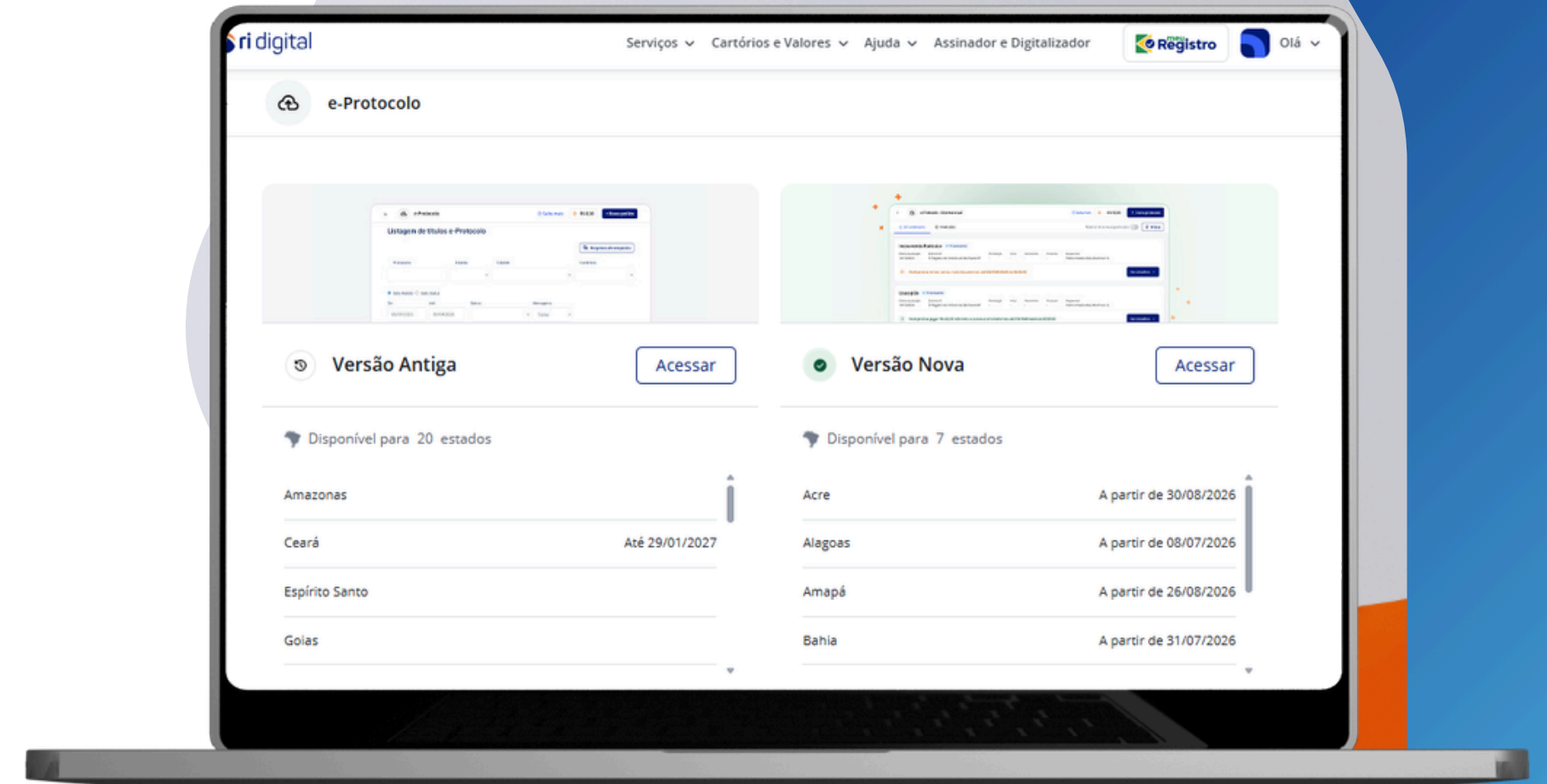


MANUAL DE USO

VERSÃO 1.0

e-Protocolo Versão Nova



APRESENTAÇÃO

Seja bem-vindo ao manual do usuário do novo e-Protocolo, desenvolvido para conectar cidadãos, advogados, tabelionatos, empresas e conveniados aos cartórios de registro de imóveis de todo o Brasil.

Esta nova versão do e-Protocolo foi totalmente reformulada com uma arquitetura moderna, focada em oferecer maior estabilidade, agilidade na tramitação, transparência e segurança jurídica aos seus pedidos.

O que muda com o novo e-Protocolo?

- **Novo Código de Acompanhamento:** Cada protocolo recebe um identificador no formato EP-YYMM-DDDDDDD (ano, mês e número sequencial), garantindo fácil rastreabilidade ponta a ponta do seu pedido.
- **Novas Formas de Pagamento:** Além do saldo de créditos no portal, haverá à disposição opções via Pix, boleto bancário e cartão de crédito.
- **Notificações Ativas:** Acompanhar o pedido fica mais simples. As atualizações agora chegam diretamente no seu e-mail e via SMS — incluindo alertas urgentes sobre prazos e notas de exigência.
- **Atribuição Clara de Papéis:** Na abertura do pedido, é possível definir com clareza quem é o Apresentante (quem submete o pedido), o Requerente (titular do direito) e o Responsável Financeiro (em nome de quem serão gerados recibos e notas fiscais). Além disso, o sistema aceita a adição de múltiplos usuários simultâneos para acompanhamento.
- **Documentos Organizados por Rótulos:** Envio de arquivos já identificados (como RG, comprovante de residência, memorial descritivo, etc.). Arquivos e projetos em formatos como DWG ou imagens PNG são automaticamente convertidos e encapsulados no padrão seguro PDF/A-3 para proteger a integridade da sua assinatura digital.
- **Integração de Módulos e Procedimentos:** Títulos Digitais (escrituras, contratos, ordens judiciais) e Procedimentos Administrativos (usucapião extrajudicial, Reurb, incorporação, etc.) passam a ser geridos dentro do mesmo ambiente centralizado.

HISTÓRICO DE VERSÕES

VERSÃO	DATA	MODIFICAÇÃO
1.0	16/09/2026	e-Protocolo nova versão - Criação do manual

SUMÁRIO

1. Introdução	5
2. Acesso ao site	3
3. Versões	4
4. Novo Protocolo	5
4.1 Tipo de protocolo	6
4.2 Apresentante e interessado	7
4.2.1 Beneficiário da justiça gratuita	8
4.3 Anexar arquivos	9
4.3.1 Assine seus documentos	10
4.4 Resumo do pedido	11
5. Formas de pagamento	12
5.1 Saldo disponível	13
5.2 Pix	14
5.3 Cartão de crédito	15
5.4 Boleto	16
6. Acompanhamento de pedidos	17

SUMÁRIO

6.1 Detalhes do pedido	5
6.2 Possíveis Status	3
7. Cumprimento de exigência	4
8. Pagamento de custas para registro	5
9. Download	6
10. Reingresso de título	7
11. Mensagem	8
12. Cancelamento	9
12.1 Cancelamento pelo solicitante	10
12.2 Cancelamento pelo cartório	11
13. Converter arquivos em PDF/A-3	12
	13
	14
	15
	16
	17

1. INTRODUÇÃO

O que é o e-Protocolo?

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 para processos de prenotação e registro. Esses documentos podem ser escrituras, contratos, requerimentos ou outros tipos de títulos públicos ou particulares.

O e-Protocolo pode ser utilizado por:

- **Cidadãos Comuns:** Qualquer pessoa que necessite enviar ou acompanhar títulos e documentos para cartórios de registro de imóveis.
- **Advogados e Profissionais do Direito:** Advogados, procuradores, tabeliães, escreventes e consultores jurídicos que submetem ou acompanham escrituras, atas notariais, procedimentos extrajudiciais e averbações em nome de seus representados.
- **Conveniados:** Bancos, instituições financeiras, incorporadoras e empresas que utilizam o canal de envio em lote (arquivos XML).

O que você pode enviar pelo RI Digital?

1. Títulos Digitais

- **Cancelamento de Indisponibilidade:** Ordem que retira o bloqueio que impedia a venda ou a oferta do imóvel como garantia. Depois do cancelamento, o proprietário volta a poder negociar o bem livremente.
- **Cancelamento de Ordens Judiciais e Administrativas:** Determinação do juiz ou do órgão público para desfazer um registro que ele mesmo havia mandado fazer antes, como uma penhora. Com isso, a restrição deixa de constar na matrícula.
- **Escritura Pública:** Documento feito por um tabelião no Cartório de Notas para formalizar negócios com imóveis, como compra e venda ou doação. Em regra, é obrigatória quando o imóvel vale mais de 30 salários mínimos.
- **Instrumento Particular:** Contrato redigido e assinado pelas próprias partes, sem tabelião. É aceito para registro apenas nas situações que a lei permite, como imóveis de menor valor ou promessas de compra e venda.
- **Instrumento Particular com Força de Escritura Pública:** Contrato assinado entre as partes, sem passar pelo tabelião, que a lei autoriza a valer como uma escritura pública. É o caso típico dos contratos de financiamento imobiliário feitos com bancos.
- **Instrumento Particular de Cancelamento de Garantias:** Documento emitido pelo credor, geralmente o banco, autorizando a retirada da hipoteca ou da alienação fiduciária. Costuma ser usado depois que o financiamento é quitado.

- **Ordens Judiciais ou Administrativas:** Registro ou averbação determinado por um juiz ou órgão público, como penhora, arresto, sequestro ou indisponibilidade do imóvel. A ordem chega ao cartório por mandado, ofício ou certidão.
- **Requerimento Averbação:** Pedido do interessado para anotar na matrícula uma mudança que afeta o imóvel ou o proprietário. Exemplos são uma construção nova, uma demolição, um casamento, um divórcio ou a troca do nome da rua.

2. Procedimentos Administrativos

- **Incorporação/Especificação:** A incorporação é o registro que permite vender apartamentos ou casas de um empreendimento ainda na planta ou em obra. A especificação é feita depois da obra e individualiza cada unidade, que ganha matrícula própria.
- **Parcelamento do solo/Loteamento:** Registro da divisão de uma área maior em lotes, com base em projeto aprovado pela prefeitura. Depois do registro, cada lote passa a ter matrícula própria e pode ser vendido separadamente.
- **Processamento de Georreferenciamento:** Atualização da descrição de um imóvel rural na matrícula com as coordenadas certificadas pelo Incra (SIGEF). É exigida para desmembrar, unificar ou transferir imóveis rurais.
- **Retificação Administrativa:** Procedimento para corrigir erros ou informações desatualizadas na matrícula, como medidas, área ou vizinhos, diretamente no cartório. Dispensa um processo judicial.
- **Reurb:** Processo conduzido pela prefeitura para regularizar bairros e núcleos ocupados informalmente. O cartório registra o resultado, e os moradores recebem o título de propriedade.
- **Usucapião extrajudicial:** Reconhecimento, feito no próprio cartório, de que quem ocupa o imóvel há muitos anos, de forma contínua e sem contestação, se tornou o dono. Assim, a pessoa pode regularizar a propriedade sem entrar na Justiça.

3. Partes envolvidas:

- **Apresentante:** Usuário que acessou o RI Digital e abriu o protocolo. Pode executar ações.
- **Requerente:** Parte interessada no processo de registro/averbação. Pode executar ações.
- **Responsável Financeiro:** Pessoa responsável pelos pagamentos e que terá seu nome vinculado à cobranças, nota fiscal e recibos. Pode executar ações.
- **Outro interessado:** Pode aparecer em circunstâncias em que o cartório adiciona outro envolvido no processo (o cartório indica se esse interessado pode executar ações ou somente visualizar).

3.1 O que essas partes podem fazer no pedido:

- **Executar ações:** responder notas de exigência, fazer pagamentos, incluir documentos, enviar mensagens no chat e todas as outras ações disponíveis.
- **Apenas visualização:** visualiza notas de exigência, pagamentos realizados, documentos enviados, envia mensagens no chat.

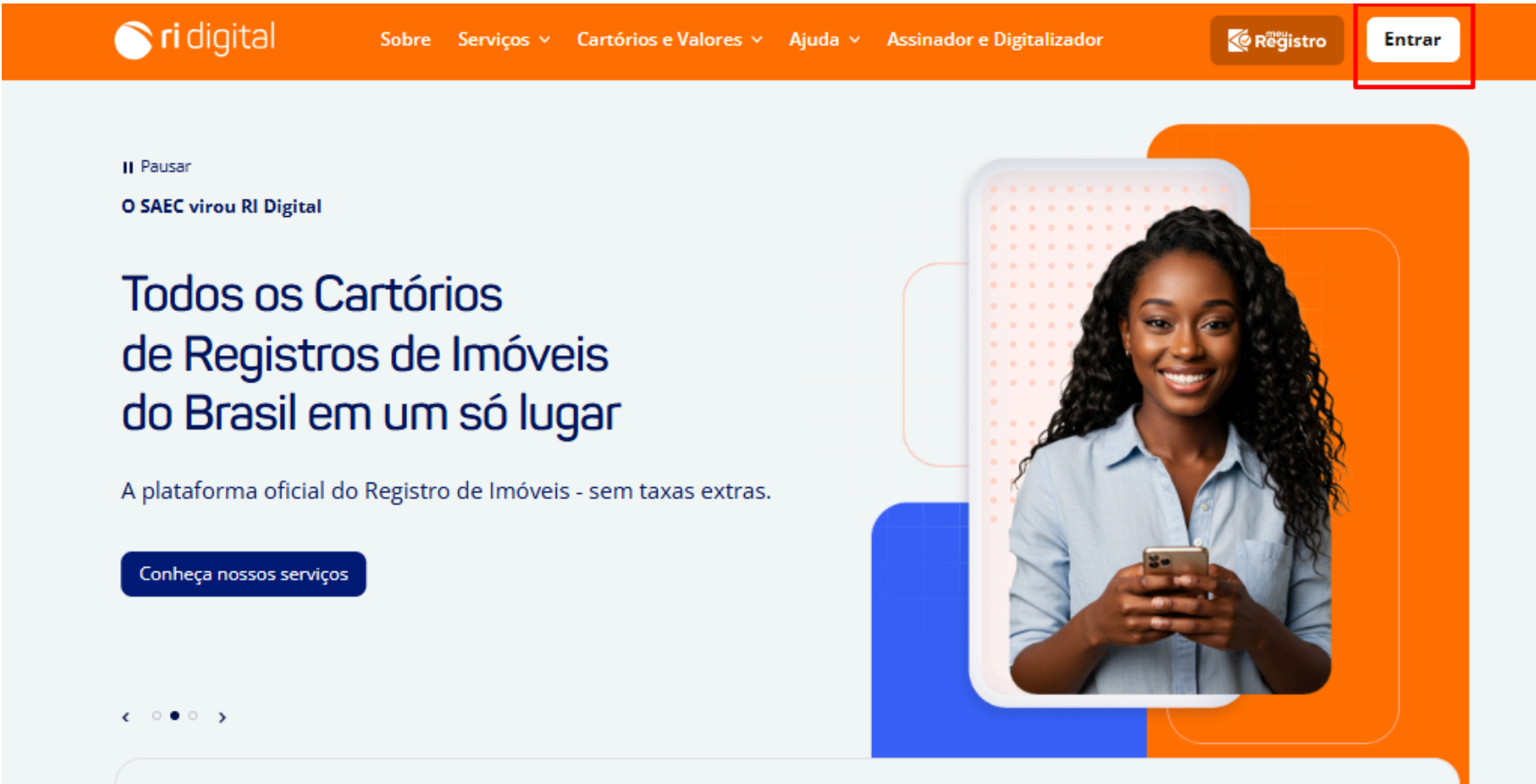
4. Cadastro e Pré-Cadastro

- **Cadastro:** é o registro completo do usuário dentro do sistema para utilização de todos os serviços e abertura de protocolos.
- **Pré-cadastro:** é a etapa preliminar de um cadastro completo no sistema, que permite ao usuário com pré-cadastro, que foi incluído num pedido de e-Protocolo, acompanhar e movimentar pedidos em que ele foi inserido, desde que ele acesse o sistema e finalize seu cadastro (caso não tenha ainda um cadastro no site do RI Digital).

