

Colégio Notarial do Brasil - Seção São Paulo

**Manual do Usuário
Central CEP**

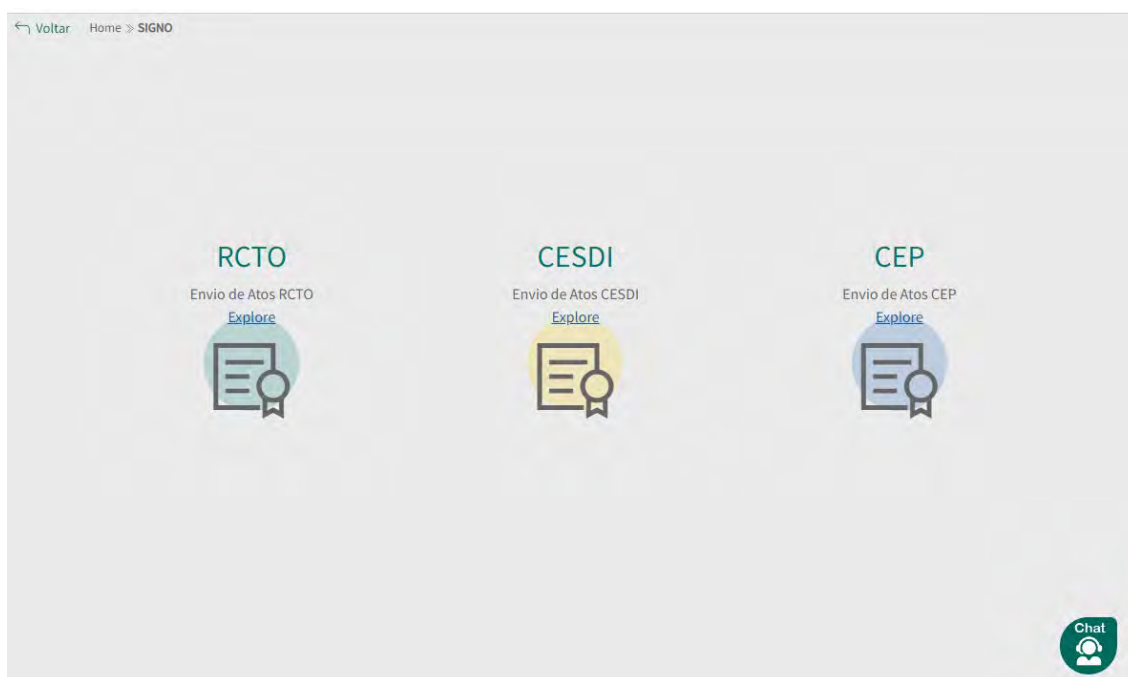
Versão	Data	Responsável	Mudanças
1.0	25/05/2022	Paloma Rolim	
1.1	02/06/2022	Paloma Rolim	Inseridas informações de envio de cessão de precatórios

Sumário

1. Menu de envios	4
2. Dados específicos do ato:	6
3. Dados básicos da parte:	7
4. Dados de endereço:	9
5. Bens e direitos	10
7. Envio de Retificação	13

1. Menu de envios

Para enviar atos é necessário selecionar o menu ENVIAR ATOS > ENVIAR ATO do lado esquerdo da tela conforme imagem. Ao selecionar o menu o usuário terá que escolher a central do envio do ato.



Ao selecionar a central o usuário então entrará na tela de opção de envio, por digitação ou upload.

Ao selecionar o envio por digitação o usuário terá a seguinte tela:

	Campo	Preenchimento
1	Qual tipo de ato você deseja enviar?	Selecionar o tipo de ato que será informado.
2	Qual status do ato?	Selecionar o status do ato, sendo eles: Valido: Atos válidos pelo cartório. Invalido: Atos que foram invalidados mediante ordem judicial. Pendente: Atos pendentes de alguma assinatura ou com informações incompletas dentro do período de 30 dias
3	Data do ato	Data em que o ato foi lavrado.
4	Livro inicial e complemento	Livro que o ato foi lavrado.
5	Livro final e complemento	Livro que o ato foi lavrado.
6	Folha inicial e complemento	Folha de início do ato.
7	Folha final e complemento	Folha final.
8	Prazo Pagamento	Prazo para pagamento da escritura.
9	Forma pagamento	Forma do pagamento.
10	Data do contrato	Data em que o contrato foi assinado.
11	Dados específicos do ato	Dados específicos de cada tipo de ato. (Vide item 2)

2. Dados específicos do ato:

Ao preencher as informações do ato será necessário informar se existe bem ou direito vinculado ao ato.

