

DÚVIDAS FREQUENTES

(Implantação Selo de Fiscalização Eletrônico Autenticação e Reconhecimento de Firma)

1) O que muda com a selagem eletrônica dos atos de autenticação e reconhecimento de firma?

A validade dos atos permanece a mesma, mas o uso do selo de fiscalização eletrônico permite a consulta pública do selo, fornecendo informações acerca do ato praticado como, por exemplo, a data e hora em que o selo foi utilizado. Será obrigatória a utilização de etiqueta adesiva de segurança para os atos de autenticação e reconhecimento de firma, conforme modelos constantes no Anexo da Portaria-Conjunta nº 09/TJMG/CGJ/SEF-MG.

2) A partir de quando será obrigatório o uso do selo de fiscalização eletrônico para os atos de autenticação e reconhecimento de firma?

A partir de **1º de setembro de 2019**, as serventias que participam do Projeto-Piloto, conforme Portaria nº 6.137/CGJ/2019, deverão realizar a selagem eletrônica dos atos de Autenticação (códigos fiscais 1301 e 1302) e de Reconhecimento de Firma (código fiscal 1501), com a utilização obrigatória de etiqueta adesiva de segurança, a ser adquirida por intermédio do Colégio Notarial do Brasil - Seção Minas Gerais – CNB-MG. Para as demais serventias de notas e registro civil com atribuição notarial, a obrigatoriedade será a partir de **1º de outubro de 2019**, observado o disposto no Aviso nº 57/CGJ/2019, de 26 de setembro de 2019.

3) Haverá dupla selagem para os atos de autenticação e reconhecimento de firma?

Não. É vedada a dupla selagem. Iniciada a utilização do selo de fiscalização eletrônico com a etiqueta de segurança para esses atos, deve-se suspender a utilização do selo físico.

4) O que deverá ser feito com os selos físicos de autenticação e reconhecimento de firma?

A partir da implantação da selagem eletrônica para os atos de autenticação e reconhecimento de firma, fica **vedado** o uso do selo de fiscalização físico. Tais selos deverão ser mantidos na serventia, em local seguro, até o efetivo recolhimento pelo Juiz de Direito Diretor do Foro ou pela Corregedoria-Geral de Justiça, nos termos do art. 29 da Portaria-Conjunta nº 09/TJMG/CGJ/SEF-MG e Aviso nº 57/CGJ/2019

5) Qual o prazo para a transmissão dos selos eletrônicos e respectivas informações para consulta no site do TJMG?

O prazo agora é único para todas as serventias, conforme disposto no art. 11 da Portaria-Conjunta nº 09/2012/TJMG/CGJ/SEF-MG, devendo ser transmitidos até, no máximo, às 12 (doze) horas do dia seguinte ao da utilização do selo.

6) Como é realizada a consulta da validade do selo de fiscalização eletrônico?

Observado o prazo acima mencionado, a validade do Selo de Fiscalização Eletrônico e o detalhamento dos respectivos atos praticados poderão ser consultados no sítio eletrônico: <https://selos.tjmg.jus.br>, mediante o preenchimento do número do selo e do seu respectivo código de segurança, constantes do documento selado, ou da leitura do QR Code impresso no documento.

7) Como proceder caso, na data de implantação, a serventia não tenha recebido a impressora, as etiquetas ou finalizado a adequação dos sistemas informatizados?

Nos termos do Aviso nº 57/CGJ/2019, as serventias que não estiverem aptas para a utilização do selo de fiscalização eletrônico para os atos de autenticação e reconhecimento de firma, a partir do dia 1º de outubro de 2019, poderão, excepcionalmente, utilizar o selo de fiscalização físico correspondente até a devida adequação da serventia, devendo o fato ser comunicado à Direção do Foro.

Havendo utilização de selo de fiscalização eletrônico e selo de fiscalização físico dentro do mesmo período de apuração, conforme previsto no art. 2º da Portaria Conjunta nº 03/2005/TJMG/CGJ/SEF-MG, ambos deverão ser informados na Declaração de Apuração e Informação da Taxa de Fiscalização Judiciária (DAP/TFJ), para fins de recolhimento da Taxa de Fiscalização Judiciária.

Cumprir registrar que a etiqueta adesiva de segurança é de uso exclusivo do serviço notarial ou de registro solicitante, proibido o empréstimo, o repasse ou a troca, ainda que as serventias tenham o mesmo responsável.

8) Qual o procedimento para adquirir as etiquetas adesivas de segurança?

A aquisição das etiquetas adesivas de segurança será feita por intermédio do Colégio Notarial do Brasil, Seção Minas Gerais e serão custeadas pela própria serventia, nos termos do art. 14 Portaria-Conjunta nº 09/TJMG/CGJ/SEF-MG.