2. ACESSO AO SITE

Acesse o site do [RI Digital](#) e clique em **Entrar**.

Selecione a opção de **Acesso comum** e escolha o meio de acesso disponível.



Entre na sua conta como:

 Acesso comum 

 Acesso para conveniados 

 Acesso comum [Trocar](#)



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

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

____ Ou entre com _____



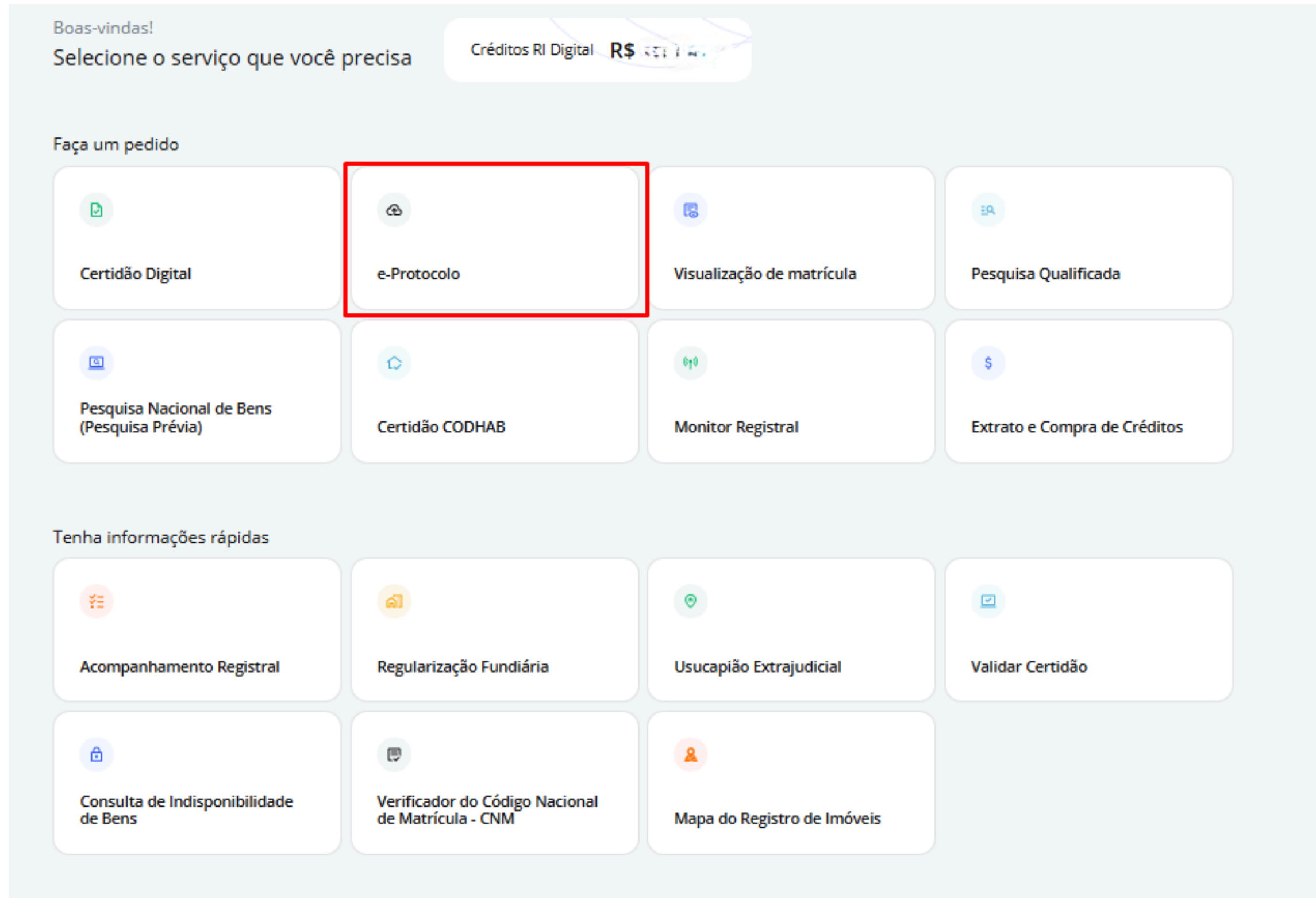








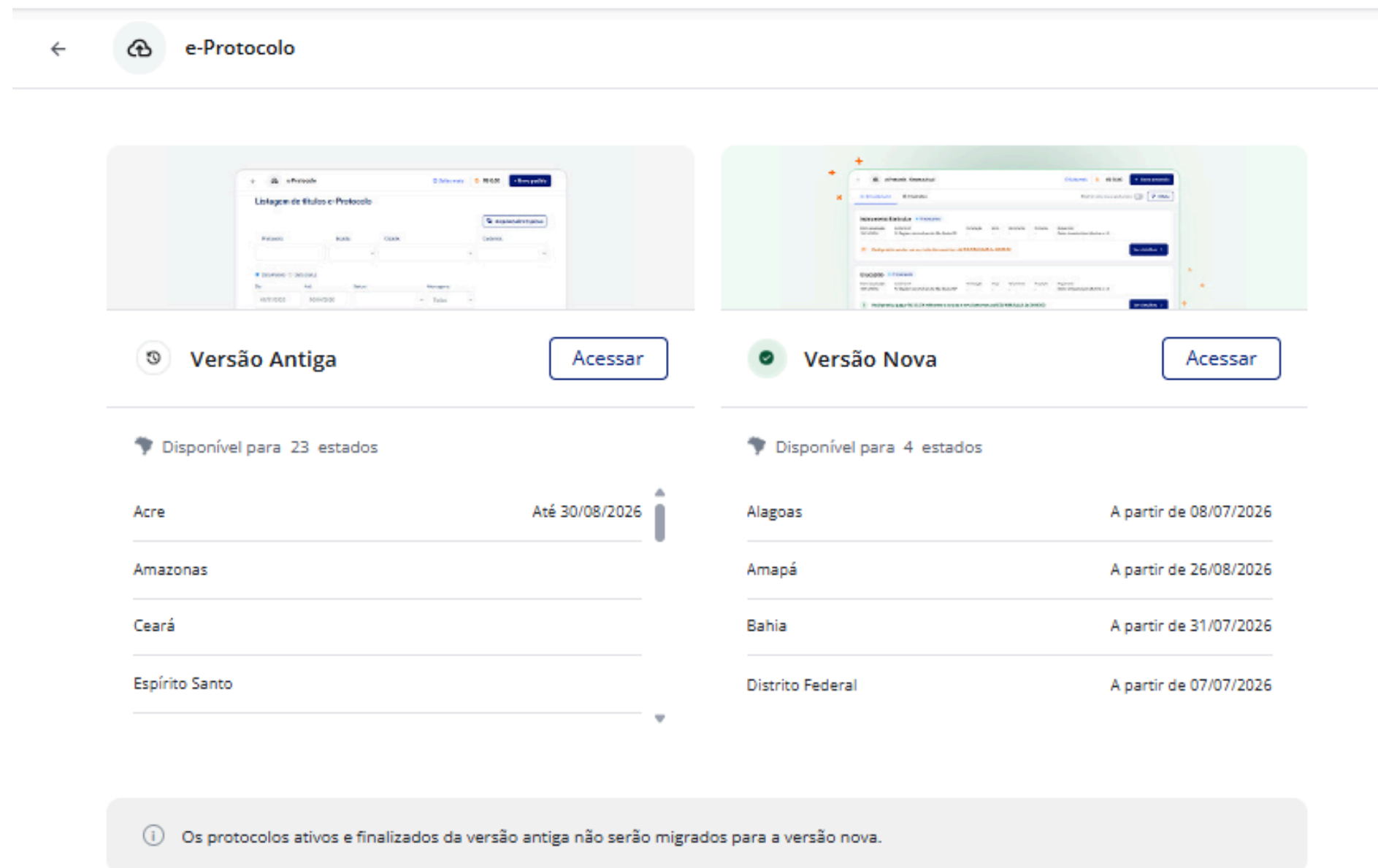
No menu, selecione a opção **e-Protocolo**.



3. VERSÕES

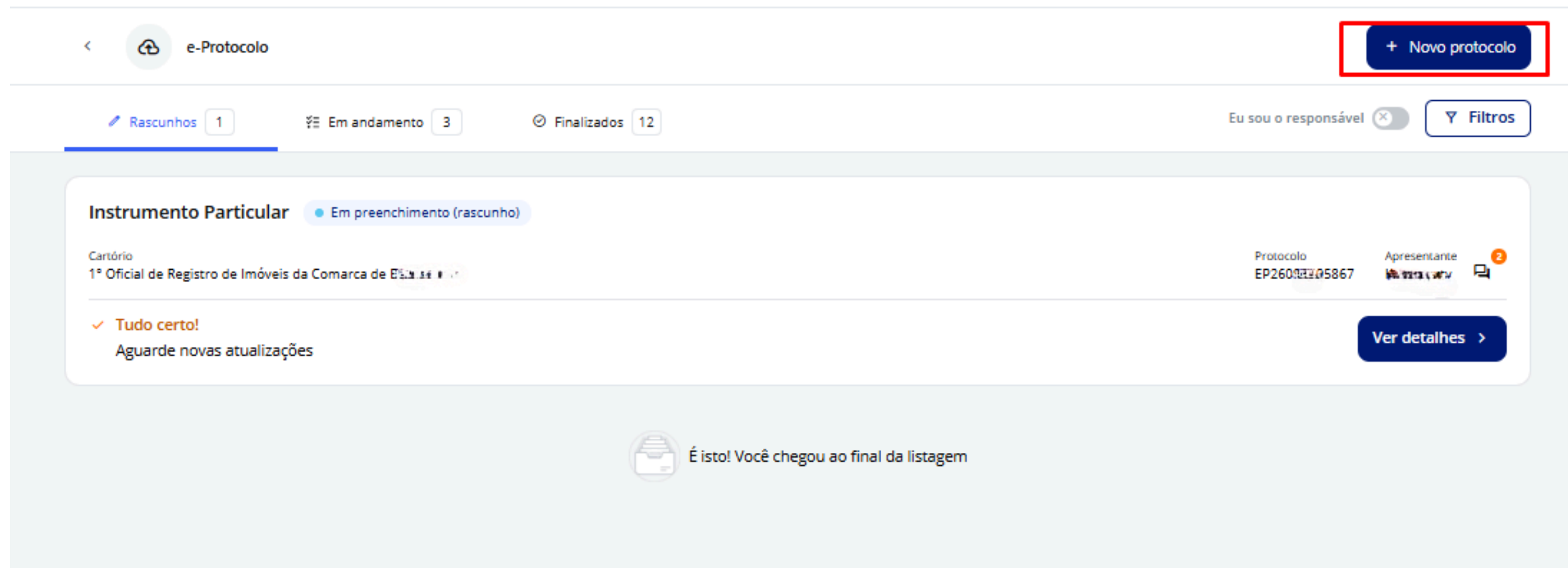
Ao acessar o sistema, selecione a opção desejada de acordo com a versão que precisa utilizar:

- **Versão Antiga:** Concede acesso aos pedidos do e-Protocolo legado, independentemente de estarem em andamento ou finalizados. Para essa versão, utilize este [manual](#).
- **Versão Nova:** Direciona ao novo e-Protocolo, ambiente exclusivo para o envio e o acompanhamento de novos pedidos.



4. NOVO PROTOCOLO

Ao clicar em "Versão Nova" você será redirecionado para a tela de listagem de pedidos e, ao clicar em **Novo Protocolo** iniciará um novo pedido.



4.1 TIPO DE PROTOCOLO

Selecione o estado, cidade, cartório e, depois, o tipo de protocolo. Será apresentado o CNS (Código nacional da serventia) do cartório e o valor da prenotação.

Clique em **Avançar para apresentantes**.

01. Tipo de Protocolo

Selecione o tipo de protocolo e o cartório no qual deseja abrir o título ou procedimento administrativo.

Cartório do protocolo

Estado Cidade

Cartório

Entenda os termos ?

Avançar para apresentantes >

01. Tipo de Protocolo

Selecione o tipo de protocolo e o cartório no qual deseja abrir o título ou procedimento administrativo.

Cartório do protocolo

Estado Cidade

Cartório

Tipo de protocolo

Tipo de protocolo

CNS Valor da prenotação

Entenda os termos ?

Avançar para apresentantes >

***Entenda os termos:** Clique para verificar a definição de cada tipo de protocolo.

4.2 APRESENTANTE E INTERESSADOS

Confirme os dados do apresentante (usuário logado que está enviando o pedido). Depois defina sua participação no protocolo como:

- O **próprio requerente** ou, se
- Está **protocolando em nome de outra pessoa** (e, neste caso, deverá adicionar o CPF/CNPJ do requerente) e clique em **Salvar**.

Dados do apresentante

Nome completo

Kaizer de Souza

CPF

123.456.789-00

Qual é a sua participação neste protocolo?

Sou o próprio requerente

☒ Estou protocolando em nome de outra pessoa

Em nome de quem deverá ser emitida a nota fiscal ou recibo?

☐ Em meu nome (apresentante do protocolo)

☐ Em nome do requerente

☐ Em nome de outro interessado

☐ O requerente é beneficiário da justiça gratuita

Endereço do protocolo

☐

Senador Carlos Teixeira de Jesus - São Paulo/SP - CEP: 01234-567

Apresentante

☐ Informar um novo endereço

Preencha um endereço diferente para este protocolo.

