

# CRC-MG – Central de Registro Civil de Minas Gerais

## Módulo - Conta Corrente Digital

Manual do usuário



**Data:** 04/04/2017

**Versão documento:** 1.0

## **Prefácio**

<b>1.</b>	<b>COMO ACESSAR O MÓDULO DA CONTA CORRENTE DIGITAL .....</b>	<b>03</b>
<b>2.</b>	<b>ENTENDENDO O MÓDULO DA CONTA CORRENTE DIGITAL .....</b>	<b>03</b>
<b>3.</b>	<b>MÓDULO CONTA CORRENTE DIGITAL – CRÉDITO EM CONTA CORRENTE .....</b>	<b>04</b>
<b>4.</b>	<b>MÓDULO CONTA CORRENTE DIGITAL – REALIZAR SAQUE EM CONTA CORRENTE ..</b>	<b>05</b>
<b>5.</b>	<b>VISUALIZAR EXTRATO DA CONTA CORRENTE DIGITAL .....</b>	<b>06</b>
<b>5.1</b>	<b>FILTROS PARA PESQUISA .....</b>	<b>07</b>
<b>5.2</b>	<b>CORPO DO EXTRATO .....</b>	<b>08</b>
<b>6.</b>	<b>UTILIZANDO A FORMA DE PAGAMENTO DA CONTA CORRENTE DIGITAL .....</b>	<b>08</b>
<b>7.</b>	<b>SELAGEM E PAGAMENTO .....</b>	<b>09</b>

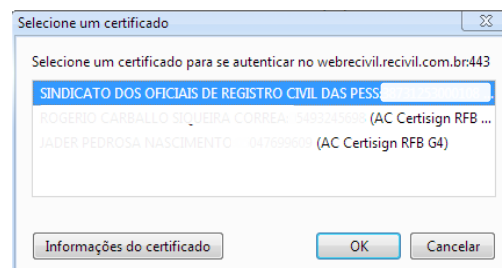
## 1. Como acessar o Módulo Conta Corrente Digital

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](http://webrecivil.recivil.com.br) com o seu certificado digital já conectado no computador.



Tela de entrada do sistema



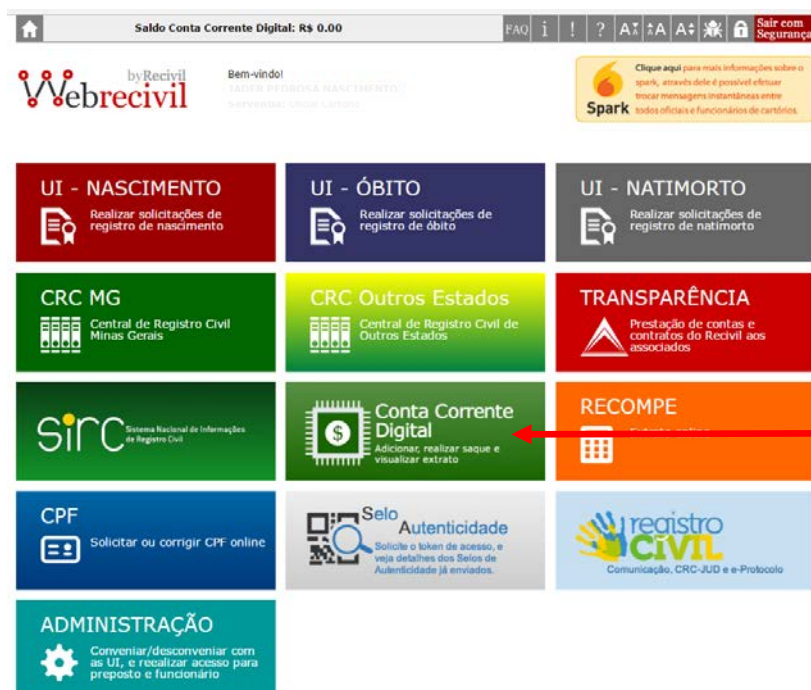
Tela de seleção do certificado Digital

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

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

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 Conta Corrente Digital é do da cor verde e fica entre os módulos SIRC e Recompe (como mostra a figura abaixo) para acessa-lo basta somente clicar sobre a imagem.



## 2. Entendendo o Módulo Conta Corrente Digital

As solicitações e emissões de 2ª via de certidões têm um custo para o cidadão.

Quando uma 2ª Via de certidão é emitida e impressa, este valor, pago pelo requerente, é rateado entre o cartório solicitante, o cartório expedidor e a CRC – Central de Registro Civil.

Segue que para que aconteça o rateio, os cartórios precisarão fazer um depósito em suas respectivas contas corrente Digitais (conta corrente “virtual” do sistema).