9) As serventias deverão utilizar a etiqueta adesiva de segurança em todos os atos?

O uso de etiqueta adesiva de segurança é **obrigatório** para os atos de autenticação de cópia, autenticação de documento eletrônico e reconhecimento de firma, sendo vedada a utilização de qualquer outro modelo. Para os **demais atos** praticados, o uso da etiqueta adesiva de segurança é **facultativo**, nos termos do art. 14 da Portaria-Conjunta nº 09/TJMG/CGJ/SEF-MG.

10) Há algum padrão para impressão da estampa do selo de fiscalização eletrônico ou as serventias poderão ficar livres para configurar o tamanho da fonte, tipo de fonte e demais características da estampa?

Nos termos do § 2º do art. 14 da Portaria-Conjunta nº 09/2012/TJMG/CGJ/SEF-MG, além da etiqueta padronizada, também foram definidas especificações para a estampa do selo de fiscalização eletrônico, as quais deverão ser observadas por todas as serventias.

11) As demais especialidades de serventias terão que fazer alguma adequação?

Sim. Todos os serviços notariais e de registro, inclusive os que não praticam atos de reconhecimento de firma e de autenticação, deverão adequar a estampa do selo de fiscalização eletrônico aos requisitos de padronização enumerados no art. 14, §2, da Portaria-Conjunta nº 09/TJMG/CGJ/SEF-MG.

12) Haverá necessidade de alguma impressora específica para o uso da etiqueta adesiva de segurança?

Sim. Para cumprir a exigência de fazer constar a imagem do QR Code nas etiquetas, faz-se necessária a utilização de impressoras do tipo térmica com ribbon compatíveis. Informações a respeito dos modelos compatíveis devem ser obtidas diretamente com o Colégio Notarial do Brasil - CNB-MG.

13) Como proceder nos casos de roubo, furto ou extravio das etiquetas adesivas de segurança?

Nas hipóteses de avaria, dano, defeito, extravio, furto, roubo ou inutilização da etiqueta adesiva de segurança, a serventia deverá comunicar o fato imediatamente à Direção do Foro para as providências cabíveis, bem como ao CNB-MG, que disponibilizará

informação sobre o ocorrido em consulta pública, conforme previsto no art. 14, §8º da Portaria-Conjunta nº 09/2012/TJMG/CGJ/SEF-MG.

As etiquetas adesivas de segurança furtadas ou roubadas, sob a guarda e responsabilidade dos titulares ou substitutos legais das serventias notariais e de registro, deverão ter ocorrência policial registrada pelo notário ou registrador.

14) É obrigatório ao usuário/solicitante informar o endereço eletrônico (e-mail) no momento da solicitação de qualquer serviço?

Em regra, sim, nos termos do Provimento 61/2017/CNJ. Contudo, a ausência da informação não impedirá a prática do ato.

15) O campo “descrição do documento”, no manual de composição de atos, é muito genérico. O que deve ser registrado em tal campo?

Neste campo deve ser inserida a informação que permita a vinculação com o documento. Ex. número do documento, data do contrato, nomes, placa do veículo, etc.

16) O que é o MAC da máquina?

MAC (Media Access Control) é um endereço físico associado à interface de comunicação, que conecta um dispositivo à rede. Permite identificar qual máquina foi utilizada para selagem do documento.

17) Nos campos “responsável” e “qualificação do responsável pela prática do ato” o que deverá ser informado?

O responsável a ser informado na etiqueta será sempre o nome daquele que efetivamente praticou o ato.

Já em relação à qualificação, deverá ser informado qual o cargo do responsável pela prática do ato, por exemplo: escrevente, auxiliar, substituto, etc.

18) É possível agrupar selos de autenticação em uma única etiqueta? E selos de reconhecimento de firma?

Nos termos do artigo 15 da Portaria-Conjunta Nº 09/2012/TJMG/CGJ/SEF-MG, para os atos de autenticação, será utilizado um selo para cada folha autenticada, inclusive nos casos de autenticação de documento eletrônico. Contudo, não sendo possível a utilização de uma etiqueta para cada selo, poderá haver o agrupamento dos selos em uma única estampa, caso se trate de um mesmo documento.

Nesse caso, cada uma das folhas que integre o documento será carimbada, numerada e rubricada pelo responsável pela prática do ato.

Para os atos de reconhecimento de firma, na hipótese de o documento constituir-se em mais de um ato, a estampa do selo apresentará o número do selo de consulta, que permitirá a consulta pública da validade dos demais selos utilizados em todos os atos nele praticados.

Recomenda-se, todavia, a utilização de uma etiqueta para cada selo.

É vedado o agrupamento do selo de reconhecimento de firma (1501) ao selo de confecção e guarda do cartão ou ficha de assinatura (1502).