

COMUNICADO Nº 03/2026

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 portal (app.anoregmt).

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 2026, já está disponível no portal **app.anoregmt**, podendo ser consultado as informações seguindo a orientação abaixo.

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



←

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

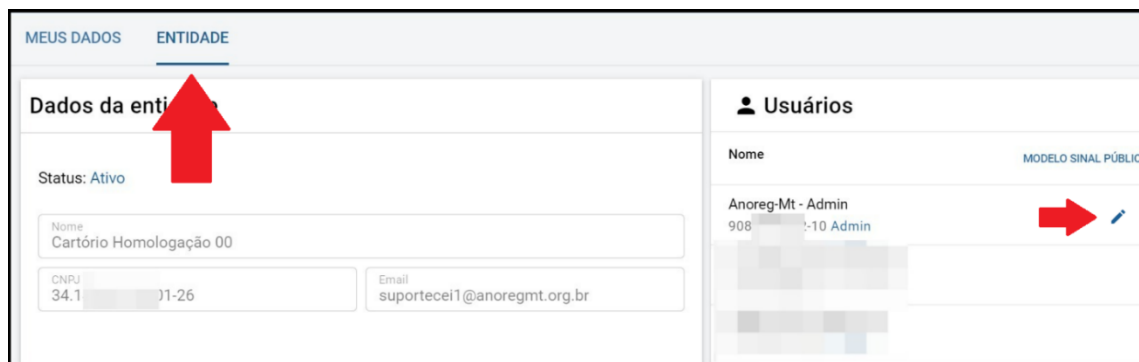
Cartório Homologação 00
34.142.861/0001-26

Sair

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



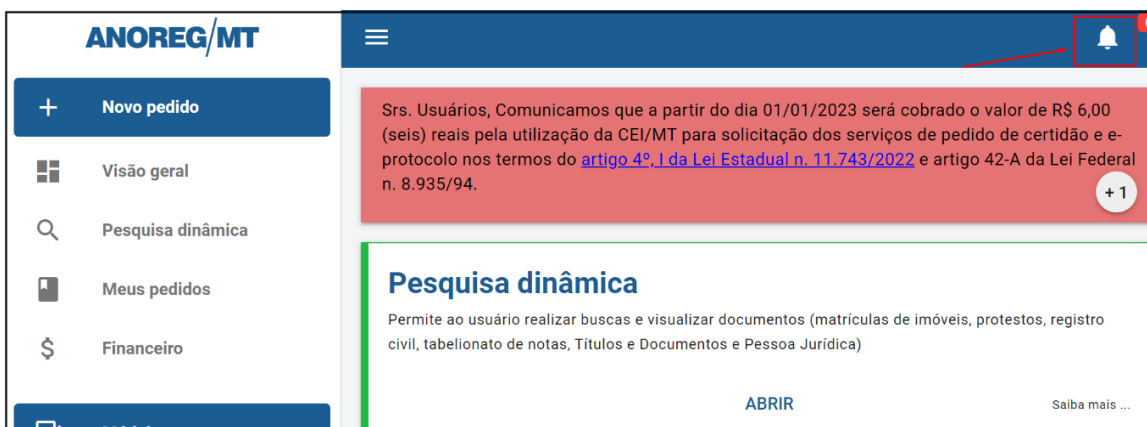
4º Passo – Clique em ENTIDADE, e no ícone  em frente ao nome da pessoa que vai receber as notificações do financeiro.



