

**COMUNICADO Nº 19/2024**

**AO(A) ILMO(A)  
ÀS SERVENTIAS DE REGISTRO CIVIL**

**Assunto: Aprimoramento nas Consultas para Obtenção de Informações sobre Ressarcimento de Atos Gratuitos e Retenção de Imposto de Renda.**

**Prezado(a) notário(a) e registrador(a),**

A Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso (Anoreg-MT) vem por meio deste, informar que as consultas realizadas no portal da CEI/MT para verificar os valores de ressarcimento dos atos gratuitos e as deduções do Imposto de Renda foram aprimoradas, visando uma gestão de informações mais eficiente.

Foi desenvolvido um relatório gerencial detalhado, que permite uma visão mais clara e organizada dos dados. A nova ferramenta oferece a opção de impressão e a possibilidade de filtrar as informações por mês e ano, proporcionando uma análise mais detalhada e precisa dos dados.

Essa melhoria foi implementada para facilitar o acesso às informações e otimizar a gestão dos processos relacionados ao ressarcimento e deduções.

  
*Rosiane Cecília da Costa Arruda*  
*Analista Financeiro*

## Segue procedimento abaixo:

Acesse o site <https://app.anoregmt.org.br/#/login>

**1º Passo** – Faça o acesso com certificado digital de um usuário admin na CEI.

PORTAL  
anoregmt

Associação dos Notários e Registradores do Estado do Mato Grosso

### Digite suas credenciais

Usuário

Senha

Lembrar-me [Recuperar senha](#)

**ACESSAR**

ou acesse com biometria/certificado

**Acessar com certificado digital**

**2º Passo** – Selecione o perfil do cartório.

## Selecionar perfil

Entrar com CPF/CNPJ

Cliente teste  
000.000.000-00

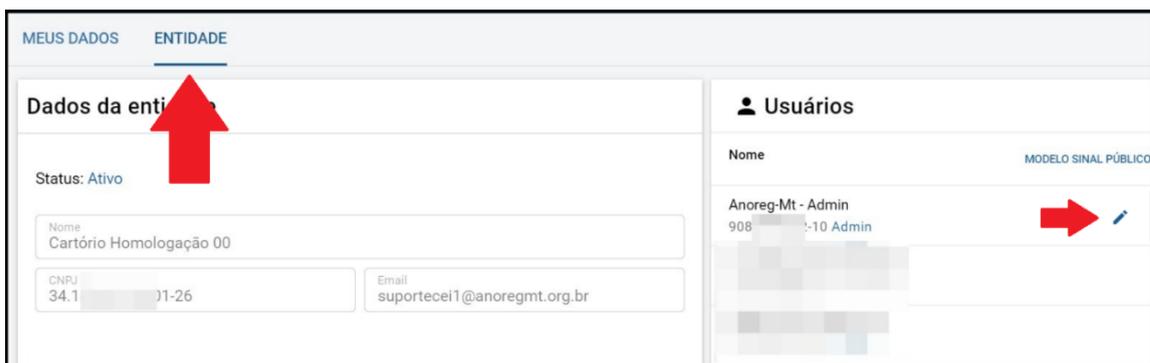
Cartório Homologação 00  
34.142.861/0001-26

Sair

**3º Passo** – Após selecionar o perfil, é necessário ativar a notificação no perfil do usuário, clique em EDITAR:



**4º Passo** – Clique em ENTIDADE, e no ícone  em frente ao nome da pessoa que vai receber as notificações do financeiro.