Quando o tipo do ato selecionado for: 'Mediação' e/ou 'Conciliação' ou 'Substabelecimento', será necessário preencher os seguintes campos que vão aparecer.

	Campo	Preenchimento
1	Existe Bem e Direito Vinculado ao Ato?	informar se há ou não regime de bens, caso haja bens vinculados ao ato será necessário informar.
2	Natureza Litígio	Bancário Concessionária de Água Concessionária de Gás Concessionária de Luz Consumidor Contrato Empresarial Família Locação Mobiliário Previdência Saúde Seguro Serviço Público Sucessões Telefonia Transporte Transporte - Avião Transporte - Barco Transporte - Metrô Transporte - Ônibus
3	Acordo	Não Sim

3. Dados básicos da parte:

Nessa tela serão inseridos os dados das partes relacionadas ao ato.

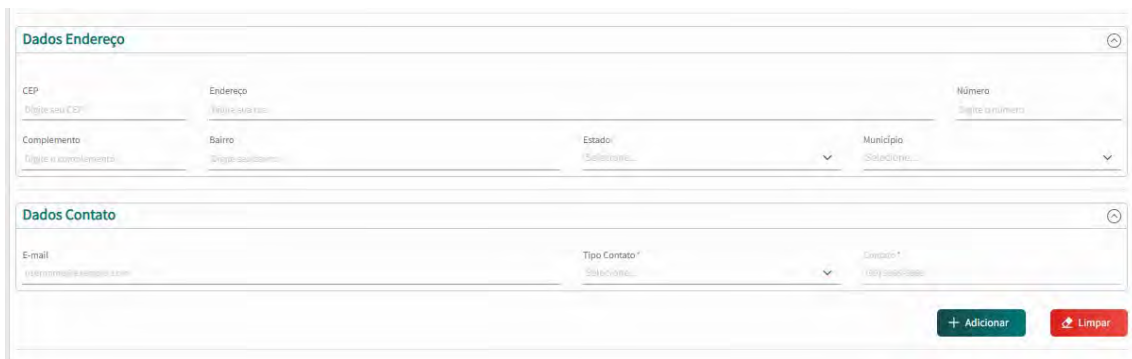
The screenshot shows a web application interface with two tabs: 'Informações do Ato' (selected) and 'Informações da Parte'. The main content area is titled 'Dados Básicos da Parte' and contains the following fields:

- Qualificação da Parte:** A dropdown menu with 'Selecione...' and a value of 'CPF'.
- CPF:** A text input field containing '111.111.111-11'.
- Nome da Parte:** A text input field containing 'Ex. João da Silva'.
- Nome Social:** A text input field containing 'Ex. João da Silva'.
- Tipo de documento:** A dropdown menu with 'Selecione...' and a value of 'Documento'.
- Documento:** A text input field containing 'Digite o documento...'.
- Órgão Emissor:** A dropdown menu with 'Selecione...' and a value of 'Digite o órgão emissor...'.
- Data Emissão:** A text input field containing 'dd/mm/yyyy'.
- Data de Nascimento:** A date picker field with 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon.
- Gênero:** A dropdown menu with 'Selecione...'.
- Nacionalidade:** A dropdown menu with 'Selecione a Nacionalidade:'.
- País de Nascimento:** A dropdown menu with 'Selecione o País de Nascimento:'.
- Área de Atuação:** A dropdown menu with 'Selecione a Área de Atuação:'.
- Profissão:** A dropdown menu with 'Selecione a Profissão:'.
- Capacidade Civil:** A dropdown menu with 'Selecione...'.
- Nome da Filiação:** A text input field containing 'Digite um nome'.
- Não possui filiação:** A toggle switch that is currently turned off.
- + Adicionar Filiação:** A button to add more filiation information.

A Qualificação da parte depende do tipo de ato, tendo eles suas particularidades, relacionadas nas tabelas abaixo.

