

# Solicitações de Cancelamento e Retificação de Selos e Atos

*(Nova Versão)*

## Sistema de Arrecadação Extrajudicial

### Módulo Cartório



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

## SUMÁRIO

<i>Como acessar o sistema (Vendas de Selos – Módulo Cartório)</i> .....	03
1. <i>Solicitação de Cancelamento e Retificação</i> .....	05
1.1 Tipo de Solicitação .....	05
1.2 Requisição a partir de Fiscalização .....	06
2. <i>Cancelamento de Selo</i> .....	06
3. <i>Retificação de Dados Transmitidos</i> .....	08
3.1 Retificação de Dados Transmitidos do SELO e ATO .....	09
4. <i>Retificação de Ato Praticado</i> .....	10
5. <i>Motivo da Solicitação</i> .....	11
6. <i>Anexos da Solicitação</i> .....	11
6.1 Descrição (Anexo) .....	12
6.2 Tipo Anexo .....	12
7. <i>Lista de Solicitações</i> .....	14
7.1 Excluir Solicitação .....	16
7.2 Comprovante de Solicitação .....	16



## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Para solicitação de acesso, cadastro, atualização ou senha expirada. Entrar em contato com a Secretaria de Planejamento - Coordenadoria Geral de Arrecadação.

Fone: (91) 3205-3225 / 3205-3255

E-mail: [arrecadacao.coordenadoria@tjpa.jus.br](mailto:arrecadacao.coordenadoria@tjpa.jus.br)

Acessar página do Tribunal de Justiça do Estado do Pará:

<https://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/> (Navegadores de acesso: CHROME E MOZILA)

Clicar em **SISTEMAS E VENDAS DE SELOS**, conforme imagem abaixo:

The screenshot shows the website <https://www.tjpa.jus.br/PortalExterno/>. At the top, there are several news items and service icons like 'Atos Normativos', 'Jurisprudência', and 'Emissão de Certidão'. Below this is a grid of logos for various departments such as 'CONTATOS Balcão Virtual', 'LABORATÓRIO DE INOVAÇÃO DO TJPA', 'NatJus', 'NÚCLEO SOCIOAMBIENTAL', 'Portal da Memória', 'CEAV-TJPA', 'CANAL DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO TJPA', 'Gestão Judiciária', 'NUPEMEC', 'CE ID', 'PRECATÓRIO', 'Comissões de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação', 'CIJEPA', 'NÚCLEO DE COOPERAÇÃO JUDICIÁRIA', and 'GMF'. At the bottom, a navigation menu is visible with the 'Sistemas' tab highlighted. Under 'Sistemas', there are three columns of links: 'JUDICIAIS', 'ARRECADADORES', and 'ADMINISTRATIVOS'. In the 'ARRECADADORES' column, the link 'Venda de Selos' is highlighted with a red box and a red arrow points to it from the left. Another red arrow points to the 'Sistemas' tab itself.

Cidadão	Advogado	Servidor	Magistrado	Sistemas	Consultas	Institucional	Administração	Publicações	Q
<b>JUDICIAIS</b>									
- Central de Certidões									
- GEMEC									
- Libra									
- PJE 1º Grau									
- PJE 2º Grau									
- Plenário Virtual									
- PROJUDI									
- PUSH									
- SEEU									
<b>ARRECADADORES</b>									
- Depósito Judicial									
- Emissão de Custas									
- GDR - Emissão de Guias de Devoluções e Ressarcimentos									
- Venda de Selos									
<b>ADMINISTRATIVOS</b>									
- Atos Normativos									
- Calendário de Eventos									
- CapJus									
- Central de Serviços de TI									
- CMS Portal - Cadastro de Conteúdo									
- Comarcas do Estado									
- Diário de Justiça Eletrônico									
- EAD TJ-PA									
- Escola Judicial									
- Editais Licitações									
- Malote Digital									
- Biblioteca Digital									
- Mentor RH									
- My Sites									
- Ouvidoria									
- Pje COR									
- Promag									
- Redmine									
- Sig-DOC									
- SINAD									
- GRP-Thema									

Em seguida, abrirá a página para logar no sistema Módulo Cartório.

*Tela de Login:*



**PODER JUDICIÁRIO**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

**Módulo Cartório**  
SISTEMA DE ARRECAÇÃO EXTRAJUDICIAL

**AVISO**

Senhores Tabeliães e Registradores,

Informamos que já se encontra disponível no Módulo Cartório, o Sistema Digital onde deverão ser protocolizadas as solicitações e pedidos de Retificação e Cancelamento de Selos de Segurança e dados dos Atos praticados, nos termos determinados pelo Provimento nº 02/2023-CGJ, de 17/02/2023, que alterou os artigos 155 a 157 do Código de Normas.

Dessa feita, esclarecemos que, partir desta data, 06/06/23, os pedidos de retificações e cancelamentos só serão admitidos se protocolizados dentro do referido sistema, sob pena, inclusive, de não serem conhecidos caso encaminhados via protocolo geral.

Abaixo, encaminhamos os links para treinamento sobre a utilização dos módulos retificação e cancelamento e que quaisquer dúvidas quanto ao preenchimento ou funcionamento do sistema poderão ser direcionadas diretamente à Secretaria de Informática com criação e usuário no sistema: <https://centraiservicos.tjpa.jus.br/gipi/> ou pelo telefone (91) 3289-7100.

1 - Treinamento do Usuário Cartorário - <https://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=1318605>

2 - Manual do Usuário Cartorário - <https://www.tjpa.jus.br/CMSPortal/VisualizarArquivo?idArquivo=1318616>

Ressaltamos que, para os casos de cancelamentos de selos de segurança físicos, permanecem os procedimentos previstos no art. 139 do CNSNR.