Conforme um cartório for solicitando e emitindo certidões, os valores correspondentes vão sendo debitados e creditados automaticamente em sua conta corrente digital.

Quando a conta corrente digital estiver com um saldo que o oficial do cartório considere alto, ele poderá fazer saques desta conta corrente digital, transferindo o valor desejado para sua conta corrente real (sua conta bancária).

Esta conta corrente real, será a conta já cadastrada no Recivil onde acontecem os pagamentos do Recompe-MG ou se preferir, o oficial poderá cadastrar uma conta diferente para este esse recebimento enviando um e-mail para [financeiro@recivil.com.br](mailto:financeiro@recivil.com.br).

Logo, estaremos disponibilizando dentro do próprio módulo um local onde o oficial poderá cadastrar uma nova conta diretamente no sistema.

O Sistema provê telas para que o cartório monitore o extrato de sua conta corrente digital.

O módulo possui as opções de crédito em conta, saque e extrato, explicaremos cada um deles abaixo.

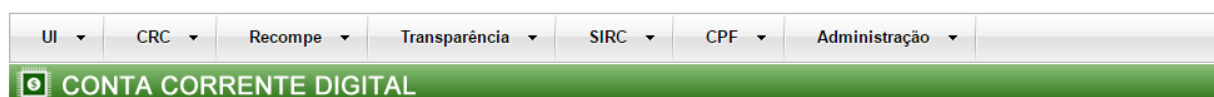
### 3. Módulo Conta Corrente Digital – Crédito em Conta Corrente

No serviço de crédito em conta corrente, o oficial ou funcionário do cartório poderá realizar um crédito na conta digital do cartório.

Para isso é preciso que ele, primeiramente, entre no módulo Conta Corrente Digital, na WebRecivil, e informe um valor que deseja depositar em sua conta virtual através do serviço “Adicionar crédito em conta corrente”. Será emitido um boleto que deverá ser pago pelo cartório. Este valor, depois de compensado, estará disponível como saldo na conta digital do cartório.

Após a compensação do boleto o saldo (valor) será creditado na conta digital do cartório.

Abaixo segue a tela de crédito em conta corrente:



#### Serventia - Conta Corrente Digital



Após acessar o serviço o oficial ou funcionário do cartório deverá informar o valor e clicar no botão “Solicitar” para gerar o boleto.

Foi colocado o valor mínimo para o depósito de R\$ 60,00.

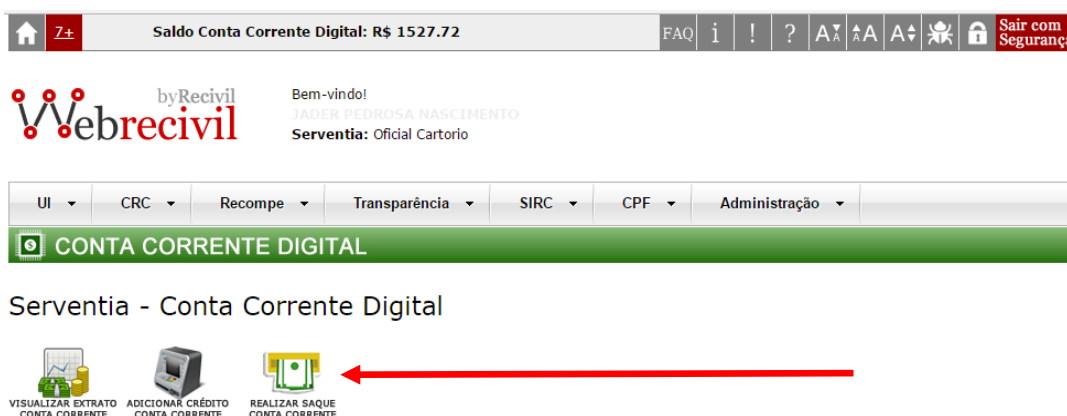


The screenshot shows the user interface for adding credit to a digital current account. At the top, there is a navigation bar with a home icon, a user profile icon, and the text "Saldo Conta Corrente Digital: R\$ 1527.72". Below this, the user is logged in as "JADER PEDROSA NASCIMENTO" with the role "Serventia: Oficial Cartorio". A menu bar contains options like "UI", "CRC", "Recompe", "Transparência", "SIRC", "CPF", and "Administração". The main heading is "CONTA CORRENTE DIGITAL". Underneath, the section "Adicionar Crédito" contains instructions: "Especifique o valor (mínimo de R\$ 60,00 reais) que deseja depositar em sua conta corrente digital. Realizado o depósito, exibirá um botão para acessar a área de pagamento. Na tela do extrato da conta corrente digital também será possível emitir a segunda via do boleto para pagamento. Após a confirmação de pagamento, o crédito adicionado será liberado." Below the instructions, the current balance is shown as "R\$ 1527.72". A form field labeled "Valor (R\$):" is present, with a red arrow pointing to it from the right. A "Solicitar" button is located below the input field.

