

## MANUAL DE PREENCHIMENTO DO ARQUIVO DE DADOS DO COLETA DE INFORMAÇÕES SOBRE CARTÓRIOS – MODULO ÓRGÃOS DO JUDICIÁRIO (CICAJ)

### Capítulo 1 – Informações Gerais

Este Manual de Preenchimento refere-se ao leiaute 1.1 do CICAJ, válido para as situações normais e especiais a partir do ano-calendário de 2019.

Leiaute	Período	Manual
Leiaute 1.1.2	Ano-Calendário e Situações Especiais a partir de 2017	1.0.2

#### 1.1. Introdução

Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público, nos termos do art. 236 da Constituição Federal.

O Provimento nº 24 de 2012 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ determina que os responsáveis pelos serviços notariais e de registro deverão alimentar semestralmente e diretamente, via internet, todos os dados no sistema “Justiça Aberta”, e que a obrigatoriedade abrange os dados de produtividade e arrecadação das serventias.

O provimento nº 45 de 2015 do CNJ, dentre outras questões, estabelece a obrigatoriedade de escrituração do Livro Diário Auxiliar de Receitas e Despesas, bem como fixa parâmetros para sua escrituração.

Os Estados e o Distrito Federal possuem regramentos próprios sobre os emolumentos relativos aos atos praticados pelos respectivos serviços notariais e de registro, considerando o disposto na Lei nº 10.169, de 29 de dezembro de 2000, bem como disciplinamento específico acerca da escrituração do Livro Diário Auxiliar de Receitas e Despesas, sempre ao encontro do provimento nº 45 de 2015 do Conselho Nacional de Justiça.

A Corregedoria Nacional de Justiça, concorrentemente com as Corregedorias Gerais de Justiça dos Tribunais de Justiça dos Estados e do Distrito Federal, e Juízos competentes locais, exerce a atividade de fiscalização dos órgãos dos serviços de notas e registros do foro extrajudicial.

A fiscalização da prestação do serviço extrajudicial de notas e registros públicos abrange a verificação da regular observância das obrigações tributárias a que estão sujeitos seus titulares e responsáveis interinamente por delegações vagas.

Os serviços de notas e registros do foro extrajudicial devem prestar contas as respectivas corregedorias sobre exercício de suas atividades, especialmente, no que se refere às receitas arrecadadas e despesas de custeio.

Com base na TRANSPARÊNCIA, em complemento à divulgação de informações no Portal Justiça Aberta do CNJ, alguns Tribunais de Justiça divulgam informações referentes à arrecadação de cada um dos serviços de notas e de registro do foro extrajudicial na internet [Portal da Transparência].

Essencial que a Receita Federal junte todas as informações disponíveis nos Tribunais de Justiça sobre arrecadação e custeio serviços de notas e registros do foro extrajudicial em uma mesma base de dados em leiaute único, agindo com eficiência no desempenho de suas funções, especialmente, para promover a conformidade tributária.

Esse o contexto da Coleta Nacional de dados relativas aos Cartórios, COLETA DE INFORMAÇÕES SOBRE CARTÓRIOS, que reunirá informações dos Tribunais de Justiça (CICAJ) e dos Fundos de Compensação (CICAF).

O CICAJ deverá ser assinado digitalmente, por meio de certificado digital válido, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria do documento digital.

## **1.2. Legislação**

- Constituição Federal, § 1º do art. 145 - faculta à administração tributária identificar, respeitados os direitos individuais e nos termos da lei, o patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte, considerando a premissa que sempre que possível, os impostos deverão ter caráter pessoal e ser graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte;
- Constituição Federal, art. 236 – estabelece que os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público;
- Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994 - Regulamenta o art. 236 da Constituição Federal, dispendo sobre serviços notariais e de registro. (Lei dos cartórios);
- Lei nº 9.534, de 10 de dezembro de 1997 - Dá nova redação ao art. 30 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, que dispõe sobre os registros públicos; acrescenta inciso ao art. 1º da Lei nº 9.265, de 12 de fevereiro de 1996, que trata da gratuidade dos atos necessários ao exercício da cidadania; e altera os arts. 30 e 45 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, que dispõe sobre os serviços notariais e de registro;

