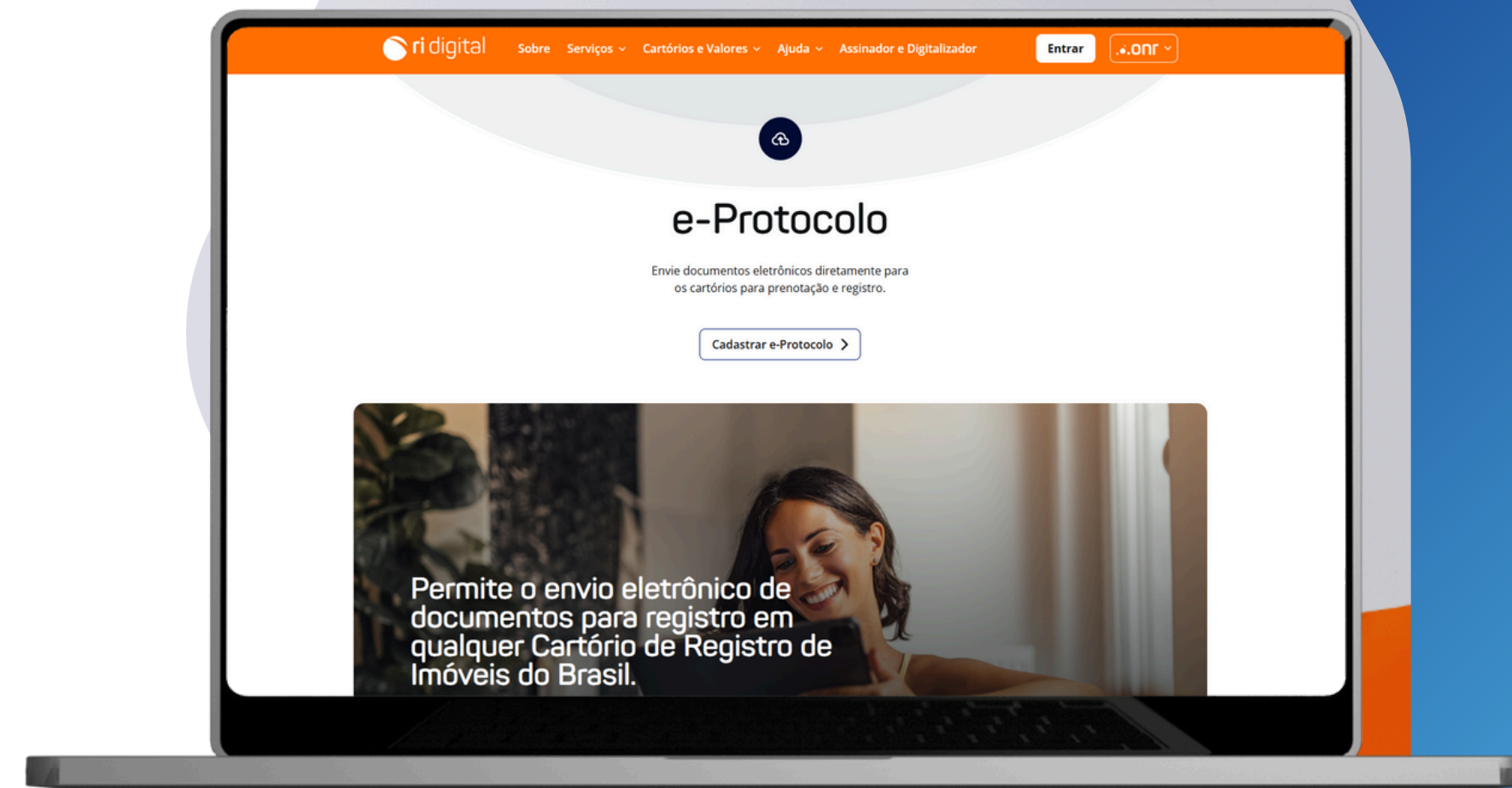


MANUAL DE USO

VERSÃO 3.7

Operado por
..onr

e-Protocolo



APRESENTAÇÃO

O e-Protocolo é um serviço online que faz o envio de documentos eletrônicos diretamente para os Cartórios do Registro de Imóveis via plataforma digital e tem como principal objetivo atualizar a matrícula do imóvel através da inclusão de informações e eventos importantes que mantêm seu histórico legítimo.

Os documentos que podem ser enviados são: escrituras públicas, contratos e requerimentos públicos ou particulares, ordens judiciais e administrativas, cancelamentos, entre outros. Para que sejam aceitos pela plataforma, todos os documentos devem ser eletronicamente válidos; o que significa que devem estar em formatos específicos (PDF/A) e assinados eletronicamente. Documentos digitalizados com metadados e assinados digitalmente (conforme o Decreto 10.278/20), certidões digitais emitidas e assinadas eletronicamente por cartórios, cuja autenticidade pode ser confirmada na plataforma e-Notariado também são aceitos.

O e-Protocolo facilita, com segurança, o envio de documentos necessários para efetivar registros e averbações, garantindo que tal fluxo seja feito digitalmente, desde a entrada no título até a efetiva atualização na matrícula.

O guia a seguir apresenta informações sobre como utilizar o serviço.

SUMÁRIO

Introdução	4
Documentos Eletrônicos Estruturados em Formato XML	8
Documentos Acessórios e Instrutórios ao Registro	8
Acesso ao Site	9
Novo Pedido	12
Definições dos Status	26
Mensagem	27
Nova Mensagem	31
Cumprimento de Exigência	34
Pagamento de Custas para Registrp	36
Download de pedido Registrado/Averbado	40

1. INTRODUÇÃO

QUEM PODE USAR O SERVIÇO DE e-PROTOCOLO?

O serviço poderá ser utilizado por qualquer pessoa física ou jurídica, como, por exemplo, tabeliães de notas, instituições financeiras, correspondentes bancários e advogados, que poderão apresentar títulos eletrônicos para registro ou averbação por meio de upload no sistema, de maneira a eliminar a necessidade de comparecimento ao Ofício de Registro de Imóveis para realizar seu protocolo (Item 365 Cap. XX das NSCGJSP).

QUAIS TÍTULOS PODERÃO SER ENVIADOS?

Poderão ser enviados: Escrituras públicas, Instrumentos particulares com ou sem força de escritura pública, Títulos judiciais, Parcelamento de solo, Incorporação, Retificação administrativa, Usucapião Extrajudicial e Judicial, Reurb, Requerimentos, Autorizações para cancelamento de garantias, requerimentos e cancelamentos, observadas as seguintes orientações.

QUAIS TIPOS DE DOCUMENTOS PODERÃO SER ENVIADOS?

TÍTULOS

- Escritura Pública
- Instrumento Particular com Força de Escritura
- Instrumento Particular
- Ordens Judiciais e Administrativas
- Instrumento Particular de Cancelamento de garantia
- Requerimento de Averbação
- Cancelamento de Indisponibilidade
- Cancelamento de Ordens Judiciais e Administrativas

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

- Parcelamento do Solo/Loteamento
- Incorporação / Especificação
- Retificação Administrativa
- Usucapião Extrajudicial e Judicial
- Reurb

Poderão ser realizados pedidos de **TÍTULO DIGITAL**, onde o envio do contrato deve ser nato digital, em PDF/A e assinado digitalmente e **TÍTULO ESTRUTURADO**, cujo envio deve ser feito com os dados do contrato estruturado em XML e assinado digitalmente pelo procurador da instituição financeira.

COMO DEVERÁ SER APRESENTADO?

a) Escritura Pública:

O traslado apresentado pelo Tabelião de Notas, poderá ser:

- i. Nato-digital, gerados a partir da conversão do arquivo texto em PDF/A e assinado digitalmente pelo Tabelião ou seu preposto, cujo atributo possa ser confirmado junto ao Colégio Notarial do Brasil (CENSEC);
- ii. Certidão Digital gerada em PDF/A com base em digitalização de documento físico e assinada digitalmente pelo Tabelião ou seu preposto, cujo atributo possa ser confirmado junto ao Colégio Notarial do Brasil (CENSEC);
- iii. Resumo da escritura pública em forma de documento eletrônico estruturado em XML e assinado digitalmente (mais informações adiante).

b) Instrumentos Particulares:

Deverão ser gerados a partir da conversão do arquivo de texto em PDF/A e assinado digitalmente pelos contratantes (caso haja previsão contratual), com certificados digitais que atendem aos requisitos da ICP- BRASIL.

