação Lei 12.424/2011		
5	Desconto - 75% Minha Casa Minha Vida - art. 42, III, Lei 11.977/2009	08/07/2009	16/06/2011
6	Desconto - 75% FAR/FDS - arts. 42, I e 43, I da Lei	17/06/2011	
	11.977/09 c/ redação Lei		
	12.424/2011		
7	Desconto - 90% Minha Casa Minha Vida - art. 42, l e	08/07/2009	16/06/2011
0	43, II ud Lei 11.977/2009 Desconto - 80% Minha Casa Minha Vida - arts 42, II e	08/07/2009	16/06/2011
õ	43.   da   ei 11.977/09	08/07/2009	10/00/2011
9	Isento - Administração Direta do Estado - art. 19 da Lei	31/03/2005	27/12/2011
5	15.424/2004		
10	Isento - Mandado Judicial + justiça gratuita - art. 20, I	31/03/2005	
	da Lei 15.424/2004 c/		
	redação Lei 19.414/2010		
11	Isento - Declaradamente Pobres	31/03/2005	
12	Isento - art. 12-A ou 13 da Lei 15.424/2004 c/ redação Lei 19.971/2011 Credor	28/12/2011	
13	Isento - Penhora e Arresto - art. 20, II, da Lei	01/01/2011	
	15.424/2004 c/ redação Lei		
1.4	19.414/2010	01/01/2011	
14	15 424/2004 c/ redacão Lei	01/01/2011	
	19.414/2010		
15	Isento - Interesse da União - art. 20, IV, da Lei	01/01/2011	
	15.424/2004 c/ redação Lei		
	19.414/2010		
16	Isento - Entidades de Assistência Social - art. 20, V, da	01/01/2011	
	Lei 15.424/2004 c/		
17	redação Lei 19.414/2010	01/01/2011	
1/	art 20 VI da Lei	01/01/2011	
	15.424/2004 c/ redação Lei 19.414/2010		
18	Isento - Certidão Justiça Eleitoral - art. 20, VIII, da Lei	14/08/2012	
	15.424/2004 c/ redação		
	Lei 20.379/2012		
19	Isento - Certidões para Órgãos Públicos - art. 20, IX, da	14/08/2012	
	Lei 15.424/2004 c/		
20	Isento - Promorar-Militar - art 15-A caput da lei	01/01/2011	
20	15.424/2004 c/ redacão Lei	01/01/2011	
	20.379/2012		
21	Desconto - 90% Promorar-Militar - art. 15-A, I, da Lei	01/01/2011	
	15.424/2004 c/ redação		
	Lei 20.379/2012		
22	Desconto - 80% Promorar-Militar - art. 15-A, II, da Lei	01/01/2011	
20	ISento TEL-Microempresa e Empresa de Pequeno	15/12/2006	
23	Porte - art. 73 da Lei	13/12/2000	
	Complementar 123/06		
24	Art. 12-A ou 13 da Lei 15.424/2004 c/ redação Lei	28/12/2011	
	19.971/2011 - Devedor		
25	Isento TFJ - Decreto-Lei nº 167/1967	15/02/1967	
26	Isento - Nascimento/Óbito + certidão - art. 30 Lei	31/12/1973	
	6.015/73		