**Acesso ao Sistema**

Conta do Usuário

Login:

Senha:

**Autenticar**

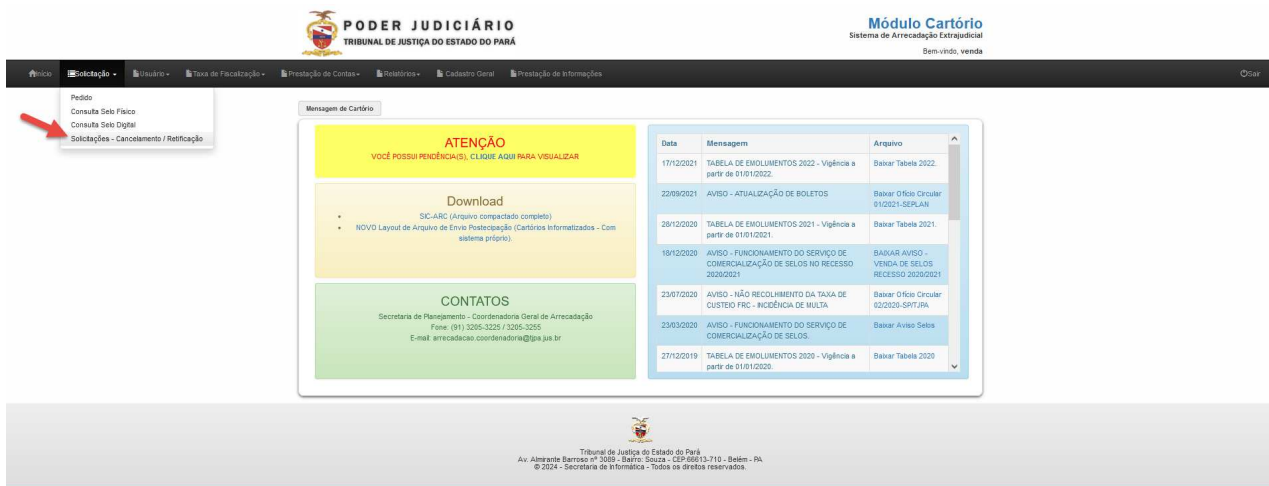


**TJ/PA - Tribunal de Justiça do Estado do Pará**  
© 2014 - TJ/PA - Tribunal de Justiça do Estado do Pará  
Av. Almirante Barroso nº 3089 - Bairro: Souza - CEP:66613-710 - Belém - PA  
Versão 21.07.2022

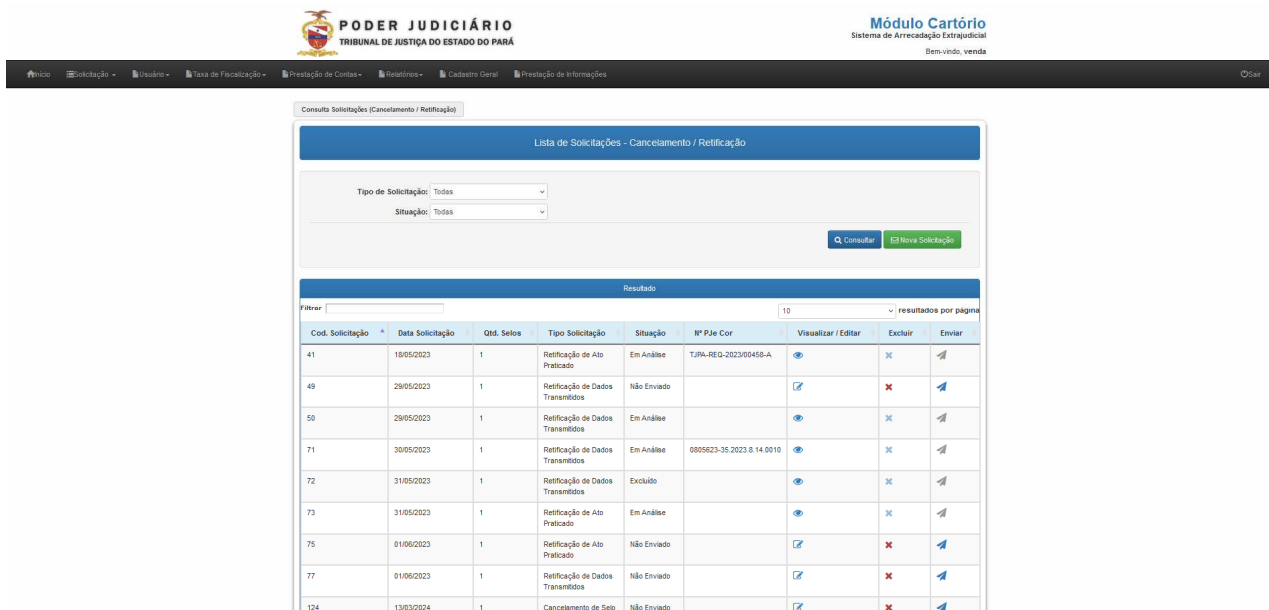
O cartorário precisa informar o seu usuário e senha de acesso para logar no sistema.

No Menu Inicial do Módulo Cartório, o usuário deve seguir o seguinte caminho:

**Solicitação > Solicitações – Cancelamento/Retificação**



Na *Lista de Solicitações – Cancelamento/Retificação*, o usuário poderá consultar solicitações realizadas, visualizá-las em lista e gerar uma nova solicitação:



## 1- Solicitação de Cancelamento e Retificação:

### 1.1 Tipo da Solicitação

Em 'Nova Solicitação', será possível cadastrar novos pedidos de retificação e cancelamento. O usuário poderá escolher entre os seguintes 3 tipos de solicitação: *Cancelamento de Selo, Retificação de Dados Transmitidos e Retificação de Ato Praticado.*

Solicitação - Cancelamento / Retificação

Código da Solicitação: **Nova** (será gerado após salvar)

Comarca: 26 - JACUNDA

Cartório: **ÚNICO OFÍCIO - 969**

Tipo da Solicitação:
  Cancelamento de Selo
  Retificação de Dados Transmítidos
  Retificação de Ato Praticado

Solicitação requisitada a partir de Fiscalização?:\*  Sim  Não  (Informar número do protocolo administrativo)\*

[← Voltar](#)




Tribunal de Justiça do Estado do Pará  
 Av. Almirante Barroso nº 3089 - Bairro: Souza - CEP:66613-710 - Belém - PA  
 © 2024 - Secretaria de Informática - Todos os direitos reservados.