- i. Instrumento particular nato-digital com ou sem força de escritura pública: deverá ser gerado a partir da conversão do arquivo de texto em PDF/A e assinado digitalmente por todas as partes contratantes com certificados digitais que atendam aos requisitos da ICP-BRASIL.
- ii. Instrumento particular digitalizado e assinado digitalmente, com ou sem força de escritura pública: Deverá estar assinado fisicamente pelas partes, e ter as firmas reconhecidas, quando o caso, ser digitalizado em formato PDF/A, segundo os padrões do Decreto 10.278/2020, e estar assinado digitalmente pelo apresentante, que garante a autoria da digitalização.
- iii. Resumo de instrumento particular com força de escritura pública, celebrado por agentes financeiros autorizados a funcionar no âmbito do SFH/ SFI pelo Banco Central do Brasil, ou pelas companhias de habitação integrantes de Administração Pública em forma de documento eletrônico estruturado em XML e assinado digitalmente (mais informações adiante).

c) Cédulas de Crédito:

- i. Cédula de crédito digitalizada e assinada digitalmente: Deverá estar assinada fisicamente pelas partes, ser digitalizada em formato PDF/A, segundos padrões do Decreto 10.278/2020, e estar assinada digitalmente pelo apresentante, que garante a autoria da digitalização;
- ii. Cédula de crédito digitalizada e não assinada digitalmente: Deverá estar assinada fisicamente pelas partes. Autoriza a prenotação e assegura prioridade, mas a realização do registro fica condicionada à tempestiva apresentação do documento físico original ao Registro de Imóveis;
- iii. Cédula de crédito eletrônica estruturada: Ver maiores orientações adiante na página 8.

d) Requerimento:

- i. Requerimento nato-digital de alteração de estado civil, contribuinte, numeração predial, construção, demolição, entre outros, que deverá ser gerado a partir da conversão do texto em PDF/A e assinado digitalmente pelo interessado, com certificado digital que atenda aos requisitos da ICP-BRASIL.
- ii. Requerimento digitalizado com as mesmas finalidades do subitem anterior, que deverá seguir os padrões do Decreto 10.278/2020 e estar assinado digitalmente pelo interessado, com certificado digital que atenda aos requisitos da ICP-BRASIL.

Os requerimentos serão instruídos com prova de representação, se o caso, e os documentos comprobatórios necessários à prática do ato, tais como certidões digitais, documentos físicos desmaterializados por Tabela de Notas e documentos digitalizados suscetíveis de confirmação eletrônica em sites confiáveis.

e) Ordens Judiciais e Administrativas:

Advogados ou representantes da Administração Pública poderão encaminhar títulos judiciais ou administrativos confirmáveis Eletronicamente em sites confiáveis, acompanhados de requerimento nato-digital ou digitalizado, que deverão seguir as regras do item “d” retro.

Os representantes da Administração Pública e do Poder Judiciário ficam dispensados da apresentação de Requerimento e prova de representação em razão do seu prévio cadastramento na Central.

f) Instrumento de Cancelamento de Garantias:

As instituições financeiras cadastradas no sistema poderão solicitar o cancelamento de garantias diretamente no sistema na Central Registradores. O Termo de Cancelamento será gerado de forma nativa e assinado digitalmente pelo interessado com o certificado digital que atenda aos requisitos da ICP-BRASIL.

O representante legal da instituição financeira deverá ter a comprovação de seus poderes arquivados junto ao Repositório Eletrônico Confiável de Documentos, mantido na Central Registradores.

g) Cancelamento de Ordens Judiciais e Administrativas:

Advogados ou representantes da Administração Pública poderão encaminhar cancelamentos de títulos judiciais, ou administrativos confirmáveis eletronicamente em sites confiáveis, acompanhados de requerimento nato-digital ou digitalizado, que deverão seguir as regras do item “d” retro.

h) Cancelamento de Indisponibilidade

2. DOCUMENTOS ELETRÔNICOS ESTRUTURADOS EM FORMATO XML

Poderão ser enviados por tabeliães, agentes financeiros autorizados pelo Banco Central do Brasil a funcionar no âmbito do Sistema Financeiro de Habitação (SFH), Sistema Financeiro Imobiliário (SFI) e das companhias de habitação integrantes da administração pública, Extratos de Instrumento Particular ou Público, desde que apresentados sob a forma de documento eletrônico estruturado em XML (Extensible Markup Language) ou, outro padrão mais atual definido pela Central de Registro de Imóveis, em conformidade com a Portaria nº 207/2013 da Corregedoria Geral de São Paulo e, nos termos do item 111 e seguintes do Cap. XX das NSCGJSP.

O Extrato deverá estar assinado digitalmente pelo representante legal do emissor, com procuração específica arquivada no Repositório Confiável de Documento Eletrônico a ser confirmada pelo registrador, em caso de instrumento particular ou, em caso de escritura pública, ser mantido por tabelião de notas, substituto ou preposto autorizado, desde que essa condição possa ser verificada no Colégio Notarial do Brasil e que o extrato contenha o seguinte parágrafo:

“Declaro que estes dados correspondem fidedignamente aos que constam no respectivo Instrumento Particular com força de Escritura Pública que lhe deu origem, formalizado com todas as cláusulas obrigatórias, que se encontra em seu arquivo e que foi verificada a Identificação, capacidade e a regularidade”.

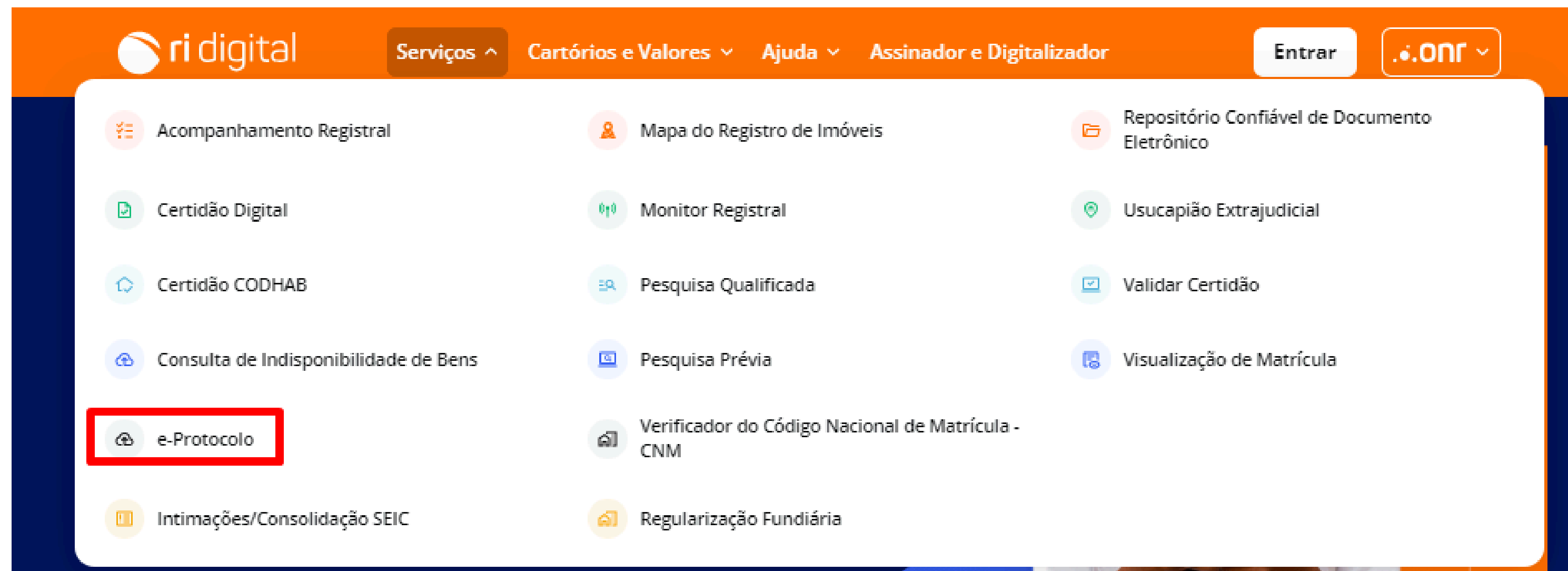
3. DOCUMENTOS ACESSÓRIOS E INSTRUTÓRIOS AO REGISTRO

Os documentos acessórios e instrutórios ao registro que acompanharem o Extrato deverão, se apresentados em formato Eletrônico nativo ou, se digitalizados, ter o formato PDF/A e serem assinados digitalmente pelo emissor do Extrato (Item 112.1 Cap. XX das NSCGJSP).

