

Manual e - Protocollo

Internauta

e-Protocolo



Histórico de Alteração		
Data da Alteração	Versão	Modificação
20/09/2021	1.0	Elaboração do Manual
27/01/2022	2.0	Inserção dos títulos de Procedimento Administrativo e troca de mensagens.

e-Protocolo



Índice	
Serviço	Página
Introdução	4 à 12
Login de Acesso	13
Listagem de Títulos	14
Seleção de Estado para solicitação	15
Formulário de Solicitação	16
Anexar Documentos	17
Digitalização Decreto 10.278/20	18
Pagamento Para Prenotação	19
Protocolo de Solicitação Gerado	20
Definições dos Status	21
Protocolo- Mensagem	22 à 26
Cumprir Exigência	27
Pagamento de Custas para Registro	28 e 29

e-Protocolo



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 com ou sem força de escritura pública, Títulos judiciais, Parcelamento do solo, Incorporação/especificação, Retificação administrativa, Usucapião Extrajudicial e Judicial, Reurb , Requerimentos autorizações para cancelamento de garantias . Observadas as seguintes orientações.

e-Protocolo



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 Garantias
- Requerimento Averbação

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, também, TÍTULO ESTRUTURADO – Onde o envio deve ser feito com os dados do contrato estruturado em XML e assinado digitalmente pelo procurador da instituição financeira.

e-Protocolo



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.

e-Protocolo



b) Instrumento 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.

e-Protocolo



c) Cédulas de Crédito:

- i. Cédula de crédito digitalizada e assinada digitalmente: Deverá estar assinada fisicamente pelas partes, ser digitalizada em formato PDF/A, segundo os 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 12”.

e-Protocolo



- 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 físico desmaterializados por Tabelião 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.

e-Protocolo



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.

e-Protocolo

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 n° 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"

e-Protocolo

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, devem 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

e-Protocolo



LOGIN

Acesse <https://www.registradores.onr.org.br>, no menu “Serviços Online”, em e-Protocolo e faça o login informando e-mail e senha ou com uso do certificado digital.

The screenshot shows the SAEC (Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado) website. The header includes the SAEC logo and the text 'Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado'. A navigation menu is open, showing 'Serviços Online' selected. Under 'Serviços Online', the 'e-Protocolo' option is highlighted with a white border. Other menu items include 'Sobre Nós', 'Cartórios', 'Suporte', and 'Consulta de Valores'. Below the menu, there are several service categories: 'Acomp. Registral', 'Monitor Registral', 'Usucapião Extrajudicial', 'Certidão Digital', 'Pesquisa de Bens', 'Cadastro', 'e-Protocolo', 'Pesquisa Prévia', 'Comprar Créditos', 'Intimações/Consolidação SEIC', 'Repositório Confiável de Documento Eletrônico', 'Validar Certidão', 'Matrícula Online', 'Regularização Fundiária', and 'Área Restrita'. At the bottom, there is a search bar with the text 'Comece digitando o serviço que procura...'. The background features a stylized illustration of a person in a red suit.

The screenshot shows the SAEC website login page for the 'e-Protocolo' service. The header includes the SAEC logo and the text 'Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado'. The navigation menu includes 'Serviços Online', 'Cartórios', 'Suporte', and 'Consulta de Valores'. The main heading is 'e-Protocolo'. Below the heading, there is a description: 'O e-Protocolo possibilita a postagem e o tráfego de traslados e certidões notariais e de outros títulos, públicos ou particulares, elaborados sob a forma de documento eletrônico, para remessa às serventias registrais para prenotação.' Below the description, there is a link: 'Para mais informações, clique aqui'. The login form includes a text input field for the email address (containing '@gmail.com'), a password input field (containing '*****'), and two buttons: 'CADASTRE-SE' and 'ESQUECI MINHA SENHA'. At the bottom, there is a blue button labeled 'ENTRAR COM CERTIFICADO DIGITAL' and a dark blue button labeled 'PROSEGUIR'.

e-Protocolo



LISTAGEM DE TÍTULOS

Após o login será direcionado a tela de gerenciamento das solicitações, onde poderá acompanhar os pedidos em andamento e/ou realizar novas prenotações.