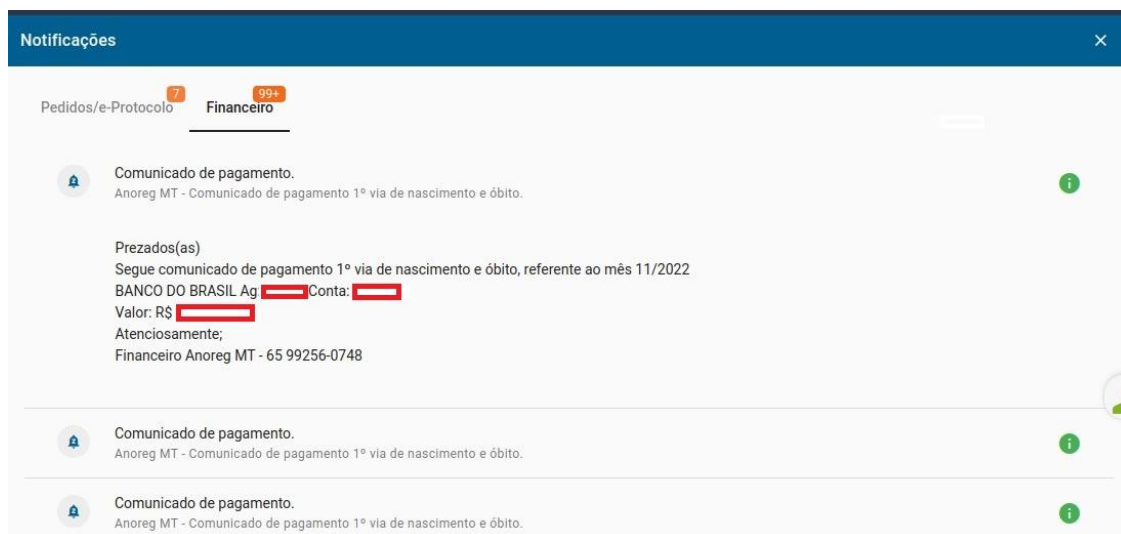
5º Passo – Clique em **Notificações**, ative o financeiro e clique em salvar.

The screenshot shows a window titled 'Usuário' with a close button in the top right. It has four tabs: 'Dados', 'Permissões', 'Documentos', and 'Notificações'. The 'Notificações' tab is selected and highlighted with a red box. Below the tabs, there is a text instruction: 'Apenas um usuário poderá receber notificações para cada módulo.' Below this, there are three notification categories, each with an unchecked checkbox and a description: 'Financeiro' (Usuário receberá notificações sobre financeiro.), 'Pedido/e-Protocolo' (Usuário receberá notificações sobre pedidos.), and 'Órgão Público' (Usuário receberá notificações de órgãos públicos.). A red arrow points to the 'Financeiro' checkbox. In the bottom right corner, there is a large red arrow pointing down to a blue button labeled 'SALVAR'.

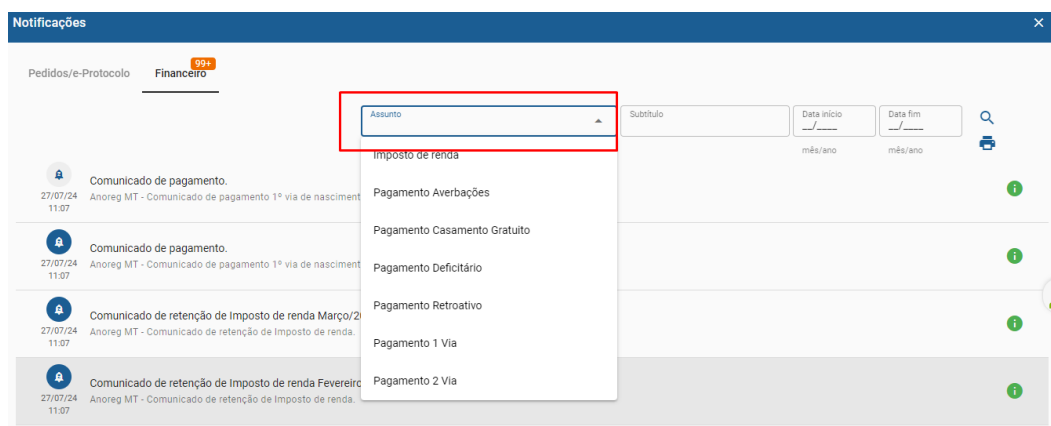
6º Passo – As notificações vão aparecer no ícone do sino, no canto superior direito, conforme a imagem abaixo.



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, 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 | | | | |