27	Isento - Minha Casa Minha Vida - art. 43 da Lei 11.977/2009	08/07/2009	17/06/2011
28	Ato retificador/renovador em razão de erro imputável ao próprio cartório - art. 16, III, Lei 15.424/2004	31/03/2005	
29	Isento - Nascimento/Óbito + certidão - Provimento 13 CNJ	06/10/2010	
30	Isento - Estado de Minas Gerais e suas autarquias e fundações - art. 19 da Lei 15.424/2004 c/ redação Lei 19.971/2011	28/12/2011	
31	Ato retificador/renovador em razão de erro imputável ao próprio cartório – art. 16, III, Lei Estadual nº 15.424/2004 c/c decisão do processo nº 2014/66383/CAFIS	06/03/2014	
32	Isento – reserva legal – art. 18, § 4º, da Lei Federal nº 12.651/2012 e art. 31 da Lei Estadual nº 20.922/2013	28/05/2012	
33	Isento – Associações de moradores – art. 1º da Lei Federal nº 12.879/2013	06/11/2013	
34	Registro ou averbação de cédulas e letras de crédito imobiliário e de cédulas de crédito bancário, quando solicitado(a) simultaneamente com o registro da garantia do crédito respectivo – ato único para efeito de cobrança de emolumentos e Taxa de Fiscalização Judiciária, nos termos da Nota VIII, da Tabela 4	31/03/2005	
35	Art. 12-A ou 13 da Lei 15.424/2004 c/ redação Lei 19.971/2011 - Devedor + Isento TFJ - Microempresa e Empresa de Pequeno Porte - art. 73 da Lei Complementar 123/06	22/05/2014	
36	Isento - Reforma Agrária/Assentamento - Beneficiários de terras rurais - art. 1º da Lei Estadual nº 14.313/2002 c/ redação da Lei Estadual nº 18.711/2010	09/01/2010	
37	Desconto - 50% Programa de Arrendamento Residencial - PAR - art. 35 da Lei Federal nº 10.150/2000 c/c Lei Federal nº 10.188/2001	22/12/2000	

# Estampa do selo eletrônico

Após a selagem é possível imprimir minutas com número do selo utilizado ou estampa conforme imagem abaixo:



Figura 13 – Estampa do selo eletrônico

A estampa pode ser impressa junto com o documento, ou copiada e colada em outro documento se necessário.

# Envio das informações sobre os selos utilizados ao TJMG

Os atos praticados pela serventia deverão ser enviados nos termos do Art. 11 da Portaria-Conjunta nº 09/2012/TJMG/CGJ/SEF-MG, que diz: "A transmissão dos dados relativos aos selos utilizados e aos respectivos atos notariais e de registro praticados será feita diariamente, até, no máximo, as 12 (doze) horas do dia seguinte ao da utilização do selo".

Os selos utilizados nas sextas feiras de cada semana deverão ser enviados ao TJMG no próximo dia útil junto aos demais selos utilizados nos plantões.

O envio pode ser feito através da opção de Envio de arquivo de Atos e Selos, localizada no submenu "Envio de atos". Para isso, na tela acessada, clique no botão "Selecione um arquivo para envio ..." (destacado na figura 13), ou através de conexão do sistema próprio da serventia com o webservice do TJMG.

Intelsex         Arrikanic Editor         Egotives         Fersonences         Alguda           ▲         Tribunal de Aurisgo de Minas Genais         +         +         +         +	
Portal TJMC	3 RedeTJMG
Serventia selecionada: 000.0000000-00 - Oficio do XX <sup>®</sup> Registro de Imóveis de Barcelona   Usuário: Hitalo Diniz   Perfit: Responsáve	DESCONECTAR
♣ Principal Central de Atos ▼ DAP-TFJ ▼ Selo de Fiscalização Eletrônico ▼	o Usuário 👻
Envio de arquivo de Atos e Selos	
Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - 4.0.5	

Figura 14 – Tela de Envio de selos utilizados do sistema Sisnor

O sistema Cartosoft adotou o envio via servidor webservice do TJMG, neste caso os oficiais que utilizam o sistema não precisam entrar no site do Sisnor para enviar as informações dos selos utilizados, isso é feito de dentro do sistema Cartosoft.



Abaixo segue os passos para o envio da informação pelo sistema Cartosoft:

Para acessar a parte de exportação da remessa, basta clicar na guia "Exportação de Selo Digital" no submenu "Gerenciamento" disponível no menu "Selo Eletrônico".

