

Colégio Notarial do Brasil - Seção São Paulo

**Manual do Usuário
Central CESDI**

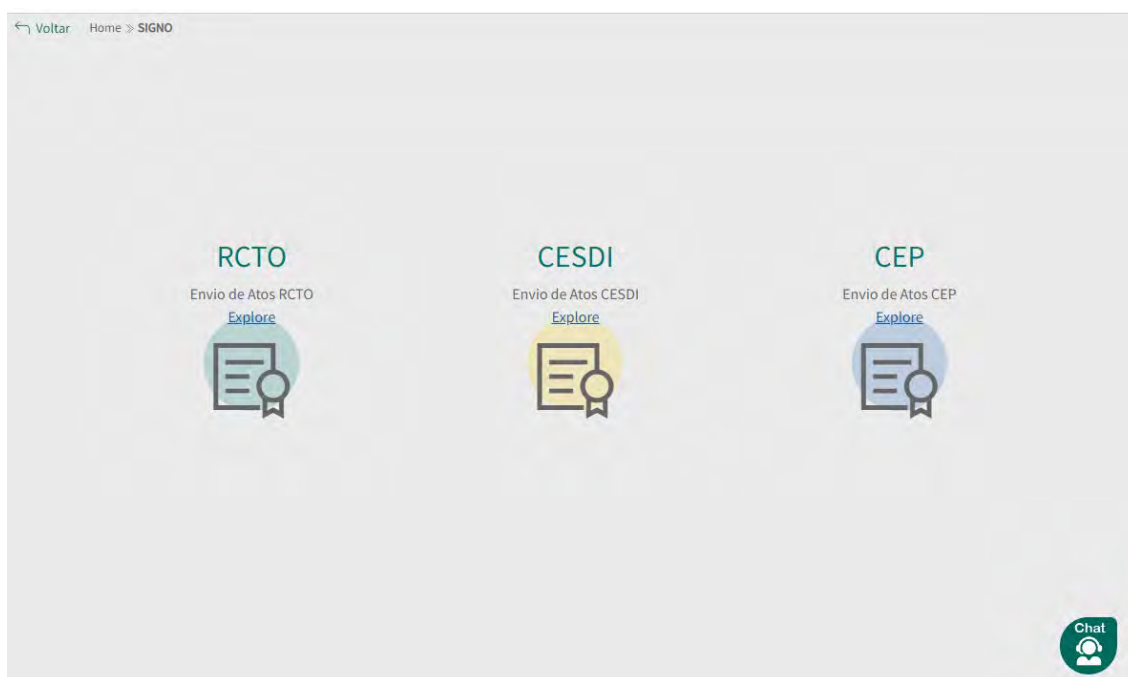
Versão	Data	Responsável	Mudanças
1.0	20/01/2022	Paloma Rolim	

Sumário

1. Menu de envios	4
2. Dados específicos do ato:	6
3. Dados básicos da parte:	7
4. Dados de endereço:	10
5. Bens e direitos	11
7. Envio de Retificação	14

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 próximo item)

2. Dados específicos do ato:

Ao selecionar o tipo de ato, o sistema solicita informações específicas para cada ato.

Para atos de conversão de separação em divórcio, separação, divórcio direto os seguintes campos:

A imagem mostra uma interface de usuário com o título "Dados Específicos". O formulário contém os seguintes campos:

- 1**: Regime de Bens* (menu suspenso)
- 2**: Existe Bem e Direito Vinculado ao Ato?* (menu suspenso)
- 3**: Data do Casamento* (campo de data dd/mm/yyyy)
- 4**: Filhos Menores* (campo de texto)
- 5**: Filhos Maiores* (campo de texto)

	Campo	Preenchimento
1	Regime de Bens	Informar o regime de bens do ato
2	Existe Bem e Direito Vinculado ao Ato?	informar se há ou não regime de bens, caso haja bens vinculados ao ato será necessário informar.
3	Data do Casamento	informar a data do casamento
4	Filhos Menores	informar a quantidade de filhos menores de 18 anos
5	Filhos Maiores	informar a quantidade de filhos maiores de 18 anos

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 with a date mask 'dd/mm/yyyy' and a calendar icon.
- Data de Nascimento:** A text input field with a date mask '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 with a placeholder 'Digite um nome'.
- Não possui filiação:** A toggle switch currently turned off.
- + Adicionar Filiação:** A button to add more filiation records.

