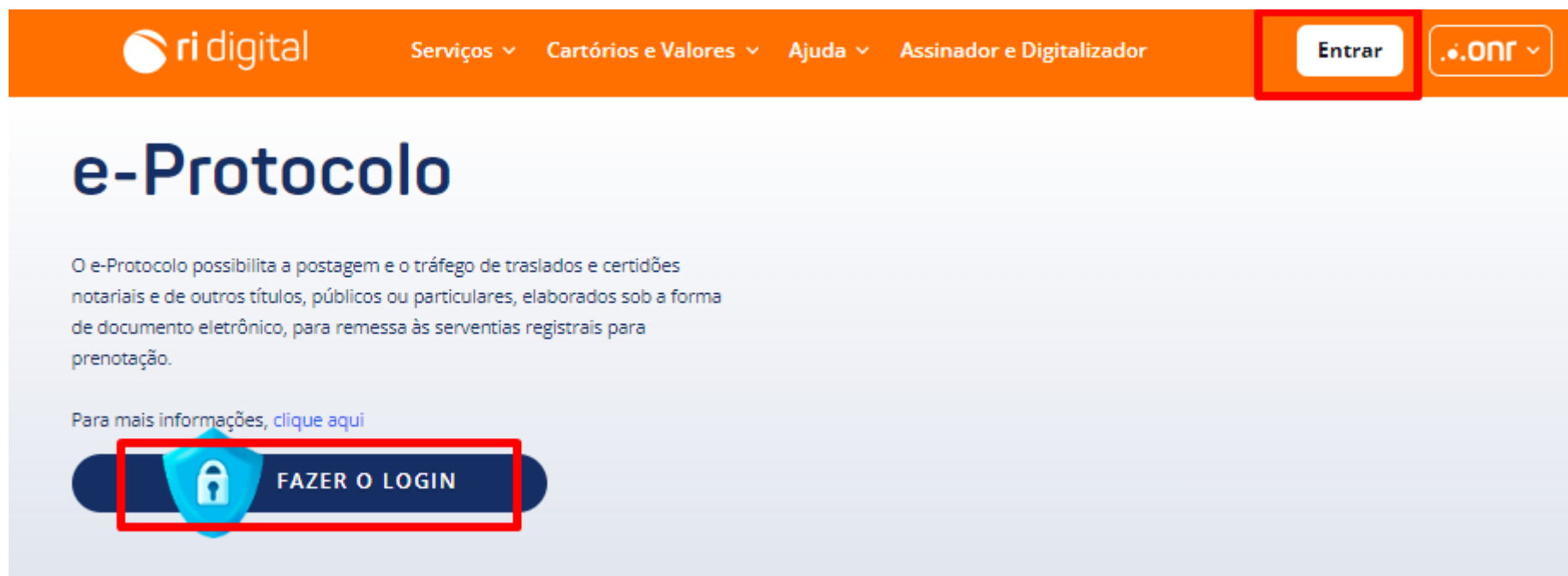


4. ACESSO AO SITE

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



Realize o login por meio dos ícones sinalizados abaixo:



O acesso pode ser realizado por meio de **usuário e senha**, **Certificado Digital**, **Gov.br** e **IdRC**.

Entre na sua conta como:

 Acesso comum

 Acesso para conveniados

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

 Acesso comum [Trocar](#)



