



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR

Corregedoria Geral de Justiça - CGJ

SISNOR WEB

SISTEMA INTEGRADO DE APOIO À FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

INFORMAÇÕES GERAIS

Manual de Usuário

Versão 5.0



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR

Corregedoria Geral de Justiça - CGJ

Histórico de Revisões:

Versão 1.0 – 02/01/2013

Versão 2.0 – 09/12/2013

Versão 2.1 – 08/01/2014

Versão 3.0 – 28/08/2014

Versão 4.0 – 14/04/2015

Versão 4.1 – 15/06/2015

Versão 5.0 – 07/07/2021



Sumário

1 INTRODUÇÃO AO SISNOR WEB	4
2 USUÁRIOS DO SISTEMA	4
3 REQUISITOS OPERACIONAIS	4
4 INTERFACE GRÁFICA	5
4.1 Acesso ao sistema	5
4.2 Menus	7
5 MENU USUÁRIO	8
5.1 Alteração de e-mail	8
5.2 Alteração de senha	10
6 MENU GESTÃO	11
6.1 Gestão de funcionários habilitados	11
<i>6.1.1 Inclusão ou alteração de e-mail</i>	12
<i>6.1.2 Geração de senha</i>	13
6.2 Relatório de funcionários cadastrados	13
7 DESBLOQUEIO E RECUPERAÇÃO DE SENHA	15
7.1 Desbloqueio de senha	15
7.2 Recuperação de senha	17



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR

Corregedoria Geral de Justiça - CGJ

1 INTRODUÇÃO AO SISNOR WEB

O Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro (Sisnor Web) foi, inicialmente, desenvolvido para utilização pelos serviços notariais e de registro de Minas Gerais, porém, com o constante aprimoramento e a inclusão de novas ferramentas, tornou-se verdadeiro instrumento de apoio a magistrados e servidores responsáveis pela fiscalização dos cartórios extrajudiciais.

Atualmente, além de ser o meio adequado para que as serventias requisitem Selo de Fiscalização Eletrônico, transmitam Declaração de Apuração e Informação da Taxa de Fiscalização Judiciária (DAP), emitam Guia de Recolhimento de Custas e Taxas Judiciárias (GRCTJ), prestem informação sobre receitas e despesas (serventias vagas, sob intervenção ou que tenham responsável temporário em decorrência de aplicação de pena de suspensão), o Sisnor Web é ferramenta de geração de relatórios e repositório de informações relacionadas a dados das serventias, tabelas de emolumentos e Taxa de Fiscalização Judiciária (TFJ), tabela de tipos de tributação, Juízes Diretores de Foro e respectivos assistentes, existência de serviço de internet e de estabelecimento bancário nas localidades, DAPs, selos de fiscalização físicos e eletrônicos, receitas e despesas, GRCTJ, depósito do excedente ao teto etc., sendo que o acesso mais ou menos abrangente depende do perfil do usuário.

Este manual tem o objetivo de fornecer informações gerais a respeito da utilização do sistema, além de informações detalhadas sobre os menus Usuário e Gestão, todas elas **direcionadas às serventias (perfis Responsável e Funcionário)**.

Informações sobre outros módulos e perfis constam de documentos específicos, disponíveis no menu Manuais.

Já as informações técnicas, direcionadas aos desenvolvedores de software, podem ser obtidas em http://selos.tjmg.jus.br/desenvolvedor/#manual_tecnico ou no próprio Sisnor Web.

2 USUÁRIOS DO SISTEMA

São usuários do sistema os servidores e funcionários lotados na Gerência de Orientação e Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro (Genot) e respectivas coordenações, os Juízes de Direito Diretores de Foro e assistentes, além dos responsáveis por cartórios extrajudiciais e prepostos por eles autorizados.

3 REQUISITOS OPERACIONAIS

O Sisnor Web está homologado para as versões **mais recentes** dos navegadores **Mozilla Firefox** e **Google Chrome**.



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR

Corregedoria Geral de Justiça - CGJ

O uso de navegadores **não homologados** não será amparado pelo suporte de informática e, mesmo que não impeça o acesso, pode ensejar **instabilidade** e **mau funcionamento** do sistema.

4 INTERFACE GRÁFICA

4.1 Acesso ao sistema

O Sisnor Web pode ser acessado por meio do Portal TJMG (www.tjmg.jus.br) > **Cartórios extrajudiciais** > **SERVIÇOS PARA OS CARTÓRIOS** > **ACESSO AO SISNOR** ou do endereço <https://selos.tjmg.jus.br/sisnor/>.

No formulário de acesso ao sistema (Figura 1), deve-se digitar as informações referentes a usuário e senha e, em seguida, clicar em “Login”.

Para logar utilizando certificado digital (*token A3 e-CPF*), faz-se necessário instalar o aplicativo PjeOffice e proceder à configuração do dispositivo (caso isso ainda não tenha sido feito), conectar o *token* na porta USB, clicar em “CERTIFICADO DIGITAL”, selecionar o certificado e digitar a senha cadastrada para ele.