- Lei nº 10.169, de 29 de dezembro de 2000 -Regula o § 2º do art. 236 da Constituição Federal, mediante o estabelecimento de normas gerais para a fixação de emolumentos relativos aos atos praticados pelos serviços notariais e de registro;
- Lei nº 9.250, de 26 de dezembro de 1995 - Altera a legislação do imposto de renda das pessoas físicas e dá outras providências;
- Decreto no 9.580, de 22 de novembro de 2018 – Regulamenta a tributação, a fiscalização, a arrecadação e a administração do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza;
- Instrução Normativa RFB nº 1.500, de 29 de outubro de 2014 - Dispõe sobre normas gerais de tributação relativas ao Imposto sobre a Renda das Pessoas Físicas.

### **1.3. Multa por não alimentação do CICAJ ou por incorreções**

Não obstante o posicionamento da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional constante da Parecer PGFN/CAT/Nº 1.612/2009 no sentido da possibilidade de a Receita Federal impor multas pecuniárias a entes públicos dotados de personalidade jurídica [Estados-membros e Distrito Federal], este não é um escopo em consideração.

O que deve ser ressaltado é a importância da colaboração, essencial que os órgãos públicos atuem de forma cooperativa e, sempre que possível, compartilhem informações que possam resultar na maximização da eficiência na prestação do serviço público de responsabilidade de cada um, ao encontro dos interesses da sociedade.

## Capítulo 2 – Dados Técnicos para Geração do Arquivo do CICAJ

### 2.1. Introdução

O Tribunal de Justiça deverá gerar o arquivo do CICAJ com recursos próprios.

### 2.2. Características do Arquivo

O arquivo a ser fornecido à RFB deve ser no formato texto, codificado em ASCII UTF-8, não sendo aceitos campos compactados (*packed decimal*), zonados, binários, ponto flutuante (*float point*), etc., ou quaisquer outras codificações de texto, tais como EBCDIC.

Os registros são sempre iniciados na primeira coluna (posição 1) e têm tamanho variável.

A linha do arquivo digital deve conter os campos na exata ordem em que estão listados nos respectivos registros.

Ao final de cada campo mesmo quando ficar vazio, exceto o último de cada registro, deve ser inserido o caractere delimitador "|" (*Pipe* ou Barra Vertical: caractere 124 da Tabela ASCII). O caractere delimitador "|" (*Pipe*) não deve ser incluído como parte integrante do conteúdo de quaisquer campos numéricos ou alfanuméricos.

Todos os registros devem conter, ao final de cada linha do arquivo digital, os caracteres "CR" (*Carriage Return*) e "LF" (*Line Feed*) correspondentes a "retorno do carro" e "salto de linha", respectivamente (CR e LF: caracteres 13 e 10, respectivamente, da Tabela ASCII).

#### Exemplo (campos do registro):

1º	2º	3º	4º	5º
REG	NOME	CPF	IE	CRLF
A550	José Silva	12345678912	01238578455	CRLF
A550	João Silva	96325874177	CRLF	
A550	Armando Silva	98765432198	CRLF	

Na ausência de informação, o campo vazio (campo sem conteúdo ou nulo ou *null*) deverá ser imediatamente encerrado com o caractere "|" (*Pipe*) delimitador do próximo campo ou com os caracteres "CR" e "LF" da Tabela ASCII caso seja o último campo do registro.

**Exemplos (conteúdo do campo):**

Campo alfanumérico: José da Silva |José da Silva|  
 Campo numérico: 1234,56 |123456|  
 Campo numérico ou alfanumérico vazio ||

**Exemplo (campo vazio no meio da linha):**

12300||123654788000354CRLF

**Exemplo (campo vazio em fim de linha):**

12300|CRLF

**2.3. Regras Gerais de Preenchimento**

Esta seção apresenta as regras que devem ser respeitadas em todos os registros gerados, quando não excepcionadas por regra específica referente a um dado registro.