## 1.2 Requisição a partir de Fiscalização

Além de selecionar o Tipo da Solicitação que será aberta, o usuário deve informar se a solicitação foi requisitada ou não a partir de uma fiscalização (*preenchimento obrigatório*). Caso a opção **SIM** seja selecionada, deve ser informado o número do protocolo administrativo (*preenchimento obrigatório*). Caso a opção **NÃO** seja selecionada, o usuário poderá seguir para o preenchimento da solicitação.

## 2- Cancelamento de Selo

No Cancelamento de Selo, o usuário deve informar o **Código do Selo**, o **Tipo do Selo e Série**. Para prosseguir com a solicitação a partir da consulta desse selo, o mesmo deve pertencer à Comarca e ao Cartório que o cartorário faz parte. Caso contrário, não será possível continuar com a solicitação:



**PODER JUDICIÁRIO**  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

**Módulo Cartório**  
Sistema de Arrecadação Extrajudicial

Bem-vindo, venda

🏠 Início
📄 Solicitação
👤 Usuário
💰 Taxa de Fiscalização
📄 Prestação de Contas
📄 Relatórios
📄 Cadastro Geral
📄 Prestação de Informações
🚪 Sair

Solicitações (Cancelamento / Retificação) - Nova

Solicitação - Cancelamento / Retificação

Código da Solicitação: **Nova** (será gerado após salvar)

Comarca: 26 - JACUNDA

Cartório: **ÚNICO OFÍCIO - 969**

Tipo da Solicitação:
  Cancelamento de Selo
  Retificação de Dados Transmítidos
  Retificação de Ato Praticado

Solicitação requisitada a partir de Fiscalização?:\*  Sim  Não

**Cancelamento de Selo**

\* OBS: Só é permitido cadastrar o mesmo tipo de selo (Físico ou Digital) em uma solicitação.