Ressalta-se que o tipo de certificado digital admitido pelo sistema é do tipo e-CPF, ou seja, vinculado ao CPF do usuário, sendo, portanto, de **uso pessoal e intransferível**. Assim, o responsável pela serventia e cada preposto por ele autorizado devem ter o próprio certificado.

Ressalta-se também que o acesso dos prepostos depende de dois cadastros, sendo um deles feito pela Coordenação de Registros Funcionais e de Sistemas dos Serviços Notariais e de Registro (Coref) e o outro, pelo responsável pela serventia.

Para que a Coref efetue o cadastro, deve constar da portaria interna de designação de escrevente/substituto ou no comunicado de contratação de auxiliar a autorização para requisitar e receber selos de fiscalização, nos termos da alínea “e” do inciso I do § 2º e da alínea “d” do inciso I do § 4º do art. 22 do Provimento-Conjunto nº 93, de 22 de junho de 2020.

A especificação do cadastro a cargo do responsável pela serventia consta do item 6 deste manual.

Quando o usuário for responsável por ou preposto autorizado de mais de uma serventia, deve, após *login*, selecionar uma delas na página inicial do sistema, conforme Figura 2.

Atenção! O sistema seleciona, automaticamente, a primeira serventia dentre as listadas, cabendo ao usuário proceder à troca quando necessário.



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR

Corregedoria Geral de Justiça - CGJ

Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro

O acesso pelas Serventias deverá ser realizado via Certificado Digital ou informando o CPF do Responsável e a senha do Sistema da DAP.
O acesso pelos servidores do TJMG deverá ser realizado informando o usuário e senha da Intranet.

TJMG

Para realizar login com certificado digital, primeiramente é necessário instalar o aplicativo **PJeOffice** e configurar o certificado digital.

CERTIFICADO DIGITAL **LOGIN**

[Problemas com o uso do certificado digital](#) [Esqueci minha senha](#)

Av. Afonso Pena, 4001 - Serra - 30.130-008 - Belo Horizonte - MG - Brasil - TEL: (31) 3306-3100
© Copyright 1997-2021, Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Figura 1 – Acesso ao sistema

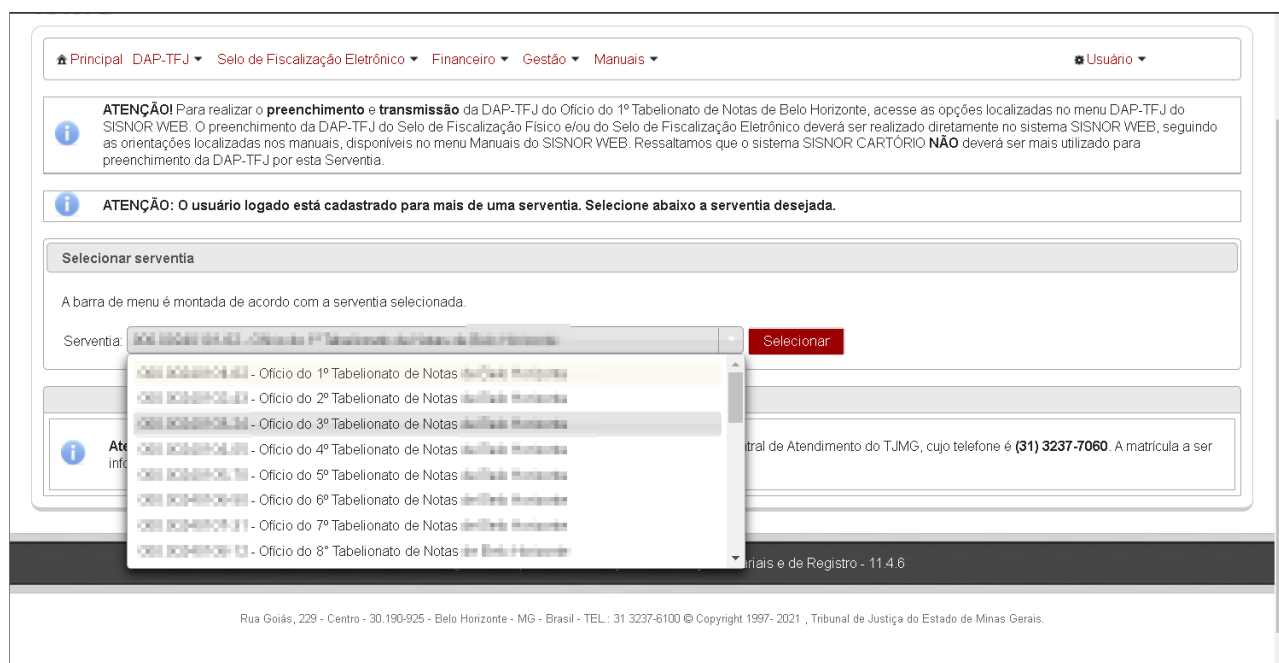


Figura 2 – Seleção de serventia

4.2 Menus

Estão disponíveis para os perfis Responsável e Funcionário os seguintes menus:

- **Principal:** acesso à página inicial do sistema;
- **DAP-TFJ:** preenchimento, transmissão, retificação, consulta, relatórios e impressão de DAPs;
- **Selo de Fiscalização Eletrônico:** consulta, solicitação de lotes e transmissão de selos, além de acesso a extratos de transmissão;
- **Financeiro:** emissão de GRCTJ e consulta a extrato de pagamentos;
- **Gestão:** acesso a informações sobre o censo de equipamentos para digitalização, à tela de gestão de funcionários habilitados, que será tratada no item 6 deste manual, e ao relatório de funcionários cadastrados;
- **Manuais:** acesso aos manuais dos principais recursos do sistema (Figura 3);
- **Usuário:** acesso à tela de gestão de dados do usuário logado, que será tratada no item 5 deste manual.



Principal DAP-TFJ Selo de Fiscalização Eletrônico Financeiro Gestão Manuais Usuário

ATENÇÃO! Para realizar o **preenchimento e transmissão** da DAP-TFJ do Ofício SISROR WEB. O preenchimento da DAP-TFJ do Selo de Fiscalização Físico e/ou as orientações localizadas nos manuais, disponíveis no menu Manuais do SISROR, deve ser realizado diretamente no sistema SISROR WEB, seguindo as orientações localizadas nos manuais. O sistema SISROR CARTÓRIO **NÃO** deverá ser mais utilizado para o preenchimento da DAP-TFJ por esta Serventia.

ATENÇÃO: O usuário logado está cadastrado para mais de uma serventia.

Selecionar serventia

A barra de menu é montada de acordo com a serventia selecionada.

Serventia: **CGJ - Corregedoria Geral de Justiça do Estado de Minas Gerais**

Manuais

- Informações Gerais
- GRCTJ
- DAP-TFJ
 - Manual de usuário
 - Manual Técnico de Informática - Orientações Gerais
 - Manual Técnico de Informática - Composição dos Atos
- Selo de Fiscalização Eletrônico
- Certificado Digital

Informações

Atenção: Em caso de dúvidas na utilização do sistema ou problemas no envio dos dados, ligue para a Central de Atendimento do TJMG, cujo telefone é **(31) 3237-7060**. A matrícula a ser informada é o usuário utilizado para conectar na área restrita.

Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - 11.4.6

Rua Goiás, 229 - Centro - 30.190-925 - Belo Horizonte - MG - Brasil - TEL.: 31 3237-6100 © Copyright 1997-2021, Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

inselo-2.intra.tjmg.gov.br:8080/sisnor/principal.jsf#

Figura 3 – Menu Manuais

5 MENU USUÁRIO

Por meio do menu Usuário, é possível gerenciar dados de quem está logado, desbloquear e alterar a senha e modificar o e-mail cadastrado, conforme especificado a seguir.

Após clicar em “Usuário” (canto superior direito) e em “Alterar cadastro”, conforme Figura 4, deve-se clicar em “Alterar e-mail” ou em “Alterar senha”, conforme o caso.



Principal DAP-TFJ Selo de Fiscalização Eletrônico Financeiro Gestão Manuais

Usuário
Alterar cadastro

ATENÇÃO! Para realizar o **preenchimento** e **transmissão** da DAP-TFJ do Ofício do 1º Tabelionato de Notas de Belo Horizonte, acesse as opções localizadas no menu Manuais do SISROR WEB. O preenchimento da DAP-TFJ do Selo de Fiscalização Físico e/ou do Selo de Fiscalização Eletrônico deverá ser realizado diretamente no sistema SISROR WEB, seguindo as orientações localizadas nos manuais, disponíveis no menu Manuais do SISROR WEB. Ressaltamos que o sistema SISROR CARTÓRIO **NÃO** deverá ser mais utilizado para preenchimento da DAP-TFJ por esta Serventia.

ATENÇÃO: O usuário logado está cadastrado para mais de uma serventia. Selecione abaixo a serventia desejada.

Selecionar serventia

A barra de menu é montada de acordo com a serventia selecionada.

Serventia: Selecionar

Informações

Atenção: Em caso de dúvidas na utilização do sistema ou problemas no envio dos dados, ligue para a Central de Atendimento do TJMG, cujo telefone é **(31) 3237-7060**. A matrícula a ser informada é o usuário utilizado para conectar na área restrita.

Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - 11.4.6

Rua Goiás, 229 - Centro - 30.190-925 - Belo Horizonte - MG - Brasil - TEL.: 31 3237-6100 © Copyright 1997- 2021, Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

inselo-2.intra.tjmg.gov.br:8080/sisor/cadastro/gestao/Usuario.jsf

Figura 4 – Menu Usuário

5.1 Alteração de e-mail

Para alterar o e-mail cadastrado, deve-se informar o novo endereço e confirmar a operação. Havendo sucesso, o sistema exibirá mensagem, conforme Figuras 5 e 6.

Atenção! A alteração valerá para todas as serventias vinculadas ao usuário.

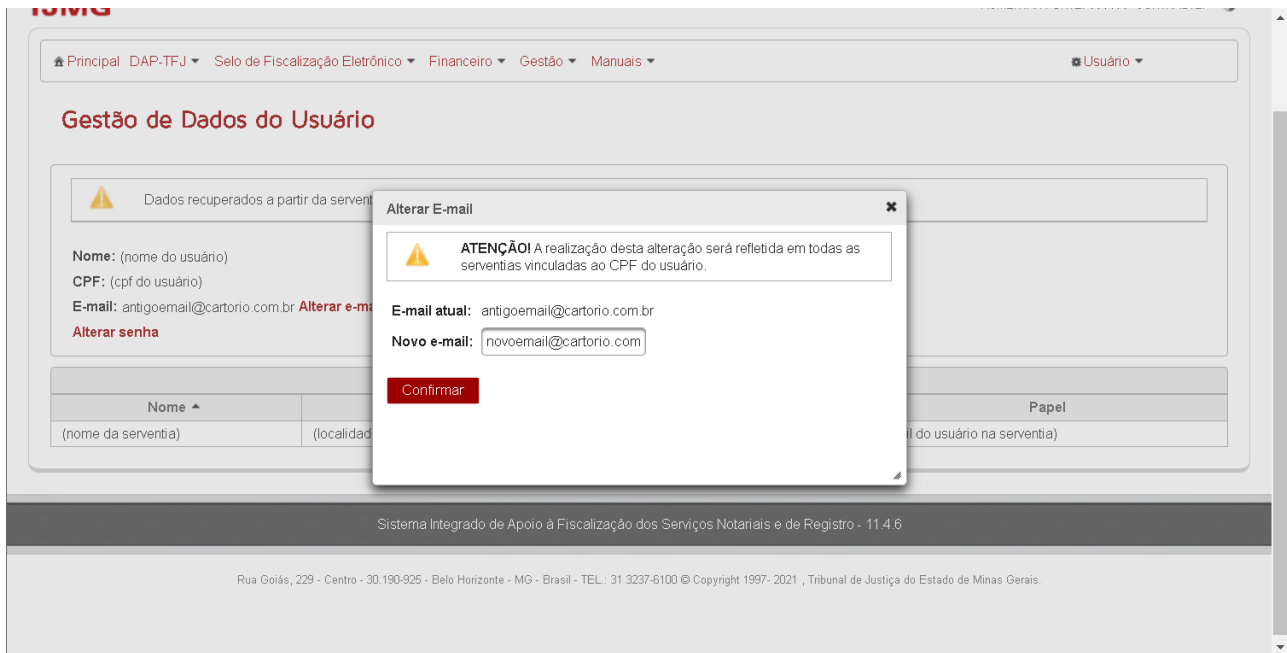


Figura 5 – Alteração de e-mail

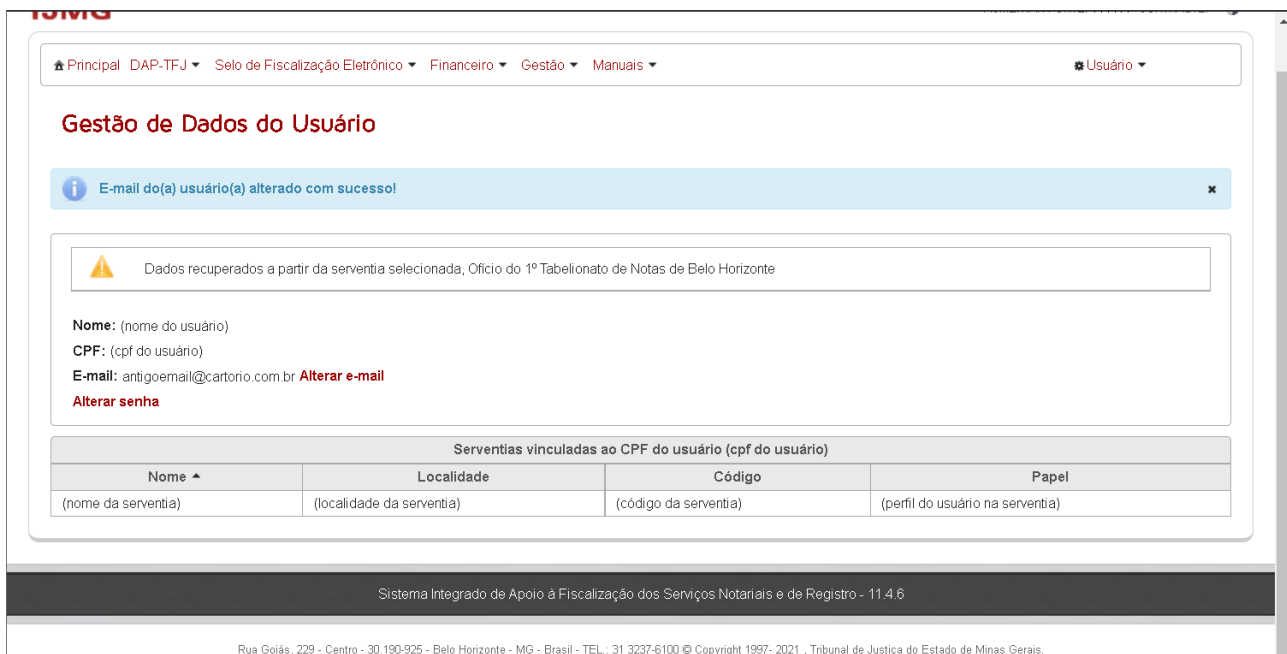


Figura 6 – Confirmação de alteração



5.2 Alteração de senha

Para modificar a senha, devem ser informadas a atual e a nova e esta deve ser repetida para confirmação, conforme Figura 7.

Além disso, o usuário precisa concordar com o termo de responsabilidade, que estabelece que a senha é de uso pessoal e intransferível, para que possa ser feita a alteração. Havendo sucesso, o sistema exibirá mensagem, conforme Figura 8.

Atenção! A alteração valerá para todas as serventias vinculadas ao usuário.

Principal DAP-TFJ Selo de Fiscalização Eletrônico Financeiro Gestão Manuais Usuário

Gestão de Dados

Dados recuperados

Nome: (nome do usuário)
CPF: (cpf do usuário)
E-mail: antigoemail@carta

[Alterar senha](#)

Nome (nome da serventia)

Alterar Senha

ATENÇÃO! Caso o seu usuário ainda não possua senha cadastrada, não informe valor para o campo "Senha Atual".
ATENÇÃO! A realização desta alteração será refletida em todas as serventias vinculadas ao CPF do usuário.

Senha atual:

Nova senha: *

Repita a nova senha: *

TERMO DE RESPONSABILIDADE
A senha é pessoal e sua utilização é de sua exclusiva responsabilidade. Concorda com os termos apresentados?

SIM, concordo com os termos

- informe -

NÃO concordo com os termos