argas Elonomodo modomado	Importação de Selo Digital Exportação de	Selo Digital Relatórios Gerência
tatus dos Selos		
Não enviados para o TJMG (N	Não Gerado) C Enviados para o TJMG ou Gerado par	a enviar C Gerar Remessa Individual
nforme o Período para a Geraçã	io do XML	
1º Passo De 25	5/11/2014 até 25/11/2014	Gerar remessa de Selos UTILIZADOS
scolha o arquivo para ASSINAR	usando Cettilicado Digital - A3	
20 Passo Selecione o aro	uivo XMI, para Assinar	2
z rasso cocconcoaq		<u> </u>
nviar Remessa de Selo Eletrônic	to via WebService	
nviar Remessa de Selo Eletrônic 3º Passo	so via WebService	Servidor 1 - WebService - TJMG
nviar Remessa de Selo Eletrônic 3º Passo aso ocorra erro no en viou	sando o servidor 1 tente enviar no servidor 2.	Servidor 1 - WebService - TJMG
nviar Remessa de Selo Eletrônic 3º Passo aso ocorra erro no en vio u Habilitar Servidor 2	so via WebService Isando o servidor 1 tente enviar no servidor 2.	Servidor 1 - WebService - TJMG Servidor 2 - WebService - TJMG
nviar Remessa de Selo Eletrônic 3º Passo aso ocorra erro no envio u Habilitar Servidor 2 etalhamento da Última Remessa	o via WebService Isando o servidor 1 tente enviar no servidor 2. a de Selos ENVIADA para o TJMG	Servidor 1 - WebService - TJMG Servidor 2 - WebService - TJMG
nviar Remessa de Selo Eletrônic 3º Passo aso ocorra erro no envio u Habiltar Servidor 2 etalhamento da Última Remessa Data da última Geração:	so via WebService Isando o servidor 1 tente enviar no servidor 2. a de Selos ENVIADA para o TJMG 25/11/2014	Servidor 1 - WebService - TJMG Servidor 2 - WebService - TJMG
nviar Remessa de Selo Eletrônic 3º Passo aso ocorra erro no envio u Habilitar Servidor 2 etalhamento da Última Remessa Data da última Geração: antidade de Selos Exportados	so via WebService Isando o servidor 1 tente enviar no servidor 2. a de Selos ENVIADA para o TJMG 25/11/2014 022	Servidor 1 - WebService - TJMG Servidor 2 - WebService - TJMG
nviar Remessa de Selo Eletrônic 3º Passo aso ocorra erro no envio u Habiltar Servidor 2 etalhamento da Última Remessa Data da última Geração: antidade de Selos Exportados	so via WebService Isando o servidor 1 tente enviar no servidor 2. a de Selos ENVIADA para o TJMG 25/11/2014 022	Servidor 1 - WebService - TJMG Servidor 2 - WebService - TJMG
nviar Remessa de Selo Eletrônic 3º Passo aso ocorra erro no envio u Habilitar Servidor 2 etalhamento da Última Remessa Data da última Geração: antidade de Selos Exportados ENÇÃO: Para realizar o en	so via WebService Isando o servidor 1 tente enviar no servidor 2. a de Selos ENVIADA para o TJMG 25/11/2014 022 nvio da remessa de selos utilizados é preciso d	Servidor 1 - WebService - TJMG Servidor 2 - WebService - TJMG
nviar Remessa de Selo Eletrônic 3º Passo aso ocorra erro no envio u Habilitar Servidor 2 etalhamento da Última Remessa Data da última Geração antidade de Selos Exportados ENÇÃO: Para realizar o el atus do último retorno do O	eo via WebService Isando o servidor 1 tente enviar no servidor 2. a de Selos ENVIADA para o TJMG 25/11/2014 022 nvio da remessa de selos utilizados é preciso o Certificado Digital	Servidor 1 - WebService - TJMG Servidor 2 - WebService - TJMG

Figura 15 – Tela de Envio de selos utilizados do sistema Cartosoft

Ao clicar em Gerar Remessa de Selos Utilizados aparecerá a seguinte mensagem abaixo:



Figura 16 – Mensagem sobre a quantidade de selos gerados no sistema Cartosoft

Siga o 2º segundo passo, selecionado o arquivo XML para ser assinado com o Certificado A3.



Figura 17 – Tela de seleção do arquivo XML dos selos utilizados

Em seguida, escolha o arquivo no diretório: C:\Cartosoft\Gerado

Selecionar o arq	iivo de lote Selo D	igital para Assina	r			<u>? ×</u>
E <u>x</u> aminar:	🗀 Gerado		•	🗕 🗈 💣	•	
Documentos recentes Desktop Desktop Meus documentos Meu computador	3BAC806EDA37	4F0B749CD66DEB41:	2795_22-09-20	14.xml		
Meus locais de rede	, <u>N</u> ome do arquivo: Arquivos do <u>t</u> ipo:	EDA374F0B749CDE Arquivos XML (XML)	6DEB412795_2 ) nte leitura	22-09-2014.xml	•	<u>A</u> brir Cancelar

Figura 18 – Tela de seleção do arquivo XML na pasta "Gerado"

Introduza o PIN do Certificado A3.