Adicione o requerente

CPF/CNPJ

Buscar 🔍

Cancelar

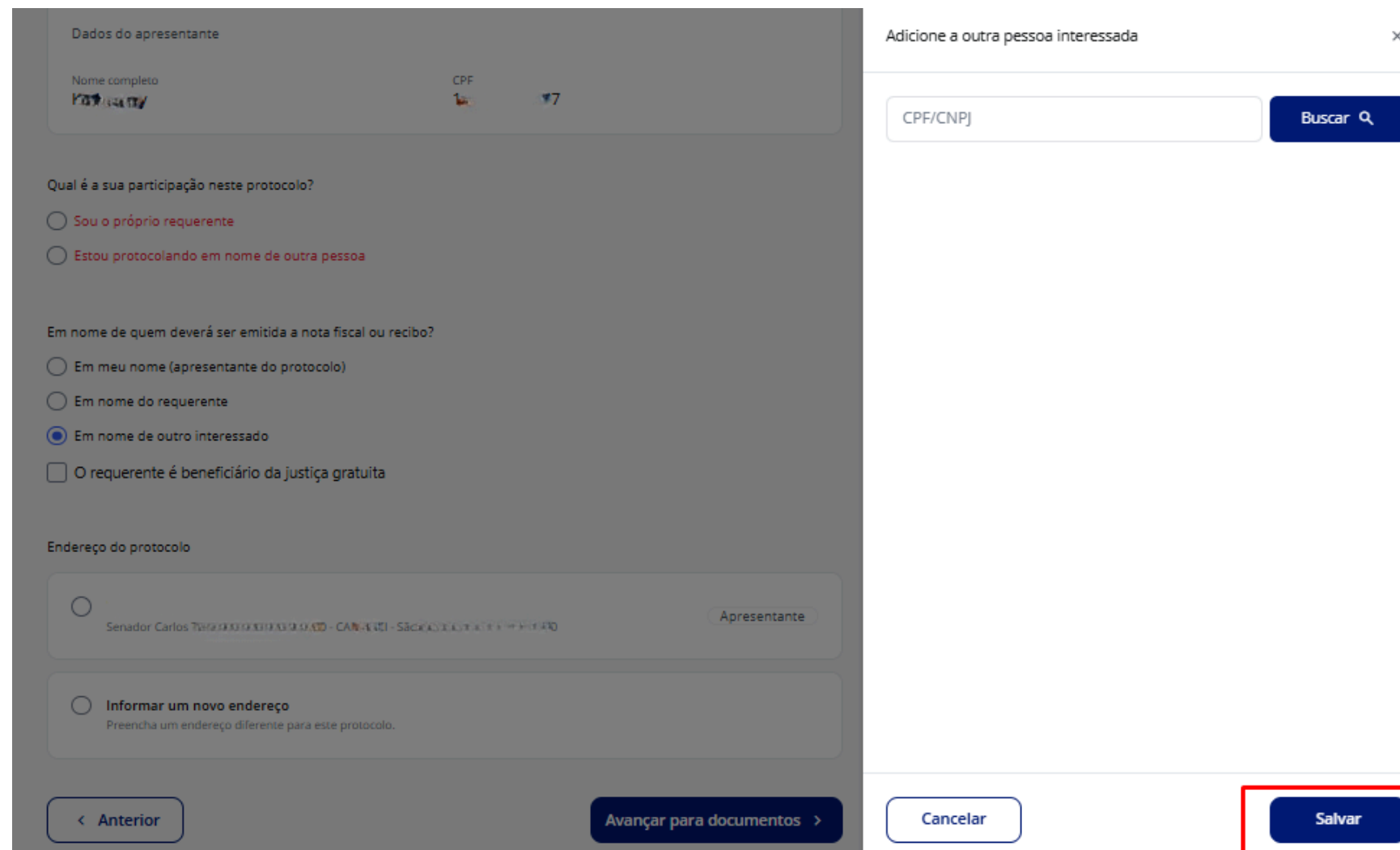
Salvar

Em seguida, defina em nome de quem deverá ser emitida a nota fiscal ou recibo:

- **Em meu nome** (apresentante do protocolo): pessoa que abriu a solicitação.
- **Em nome do requerente**: parte interessada no processo de registro/averbação.
- **Em nome de outro interessado**: pessoa que deseja vincular como responsável financeiro

Caso o processo esteja sendo feito em nome de outra pessoa interessada, informe o CPF/CNPJ e clique em **Salvar**.

E por fim, clique em **Avançar para documentos**.



The screenshot displays the 'Dados do apresentante' form in the E-Protocolo system. The form includes fields for 'Nome completo' and 'CPF', with the CPF field containing '17'. Below these fields, there are radio buttons for 'Qual é a sua participação neste protocolo?' with options 'Sou o próprio requerente' and 'Estou protocolando em nome de outra pessoa'. The 'Em nome de quem deverá ser emitida a nota fiscal ou recibo?' section has radio buttons for 'Em meu nome (apresentante do protocolo)', 'Em nome do requerente', and 'Em nome de outro interessado' (which is selected), and a checkbox for 'O requerente é beneficiário da justiça gratuita'. The 'Endereço do protocolo' section has a radio button for 'Informar um novo endereço' and a text input field for 'Preencha um endereço diferente para este protocolo.'. At the bottom of the form are buttons for '< Anterior', 'Avançar para documentos >', 'Cancelar', and 'Salvar' (highlighted with a red box). A modal titled 'Adicione a outra pessoa interessada' is open on the right, showing a 'CPF/CNPJ' input field and a 'Buscar' button.

Os usuários vinculados poderão visualizar e acompanhar o andamento do pedido. Ao inserir o CPF, o sistema apresenta automaticamente os dados dos usuários cadastrados para confirmação. Para quem ainda não possui registro, o sistema criará um **pré-cadastro**; a gestão e a realização de movimentações no protocolo serão liberadas assim que o usuário concluir a efetivação do seu cadastro na plataforma.

4.2.1 BENEFICIÁRIO DE JUSTIÇA GRATUITA

Caso o requerente seja beneficiário de justiça gratuita, marque também essa opção, preencha o número do processo e data da concessão de gratuidade, anexe a decisão judicial em PDF e clique em **Salvar**.

Ao término dessa etapa, clique em **Avançar para documentos**.

Confirme os dados do apresentante, selecione outros interessados se necessário e informe os dados para emissão da NF-e, ou recibo.

Dados do apresentante

Nome completo

CPF

Qual é a sua participação neste protocolo?

☐ Sou o próprio requerente

☒ Estou protocolando em nome de outra pessoa

Nome completo

CPF/CNPJ

Por uma questão de segurança as informações estão escondidas.

Em nome de quem deverá ser emitida a nota fiscal ou recibo?

☒ Em meu nome (apresentante do protocolo)

☐ Em nome do requerente

☐ Em nome de outro interessado

☒ O requerente é beneficiário da justiça gratuita

< Anterior

Avançar para documentos >

Cancelar

Salvar

Insira os dados da assistência judiciária gratuita

Número do processo

Data da concessão da gratuidade

Anexe a decisão judicial em PDF

Clique para buscar o arquivo ou arraste e solte seu arquivo aqui

Tamanho máximo do arquivo: 10MB

Dados do apresentante

Nome completo

CPF

Qual é a sua participação neste protocolo?

☐ Sou o próprio requerente

☒ Estou protocolando em nome de outra pessoa

Nome completo

CPF/CNPJ

Por uma questão de segurança as informações estão escondidas.

Em nome de quem deverá ser emitida a nota fiscal ou recibo?

☒ Em meu nome (apresentante do protocolo)

☐ Em nome do requerente

☐ Em nome de outro interessado

☐ O requerente é beneficiário da justiça gratuita

< Anterior

Avançar para documentos >

Após anexar os documentos necessários e validar as assinaturas (veja sobre esses tópicos nas páginas.....), verifique todos os dados na parte do resumo do pedido. Se necessário, alguns campos permitem edição.

O valor a pagar ficará zerado. Clique em **Concluir protocolo**. Com isso o protocolo será encaminhado para o cartório.

Assistência judiciária gratuita

Número do processo

1245789123456789

Data da concessão

31/08/2026

PDF

Requerimento_Requerimento.pdf.pdf

0.01 MB

Editar detalhes

PDF

Assistência Judiciária Gratuita

0.01 MB

Requerimento_Requerimento.pdf.pdf

PDF

Documentos de identificação

0.01 MB

doc de identificacao - teste.pdf

PDF

Certidão de matrícula

0.01 MB

Teste - matricula.pdf

PDF

Escritura pública

0.10 MB

doc assinado de teste para teste usando em testes.pdf

Editar arquivos anexados

Total a pagar

R\$ 0,00

Pague até o dia 25/09/2026 utilizando seu saldo de créditos do RI Digital, PIX, boleto bancário ou cartão de crédito.

Atenção! Uma vez selecionada a forma de pagamento, não é permitido alterá-la!

Concluir protocolo >

Protocolo encaminhado com sucesso!

Número do pedido #EP26095899910

Sua solicitação foi encaminhada ao cartório.

Baixar comprovante de encaminhamento

Tipo de protocolo

Escritura Pública

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Brasília

Cidade

Brasília

Estado

DF

Total pago

R\$ 0,00

Forma de pagamento

Boleto

Data e hora da transação

20/08/2026 16:10:00

Comprovante de pagamento

Ir para a página inicial

Acompanhar pedido

Protocolo submetido com pedido de isenção integral (AJG).

Pago

Processo: 123456789123456789

Ação realizada por: 123456789

Tudo certo!

Aguarde novas atualizações

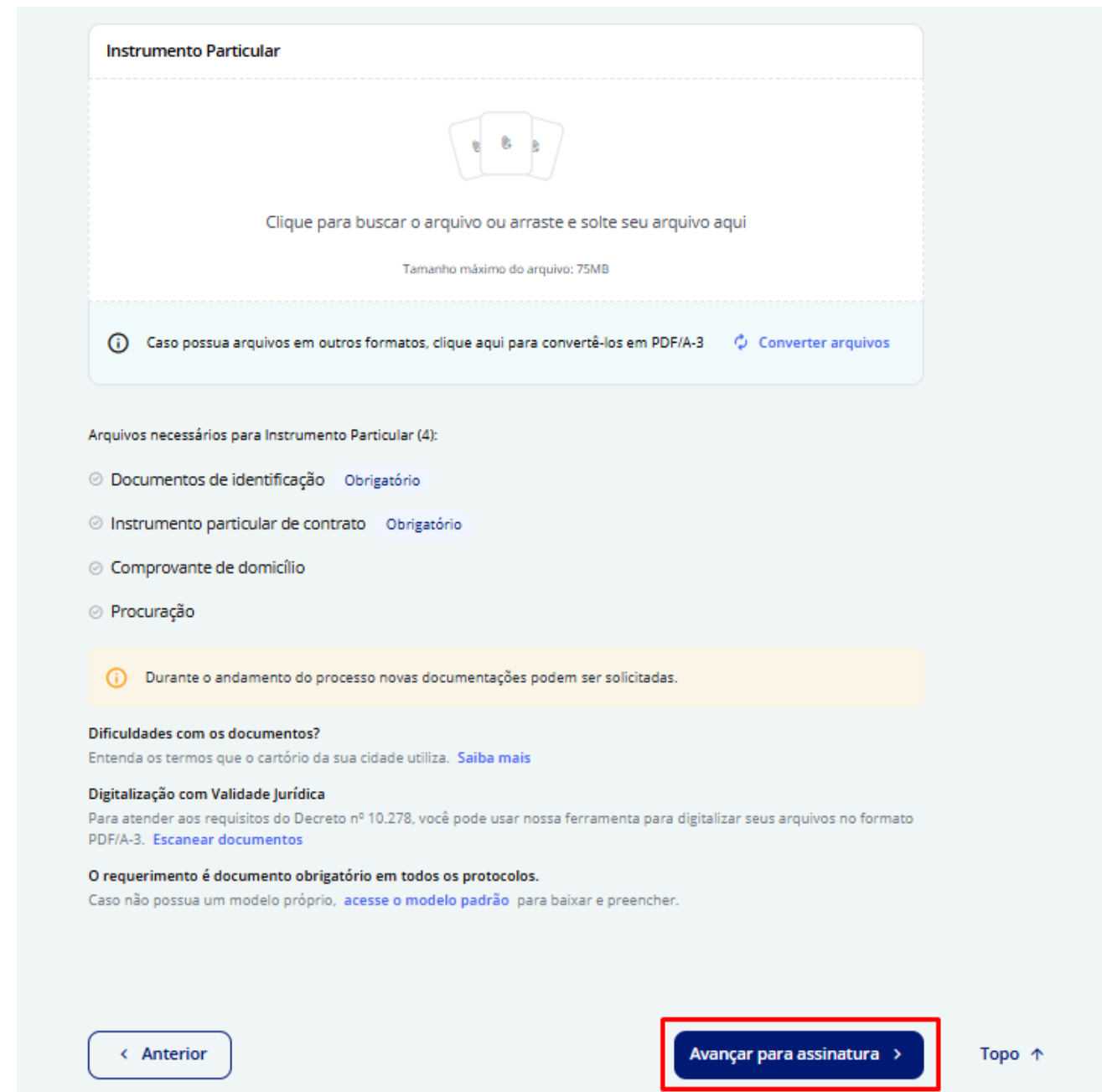
17

4.3 ANEXAR ARQUIVOS

Nessa etapa, para anexar os documentos (sejam pedidos pagos ou de justiça gratuita), de acordo com o seu tipo de pedido, o sistema apresentará uma lista com **documentos obrigatórios ou não** para sua solicitação. Esteja ciente de que, durante o andamento do processo, novas documentações poderão ser solicitadas pelo cartório.

Os documentos anexados devem estar em formato PDF/A 3 e podem ter até 75 MB cada arquivo. Caso algum ou nenhum esteja nesse formato, você poderá transformá-los nesse formato clicando em **Converter arquivos**.

Após anexar os arquivos, clique em **Avançar para assinatura**.



Instrumento Particular

Clique para buscar o arquivo ou arraste e solte seu arquivo aqui

Tamanho máximo do arquivo: 75MB

[Caso possua arquivos em outros formatos, clique aqui para convertê-los em PDF/A-3](#) [Converter arquivos](#)

Arquivos necessários para Instrumento Particular (4):

- ☒ Documentos de identificação [Obrigatório](#)
- ☒ Instrumento particular de contrato [Obrigatório](#)
- ☐ Comprovante de domicílio
- ☐ Procuração

[Durante o andamento do processo novas documentações podem ser solicitadas.](#)

Dificuldades com os documentos?
Entenda os termos que o cartório da sua cidade utiliza. [Saiba mais](#)

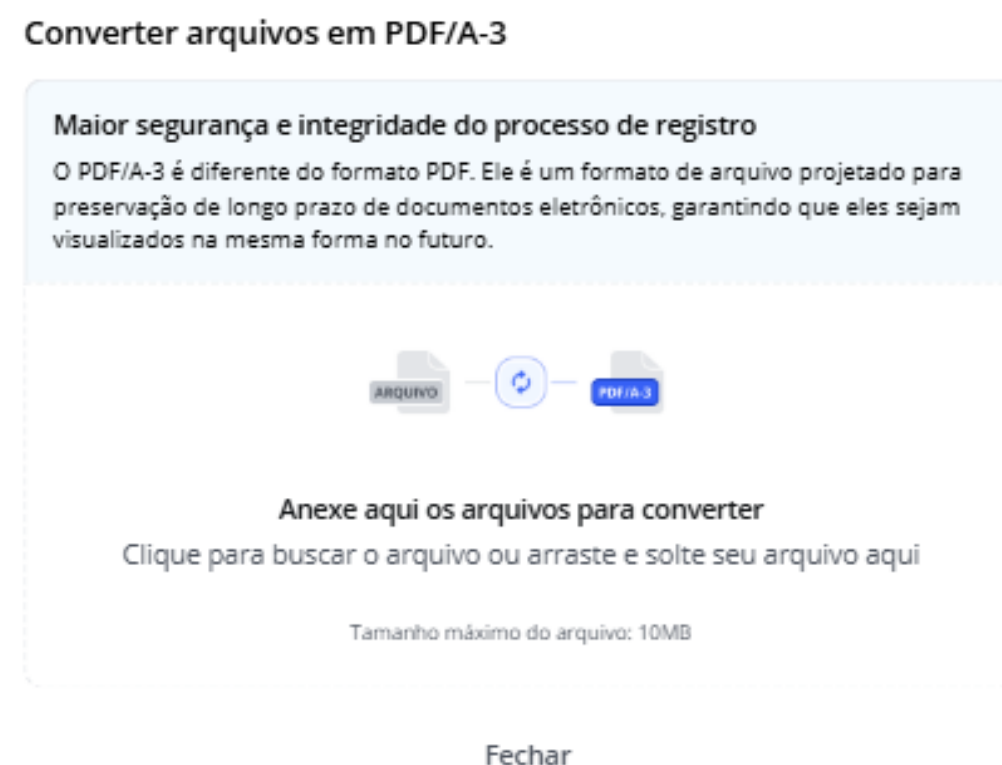
Digitalização com Validade Jurídica
Para atender aos requisitos do Decreto nº 10.278, você pode usar nossa ferramenta para digitalizar seus arquivos no formato PDF/A-3. [Escanear documentos](#)

O requerimento é documento obrigatório em todos os protocolos.
Caso não possua um modelo próprio, [acesse o modelo padrão](#) para baixar e preencher.

