

MANUAL

# e-Protocolo

---

Internauta

| <b>Histórico de Alteração</b> |        |                      |
|-------------------------------|--------|----------------------|
| Data da Alteração             | Versão | Modificação          |
| 17/09/2021                    | 1.0    | Elaboração do Manual |

| <b>Índice</b>                          |                |
|----------------------------------------|----------------|
| <b>Serviço</b>                         | <b>Página</b>  |
| <b>Introdução</b>                      | <b>04 à 11</b> |
| <b>Login – Recuperação da Senha</b>    | <b>12</b>      |
| <b>Listagem de Títulos</b>             | <b>13</b>      |
| <b>Formulário de Solicitação</b>       | <b>14</b>      |
| <b>Anexar Documentos</b>               | <b>15</b>      |
| <b>Digitalização Decreto 10.278/20</b> | <b>16</b>      |
| <b>Pagamento</b>                       | <b>17</b>      |
| <b>Protocolo</b>                       | <b>18</b>      |
| <b>Definições dos Status</b>           | <b>19</b>      |

# 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, títulos administrativos, requerimentos autorizações para cancelamento de garantias, observadas as seguintes orientações.

---

## 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) 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 atendam 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. Instrumento particular digitalizado e não assinado digitalmente, com ou sem força de escritura pública: Deverá estar assinado fisicamente pelas partes, e ter as firmas reconhecidas, quando o caso. Autoriza a prenotação e assegura prioridade; mas a realização do registro fica condicionada à tempestiva apresentação do documento físico original ao Registro de Imóveis.
- iv. 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 da Administração Pública em forma de documento eletrônico estruturado em XML e assinado digitalmente: Mais informações

**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 adiante.”

---

#### **d) Requerimento:**

Podem ser enviados:

- 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 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.**



---

#### **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 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.

---

## 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 da Justiça 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 emitido 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"*

---

## DOCUMENTOS ACESSÓRIOS E INSTRUTÓRIOS AO REGISTRO

Os documentos acessórios e instrutórios ao registro que acompanharem o Extrato deverão ser 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***

# Login

Para acessar o serviço de e-protocolo, click no ícone correspondente na tela principal e faça o login informando e-mail e senha ou com uso do certificado digital.



Caso esqueça a senha de acesso, poderá redefinir clicando na opção "Esqueci Minha Senha".  
Para receber o link de redefinição de senha, digite o endereço cadastrado. Esse processo pode levar alguns minutos.

## Redefinir Senha

# Listagem de Títulos

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

1. **Novas Solicitações:** Realizar 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 no 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. **Boleto:** Acesso ao boleto de custas da operação, será emitido após qualificação do título;
11. **Debitar Saldo:** Após o Registro de Imóveis informar as custas, poderá utilizar o saldo já adquirido para baixa do boleto. Esse processo é mais célere.
12. **Nota de Exigência:** Constará as exigências a serem cumpridas

**e-Protocolo**

e-CPF: CARLOS    Créditos: R\$ 938,96    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:

Mostrar contratos ocultos    Somente não visualizados

3 GERAR RELATÓRIO
4 FILTRAR

| 5 D.. | 6 Protocolo | 7 Dt. Pedido | 8 Status  | 9 Dt. Status | 10 Boleto | 11 Debitar Saldo | 12 Nota |
|-------|-------------|--------------|-----------|--------------|-----------|------------------|---------|
|       | AC000865801 | 17/09/2021   | Em aberto | 17/09/2021   |           |                  |         |

Página  de 1    1 Item    ⏪ ⏩

#### Status Prazo Suspensão

A prenotação será prorrogada e os títulos ficarão aguardando a remessa do original, para prosseguimento do procedimento registral. Essa remessa poderá ser feita pelos serviços dos correios, ou por outra forma adotada pelo respectivo cartório. Caso não haja apresentação do original durante o período de suspensão do atendimento presencial, no início do atendimento presencial, o apresentante será informado para que apresente o original no prazo de quinze dias, sob pena de cancelamento da prenotação e perda do valor pago pela prenotação.

**ATENÇÃO** Pedidos finalizados no sistema até 31/12/2016 não estão disponíveis para a consulta. Caso tenha interesse em visualizar um pedido, envie e-mail para servicedesk@onr.org.br.

# Título Digital

TÍTULO DIGITAL

Após clicar em Título Digital, 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: \*

Selezione...