Introduzir PIN
Para efetuar logon em "e-CPF Certisign"
Introduzir PIN:
<ul> <li>X O comprimento mínimo do PIN é 4 bytes</li> <li>✓ O comprimento máximo do PIN é 15 bytes</li> </ul>
<u>QK</u> <u>C</u> ancelar

Figura 19 – Tela para digitação da senha "PIN" do certificado digital

Após a inserção do PIN, caso o arquivo esteja na nomenclatura correta, ele será assinado digitalmente, tornando-se pronto para o envio.

Para prosseguir o processo de envio clique em WebService - TJMG

	Importação de Selo Digital Exportação de	Selo Digital Relatórios G	ierênciais
Status dos Selos • Não enviados para o TJMG (N	(ão Gerado) C Enviados para o TJMG ou Gerado pa	ra enviar C Gerar Remessa Indiv	idual
Informe o Período para a Geraçã 1º Passo De 25	o do XML	Gerar remessa de Selos UTILIZADO	s
Escolha o arquivo para ASSINAR 2º Passo Selecione o arqu Enviar Bananca da Salo Elatônic	usando Certificado Digital - A3	<u>}</u>	
20 Passo		Servidor 1 - WebService - TJM0	•
0-1:0550	sando o servidor 1 tente enviar no servidor 2.		3
Caso ocorra erro no envio u Habilitar Servidor 2		Servidor 2 - WebService - IJMI	
Caso ocorra erro no envio u Habiltar Servidor 2 Detalhamento da Última Remessa Data da última Geração: Quantidade de Selos Exportados	a de Selos ENVIADA para o TJMG 25/11/2014 022	Servidor 2 - WebService - TJMI	
Caso ocorra erro no envio u Habiltar Servidor 2 Detalhamento da Última Remessa Data da última Geração: Quantidade de Selos Exportados TENÇÃO: Para realizar o en	a de Selos ENVIADA para o TJMG 25/11/2014 022 1vio da remessa de selos utilizados é preciso (	de conexão com a INTERNET	-

DECIU

Figura 20 – Tela de Envio de selos utilizados do sistema Cartosoft

Ao clicar no Botão "Servidor 1 – WebService – TJMG" será exibida uma mensagem com o status do arquivo que será enviado.

**Sobre Webservice:** é uma solução utilizada na integração de sistemas e na comunicação entre aplicações diferentes. Com esta tecnologia é possível que novas aplicações possam interagir com aquelas que já existem e que sistemas desenvolvidos em plataformas diferentes sejam compatíveis. Os Web services são componentes que permitem às aplicações enviar e receber dados em formato XML. Cada aplicação pode ter a sua própria "linguagem", que é traduzida para uma linguagem universal, o formato XML.

O envio deve ocorrer com o arquivo assinado pela serventia com a chave privada do usuário da serventia.

Não é necessário criptografar o arquivo com a chave pública do TJMG.

O WebService requer autenticação via usuário e senha - no momento da transmissão dos selos e atos praticados, o usuário, previamente autorizado, deve informar seu usuário e senha de acesso à aplicação de Selo de Fiscalização Eletrônico.

Caso a aplicação de Selo de Fiscalização Eletrônico encontre alguma inconsistência no arquivo enviado, o usuário receberá uma mensagem com as inconsistências



encontradas e nenhum ato praticado será importado para a aplicação. Caso contrário, a aplicação retornará a mensagem informando que o arquivo foi processado com sucesso.

	FT - WebSe	ervice - T	JMG				
1ª Passo	⊤Informe o I Usuário: Senha:	Usuário e S 0582768 XXXXXXXX	Senha - TJMG — 17642		R	ß	
2ª Passo	Escolha a	Remessa	de Selo Eletrôni Enviar XML	co para enviar WebService		- <b>2</b>	

Os arquivos serão enviados via WebService conforme determinação do TJMG.