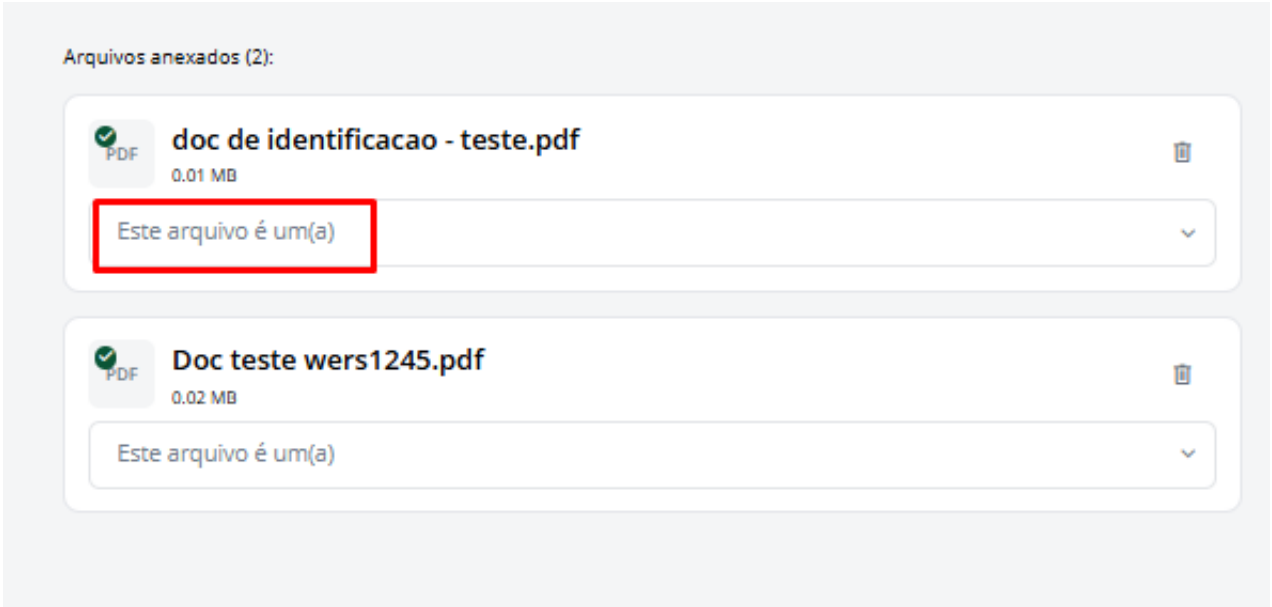
[< Anterior](#) [Avançar para assinatura >](#) [Topo ↑](#)

Informações importantes nesta etapa

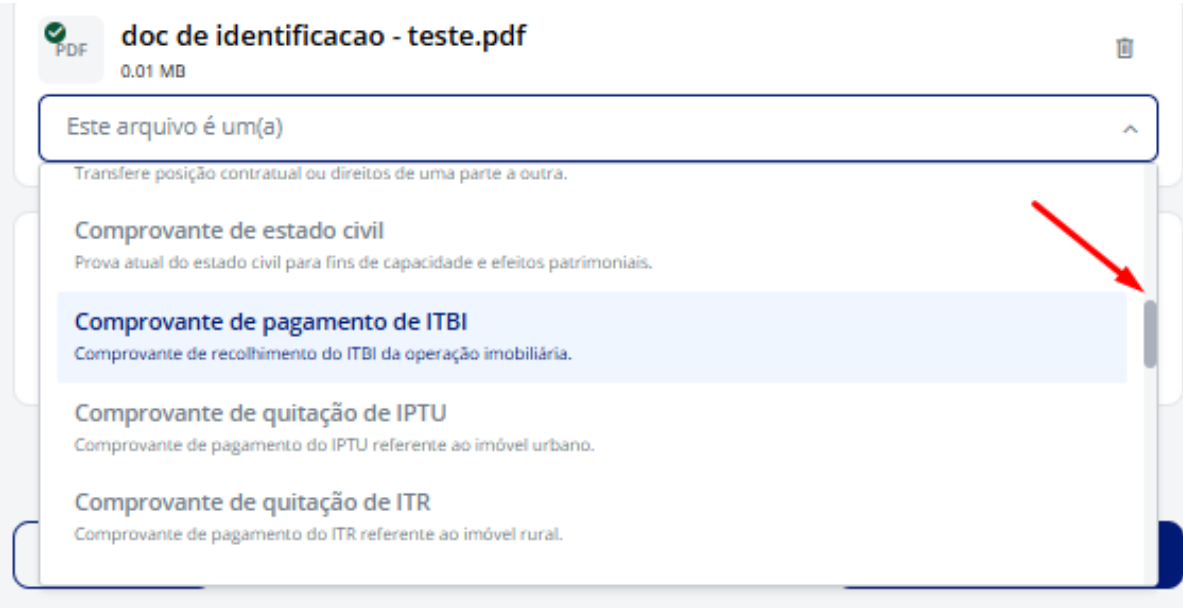
- Durante todas as etapas, o sistema apresenta vários pontos informativos que orientam no andamento da solicitação. A qualquer momento você também pode clicar no botão **Ajuda**, para atendimentos ou abertura de chamado.
- **Dificuldades com os documentos?** Clique em "**Saiba mais**" para verificar qual a orientação.
- **Digitalização com validade jurídica:** se os documentos a serem enviados não tiverem validade jurídica para atender os requisitos do Decreto n.º 10.278, use nossa ferramenta para digitalizar os documentos no formato PDF/A3. Clique em **Escanear documentos**.
- **O requerimento é um documento obrigatório em todos os protocolos:** se não tiver um requerimento próprio, utilize o do sistema clicando em "**Acesse o modelo padrão**", para fazer download e preenchê-lo.
- **Converter arquivos em PDF/A-3 por qual motivo:** O PDF/A-3 é diferente do formato PDF. Ele é um formato de arquivo projetado para preservação de longo prazo de documentos eletrônicos, garantindo que eles sejam visualizados na mesma forma no futuro. Utilize este recurso para garantir documentos no formato aceito pelos cartórios. Veja o detalhamento desse processo no ["tópico 13 - Converter arquivos em PDF/A-3"](#).



Para cada documento anexado, o sistema lhe apresenta uma lista de tipos de documentos para que possa selecionar o correspondente. Isso permite uma identificação mais rápida quando o cartório acessar os documentos anexados, independentemente da nomenclatura do seu documento originalmente.



Selecione o nome que identifica cada documento e se necessário retirar/descartar o documento antes de enviar, clique no ícone da lixeira. Ao final clique em **Avançar para assinatura**.



4.3.1 ASSINE SEUS DOCUMENTOS

Para finalizar os documentos anexados, faça a revisão e assine os documentos que forem necessários.

Para assinar, selecione os documentos e clique em **Assinar**.

e-Protocolo > Novo protocolo

3 Anexar Arquivos

Antes de continuar, faça a revisão dos arquivos anexados e os assine se necessário

0 arquivo(s) assinado(s) e 3 arquivo(s) precisa(m) ser assinado(s).
Selecione os que não precisam ser assinados:

☐ doc de identificação - teste.pdf
Ver detalhes da validação

☒ Projecao_Projeção de dívida.pdf.pdf
Ver detalhes da validação

☒ Doc teste wers1245.pdf
Ver detalhes da validação

Assine seus documentos

Selecione os arquivos que deseja assinar marcando a caixa de seleção ao lado de cada um.

Depois, clique no botão **Assinar** no canto inferior da tela.

Ok, entendi

Editar arquivos anexados

< 1 / 1 >

Download icon

Print icon

Este documento ainda não está assinado

Documento para testes

Ao seguir para a próxima etapa, declaro, sob as penas da lei, que conferi todas as informações e documentos mencionados acima e nos anexos, e que todas são verdadeiras.

Atenção ao prazo de pagamento: após a conclusão deste envio, você terá 2 dias corridos para efetuar o pagamento das custas e emolumentos relativos à prenotação. Caso o pagamento não seja realizado dentro desse prazo, o encaminhamento deverá ser feito novamente.

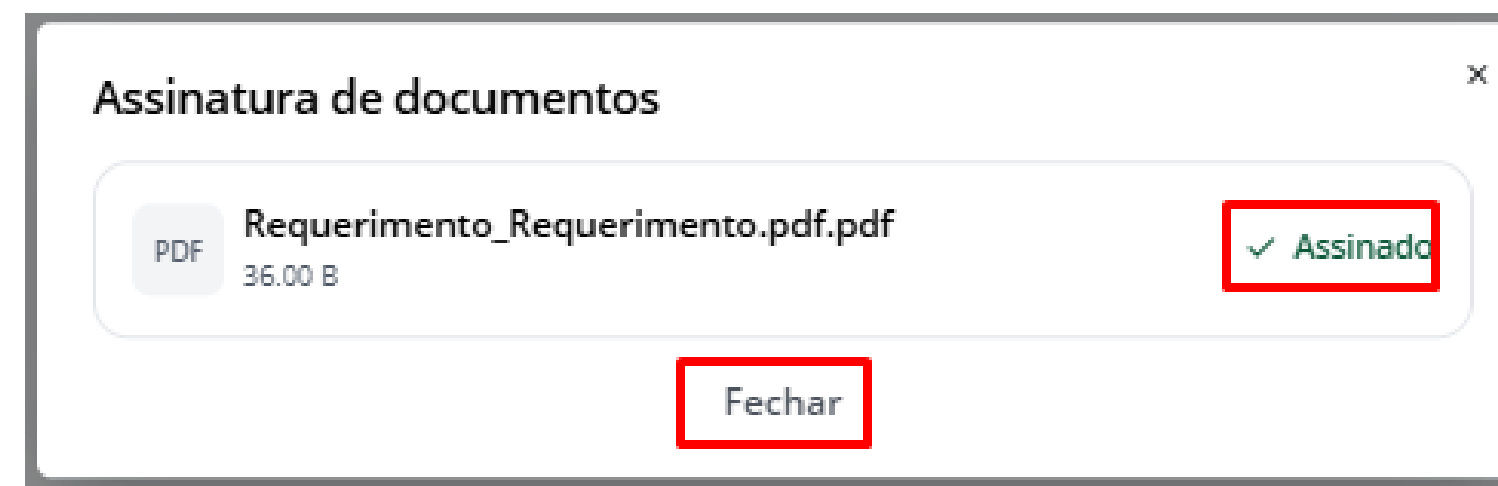
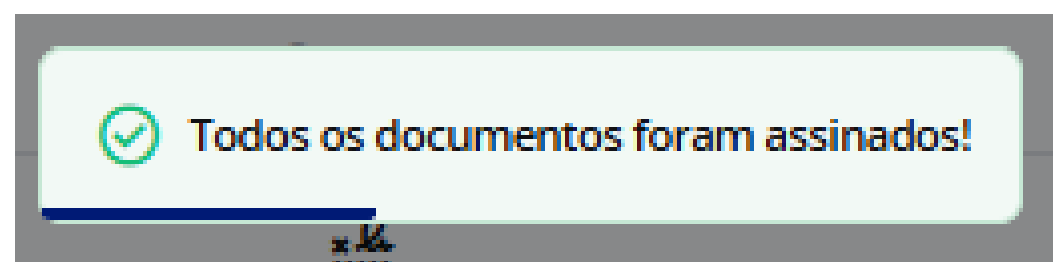
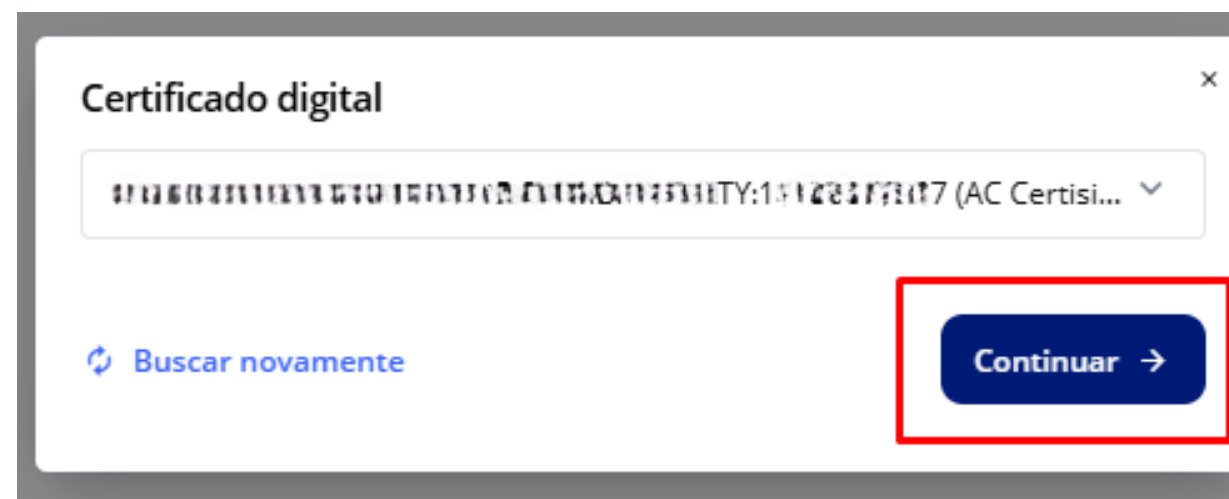
Assinar

Continuar →

21

Selecione seu certificado, clique em Continuar, digite o PIN do certificado.