Obs.: Nessa opção poderão ser enviadas para registro as Cédulas de Crédito Eletrônicas Estruturadas, bem como a constituição de garantia imobiliária feita na própria Cédula de Crédito Bancária estruturada, nos termos do Item 117 Cap. XX das NSCGJSP.

4. ACESSO AO SITE

Acesse o site <https://ridigital.org.br>. Após, selecione **SERVIÇOS** e clique em **e-PROTOCOLO**.



Clique em **Cadastrar e-Protocolo** para fazer login.



 Sobre Serviços ▾ Cartórios e Valores ▾ Ajuda ▾ Assinador e Digitalizador Entrar .ONR ▾

e-Protocolo

Envie documentos eletrônicos diretamente para os cartórios para prenotação e registro.

Cadastrar e-Protocolo >

Permite o envio eletrônico de documentos para registro em qualquer Cartório de Registro de Imóveis do Brasil.

Selecione o tipo de acesso (acesso comum ou acesso conveniado) e escolha uma entre as opções apresentadas para ingressar

Entre na sua conta como:

 Acesso comum 

 Acesso para conveniados 

Exclusivo para Prefeituras

Para acessar as Transações Imobiliárias dos cartórios, cadastre-se clicando no botão abaixo.

[Cadastrar Prefeitura](#)

Ao entrar, você concorda com os [termos de uso](#) e [política de privacidade](#) da ONR.

 Acesso comum [Trocar](#)



☐ Lembre-se de mim [Esqueci a senha](#)

Entrar

Não tem uma conta? [Crie uma conta](#)

Ou entre com

Entrar com certificado Digital 

Entrar com certificado em nuvem 

Entrar com gov.br 

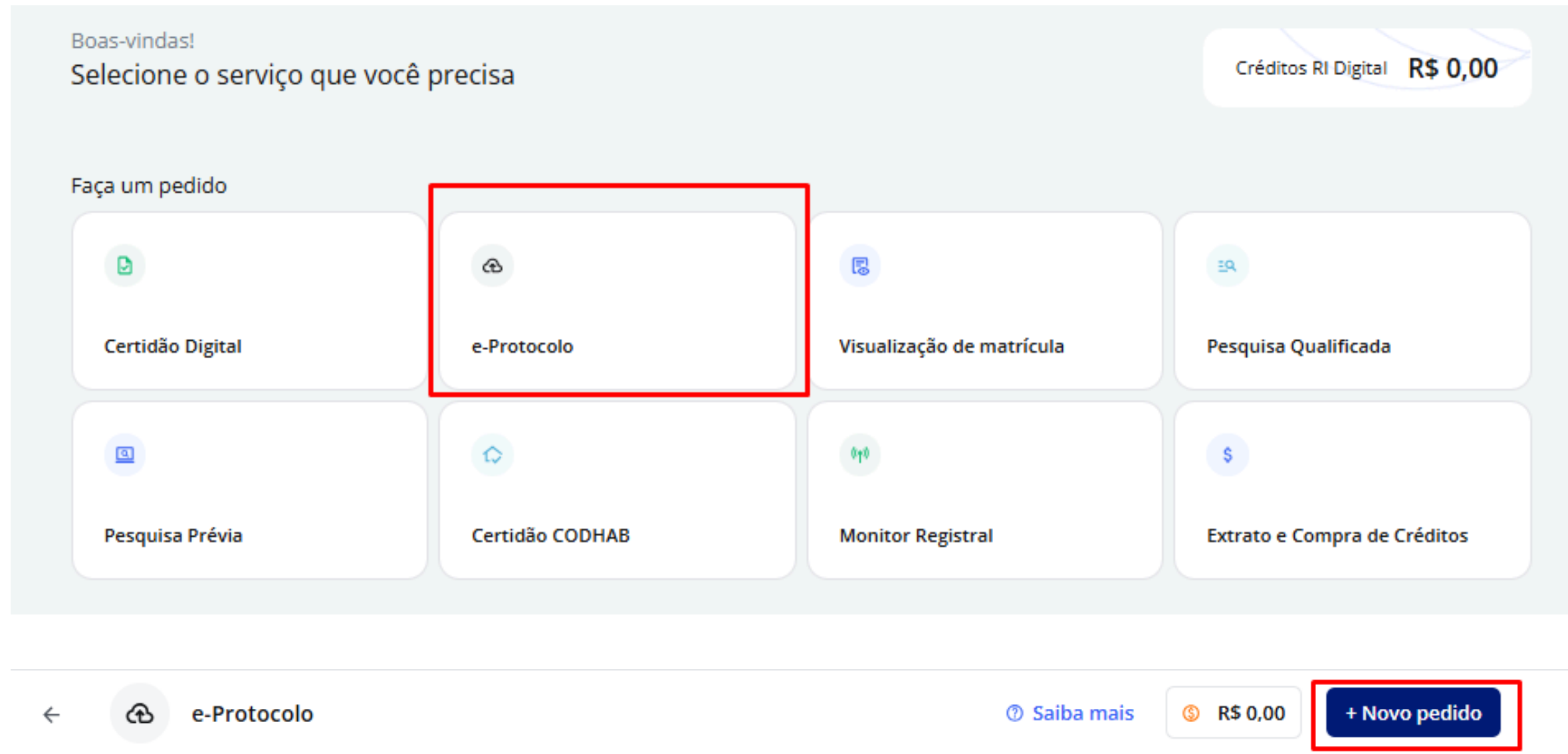
Entrar com IDRC 

Entrar com e-not 

11

5. NOVO PEDIDO

Pelo menu rápido, selecione a opção **e-Protocolo** e depois **Novo Pedido**.



O sistema apresentará a mensagem abaixo. Se concordar, clique em **Li e estou ciente** e depois em **Prosseguir**.

Para consultar o valor do serviço, clique em **Consulta de Valores**. Você será direcionado à página com as informações.

Para realizar um pedido de E-Protocolo é necessário ter créditos
para realizar o pagamento da prenotação, verifique em Consulta de
Valores > Valores dos Serviços, o valor das Custas e Emolumentos do
Cartório que deseja fazer o pedido, e após realize a compra de
créditos necessário para realizar o pedido.

☒ Li, e estou ciente.

Consulta de Valores

Prosseguir

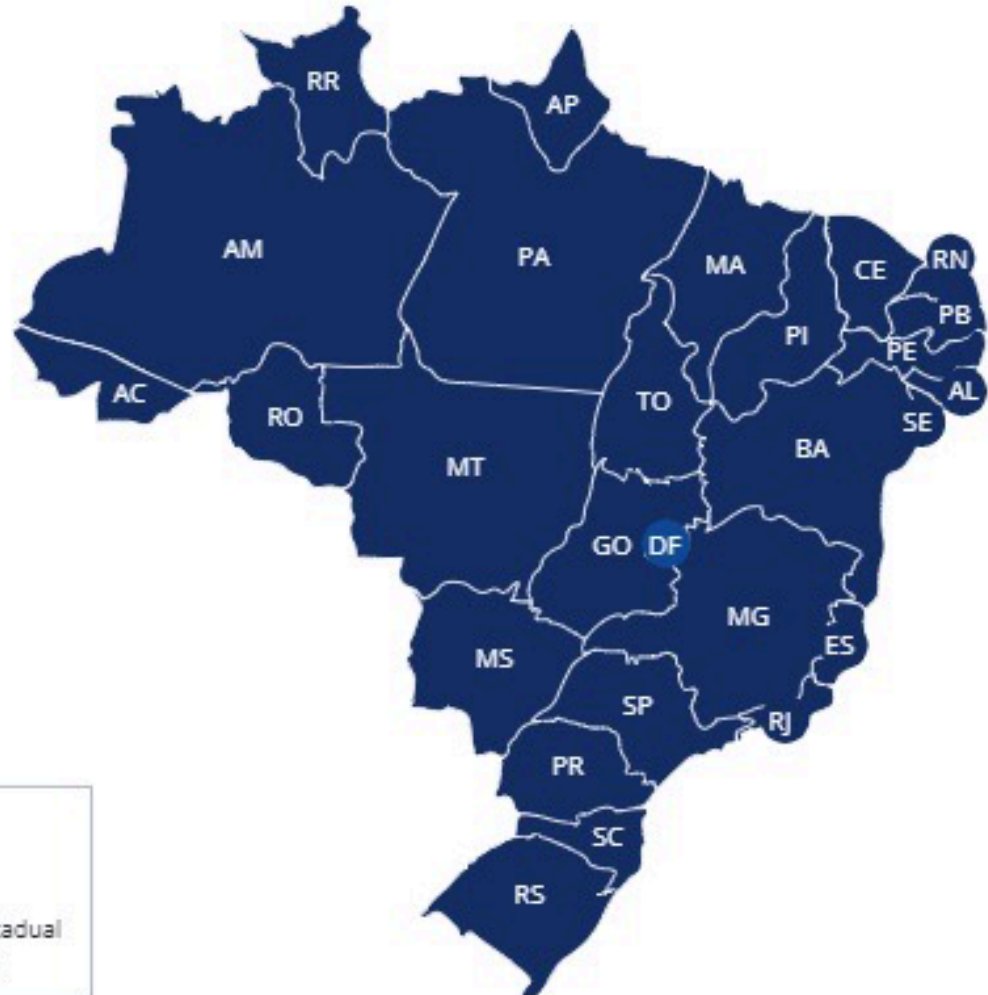
Obs.: Para o serviço de e-Protocolo, é necessário ter créditos no sistema.