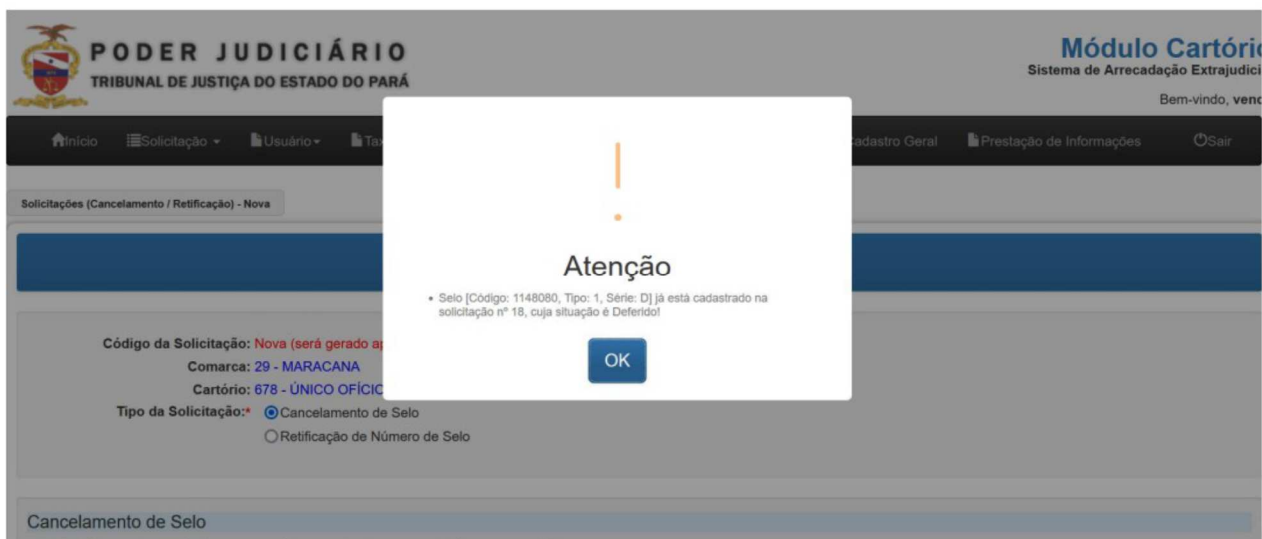
Cancelamento em Faixa

Código Selo:\*

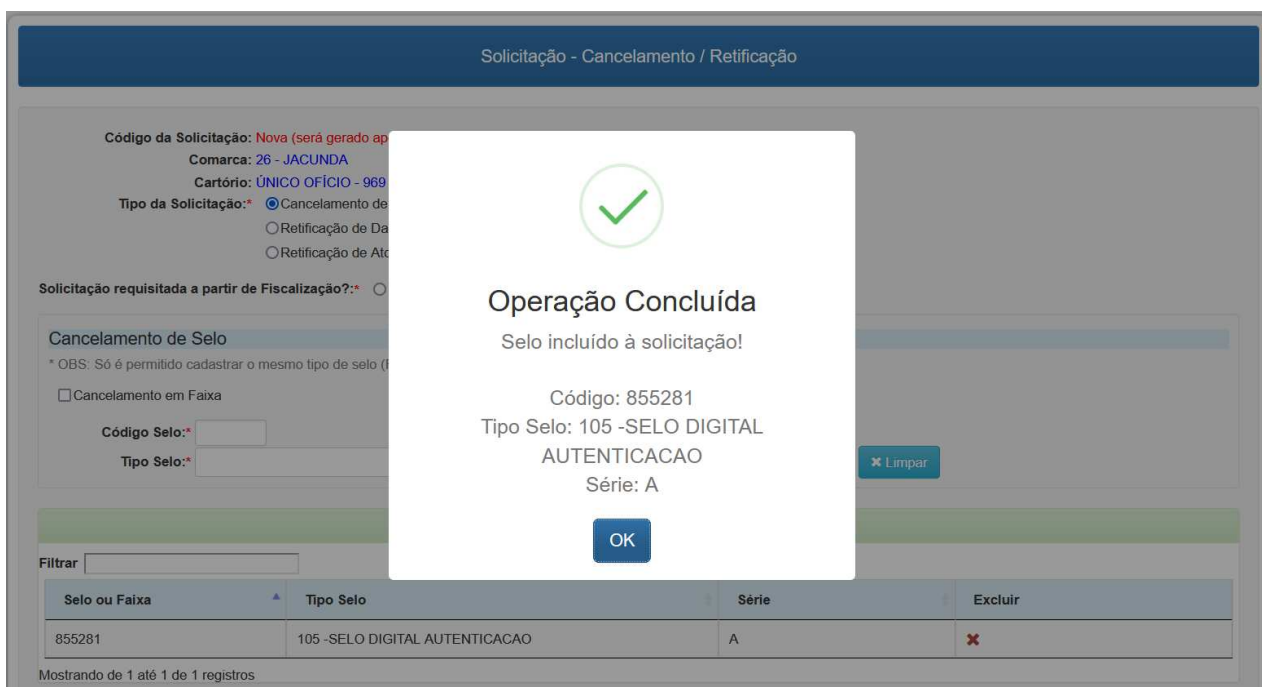
Tipo Selo:\* Seleccione  Série:\*

[🔍 Consultar](#) [✖ Limpar](#)

O selo também não pode estar cadastrado em outra solicitação:



Caso esteja tudo certo com as informações do selo, o usuário deve *Adicionar Selo(s) à Solicitação*:





Além de realizar a solicitação de cancelamento de selo de forma unitária, o usuário também pode solicitar um *Cancelamento em Faixa*. Para este tipo de cancelamento, deve ser informado o 'intervalo' entre os selos que serão cancelados:


Código da Solicitação: **Nova** (será gerado após salvar)

Comarca: 26 - JACUNDA

Cartório: ÚNICO OFÍCIO - 969

Tipo da Solicitação:  Cancelamento de Selo 

Retificação de Dados Transmitidos 

Retificação de Ato Praticado 

Solicitação requisitada a partir de Fiscalização?:  Sim  Não

---

**Cancelamento de Selo**

\* OBS: Só é permitido cadastrar o mesmo tipo de selo (Físico ou Digital) em uma solicitação.

Cancelamento em Faixa

Código Selo: 855286 à Código Selo: 855290

Tipo Selo: 105 -SELO DIGITAL AUTENTICACAO Série: A

---

Selos adicionados à esta Solicitação


Filtrar


Selo ou Faixa	Tipo Selo	Série	Excluir
855281	105 -SELO DIGITAL AUTENTICACAO	A	<input checked="" type="checkbox"/>


Mostrando de 1 até 1 de 1 registros

Caso esteja tudo certo com as informações da faixa de selos, os selos serão incluídos à solicitação. Em uma mesma solicitação, podem ser incluídos selos de forma unitária e selos em faixa:

Cartório: ÚNICO OFÍCIO - 969

Tipo da Solicitação:  Cancelamento de Selo 

Retificação de Dados Transmitidos 

Retificação de Ato Praticado 

Solicitação requisitada a partir de Fiscalização?:  Sim  Não

---

**Cancelamento de Selo**

\* OBS: Só é permitido cadastrar o mesmo tipo de selo (

Cancelamento em Faixa

Código Selo:  à Código Selo

Tipo Selo:


---

Selos adicionados à esta Solicitação

Filtrar

Selo ou Faixa	Tipo Selo	Série	Excluir
855281	105 -SELO DIG		<input checked="" type="checkbox"/>
855286 à 855290	105 -SELO DIG		<input checked="" type="checkbox"/>

Mostrando de 1 até 2 de 2 registros



**Operação Concluída**

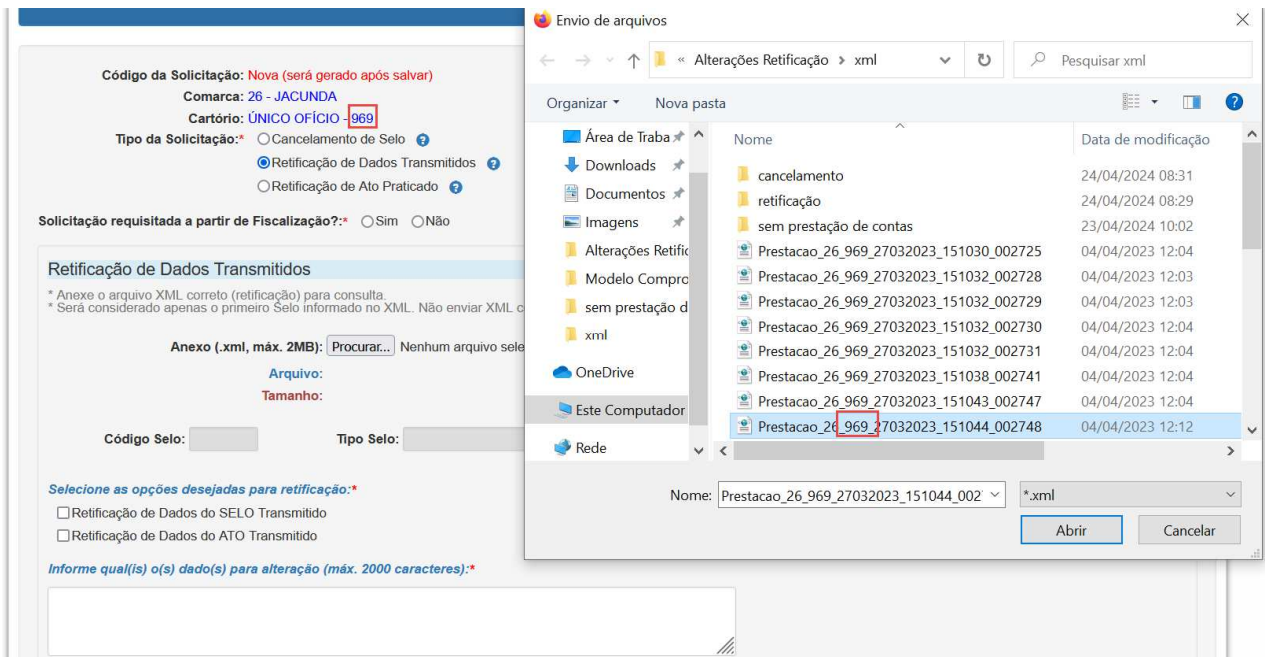
Selos em Faixa incluído à solicitação!