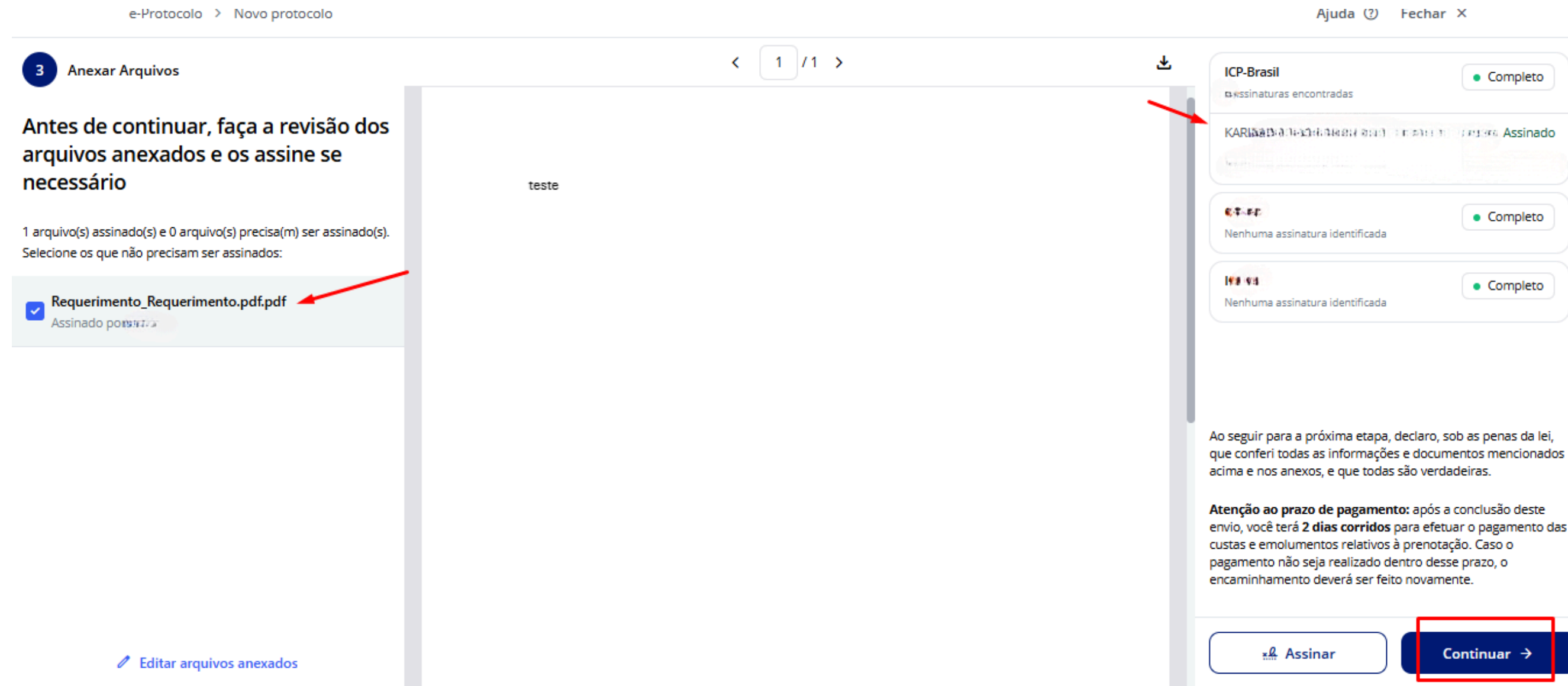
A mensagem de confirmação será mostrada e o arquivo constará como **Assinado**. Após, clique em **Fechar**.



Após realizar a assinatura, você será direcionado para a etapa de pagamento.

Confira atentamente as informações e clique em **Continuar**.

“Ao seguir para a próxima etapa, declaro, sob as penas da lei, que conferi todas as informações e documentos mencionados acima e nos anexos, e que todas são verdadeiras.”



e-Protocolo > Novo protocolo

Ajuda (?) Fechar X

3 Anexar Arquivos

< 1 / 1 >

Antes de continuar, faça a revisão dos arquivos anexados e os assine se necessário

teste

1 arquivo(s) assinado(s) e 0 arquivo(s) precisa(m) ser assinado(s).
Selecione os que não precisam ser assinados:

☒ Requerimento_Requerimento.pdf.pdf
Assinado por [assinatura]

[Editar arquivos anexados](#)

ICP-Brasil
Assinaturas encontradas
Assinado

Nenhuma assinatura identificada
Completo

Nenhuma assinatura identificada
Completo

Ao seguir para a próxima etapa, declaro, sob as penas da lei, que conferi todas as informações e documentos mencionados acima e nos anexos, e que todas são verdadeiras.

Atenção ao prazo de pagamento: após a conclusão deste envio, você terá **2 dias corridos** para efetuar o pagamento das custas e emolumentos relativos à prenotação. Caso o pagamento não seja realizado dentro desse prazo, o encaminhamento deverá ser feito novamente.

[Assinar](#) [Continuar →](#)

Atenção ao prazo de pagamento: após a conclusão deste envio, você terá 2 dias corridos para efetuar o pagamento das custas e emolumentos relativos à prenotação. Caso o pagamento não seja realizado dentro desse prazo, o encaminhamento deverá ser feito novamente.

4.4 RESUMO DO PEDIDO

Nesta etapa será apresentado o resumo do pedido. Verifique que, caso seja necessária alguma alteração antes de pagar, todas as etapas possuem o botão de **Editar**.

Verifique o valor total a pagar e clique em **Ir para pagamento**.

Importante: esteja atento aos avisos para efetivar o pagamento e finalizar seu pedido.

\$ Total a pagar

R\$ 123,45

Pague até o dia 14/08/2026 utilizando seu saldo de créditos do RI Digital, PIX, boleto bancário ou cartão de crédito.

Atenção! Uma vez selecionada a forma de pagamento, não é permitido alterá-la!

ATENÇÃO: Uma vez selecionada a forma de pagamento, não é permitido alterá-la!

04. Resumo do pedido

Antes de efetuar o pagamento confirme o seu protocolo.

Tipo de protocolo
Instrumento Particular

Cartório
1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Brasília

Cidade
Brasília

Estado
DF

Editar tipo de protocolo

Razão social do requerente
Roberto A***

CNPJ
226.***

Editar requerente do protocolo

Em nome de quem a nota fiscal ou recibo será emitido?

Nome completo
K... ..

CPF/CNPJ
188.113.711-7

Editar detalhes da nota fiscal

Documentos de identificação
0.01 MB
doc de identificacao - teste.pdf

Instrumento particular de contrato
0.01 MB
Projecao_Projeção de divida.pdf.pdf

Comprovante de domicílio
0.02 MB
Doc teste wers1245.pdf

Editar arquivos anexados

\$ Total a pagar

R\$ 123,45

Pague até o dia 13/08/2026 utilizando seu saldo de créditos do RI Digital, PIX, boleto bancário ou cartão de crédito.

Atenção! Uma vez selecionada a forma de pagamento, não é permitido alterá-la!

Ir para pagamento >

5. FORMAS DE PAGAMENTO

O sistema exibirá as formas de pagamento disponíveis. Selecione a opção desejada para prosseguir e observe os detalhes e prazos específicos de cada modalidade.

O pedido, na fase de **prenotação**, deve ser pago em até 2 dias corridos. Na listagem de pedidos, constará no protocolo uma mensagem em laranja indicando o valor, data e horário limite para pagamento. Caso o pedido não seja pago dentro do período, será finalizado automaticamente.

Confira a seguir o funcionamento de cada opção:

Emissão de cobrança

Protocolo / Prenotação
EP260824000000

Valor
R\$ 123,45

Status

Pagamento em aberto

Pagador

Tipo de cobrança

Instrumento Particular

Data do Vencimento

14/08/2026

Voltar

Forma de pagamento
Como você quer pagar?

Saldo disponível
R\$ 7.123,45

Pix
Aprovação imediata. Não há acréscimos de taxas ou juros.

Cartão
Há acréscimos de juros desde a primeira parcela. Confira o valor total e o valor de cada parcela antes de confirmar o pagamento.

Boleto
Pagamento reconhecido em até 3 dias. Acréscimo de valor referente à tarifa de boleto.

Avançar >

25

INFORMAÇÕES IMPORTANTES SOBRE AS FORMAS DE PAGAMENTO

As formas de pagamento disponíveis para pagamento de prenotação e custas de e-Protocolo são:

- **Saldo em créditos:** o valor é debitado na hora e a **compensação é imediata**.
- **Pix:** o pagamento deve ser feito no **mesmo dia** em que foi gerado. A compensação ocorre assim que o banco emissor confirmar a transação.
- **Boleto bancário:** vence em **5 dias corridos** após a emissão. A compensação leva **até 48 horas úteis** após o pagamento. *(Atenção: há uma taxa adicional pela emissão do boleto).*
- **Cartão de crédito:** Os pagamentos realizados com cartão de crédito possuem juros desde a primeira parcela e a compensação ocorre assim que a operadora do cartão aprovar o pagamento.

OBS.: Os pagamentos realizados por cartão de crédito estão sujeitos às condições comerciais e financeiras definidas pela instituição adquirente, subadquirente ou intermediador de pagamento responsável pela transação.

Em conformidade com a legislação brasileira, especialmente a Lei nº 13.455/2017, é permitida a diferenciação de preços e condições de pagamento em razão do instrumento utilizado pelo consumidor. Dessa forma, eventuais juros, tarifas ou encargos financeiros podem ser aplicados pela instituição responsável pelo processamento do pagamento, inclusive em operações realizadas em parcela única.

O valor dos encargos financeiros, quando existentes, é definido exclusivamente pela instituição financeira ou adquirente contratada, não cabendo ao prestador do serviço interferir na política de precificação adotada por cada operadora.

Ao optar pelo pagamento com cartão de crédito, o usuário declara estar ciente e concorda com as condições financeiras apresentadas antes da conclusão da transação.

- A escolha da forma de pagamento é definitiva: após selecionar e confirmar uma opção, o sistema não permite a alteração direta.
- Não escolha a opção de cartão de crédito se sua intenção for simular o valor das parcelas, pois, após selecionada, não será permitido alterar.

Para **pagamentos em boleto**, verifique o prazo de vencimento da prenotação. Se estiver perto do vencimento, poderá não haver tempo hábil para compensação e andamento do pedido.

Se você precisar mudar a forma de pagamento ou se o prazo tiver expirado, a **única alternativa** será utilizar o **Saldo em Créditos**. Veja como proceder:

1. **Verifique seu saldo:** certifique-se de ter créditos em valor igual ou superior ao custo do serviço. Se não tiver, realize a compra dos créditos necessários.
2. **Acesse o serviço:** após a compra dos créditos, acesse novamente a área de **e-Protocolo**.
3. **Efetue o pagamento:** selecione a opção de "debitar saldo" para concluir.

Importante: apenas comprar os créditos não quita o serviço automaticamente. É necessário voltar ao e-Protocolo e finalizar a operação.

Segurança dos seus dados:

O ONR nunca solicita dados do seu cartão (como número completo, validade ou CVV) por canais de atendimento (e-mail, WhatsApp ou telefone). Nunca compartilhe essas informações e desconfie de abordagens suspeitas.

5.1 SALDO DISPONÍVEL

Selecionando este meio, utilizará o saldo que já possui no sistema, desde que seja o valor igual ou maior ao ser pago. Se o valor disponível for menor, não será possível utilizar este método de pagamento.

Selecione o **Saldo disponível** e clique em **Avançar**.

Emissão de cobrança

Protocolo / Prenotação
EP26082400003

Valor
R\$ 123,45

Status

Pagamento em aberto

Pagador

Tipo de cobrança

Instrumento Particular

Data do Vencimento

14/08/2026

Forma de pagamento
Como você quer pagar?

Saldo disponível
R\$ 7.000,00

Pix
Aprovação imediata. Não há acréscimos de taxas ou juros.

Cartão
Há acréscimos de juros desde a primeira parcela. Confira o valor total e o valor de cada parcela antes de confirmar o pagamento.

Boleto
Pagamento reconhecido em até 3 dias. Acréscimo de valor referente à tarifa de boleto.

Voltar

Avançar >

Confira as informações da transação e clique em **Pagar com saldo**.

Após a confirmação, o sistema exibirá o comprovante de pagamento na tela. Verifique os dados e clique em **Avançar** para prosseguir.

Detalhe do pagamento

Protocolo / Prenotação EP260824011QR	Forma de pagamento: Saldo	Saldo em créditos
Status		
Pagamento em aberto		
Valor do pedido	R\$ 123,45	Saldo disponível R\$ 750,00
Pagador	Wesley A. L.	Valor do pedido R\$ 123,45
Data do Vencimento	14/08/2026	Saldo disponível após a transação R\$ 626,55
Recebedor	Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONRI)	

[Voltar](#)

[Pagar com saldo >](#)

Comprovante de pagamento Saldo

Referente ao pagamento dos serviços descritos abaixo:

Valor do pedido

R\$ 123,45

Data e hora da transação

12/08/2026 12:44:50

Pagador

XXXXXXXXXX

CPF/CNPJ

XXXXXXXXXX

Serviço

Instrumento Particular

Dados gerais do pagamento

Beneficiário

Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR)

Protocolo / Prenotação

EP260824XXXX

Número da cobrança

87110445XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXfb700ae0a7f

Imprimir comprovante

Avançar >

Com a confirmação do pedido, o sistema atribui o status da próxima etapa.

Nessa mesma tela, é possível baixar o comprovante clicando no botão de **Recibo**.

← Voltar

Instrumento Particular

Aguardando prenotação

Informações gerais

Protocolo

EP26082463698

Abertura

11/08/2026

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da
Comarca de Brasília - DF

Prenotação

-

Vigência

11/08/2026 -

\$

Total pago pelo requerente

>

Partes interessadas

Karin Christina Kilinskas Coimbra Carty

Apresentante

Ações

Roberto A*** C*** R***

Requerente

Ações

Karin carty

Responsável financeiro

Ações

12/08/2026

✓

Pagamento da prenotação de R\$ 123,45 confirmado.

O protocolo foi enviado para fila de análise.

Pago

↓

Recibo

✓

Tudo certo!

Aguarde novas atualizações

30

5.2 PIX

A opção PIX disponibiliza um QR Code e a chave no formato "Copia e Cola". No aplicativo do seu banco, escaneie a imagem com a câmera ou utilize a função Copiar código para efetuar a transferência.

Após a operação, aguarde a validação do pagamento. Assim que a transação for confirmada pela instituição financeira, o pedido será aprovado e concluído no sistema. Essa atualização pode levar alguns minutos.

Protocolo:
EP260821

Forma de pagamento:
Pix

Status
Aguardando pagamento

Valor do pedido
R\$ 123,45

CPF/CNPJ
XXXXXXXXXX-XXXXX-XX

Pagador
NOME DO PAGADOR

Data do Vencimento
14/08/2026

Recebedor
Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR)

Seu código QR Code para pagamento:

Disponível para pagamento até: 14/08/2026

Se preferir, copie o código:
00020101021xxxxxxxxx.B.PIX2571qrpx-h.bradesco.com.br/qrv2/cr

Copiar código

Siga nossas dicas:

- Acesse seu internet banking e escolha a função Pix
- Clique no QR Code e faça a leitura do código ou copie e cole
- Aguarde a nossa confirmação do seu pagamento

Voltar

5.3 CARTÃO DE CRÉDITO

Ao selecionar esta modalidade, preencha as informações solicitadas do cartão de crédito e aguarde o retorno da autorização. O processamento da transação depende da operadora do cartão e pode levar alguns minutos.

Após a efetivação do pagamento será apresentado o comprovante em tela. Clique em **Avançar** para retornar ao pedido.

Atenção:

Em nossos canais de atendimento, o Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR) **não** solicita informações sensíveis, como número completo do cartão, data de validade ou código de segurança (CVV).
Reforçamos que, por motivos de segurança, você não deve compartilhar essas informações e deve desconfiar de qualquer abordagem que as solicite.

Protocolo:
EP260814080011

Forma de pagamento:
Cartão

Status

Aguardando pagamento

Valor do pedido

R\$ 123,45

CPF/CNPJ

188.566.038-37

Pagador

14/08/2026

Data do Vencimento

14/08/2026

Recebedor

PEX-ONR

Parcelas

Selecione

Nome impresso no cartão

Digite o nome impresso no Cartão

Todos os campos são obrigatórios, a menos que marcados em contrário.