Selecione o Estado que deseja fazer a solicitação.

Escolher Estado Solicitação Anexar Documentos Confirmação Protocolo

1 2 3 4 5

Escolha no mapa a região desejada.



Legenda:

- Serviço disponível no Estado
- Serviço atendido por Central Estadual
- Serviço não existente no Estado

Preencha os campos solicitados, clique em “**Não sou um robô**” e vá em **Prosseguir**.

Escolher Estado Solicitação Anexar Documentos Confirmação Protocolo

Protocolo Eletrônico de Título

DADOS DA REMESSA
Tipo de Solicitação: Registro / Averbação

DADOS DO TÍTULO
Tipo de Documento: *
Data do título: *

DADOS DO CARTÓRIO RECEPTOR
Estado: * SP
Cidade: *
Cartório: *

DADOS DO APRESENTANTE E NOTA FISCAL ELETRÔNICA OU RECIBO
☒ Usuário (Usuário do login) ☐ Outro Interessado

CPF/CNPJ: 18856603837 **Pesquisar**

Nome: * Karin carty DDD: * 11 Telefone: (somente números) * 973600223

E-mail: * karincarty@gmail.com

CEP: (somente números) * 01535-010 **Prosseguir**

Via: * Rua Logradouro: * Senador Carlos Teixeira de Carvalho Número: * 650 Complemento:

Bairro: * CAMBUCI Estado: * SP Cidade: * São Paulo

☐ Não sou um robô 

CANCELAR **PROSSEGUIR**

Para os tipos de e-Protocolo listados abaixo, no campo Dados do Apresentante e Nota Fiscal Eletrônica ou Recibo, foi adicionada a opção “**Assistência Judiciária Gratuita**”:

E-Protocolo – Títulos:

- Escritura Pública
- Ordens Judiciais e Administrativas
- Requerimento Averbação

E-Protocolo - Procedimento Administrativo:

- Retificação Administrativa
- Usucapião Extrajudicial e Judicial
- Reurb

Preencha os campos disponíveis e selecione o arquivo do despacho para anexar:

 **DADOS DO APRESENTANTE E NOTA FISCAL ELETRÔNICA OU RECIBO**

☐ Usuário (Usuário do login) ☐ Outro Interessado ☒ **Assistência Judiciária Gratuita**

 **ATENÇÃO**

A gratuidade de emolumentos dependerá da concessão de Assistência Judiciária Gratuita, por decisão expressa do Juiz de Direito, no processo judicial correspondente, e será analisada mediante o preenchimento dos campos abaixo e o encaminhamento de cópia do despacho judicial respectivo.

O título será devolvido sem prenotação caso não tenha havido a concessão de Assistência Judiciária Gratuita ou não tenha sido encaminhado a cópia do despacho judicial.

Número do processo:*

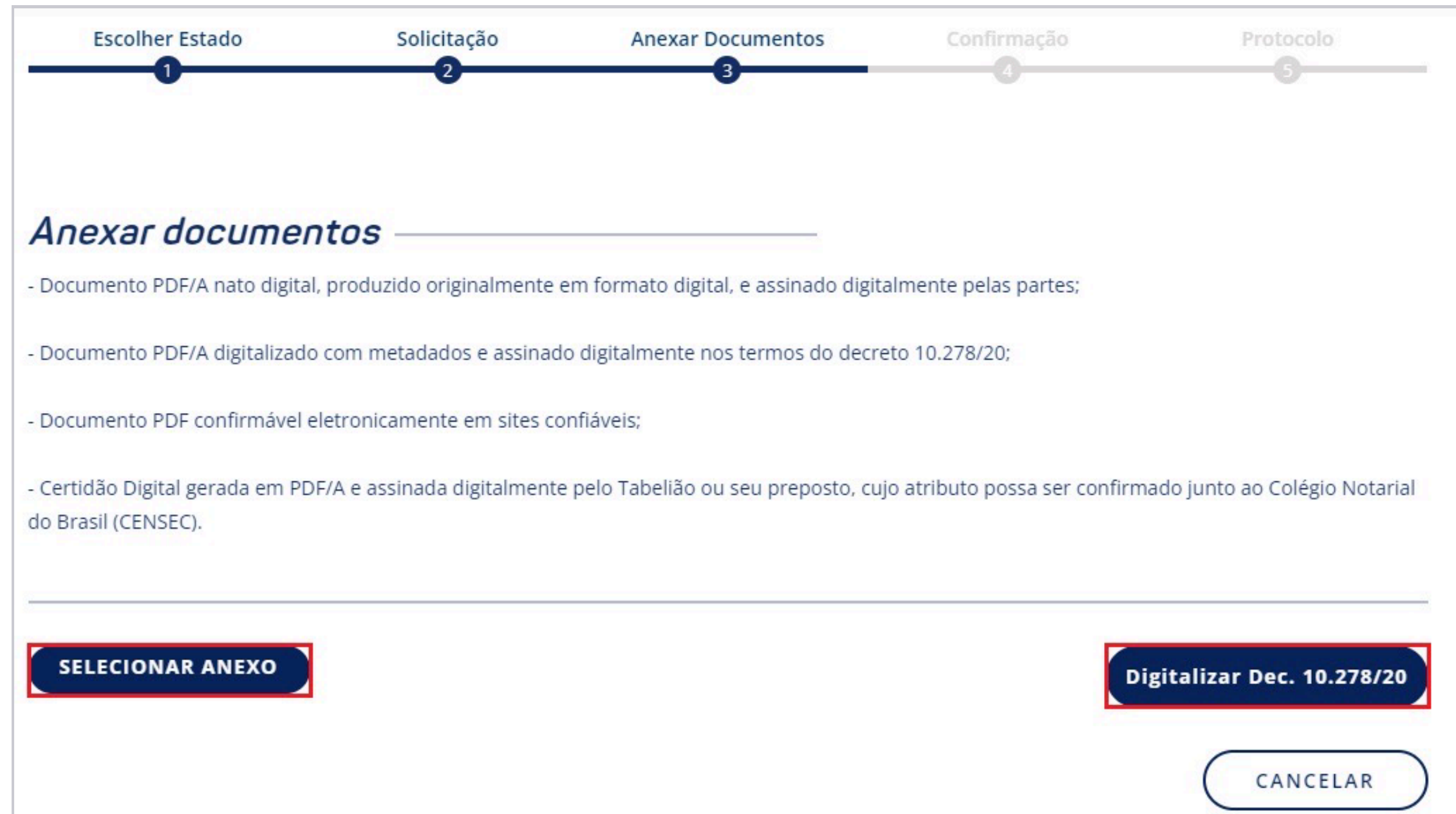
Folhas:*

Data da concessão da Justiça Gratuita:*

Anexar Despacho:*

SELECIONAR ARQUIVO

Para anexar documentos, o sistema disponibilizará duas opções:



The screenshot shows a horizontal progress bar with five steps: 1. Escolher Estado, 2. Solicitação, 3. Anexar Documentos (current step), 4. Confirmação, and 5. Protocolo. Below the progress bar, the title 'Anexar documentos' is followed by a list of four document types accepted by the system. At the bottom, there are three buttons: 'SELECIONAR ANEXO', 'Digitalizar Dec. 10.278/20', and 'CANCELAR'.

Escolher Estado 1 Solicitação 2 Anexar Documentos 3 Confirmação 4 Protocolo 5

Anexar documentos

- Documento PDF/A nato digital, produzido originalmente em formato digital, e assinado digitalmente pelas partes;
- Documento PDF/A digitalizado com metadados e assinado digitalmente nos termos do decreto 10.278/20;
- Documento PDF confirmável eletronicamente em sites confiáveis;
- Certidão Digital gerada em PDF/A e assinada digitalmente pelo Tabelião ou seu preposto, cujo atributo possa ser confirmado junto ao Colégio Notarial do Brasil (CENSEC).