**2.3.1. Formato dos Campos**

**ALFANUMÉRICO:** Representados por "C" - todos os caracteres das posições da Tabela ASCII, excetuados os caracteres "|" (*Pipe* ou Barra Vertical: caractere 124 da Tabela ASCII) e os não imprimíveis (caracteres 00 a 31 da Tabela ASCII).

**NUMÉRICO:** Representados por "N" - algarismos das posições de 48 a 57 da Tabela ASCII.

**2.3.2. Regras de Preenchimento dos Campos com Conteúdo Alfanumérico (C)**

Todos os campos alfanuméricos terão tamanho máximo de 255 caracteres, exceto se houver indicação distinta.

**Exemplo:**

<b>COD_INF</b>	C	-
<b>TXT</b>	C	65.536

**2.3.3. Regras de Preenchimento dos Campos Numéricos (N) com Casas Decimais**

Deverão ser preenchidos sem os separadores de milhar, sinais ou quaisquer outros caracteres (tais como: ".", "-" ou "%"). Observar que a quantidade de casas decimais é fixa. Preencher os valores percentuais desprezando-se o símbolo (%), sem nenhuma convenção matemática.

**Exemplos (valores monetários, quantidades, percentuais, etc.):**

\$ 1.129.998,99 -> |112999899|

1.255,42 -> |125542|

234,567 -> |23457| (arredondado para o valor mais próximo de 2 casas decimais)

1.123,453 Kg -> |112345| (arredondado para o valor mais próximo)

10.000 -> |1000000| (em campos com duas casas decimais)

10.000,00 -> |1000000|

17,00% -> |1700| (em campos com duas casas decimais)

18,5% -> |1850| (em campos com duas casas decimais)

30 -> |3000| (em campos com duas casas decimais)

0,010 -> |001| (em campos com duas casas decimais)

0,00 -> |0| ou |000| (em campos sem casas decimais ou com duas casas decimais respectivamente)

0 -> |0|

Campo Vazio -> ||

**2.3.4. Regras de Preenchimento de Campos Numéricos (N) que Representam Data**

Devem ser informados conforme o padrão “ddmmaaaa”, excluindo-se quaisquer caracteres de separação (tais como: ".", "/", "-"; etc.), sendo:

dd = dia

mm = mês

aaaa = ano com 4 dígitos

**Exemplos (data):**

01 de Janeiro de 2005 -> |01012005|

11.11.1911 -> |11111911|

21-03-1999 -&gt; |21031999|

09/08/04 -&gt; |09082004|

Campo Vazio -&gt; ||

## 2.4. Códigos de Identificação

Os códigos de identificação são campos numéricos ou alfanuméricos onde é necessário registrar CNPJ, CPF, CEP, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, dentre outros.

Estes campos deverão ser informados com todos os dígitos, inclusive os zeros (0) à esquerda. As máscaras (caracteres especiais de formatação, tais como: ".", "/", "-", etc.) não devem ser informadas. Os campos numéricos cujo tamanho é expresso na coluna própria deverão conter exatamente a quantidade de caracteres indicada.

### Exemplo (códigos de identificação numéricos com indicação de tamanho):

CNPJ	N	014
CPF	N	011
CEP	N	008

CNPJ: 123.456.789/0001-10 -&gt; |123456789000110|

CNPJ: 000.456.789/0001-10 -&gt; |000456789000110|

CPF: 882.440.449-40 -&gt; |88244044940|

CPF: 002.333.449-40 -&gt; |00233344940|

Campo Vazio -&gt; ||

### Exemplos (códigos de identificação alfanuméricos):

IE	C	-
IM	C	-

IE: 129.876.543.215-77 -&gt; |12987654321577|

IE: 04.123.123-7 -&gt; |041231237|

IM: 876.543.219-21 -&gt; |00087654321921|

Campo Vazio -> | |

Nos campos onde é necessário registrar algarismos ou caracteres que identifiquem ou façam parte da identificação de objeto documento (número do documento de arrecadação, número do processo, etc.) deverão ser informados com todos os dígitos válidos, aí incluídos os caracteres especiais de formatação (tais como: "."; "/"; "-", etc.).