Código: 855286 à 855290  
Tipo Selo: 105 -SELO DIGITAL  
AUTENTICACAO  
Série: A

### 3- Retificação de Dados Transmitidos

Em caso de solicitação de retificação de dados transmitidos, o usuário deve anexar um XML com o selo ou ato que deve ser retificado. O selo deve pertencer à comarca e ao cartório do usuário logado.

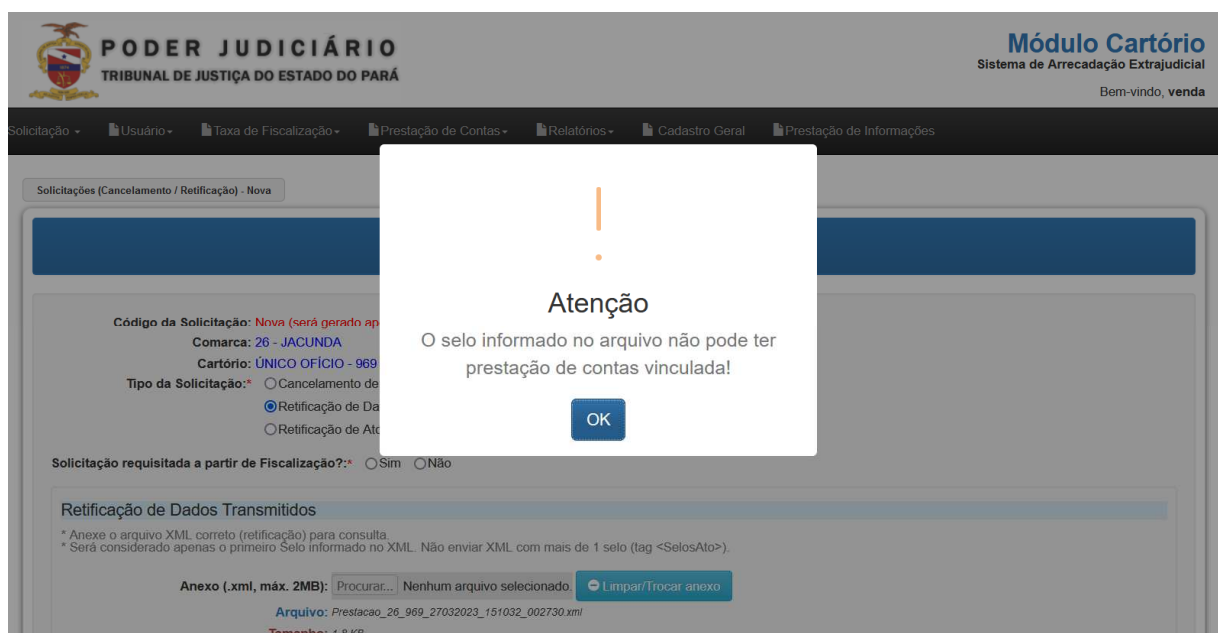




Após anexar o XML, os campos de *arquivo*, *tamanho*, *Código do Selo*, *Tipo Selo* e *Série* serão preenchidos de forma automática (de acordo com os dados do XML). O usuário deverá escolher uma ou as duas opções de retificação de dados a partir das marcações disponíveis.

### 3.1 Retificação de Dados Transmitidos do SELO e ATO

Caso seja selecionada a opção de “*Retificação de Dados do SELO Transmitido*”, o selo não pode ter prestação de contas vinculada:



Em ambos os tipos de retificação (de Selo ou Ato), o usuário deverá informar quais os **dados que devem ser alterados** e o **Selo Anterior** que foi utilizado:

Retificação de Dados Transmítidos

\* Anexe o arquivo XML correto (retificação) para consulta.  
\* Será considerado apenas o primeiro Selo informado no XML. Não enviar XML com mais de 1 selo (tag <SelosAto>).

Anexo (.xml, máx. 2MB): Procurar... Nenhum arquivo selecionado. Limpar/Trocar anexo

Arquivo: Prestacao\_26\_969\_27032023\_151032\_002727.xml  
Tamanho: 1.8 KB

Código Selo: 0008552€ Tipo Selo: 105 - SELO DIGITAL AUTENTICACAO Série: A

Selecione as opções desejadas para retificação:\*

Retificação de Dados do SELO Transmítido  
 Retificação de Dados do ATO Transmítido

Informe qual(is) o(s) dado(s) para alteração (máx. 2000 caracteres):\*

Informar Selo Anterior:

Código Selo: Tipo Selo: Selecione Série:

#### 4- Retificação de Ato Praticado

Em caso de solicitação de retificação de ato praticado, o usuário deve anexar um XML. O selo deve pertencer à comarca e ao cartório do usuário logado e não pode ter prestação de contas vinculada:

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Módulo Cartório  
Sistema de Arrecadação Extrajudicial  
Bem-vindo, venda

Solicitação - Usuário - Taxa de Fiscalização - Prestação de Contas - Relatórios - Cadastro Geral - Prestação de Informações

Solicitações (Cancelamento / Retificação) - Nova

Código da Solicitação: Nova (será gerado ap  
Comarca: 26 - JACUNDA  
Cartório: ÚNICO OFÍCIO - 969  
Tipo da Solicitação:  Cancelamento de  
 Retificação de Da  
 Retificação de Ato  
Solicitação requisitada a partir de Fiscalização?:  Sim  Não

Retificação de Ato Praticado

\* Anexe o arquivo XML correto (retificação) para consulta.  
\* Será considerado apenas o primeiro Selo informado no XML. Não enviar XML com mais de 1 selo (tag <SelosAto>).