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

Entrar

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

Ou entre com

Entrar com certificado Digital 

Entrar com certificado em nuvem 

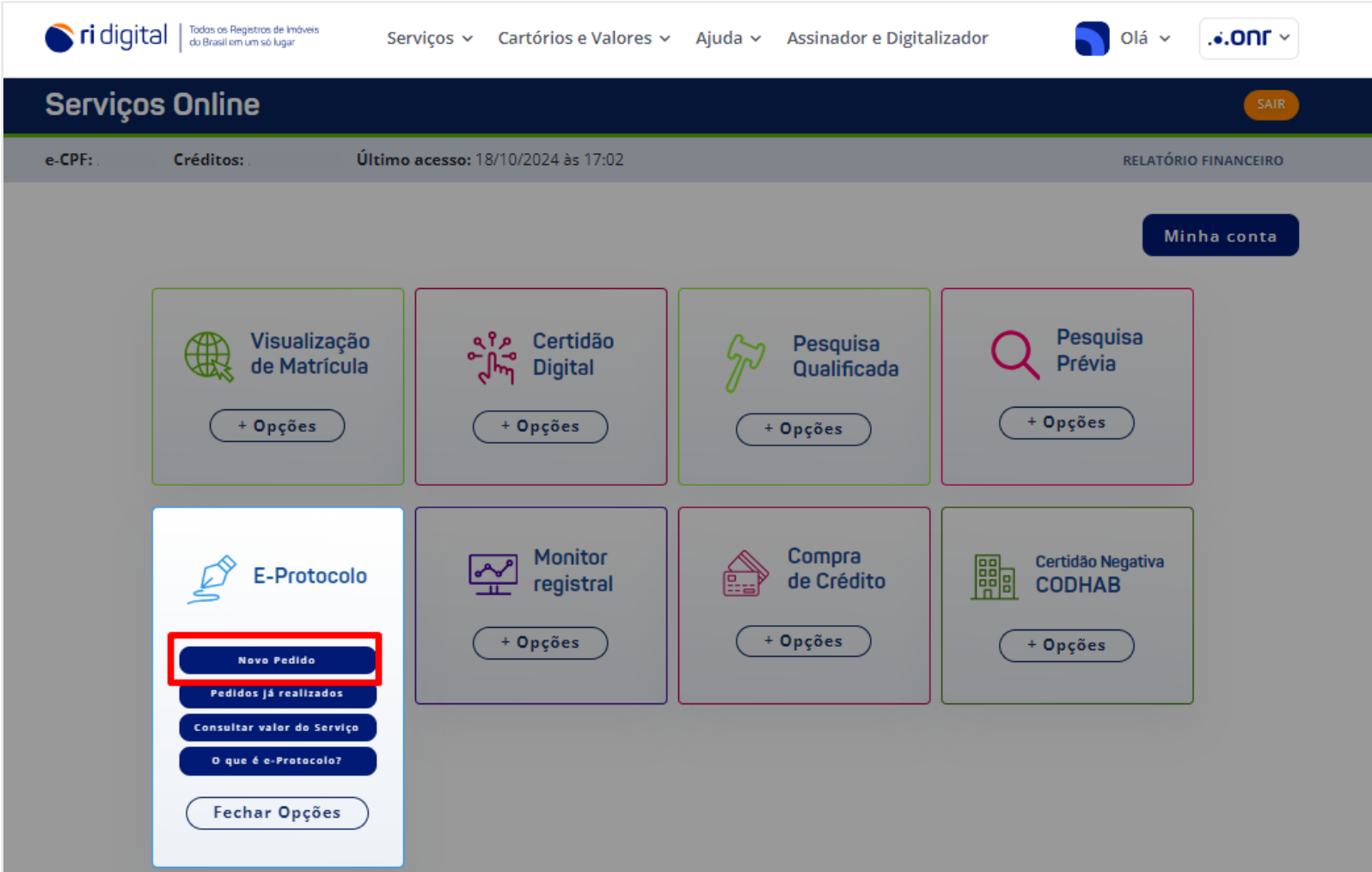
Entrar com gov.br 

Entrar com IDRC 

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

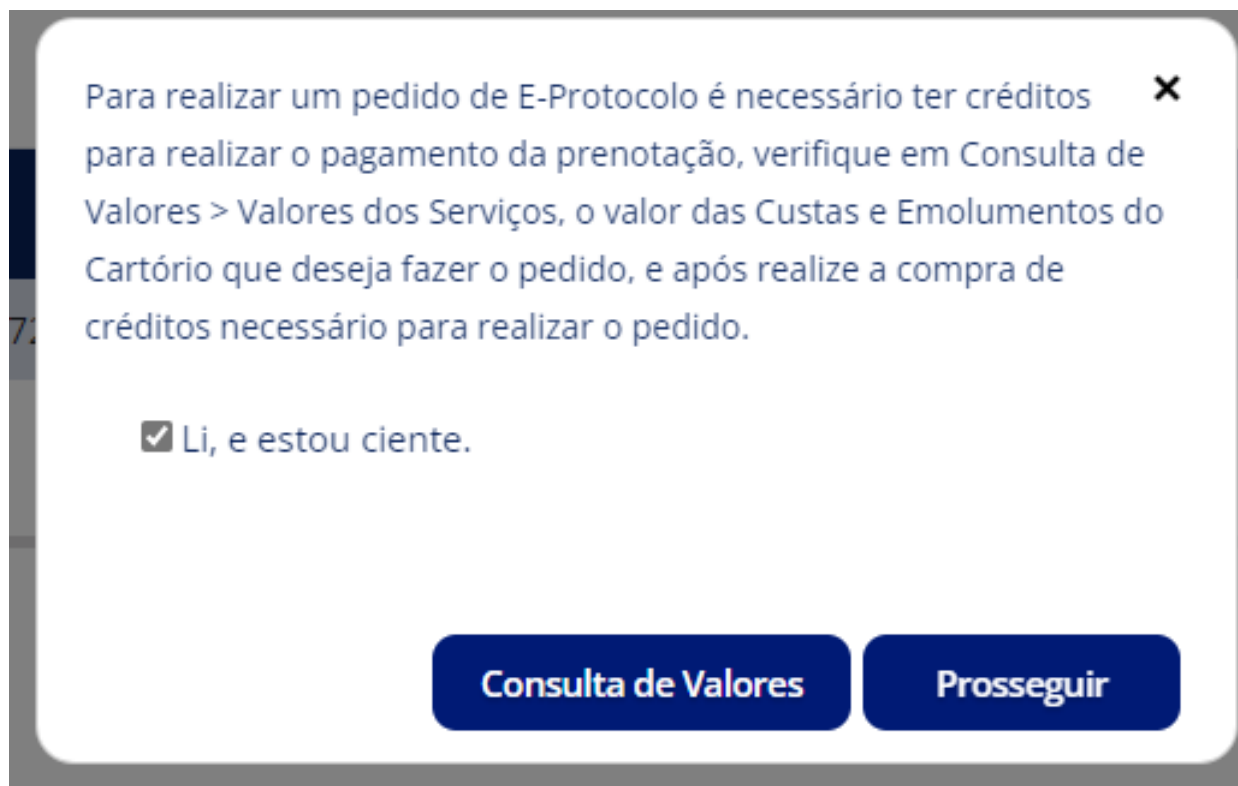
5. NOVO PEDIDO

Pelo menu rápido, selecione a opção **e-Protocolo** e vá em .



O sistema apresentará a mensagem abaixo. Estando de acordo, clique em **PROSSEGUIR** .

Caso precise consultar valor do serviço, clique em **CONSULTA DE VALORES** .



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

☒ Li, e estou ciente.

Consulta de Valores **Prosseguir**

Selecione o estado.

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

Escolher Estado

Solicitação

Anexar Documentos

Confirmação

Protocolo

1

2

3

4

5

Escolha no mapa a região desejada.

Legenda:

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

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

Escolher Estado

Solicitação

Anexar Documentos

Confirmação

Protocolo

1

2

3

4

5

Protocolo Eletrônico de Título

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/CNPJ:

PESQUISAR

Nome: *

DDD: *

Telefone: (somente números) *

E-mail: *

CEP: (somente números) *

PROSSEGUIR

Via: *

Rua

Logradouro: *

Número: *

Complemento:

Bairro: *

Estado: *

MG

Cidade: *

☐ Não sou um robô


Divulgaridade - Termos

CANCELAR

PROSSEGUIR

 **Operador Nacional**
do Sistema de Registro
Eletrônico de Imóveis

15 |

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

E-Protocolo – Títulos:

- Escritura Pública
- Ordens Judiciais e Administrativas
- Requerimento Averbação

E-Protocolo - Procedimento Administrativo:

- Retificação Administrativa
- Usucapião Extrajudicial e Judicial
- Reurb

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

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

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

 **ATENÇÃO**

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

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

Número do processo:*

Folhas:*

Data da concessão da Justiça Gratuita:*

Anexar Despacho:*

SELECIONAR ARQUIVO

Para anexar documentos, o sistema disponibilizará duas opções:

A interface apresenta uma barra de progresso com cinco etapas: 1. Escolher Estado, 2. Solicitação, 3. Anexar Documentos (destacada), 4. Confirmação e 5. Protocolo. Abaixo, o título 'Anexar documentos' introduz uma lista de opções de documentos aceitos. Na base da interface, há três botões: 'SELECIONAR ANEXO', 'Digitalizar Dec. 10.278/20' e 'CANCELAR'.

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

Anexar documentos

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

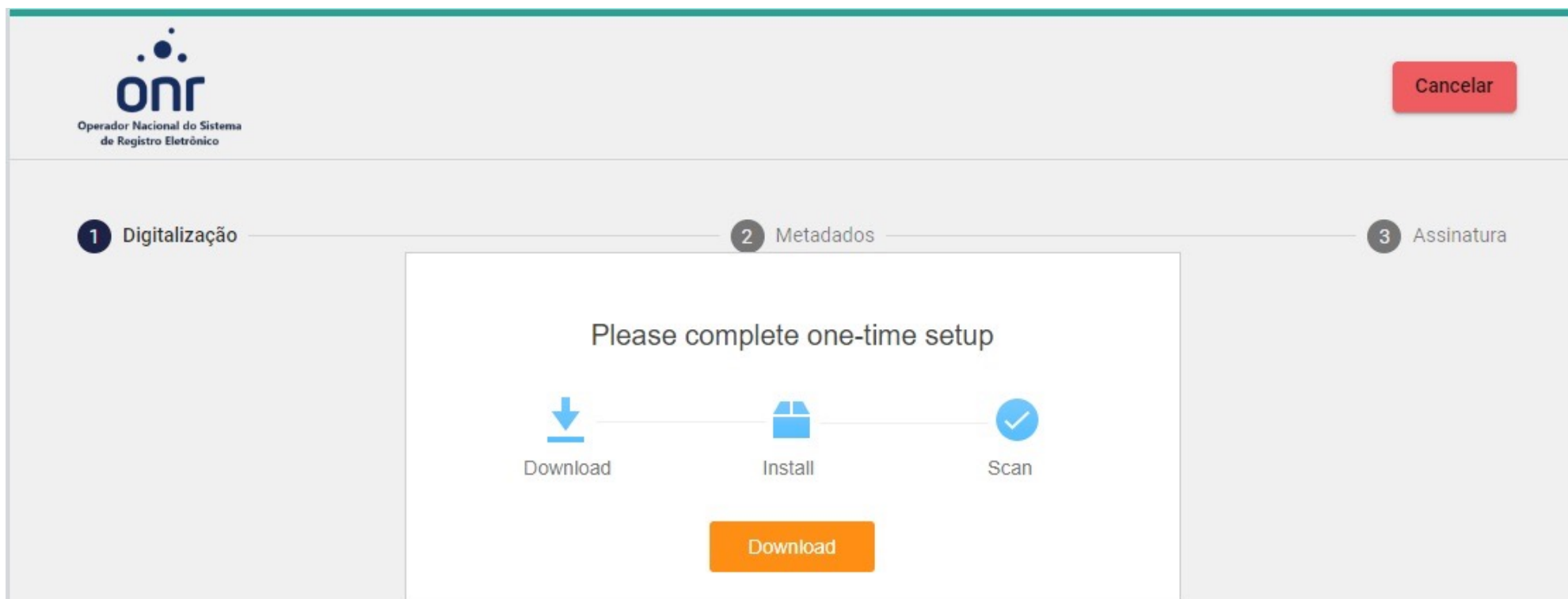
SELECIONAR ANEXO **Digitalizar Dec. 10.278/20** CANCELAR