Tipo de Ato	Qualidade
Escritura	Outorgado
	Outorgante
	Interveniente
	Usufruto
Procuração	Outorgado
	Outorgante
	Interveniente
	Usufruto
Procuração para Fins Previdenciários	Outorgado
	Outorgante
	Interveniente
	Usufruto
Renúncia de Procuração	Outorgado
	Outorgante
	Interveniente
	Usufruto
Revogação de Procuração	Outorgado
	Outorgante
	Interveniente
	Usufruto
Substabelecimento	Outorgado
	Outorgante
	Interveniente
	Usufruto
	Mandante
Ata Notarial	Outorgado
	Outorgante
	Interveniente
	Usufruto

4. Dados de endereço:



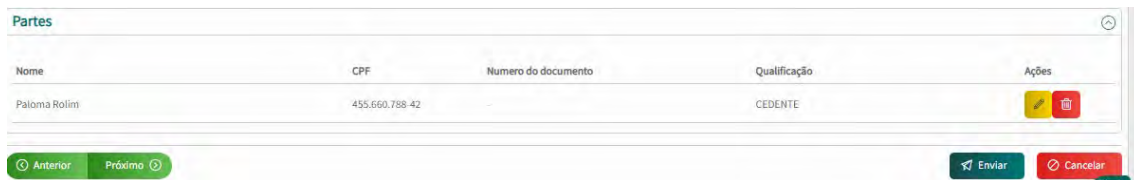
O formulário é dividido em duas seções principais: "Dados Endereço" e "Dados Contato".

Dados Endereço: Possui campos para CEP (com máscara de digitação), Endereço (com máscara de digitação), Número (com máscara de digitação), Complemento (com máscara de digitação), Bairro (com máscara de digitação), Estado (menu suspenso), e Município (menu suspenso).

Dados Contato: Possui campos para E-mail (com máscara de digitação), Tipo Contato (menu suspenso), e Celular (com máscara de digitação).

Na base do formulário, há dois botões: "+ Adicionar" (verde) e "Limpar" (vermelho).

Após inserir os dados da parte você poderá adicionar, ou limpar, caso adicione a parte ficara exibida no grid abaixo.



O grid exibe uma única linha de dados com as seguintes informações:

Nome	CPF	Numero do documento	Qualificação	Ações
Paloma Rolim	455.660.788-42	-	CEDENTE	[Editar] [Excluir]

Na base do grid, há botões de navegação: "Anterior" (verde) e "Próximo" (verde). Na base da página, há botões "Enviar" (verde) e "Cancelar" (vermelho).

No grid será possível fazer a edição e exclusão da parte.

5. Bens e direitos

Caso haja bens e direitos vinculados ao ato será necessário informá-los no caso de imóveis e precatórios.

The screenshot shows a web form titled "Dados Bens e Direitos". It contains several input fields and buttons. Callout 1 points to a dropdown menu labeled "Qual é o tipo de bem ou direito? *". Callout 2 points to a text input field labeled "Descrição do Bem". Callout 3 points to a dropdown menu labeled "Titulares *". Callout 4 points to a table area below the form, which currently displays "Nenhum Titular Incluído". At the bottom right of the form, there are two buttons: "+ Incluir" (green) and "Limpar" (red).

	Campo	Preenchimento
1	Qual tipo do Bem ou Direito?	Selecionar que tipo de bem será informado: Imóvel Urbano Imóvel Rural Precatório
2	Descrição do bem	Fazer uma descrição do bem enviado (Casa, apartamento....)
3	Titulares	Vincular um titular ou mais ao bem enviado.
4	Grid de titulares	Ao apertar o botão incluir, os dados ficaram visíveis no grid onde você poderá incluir mais um bem ou limpar.

6. Bem Tipo: Imóvel

Quando selecionado o bem e Direito tipo imóvel aparecerá na tela o seguinte módulo para preenchimento dos dados do imóvel urbano ou rural.

The screenshot shows a web form titled "Bem Tipo: Imóvel" with two sections: "Bem Tipo: Imóvel" and "Dados Endereço".