#### 4. Módulo Conta Corrente Digital – Realizar saque em conta corrente

Caso queira resgatar o valor que tem disponível em sua conta corrente digital o oficial pode solicitar a opção de saque. O dinheiro será transferido para a conta real do cartório.

Para realizar o pedido de saque o oficial deverá acessar o serviço que fica localizado dentro do módulo da Conta Corrente Digital conforme mostra a tela abaixo:



The screenshot shows the same Webrecivil interface as above, but with a red arrow pointing to the "REALIZAR SAQUE CONTA CORRENTE" option in the menu bar. The menu bar also includes "VISUALIZAR EXTRATO CONTA CORRENTE" and "ADICIONAR CRÉDITO CONTA CORRENTE".

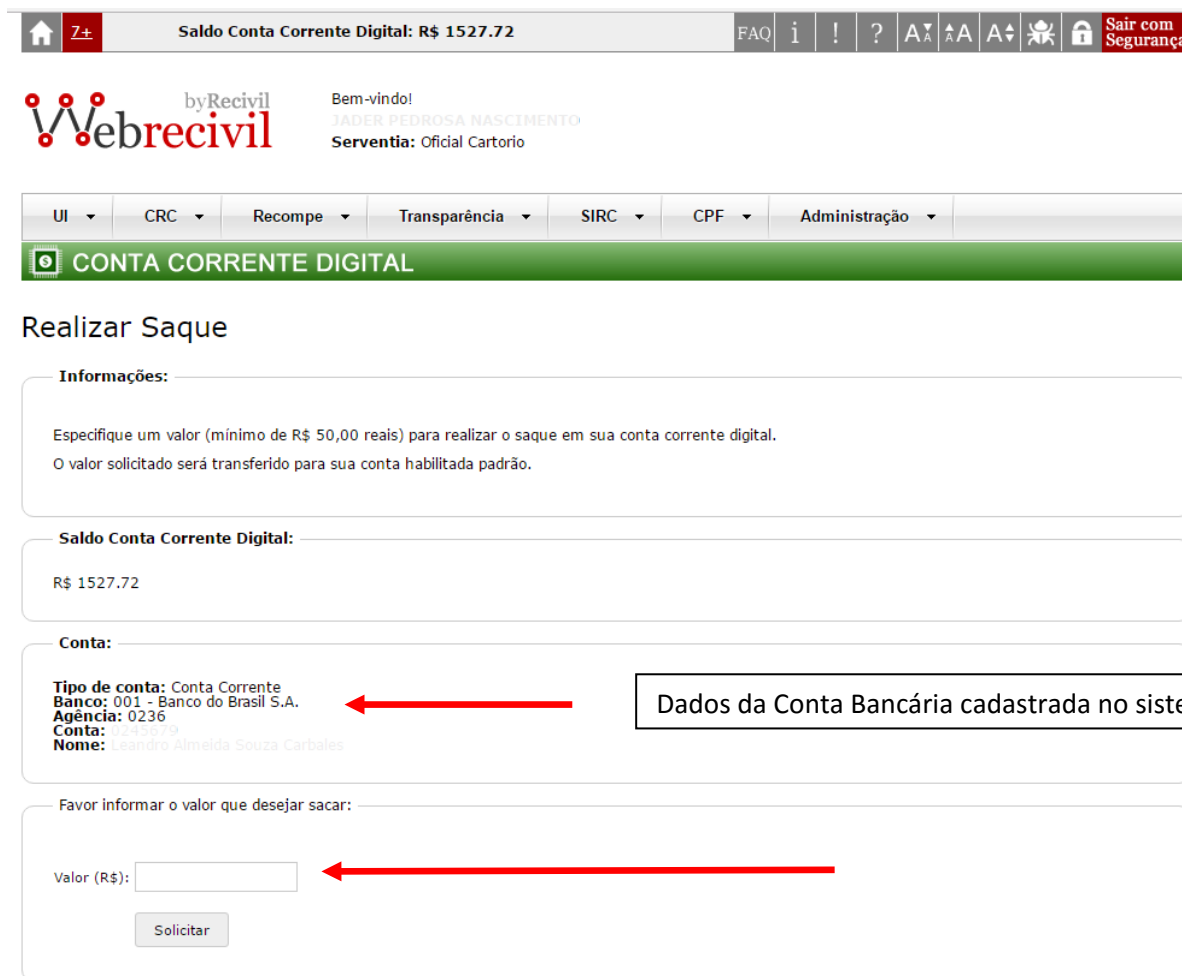
Na tela do serviço de saque, basta indicar o valor desejado do saque e clicar no botão “Solicitar”.