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

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

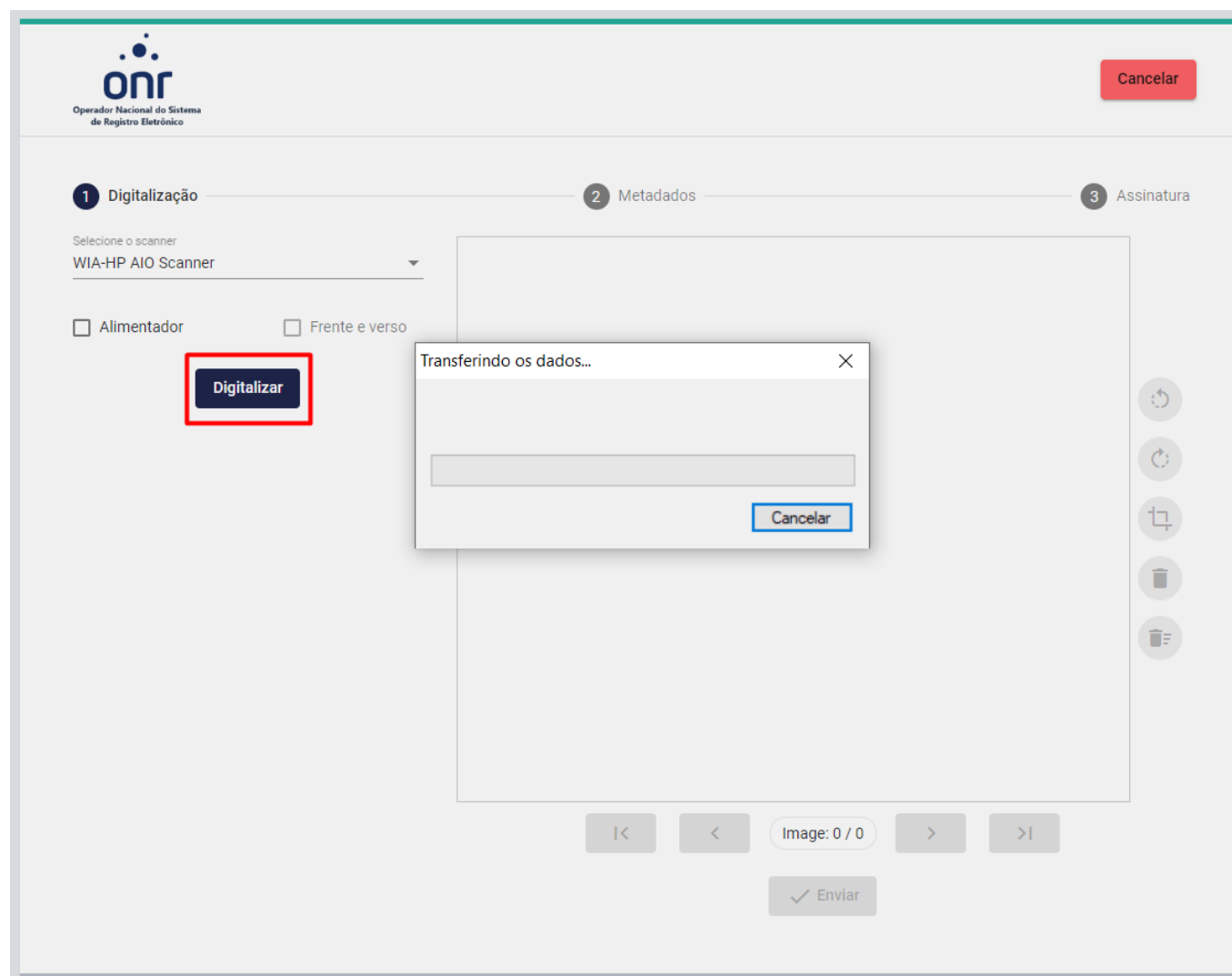
DIGITALIZAÇÃO EM CONFORMIDADE COM O DECRETO 10.278/20

1) Instalar a API de sincronização do scanner.