SIM, concordo com os termos

Confirmar

Figura 7 – Alteração de senha



Principal DAP-TFJ Selo de Fiscalização Eletrônico Financeiro Gestão Manuais Usuário

Gestão de Dados do Usuário

Senha do(a) usuário(a) alterada com sucesso!

Dados recuperados a partir da serventia selecionada, **Uma de F** (nome da serventia)

Nome: (nome do usuário)
CPF: (cpf do usuário)
E-mail: antigoemail@cartorio.com.br **Alterar e-mail**
Alterar senha

Serventias vinculadas ao CPF do usuário (cpf do usuário)			
Nome	Localidade	Código	Papel
(nome da serventia)	(localidade da serventia)	(código da serventia)	(perfil do usuário na serventia)

Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - 11.4.6

Rua Goiás, 229 - Centro - 30.190-925 - Belo Horizonte - MG - Brasil - TEL.: 31 3237-6100 © Copyright 1997-2021 , Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Figura 8 – Confirmação de alteração

6 MENU GESTÃO

Por meio do módulo Gestão, é possível prestar informações referentes ao censo de equipamentos para digitalização, que não será tratado neste manual; proceder à habilitação de prepostos para acesso ao Sisnor Web e acessar o quadro de funcionários cadastrados.

6.1 Gestão de funcionários habilitados

A habilitação de prepostos para acesso ao Sisnor Web é **restrita ao perfil Responsável**.

É necessário que o funcionário tenha sido previamente cadastrado pela Coref e que tenha sido dada a autorização de que tratam a alínea “e” do inciso I do § 2º e a alínea “d” do inciso I do § 4º, todos do art. 22 do Provimento-Conjunto nº 93, de 2020.

Assim como a autorização, a desautorização deve ser informada à Coref por meio do Malote Digital para o devido cadastro.

A tela de gestão de funcionários habilitados permite apenas incluir e alterar o e-mail dos funcionários cadastrados e gerar senha de acesso para eles (Figura 9).

Caso haja alguma divergência de nome ou CPF do funcionário, deve-se entrar em contato com a Coref (coref@tjmg.jus.br).