Os campos que contiverem informações com algarismos ou caracteres que identifiquem um documento devem ter a exata quantidade de caracteres indicada no objeto original.

**Exemplo (algarismos ou caracteres de identificação):**

NUM_DA	C	-
NUM_PROC	C	-

Documento de arrecadação: 98.765-43 -> |98.765-43|

Documento de arrecadação: A1B2C-34 -> |A1B2C-34|

Autenticação do documento de arrecadação: 001-1234/02120512345 -> |001-234/02120512345|

Número do processo: 2002/123456-78 -> |2002/123456-78|

Campo Vazio -> | |

## 2.5. Tabelas Externas

São tabelas oficiais criadas e mantidas por outros atos normativos e cujos códigos são necessários à elaboração do arquivo digital. Deverão seguir a codificação definida pelo respectivo órgão regulador.

**Exemplo:** Tabela do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. (Países, Unidades Federativas, Municípios e Moedas)

## 2.6. Tabelas Internas

São as tabelas necessárias para a elaboração do arquivo a ser utilizado no CICAJ.



**Exemplo:** Registro 110 – Responsável pela Serventia

Campo 4: SITUACAO

<b>Código</b>	<b>Descrição</b>
1	Titular
2	Interino
3	Suspenso
4	Titular Falecido
5	Agente Substituto
6	Interventor



## Capítulo 3 – Blocos e Registros do CICAJ

**3.1. Blocos do Arquivo**

Entre o registro inicial e o registro final, o arquivo digital é constituído de blocos, referindo-se cada um deles a um agrupamento de informações.

**Relação de Blocos:**

RELAÇÃO DE BLOCOS		
Bloco	Nome do Bloco	Descrição do Bloco
0	Tribunal	Abre o arquivo, identifica o Tribunal de Justiça declarante
S	Serventias	Identifica a serventia e a relaciona com o CPF do responsável bem como CNPJ por ele utilizado. Declara a movimentação mensal de recursos no caixa: arrecadação (entrada) e custeio (saída)
9	Operador	Identifica a pessoa responsável pelo envio do arquivo

Portanto, o arquivo digital é composto por blocos de informação com seus respectivos registros de dados.

Após o bloco inicial (Bloco 0), a ordem de apresentação dos demais blocos é a sequência constante na tabela de blocos acima.

Salvo quando houver especificação em contrário, todos os blocos são obrigatórios.

**3.2. Tabela de Registros**

O arquivo digital pode ser composto com os registros abaixo descritos (Tabela de Registros).

Código de Obrigatoriedade:

O = Obrigatório

F = Facultativo

OC = Obrigatório Condicional

FC = Facultativo Condicional

N = Não deve Existir

## Código de Ocorrência:

[0] = não há ocorrência

[1:1] = 1 ocorrência

[2:2] = 2 ocorrências

[0:12] = de zero a 12 ocorrências

[1:N] = de uma até "n" ocorrências (várias ocorrências)

[0:N] = de zero até "n" ocorrências

OBRIGATORIEDADE DOS REGISTROS				
Registro	Nível Hierárquico	Nome do Registro	Obrigatoriedade	Ocorrência
000	1	Identificacao	O	[1:1]
100	2	Serventias	O	[1:N]
110	3	Responsavel	O	[1:N]
120	4	Movimentacao_Periodo	O	[1:N]
121	5	Arrecadacao	O	[1:1]
122	5	Custeio	O	[1:1]
999	1	Operador	O	[1:1]

A ordem de apresentação dos registros é sequencial.

São obrigatórios os registros de abertura e de encerramento do arquivo.

Também são exigidos os registros que trazem a indicação "registro obrigatório".

Os registros que contiverem a indicação "Ocorrência - um (por arquivo)" devem figurar uma única vez no arquivo digital.

Os registros que contiverem itens de tabelas, totalizações, documentos (dentre outros) podem ocorrer uma ou mais vezes no arquivo por determinado tipo de situação. Esses registros trazem a indicação "Ocorrência - vários (por arquivo)", "Ocorrência - um (por período)", "Ocorrência - vários (por período), etc."