**5º Passo** – Clique em **Notificações**, ative o financeiro e clique em salvar.

**Usuário**

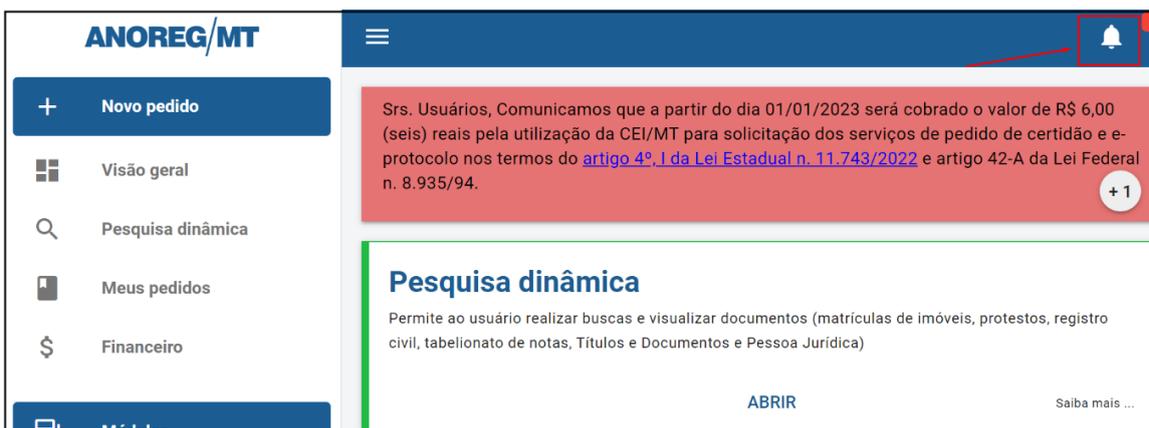
Dados   Permissões   Documentos   **Notificações**

Apenas um usuário poderá receber notificações para cada módulo.

- Financeiro  
Usuário receberá notificações sobre financeiro.
- Pedido/e-Protocolo  
Usuário receberá notificações sobre pedidos.
- Órgão Público  
Usuário receberá notificações de órgãos públicos.

**SALVAR**

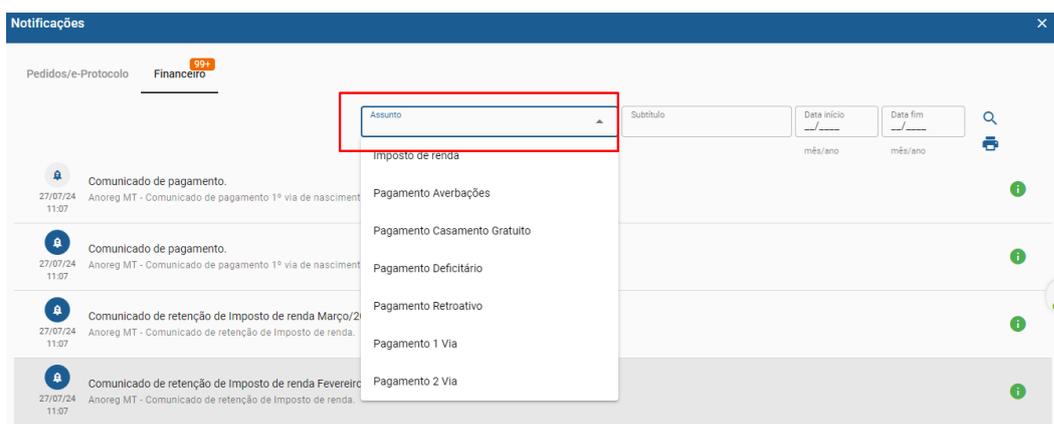
**6º Passo** – As notificações vão aparecer no ícone do sino, no canto superior direito, conforme a imagem abaixo.



**7º Passo – Conforme** a imagem abaixo será possível ver as seguintes informações como o valor e o mês de referência.



**8º Passo –** No módulo **assunto** é possível selecionar a opção que desejar, tais como: 1ª via, 2ª via, averbação, deficitário e IRRF, conforme a imagem abaixo.



**9º Passo** – Selecione o mês e ano que deseja visualizar;

Exemplo: Data Início: 01/2024 e Data Fim: 08/2024.

clique na lupa



(pesquisar) e em seguida clique na impressora



(gerar PDF).

The screenshot shows a web interface with a search filter and a list of records. The search filter is located at the top right and is highlighted with a red box. It contains two input fields: "Data início" with the value "01/2024" and "Data fim" with the value "08/2024". Below these fields are the labels "mês/ano" and "mês/ano". To the right of the input fields are a magnifying glass icon and a printer icon. Below the search filter is a list of records. The first record is "Pagamento Averbações" and is highlighted. Other records include "Pagamento Casamento Gratuito", "Pagamento Deficitário", "Pagamento Retroativo", "Pagamento 1 Via", and "Pagamento 2 Via". Each record has a green information icon to its right. The left side of the interface shows a dropdown menu for "Assunto" with a list of options: "Imposto de renda", "Pagamento Averbações", "Pagamento Casamento Gratuito", "Pagamento Deficitário", "Pagamento Retroativo", "Pagamento 1 Via", and "Pagamento 2 Via".