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

Tipo de ato	Qualificação da parte
Separação	Separando
	Advogado
	cessionário/ adjudicatário
	cedente
	interveniente
	anuenta
Reconciliação	Reconciliando
	Advogado
	cessionário/ adjudicatário
	cedente
	interveniente
	anuenta
Conversão de Separação em Divórcio	Divorciando
	Advogado
	cessionário/ adjudicatário
	cedente
	interveniente
	anuenta
Divórcio Direto	Divorciando
	Advogado
	cessionário/ adjudicatário
	cedente
	interveniente
	anuenta
Inventário	Falecido
	viúvo
	herdeiro
	advogado
	cessionário/ adjudicatário
	cedente
	interveniente
	anuenta
	inventariante
Sobrepartilha	Falecido
	viúvo
	herdeiro
	advogado
	cessionário/ adjudicatário

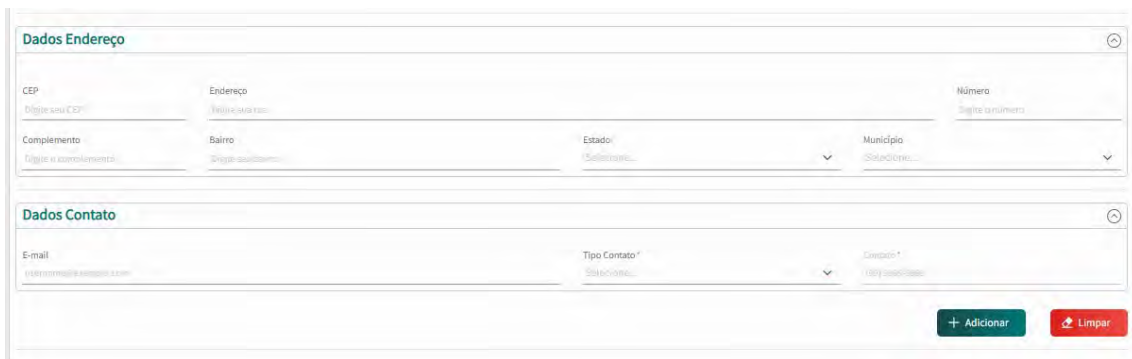
	cedente
	interveniente
	anuenta
Rerratificação	Falecido
	viúvo
	herdeiro
	advogado
	cessionário/ adjudicatário
	cedente
	interveniente
	anuenta
	Divorciando
	Separando
Nomeação de Inventariante	Falecido
	viúvo
	herdeiro
	advogado
	cessionário/ adjudicatário
	cedente
	interveniente
	anuenta
	inventariante
	Partilha
viúvo	
herdeiro	
advogado	
cessionário/ adjudicatário	
cedente	
interveniente	
anuenta	
inventariante	

OBS:

Quando a qualificação for advogada será necessário preencher somente a OAB e estado.

Obrigatório o preenchimento de CPF para todas as partes.

4. Dados de endereço:



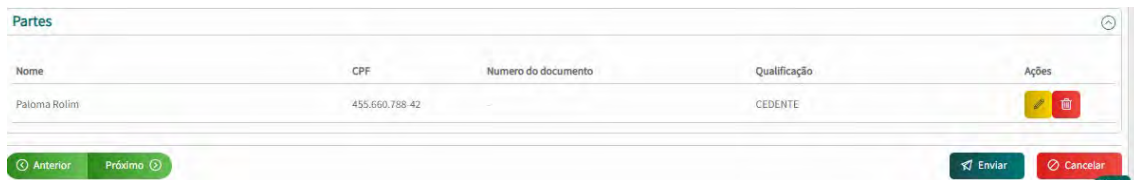
O formulário é dividido em duas seções principais: "Dados Endereço" e "Dados Contato".