### 3.3. Campos dos Registros

Os campos dos registros, nos textos deste manual, serão representados da seguinte forma: XXXX.Nome

**XXX = Número do registro**

**Nome = Nome do campo**

**Exemplo:** 000.CNPJ – Representa do campo “TRIBUNAL\_JUSTICA\_CNPJ” do registro 000

**Tabela de Campos**

Item	Descrição
Nº	Indica o número do campo em um dado registro.
Campo	Indica o nome do campo.
Descrição	Indica a descrição da informação requerida no campo respectivo. Deve-se atentar para as observações relativas ao preenchimento de cada campo, quando houver.
Tipo	Indica o tipo de caractere com que o campo será preenchido, de acordo com as regras gerais já descritas. N – Numérico. C – Alfanumérico.
Tam	Indica a quantidade de caracteres com que cada campo deve ser preenchido. Estas instruções devem ser seguidas rigorosamente. A indicação de um algarismo após um campo (N) representa o seu tamanho exato. A indicação "-" após um campo (N) significa que não há um número máximo de caracteres. A indicação de um algarismo após um campo (C) representa o seu tamanho exato, no caso geral. A indicação "-" após um campo (C) representa que seu tamanho máximo é 255 caracteres, no caso geral.

Especificação do arquivo de dados do CICAJ

	A indicação "65536" após um campo (C) representa que seu tamanho máximo é 65.536 caracteres, excepcionalmente.
Dec	Indica a quantidade de caracteres que devem constar como casas decimais. A indicação de um algarismo representa a quantidade de decimais do campo (N); A indicação "-" após um campo (N) significa que não deve haver representação de casas decimais.

### 3.4. Tabelas Externas

#### Exemplos de órgãos mantenedores e endereços eletrônicos das tabelas externas.

SPED	<a href="http://sped.rfb.gov.br/pasta/show/1932">http://sped.rfb.gov.br/pasta/show/1932</a>	Tabela de Países, Unidades Federativas, Municípios e Moedas
ECT – Correios	<a href="http://www.correios.com.br">www.correios.com.br</a>	Código de Endereçamento Postal

### 3.5. Leiaute dos Registros

#### Bloco T: Abertura, Identificação

##### Registro 000: Abertura do Arquivo Digital e Identificação do Tribunal de Justiça

Este registro identifica unicamente uma escrituração por meio dos seguintes campos:

- 000.CNPJ – Campo CNPJ (CNPJ COMPLETO – 14 números); e
- 000.UF – Campo UF (Estado – 2 letras).

REGISTRO 000: ABERTURA DO ARQUIVO DIGITAL E IDENTIFICAÇÃO DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DECLARANTE							
Nível Hierárquico – 0				Ocorrência – 1:1			
Campo(s) chave: [REG]							
Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Decimal	Valores Válidos	Obrigatório
1	REG	Texto fixo contendo a identificação do registro (000).	C	3	-	[000]	Sim
2	NOME_ESC	Texto fixo contendo a identificação do tipo de arquivo (CICAJ).	C	5	-	[CICAJ]	Sim
3	COD_VER	Código da versão do leiaute. Atualmente é 0011	C	4	-	[0011]	Sim

Especificação do arquivo de dados do CICAJ

4	TJ_CNPJ	Preencher este campo com CNPJ do Tribunal de Justiça declarante.	C	14	-	-	Sim
5	TJ_NOME	Denominação do Tribunal de Justiça	C	80	-	-	Sim
6	TJ_UF	Unidade da Federação onde o TJ está localizado	C	2	-	-	Sim

**Exemplo de Preenchimento:**

**REG|NOME\_ESC|COD\_VER|TJ\_CNPJ|TJ\_NOME|TJ\_UF**

**000|CICAJ|0011|11000001000152|TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITORIOS|DF**

000: Identificação do tipo do registro. [000.REG]

|CICAJ: Identificação do tipo de arquivo (CICAJ= COLETA CARTÓRIOS JUDICIÁRIO). [000.NOME\_ESC]

|0011: Código da versão do leiaute (Versão 1.1). [000.COD\_VER]

|11000001000152: CNPJ do Tribunal de Justiça: (11.000.001/0001-52). [000.TJ\_CNPJ]

|TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO DISTRITO FEDERAL E DOS TERRITORIOS: Nome. [000.TJ\_NOME]

|DF: UF (Unidade de Federação) [000.TJ\_UF]