1234 5678 9012 3456

VISA

elo

br

net

plus

pre

MM/AA

123

Frente do cartão no formato MM/AA

3 dígitos na parte de trás do cartão

CEP*

00000-000

Logradouro*

Digite o logradouro

Número*

Digite o número

Complemento

Digite o complemento

Bairro*

Digite o bairro

Estado*

Selecione

Cidade*

Selecione

Voltar

Avançar >

ONR

Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis

Início

Comprovante de pagamento Cartão

Referente ao pagamento dos serviços descritos abaixo:

Data e hora da transação

07/10/2026 11:32:12

Valor do pedido

R\$ 100,00

Número de Parcelas

1 Parcela de R\$ 103,88

CET mensal

3.88%

Taxa antifraude

R\$ 0,90

Pagador

Karin carly

CPF/CNPJ

188.566.038-37

Beneficiário

PEX-ONR

Registro da cobrança

b0febda6-977e-44a0-bac0-c319ada71bc8

Valor Total

R\$ 103,88

Juros nominal

2.89%

CET anual

57.90%

Serviço

Instrumento Particular

Número da cobrança

471d72a0-0c69-4c9f-8802-098a114eb6a4

Dados gerais do pagamento

Protocolo

EP26107685845

Número da cobrança

471d72a0-0c69-4c9f-8802-098a114eb6a4

Imprimir comprovante

Avançar >

32

5.4 BOLETO

Nesta opção, os dados para a emissão do boleto são preenchidos automaticamente com as informações do seu perfil. Caso necessite emitir a cobrança para outro faturamento, desmarque a caixa **Usar endereço cadastrado no perfil**, informe os novos dados e clique em **Gerar boleto**.

Detalhe do pagamento

Protocolo:
EP2601221125

Forma de pagamento:
Boleto

Status

💰

Aguardando pagamento

Valor do pedido

R\$ 123,45

CPF/CNPJ

12.345.678-90

Pagador

12.345.678-90

Data do Vencimento

15/08/2026

Recebedor

Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (ONR)

Boleto Bancário

CEP*

05425-902

Logradouro*

Avenida Dra. Ruth Cardoso

Número*

7211

Complemento

Digite o complemento

Bairro*

Pinheiros

Estado*

São Paulo

Cidade*

São Paulo

☒ Usar endereço cadastrado no perfil

Voltar

Gerar boleto >

Após a emissão, o boleto permanece com o status **Aguardando pagamento** até a liquidação da cobrança. Assim que a compensação bancária for efetuada, o pedido será direcionado automaticamente para o fluxo de resposta.

Detalhe do pagamento

Protocolo:
EP26085562585

Forma de pagamento:
Boleto

Status

 **Aguardando pagamento**

Seu boleto foi gerado

Identificamos que foi gerado boleto bancário para essa solicitação, caso o pagamento tenha sido efetuado, pedimos a gentileza, que aguarde a compensação para que o status da sua cobrança seja atualizado. Esse prazo pode levar até 3 (três dias úteis).

Se preferir, copie o código de barras:

23790.13101 90000.202508 90021.197604 5 12290000000001

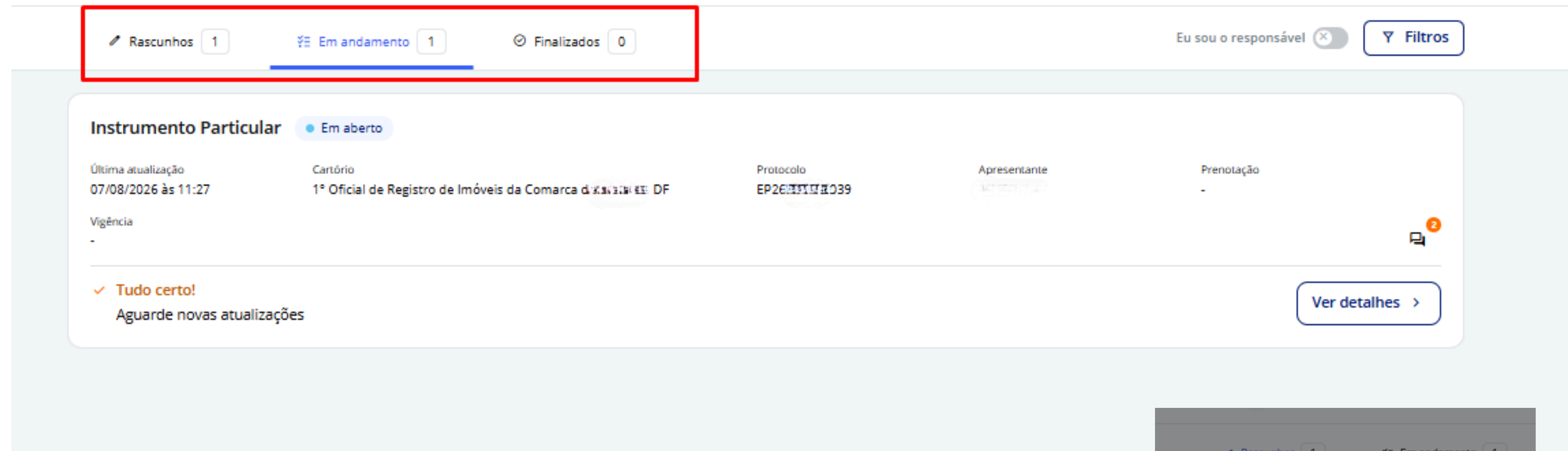
 **Copie código de barras**

Voltar

[illegible]

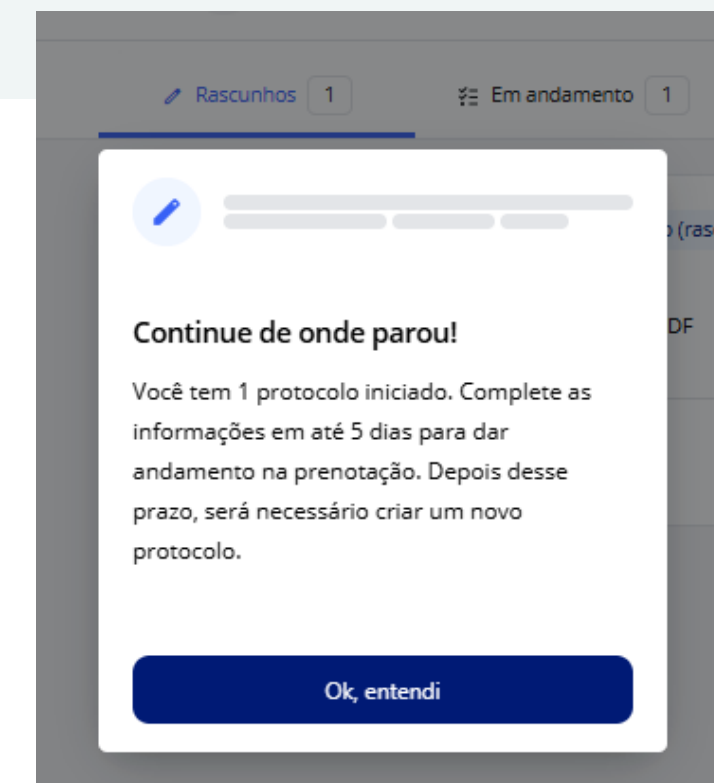
6. ACOMPANHAMENTO DE PEDIDOS

A tela inicial do serviço permite criar novos pedidos, acompanhar o andamento dos processos e consultar o histórico completo dos seus protocolos.



Os pedidos são organizados nas seguintes colunas, conforme a sua etapa:

- **Rascunho:** Reúne as solicitações iniciadas e salvas automaticamente pelo sistema. Permite retomar o preenchimento em até 5 dias sem a perda de dados.
- **Em andamento:** Exibe os pedidos enviados pelo usuário que dependem de ação do cartório ou do apresentante, de acordo com o status atual.
- **Finalizados:** Apresenta os pedidos que concluíram todas as etapas do fluxo ou que foram encerrados pelo sistema.



Na tela de listagem, você visualiza todos os protocolos em que possui participação – quer tenham sido iniciados por você ou por outros usuários que o incluíram como participante no processo.

Para encontrar um pedido específico com mais rapidez, utilize o botão **Filtros** para aplicar seus critérios de busca.

<

e-Protocolo

+ Novo protocolo

Rascunhos 1

Em andamento 12

Finalizados 17

Eu sou o responsável

Filtros

Retificação Administrativa

Pagamento da prenotação efetuado

Última atualização
07/10/2026 às 11:19

Cartório
1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Brasília

Protocolo
EP2610934

Apresentante
KARLA SILVA

Prenotação
4567

Vigência
07/10/2026 - 30/10/2026

✓ Tudo certo!

Aguarde novas atualizações

Ver detalhes >

Instrumento Particular

Prenotado

Última atualização
07/10/2026 às 11:29

Cartório
1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Brasília

Protocolo
EP2610934

Apresentante
JOÃO SILVA

Prenotação
4545

Vigência
07/10/2026 - 06/11/2026

✓ Tudo certo!

Aguarde novas atualizações

Ver detalhes >

Incorporação/Especificação

Aguardando pagamento da prenotação

Última atualização
06/10/2026 às 16:53

Cartório
1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Brasília

Protocolo
EP2610934

Apresentante
KARLA SILVA

Prenotação
-

Vigência
-

Filtrar

Pagamento pendente

Nota de exigência pendente

Procedimento administrativo

Estado

Cidade

Cartório

Mensagens não lidas

Tipo do interessado

Nome e documento do interessado

Tipo de Solicitante

Tipo de isenção

Status

Limpar filtro

Filtrar

6.1 DETALHES DOS PEDIDOS

Em cada pedido, é possível acompanhar o status em tempo real. Clique sobre a etiqueta do status para exibir o seu significado.

Para consultar a documentação completa e o histórico da solicitação, clique em **Ver detalhes**.

<

e-Protocolo

?

 Saiba mais

R\$ 50,00

+ Novo protocolo

Em andamento 5

Finalizados 0

Eu sou o responsável

Filtros

O título foi enviado e está aguardando a compensação do pagamento da prenotação.

Escritura Pública

Aguardando pagamento da prenotação

Última atualização
12/08/2026 às 15:14

Cartório
1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de

Protocolo
EP26082111399

Apresentante
Karl

Prenotação
-

Vigência
-

Pagamento pendente referente a prenotação até 14/08/2026 às 17:00

Ver detalhes

Instrumento Particular

Aguardando prenotação

Última atualização
12/08/2026 às 12:44

Cartório
1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de

Protocolo
EP26082111398

Apresentante
Karl

Prenotação
-

Vigência
-

Tudo certo!
Aguarde novas atualizações

Ver detalhes

Instrumento Particular

Em aberto

Última atualização
07/08/2026 às 11:27

Cartório
1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de

Protocolo
EP26082111399

Apresentante
Karl

Prenotação
-

Vigência
-

Tudo certo!
Aguarde novas atualizações

Ver detalhes

6.2 POSSÍVEIS STATUS

A seguir, encontra-se uma lista detalhada dos possíveis status que um processo pode ter no sistema de e-protocolo, com descrições concisas.

- **Aguardando prenotação:** A prenotação foi paga e o título foi encaminhado ao RI, que ainda vai prenotá-lo.
- **Aguardando pagamento da prenotação:** O título foi enviado e aguarda a compensação do pagamento da prenotação.
- **Aguardando pagamento de custas e emolumentos:** O cartório calculou os valores de custas e emolumentos do ato e aguarda o pagamento pelo usuário.
- **Cancelamento solicitado:** O usuário pediu o cancelamento da prenotação, que aguarda decisão do cartório.
- **Devolvido:** O título não foi prenotado e o valor da prenotação foi devolvido ao usuário.
- **Em aberto:** O título foi visualizado pelo RI.
- **Em preenchimento (rascunho):** O título está sendo preenchido e ainda não foi enviado ao cartório. O rascunho fica disponível por até 5 dias.
- **Finalizado:** O ato foi praticado e o título foi registrado ou averbado na matrícula.
- **Finalizado sem a prática do ato:** O título não pôde ser registrado ou averbado e o protocolo foi encerrado.
- **Intimação enviada:** A intimação foi enviada à parte.
- **Intimação enviada para novo endereço:** A intimação foi reenviada para um novo endereço da parte.
- **Intimação enviada pelo edital:** A parte não foi localizada e a intimação foi feita por edital.
- **Não foi enviada intimação:** não foi possível intimar a parte.
- **Nota de Exigência:** O cartório apontou exigências e o título foi devolvido para correção ou complementação de informações.
- **Pagamento efetuado:** O pagamento foi compensado.
- **Prenotado:** O título foi prenotado e recebeu o número de prenotação no cartório.
- **Prenotação Cancelada:** A pedido do usuário, o cartório cancelou a prenotação sem a prática do ato.
- **Reaberto:** O usuário cumpriu a nota de exigência e o título voltou para análise do cartório.
- **Suspenso:** A tramitação do título foi suspensa temporariamente e aguarda a resolução de uma pendência.

7. CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA

Após a prenotação, caso haja necessidade, o cartório pode solicitar informações ou documentos complementares.

Quando o pedido estiver com o status **Nota de Exigência**, clique em **Ver detalhes** para consultar a notificação enviada pelo cartório e, em seguida, providenciar a resposta.

O pedido apresenta também uma mensagem sobre a data e hora limite para cumprir a exigência.

Instrumento Particular

Nota de Exigência

Última atualização

07/10/2026 às 11:56

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Brasília - DF

Protocolo

EP26100595880

Apresentante

Karin carty

Prenotação

4563

Vigência

07/10/2026 - 29/10/2026

Cumprir exigência até 29/10/2026 às 17:00

Ver detalhes

Atenção: O sistema opera no horário oficial de Brasília (BRT). Atente-se ao limite de horário para o envio de documentos, principalmente na data de encerramento de prazos, evitando o cancelamento do pedido.

O cartório pode emitir uma nota de exigência e solicitar pagamento ao mesmo tempo. Portanto, é fundamental acompanhar tanto o status principal do protocolo quanto as notificações do painel.

Mesmo quando o status indicar **Aguardando pagamento**, verifique se há notas pendentes. Caso existam duas ações requeridas (exigência e pagamento), ambas devem ser sanadas dentro do prazo e horário limites estabelecidos. Recomenda-se realizar os envios com antecedência para que a serventia possa analisar a documentação em tempo hábil.

Clique em **Ver detalhes** para acessar a nota de exigência.

Retificação Administrativa

Aguardando pagamento de custas e emolumentos

Última atualização

07/10/2026 às 11:58

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Brasília - DF

Protocolo

EP26100310934

Apresentante

Karin carty

Prenotação

4567

Vigência

07/10/2026 - 30/10/2026

Cumprir exigência até 30/10/2026 às 17:00

>

\$ Pagar R\$58,00 até 09/10/2026 às 20:00

>

Ver detalhes

>

Na página dos detalhes, clique no **ícone da pasta** e, na tela seguinte, clique em **Nota de Exigência**.

Instrumento Particular

Nota de Exigência

Informações gerais

Protocolo

EP26100595880

Abertura

06/10/2026

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de São Paulo/SP

Prenotação

4563

Vigência

07/10/2026 - 29/10/2026

Endereço

Avenida Dr. ... 7221 - Pinheiros - São Paulo/SP

R\$ 350,55

Total já pago pelo requerente

Partes interessadas

Apresentante

Requerente

Responsável financeiro

Outro interessado

07/10/2026

Enviar um documento

Nota de Exigência emitida pelo cartório.

Aguardando envio

Enviar

Prazo para cumprimento: 29/10/2026 às 17:00 (Brasília).

Ação realizada por: ...

07/10/2026

Protocolo prenotado sob o nº 4563.

Vencimento da prenotação: 29/10/2026.

Ação realizada por: ...

06/10/2026

O cartório visualizou os detalhes do protocolo pela primeira vez.

Ação realizada por: ...

06/10/2026

Pagamento da prenotação de R\$ 350,55 confirmado.

O protocolo foi enviado para fila de análise.