The screenshot displays the ONR (Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico) interface. At the top left is the ONR logo and name. At the top right is a red 'Cancelar' button. Below the header is a progress bar with three steps: 1 Digitalização, 2 Metadados, and 3 Assinatura. The 'Digitalização' step is active. In the center, a white box contains the text 'Please complete one-time setup'. Below this text is a horizontal flow diagram with three icons: a download arrow, a folder icon, and a checkmark icon. Below the icons are the labels 'Download', 'Install', and 'Scan'. A large orange 'Download' button is positioned below the 'Download' label.

2) Identificar o scanner e digitalizar o documento.



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



Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico

CANCELAR

CAMPOS INDISPENSÁVEIS DE PREENCHIMENTO

1

Digitalização

Título do documento*

Título do documento

Assunto (palavras-chave)*

Teste

Local da digitalização*

Local da digitalização

2

Metadados

Autor do documento*

Tipo documental*

Tipo documental

3

Assinatura

☐ Documento digitalizado por pessoa jurídica de direito público interno

Classe

Local de criação

Gênero

Textual

Data de produção:

AAAA

MM

DD

Destinação prevista

Prazo de guarda

ENVIAR

POWERED BY



Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis

20 |

4) Selecione o certificado digital e assine o documento.

The screenshot shows the ONR (Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico) interface for digital signing. At the top left is the ONR logo. At the top right is a red "Cancelar" button. Below the logo, there are three steps in a horizontal sequence: "Digitalização", "Metadados", and "3 Assinatura". The "Assinatura" step is highlighted with a grey background. Below the steps, there is a "Certificado:" label followed by a text input field. To the right of the input field is a dropdown menu showing "emitido em 13/09/2022 ...". Below the input field, there is a dark blue button with a white checkmark and the text "Assinar documento e metadados", which is highlighted with a red rectangular border. To the right of this button is a circular refresh icon and the text "Recarregar certificados". At the bottom of the interface, it says "POWERED BY" followed by a small logo.

onr
Operador Nacional do Sistema
de Registro Eletrônico

Cancelar

Digitalização Metadados 3 Assinatura

Certificado:

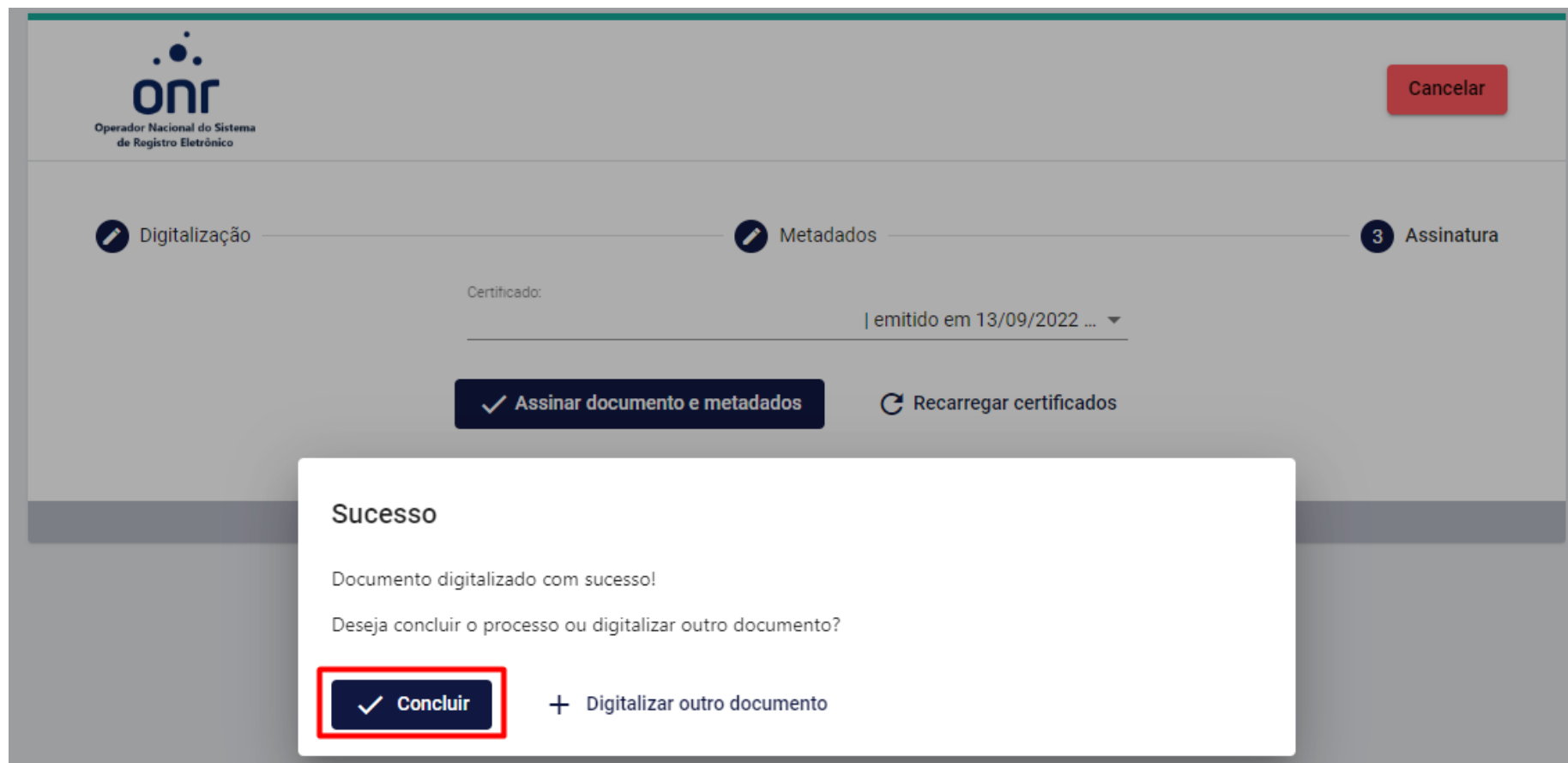
| emitido em 13/09/2022 ... ▼

✓ Assinar documento e metadados

Recarregar certificados

POWERED BY

5) Concluir ou digitalizar outro documento.



6) Retorna a tela permitindo anexar mais documentos ou avançar.

Escolher Estado

Solicitação

Anexar Documentos

Confirmação

Protocolo

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).

Para nova qualificação do título, reenviar todos os documentos

Descrição	Assinatura ICP-Brasil	Download - PDF / Extrato - XML	Excluir
Digitalizado conf. Dec. 10.278/20 - Título do docu	SIM		

SELECIONAR ANEXO

Digitalizar Dec. 10.278/20

CANCELAR

PROSSEGUIR

Após anexar os documentos, o sistema irá pedir a confirmação das informações de pagamento e será necessário informar se deseja a emissão da certidão de inteiro teor do registro.

Escolher Estado

Solicitação

Anexar Documentos

Confirmação

Protocolo

1

2

3

4

5

Protocolo Eletrônico de Título

Confirme abaixo as informações de pagamento e as condições de remessa

Tipo de pagamento:

Emolumentos do Cartório (prenotação) + ISS :	
Valor Total:	

Deseja a certidão de inteiro teor do registro?

Selecione... ▾

Atenção: _____

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

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

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

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

CANCELAR

PROSSEGUIR

Após concluir, o pedido será realizado com sucesso.

Escolher Estado

1

Solicitação

2

Anexar Documentos

3

Confirmação

4

Protocolo

5

Remessa realizada com sucesso.

O número do seu protocolo é:

AC

 Imprimir

6. 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 adicionais pendentes.
- **Pagamento Efetivado:** Pagamento já realizado pelo solicitante.
- **Registro/Averbado:** Retorno de resposta com o registro ou averbação já praticados pelo Cartório.

7. MENSAGEM

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

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

TÍTULO DIGITALARQUIVOS DE RESPOSTARELATÓRIO FINANCEIRO

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:Mensagens:

09/02/2023

09/05/2023

Todas

☐ Mostrar contratos ocultos☐ Somente não visualizados

GERAR RELATÓRIOFILTRAR

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
		09/05/2023	Em aberto	09/05/2023			

Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis

27 |

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

TÍTULO DIGITAL

ARQUIVOS DE RESPOSTA

RELATÓRIO FINANCEIRO



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:

Mensagens:

09/02/2023

09/05/2023

Todas

☐ Mostrar contratos ocultos

☐ Somente não visualizados

GERAR RELATÓRIO

FILTRAR

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
		09/05/2023	Prenotado	09/05/2023			

Clique no ícone  para ler a mensagem ou em **NOVA MENSAGEM** para enviar uma nova mensagem ao cartório.