**Bloco S: Identificação das serventias**

**Registro 100: Serventia**

Apresenta o Código Nacional de Serventia (CNS)

REGISTRO 100: Serventias							
Nível Hierárquico – 1				Ocorrência – 1:N			
Campo(s) chave: [REG]							
Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Decimal	Valores Válidos	Obrigatório

Especificação do arquivo de dados do CICAJ

1	REG	Texto fixo contendo a identificação do registro (100).	C	3	-	[100]	Sim
2	CNS	Código Nacional de Serventia, a identificação da serventia no CNJ. Caso não se disponha desta informação deve ser preenchido o valor 000000.	C	15	-	-	Sim

**Exemplo de Preenchimento:**

**REG|CNS**

**100|111111**

100: Identificação do tipo do registro. [100.REG]

|111111: CNS (Código Nacional de Serventia) [100.CNS]

**Registro 110: Dados Cadastrais**

Apresenta os dados cadastrais do responsável pela serventia

REGISTRO 110: RESPONSÁVEL PELA SERVENTIA							
Nível Hierárquico – 2				Ocorrência – 1:N			
Campo(s) chave: [REG]							
Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Decimal	Valores Válidos	Obrigatório
1	REG	Texto fixo contendo a identificação do registro (110).	C	3	-	[110]	Sim
2	RESP_CPF	CPF da pessoa física responsável pela serventia	N	11	-	-	Sim
3	RESP_NOME	Nome da pessoa física responsável pela serventia	C	50	-	-	Sim
4	RESP_SITUACAO	Situação do responsável pela serventia: 1 – Titular 2 – Interino 3 – Suspenso 4 – Titular Falecido 5 - Agente Substituto	N	1	-	[1;2;3;4;5;6]	Sim



Especificação do arquivo de dados do CICAJ

		6 - Interventor					
5	DT_INGRESSO	Data em que se deu início a situação	N	8	-	-	Sim
6	DT_DESLIGAMENTO	Data em que a situação terminou	N	8	-	-	Não
7	SERVENTIA_CNPJ	CNPJ utilizado pelo responsável para atividades relativas à serventia	N	14	-	-	Não
8	SERVENTIA_NOME	Denominação da serventia	C	120	-	-	Sim
9	SERVENTIA_MUNICIPIO	Município onde a serventia está localizada	C	120	-	-	Sim
10	SERVENTIA_UF	Estado onde a serventia está localizada	C	2	-	-	Sim

**Exemplo de Preenchimento:**

**REG|RESP\_CPF|RESP\_NOME|RESP\_SITUACAO|DT\_INGRESSO|DT\_DESLIGAMENTO|SERVENTIA\_CNPJ|SERVENTIA\_NOME|SERVENTIA\_MUNICIPIO|SERVENTIA\_UF**

**110|77700000174|JOAO DA SILVA|1|01012016| |99000001000101|PRIMEIRO OFICIO DE REGISTRO DE IMOVEIS DE BRASILIA|BRASILIA|DF**

110: Identificação do tipo do registro. [110.REG]

|77700000174: CPF do Responsável pela Serventia [110.RESP\_CPF]

|JOAO DA SILVA: Nome do Responsável pela Serventia [110.RESP\_NOME]

|1: Situação do responsável (1 = TITULAR) [110.RESP\_SITUACAO]

|01012016: Data de ingresso do responsável na situação [110.DT\_INGRESSO]

|: Data de desligamento do responsável da situação. Vazio porque ainda é titular.[110.DT\_DESLIGAMENTO]

|12345678000122: CNPJ da Serventia [110.SERVNETIA\_CNPJ]

|PRIMEIRO CARTORIO DE REGISTRO DE NOTAS DE BRASILIA: Nome da Serventia [110.SERVENTIA\_NOME]

|BRASILIA: Município onde a Serventia está localizada [110.SERVENTIA\_MUNICIPIO]

|DF: Sigla da Unidade da Federação (DF = DISTRITO FEDERAL) [110.SERVENTIA\_UF]