Principal DAP-TFJ Selo de Fiscalização Eletrônico Financeiro Gestão Manuais Usuário

Gestão de Funcionários Habilitados da Serventia

Serventia selecionada: (Código e nome da serventia selecionada)

O menu GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS HABILITADOS NA SERVENTIA se destina somente à criação de senha de acesso ao SISNOR para os funcionários previamente cadastrados e autorizados perante a Coordenação de Registros Funcionais e de Sistemas dos Serviços Notariais e de Registro - COREF. As pessoas listadas abaixo já estão devidamente cadastradas. Para alterar essa autorização, incluir ou excluir pessoas, comunique a COREF por meio do Malote Digital.

Nome	CPF	E-mail	Situação		
(nome do funcionário)	(CPF do funcionário)	(e-mail do funcionário)	(situação do funcionário)	Alterar E-mail	Gerar nova senha

Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - 11.4.6

Rua Goiás, 229 - Centro - 30.190-925 - Belo Horizonte - MG - Brasil - TEL.: 31 3237-6100 © Copyright 1997- 2021 , Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Figura 9 – Gestão de funcionários habilitados

6.1.1 Inclusão ou alteração de e-mail

Para incluir ou alterar o e-mail do funcionário, deve-se acionar o comando Alterar E-mail, informar o endereço eletrônico na tela modal exibida e confirmar a inclusão/alteração (Figura 10).

Principal DAP-TFJ Selo de Fiscalização Eletrônico Financeiro Gestão Manuais Usuário

Gestão de Funcionários Habilitados

Serventia selecionada: (Código e nome da serventia selecionada)

O menu GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS HABILITADOS NA SERVENTIA se destina somente à criação de senha de acesso ao SISNOR para os funcionários previamente cadastrados e autorizados perante a Coordenação de Registros Funcionais e de Sistemas dos Serviços Notariais e de Registro - COREF. As pessoas listadas abaixo já estão devidamente cadastradas. Para alterar essa autorização, incluir ou excluir pessoas, comunique a COREF por meio do Malote Digital.

Nome	CPF	E-mail	Situação		
(nome do funcionário)	(CPF do funcionário)	(e-mail do funcionário)	(situação do funcionário)	Alterar E-mail	Gerar nova senha

Alterar E-mail

Funcionário: (nome do funcionário)

E-mail atual: (e-mail do funcionário)

Novo e-mail:

Confirmar

Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - 11.4.6

Rua Goiás, 229 - Centro - 30.190-925 - Belo Horizonte - MG - Brasil - TEL.: 31 3237-6100 © Copyright 1997- 2021 , Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Figura 10 – Inclusão/alteração de e-mail



6.1.2 Geração de senha

Para gerar senha para o preposto, é necessário que tenha sido cadastrado um e-mail para ele. Deve-se acionar o comando Gerar nova senha e, em seguida, confirmar a operação (Figura 11). A senha será gerada pelo sistema e enviada para o e-mail cadastrado, devendo-se proceder ao desbloqueio, conforme orientações contidas no item 7.1.

Principal DAP-TFJ Selo de Fiscalização Eletrônico Financeiro Gestão Manuais Usuário

Gestão de Funcionários Habilitados da Serventia

Confirmação

Realmente deseja gerar nova senha para o funcionário? A senha será encaminhada a ele a partir do e-mail cadastrado. Será necessário que ele realize o desbloqueio da senha para realização de acesso ao SISONOR.

Sim Não

(nome do funcionário)	(CPF do funcionário)	(e-mail do funcionário)	(situação do funcionário)	Alterar E-mail	Gerar nova senha
-----------------------	----------------------	-------------------------	---------------------------	----------------	------------------

Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - 11.4.6

Rua Goiás, 229 - Centro - 30.190-925 - Belo Horizonte - MG - Brasil - TEL.: 31 3237-6100 © Copyright 1997- 2021 , Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Figura 11 – Geração de senha

6.2 Relatório de funcionários cadastrados

O relatório de funcionários cadastrados está disponível **apenas para o perfil Responsável**.

Em tela, são apresentados os seguintes dados dos prepostos (Figura 12):

- Nome;
- CPF;
- Data de nascimento;
- Data de ingresso;
- Regime de contratação;
- Função;
- Autorização para selo.



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR

Corregedoria Geral de Justiça - CGJ

Considera-se data de ingresso a referente ao início da relação de emprego entre o preposto e o atual responsável pela serventia. Assim, a alteração de função **não impacta** na data de ingresso. Além disso, caso o funcionário tenha sido desligado e readmitido, constará a data da relação **mais recente**.

É possível ordenar por nome, data de ingresso, data da dispensa, função e autorização para selo, sendo que, no caso de ordenação por função, há organização por ordem alfabética dentro de cada uma delas.

Principal DAP-TFJ Selo de Fiscalização Eletrônico Financeiro Gestão Manuais Usuário

Quadro de Funcionários da Serventia

Serventia selecionada: 000100000107 - Órgão do P. Judiciário do Estado de Minas

As pessoas listadas abaixo estão previamente cadastradas perante a Coordenação de Registros Funcionais e de Sistemas dos Serviços Notariais e de Registro – COREF. Para alterar autorização, incluir ou excluir pessoas, comunique a COREF por meio do Malote Digital.