Pago

Voltar

Protocolo EP26100595880

Instrumento Particular

Enviados pelo usuário

07/10/2026

Enviado na abertura de nota de exigência

Criação de Nota de Exigência

06/10/2026

Enviado na criação do protocolo

Anotação de responsabilidade técnica

18/09/2026

Enviado na criação do protocolo

Comprovante de domicílio

25/08/2026

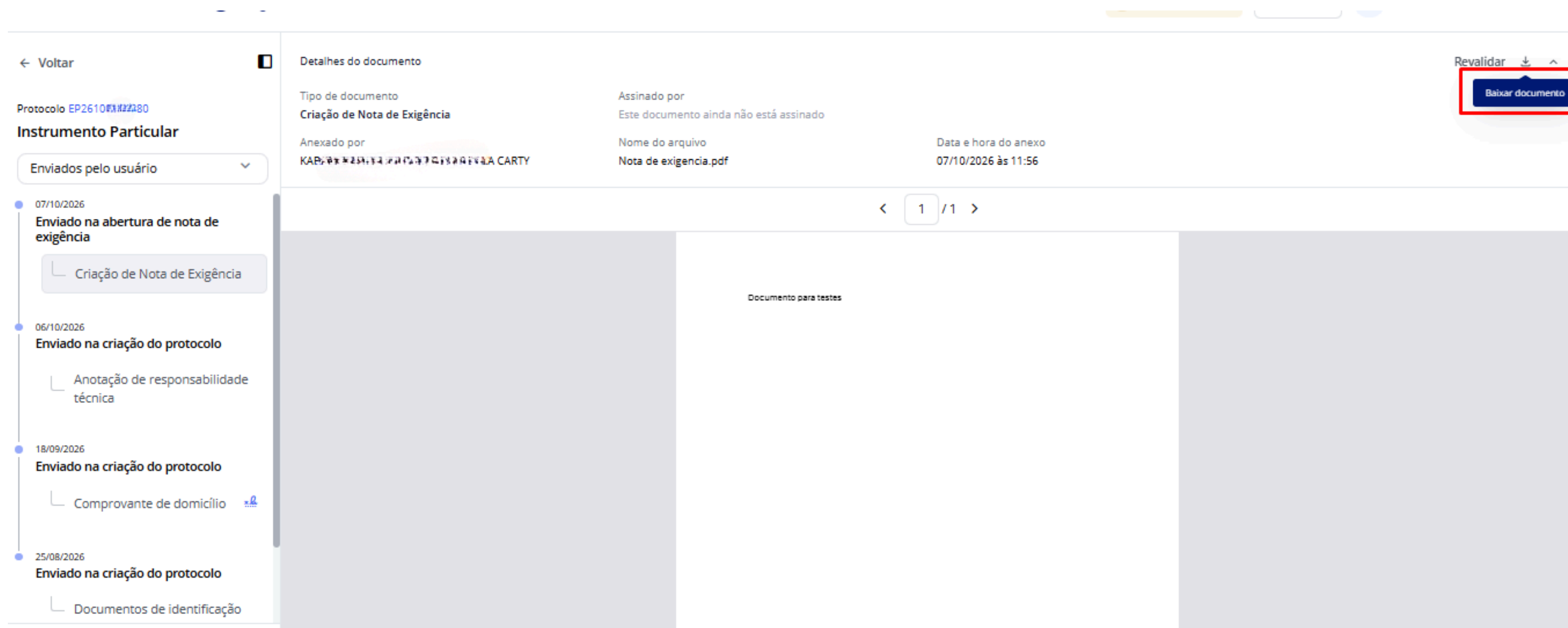
Enviado na criação do protocolo

Documentos de identificação

Instrumento particular de contrato

41

Você pode visualizar o arquivo diretamente na tela do sistema ou clicar no **ícone para download** para baixar o documento para o seu computador.



Com a documentação preparada, acesse a página de detalhes do pedido e clique em **Enviar**. Anexe os arquivos, classifique o tipo correspondente para cada item e confirme a ação clicando em **Enviar**.

O sistema registrará o cumprimento da exigência e atualizará o status do protocolo para **Reaberto**, disponibilizando-o para análise e validação por parte do cartório.

Voltar

Instrumento Particular

Nota de Exigência

Chat com cartório

Informações gerais

Protocolo

EP26082773198

Abertura

11/08/2026

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de São Paulo - SP

Prenotação

12345

Vigência

11/08/2026 - 13/09/2026

Total pago pelo requerente

Partes interessadas

Ações

Ações

Ações

17/08/2026

Protocolo EP26082773198 foi adicionado como interessado com acesso para Escrita.

Recibo

17/08/2026

Recibo

14/08/2026

Enviar um documento

Nota de Exigência emitida pelo cartório.

Aguardando envio

Enviar

Prazo para cumprimento: 14/09/2026 às 17:00 (Brasília).

Recibo

14/08/2026

Protocolo EP26082773198 foi adicionado como interessado com acesso para Escrita.

Recibo

14/08/2026

Protocolo prenotado sob o nº 12345.
Vencimento da prenotação: 14/09/2026.

Recibo

Nota de exigência: enviar documento

Faça o upload dos arquivos que foram solicitados

Anexe os arquivos solicitados
Clique para buscar o arquivo ou arraste e solte seu arquivo aqui
O arquivo não deve ser maior do que 10 MB

Arquivo anexado:

PDF

doc assinado de teste para teste usand...

0.10 MB

Este arquivo é um(a)
Ata notarial

PDF

Requerimento_Requerimento.pdf.pdf

0.01 MB

Este arquivo é um(a)
Contrato de financiamento / mútuo

Fechar

Enviar

Enviar nota de exigência?

O(s) documento(s) já anexados serão considerados e a nota de exigência será concluída.

Cancelar

Sim, enviar

8. PAGAMENTO DE CUSTAS PARA REGISTRO

O status de **Aguardando pagamento de custas e emolumentos** significa que o cartório informou um valor de custas. Clique em **Ver detalhes** para efetuar o pagamento.

Instrumento Particular

Aguardando pagamento de custas e emolumentos

Última atualização

18/08/2026 às 08:47

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de...

Protocolo

EP2608213098

Apresentante

...

Prenotação

12345

Vigência

11/08/2026 - 14/09/2026

\$

Pagamento pendente referente a complementação de custas e emolumentos até 01/09/2026 às 20:00

Ver detalhes >

Clique no botão **Pagar** e selecione a forma de pagamento desejada, conforme disponibilidade.

Instrumento Particular

Aguardando pagamento de custas e emolumentos

Informações gerais

Protocolo

EP26051221174

Abertura

21/09/2026

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da
Comarca de Baurista DF

Prenotação

3333

Vigência

23/09/2026 - 22/10/2026

Endereço

SEMPRE NOVA ZONE - RUA DO
Guarulhos/SP - CEP 04140-140

RS 1323,45

Total já pago pelo requerente

Partes interessadas

Rafaela de Fátima

Edição

Apresentante

Requerente

Responsável financeiro

JOHANNA DE VIMACHADO

Edição

Outro interessado

Outro interessado

Visualização

07/10/2026

Solicitação de pagamento

Cobrança de Complemento criada no valor de R\$ 100,00.

Aguardando pagamento

Pagar

Vencimento em 08/10/2026.

05/10/2026

JOHANNA DE VIMACHADO foi adicionado como interessado com acesso para Leitura.

Ação realizada por: Rafaela de Fátima

05/10/2026

JOHANNA DE VIMACHADO foi adicionado como interessado com acesso para Escrita.

Ação realizada por: Rafaela de Fátima

23/09/2026

Solicitação de pagamento

Cobrança de Complemento criada no valor de R\$ 1200,00.

Pago

Pago em 07/10/2026 às 15:00:00 por F. JOHANNA DE VIMACHADO /A via Cartório.

9. DOWNLOAD

Após o registro ou a averbação pelo cartório, o protocolo será movido para a aba **Finalizados**.

Clique no botão **Ver detalhes** para acessar a solicitação e fazer o download do documento disponibilizado.

Rascunhos1

Em andamento11

Finalizados18

Eu sou o responsável

Filtros

Instrumento Particular

Finalizado

Última atualização

07/10/2026 às 14:17

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca

Protocolo

EP2610411880

Apresentante

KARLA

Prenotação

4563

Vigência

07/10/2026 - 29/10/2026

Ver detalhes

Instrumento Particular

Finalizado sem a prática do ato

Última atualização

04/10/2026 às 23:29

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Br

Protocolo

EP2609215072

Apresentante

Natália

Prenotação

1234

Vigência

24/09/2026 - 25/09/2026

Ver detalhes

Instrumento Particular

Finalizado

Última atualização

01/10/2026 às 16:43

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de

Protocolo

EP2622315867

Apresentante

MARCELO

Prenotação

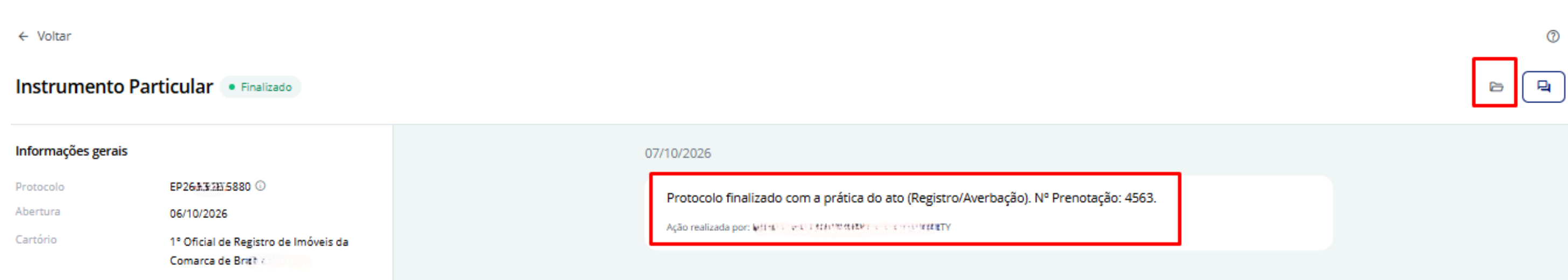
9876

Vigência

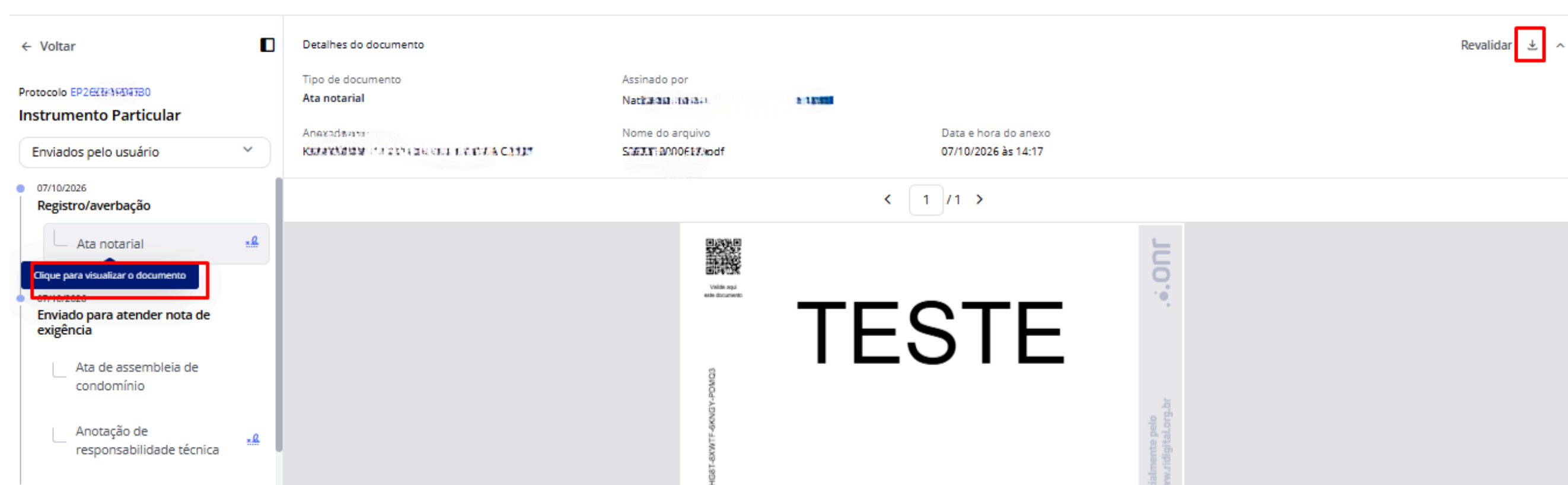
30/09/2026 - 29/10/2026

Ver detalhes

Para fazer o download, clique no **ícone da pasta**.



Depois selecione o documento para visualização na tela e clique no ícone da seta para baixar.



10 - REINGRESSO DO TÍTULO DIGITAL

Para pedidos que forem “finalizados sem a prática do ato” devido ao vencimento da prenotação, será possível fazer o reingresso, ou seja, reenviar o pedido ao cartório com os mesmos dados, porém gerando um novo protocolo e novo pagamento.

Clique em **Reingressar o Título Digital**.

Instrumento Particular

Finalizado sem a prática do ato

Informações gerais

Protocolo

EP260€ 17377

Abertura

25/08/2026

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de

Prenotação

9998

Vigência

03/09/2026 - Indefinido

Endereço

Avenida Dra. Ruth Car 1 - Pinheiros - São Paulo, SP - CEP 05425-902

06/10/2026

Finalizado às 10:21 pois não foi possível praticar o ato

Reingressar o Título Digital

06/10/2026

Protocolo finalizado sem a prática do ato por razões legais/decadência de prazo.

Ação realizada por: KAR Y

Para efetivar o reingresso, o sistema informa que não é possível editar as informações originais e permite que você visualize todos os dados do pedido para, ao final, realizar o novo pagamento.

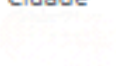
Não é possível editar as informações originais, o pedido retornará ao cartório como foi aberto originalmente. Ao final da tela, clique no botão **Ir para pagamento** para efetuar o pagamento.

Reingressar o Título Digital

Antes de efetuar o pagamento confirme o seu protocolo. Não será possível editar as informações originais. Ao final, será necessário realizar um novo pagamento.

Tipo de protocolo
Instrumento Particular

Cartório
1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de 

Cidade


Estado
DF



Apresentante

Requerente

Responsável financeiro

Padrão de contrato

\$ Total a pagar

R\$ 123,45

Pague até o dia 04/09/2026 utilizando seu saldo de créditos do RI Digital, PIX, boleto bancário ou cartão de crédito.

Atenção! Uma vez selecionada a forma de pagamento, não é permitido alterá-la!

Ir para pagamento >

Um novo pedido será criado e entrará na aba de pedidos “Em andamento”. Para efetivar o pagamento da prenotação, clique em **Ver Detalhes** e depois efetue o pagamento.

Veja que consta a anotação de que esse pedido se refere a um protocolo reapresentado.

Instrumento Particular

Aguardando pagamento da prenotação

Informações gerais

Protocolo

EP261011251

Abertura

06/10/2026

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de R. A. A. A.

Prenotação

-

Vigência

06/10/2026 -

Endereço

Avenida Dra. Ruth Cardoso, 1111 - Pinheiros - São Paulo/SP - CEP 05425-902

R\$ 0,00

Total já pago pelo requerente

06/10/2026

Solicitação de pagamento

Cobrança de prenotação criada no valor de R\$ 350,55.

Aguardando pagamento

Pagar

Ação realizada por: R. A. A. A.

06/10/2026

Protocolo reapresentado

Protocolo antigo: EP260111216

Ação realizada por: R. A. A. A.

50

11. MENSAGENS

Para se comunicar com o cartório, você pode utilizar o botão de **Mensagens**, disponível em cada pedido, após a prenotação.