**Registro 120: Movimentação de recursos pela serventia no período**

Apresenta a movimentação de recursos financeiros pela Serventia no período declarado

REGISTRO 120: Movimentação no período							
Nível Hierárquico – 3				Ocorrência – 1:N			
Campo(s) chave: [REG]							
Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Decimal	Valores Válidos	Obrigatório
1	REG	Texto fixo contendo a identificação do registro (120).	C	3	-	[120]	Sim
2	MES	Mês em que ocorreu a movimentação de recursos no caixa da serventia	C	2	-	[01 até 12]	Sim
3	ANO	Ano em que ocorreu a movimentação de recursos no caixa da serventia	C	4	-	-	Sim

**Exemplo de Preenchimento:****REG|MES|ANO****120|01|2017**

120: Identificação do tipo do registro. [120.REG]

|01: Mês em que ocorreu a movimentação no livro caixa (janeiro) [120.MES]

|2017: Ano em que ocorreu a movimentação no livro caixa [120.ANO]

**Registro 121: Arrecadação**

Apresenta o somatório dos valores arrecadados

REGISTRO 121: Arrecadação							
Nível Hierárquico – 4				Ocorrência – 1			
Campo(s) chave: [REG]							
Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Decimal	Valores Válidos	Obrigatório
1	REG	Texto fixo contendo a identificação do registro (121).	C	3	-	[121]	Sim
2	COD_ARRECADACAO	Atualmente texto fixo contendo o código da arrecadação [001]. (Em versões futuras da especificação poderá conter outros valores)	C	3	-	[001]	Sim
3	VI_ARRECADACAO	Valor total arrecadado pela serventia. É o somatório das 3 parcelas que serão declaradas a seguir: Emolumentos Líquidos, Repasses para Fundos de Compensação por Atos Gratuitos e Repasses Diversos. <b>Na versão atual o sistema não consegue fazer esta validação antes da transmissão. Será feito um processamento num momento posterior e o órgão responsável pelas informações será orientado a retificar os valores caso sejam detectadas inconsistências.</b>	N	11	2	-	Sim
4	COD_EMOLUMENTOS	Código dos Emolumentos (parcela da arrecadação total). Preencher com 002. (Em versões futuras da especificação poderá conter outros valores)	C	3	-	[002]	Sim
5	VL_EMOLUMENTOS_MENOS_REPASSES	Parcela do valor arrecadado pela serventia que remunera a prestação dos serviços. Deve ser preenchido com valor líquido da remuneração, que é o valor da Arrecadação descontados quaisquer repasses para Fundos de Compensação por Atos Gratuitos e	N	11	2	-	Sim

Especificação do arquivo de dados do CICAJ

		outros Repasses Diversos (exemplo: Taxa de Fiscalização, Fundos destinados a órgãos e entidades estaduais)					
6	COD_FUNDO_COMP	Código dos Repasses feitos a Fundos para Compensação por Atos Gratuitos. Preencher com [003]. (Em versões futuras da especificação poderá conter outros valores)	C	3	-	[003]	Sim
7	VL_FUNDO_COMP	Parcela do valor arrecadado que é destinada à entidade que controla o Fundo de Compensação por Atos Gratuitos	N	11	2	-	Sim
8	COD_OUTROS_REPASSES	Código de Repasses a outras entidades. Preencher com 004. (Em versões futuras da especificação poderá conter outros valores)	C	3	-	[004]	Sim
9	VL_OUTROS_REPASSES	Parcela do valor arrecadado que é destinada a outras entidades, exceto o Fundo de Compensação por Atos Gratuitos (que é declarado em campo próprio). Exemplos: Taxa de Fiscalização, Fundos destinados a órgãos e entidades estaduais. Estes valores são regulamentados por legislação estadual. Não inclui tributos nem taxas do âmbito federal ou municipal.	N	11	2	-	Sim

