

## **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.

Cumpra 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).