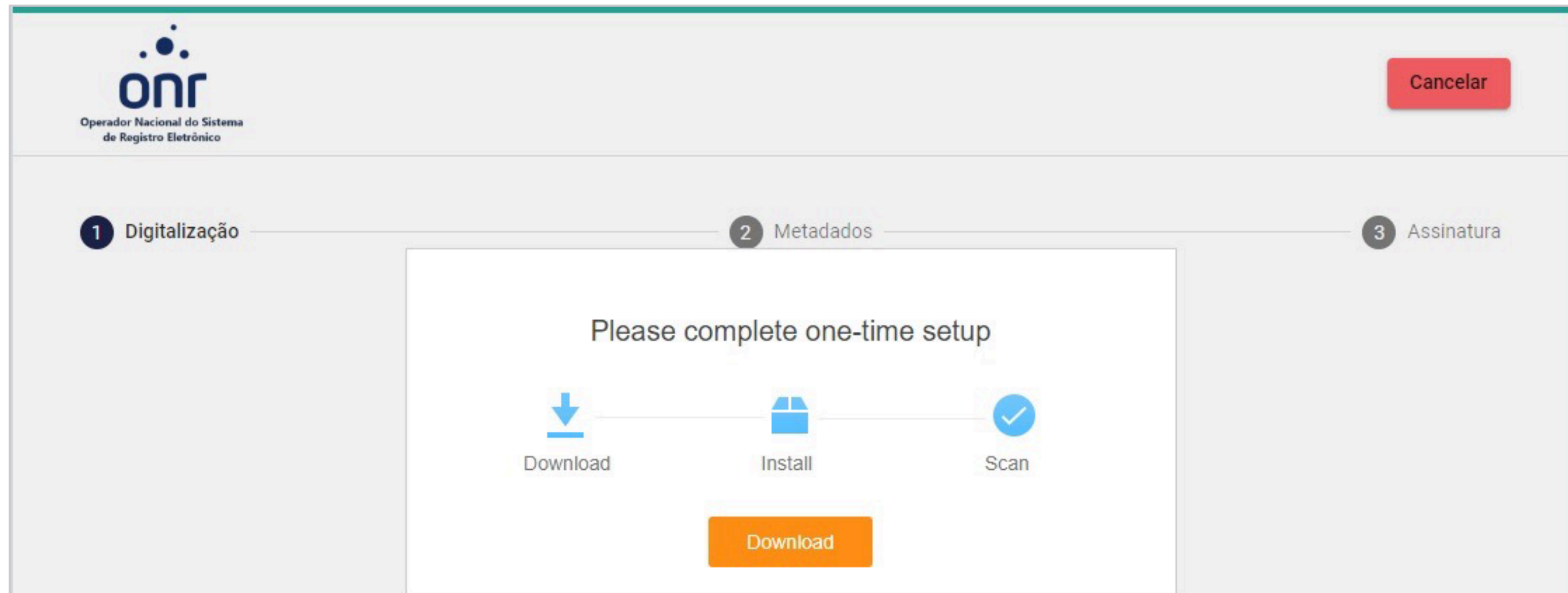
SELECIONAR ANEXO **Digitalizar Dec. 10.278/20** CANCELAR

Selecionar Anexo: possibilita a inserção de documentos existentes na máquina do solicitante.

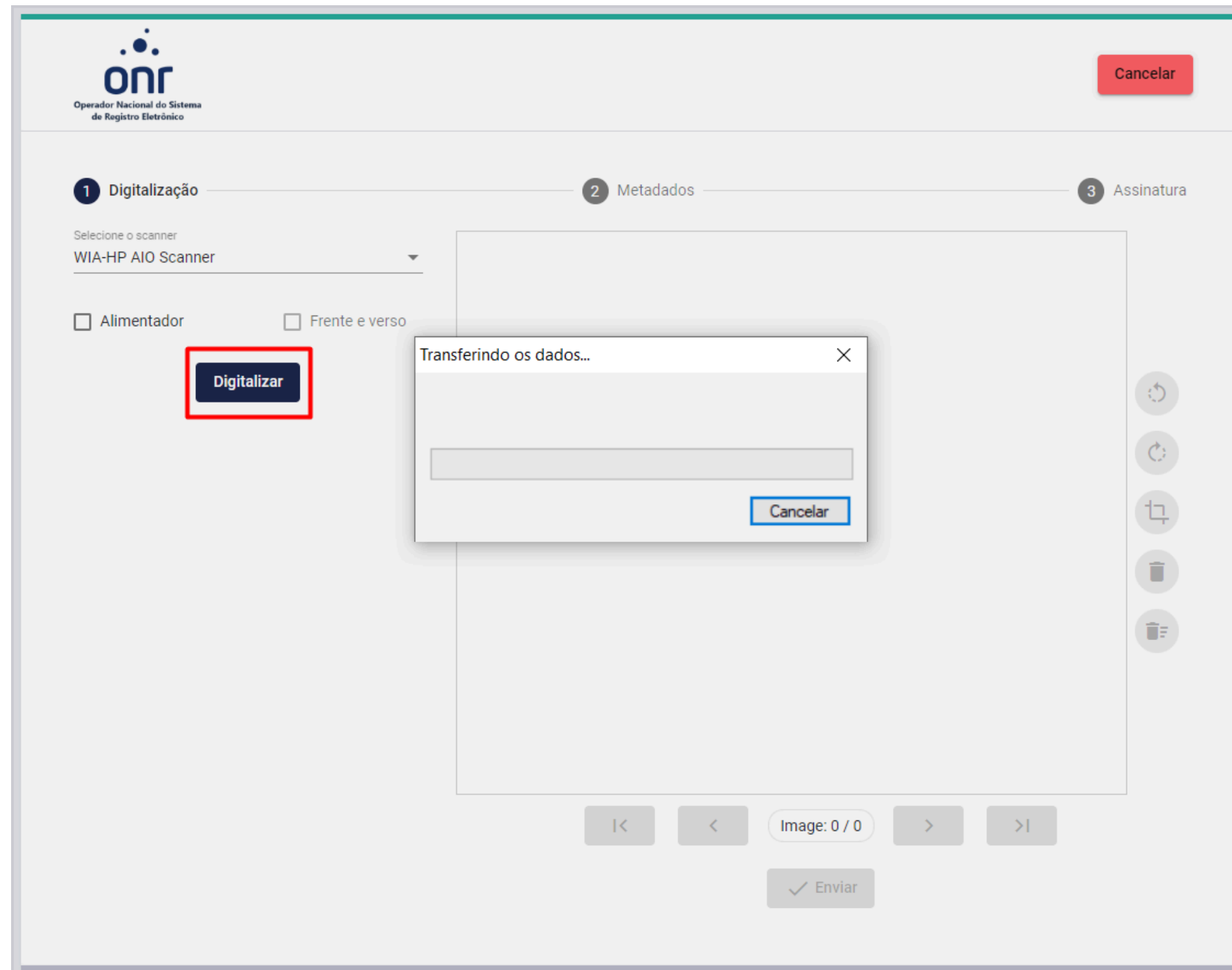
Digitalizar Dec. 10.278/20: possibilita a digitalização e inserção dos metadados como previstos nos Anexos I e II do Decreto 10.278/20.

DIGITALIZAÇÃO EM CONFORMIDADE COM O DECRETO 10.278/20

1) Instalar a API de sincronização do scanner.



2) Identificar o scanner e digitalizar o documento.



onr
Operador Nacional do Sistema
de Registro Eletrônico

Cancelar

1 Digitalização 2 Metadados 3 Assinatura

Selecione o scanner
WIA-HP AIO Scanner

☐ Alimentador ☐ Frente e verso

Digitalizar

Transferindo os dados...

Cancelar

I< < Image: 0 / 0 > >I

✓ Enviar

3) Preencher com as informações exigidas pelo Anexo II do Decreto.



Operador Nacional do Sistema
de Registro Eletrônico

Cancelar

CAMPOS INDISPENSÁVEIS DE PREENCHIMENTO

 Digitalização

Título do documento*

Título do documento

Assunto (palavras-chave)*

Teste

Local da digitalização*

Local da digitalização

2 Metadados

Autor do documento*

Tipo documental*

Tipo documental

3 Assinatura

☐ Documento digitalizado por pessoa jurídica de direito público interno

Classe

Local de criação

Gênero

Textual

Data de produção: AAAA MM DD

Destinação prevista

Prazo de guarda

Enviar

POWERED BY 

4) Selezione o certificato digital e assine o documento.