**Exemplo de Preenchimento:**

**REG|COD\_ARRECADACAO|VL\_ARRECADACAO**

**121|001|100000000|002|700000000|003|35000000|004|265000000**

121: Identificação do tipo do registro. [121.REG]

|001: Código de arrecadação. [121.COD\_ARRECADACAO]

|100000000: Somatório dos valores recolhidos. Neste caso, R\$ 10.000.000,00 [121.VL\_ARRECADACAO]

|002: Código dos emolumentos. [121.COD\_EMOLUMENTOS]

|700000000: Valor dos Emolumentos Liquidados. Neste caso, R\$ 7.000.000,00 [121.VL\_EMOLUMENTOS\_LIQUIDOS]

|003: Código dos valores repassados à entidade que gerencia os fundos de compensação por atos gratuitos. [121.COD\_FUNDO\_COMP]

|35000000: Valor repassado para fundo de compensação por atos gratuitos, R\$ 350.000,00 [121.VL\_FUNDO\_COMP]

|004: Código de outros repasses. [121.COD\_OUTROS\_REPASSES]

|265000000: Valores repassados a outras entidades. Neste caso, R\$ 2.650.000,00 [121.VL\_OUTROS\_REPASSES]

### Registro 122: Custeio

Apresenta o somatório das despesas de custeio.

REGISTRO 122: Custeio							
Nível Hierárquico – 4				Ocorrência – 1			
Campo(s) chave: [REG]							
Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Decimal	Valores Válidos	Obrigatório
1	REG	Texto fixo contendo a identificação do registro (122).	C	3	-	[122]	Sim
2	COD_CUSTEIO	Atualmente texto fixo contendo o código da despesa de custeio (001). (Em versões futuras da especificação poderá conter outros valores)	C	3	-	[001]	Sim
3	VL_CUSTEIO	Somatório dos valores das despesas de custeio. Pode ser preenchido com o valor[000] caso o órgão não possua essa informação	N	11	2	-	Sim

#### Exemplo de Preenchimento:

REG|COD\_CUSTEIO|VL\_CUSTEIO

122|001|200000000

122: Identificação do tipo do registro. [122.REG]

Especificação do arquivo de dados do CICAJ

|001: Código de despesa de custeio. [122.COD\_CUSTEIO]

|200000000: Somatório dos valores das despesas de custeio. Neste caso, R\$ 2.000.000,00 [122.VL\_CUSTEIO]

**Bloco 9: Fechamento, Identificação Responsável pelo CICAJ****Registro 999: Identificação do Responsável pela elaboração do CICAJ e Encerramento do Arquivo Digital**

Este registro traz informações do profissional responsável pela elaboração do CICAJ.

REGISTRO 999: Identificação do signatário do CICAJ e encerramento do arquivo digital							
Nível Hierárquico – 1					Ocorrência – 1:1		
Campo(s) chave: [REG]							
Nº	Campo	Descrição	Tipo	Tamanho	Decimal	Valores Válidos	Obrigatório
1	REG	Texto fixo contendo a identificação do registro (999).	C	3	-	[999]	Sim
2	IDENT_CPF	CPF do responsável pela elaboração do arquivo	N	11	-	-	Sim
3	IDENT_NOME	Nome do responsável pela elaboração do arquivo	C	80	-	-	Sim
4	EMAIL	E-mail do responsável	C	115	-	-	Sim
5	FONE	DDD e telefone do responsável	N	15	-	-	Sim

**Exemplo de Preenchimento:**

**REG|IDENT\_CPF|IDENT\_NOME|EMAIL|FONE**

**999|12345678912|JOAO DE SOUZA|JOAO\_SOUZA@TJDFT.JUS.BR|6133333333**

999: Identificação do tipo do registro. [999.REG]

|12345678912: CPF: (123.456.789-12). [999.IDENT\_CPF]

|JOAO DE SOUZA: Nome. [999.IDENT\_NOME]

|JOAO\_SOUZA@TJDFT.JUS.BR: E-mail. [999.EMAIL]

|6133333333: Telefone com DDD (61-3333-3333). [999.FONE]