Figura 21 – Tela de autenticação para o envio de selos utilizados do sistema Cartosoft

Após informar o usuário e senha, selecione o arquivo no passo 2º conforme imagem abaixo:



Figura 22 – Tela para seleção do arquivo de envio do sistema Cartosoft

Clique em Enviar XML WebService

1ª Passo       Informe o Usuário e Senha - TJMG         Usuário:       05827687642         Senha:       xxxxxxxxx         2ª Passo       Escolha a Remessa de Selo Eletrônico para enviar         [C:\Cartosoft\SEL0\Enviar\ENV_059139_220914265100707.xml]       💓		rt - webserv	nce - TJMG		
1" Passo       Usuário:       05827687642         Senha:       *********       Senha:         2" Passo       Escolha a Remessa de Selo Eletrônico para enviar         C:\Cartosoft\SEL0\Enviar\ENV_059139_220914265100707.xml       Senha:		Informe o Usu	uário e Senha - TJMG		
2ª Passo       Escolha a Remessa de Selo Eletrônico para enviar         [C:\Cartosoft\SEL0\Enviar\ENV_059139_220914265100707.xml]	1ª Passo	110005000	5827687642		$\bigcirc$
2ª Passo Escolha a Remessa de Selo Eletrônico para enviar C:\Cartosoft\SELO\Enviar\ENV_059139_220914265100707.xml		Senha:	*****	_	3 Martin
2ª Passo     Escolha a Remessa de Selo Eletrônico para enviar     C:\Cartosoft\SELO\Enviar\ENV_059139_220914265100707.xml		1			
2ª Passo Escolha a Remessa de Selo Eletrônico para enviar C:\Cartosoft\SELO\Enviar\ENV_059139_220914265100707.xml					
2ª Passo     Escolha a Remessa de Selo Eletrônico para enviar     C:\Cartosoft\SELO\Enviar\ENV_059139_220914265100707.xml					
C:\Cartosoft\SELO\Enviar\ENV_059139_220914265100707.xml					
	2ª Passo	Escolha a Re	emessa de Selo Eletrônico pa	ira enviar	
	2ª Passo	Escolha a Re	emessa de Selo Eletrônico pa .SELO\Enviar\ENV_059139_	ra enviar _220914265100707	.xml 👋

Figura 23 – Tela de autenticação para o envio de selos utilizados do sistema Cartosoft

O TJMG fornecerá uma SENHA de identificação do Cartório que será utilizada para enviar a remessa de selo eletrônico via WebService.

**Usuário** = CPF cadastrado junto ao TJMG.

Senha = Senha de cadastro no TJMG.

Para mais informações leia também os manuais do TJMG e do sistema Cartosoft quanto ao uso do selo eletrônico, que se encontram em nosso site através do endereço <u>http://www.recivil.com.br/manuais-do-sistema.html</u>.

## Sobre o preenchimento da DAP

Para realizar o preenchimento ou visualização da DAP é possível escolher entre as opções DAP-TFJ – Selo Físico ou DAP-TFJ – Selo Eletrônico, para as serventias já participantes do Selo de Fiscalização Eletrônico, como é possível visualizar na Figura 24.





Após selecionar uma das opções do menu DAP-TFJ, o usuário deverá informar na parte superior da tela o "Ano de referência" da DAP/TFJ que deseja acessar (Destacado à esquerda da Figura 25). Uma vez informados esses valores, o campo "Selecionar" deverá ser acionado.

A							Portal TJMG   RedeTJMG
	R WEB - Módulo D	° AP-TFJ	erventia selecionada: 000.	03380701-76 - Ofício do Registro C	ivil das Pessoas Naturais de Itaúna	Usuário: Jader Pedrosa Nascimento	Perfil: Funcionário 🙂 DESCONECTA JMENTAR FONTE: A A A CONTRASTE: 🌘
♠ Principal DAP-TFJ ▼	Selo de Fiscalização Eletrônico 🗸 Cer	ntral de Atos 👻 Financeiro	→ Manuais →				<b>#</b> Usuário <del>▼</del>
Declaração de Selo de Fiscalização E	e Apuração e Informaç Eletrônico	ão da Taxa de	Fiscalização Ju	udiciária - DAP-TF.	J		
Selecionar ano de refer Ano de referência: 2015	rência 5 • Selecionar						
Mês	Emolum./Total	TFJ/Total	TFJ paga	Retificadora	Transmissão		
Janeiro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não		,⊘ Exibir	😁 Histórico
Fevereiro	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não		,⊘ Exibir	🗎 Histórico
Março	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não		,∞ Exibir	🖞 Histórico
Abril	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não		,⊛ Exibir	🕆 Histórico
Maio	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não		,∞ Exibir	😁 Histórico
Junho	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não		,⊘ Exibir	🗎 Histórico
Julho	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	Não		,⊘ Exibir	@ Histórico