Visualizar dispensados

Nome	CPF	Data de nascimento	Data de ingresso	Regime de contratação	Função	Autorização para selo
...	CLT	Escrevente	Sim
...	CLT	Escrevente	Sim
...	CLT	Escrevente	Sim

Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - 11.4.6

Rua Goiás, 229 - Centro - 30.190-925 - Belo Horizonte - MG - Brasil - TEL.: 31 3237-6100 © Copyright 1997- 2021 , Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Figura 12 – Funcionários cadastrados

A visualização padrão apresenta apenas os prepostos ativos na serventia, porém é possível habilitar a visualização dos funcionários dispensados também. Nesse caso, será apresentada em tela a coluna Data da dispensa, conforme Figura 13.

Principal DAP-TFJ Selo de Fiscalização Eletrônico Financeiro Gestão Manuais Usuário

Quadro de Funcionários da Serventia

Serventia selecionada: 000100000107 - Órgão do P. Judiciário do Estado de Minas

As pessoas listadas abaixo estão previamente cadastradas perante a Coordenação de Registros Funcionais e de Sistemas dos Serviços Notariais e de Registro – COREF. Para alterar autorização, incluir ou excluir pessoas, comunique a COREF por meio do Malote Digital.

Visualizar dispensados

Nome	CPF	Data de nascimento	Data de ingresso	Data de dispensa	Regime de contratação	Função	Autorização para selo
...	CLT	Escrevente	Não
...	CLT	Substituto	Não
...	CLT	Substituto	Não
...	CLT	Escrevente	Sim
...	CLT	Escrevente	Sim
...	CLT	Escrevente	Não
...	CLT	Substituto	Não
...	CLT	Escrevente	Não
...	CLT	Substituto	Não
...	CLT	Escrevente	Não
...	CLT	Escrevente	Sim
...	CLT	Substituto	Não

Figura 13 – Funcionários ativos e desligados



Os prepostos apresentados na tela (tanto os ativos quanto os desligados) são os que constam do cadastro mantido pela Coref.

Havendo divergência, **é essencial que o responsável pela serventia envie** cópia da portaria de designação/destituição de escrevente/substituto ou comunicado de contratação/destituição de auxiliar por meio do Malote Digital, nos termos dos §§ 3º e 4º do art. 22 do Provimento-Conjunto nº 93, de 2020.

7 DESBLOQUEIO E RECUPERAÇÃO DE SENHA

Quando um novo responsável pela serventia é cadastrado pela Coref ou quando um preposto é cadastrado pelo responsável, é enviado um e-mail automático, no qual consta uma senha gerada pelo sistema, que precisa ser desbloqueada pelo usuário, conforme especificado no item 7.1.

Se o usuário esquecer a senha por ele cadastrada, deve proceder à recuperação, de acordo com o item 7.2.

7.1 Desbloqueio de senha

Para desbloqueio da senha, é necessário acessar o Sisnor Web, informar o usuário (CPF) e a senha recebida por e-mail e clicar em “Login”.

Em seguida, deve-se clicar em “Desbloquear senha”, conforme indicado na Figura 14.



Figura 14 – Desbloqueio de senha



Na tela de gestão de dados do usuário, deve-se acionar o *link* Alterar senha (Figura 15).

Principal DAP-TFJ Selo de Fiscalização Eletrônico Financeiro Gestão Manuais Usuário

Gestão de Dados do Usuário

Dados recuperados a partir da serventia selecionada, *Ofício de P. Substituição de Notas de São Paulo/SP*

Nome: (nome do usuário)
CPF: (cpf do usuário)
E-mail: antigoemail@cartorio.com.br [Alterar e-mail](#)
[Alterar senha](#)

Serventias vinculadas ao CPF do usuário (cpf do usuário)

Nome ^	Localidade	Código	Papel
(nome da serventia)	(localidade da serventia)	(código da serventia)	(perfil do usuário na serventia)

Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - 11.4.6

Rua Goiás, 229 - Centro - 30.190-925 - Belo Horizonte - MG - Brasil - TEL.: 31 3237-6100 © Copyright 1997-2021, Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Figura 15 – Alteração de senha

Na janela de alteração, devem ser preenchidos os campos referentes à nova senha, que deve ser repetida.

Como é caso de primeiro acesso, o campo referente a senha atual **não deve ser preenchido**.

Em seguida, é necessário concordar com o termo de responsabilidade, que estabelece que a senha é de uso pessoal e intransferível, para que possa ser feita a alteração (Figura 16). Havendo sucesso, o sistema exibirá mensagem, conforme Figura 17, cabendo ao usuário realizar outro acesso.



