

**COMUNICADO Nº 03/2025**

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

**Assunto:** Aviso de pagamento referente ao ressarcimento dos atos gratuitos FCRCPN (Fundo de compensação) já se encontra disponível no site da CEI-MT ([app.anoregmt.org.br](http://app.anoregmt.org.br)).

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

A Associação dos Notários e Registradores do Estado de Mato Grosso (Anoreg-MT) vem, por meio deste, comunicar que o repasse com referência ao mês de janeiro do ano de 2025, já está disponível no site da CEI-MT, podendo ser consultado através da Central Eletrônica de Integração e Informações (CEI-MT) – seguindo a orientação abaixo. Acesse o site <https://app.anoregmt.org.br/#/login>

**Segue procedimento abaixo:**

  
*Rosiane Cecília da Costa Arruda*  
Analista Financeiro

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

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



←

P O R T A L  
**anoregmt**

\*\*\*\*\*  
ANOREG MT  
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

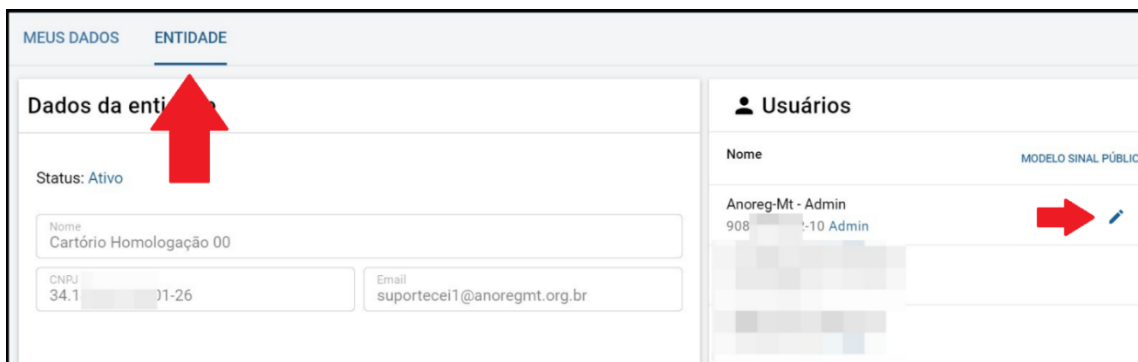
Cartório Homologação 00  
34.142.861/0001-26

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.

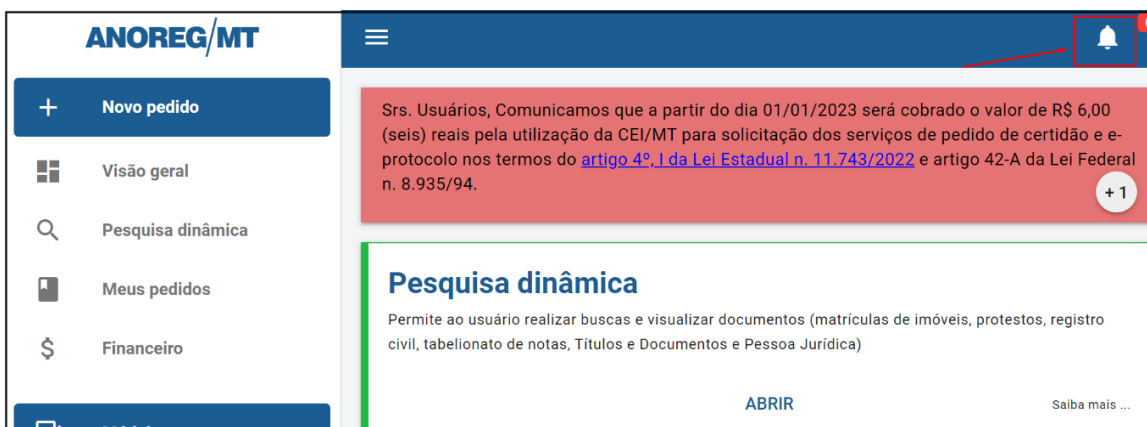
☒ **Financeiro**  
Usuário receberá notificações sobre financeiro.

☐ **Pedido/e-Protocolo**  
Usuário receberá notificações sobre pedidos.