É possível visualizar a conta real do cartório onde será feito o depósito do valor solicitado de saque.

Caso o cartório queira receber em uma conta diferente a que esta sendo apresentada no sistema, basta encaminhar os dados da nova conta para [financeiro@recivil.com.br](mailto:financeiro@recivil.com.br).

Em breve, será possível cadastrar novas contas dentro do próprio sistema.

Abaixo segue a tela do saque:



The screenshot shows the user interface for a digital current account withdrawal. At the top, a navigation bar displays the current balance: "Saldo Conta Corrente Digital: R\$ 1527.72". Below this, the user's name "JADER PEDROSA NASCIMENTO" and profession "Serventia: Oficial Cartório" are shown. A menu bar contains options like "UI", "CRC", "Recompe", "Transparência", "SIRC", "CPF", and "Administração". The main heading is "CONTA CORRENTE DIGITAL".

**Realizar Saque**

**Informações:**  
Especifique um valor (mínimo de R\$ 50,00 reais) para realizar o saque em sua conta corrente digital.  
O valor solicitado será transferido para sua conta habilitada padrão.

**Saldo Conta Corrente Digital:**  
R\$ 1527.72

**Conta:**  
Tipo de conta: Conta Corrente  
Banco: 001 - Banco do Brasil S.A.  
Agência: 0236  
Conta: 0241179  
Nome: Leandro Almeida Souza Carbales

**Dados da Conta Bancária cadastrada no sistema**

Favor informar o valor que deseja sacar:

Valor (R\$):

Solicitar

## 5. Módulo Conta Corrente Digital – Visualizar extrato da conta corrente digital


O extrato de movimento da conta corrente digital é detalhado para o cartório através deste serviço.

Aqui é possível acompanhar todas as transações referentes à sua conta digital.

Veja a tela do extrato abaixo:

## Visualizar Extrato

### Informações:

Exibição dos lançamentos de crédito, débito, saque e saldo.  
 Clicar em  para emitir a segunda via do boleto para pagamento.

### Saldo disponível:

R\$ 1594.08

### Filtro

mês/ano

-- SELECIONE -- ▾ 2017 ▾

período

à

Exibir

Data	Histórico	Pedido	Crédito (R\$)	Débito (R\$)	Saldo (R\$)
30/03/2017	SALDO ANTERIOR				1,899.54
04/04/2017	Crédito de certidão por cartório	195	33.18		1,932.72
04/04/2017	Crédito de certidão por cartório	196	33.18		1,965.90

## 5.1 Filtros para pesquisa

A pesquisa pode ser feita por intervalo de datas ou de um mês e ano específico.

Filtro

mês/ano

-- SELECIONE -- ▾ 2017 ▾

período

à

Exibir

Filtro

mês/ano

-- SELECIONE -- 2017

-- SELECIONE --

Janeiro  
 Fevereiro  
 Março  
 Abril  
 Maio  
 Junho  
 Julho  
 Agosto  
 Setembro  
 Outubro  
 Novembro  
 Dezembro

Data

Data	Pedido	Crédito (R\$)	Débito (R\$)	Saldo (R\$)
30/03/2017	SALDO ANTERIOR			1.899,54
04/04/2017	Crédito de certidão por cartório	195	33,18	1.932,72

## 5.2 Corpo do extrato

O extrato é dividido em 06 colunas:

- a) Data                      Data da transação
- b) Histórico                Histórico das transações realizadas pelo cartório
- c) Pedido                    Número referente ao pedido de certidão que gerou o crédito ou débito
- d) Crédito                    Valor creditado na conta digital do cartório
- e) Débito                    Valor debitado na conta digital do cartório
- f) Saldo                      Saldo existente na conta digital do cartório

Data	Histórico	Pedido	Crédito (R\$)	Débito (R\$)	Saldo (R\$)
30/03/2017	SALDO ANTERIOR				1.899,54
04/04/2017	Crédito de certidão por cartório	195	33,18		1.932,72
04/04/2017	Crédito de certidão por cartório	196	33,18		1.965,90
04/04/2017	Crédito de certidão por cartório	197	33,18		1.999,08
<b>Total</b>			<b>99,54</b>	<b>0,00</b>	<b>1.999,08</b>

## 6. Utilizando a forma de pagamento da conta corrente digital

O cartório fará a consulta do registro e o pedido da mesma forma como já esta acostumado a fazer, dentro do módulo da CRC-MG. Na parte do pagamento o oficial ou funcionário poderá escolher entre três formas de pagamento para o pedido de certidão.