1. **Título Digital:** Para novas solicitações;
2. **Arquivos de Resposta:** Arquivos de retorno para apresentações estruturadas (XML);
3. **Gerar Relatório:** Possibilita a emissão do relatório contendo o histórico das apresentações;
4. **Filtrar:** Aplica o filtro no grid de acordo com as informações inseridas nos campos acima;
5. **Dados da Solicitação:** Contém todos os dados da solicitação, também será neste local que ficará disponível o download da Certidão de Registro;
6. **Protocolo:** Identificação da solicitação;
7. **Data do Pedido:** Data da solicitação;
8. **Status:** Informa o status atual da solicitação;
9. **Data do Status:** Informa a data da última atualização do Status;
10. **Pagamentos:** Permite acompanhar os valores informados e seus status;
11. **Nota:** Constará as exigências a serem cumpridas;
12. **Mensagem:** Permite realizar uma comunicação com o Cartório de Registro.

e-Protocolo

e-CPF: Créditos: ENCERRAR SESSÃO

1 TÍTULO DIGITAL **2** ARQUIVOS DE RESPOSTA

ATENÇÃO Por conta do Provimento CNJ nº 91 de 22 de março de 2020 e de acordo com decisões das respectivas Corregedorias Estaduais, os prazos de atendimento aos serviços eletrônicos podem ter sofrido alteração e os pedidos serão atendidos conforme o regime de plantão adotado por cada Cartório de Registro de Imóveis.

Listagem de títulos e-Protocolo

Protocolo: Estado: Cidade: Cartórios:

Data Pedido Data Status

De: Até: Status:

26/01/2021 26/01/2022

Mostrar contratos ocultos Somente não visualizados

3 GERAR RELATÓRIO **4** FILTRAR

5	6	7	8	9	10	11	12
D..	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota	Mensagem

e-Protocolo

Após clicar em Título Digital, selecione o estado para realizar a solicitação.



Legenda:

- Estados integrados ao Registradores SAEC
- Demais centrais estaduais
- Serviço não existente para o Estado

saec
Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado

Serviços Online Cartórios Suporte Consulta de Valores

e-Protocolo

e-CPF: Créditos: ENCERRAR SESSÃO

Escolha no mapa a região desejada.

Legenda:

- Estados integrados ao Registradores SAEC
- Demais centrais estaduais
- Serviço não existente para o Estado

e-Protocolo

Título Digital

Após selecionar o estado para solicitação, será direcionado para a tela de preenchimento dos dados da apresentação.

1. O preenchimento do formulário será de acordo com a definição do Tipo de Documento;

/ DADOS DO TÍTULO

Tipo de Documento: *

Selecione...

Selecione...

Escritura Pública
Instrumento Particular
Instrumento Particular com Força de Escritura Pública
Ordens Judiciais e Administrativas
Instrumento Particular de Cancelamento de Garantias
Requerimento Averbação
Parcelamento do Solo/Loteamento
Incorporação/Especificação
Retificação Administrativa
Usucapião Extrajudicial e Judicial
Reurb

2. Informar a Cidade e o Cartório que receberá o título digital.
3. Preencher os dados do apresentante. Definir entre:
 - Usuário:** utilizará os dados do usuário de login;
 - Outro Interessado:** Possibilita a indicação de outro apresentante.
4. Definir o não sou Robô e prosseguir com a apresentação.

Novo Contrato

DADOS DA REMESSA

Tipo de Solicitação:

Registro / Averbação

DADOS DO TÍTULO

Tipo de Documento: *

Selecione...