Anexo (.xml, máx. 2MB): Procurar... Nenhum arquivo selecionado. Limpar/Trocar anexo

Arquivo:  
Tamanho:

**Atenção**  
O selo informado no arquivo não pode ter prestação de contas vinculada!  
OK

É obrigatório o preenchimento das informações do Selo Anterior:

Código da Solicitação: Nova (será gerado após salvar)  
Comarca: 26 - JACUNDA  
Cartório: ÚNICO OFÍCIO - 969

Tipo da Solicitação:\*  Cancelamento de Selo  Retificação de Dados Transmitidos  Retificação de Ato Praticado

Solicitação requisitada a partir de Fiscalização?\*:  Sim  Não

**Retificação de Ato Praticado**

\* Anexe o arquivo XML correto (retificação) para consulta.  
\* Será considerado apenas o primeiro Selo informado no XML. Não enviar XML com mais de 1 selo (tag <SelosAto>).

Anexo (.xml, máx. 2MB)\*  Nenhum arquivo selecionado.

Arquivo: Prestacao\_26\_969\_27032023\_151032\_002727.xml  
Tamanho: 1.8 KB

Código Selo: 0008552€ Tipo Selo: 105 - SELO DIGITAL AUTENTICACAO Série: A

**Informar Selo Anterior:**

Código Selo:\*  Tipo Selo:\* Seleccione Série:\*

## 5- Motivo da Solicitação

Os **Motivos** que estarão disponíveis para seleção serão ilustrados de acordo com o *Tipo de Solicitação* que foi escolhida pelo usuário. A seleção do Motivo é *obrigatória*, bem como a **justificativa**.

**Motivo**

Motivo:\* Seleccione \* Adicione um selo acima para selecionar o motivo.

Justificativa (máx. 400 caracteres):\*

## 6- Anexos da Solicitação

O anexo da solicitação será obrigatório ou não, de acordo com o tipo da solicitação e do motivo selecionados previamente pelo usuário. Abaixo, seguem exigências:



Anexos da Solicitação

É **obrigatório** anexar nesta solicitação a imagem em **PDF** do(a) **Ato Praticado**.

Ato Praticado: (.pdf, máx. 2MB) + Adicionar Arquivo Procurar... Nenhum arquivo selecionado. Limpar/Trocar anexo

Arquivo:  
Tamanho:  
Descrição (máx. 200 caract.):

Tipo Anexo:\* Ato Praticado

- Anexo Complementar
- Ato Praticado**
- Nota Técnica
- Boletim de Ocorrência
- Selo Danificado

Filtrar

Incluído o anexo, ele estará disponível em uma tabela ao usuário. Além disso, será permitido incluir mais de um anexo à solicitação, sendo obrigatório ou não:

Anexos da Solicitação

É **obrigatório** anexar nesta solicitação a imagem em **PDF** do(a) **Ato Praticado**.

Ato Praticado: (.pdf, máx. 2MB) + Adicionar Arquivo Procurar... Nenhum arquivo selecionado. Limpar/Trocar anexo

Arquivo:  
Tamanho:  
Descrição (máx. 200 caract.):