Mensagens de e-Protocolo -

NOVA MENSAGEM**VOLTAR**

Mensagens:

	Data	Status	Mensagem	Remetente	
	09/05/2023 06:19:09	Mensagem RI	Pedido Prenotado. Valor da prenotazione: R\$		

Página 1 de 1

1 Item



Quando o protocolo for encerrado, o botão **NOVA MENSAGEM** ficará desabilitado, não permitindo mais a troca de mensagens com o cartório, possibilitando apenas acesso às mensagens trocadas durante a vigência da Prenotação.

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
		09/05/2023	Registrado /Averbado	09/05/2023			

8. NOVA MENSAGEM

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

Mensagem

Status:

Mensagem Solicitante

Pedido de Cancelamento de Prenotação

Arquivos

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

ENVIAR MENSAGEM

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

Mensagem

Status:

Mensagem Solicitante

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

Mensagem:

Arquivos

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

ENVIAR MENSAGEM

Pedido de Cancelamento de Prenotação: é necessário anexar o requerimento disponível no menu **SUPORTE > REQUERIMENTOS**.

Mensagem

Status:

Pedido de Cancelamento de

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

Mensagem:

Arquivos

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

SELECIONAR ARQUIVO

ENVIAR MENSAGEM

9. CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIA

Para acessar a nota de exigência enviada pelo cartório, clique em .

TÍTULO DIGITAL

ARQUIVOS DE RESPOSTA

RELATÓRIO FINANCEIRO



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:

Mensagens:

09/02/2023

09/05/2023

Todas

☐ Mostrar contratos ocultos

☐ Somente não visualizados

GERAR RELATÓRIO

FILTRAR

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
		09/05/2023	Nota de Exigência	09/05/2023	\$		

Clique no ícone  para fazer download do arquivo e em **CUMPRIR EXIGÊNCIA** para cumprir a nota de exigência. Ao clicar em **CUMPRIR EXIGÊNCIA**, o usuário será redirecionado para o passo a passo da página 16.

Notas de Exigência

Resposta:
asdfwerrfwec

Download	Data	Anexo
	21/12/2022 07:51	Matricula_4321_cod48444.pdf

VOLTAR

CUMPRIR EXIGÊNCIA

10. PAGAMENTO DE CUSTAS PARA REGISTRO

Após o cartório informar as custas adicionais para registro, clique no ícone  para realizar o pagamento.

Listagem de títulos e-Protocolo

Protocolo:

Estado:

Cidade:

Cartórios:

De:

Até:

Status:

Mensagens:

09/02/2023

09/05/2023

Todas

Mostrar contratos ocultos

Somente não visualizados

GERAR RELATÓRIO

FILTRAR

Detalhes Pedido	Protocolo	Dt. Pedido	Status	Dt. Status	Pagamentos	Nota Exigência	Mensagem
		09/05/2023	Aguardando Pagamento	09/05/2023			

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

Caso queira realizar o pagamento de outra forma, clique em **GERAR PAGAMENTO**.

Pagamento de Títulos - _____

ENCERRAR SESSÃO

Sel.	Data Valor Informado	Tipo	Descrição	Valor	Forma Pagto	Debitar Saldo	Venc. Pagto	Pago	Recibo
☐	09/05/2023 06:19:09	Prenotação	Primeira prenotação.		-	-	-	SIM	
☒	09/05/2023 09:02:59	Emolumentos para Registro	Emolumentos para Registro		-		-	-	

VOLTAR

IMPRIMIR

GERAR PAGAMENTO

Após clicar em **GERAR PAGAMENTO**, selecione a forma de pagamento desejada.

Formas de Pagamento

Selecione uma forma de pagamento clicando nas opções abaixo:



Saldo em Créditos



PIX



Boleto Bancário

Informações de Pagamento

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