- Selezione...
- Escritura Pública
- Instrumento Particular com Força de Escritura Pública
- Instrumento Particular
- Ordens Judiciais e Administrativas
- Instrumento Particular de Cancelamento de Garantias
- Requerimento Averbação

2 Informar a Cidade e o Cartório que recepcionará 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 não sou robô e Prosseguir com a apresentação

ONR CNIB OFÍCIO ELETRÔNICO PENHORA ONLINE

saec Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado Serviços Online Sobre Nós Cartórios Suporte Consulta de Valores

e-Protocolo e-CPF: CARLOS Créditos: R\$ 1.000,00 ENCERRAR SESSÃO

### Novo Contrato

DADOS DA REMESSA Tipo de Solicitação: Registro / Averbação

DADOS DO TÍTULO 1 Tipo de Documento: \* Selezione... Data do título:

DADOS DO CARTÓRIO RECEPTOR Estado: \* SP Cidade: \* 2 Cartório: \*

DADOS DO APRESENTANTE E NOTA FISCAL ELETRÔNICA 3

Usuário (Usuário do login) Outro Interessado

CPF: \* 34285541831 PESQUISAR

Nome: \* CARLOS EDUARDO CARVALHO CHAVES DDD: \* Telefone: (somente números) \*

E-mail: \* cecc.carlos.carvalho@gmail.com

CEP: (somente números) \* 11700-190 PROSSEGUIR

Via: \* Rua Logradouro: \* Espírito Santo Número: \* 300 Complemento: \* Ap. 22

Bairro: \* CANTO DO FORTE Estado: \* SP Cidade: \* Praia Grande

4  Não sou um robô

CANCELAR PROSSEGUIR 4

Obrigatório o preenchimento de todos os campos do formulário.

## Anexar Documentos

Para apresentação dos títulos digitais, teremos duas opções de inserção de documentos, sendo ela:

- **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

### e-Protocolo

e-CPF: CARLOS Créditos: R\$ 1.000,00

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

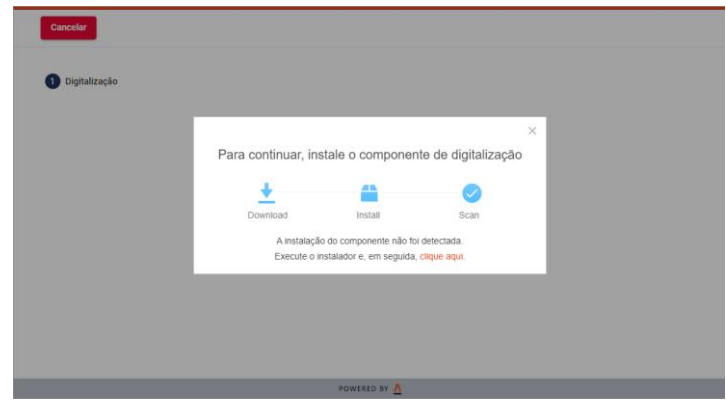
Digitalizar Dec. 10.278/20

CANCELAR

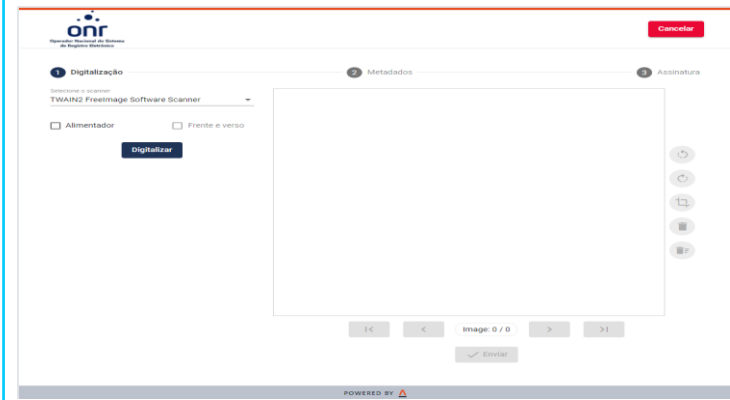
# Digitalização em Conformidade com o Decreto 10.278/20