Tipo Anexo:\* Ato Praticado

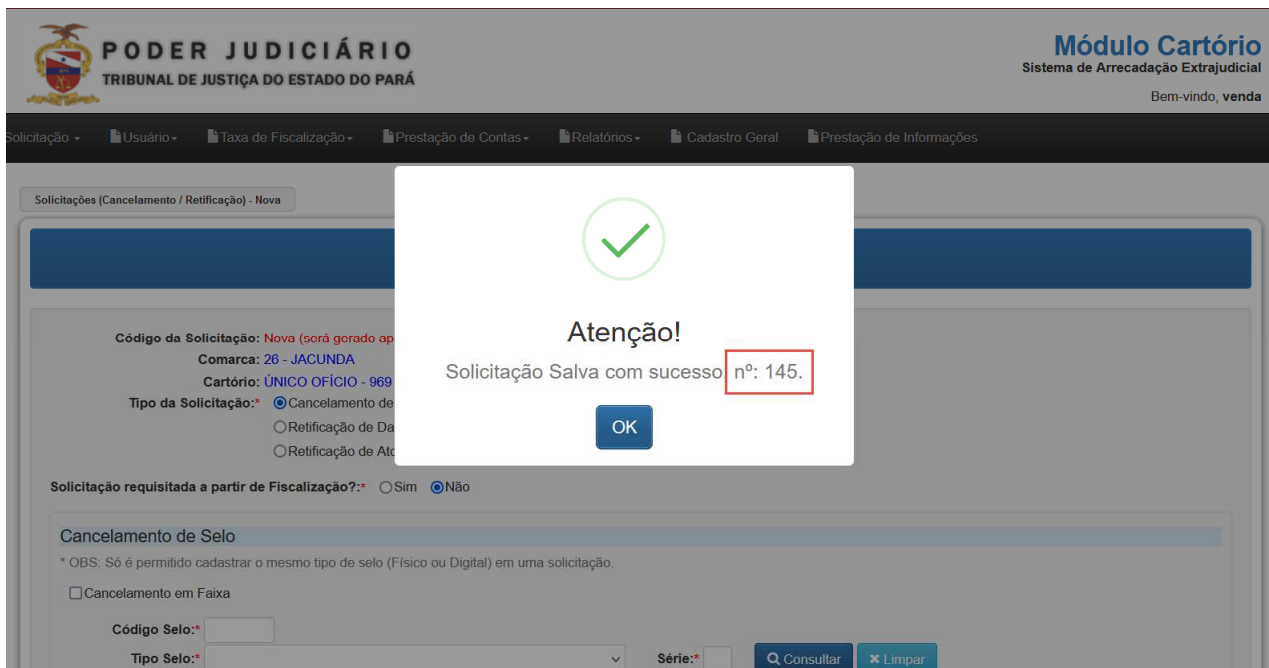
+ Adicionar Anexo

Anexos

Filtrar

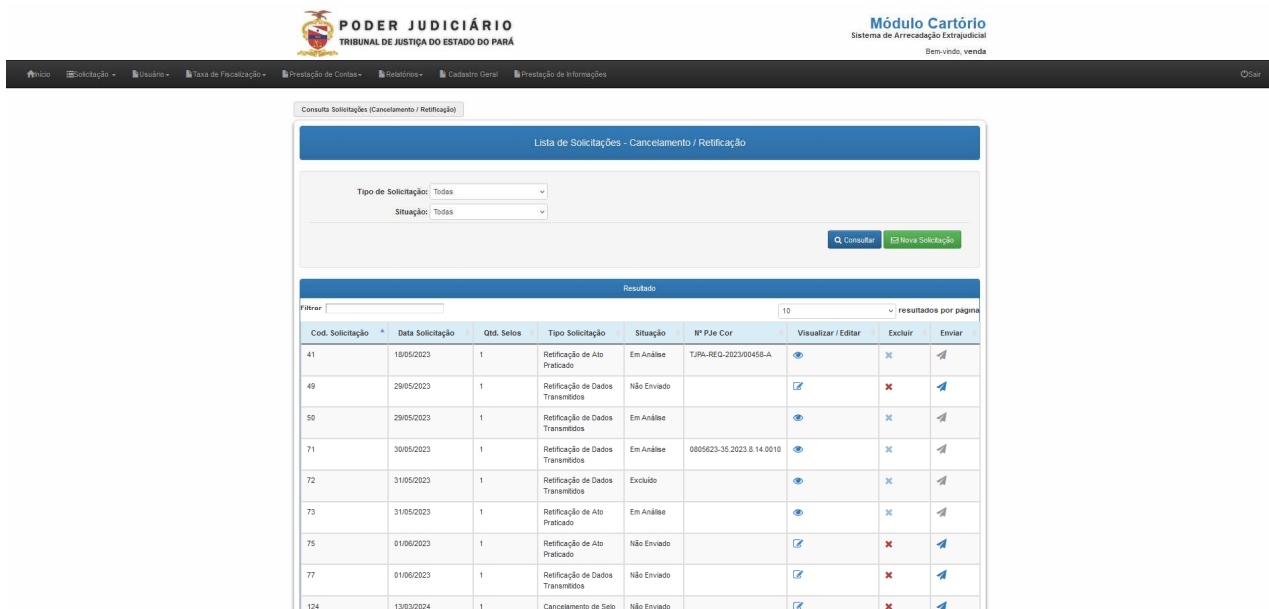
Descrição	Tipo	Arquivo	Excluir
anexo obrigaório	Ato Praticado		

Seguindo os passos acima, a solicitação será **SALVA** com sucesso e será gerado um **Código Único da Solicitação**:



## 7- Lista de Solicitações

Na *Lista de Solicitações – Cancelamento/Retificação*, o usuário poderá consultar solicitações realizadas, visualizá-las em lista e gerar uma nova solicitação:



Como opções de filtro de consulta das solicitações de retificação e cancelamento, o usuário poderá filtrar por *Tipo de Solicitação* e por *Situação*:

Consulta Solicitações (Cancelamento / Retificação)

### Lista de Solicitações - Cancelamento / Retificação

Tipo de Solicitação: Todas

Situação:
 

- Todas
- Cancelamento de Selo
- Retificação de Dados Transmitidos
- Retificação de Ato Praticado

Consultar Nova Solicitação

Consulta Solicitações (Cancelamento / Retificação)

### Lista de Solicitações - Cancelamento / Retificação

Tipo de Solicitação: Todas

Situação:
 

- Todas
- Não Enviado
- Enviado
- Em Análise
- Deferido
- Indeferido
- Cancelado
- Desistência do Pedido
- Excluído
- Erro no Deferimento Aplicado

Consultar Nova Solicitação

10 resultados por página

Cod. Solicitação	Data Soli	Tipo Solicitação	Situação	Nº P.Je Cor	Visualizar / Editar	Excluir	Enviar
41	18/05/2023	Retificação de Ato Praticado	Em Análise	TJPA-REQ-2023/00458-A			

Ao salvar uma solicitação, a mesma estará disponível na *lista de solicitações*. Antes da solicitação ser enviada para a DIAEX, as ações de *Alterar*, *Excluir* e *Enviar* estarão habilitadas.

Consulta Solicitações (Cancelamento / Retificação)

### Lista de Solicitações - Cancelamento / Retificação

Tipo de Solicitação: Todas

Situação: Todas

Período: a

Consultar Nova Solicitação

10 resultados por página

Cód. Solicitação	Data Solicitação	Qtde. Selos	Tipo Solicitação	Situação	Nº Processo	Ações	Excluir	Enviar
145	28/04/2024	1	Cancelamento de Selo	Não Enviado				
144	24/04/2024	1	Cancelamento de Selo	Excluído				

## 7.1 Excluir Solicitação

Quando a opção *Excluir* estiver disponível, o usuário poderá informar a *Justificativa da Exclusão* e, caso necessário, poderá anexar um arquivo:

A imagem mostra uma janela modal intitulada "Excluir Solicitação" sobreposta a uma interface de usuário. A janela contém o seguinte conteúdo:

- Alerta:** para cancelar uma solicitação que já foi enviada, deve ser apresentada justificativa no campo abaixo:
- Código da Solicitação:** 145
- Situação:** Não Enviado
- Justificativa da Exclusão:** Campo de texto em branco para inserir a justificativa.
- Anexo Justificativa (.pdf, máx. 2MB, opcional):** Botão "Procurar..." e o texto "Nenhum arquivo selecionado."
- Arquivo:** Campo para nome do arquivo.
- Tamanho:** Campo para especificar o tamanho do arquivo.
- Botões de ação: "Enviar Exclusão da Solicitação" (em vermelho) e "Voltar" (em amarelo).