- 1) Boleto Bancário
- 2) Transferência Bancária
- 3) Debitar da Conta Corrente Digital



## Pedido à pagar

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

Dados do pedido

Id do pedido:	200
Tipo de Fato:	Nascimento
Nome da pessoa:	PEDRO HENRIQUE ABRETE GOMES
Nome da mãe:	KEYLA PATRICIA GOMES ABRETE
Data de nascimento:	20/10/2012
Matrícula:	04541901552012100237180020169900 (Livro: 00237, Folha: 180, Termo: 0201699)
Observações:	Não possui
Código de corregedoria:	0006361090124
Serventia:	CNS: 000000 - Ofício do Registro Civil e Tabelionato de Notas - Nilo de Carvalho Nogueira Coelho - Contagem - Parque Industrial
Valor da certidão:	R\$ 50,00
Possui averbação?	Não
Valor da manutenção:	R\$ 6,00
Valor da transmissão:	R\$ 33,18
<b>Valor total do pedido à pagar:</b>	<b>R\$ 89,18</b>

Selecione a forma de pagamento:

-- SELECIONE --


-- SELECIONE --

BOLETO

TRANSFERÊNCIA BRADESCO

**DEBITAR DA CONTA CORRENTE DIGITAL**

Confirmar pedido



Estará disponível na forma de pagamento a opção “Debitar da conta corrente digital”.

Ao escolher esta opção o oficial estará autorizando o sistema a realizar um débito da sua conta corrente digital referente aos valores do pedido.

Neste momento o cartório que recebeu o pedido, será informado do pagamento e será autorizado a realizar a transmissão eletrônica do arquivo da certidão.

### Importante:

Os valores referentes à transmissão eletrônica e à averbação (caso tenha) não serão debitados do cartório solicitante. Os valores debitados serão referentes à certidão, à averbação (caso tenha) e à taxa administrativa. Já o cartório acervo terá os valores da certidão e da averbação (caso tenha) creditados em sua conta.

## 7. Selagem e pagamento

### a) Pedido de certidão – Serventia para serventia

No processo de pedido de certidão online pela CRC MG a serventia deverá ter implantado o selo eletrônico do TJMG, pois a certidão eletrônica deverá ser selada e a estampa do selo eletrônico será transmitida no arquivo da certidão para ser impressa na serventia que solicitou o documento.

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 emitir o arquivo da certidão eletrônica quanto à serventia requisitante que imprimirá a certidão física.

A certidão será impressa com duas estampas do selo eletrônico, a da serventia acervo e da serventia requisitante.

Os valores de uma certidão requisitada de uma serventia para outra seguirão as regras e valores regulamentados pela tabela 7 de emolumentos do Estado de Minas Gerais:

R\$ 35,84 – referente à certidão, item 08 da tabela 07 (serventia requisitante)

R\$ 35,84 – referente à transmissão, item 14 da tabela 07 (serventia acervo)

R\$ 6,55 – referente à averbação (caso possua), item 09 da tabela 07

R\$ 6,00 – encargos administrativos, conforme Art.11 § 5º do provimento 46/2015 do CNJ

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

No caso da opção do pagamento ser do boleto bancário ou transferência bancária, o Recivil irá transferir o dinheiro três vezes na semana para as serventias que possuem conta no banco Bradesco e uma vez na semana para as serventias que possuem conta em outros bancos.

No caso da opção do pagamento ser a do débito n conta corrente digital, o cartório poderá solicitar o saque a qualquer momento pelo sistema através do módulo Conta Corrente Digital.

As transferências serão realizadas na conta cadastrada para o recebimento da compensação de atos e complementação de renda realizada pelo Recompe-MG.

É possível acompanhar se a transferência do Recivil foi realizada a conta da serventia através dos dados do pedido no campo "Transferência do Recivil". Se o Recivil já tiver transferido o valor do pedido para a conta da serventia a informação no campo virá como "Transferência Realizada" se ainda não tiver sido feita a transferência o campo virá como "Transferência a ser realizada".

As serventias que desejarem cadastrar outra conta bancária ao sistema poderão fazê-lo informando os dados da conta para o departamento financeiro do Recivil através do e-mail [financeiro@recivil.com.br](mailto:financeiro@recivil.com.br).

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

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

**E-mail:** [informatica@recivil.com.br](mailto:informatica@recivil.com.br)