Bem Tipo: Imóvel Section:

- 1: CIN* (Somente letras Maiúsculas)
- 2: Referência Cadastral* (Seleção...)
- 3: Número Cadastro* (Número Cadastro...)
- 4: Tipo Imóvel* (Seleção...)
- 5: Acesso (Seleção...)
- 6: Unidade Área Total* (Seleção...)
- 7: Quantidade Área Total* (Digite o Número...)
- 8: Unidade Área Construída* (Seleção...)
- 9: Quantidade Área Construída* (Digite o Número...)
- 10: Valor Imóvel (Valor em R\$...)
- 11: Tipo Tributo* (Seleção...)
- 12: Valor Fiscal* (Valor em R\$...)
- 13: CNM* (Digite o CNS e a Matrícula)

Dados Endereço Section:

- 14: CEP (Digite seu CEP)
- 15: Endereço (Digite Logradouro)
- 16: Número (Digite o número da residência)
- 17: Complemento (Digite seu Complemento)
- 18: Bairro (Digite seu Bairro)
- 19: Estado (Seleção...)
- 20: Município (Seleção...)

	Campo	Preenchimento
1	CIN - CIN Código Imobiliário Nacional	Código Imobiliário Nacional
2	Referência cadastral	Inscrição Municipal (IPTU) NIRF Número do Imóvel Rural na Receita Federal Registro Imobiliário Patrimonial (SPU) Sistema Nacional de Cadastro Rural (INCRA)
3	Número de cadastro	Número no cadastro municipal ou federal.
4	Preencher tipo de imóvel	Cavidade natural subterrânea Espelho d'água Gleba Laje Terreno/Lote Unidade Autônoma – Apartamento Unidade Autônoma – Garagem, Box, outras Unidade Autônoma – Lote Unidade Autônoma – Sala/Loja
5	Acesso	Aeroporto Edificação Atípica/Obra de Arte Edificação Multipavimentos Edificação Térrea Estádio / Arena / Ginásio Templo Religioso

		Terminal Ferroviário / Marítimo / Rodoviário Usina de geração de energia
6	Unidade área total	Referenciar unidade de medida da área.
7	Quantidade de área total	Área Total do Imóvel. Inclui área comum + área privativa
8	Unidade Área Construída	Área construída do imóvel. No caso de apartamento, equivale à área privativa
9	Quantidade Área Construída	Referenciar unidade de medida da área.
10	Valor Imóvel	Valor do Imóvel (mais recente)
11	Tipo Tributo	Tipo do tributo.
12	Valor Fiscal	Valor das bases de cálculo de tributos sobre imóveis.
13	CNM -	Código Nacional de Matrícula, composto por Código Nacional da Serventia com 6 dígitos, incluindo dígito verificador, mais o nº de Ordem da Matrícula
14	CEP	Preencher com o CEP do Imóvel. Quando o CEP é encontrado os demais dados são preenchidos automaticamente
15	Endereço	-
16	número	Número do imóvel.
17	complemento	Complemento do imóvel (Apto/bloco/Casa1...)
18	Bairro	-
19	estado	-
20	município	-

Tipo de Bem precatório judicial:

Ao selecionar o tipo de bem precatório será necessário preencher conforme a imagem abaixo:

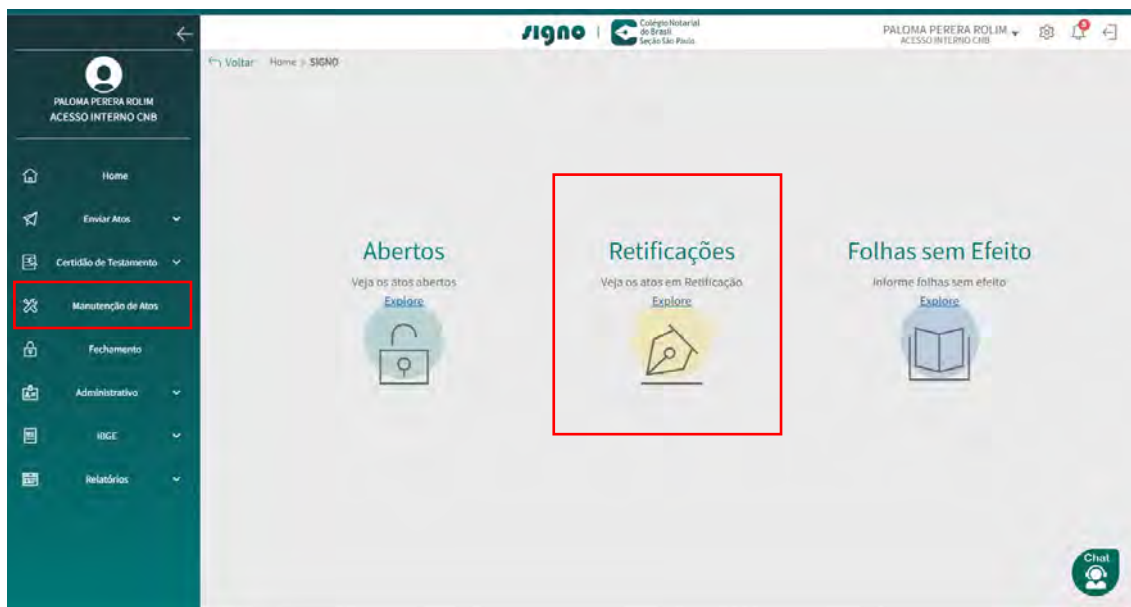
A imagem mostra a interface de usuário para o formulário 'Dados Bens e Direitos'. O formulário está dividido em seções. A primeira seção pergunta 'Qual é o tipo de bem ou direito?' e tem 'Precatório Judicial' selecionado. A segunda seção, 'Descrição do Bem', contém três campos de texto: 'Vara Judicial' (numerado 1), 'Número do Processo' (numerado 2) e 'Número do Precatório' (numerado 3). A terceira seção, 'Valor', contém um campo de texto 'Valor' (numerado 4). A quarta seção, 'Titulares', contém um menu suspenso e um botão '+ Incluir'.