Cancelar

Digitalização

Metadados

3

Assinatura

Certificado:

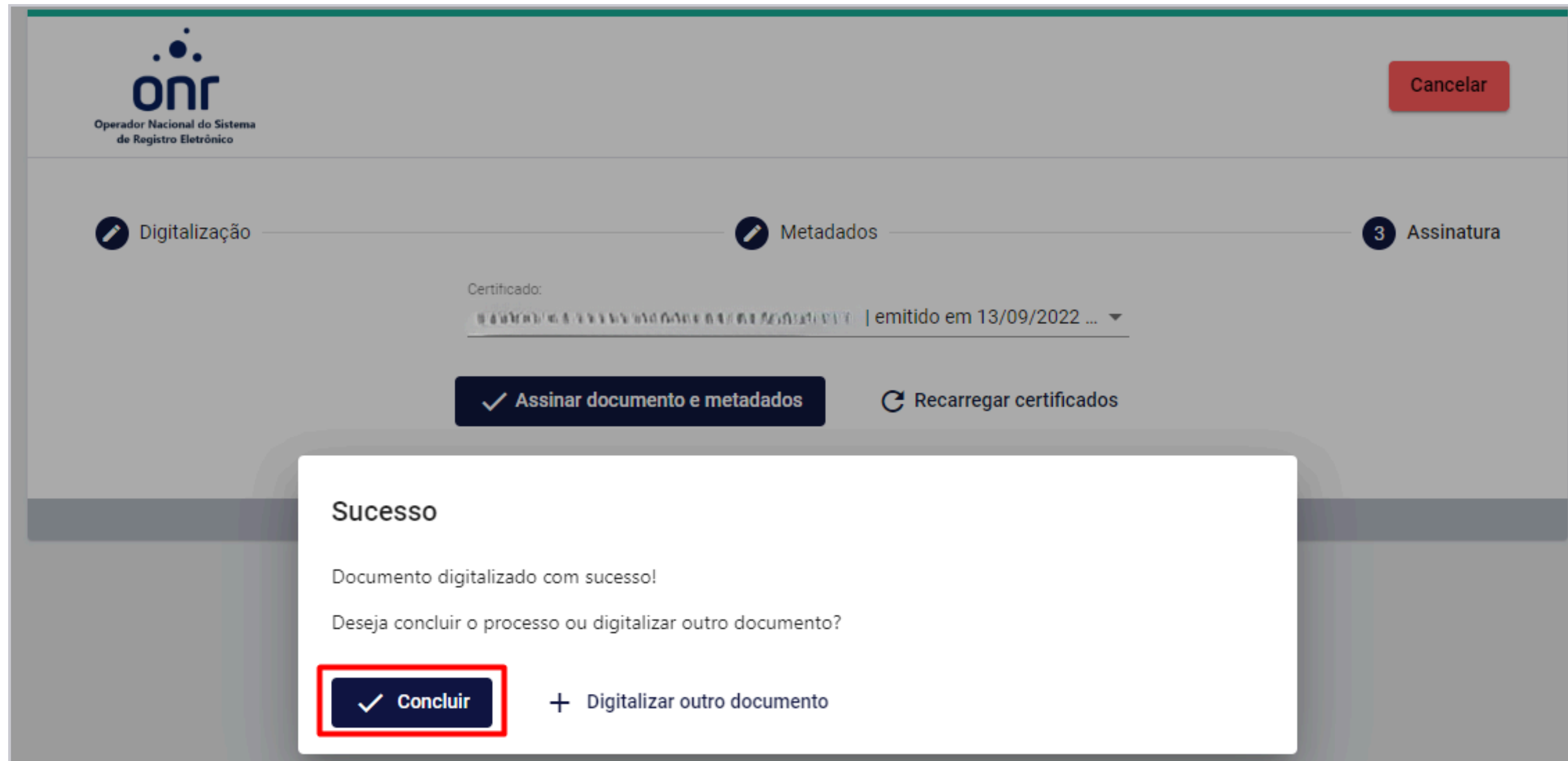
|XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX| emitido em 13/09/2022 ... ▼

Assinar documento e metadados

Recarregar certificados

POWERED BY

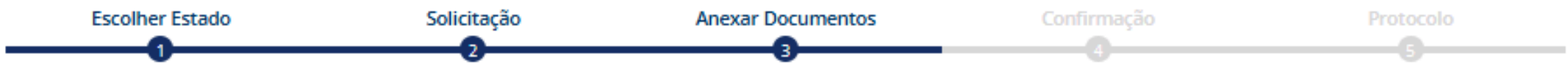
5) Concluir ou digitalizar outro documento.



6) Para enviar mais documentos digitalizando, repita o processo anterior.

Para enviar documentos em formato digital, clique em **Selecionar anexo**, busque os documentos em seu computador, anexe e clique em **Prosseguir**.

- Nomeie os documentos utilizando nomes curtos e sem caracteres especiais para garantir a aceitação do anexo pelo sistema.
- É permitido anexar até 10 documentos por vez. O tamanho total combinado dos arquivos não pode exceder 50MB.



Anexar documentos

- Documento PDF/A nato digital, produzido originalmente em formato digital, e assinado digitalmente pelas partes;
- Documento PDF/A digitalizado com metadados e assinado digitalmente nos termos do decreto 10.278/20;
- Documento PDF confirmável eletronicamente em sites confiáveis;
- Certidão Digital gerada em PDF/A e assinada digitalmente pelo Tabelião ou seu preposto, cuja validade pode ser confirmada na plataforma e-Notariado, gerida pelo Colégio Notarial do Brasil.

Descrição	Assinatura ICP-Brasil	Extrato	Excluir
doc_assinado	SIM		

1 item novo

SELECIONAR ANEXO

Digitalizar Dec. 10.278/20

CANCELAR

PROSSEGUIR

Após anexar os documentos, confirme as informações de pagamento e condições de remessa.

Selecione se deseja a emissão da certidão de inteiro teor do registro e clique em **Prosseguir**.

Escolher Estado

Solicitação

Anexar Documentos

Confirmação

Protocolo

Novo Contrato

Confirme abaixo as informações de pagamento e as condições de remessa

Tipo de pagamento:

Emolumentos do Cartório (prenotação) + ISS :	R\$ 77,20
Valor Total:	R\$ 77,20

Deseja a certidão de inteiro teor do registro?

Sim

Atenção: _____

* Após a qualificação, o Cartório informará no sistema o valor dos emolumentos relativos ao registro/averbação, e da certidão de inteiro teor, caso tenha sido selecionada essa opção.

** Se o documento, uma vez prenotado, não puder ser registrado, ou o apresentante desistir do seu registro, ou for devolvido com exigências e não for apresentado durante a vigência de prenotação, o apresentante perderá o valor pago pela prenotação (Lei 6.015/1973, art. 206-A, §3º).

*** O título será devolvido sem prenotação caso não tenha havido concessão de gratuidade da justiça por Decisão judicial ou não seja a hipótese de isenção, prevista em lei.

Ao clicar em prosseguir o usuário declara sua expressa concordância com as condições acima.

CANCELAR

PROSSEGUIR

Após concluir, o pedido será realizado com sucesso.



Remessa realizada com sucesso.

O número do seu protocolo é:

AC00330111

 Imprimir

6. DEFINIÇÕES DOS STATUS

- **Aguardando Pagamento:** Pagamento referente às custas adicionais pendentes.
- **Devolvido:** Devolução específica para os casos em que o título não é de competência do cartório escolhido, ou em que anexo estiver corrompido.
- **Em Aberto:** Solicitação realizada, ainda não visualizada/processada pelo cartório.
- **Nota de Exigência:** Quando o título não está apto para registro/averbação pretendidos, podendo ser reapresentado pelo solicitante com as exigências satisfeitas até a data de vencimento da prenotação.
- **Pagamento Efetivado:** Pagamento já realizado pelo solicitante.
- **Pedido de cancelamento de prenotação:** Solicitante optou pelo pedido de cancelamento e aguarda validação do cartório.
- **Prenotado:** Título Prenotado.
- **Prenotação cancelada - Finalizado sem a prática do ato:** A prenotação venceu sem andamento por prazo do solicitante.
- **Processando:** Visualização feita pelo cartório e o título está em análise.
- **Reaberto Não Concluído:** Pedido respondido com nota de exigência pelo cartório e reapresentado pelo solicitante dentro do prazo de prenotação.
- **Registro/Averbado:** Retorno de resposta com o registro ou averbação já praticados pelo cartório.

7. MENSAGEM

O botão **MENSAGEM** ficará habilitado somente após o cartório realizar a prenotação.