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

- 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

- 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 contém os seguintes campos e elementos:

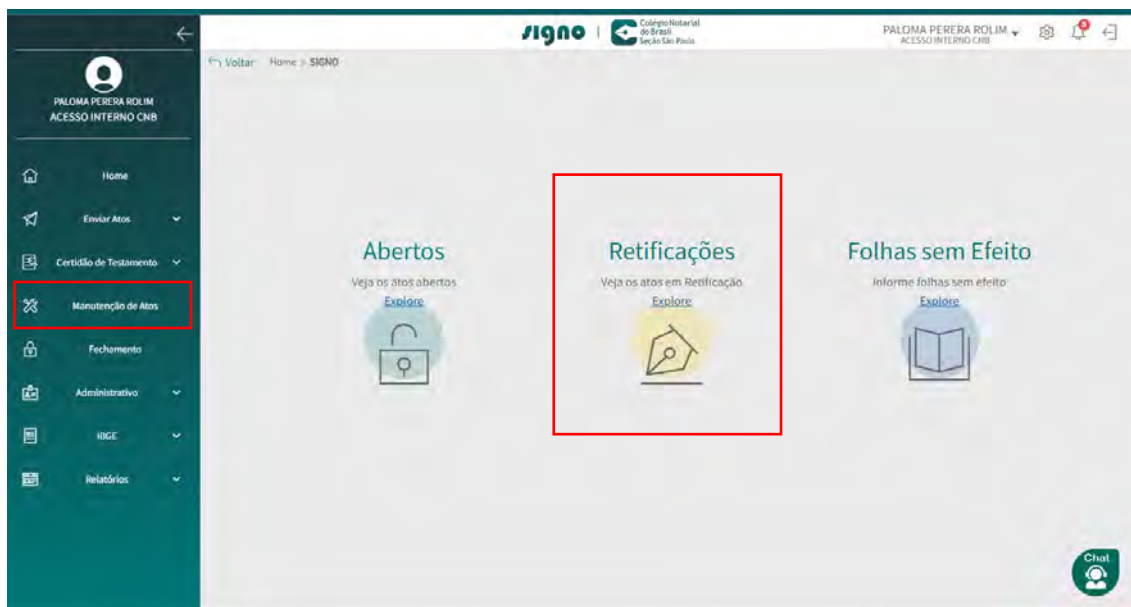
- Qual é o tipo de bem ou direito? ***: Um menu suspenso com 'Precatório Judicial' selecionado. Um número '1' está sobreposto ao campo.
- Descrição do Bem**: Um campo de texto para a descrição do bem.
- Vara Judicial**: Um campo de texto com o placeholder 'Digite a Vara Judicial...'. Um número '1' está sobreposto.
- Número do Processo ***: Um campo de texto com o placeholder 'Digite o número do Processo...'. Um número '2' está sobreposto.
- Número do Precatório ***: Um campo de texto com o placeholder 'Digite o número do Precatório...'. Um número '3' está sobreposto.
- Valor ***: Um campo de texto com o placeholder 'Valor em R\$...'. Um número '4' está sobreposto.
- Titulares ***: Um menu suspenso com o placeholder 'Selecione...'. Um botão '+ Incluir' está ao lado.

	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 breadcrumb trail: 'Voltar > Home > Retificações > Incluir Retificação'. Below this is a notification box with a green icon and the text: 'Você pode enviar os atos retificados da central CESDI através da digitação no formulário.' The main form area is titled 'Faça o envio por digitação' and contains several sections. The first section is 'Informações do Ato' with the instruction 'Preencha as informações do ato'. The second section is 'Dados Básicos do Ato' and contains several fields: 'Qual tipo de ato você deseja enviar?' (dropdown), 'Qual o status do ato?' (dropdown with 'Válido' selected), '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). The third section is 'Dados Específicos' and contains a dropdown field 'Existe Bem e Direito Vinculado ao Ato?'. At the bottom of the form, there are buttons for 'Anterior', 'Próximo', 'Enviar', and 'Cancelar', along with 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	