	Campo	Preenchimento
1	Vara Judicial	Vara em que o precatório foi expedido.
2	Número do processo	Inserir número da ação precatória.
3	Número do Precatório	Inserir número do precatório gerado quando o trânsito julgado.
4	Valor	Valor do título.

7. Envio de Retificação

No novo SIGNO, não haverá estorno de quinzenas, será enviada uma retificação, onde será enviado o novo ato após a quinzena fechada.

Para enviar uma retificação basta acessar o menu “Manutenção de atos” > Retificações.



Ao selecionar o menu Retificações, aparecerá a tela para selecionar se deseja enviar uma retificação ou consultar as retificações enviadas.



Ao selecionar incluir retificação, você será direcionado para tela de envio de atos.

A screenshot of a web application form titled 'Incluir Retificação'. At the top, there is a navigation bar with 'Voltar', 'Home', 'Retificações', and 'Incluir Retificação'. Below this is a notification box: 'Você pode enviar os atos retificados da central CESDI através da digitação no formulário.' The main form is divided into sections: 'Faça o envio por digitação' (with subtext 'Envie atos através da digitação dos dados'), 'Informações do Ato' (with subtext 'Preencha as informações do ato'), and 'Dados Básicos do Ato'. The 'Dados Básicos do Ato' section contains several fields: 'Qual tipo de ato você deseja enviar?' (dropdown), 'Qual o status do ato?' (dropdown, value 'Válido'), 'Data do Ato' (calendar icon), 'Livro Inicial e Complemento' (text input), 'Livro Final e Complemento' (text input), 'Folha Inicial e Complemento' (text input), 'Folha Final e Complemento' (text input), 'Valor Operação' (text input), 'Prazo Pagamento' (dropdown), 'Forma Pagamento' (dropdown), and 'Data Contrato' (calendar icon). Below this is the 'Dados Específicos' section with a dropdown 'Existe Bem e Direito Vinculado ao Ato?'. At the bottom, there are buttons for 'Anterior', 'Próximo', 'Enviar', 'Cancelar', and a 'Chat' icon.

Ao selecionar consultar retificações, você poderá consultar os atos já retificados anteriormente.

Filtrar Retificações

Escolha os filtros para encontrar atos

Período do Ato

15/12/2021 a 31/12/2021 ✕ 📅

Central do Ato

CESDI ✕ ▼

Tipo do Ato

Conversão de Separação em Divórcio, Divórci... ✕ ▼

Livro

Digite o número e complemento:

Folha

Digite o número e complemento:

Ticket

Digite o ticket:

Pesquisar
Limpar

Data do Ato	Tipo do Ato	Nomes das Partes	Livro	Folha	Ticket	Ações
22/12/2021	Inventário	Erick alan , Rafael Martins, tteste	00000012 - B / 00000012 - B	012 - V / 013 - V	0022021122000078	
16/12/2021	Inventário	Emanuelly Daiane Melissa, Erick alan , Vicente Ian Matheus Bernardes	00000013 - K / 00000013 - K	012 - M / 012 - M	0022021122000078	
17/12/2021	Divórcio Direto	Emanuelly Daiane Melissa, Erick alan , Vicente Ian Matheus Bernardes	00000014 - L / 00000014 - L	012 - K / 012 - K	0022021122000078	
22/12/2021	Partilha	Emanuelly Daiane Melissa, Erick alan , Vicente Ian Matheus Bernardes	00000018 - J / 00000018 - J	012 - U / 012 - U	0022021122000078	
23/12/2021	Inventário	EMILIA MAURO DE CASTILHO TESTE, Eterno Silva, Nathalia dos Santos Lobato	00000123 - B / 00000123 - B	025 - B / 026 - B	0022021122000078	