Figura 25 – Tela de seleção do Ano e mês de referência da DAP – sistema Sisnor

**Importante:** Por orientação da Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais, as serventias que iniciarão o uso do selo eletrônico deverão enviar a DAP referente aos selos de fiscalização físicos somente pelo sistema SISNOR do TJMG, como mostrado acima, e não mais utilizarão o sistema desktop do TJMG para o envio da DAP como era feito anteriormente. Na Figura 26 é possível ver a tela de preenchimento da DAP referente ao selo de fiscalização físico.

▲ Principal DAP-TFJ ▼ Selo de Fiscalização Eletrônico ▼ Central de Atos ▼ Financeiro ▼ Manuais ▼						<b>#</b> Usuário <del>▼</del>	
Declaração de Apuração e In	formação da Taxa d	e Fiscalização Judiciária - I	DAP-TFJ				
o de Fiscalização Físico	1						
Vês/ano de referência: Janeiro/2015		Retificadora: Não	Data de transmissão: DAP não transmitida				
Vova consulta 🗉 📻 Importar XML 💷 🖮 De	escartar 🗉 🙃 Imprimir 🗉 🚙	Transmitir					
nolumento total: TFJ total:	TFJ paga: RECOM	MPE: Data depósito:					
100,00							
Atos Selos de Fiscalização Físico							
Tabela de emolumentos:		Código ato:					
2015 - Período de vigência de 17/12/2014 a 31/12/2015		▼ 7100 <b>▼</b> <i>ρ</i>					
		Quantidade:					
Tipo tributação:							
Tipo tributação: 1 - Normal		• 0 +					
Tipo tributação: 1 - Normal Período 1 Período 2 Período 3 Pe	ríodo 4	• 0 +					
Tipo tributação: 1 - Normal Período 1    Período 2    Período 3    Pe	ríodo 4	• 0 +					
Tipo tributação: 1 - Normal Período 1 Período 2 Período 3 Per Excluir Tab. emol. 0	ríodo 4 Cód. ato 🔺	O     F	Qtde ≎ TFJ/Unit.	TFJ/Total	Emolum./Unit	Emolum./Total	

Figura 25 – Tela de preenchimento da DAP - selo de fiscalização físico – sistema Sisnor



#### Informações para Contato:

#### Suporte selo Eletrônico Cartosoft:

cartosoft@recivil.com.br jader@recivil.com.br ricardo@recivil.com.br helmar@procart.net.br juridico@recivil.com.br

#### Nota: Informar no assunto do e-mail "SELO ELETRONICO"

#### Informações para Contato (GESAD)

Dúvidas técnicas referentes à criação ou adaptação de um sistema para as serventias. O contato pode ser realizado pelo e-mail **selo@tjmg.jus.br**.

Em caso de dúvidas relacionadas à legislação referente aos serviços notariais e de registro pelo email **genot1@tjmg.jus.br**.

#### **Referências:**

http://selos.tjmg.jus.br/desenvolvedor/ https://www.aescrypt.com/ http://www.w3.org/ http://msdn.microsoft.com/pt-br/library/ee923720.aspx

#### **Portarias:**

http://www.tjmg.jus.br/institucional/at/pdf/pt00092012.PDF http://www8.tjmg.jus.br/servicos-notariais-e-de-registro/PORTARIA\_n-2085-2012.pdf

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

**Telefone:** (31) 2129-6000 opção 3 (três), ou opção 9 (nove) recepcionista e pedir para falar com o departamento de TI