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR

Corregedoria Geral de Justiça - CGJ

Principal DAP-TFJ Selo de Fiscalização Eletrônico Financeiro Gestão Manuais Usuário

Gestão de Dados

Dados recuperados a partir da serventia selecionada, (CPF do usuário) (CPF do usuário)

Nome: (nome do usuário)
CPF: (cpf do usuário)
E-mail: [anderson@cgj.tjmg.jus.br](#) [Alterar e-mail](#)
[Alterar senha](#)

Nome (nome da serventia)

Alterar Senha

ATENÇÃO! Caso o seu usuário ainda não possua senha cadastrada, não informe valor para o campo "Senha Atual".
ATENÇÃO! A realização desta alteração será refletida em todas as serventias vinculadas ao CPF do usuário.

Senha atual:

Nova senha: *

Repita a nova senha: *

TERMO DE RESPONSABILIDADE
A senha é pessoal e sua utilização é de sua exclusiva responsabilidade. Concorde com os termos apresentados?

SIM, concordo com os termos

- informe -

NÃO concordo com os termos

SIM, concordo com os termos

Confirma

Figura 16 – Termo de responsabilidade

Principal DAP-TFJ Selo de Fiscalização Eletrônico Financeiro Gestão Manuais Usuário

Gestão de Dados do Usuário

Senha do(a) usuário(a) alterada com sucesso!

Dados recuperados a partir da serventia selecionada, (CPF do usuário) (CPF do usuário)

Nome: (nome do usuário)
CPF: (cpf do usuário)
E-mail: [anderson@cgj.tjmg.jus.br](#) [Alterar e-mail](#)
[Alterar senha](#)

Serventias vinculadas ao CPF do usuário (cpf do usuário)			
Nome	Localidade	Código	Papel
(nome da serventia)	(localidade da serventia)	(código da serventia)	(perfil do usuário na serventia)

Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro - 11.4.6

Rua Goiás, 229 - Centro - 30.190-925 - Belo Horizonte - MG - Brasil - TEL.: 31 3237-6100 © Copyright 1997- 2021 , Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Figura 17 – Confirmação de alteração

7.2 Recuperação de senha

A ferramenta de recuperação de senha está disponível na **página de acesso ao Sisnor** (Figura 18).



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR

Corregedoria Geral de Justiça - CGJ

Sistema Integrado de Apoio à Fiscalização dos Serviços Notariais e de Registro

O acesso pelas Serventias deverá ser realizado via Certificado Digital ou informando o CPF do Responsável e a senha do Sistema da DAP.
O acesso pelos servidores do TJMG deverá ser realizado informando o usuário e senha da Intranet.

Para realizar login com certificado digital, primeiramente é necessário instalar o aplicativo **PJeOffice** e configurar o certificado digital.

CERTIFICADO DIGITAL

Problemas com o uso do certificado digital

Usuário

Senha

LOGIN

[Esqueci minha senha](#)

Av. Afonso Pena, 4001 - Serra - 30.130-008 - Belo Horizonte - MG - Brasil - TEL: (31) 3306-3100
© Copyright 1997-2021, Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais.

Figura 18 – Ferramenta Esqueci minha senha

Devem ser preenchidos os seguintes campos (Figura 19):

- CPF;
- Data nascimento;
- E-mail cadastrado.

Considera-se e-mail cadastrado **o do usuário** (e não o da serventia), sendo, geralmente, aquele em que se recebeu a senha para primeiro acesso. Caso não se tenha mais acesso a essa conta, deve-se entrar em contato com a Coref (coref@tjmg.jus.br).



Tribunal de Justiça do Estado de Minas Gerais

Diretoria Executiva de Informática - DIRFOR

Corregedoria Geral de Justiça - CGJ


Agenda | Cartórios Extrajudiciais | Endereços e Telefones | Ouvidoria/Fale Conosco | Concursos | Calendário Judiciário | RedeTJMG

AUMENTAR FONTE: A A A CONTRASTE: ●

TJMG *O Poder da Justiça Cidadã.*

CONHEÇA O TJMG | PROCESSOS | JURISPRUDÊNCIA | LEGISLAÇÃO | CONHECIMENTO JURÍDICO | AÇÕES E PROGRAMAS | TRANSPARÊNCIA | IMPRENSA

Gerar nova senha de acesso ao SISNOR para o Responsável

 A senha será encaminhada ao e-mail anteriormente cadastrado. Será necessário o desbloqueio da senha para realização de acesso ao SISNOR. Alguns filtros anti-spam podem barrar o e-mail do TJMG, verifique também sua caixa de spam, caso não receba a mensagem na caixa de entrada.
Nesta Tela, Somente o Responsável pela Serventia poderá recuperar a senha.
Para recuperação de senha de Funcionário, o Responsável deverá gerar uma nova senha no SISNOR, acessando o menu 'Gestão >> Funcionários Habilitados'.

CPF:

Data nascimento:

E-mail cadastrado:

[Gerar nova senha](#) [Retomar para tela de login do SISNOR](#)




Figura 19 – Recuperação de senha