8. Envio de Cessão de Precatórios

Ao selecionar o envio de ato CEP – Escritura – Cessão de precatórios. As partes que compõem a sessão de precatórios são:

Parte	descrição
Beneficiário	Pessoa que ganhou a ação do órgão público.
Cedente	Pessoa que está cedendo o precatório, parcialmente ou integralmente.
Cessionário	Pessoa que está “comprando” o precatório.

Em um ato de escritura – Cessão de precatórios o beneficiário sempre será a mesma pessoa, quando se trata da primeira venda de precatório o beneficiário e o cedente sempre serão a mesma pessoa. Caso já tenha sido vendido mais de uma vez o cedente será diferente do beneficiário. Como em um único ato de precatórios pode se ter vários precatórios um tendo vários beneficiários, será necessário atrelar as partes aos precatórios.

8.1. Aba informações do precatório

Após informar as partes atreladas ao ato será necessário informar os dados do precatório

A interface de usuário para o envio de precatórios é dividida em abas e seções. No topo, há uma barra de navegação com quatro abas: 'Informações do Ato', 'Informações da Parte', 'Informações dos Precatórios' (selecionada) e 'Cessão de Precatórios'. Abaixo, a seção 'Dados do Precatário' contém os seguintes campos:

- 1: Descrição do Precatário (campo de texto)
- 2: Nº do Ofício Requisitório (campo de texto)
- 3: Nº do Processo (campo de texto)
- 4: Vara de Origem * (campo de texto)
- 5: Tribunal * (menu suspenso)
- 7: Valor Global do Precatário * (campo de texto)
- 8: Partes do Precatário (menu suspenso)

Um botão '+ Incluir' está localizado à direita da seção de dados. Abaixo, a seção 'Precatórios e Partes' apresenta uma tabela com as seguintes colunas: Nº Processo, Descrição do Precatário, Partes e Ações. Atualmente, a tabela está vazia com o texto 'Nenhum Precatário Incluído'. Na base da interface, há botões de navegação ('Anterior', 'Próximo'), 'Enviar', 'Cancelar' e um ícone de 'Chat'.

	Campo	Preenchimento
1	Descrição do precatório	Inserir uma descrição para diferenciar os precatórios do ato
2	Número do ofício requisitório	Inserir o número do ofício requisitório (Numero emitido quando a ação chega ao fim, ou seja trânsito julgado).
3	Número do Processo	Inserir número do precatório gerado quando o trânsito julgado.
4	Vara de origem	Vara que foi julgado.
5	Tribunal	Lista de tribunais.
6	Valor global do precatório	Valor total do precatório.
7	Partes do processo	Lista de beneficiários relacionados ao precatório.

8.2. Aba informações do precatório

Após preencher essa página, será necessário o preenchimento da cessão de precatórios onde vamos associar o precatório as partes relacionadas.

A imagem mostra a interface de usuário para o 'Cadastro de Cessões'. O formulário contém os seguintes campos:

- 1: Seleção do precatório (menu suspenso).
- 2: Descrição do precatório (campo de texto).
- 3: Número do Ofício Requisitório (campo de texto).
- 4: Número do Processo (campo de texto).
- 5: Vara de Origem (menu suspenso).
- 6: Tribunal (menu suspenso).
- 7: Valor Global do precatório (campo de texto).
- 8: % de Alienação (campo de texto).

	Campo	Preenchimento
1	Selecione precatório	Selecionar precatório a qual as partes serão relacionadas
2	Número do ofício requisitório	Inserir o número do ofício requisitório (Numero emitido quando a ação chega ao fim, ou seja trânsito julgado).
3	Número do Processo	Inserir número do precatório gerado quando o trânsito julgado.
4	Vara de origem	Vara que foi julgado.
5	Tribunal	Lista de tribunais.
6	Valor global do precatório	Valor total do precatório.
7	Partes do processo	Lista de beneficiários relacionados ao precatório.