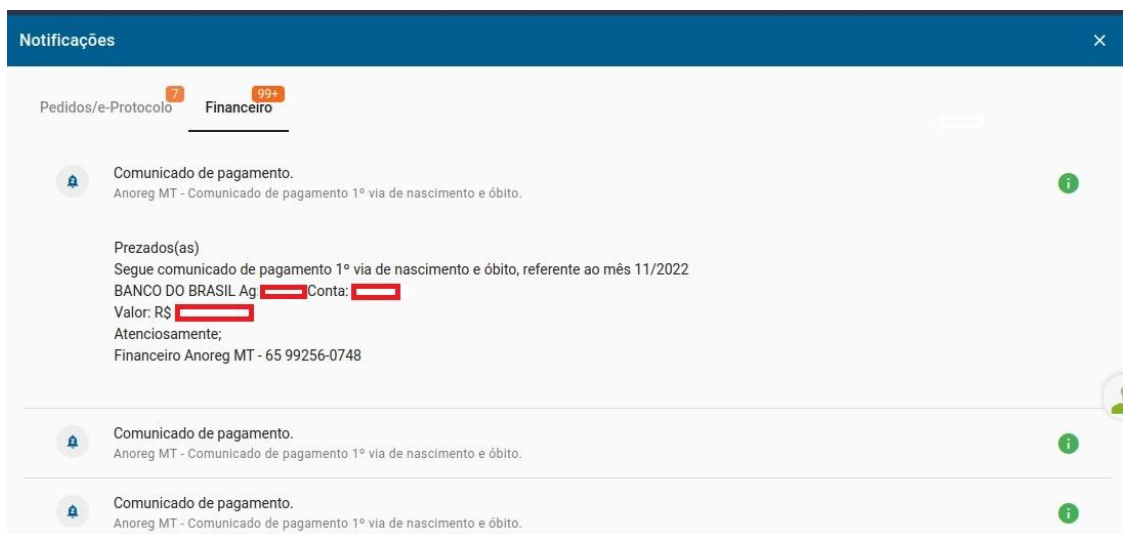
☐ **Órgão Público**  
Usuário receberá notificações de órgãos públicos.

**SALVAR**

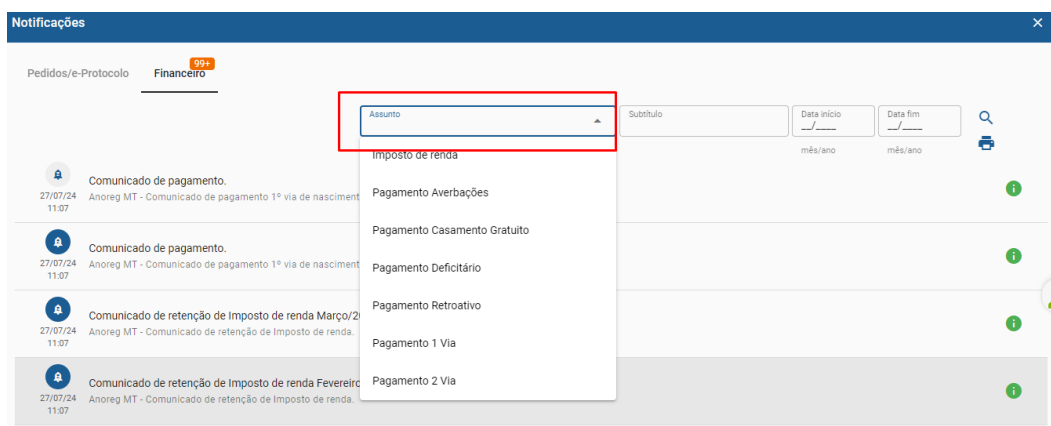
**6º Passo** – As notificações vão aparecer no ícone do sino, no canto superior direito, conforme a imagem abaixo.



**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: Registro + 1ª certidão de nascimento e óbito, 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).

Assunto	Subtítulo	Data início 01/2024 mês/ano	Data fim 08/2024 mês/ano	 
Imposto de renda				
Pagamento Averbações				
Pagamento Casamento Gratuito				
Pagamento Deficitário				
Pagamento Retroativo				
Pagamento 1 Via				
Pagamento 2 Via				