



**DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E APOIO ÀS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS
DIVISÃO DE MONITORAMENTO EXTRAJUDICIAL
SERVIÇO DE SELOS**

1- O QUE É O “LINK DO SELO AO ATO”?

O link “Do Selo ao Ato” foi implementado em 2004 e consiste num sistema informatizado de vinculação do ato ao Selo de Fiscalização, permitindo ao portador do selo, mediante consulta à página pública da Corregedoria, a visualização das informações suficientes à identificação do seu ato.

2- COMO CONSULTAR O RESUMO DO ATO?

Acessando ao *site* do Tribunal de Justiça, seção Corregedoria, acesso rápido – selos cartorários - [clique aqui](#)

3- QUAIS ATOS ESTÃO DISPONIBILIZADOS PARA CONSULTA?

Existem dois tipos de consultas: uma, para verificar a validade e procedência do selo e, outra, para visualizar os dados relativos ao ato praticado, desde que haja obrigatoriedade de sua transmissão. É obrigatória a transmissão dos seguintes atos:

- . 01/08/2007 – atos reconhecimento de firma para todas as Serventias, sendo certo que algumas já faziam a transmissão desde 01/06/2007;
- . 01/08/2007 – atos de RCPN e Procurações para todas as Serventias, sendo certo que algumas já faziam a transmissão desde 23/03/2007;
- . 01/10/2007 – atos escrituras, testamentos e respectivas certidões;
- . 07/01/2008 - atos de protesto títulos;
- . 07/01/2008 - atos de registro de títulos e documentos;
- . 01/06/2009 - atos habilitação de casamento;
- . 01/07/2009 - atos de registros públicos;



**DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E APOIO ÀS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS
DIVISÃO DE MONITORAMENTO EXTRAJUDICIAL
SERVIÇO DE SELOS**

4- COMO SÃO FEITAS AS TRANSMISSÕES DESSES ATOS PELOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS?

As transmissões dos resumos dos atos são feitas através do software chamado "STAC", por arquivo em formato "XML".

5- OS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS PODEM VERIFICAR SE SUAS TRANSMISSÕES ESTÃO EM CONFORMIDADE COM AS EXIGÊNCIAS DA CORREGEDORIA?

Existem duas maneiras:

- 1) No sistema STAC, onde pode ser consultado o status de transmissão dos arquivos. Esta consulta permite verificar se os atos constantes nos arquivos foram recebidos, criticados ou rejeitados
- 2) Pelo site <https://seguro.tjrj.jus.br/linkselo/> (Módulo *On Line*), no menu Relatórios, onde podem ser consultados diversos relatórios.

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA
RIO DE JANEIRO
Módulo On Line

quinta-feira, 30 de junho de 2011 [site público](#) [sair](#)

OnLine | Retificação | Impressão | Relatórios | Cadastro | Consultas | Downloads

- Relatório de Crítica
- Relatório de Inconsistência
- Relatório de Atos Retificados
- Relatório de Atos Rejeitados
- Relatório de Atos Transmitidos
- Relatório de Atos Praticados



**DIRETORIA GERAL DE FISCALIZAÇÃO E APOIO ÀS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS
DIVISÃO DE MONITORAMENTO EXTRAJUDICIAL
SERVIÇO DE SELOS**

6- QUAIS SÃO OS ERROS MAIS COMUNS COMETIDOS NAS TRANSMISSÕES AO “LINK DO SELO AO ATO”?

A não observação do layout exigido pela Corregedoria, quando da transmissão dos dados, a transmissão fora do prazo, etc.

7- COMO DEVO PROCEDER QUANDO EXISTIR NAS TRANSMISSÕES CRÍTICAS?

Acesse o site <https://seguro.tjrj.jus.br/linkselo/> (Módulo *On Line*), no menu Retificação, e retifique o ato que apresentar crítica.

8- COMO DEVO PROCEDER QUANDO EXISTIR NAS TRANSMISSÕES REJEIÇÕES DE ATOS?

Existem duas maneiras de se transmitir o ato rejeitado:

a) Consulte o arquivo (.xml) para verificar quais atos foram rejeitados e qual o tipo de rejeição apontada. Corrija o ato e providencie o envio do mesmo através de outro arquivo. O arquivo que apresentar ato rejeitado não deve ser reenviado. O reenvio causa a duplicidade do ato e conseqüentemente dobra a rejeição.

b) Acesse o site <https://seguro.tjrj.jus.br/linkselo/> (Módulo *On Line*), no menu *on line*, escolhendo a atribuição correspondente, preenchendo os campos conforme layout disponível, providenciando a sua transmissão. (Neste módulo a transmissão é por ato e não por arquivo).

9- COMO POSSO TIRAR DÚVIDAS SOBRE AS TRANSMISSÕES PARA O “LINK DO SELO AO ATO”?

Entre em contato com o Suporte ao “Link do Selo ao Ato” através do telefone **3133-9100**, para abrir chamado e obter orientações acerca do preenchimento dos dados.