Dados da parte

Neste passo selecionar as partes relacionadas ao precatório.



Cessões

Ao adicionar a cessão do precatório eles serão listados.

The screenshot shows a web interface titled "Cessões". It displays a table with the following columns: "Nº do Processo", "Desc. do Precatório", "Partes", and "Ações". The table contains one row of data:

Nº do Processo	Desc. do Precatório	Partes	Ações
050505050505050	teste 2	Daniel Benedito Vinicius da Paz, Manuel Joaquim Benedito Barros, Caio Guilherme Sales,	 

8.3. Aba cessões anteriores

Quando a sessão não for originaria, ou seja, o beneficiário for diferente do cedente. Será necessário informar as cessões anteriores, os atos anteriores ao atual até que o cedente e o beneficiário sejam a mesma pessoa. Na Tela poderá ser selecionado se a escritura foi feita a partir de escritura publica ou particular.

Dados da Cessões Anteriores

Cessões Não Originárias*
 22222222222 - desc 1 - Vicente Thales Silva, Larissa Elza Adriana Campos, Paloma Rolim, 1

Qual o tipo do ato? *
 Público 2

UF do Cartório *
 Selecione... 3 Município *
 Selecione... 4

Cartório *
 Selecione... 5

Livro Inicial e Complemento 6 Livro Final e Complemento 7 Folha Inicial e Complemento 8 Folha Final e Complemento 9

Data do Ato Anterior
 dd/mm/yyyy 10 % de Alienação 11

Qualificação *
 Selecione o tipo de qualificação 12

Nome da Parte * 13 CPF/CNPJ *
 Digite o nome da parte... Digite o número do CPF ou CNPJ 14

[+ Incluir Partes](#)

	Campo	Preenchimento
1	Selecione precatório	Selecionar precatório a qual as partes serão relacionadas
2	Qual tipo de ato?	Selecionar se o ato é Público ou Privado.
3	UF do cartório	UF do cartório que o ato foi lavrado
4	Município	Município do cartório que o ato foi lavrado
5	Cartório	Nome do cartório
6	Livro Inicial e complemento	Livro que o ato foi lavrado
7	Livro final e complemento	Livro que o ato foi lavrado
8	Folha inicial e complemento	Folha que o ato foi lavrado
9	Folha final e complemento	Folha que o ato foi lavrado
10	Data do ato anterior	Data do ato anterior
11	Porcentagem de alienação	Porcentagem pela qual o precatório foi vendido
12	Qualificação	Qualificação da parte
13	Nome da Parte	Nome ou razão social da parte
14	CPF/CNPJ	CPF ou CNPJ da parte

Quando a sessão for privada, o usuário deverá inserir as seguintes informações:

The screenshot shows a web form titled "Dados da Cessão Anterior". It contains several fields with numbered callouts:

- 1: A dropdown menu for "Cessão Não Originária" with the value "2222222222 - desc 1 - Vicente Thales Silva, Larissa Elza Adriana Campos, Paloma Rolim,".
- 2: A dropdown menu for "Qual o tipo do ato?" with the value "Privado".
- 3: A date input field for "Data do Ato Anterior" with the format "dd/mm/yyyy".
- 4: A text input field for "% de Alienação".
- 5: A dropdown menu for "Qualificação" with the instruction "Selecione o tipo de Qualificação".
- 6: A text input field for "Nome da Parte" with the instruction "Digite o nome da parte...".
- 7: A text input field for "CPF/CNPJ" with the instruction "Digite o número do CPF ou CNPJ...".

 A green button labeled "+ Incluir Partes" is located at the bottom right of the form.

	Campo	Preenchimento
1	Selecione precatório	Selecionar precatório a qual as partes serão relacionadas
2	Qual tipo de ato?	Selecionar se o ato é Público ou Privado.
3	Data do ato anterior	Se tiver, inserir informação do ato anterior
4	% de alienação	Porcentagem do precatório foi vendido, tendo em vista que a venda pode ser parcial ou total.
5	Qualificação	Qualificação da parte
6	Nome da Parte	Nome da parte/razão social
7	CPF/CNPJ	CPF ou CNPJ

As partes inseridas serão relacionadas abaixo. Caso esteja faltando alguma sessão anterior não será necessário acrescentar no momento.