IMPORTANTE: A troca de mensagem com o cartório não substitui a operação de cumprimento de exigência, serve para comunicação entre usuário e cartório ou solicitação de cancelamento da prenotação.

 e-Protocolo

 Saiba mais

 R\$ 0,00

+ Novo pedido

Listagem de títulos e-Protocolo

Arquivos de resposta

Protocolo:

Estado:

Cidade:

Cartórios:

☒ Data Pedido ☐ Data Status

De: 15/02/2025

Até: 15/05/2025

Status:

Mensagens: Todas

☐ Mostrar contratos ocultos

☐ Somente não visualizados

Gerar Relatório

Filtrar

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
	AC0051111	15/05/2025	Em aberto	15/05/2025			

Após o cartório prenotar a solicitação, o ícone de **MENSAGEM** ficará habilitado. Clique para ter acesso.

e-Protocolo

Saiba mais

R\$ 1.111,11

+ Novo pedido

Listagem de títulos e-Protocolo

Arquivos de resposta

Protocolo:

Estado:

Cidade:

Cartórios:

Data Pedido

Data Status

De:

Até:

Status:

Mensagens:

15/02/2025

15/05/2025

Todas

Mostrar contratos ocultos

Somente não visualizados

Gerar Relatório

Filtrar

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
	AC00511111	12/05/2025	Em aberto	12/05/2025	\$		
	AC00511111	25/03/2025	Aguardando Pagamento	28/04/2025	\$		
	AC00511111	03/04/2025	Aguardando Pagamento	03/04/2025	\$		

28

Clique no ícone da pasta para ler as mensagens ou em **Nova Mensagem** para enviar uma nova mensagem ao cartório.

Mensagens de e-Protocolo - AC005232616

Nova Mensagem

Voltar

Mensagens:

	Data	Status	Mensagem	Remetente	
	03/04/2025 14:21:27	Mensagem RI	Emolumentos para registro informados. Valor dos emolumentos: R\$ 50,00	REGISTRO DE IMÓVEIS	
	03/04/2025 14:18:31	Mensagem RI	Pedido Prenotado. Valor da prenotazione: R\$ 77,20	REGISTRO DE IMÓVEIS	

Página 1 de 1

2 Itens



 Mensagem lida  Mensagem não lida

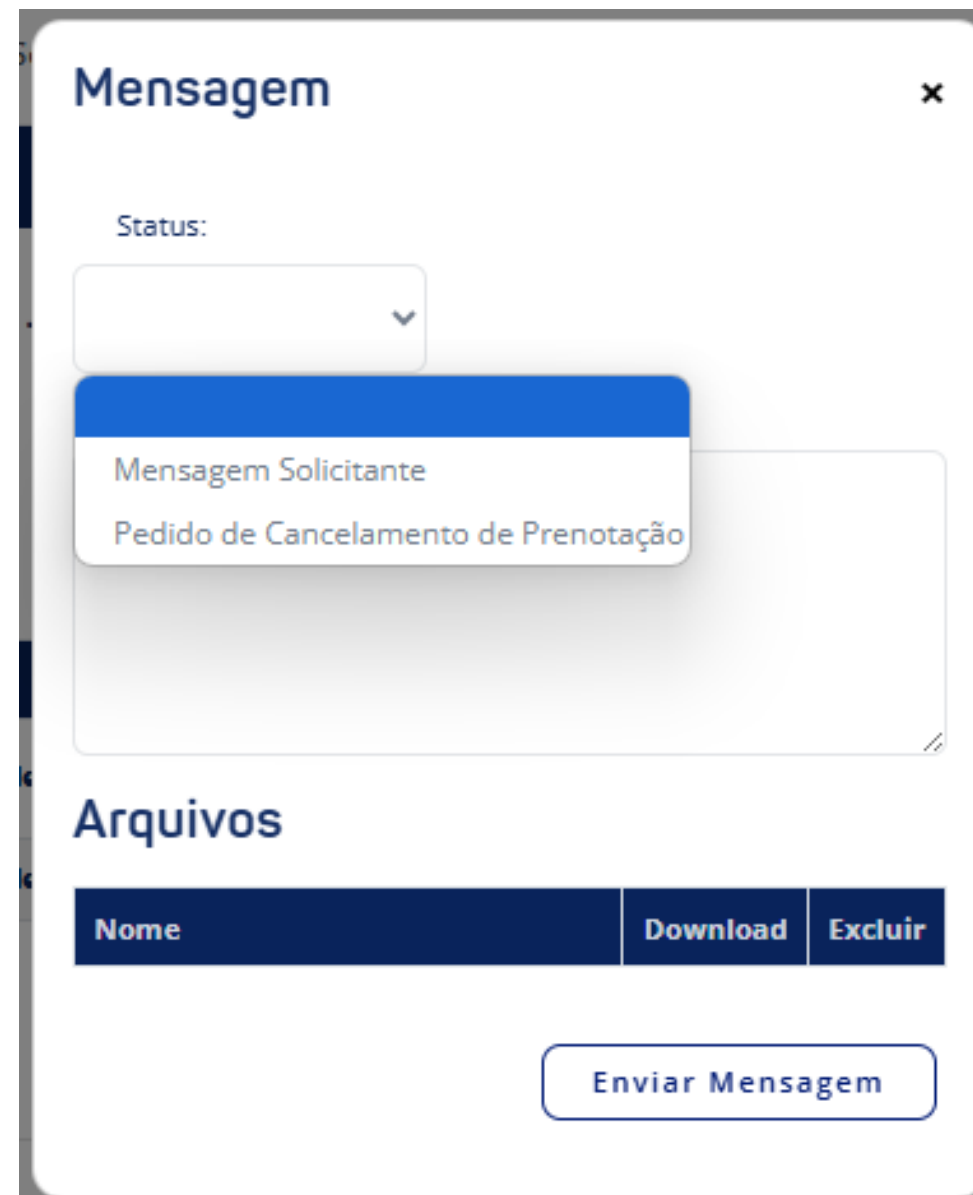
Quando o protocolo for encerrado, o botão **Nova Mensagem** ficará desabilitado, não permitindo mais a troca de mensagens com o cartório.

Será possível apenas visualizar as mensagens trocadas durante a vigência da Prenotação.

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
	AC002	25/03/2025	Registrado /Averbado	15/05/2025			

8. NOVA MENSAGEM

O sistema permite duas interações com o cartório: **Mensagem Solicitante** ou **Pedido de Cancelamento de Prenotação**.



The screenshot shows a web form titled "Mensagem" with a close button (x) in the top right corner. Below the title, there is a "Status:" label followed by a dropdown menu. The dropdown menu is open, showing two options: "Mensagem Solicitante" (highlighted in blue) and "Pedido de Cancelamento de Prenotação". Below the dropdown is a large text area for the message content. At the bottom of the form, there is a section titled "Arquivos" with a table containing three columns: "Nome", "Download", and "Excluir". Below the table is a button labeled "Enviar Mensagem".

Nome	Download	Excluir
------	----------	---------

Mensagem Solicitante: permite ao apresentante conversar ou tirar dúvidas com o cartório sobre a solicitação.

Mensagem

Status:

Mensagem Solicitante

Não realizar o cumprimento da exigência através de MENSAGEM. O cumprimento da exigência deve ser realizado na tela inicial do e-PROTOCOLO, clicando na coluna NOTA EXIGÊNCIA.

Mensagem:

Arquivos

Nome	Download	Excluir
------	----------	---------

Enviar Mensagem

Pedido de Cancelamento de Prenotação: é necessário anexar o requerimento disponível no menu **Ajuda> Modelos de Requerimento**

Mensagem

Status:

Pedido de Cancel

Para proceder com a solicitação, é necessário anexar o requerimento de cancelamento de prenotação. O modelo está disponível no menu SUPORTE > REQUERIMENTOS.

Mensagem:

Arquivos

Nome	Download	Excluir
------	----------	---------

SELECIONAR ARQUIVO

Enviar Mensagem

9. CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA

Para acessar a nota de exigência enviada pelo cartório, clique no ícone da pasta na coluna de nota de exigência. .

e-Protocolo

Saiba mais

R\$ 111.111,11

+ Novo pedido

Listagem de títulos e-Protocolo

Arquivos de resposta

Protocolo:

Estado:

Cidade:

Cartórios:

Data Pedido

Data Status

De:

Até:

Status:

Mensagens:

15/02/2025

15/05/2025

Todas

Mostrar contratos ocultos

Somente não visualizados

Gerar Relatório

Filtrar

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
	AC00.111.111	12/05/2025	Nota de Exigência	15/05/2025	\$		

Clique no ícone pasta para fazer download do arquivo e em **CUMPRIR EXIGÊNCIA** para cumprir a nota de exigência. Ao clicar em cumprir exigência, o usuário será redirecionado para o passo a passo da página 17.