Sempre que houver mensagem, o botão estará com uma notificação. 

Rascunhos 1

Em andamento 11

Finalizados 18

Eu sou o responsável

Filtros

Retificação Administrativa

Aguardando pagamento de custas e emolumentos

Última atualização

07/10/2026 às 11:58

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de

Protocolo

EP26100934

Apresentante

4567

Prenotação

07/10/2026 - 30/10/2026

Vigência

Mensagens

Cumprir exigência até 30/10/2026 às 17:00

Pagar R\$58,00 até 09/10/2026 às 20:00

Ver detalhes

Instrumento Particular

Prenotado

Última atualização

07/10/2026 às 11:29

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de

Protocolo

EP26100934

Apresentante

4545

Prenotação

07/10/2026 - 06/11/2026

Vigência

Mensagens

Tudo certo!

Aguarde novas atualizações

Ver detalhes

Incorporação/Especificação

Aguardando pagamento da prenotação

Última atualização

06/10/2026 às 16:53

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de

Protocolo

EP26100934

Apresentante

4545

Prenotação

-

Vigência

-

Após o envio, a mensagem ficará registrada no histórico do protocolo aguardando o retorno da serventia.

Observação: O atendimento não é em tempo real. A resposta do cartório será disponibilizada no próprio pedido assim que a mensagem for analisada pela equipe responsável.

ri digital

Serviços ▾ Cartórios e valores ▾ Ajuda ▾ Assinador e digitalizador

← Voltar

Retificação Administrativa • Aguardando pagamento de custas e emolumentos

Informações gerais

Protocolo

EP2610501934

Abertura

07/10/2026

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da
Comarca de Brasília - DF

Prenotação

Vigência

07/10/2026 - 30/10/2026

Endereço

Senador Carlos
65011-110 Brasília/DF - CEP
01535-010

R\$ 2565,26

Total já pago pelo requerente

Partes interessadas

Apresentante

Requerente

Responsável financeiro

Edição

07/10/2026

\$

Solicitação de pagamento

Cobrança de Complemento criada no valor de R\$ 58,00.

Aguardando

Vencimento em 09/10/2026.

07/10/2026

Enviar um documento

Nota de Exigência emitida pelo cartório.

Aguardando

Prazo para cumprimento: 30/10/2026 às 17:00 (Brasília).

Ação realizada por: KARIN CARTY

07/10/2026

\$

Solicitação de pagamento

Cobrança de Complemento criada no valor de R\$ 562,10.

Pago em 07/10/2026 às 11:19:42 por KARIN CARTY

Chat do Protocolo - EP2610501934

Conectado

X

HOJE

Karin carty

Bom dia, estou aguardando a nota.

14:43

boa tarde

Enviar

52

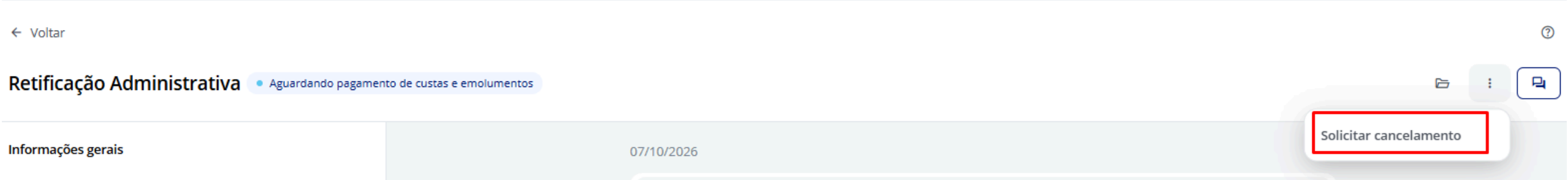
12. CANCELAMENTO

12.1 Cancelamento pelo solicitante

A solicitação de cancelamento pode ser efetuada em qualquer etapa do processo após a prenotação do pedido.

Para isso, clique no ícone de Mais Opções (:) e selecione **Solicitar Cancelamento**. Anexe o requerimento assinado via certificado digital e confirme a operação.

Dica: O modelo padrão de requerimento “Pedido de cancelamento de prenotação” está disponível para download na plataforma do RI Digital, acessando **Ajuda** → **Modelo de Requerimentos**.



A solicitação de cancelamento foi enviada para análise da serventia. O status do pedido será atualizado assim que o cartório deferir ou indeferir o requerimento.

O histórico da solicitação permanece registrado na página de detalhes do protocolo, onde é possível consultar o nome do solicitante e visualizar o documento de cancelamento anexado.

← Voltar

?

Retificação Administrativa

Cancelamento solicitado

Informações gerais

Protocolo

EP26100310934

Abertura

07/10/2026

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da
Comarca de Brasília - DF

07/10/2026

O usuário ~~XXXXXXXX~~ solicitou o cancelamento da prenotação. [Ver arquivo.](#)

07/10/2026

Após o aceite do cartório, o pedido ficará na aba de finalizados como **Prenotação Cancelada**.

Rascunhos1

Em andamento10

Finalizados19

Eu sou o responsável

Filtros

Retificação Administrativa

Prenotação Cancelada

Última atualização

07/10/2026 às 15:37

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de ~~XXXXXXXX~~

Protocolo

EP26100310934

Apresentante

~~XXXXXXXX~~

Prenotação

4567

Vigência

07/10/2026 - 30/10/2026

Cumprir exigência até 30/10/2026 às 17:00

Pagar R\$58,00 até 09/10/2026 às 20:00

Ver detalhes

12.2 Cancelamento pelo cartório

Os pedidos que não forem aceitos pelo cartório entrarão na aba de “Finalizado”, com o status de “Devolvido”.

Para verificar o motivo da devolução, clique em **Ver detalhes**. O motivo do cartório será apresentado e a informação do valor da prenotação devolvida como créditos ao usuário também.

Em andamento 12

Finalizados 23

Eu sou o responsável

Filtros

Instrumento Particular

Devolvido

Última atualização
13/10/2026 às 08:44

Cartório
1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Curitiba - DF

Protocolo
EP26102945379

Apresentante
[Avatar]

Prenotação
-

Vigência
-

✓ Tudo certo!
Aguarde novas atualizações

Ver detalhes >

< Voltar

Instrumento Particular

Devolvido

Informações gerais

Protocolo

EP26102945379

Abertura

13/10/2026

Cartório

1º Oficial de Registro de Imóveis da Comarca de Curitiba - DF

Prenotação

-

Vigência

13/10/2026 -

Endereço

Senador Carlos Teixeira de Góes nº 100 - Centro, São Paulo/SP - CEP 01535-010

R\$ 0,00

Total já pago pelo requerente

Partes interessadas

13/10/2026

O valor da prenotação de R\$ 350,55 foi devolvido em 13/10/2026 às 08:44 para o usuário [Avatar].

Ação realizada por: undefined

13/10/2026

Protocolo devolvido ao usuário. Motivo: Não é a circunscrição correta.

Ação realizada por: [Avatar]

13/10/2026

O cartório visualizou os detalhes do protocolo pela primeira vez.

Ação realizada por: [Avatar]

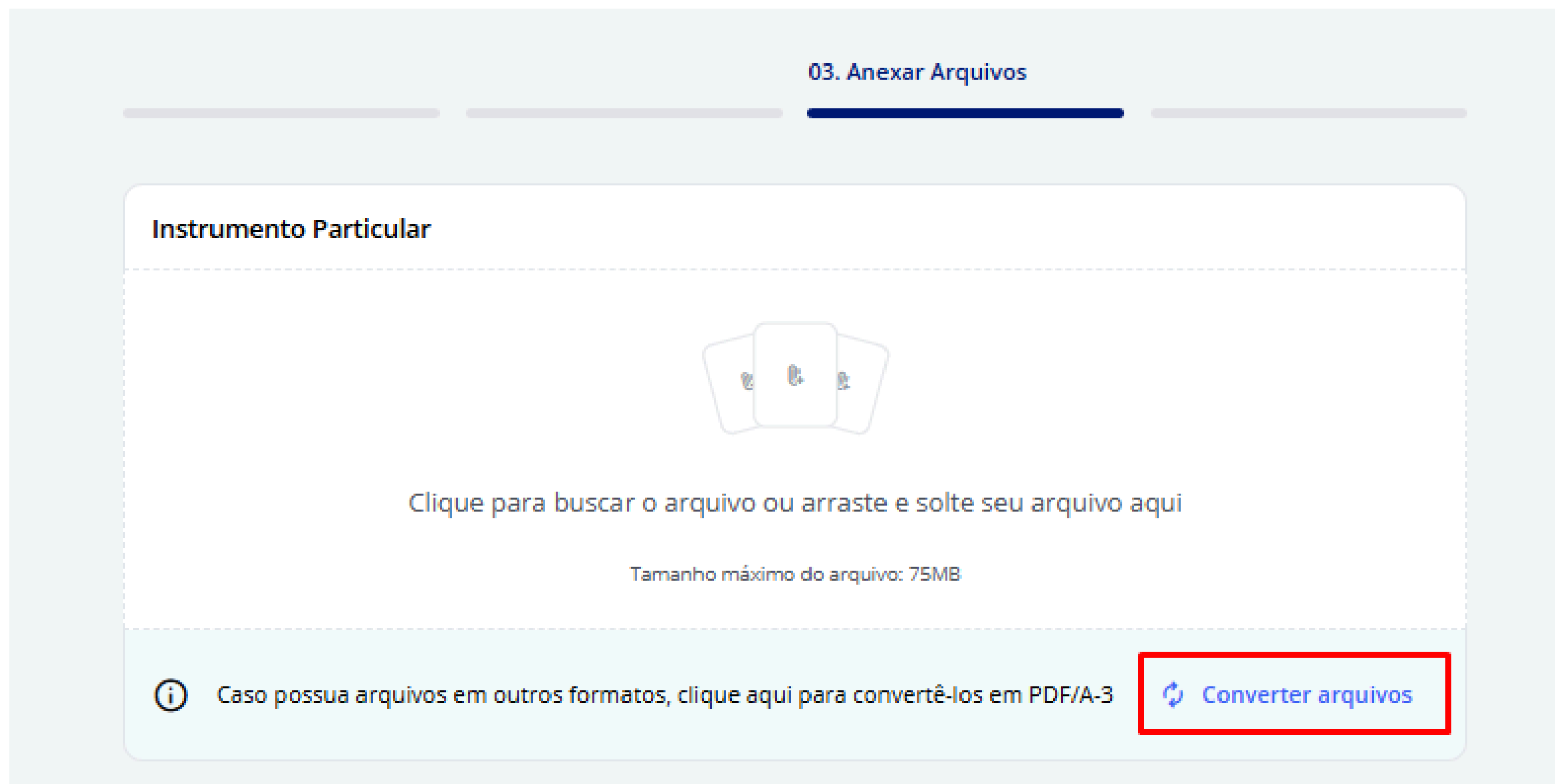
13. CONVERTER ARQUIVOS EM PDF/A-3

Quando você estiver na etapa 3 da abertura de um novo protocolo e tiver documentos que não estejam no formato aceito pelos cartórios, o sistema disponibilizará uma forma de converter os arquivos e deixá-los no formato correto.

Esse processo vai garantir maior segurança e integridade do processo de registro.

O PDF/A-3 é diferente do formato PDF. Ele é um formato de arquivo projetado para preservação de longo prazo de documentos eletrônicos, garantindo que eles sejam visualizados na mesma forma no futuro.

Para isso, clique em **Converter Arquivos**.



03. Anexar Arquivos

Instrumento Particular

Clique para buscar o arquivo ou arraste e solte seu arquivo aqui

Tamanho máximo do arquivo: 75MB

 Caso possua arquivos em outros formatos, clique aqui para convertê-los em PDF/A-3

 Converter arquivos

Anexe os arquivos para converter. O tamanho máximo por arquivo é 10MB.

O sistema fará a conversão e ao final o download do documento convertido será automático

Converter arquivos em PDF/A-3

Maior segurança e integridade do processo de registro

O PDF/A-3 é diferente do formato PDF. Ele é um formato de arquivo projetado para preservação de longo prazo de documentos eletrônicos, garantindo que eles sejam visualizados na mesma forma no futuro.

ARQUIVO → PDF/A-3

Anexe aqui os arquivos para converter

Clique para buscar o arquivo ou arraste e solte seu arquivo aqui

Tamanho máximo do arquivo: 10MB

Fechar

Converter arquivos em PDF/A-3

maior segurança e integridade do processo de registro

O PDF/A-3 é diferente do formato PDF. Ele é um formato de arquivo projetado para preservação de longo prazo de documentos eletrônicos, garantindo que eles sejam visualizados na mesma forma no futuro.

ARQUIVO → PDF/A-3

Anexe aqui os arquivos para converter

Clique para buscar o arquivo ou arraste e solte seu arquivo aqui

Tamanho máximo do arquivo: 10MB

Convertendo 1 arquivos em PDF/A-3...

PNG

teste png.png

0.35 MB

Convertendo em PDF/A-3

Fechar

Converter arquivos em PDF/A-3

ARQUIVO → PDF/A-3

Anexe aqui os arquivos para converter

Clique para buscar o arquivo ou arraste e solte seu arquivo aqui

Tamanho máximo do arquivo: 10MB

1 arquivos convertidos em PDF/A-3.

↓

O download iniciará automaticamente. Quando finalizar, adicione os arquivos convertidos para continuar a abertura do protocolo.

PDF

RI Digital - Manual de cadastro

0.39 MB

✓ Convertido

↓

Fechar

Anexe os arquivos desejados para conversão, respeitando o limite máximo de 10 MB por arquivo.

O sistema executará a conversão e iniciará o download do documento automaticamente assim que o processo for concluído.

Com o arquivo convertido em mãos, prossiga com a anexação e o envio no protocolo.



Documento convertido para **PDF/A-3**



Este PDF contém o arquivo original disponível para verificação ou extração.



Informações sobre o documento
O novo arquivo em formato PDF/A-3 foi gerado a partir do arquivo original [Image_20261008_174717_578.png](#) e está em conformidade com o padrão PDF/A-3, que permite o acesso e reprodução deste documento no futuro, independentemente de mudanças de software, sistemas operacionais, ou dispositivos.



Como acessar o arquivo original dentro do PDF

- Abra este PDF em um leitor que suporte arquivos incorporados, como o **Adobe Acrobat** ou **Foxit Reader**;
- Localize a seção anexos (ou attachments, em inglês) ou arquivos incorporados (embedded files em inglês), o ícone que a representa costuma ser um clipe de papel;
- Procure pelo item [Image_20261008_174717_578.png](#) e selecione-o para abrir ou extrair.

Tutorial em Vídeo

Se o botão não funcionar, acesse aqui:
<https://www.youtube.com/watch?v=Zue0LEwo9k>

Arquivo original	Image_20261008_174717_578.png
Data e hora da conversão	09/10/2026 às 11:46:23 (UTC -03:00)

Este documento é plenamente assinável digitalmente conforme as regras da Instrução Técnica de Normalização do CNR nº 002 disponível neste [link](#), e a assinatura eletrônica aplicada sobre ele abrange todo o conteúdo do PDF, incluindo o arquivo original incorporado.

A integridade e autenticidade do conjunto (PDF + anexo) são garantidas de forma indivisível: qualquer alteração, substituição ou exclusão do conteúdo, metadado ou arquivo incorporado invalida automaticamente a assinatura digital.

Dúvidas?

Entre em contato!

 (11) 3195-2290

 servicedesk@onr.org.br



 Registrando o presente
Desenvolvendo o futuro