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

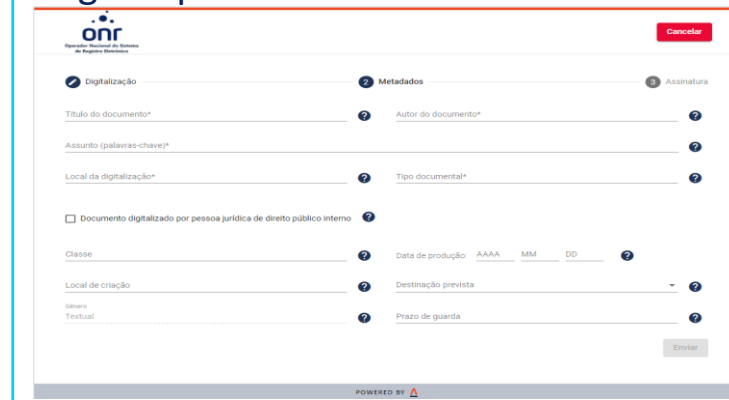
## 1 - Instalar API de sincronização do scanner



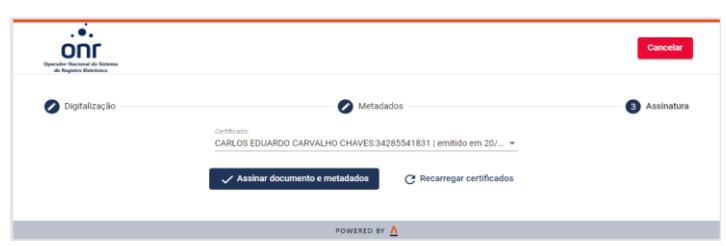
## 2 - Identificar o scanner e digitalizar o documento



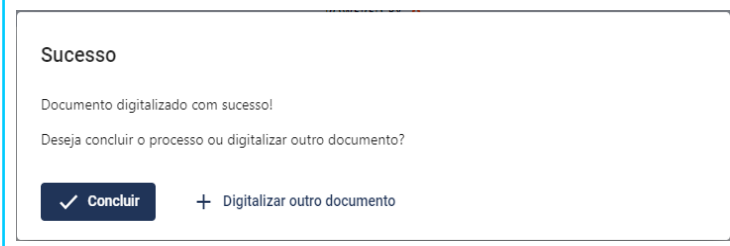
## 3 - Preencher com as informações exigidas pelo Anexo II do Decreto



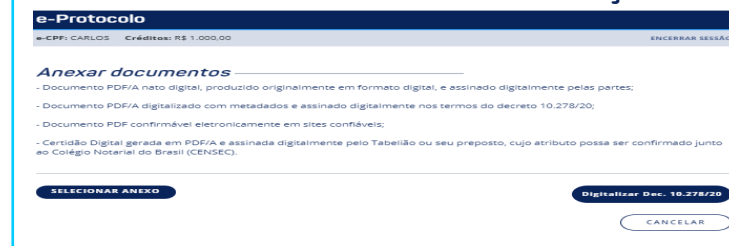
## 4 - Selecione o Certificado Digital e assine o documento



## 5 - Concluir ou digitalizar outro documento



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





# Pagamento

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: CARLOS    Créditos: R\$ 1.000,00

ENCERRAR SESSÃO

### Novo Contrato

Confirme abaixo as informações de pagamento e as condições de remessa

Tipo de pagamento:

|                                             |                 |
|---------------------------------------------|-----------------|
| Emolumentos do Cartório (prenotação) + ISS: | R\$ 61,04       |
| <b>Valor Total:</b>                         | <b>RS 61,04</b> |

### 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.

# Protocolo

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



Remessa realizada com sucesso.

O número do seu protocolo é:

**AC000865801**

 Imprimir

Imprime o protocolo para arquivamento

---

## 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 o anexa 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 Cartório e reapresentado pelo solicitante dentro do prazo de prenotação;

**Aguardando pagamento:** Pagamento referente às custas pendente;

**Pagamento Efetivado:** Pagamento já realizado pelo solicitante;

**Registro/Averbado:** Retorno de resposta com o registro ou averbação já praticados pelo Cartório.

# Cumprir Exigência

## e-Protocolo

e-CPF: CARLOS Créditos: R\$ 877,92

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 | 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 disponível na coluna "Nota", é possível efetuar o download e/ou reenviar as novas documentações para cumprimento das exigências.

## e-Protocolo

e-CPF: CARLOS Créditos: R\$ 877,92

## Notas de Exigência

Resposta:  
Vide anexo

| Download | Data                | Anexo               |
|----------|---------------------|---------------------|
|          | 18/09/2021<br>11:18 | Nota Devolutiva.PDF |

VOLTAR

REENVIAR

Qualquer dúvida, entrar em contato conosco pelo Fale Conosco disponibilizado no portal.

Horário de Atendimento  
2ª a 6ª feira, das 9h às 17h