Notas de Exigência

Resposta:
segue nota

Download	Data	Anexo
	15/05/2025 02:17	Doc teste.pdf

VOLTAR

Cumprir Exigência

IMPORTANTE: Caso o cumprimento da exigência seja feito no último dia do prazo de validade da prenotação, o envio da documentação pertinente deverá ocorrer dentro do horário de expediente do cartório onde a solicitação foi originada. Submissões realizadas após o referido horário não serão aceitas pelo sistema, e o pedido será finalizado como “prenotação cancelada, finalizado sem a prática do ato”.

10. PAGAMENTO DE CUSTAS PARA REGISTRO

Quando o cartório informar as custas para registro, clique no ícone do cifrão para realizar o pagamento.

Listagem de títulos e-Protocolo

Arquivos de resposta

Protocolo:

Estado:

Cidade:

Cartórios:

Data Pedido

Data Status

De:

Até:

Status:

Mensagens:

22/02/2025

22/05/2025

Todas

Mostrar contratos ocultos

Somente não visualizados

Gerar Relatório

Filtrar

Página 1 de 1

2 Itens

Selecione as custas e, caso tenha crédito disponível, poderá utilizar a opção “**Debitar Saldo**”.

Caso queira realizar o pagamento de outra forma, clique em **Gerar Pagamento**.

Pagamento de Títulos - AC005232616

Encerrar Sessão

Sel.	Data Valor Informado	Tipo	Descrição	Valor	Forma Pagto	Debitar Saldo	Venc. Pagto	Pago	Recibo
☐	03/04/2025 14:18:31	Prenotação	Primeira prenotação.	R\$ 77,20	-	-	-	SIM	
☒	03/04/2025 14:21:27	Emolumentos para Registro	Emolumentos para Registro	R\$ 50,00	-		-	-	

VOLTAR

Imprimir

Gerar Pagamento



IMPORTANTE

Antes de concluir qualquer pagamento, certifique-se de que o nome do beneficiário corresponde a **Operador Nacional do Serviço Eletrônico de Imóveis - ONR**.

Para sua segurança:

Verifique o nome: Sempre confirme o nome ou razão social que aparece na cobrança.

Cuidado com links suspeitos: Evite clicar em links recebidos por mensagens não solicitadas.

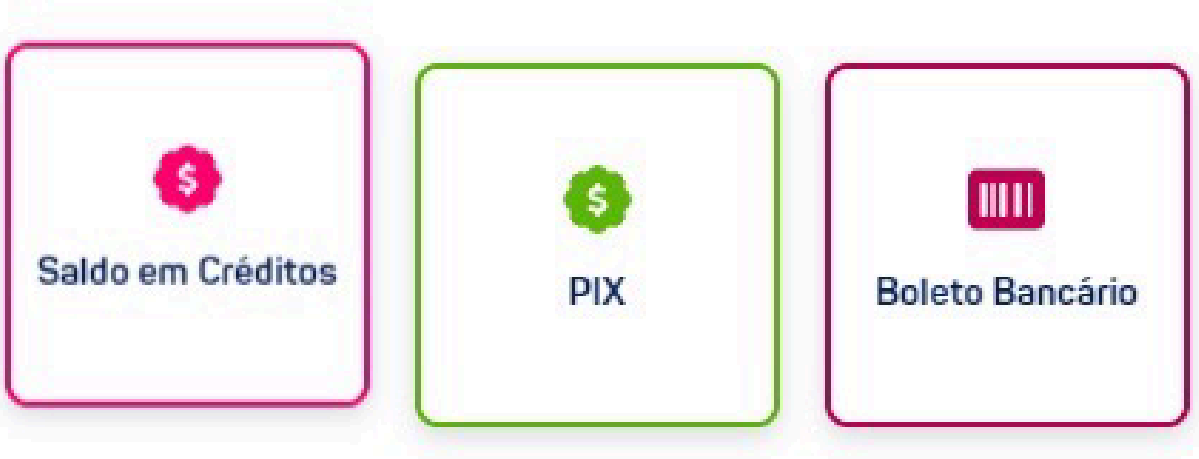
Se tiver dúvidas, **não efetue o pagamento**. Entre em contato diretamente com o Suporte **RI DIGITAL** pelos canais oficiais disponíveis em nosso site.

Sua atenção é a melhor defesa contra fraudes.

Após clicar em **Gerar Pagamento**, selecione a forma de pagamento desejada e efetive o pagamento.

Formas de Pagamento

Selecione uma forma de pagamento clicando nas opções abaixo:



Informações de Pagamento

Forma de Pagamento	Faixa de Valores	Prazo de Vencimento	Prazo de Compensação
Saldo em Créditos	A partir de R\$ 0,01	Debita valor do saldo disponível em conta.	Imediato
PIX	A partir de R\$ 0,01	Vencimento para o MESMO dia, não sendo possível nova geração no dia seguinte.	A partir da confirmação de pagamento do banco emissor
Boleto Bancário	A partir de R\$ 10,00	Vencimento do boleto 5 dias corridos após a emissão. A opção de pagamento "BOLETO" será exibida, quando não estiver próximo ao vencimento da prenotazione.	Em até 48h úteis

Com o pagamento efetivado, aguarde a verificação do cartório e acompanhe sua listagem de títulos para as próximas etapas até a finalização do processo.

Listagem de títulos e-Protocolo

Arquivos de resposta

Protocolo:

Estado:

Cidade:

Cartórios:

Data Pedido

Data Status

De:

Até:

Status:

Mensagens:

24/07/2025

24/10/2025

Todas

Mostrar contratos ocultos

Somente não visualizados

Gerar Relatório

Filtrar

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
	AC003786727	24/10/2025	Pagamento Efetivado	24/10/2025			
	AC003786727	24/10/2025	Em aberto	24/10/2025			

11. DOWNLOAD DE PEDIDO REGISTRADO/AVERBADO

Quando o cartório fizer o registro/averbação do seu pedido, o protocolo estará finalizado e você poderá acessá-lo para fazer download da documentação anexada pelo cartório.

Na sua listagem de títulos do e-Protocolo, localize o pedido com o status de **Registrado/Averbado** e clique em **Detalhes do Pedido**.

Listagem de títulos e-Protocolo

Arquivos de resposta

Protocolo:

Estado:

Cidade:

Cartórios:

Data Pedido

Data Status

De:

Até:

Status:

Mensagens:

13/08/2025

13/11/2025

Todas

Mostrar contratos ocultos

Somente não visualizados

Gerar Relatório

Filtrar

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
	AC00355117	24/10/2025	Prenotado	27/10/2025	\$		
	AC00355117	24/10/2025	Registrado /Averbado	13/11/2025	\$		

No final da tela de “Detalhes do Contrato”, localize a seção “Registro/Averbação” e clique no botão **Download** se houver um único documento, ou em **Baixar todos os Anexos** se houver mais de um.

Detalhes Do Contrato

Nº de Protocolo:
AC00357151

Status:
Registrado /Averbado

Cartório:
Cartorio - SP

Data do Título:
01/10/2025

Livro:
-

Certidão de Inteiro Teor do Registro: Sim

Data da remessa:
24/10/2025 10:09:40

Tipo de serviço:
Registro / Averbação

Folha:
-

Isenção Total: Não

Import. Extrato XML:
Não

Tipo de Documento:
Instrumento Particular

Contrato:
-

Registro / Averbação

Resposta:

Data	Descrição	Download
13/11/2025 14:14:33	doc assinado de teste	

VOLTAR

Baixar todos os Anexos

Imprimir

Se o pedido desejado não estiver na listagem, verifique se o período selecionado está correto, marque a opção **Mostrar contratos ocultos** e, por fim, clique em **Filtrar**.

Protocolo:

Estado:

Cidade:

Cartórios:

☒ Data Pedido

☐ Data Status

De:

Até:

Status:

Mensagens:

13/08/2025

13/11/2025

Todas

☒ Mostrar contratos ocultos

☐ Somente não visualizados

Gerar Relatório

Filtrar

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
	AC00351711	24/10/2025	Registrado /Averbado	13/11/2025	\$		
	AC00351711	24/10/2025	Prenotado	27/10/2025	\$		

Dúvidas?

Entre em contato!



CHAT



E-MAIL



(11) 3195-2290



servicedesk@onr.org.br





Registrando o presente
Desenvolvendo o futuro