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: *

PESQUISAR

Nome: *

CARLOS EDUARDO CARVALHO CHAVES

DDD: *

11

Telefone: (somente números) *

E-mail: *

CEP: (somente números) *

11700-080

PROSSEGUIR

Via: *

Avenida

Logradouro: *

Número: *

Complemento:

Bairro: *

Boqueirão

Estado: *

SP

Cidade: *

Praia Grande

Não sou um robô



CANCELAR

PROSSEGUIR



e-Protocolo

ANEXAR DOCUMENTOS



Para apresentação dos Títulos digitais, teremos duas opções de documentos:

- **Selecionar Anexo:** Possibilita a inserção de documentos existentes na máquina do solicitante;
- **Digitalizar –Decreto 10.278/20:** Possibilita a digitalização e inserção dos metadados como previsto nos Anexos I e II do Decreto 10.278/20.

Ao anexar o documento na opção de “Selecionar Anexo” será direcionado para a tela de descrição, onde deverá preencher o campo com a descrição do documento e clicar em “Salvar”

Descrição do arquivo: *

CANCELAR

SALVAR

saec
Serviço de Atendimento
Eletrônico Compartilhado

Serviços Online

Cartórios

Suporte

Consulta de Valores

e-Protocolo

e-CPF: Créditos:

ENCERRAR SESSÃO

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

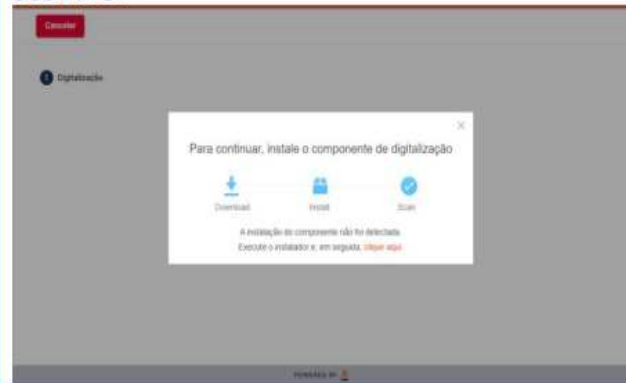
e-Protocolo



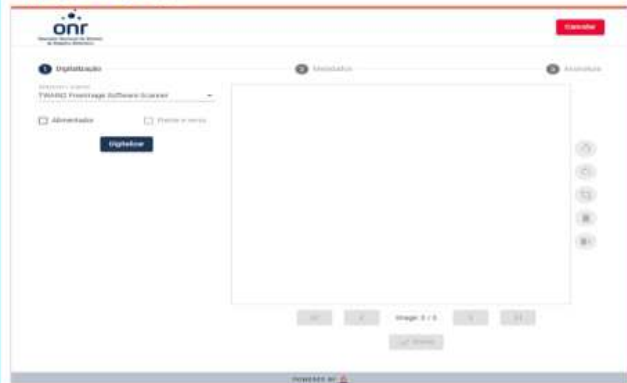
DIGITALIZAÇÃO EM CONFORMIDADE COM O DECRETO 10.278/20

Caso opte por digitalizar o documento para o envio ao RI, deverá seguir o passo à passo a seguir:

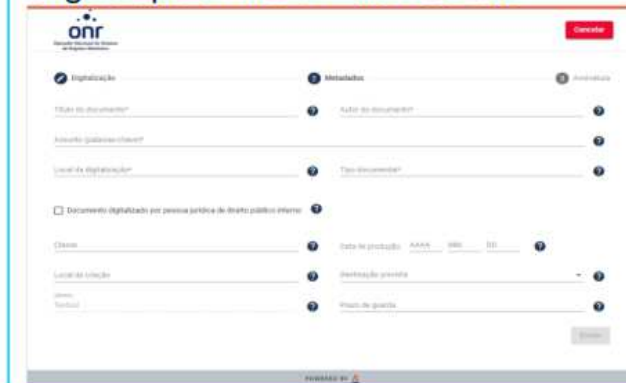
1 - Instalar API de sincronização do scanner



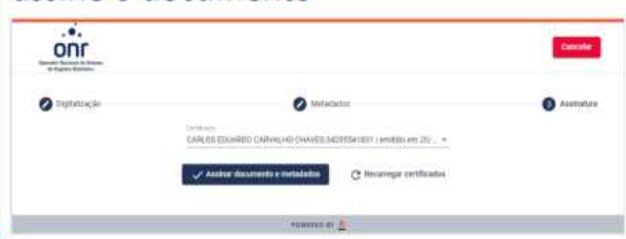
2 - Identificar o scanner e digitalizar o documento



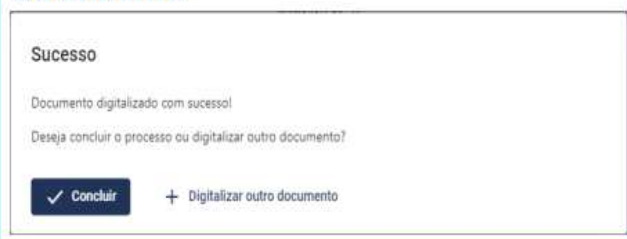
3 - Preencher com as informações exigidas pelo Anexo II do Decreto



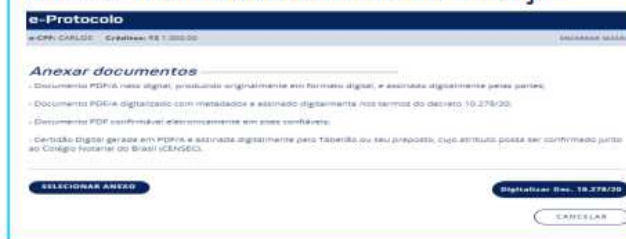
4 - Selecione o Certificado Digital e assine o documento



5 - Concluir ou digitalizar outro documento



6 - Retorna a tela anterior podendo anexar mais documentos ou avançar



e-Protocolo



Pagamento para Prenotação

Neste momento será descontado dos créditos o valor correspondente aos Emolumentos de "Prenotação" + ISS.

Nota Importante

Para o serviço e-Protocolo é necessário a aquisição de créditos com antecedência.

e-Protocolo

e-CPF: | Créditos: ENCERRAR SESSÃO

Novo Contrato

Confirme abaixo as informações de pagamento e as condições de remessa

Tipo de pagamento:

Emolumentos do Cartório (prenotação) + ISS:	R\$ 60,21
Valor Total:	R\$ 60,21

Atenção: _____

* Neste ato estão sendo cobrados os valores da prenotação, dispensados desta os notários.

** Após a qualificação, o Cartório informará no sistema o valor das custas e emolumentos relativos ao registro/averbação acrescido o valor da certidão.

*** Sendo o título registrado dentro do prazo de vigência de prenotação, o valor desta será descontado do valor dos emolumentos. Os valores acima discriminados não são reembolsáveis no caso do título devolvido com exigências não ter sido reapresentado durante a vigência da prenotação.

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

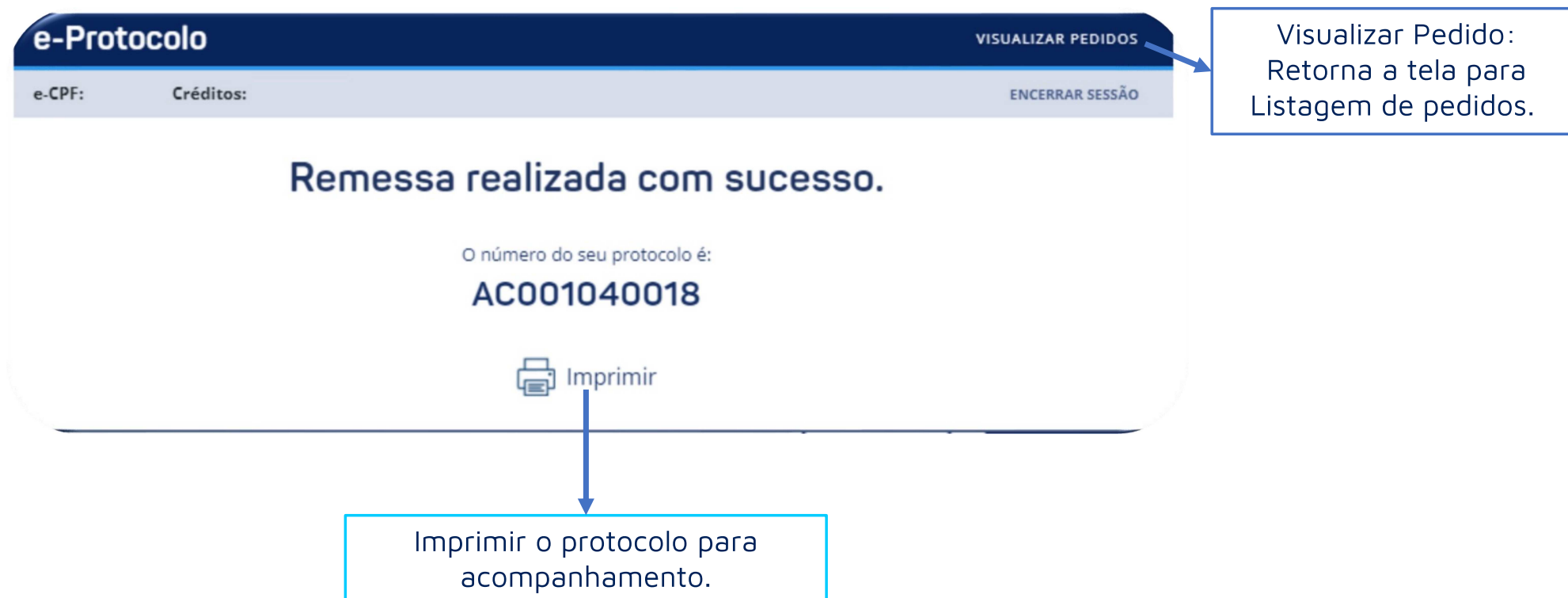
CANCELAR PROSSEGUIR

e-Protocolo

PROTOCOLO



Com esse protocolo poderá acompanhar todo o progresso na tela "Listagem de Pedidos".



e-Protocolo



DEFINIÇÕES DOS STATUS

- Em Aberto: Solicitação realizada, ainda não visualizada/processada pelo Cartório;
- Processando: Visualização feita pelo Cartório e o título está em análise;
- Prenotado: Título Prenotado;
- Devolvido: Devolução específica para os casos em que o título não é de competência do Cartório escolhido, ou em que anexo estiver corrompido;
- 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;
- Reaberto –Não Concluído: Pedido respondido com nota de exigência pelo Cartórios e reapresentado pelo solicitante dentro do prazo de prenotação;
- Aguardando Pagamento: Pagamento referente às custas pendentes;
- Pagamento Efetivado: Pagamento já realizado pelo solicitante;
- Registro/Averbado: Retorno de resposta com o registro ou averbação já praticados pelo Cartório.

e-Protocolo

MENSAGENS



e-Protocolo

e-CPF: Créditos: ENCERRAR SESSÃO

TÍTULO DIGITAL **ARQUIVOS DE RESPOSTA**

ATENÇÃO Por conta do Provimento CNJ nº 91 de 22 de março de 2020 e de acordo com decisões das respectivas Corregedorias Estaduais, os prazos de atendimento aos serviços eletrônicos podem ter sofrido alteração e os pedidos serão atendidos conforme o regime de plantão adotado por cada Cartório de Registro de Imóveis.

Listagem de títulos e-Protocolo

Protocolo: Estado: Cidade: Cartórios:

Data Pedido Data Status

De: Até: Status:

26/01/2021 26/01/2022

Mostrar contratos ocultos Somente não visualizados

GERAR RELATÓRIO **FILTRAR**

D..	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota	Mensagem
	AC001040018	26/01/2022	Em aberto	26/01/2022			



IMPORTANTE: A troca de mensagem com o cartório não substitui a operação de cumprimento de exigência, serve apenas para troca de informações ou solicitação de cancelamento da “prenotação”. Para cumprimento de exigência seguir os passos descritos na [página 27](#).

O botão MENSAGEM ficará habilitado somente após a prenotação realizada pelo Cartório de Registro de Imóveis

e-Protocolo

MENSAGEM



e-Protocolo

e-CPF: Créditos: ENCERRAR SESSÃO

TÍTULO DIGITAL **ARQUIVOS DE RESPOSTA**

ATENÇÃO Por conta do Provimento CNJ nº 91 de 22 de março de 2020 e de acordo com decisões das respectivas Corregedorias Estaduais, os prazos de atendimento aos serviços eletrônicos podem ter sofrido alteração e os pedidos serão atendidos conforme o regime de plantão adotado por cada Cartório de Registro de Imóveis.

Listagem de títulos e-Protocolo

Protocolo: Estado: Cidade: Cartórios:

Data Pedido Data Status

De: Até: Status:

Mostrar contratos ocultos Somente não visualizados

GERAR RELATÓRIO **FILTRAR**

D..	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota	Mensagem
	AC001040018	26/01/2022	Prenotado	27/01/2022	\$		

e-Protocolo 1

Mensagens de e-Protocolo - AC001040018

NOVA MENSAGEM **VOLTAR**

Mensagens:

	Data	Status	Mensagem	Remetente	
	27/01/2022 10:33:47	Mensagem RI	Pedido Prenotado. Valor da prenotação: R\$ 60,21	DAIANE	

O ícone em negrito informa que está habilitado, neste momento é possível a comunicação com o Cartório. Clicando será direcionado para a tela de mensagens. 1

e-Protocolo



MENSAGEM

1. Ler Mensagem: Visualização da mensagem recebida;
2. Nova Mensagem: O solicitante pode enviar mensagem ao Cartório de Registro.



e-Protocolo



NOVA MENSAGEM

O sistema permite duas interações com o RI, sendo elas: ① Mensagem Solicitante; ② Cancelamento de Prenotação.

1

Mensagem

Status:

Mensagem Solicitante

Cancelamento de Prenotação

Mensagem Solicitante

Arquivos

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

SELECIONAR ARQUIVO

ENVIAR MENSAGEM

1

Mensagem solicitante permite ao apresentante conversar ou tirar dúvidas com o Registro de Imóveis sobre o procedimento aberto

2

Status: Cancelamento de Prenotação.

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

2

Mensagem

Status:

Cancelamento de Pren

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

e-Protocolo



MENSAGEM

e-Protocolo

Mensagens de e-Protocolo - AC001040018

NOVA MENSAGEM VOLTAR

Mensagens:

	Data	Status	Mensagem	Remetente	
	27/01/2022 11:41:01	Cancelamento de Prenotação		DAIANE	
	27/01/2022 11:29:59	Mensagem Solicitante	teste	DAIANE	
	27/01/2022 10:33:47	Mensagem RI	Pedido Prenotado. Valor da prenotação: R\$ 60,21	DAIANE	

Página 1 de 1 3 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, possibilitando apenas acesso as mensagens trocadas durante a vigência da Prenotação.

e-Protocolo

CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA



e-Protocolo
e-CPP: Créditos: ENCERRAR SESSÃO

TÍTULO DIGITAL ARQUIVOS DE RESPOSTA

ATENÇÃO Por conta do Provimento CNJ nº 91 de 22 de março de 2020 e de acordo com decisões das respectivas Corregedorias Estaduais, os prazos de atendimento aos serviços eletrônicos podem ter sofrido alteração e os pedidos serão atendidos conforme o regime de plantão adotado por cada Cartório de Registro de Imóveis.

Listagem de títulos e-Protocolo

Protocolo: Estado: Cidade: Cartórios:

Data Pedido Data Status

De: 18/09/2020 Até: 18/09/2021 Status:

Mostrar contratos ocultos Somente não visualizados

GERAR RELATÓRIO FILTRAR

D.	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Boleto	Debitar Saldo	Nota
	AC000865803	18/09/2021	Em aberto	18/09/2021			
	AC000865801	17/09/2021	Nota de Exigência	18/09/2021			

Página 1 de 1 2 Itens

Clicando no ícone da pasta aberta **1** disponível na coluna "Nota", poderá efetuar o download da Nota de Exigência e/ou reenviar as novas documentação para cumprimento.

e-Protocolo
e-CPP: Créditos:

Notas de Exigência

Resposta: Vide anexo

Download	Data	Anexo
	18/09/2021 11:18	Nota Devolutiva.PDF

VOLTAR **REENVIAR**

Clicando em "Reenviar" será direcionado para o passo a passo descrito na [página 17](#).

e-Protocolo

PAGAMENTO DE CUSTAS PARA REGISTRO



Após o Registro de Imóveis informar as custas para registro, constará o ícone 💰 na coluna "Pagamentos".

Basta clicar no ícone indicado para ser redirecionado para a tela de pagamento, veja o passo a passo na próxima página.

e-Protocolo

e-CPF: Créditos: [ENCERRAR SESSÃO](#)

[TÍTULO DIGITAL](#) [ARQUIVOS DE RESPOSTA](#)

ATENÇÃO Por conta do Provimento CNJ nº 91 de 22 de março de 2020 e de acordo com decisões das respectivas Corregedorias Estaduais, os prazos de atendimento aos serviços eletrônicos podem ter sofrido alteração e os pedidos serão atendidos conforme o regime de plantão adotado por cada Cartório de Registro de Imóveis.

Listagem de títulos e-Protocolo

Protocolo: Estado: Cidade: Cartórios:

Data Pedido Data Status

De: Até: Status:

Mostrar contratos ocultos Somente não visualizados [GERAR RELATÓRIO](#) [FILTRAR](#)

D..	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota	Mensagem
	AC001040025	27/01/2022	Aguardando Pagamento	27/01/2022	💰		

e-Protocolo



PAGAMENTO DE CUSTAS PARA REGISTRO

1 Seleccione as Custas e Clique em GERAR PAGAMENTO. 2 Seleccione a FORMA DE PAGAMENTO desejada.

1 E-Protocolo

e-CPF: Créditos:

Pagamento de Títulos - AC001040025

ENCERRAR SESSÃO

Sel.	Data Valor Informado	Tipo	Descrição	Valor	Forma Pagto	Debitar Saldo	Venc. Pagto	Pago
<input type="checkbox"/>	27/01/2022 12:13:18	Prenotação	Primeira prenotação.	R\$ 60,21	-	-	-	SIM
<input checked="" type="checkbox"/>	27/01/2022 12:13:48	Custas para Registro	Custas para Registro	R\$ 1,00	-	3	-	-

1 VOLTAR IMPRIMIR **1** GERAR PAGAMENTO

3 Tendo saldo disponível, poderá seleccionar “Debitar Saldo”

2 E-Protocolo

e-CPF: Créditos:

Pagamento de Títulos - AC001040025

ENCERRAR SESSÃO

Sel.	Data Valor Informado	Tipo	Descrição	Valor	Forma Pagto	Debitar Saldo	Venc. Pagto	Pago
<input type="checkbox"/>	27/01/2022 12:13:18	Prenotação	Primeira prenotação.	R\$ 60,21	-	-	-	SIM
<input checked="" type="checkbox"/>	27/01/2022 12:13:48	Custas para Registro	Custas para Registro	R\$ 1,00	-	3	-	-

VOLTAR IMPRIMIR GERAR PAGAMENTO

Formas de Pagamento

Selecione uma forma de pagamento clicando nas opções abaixo:



PRAZO DE PAGAMENTO

Saldo em Crédito - Debita valor do saldo disponível em conta.

PIX - Vencimento para o MESMO dia, não sendo possível nova geração no dia seguinte.

Boleto Bancário - Vencimento do boleto 7 dias antes do vencimento da prenotação. A opção de pagamento "BOLETO" será exibida, quando não estiver próximo ao vencimento da prenotação.

e-Protocolo



Qualquer dúvida, entrar em contato com nossa equipe de suporte.

Horário de Atendimento

2º a 6º feira, das 9h às 17h

[FORMULÁRIO](#)



[CHAT](#)