Em segundo plano, é visível uma tabela com as seguintes colunas: "Cód. Solicitação", "Data Solicitação", "Qtde. Selos".

## 7.2 Comprovante de Solicitação (Envio)

Na Lista de Solicitações, na ação 'Enviar', será visualizado o demonstrativo da solicitação. A ação 'Enviar' só fica disponível quando em situação 'Não Enviado'. No DEMONSTRATIVO DA SOLICITAÇÃO, serão ilustrados os blocos de informações da solicitação:

A imagem mostra uma janela modal intitulada "Demonstrativo da Solicitação" sobreposta a uma interface de usuário. A janela contém o seguinte conteúdo:

- Alerta:** Necessário CONFIRMAR as informações do demonstrativo para que a solicitação seja enviada.
- Código da Solicitação:** 62
- Data da Solicitação:** 30/05/2023
- Situação:** Não Enviado
- Comarca:** 70 - ABAETETUBA
- Cartório:** 1º OFÍCIO - 604
- Tipo da Solicitação:** Cancelamento de Selo

SELO OU FAIXA	TIPO SELO	SÉRIE
38870 À 38873	107 -SELO DIGITAL PROC. PUBLICA	A
48140 À 48143	107 -SELO DIGITAL PROC. PUBLICA	A
48146 À 48149	107 -SELO DIGITAL PROC. PUBLICA	A

JUSTIFICATIVA DO PEDIDO	OBSERVAÇÃO
NÃO UTILIZAÇÃO DE SELO EM SEQUÊNCIA - PROBLEMAS TÉCNICOS	Por problemas técnicos, não foi possível utilizar os selos em sequência.

**Anexos da Solicitação**

Descrição	Arquivo
Leitão do Sistema	[Ícone de arquivo]
Prestacao 070 604 03022022 224631 000170.xml	[Ícone de arquivo]

**PROVIMENTO Nº 13/2023-COJ, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023:**

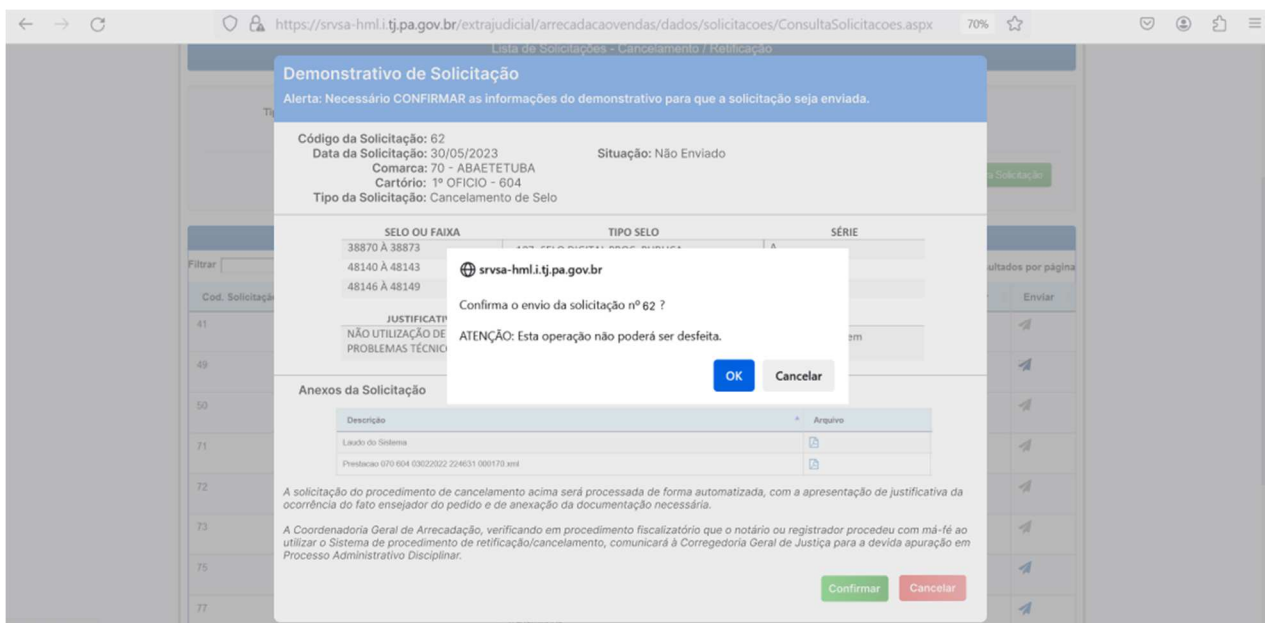
Art. 157-B. A solicitação do procedimento de retificação de atos e/ou de selos de segurança e selos de fiscalização digital será protocolizada pelo Oficial Titular, Interventor e/ou responsável interino, diretamente no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial, no módulo Cartório - Procedimento de Retificação/Cancelamento, sob a gestão da Coordenadoria Geral de Arrecadação.

Art. 4º A Coordenadoria Geral de Arrecadação, verificando em procedimento fiscalizatório que o notário ou registrador procedeu com má-fé ao utilizar o Sistema de procedimento de retificação/cancelamento previsto neste Provimento, comunicará à Corregedoria Geral de Justiça para a devida apuração em Processo Administrativo Disciplinar.

Botões de ação: "Confirmar" (em verde) e "Cancelar" (em vermelho).



Ao clicar em CONFIRMAR, será apresentada a mensagem de confirmação de envio da solicitação:



Feito o envio, será disponibilizado em pdf o comprovante de solicitação, com os documentos que foram anexados ao pedido, com a identificação do cartorário que validou a solicitação e a data e hora de envio:

