

E-intimação

Manual de uso do registro de imóveis

Atualizado em 11 de dezembro de 2018

SUMÁRIO

AUTENTICAÇÃO	2
Certificado Digital	2
Problemas comuns com o certificado digital	3
GESTÃO DOS REQUERIMENTOS	4
Visualizar um requerimento	4
Valores do requerimento	5
Histórico do requerimento	6
Anexos do requerimento	7
Endereços de notificação e devedores	7
ETAPAS DO REQUERIMENTO	8
Fluxo básico	8
Prenotação	8
Análise	9
Exigência	10
Cancelar exigência e análise do seu retorno	12
Intimar	14
Aguardando retorno de Intimação	16
Intimação negativa ou parcial	17
Intimação positiva	17
Purga da mora	17
Consolidação	18
Requerimento finalizado	21
Requerimento cancelado	21
PAGAMENTOS	22
Valores Adicionais	22
Fluxo de Pagamentos	24
Extrato de Pagamentos	24

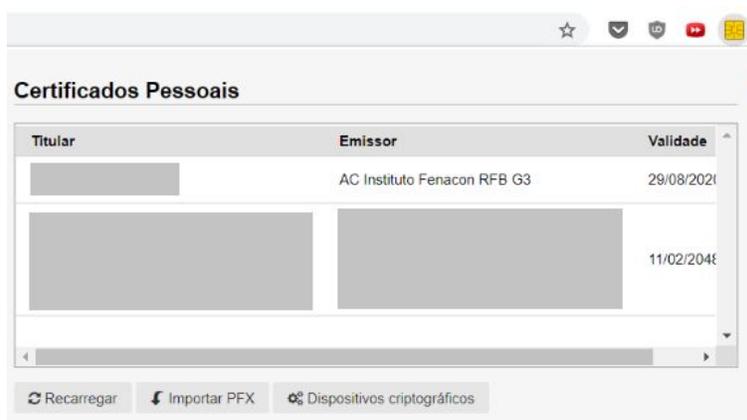
AUTENTICAÇÃO

Para acessar a ferramenta, favor usar o endereço: <https://intimacao.registroimobiliario.org.br>

Certificado Digital

Para realizar a autenticação utilizando o certificado digital, é necessário utilizar o navegador Chrome ou Firefox, e instalar a extensão WebPKI [get.webpkiplugin.com], da Lacuna. Ao ser instalado, na barra de extensões do navegador, irá aparecer um ícone amarelo, semelhante à um chip de celular.

Ao clicar no ícone, o sistema irá apresentar todos os certificados instalados na máquina. Caso não encontre seu certificado, favor consultar o emissor do mesmo para prosseguir com a instalação.



Uma vez confirmada a presença do certificado digital, o usuário deve selecionar a opção “Entrar com Certificado Digital”, presente na tela de login do sistema E-Intimação, e selecionar o certificado com o qual se deseja realizar a autenticação.

E-INTIMAÇÃO

Usuário

Senha

Entrar

Entrar com Certificado Digital Esqueceu a senha?

Na primeira vez que o certificado for utilizado, o mesmo pode apresentar uma pequena lentidão, dependendo do emissor. Durante esse processo, o sistema irá manter a informação de aguardando na tela. Ainda dependendo do emissor do certificado, o sistema pode solicitar a digitação do pin de segurança.

ATENÇÃO: Alguns computadores abrem a caixa de digitação da senha por trás dos navegadores, dando a impressão que o sistema está travado, enquanto na verdade está aguardando a liberação do certificado.

Caso o login seja bem sucedido, a tela irá ser redirecionada para o painel principal do usuário. Caso haja algum problema com o certificado, o sistema irá emitir uma mensagem de aviso, para que o problema possa ser resolvido.

Problemas comuns com o certificado digital

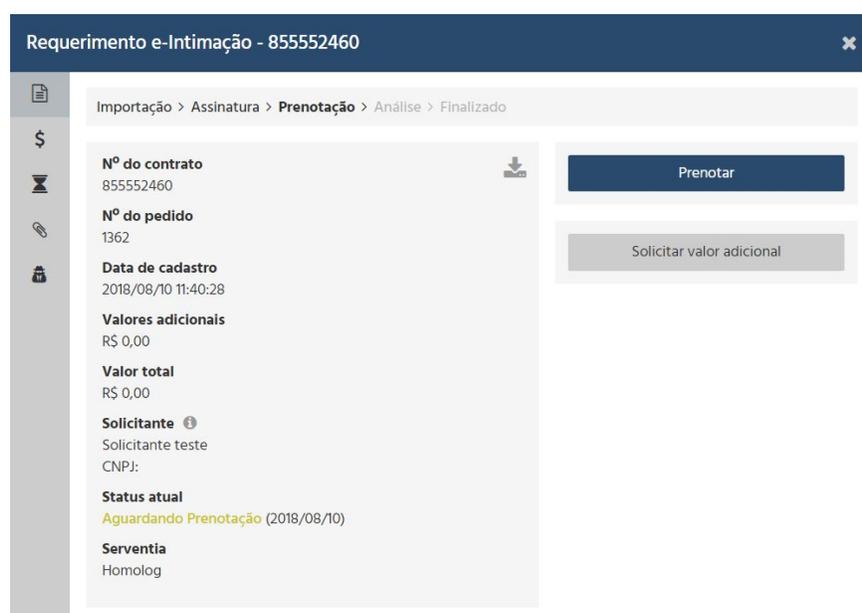
- Não encontro meu certificado na lista de certificado instalados:

Alguns certificados necessitam de procedimentos específicos para liberar o uso do certificado. Nestes casos, é necessário entrar em contato com o fornecedor do certificado e solicitar as instruções de instalação.

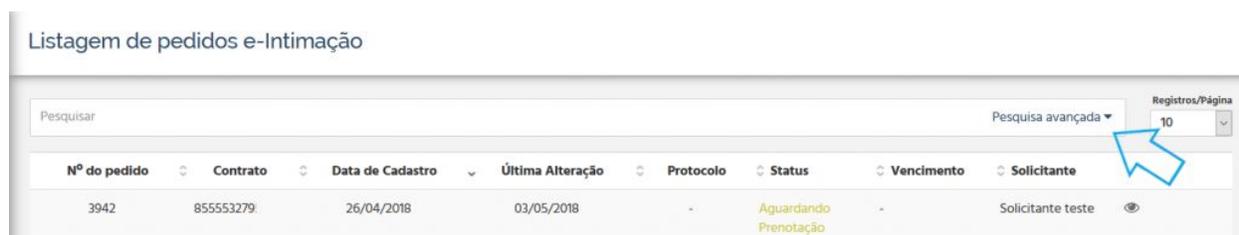
GESTÃO DOS REQUERIMENTOS

Visualizar um requerimento

Um requerimento é uma solicitação de intimação assinada digital por uma entidade conveniada ao sistema. No requerimento é possível encontrar todos os dados necessários para se protocolar e intimar o devedor, assim como consolidar a operação no caso de não pagamento da dívida.



Após o login, a primeira interface que o usuário irá acessar é a sua listagem de requerimentos. Nesta mesma tela, o sistema fornece um campo de filtro pelo número do contrato, além de uma listagem de filtros avançados, para facilitar a busca pelos requerimentos.



Ainda nesta mesma tela, através do ícone de detalhamento do requerimento, a serventia tem acesso à todos os dados do requerimento.

Listagem de pedidos e-Intimação

Nº do pedido	Contrato	Data de Cadastro	Última Alteração	Protocolo	Status	Vencimento	Solicitante
1362	855552460	10/08/2018	10/08/2018	-	Aguardando Prenotação	-	Solicitante teste

Ao abrir o detalhamento, o sistema apresenta um resumo da situação atual do requerimento, com as informações de identificação sobre quem solicitou a intimação e qual o objeto da mesma. A barra superior da janela do requerimento informa o caminho já percorrido no sistema, deixando em **negrito** a etapa atual. Nessa tela também é possível realizar o download do Ofício assinado digitalmente, assim como verificar os dados completos de contato do solicitante.



ATENÇÃO: Os requerimentos possuem assinatura digital no formato PDF/A e não no formato P7S. Dessa forma, para visualizar e validar a assinatura dos arquivos é necessário utilizar um o visualizador de PDF padrão (ex: Adobe Reader).

Valores do requerimento

Em um mesmo requerimento existiram diversos registros de valores que serão cobrados. Indiferente do credor desses valores, cada requerimento possui uma aba onde o sistema apresenta um extrato detalhado de cada lançamento.

Requerimento e-Intimação - 11111111111	
Importação > Assinatura > Prenotação > Análise > Consolidação > Finalizado	
Emolumento	R\$ 52,00
Valores adicionais	
Consolidação	R\$ 12,54
Taxa da Central	R\$ 50,00
Total	R\$ 64,54
Total com taxa	R\$ 114,54

Histórico do requerimento

Para facilitar a auditoria de cada requerimento, o sistema armazena um histórico em tempo real de cada ação realizada, arquivando o horário, o responsável e a ação realizada.

The screenshot displays a window titled "Requerimento e-Intimação - 111111111111". The breadcrumb trail is "Importação > Assinatura > Prenotação > Análise > Consolidação > Finalizado". A vertical timeline for the date "30/08/2018" shows the following actions:

- 17:19:58: Solicitante teste Finalizou o requerimento
- 17:19:31: Ana Maria Consolidou o requerimento
- 17:11:28: Solicitante teste Solicitou consolidação
- 17:09:47: Ana Maria Aguardando purga da mora da guia do FRJ
- 17:08:50: Solicitante teste Solicitou a guia do FRJ

Nesta tela também estão disponíveis os dados de contato de cada usuário. Para acessar a informação, basta clicar no ícone ao lado do nome do usuário.

The screenshot shows the same interface as above, but with a modal window titled "Informações do Usuário" open. A blue arrow points to the user icon next to the name "Solicitante teste" in the timeline. The modal displays the following contact information:

- Nome: Solicitante teste
- Telefone: (xx) xxxx-xxxx
- E-mail: xxx@xxx.org.br

A "Fechar" button is located at the bottom right of the modal.

Anexos do requerimento

Dentro de cada requerimento existe também uma biblioteca de arquivos anexados, armazenando a informação do usuário que realizou o upload, a data e horário, assim como em qual etapa do processo o envio foi realizado.



Para realizar o upload de arquivos, basta arrastar e soltar na área dos anexos. Essa ação pode ser realizada com mais de um arquivo ao mesmo tempo.

ATENÇÃO: Apenas quem realizou o envio do arquivo pode realizar sua remoção.

Endereços de notificação e devedores

Na aba de Endereços de Notificações é possível gerenciar (adicionar e remover) os endereços para onde as intimações serão encaminhadas, assim como os dados dos devedores.



ETAPAS DO REQUERIMENTO

Fluxo básico

Todo requerimento no sistema possui um caminho padrão pelo qual irá percorrer dentro da serventia. Este caminho segue as seguintes etapas: *Prenotação* -> *Análise* -> *Intimação* -> *Consolidação* -> *Finalização*. Durante esse fluxo, alguns caminhos alternativos podem ser tomados, como nos casos de cancelamentos prévios e exigências.

Prenotação

Após o cadastro e assinatura do requerimento por parte do solicitante, o Registro de Imóveis pode realizar a prenotação do requerimento. Para isso, após abrir o requerimento desejado, o usuário deve clicar no botão **Prenotar**:

Requerimento e-Intimação - 85552460

Importação > Assinatura > **Prenotação** > Análise > Finalizado

Nº do contrato
85552460

Nº do pedido
1362

Data de cadastro
2018/08/10 11:40:28

Valores adicionais
R\$ 0,00

Valor total
R\$ 0,00

Solicitante ⓘ
Solicitante teste
CNPJ:

Status atual
Aguardando Prenotação (2018/08/10)

Serventia
Homolog

Prenotar

Solicitar valor adicional

Na tela de Prenotar Requerimento preencha os dados da prenotação e clique no botão Prenotar:

Prenotar Requerimento 85552460

Nº do protocolo

Nº da guia

Valor

ATENÇÃO: O campo valor deve ser preenchido apenas com os emolumentos para a realização do ato, não constando valores do RTD e demais custos para a realização do serviço.

Análise

Após realizar a prenotação, o requerimento assume o status Análise habilitando as opções: Intimar e Registrar Exigência.

Caso tenha sido informado algum dado de prenotação incorreto, é possível editar as informações. Para alterar as informações de prenotação, abra o requerimento desejado e clique no botão editar, como na figura abaixo:

Requerimento e-Intimação - 85552460 ✕

Importação > Assinatura > Prenotação > **Análise** > Finalizado

Nº do contrato 85552460	
Nº do pedido 1362	
Data de cadastro 2018/08/10 11:40:28	
Dados da prenotação	
Nº Protocolo: 123456	
Nº Guia: 123	
Emolumento: R\$ 115,42	

Na tela de **Prenotar Requerimento** altere os dados da prenotação e clique no botão **Prenotar**:

Prenotar Requerimento 855552460

Nº do protocolo

Nº da guia

Valor

Exigência

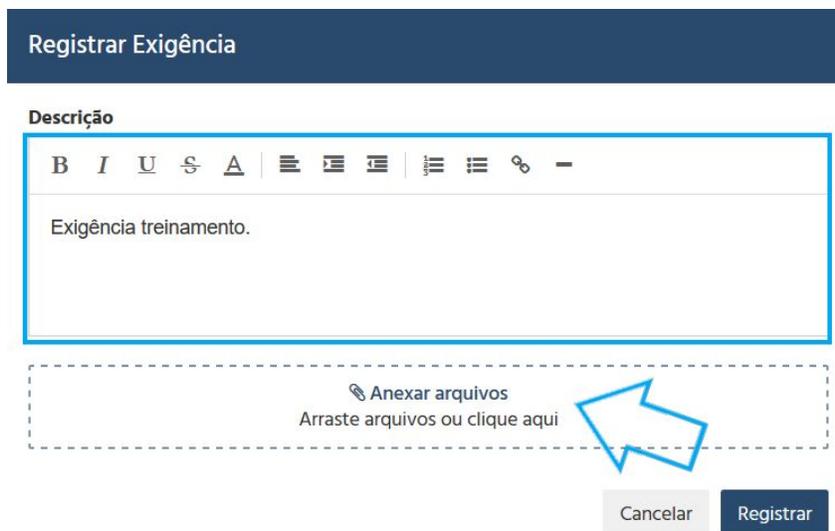
Para registrar uma nova exigência no requerimento, basta clicar no botão **Registrar Exigência**, que estará habilitado nos requerimentos ativos na etapa de Análise.

Requerimento e-Intimação - 855552460

Importação > Assinatura > Prenotação > **Análise** > Finalizado

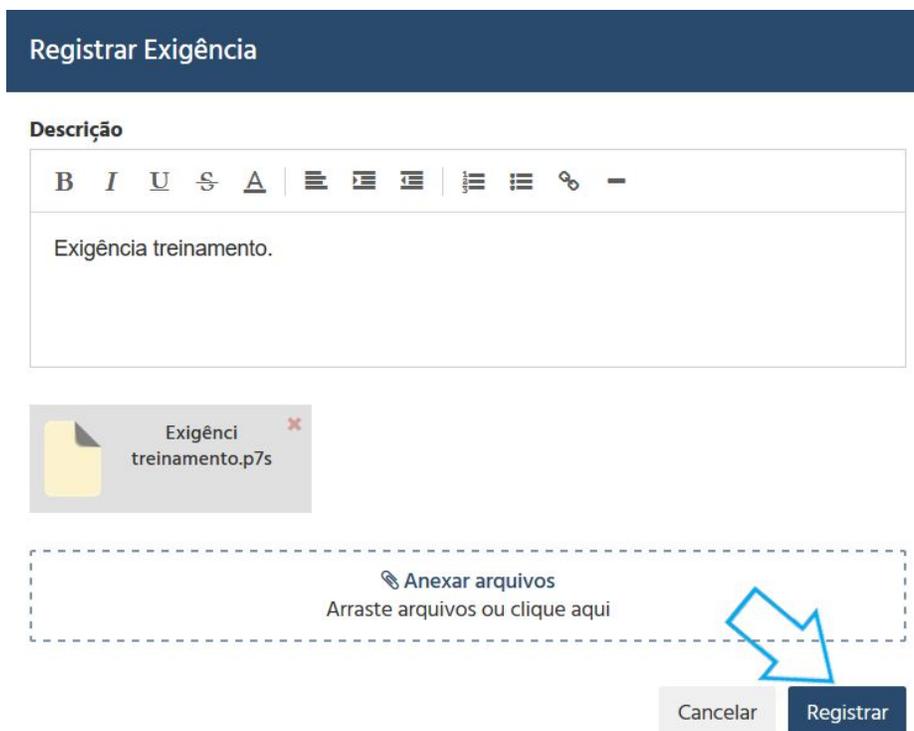
Nº do contrato 855552460	
Nº do pedido 1362	
Data de cadastro 2018/08/10 11:40:28	
Dados da prenotação	
Nº Protocolo: 123456	
Nº Guia: 123	
Emolumento: R\$ 115,42	
Valores adicionais R\$	
Valor total R\$ 115,42	
Taxa da central R\$ 50,00	
Solicitante	
Solicitante teste	
CNPJ:	

Na tela **Registrar Exigência**, descreva a exigência no campo **Descrição** e, caso seja necessário encaminhar documentos, arraste os arquivos para a área de upload ou clique no botão **Anexar Arquivos**:



The screenshot shows the 'Registrar Exigência' form. At the top is a dark blue header with the text 'Registrar Exigência'. Below it is a section titled 'Descrição' containing a rich text editor with a toolbar (bold, italic, underline, strikethrough, text color, background color, bulleted list, numbered list, link, unlink, and a minus sign) and the text 'Exigência treinamento.'. Below the text editor is a dashed-line box for file uploads with the text 'Anexar arquivos' and 'Arraste arquivos ou clique aqui'. A blue arrow points to this area. At the bottom right are two buttons: 'Cancelar' (grey) and 'Registrar' (dark blue).

Após preencher os dados e encaminhar os arquivos, clique no botão Registrar:



The screenshot shows the 'Registrar Exigência' form after a file has been uploaded. The 'Registrar Exigência' header is at the top. The 'Descrição' section contains the same rich text editor with the text 'Exigência treinamento.'. Below the text editor, a file upload area now contains a grey box representing the uploaded file 'Exigênci treinamento.p7s' with a yellow document icon and a red 'x' in the top right corner. Below this is a dashed-line box for file uploads with the text 'Anexar arquivos' and 'Arraste arquivos ou clique aqui'. A blue arrow points to this area. At the bottom right are two buttons: 'Cancelar' (grey) and 'Registrar' (dark blue).

Após isso, o sistema irá confirmar a ação e mudará o status do requerimento para **Exigência**.

Cancelar exigência e análise do seu retorno

Caso seja necessário, é possível cancelar a exigência realizada, clicando no botão **Cancelar exigência**:

Requerimento e-Intimação - 855553279

Importação > Assinatura > Prenotação > Análise > **Exigência** > Finalizado

Nº do contrato
855553279

Nº do pedido
3821

Data de cadastro
2018/04/26 15:23:27

Dados da prenotação
Nº Protocolo: 1234
Nº Guia: 1234
Emolumento: R\$ 50,00

Valores adicionais
R\$ 0,00

Valor total
R\$ 50,00

Solicitante ⓘ
Solicitante teste
CNPJ:

Status atual
[Exigência](#) (2018/04/26 15:23:27)

Editar requerimento

Cancelar exigência

Solicitar valor adicional

Informe o motivo do cancelamento e clique no botão **Cancelar Exigência**:

Cancelar Exigência

Descrição Exigência ▾

Resposta

B I U S A | **■ ■ ■** | **■ ■ ■** | **■ ■ ■** | **∞ -**

Exigência já cumprida.

Fechar Cancelar Exigência

No caso de exigências atendidas pelo solicitante, o requerimento passa a ficar sob o status de **Retorno de exigência**. A resposta da exigência é exibida no histórico da solicitação, na tela de Requerimento de e-Intimação, na aba Histórico.

Nesta aba, para visualizar a resposta de exigência, clique no botão informativo exibido no canto superior direito da movimentação:

Registrar Exigência

Descrição

B I U S A | | | | | | | -

Exigência treinamento.

Anexar arquivos
Arraste arquivos ou clique aqui

Cancelar Registrar

Requerimento e-Intimação - 855552460

Importação > Assinatura > Prenotação > Análise > Exigência > **Retorno exigência** > Finalizado

01/10/2018

- 09:38:39 Solicitante teste **Cumpriu a exigência**
- 09:28:58 Preposto teste **Registrou uma exigência**
- 08:44:47 Preposto teste **Editou o requerimento**
- 08:44:31 Preposto teste **Editou o requerimento**

Será exibida a tela de Detalhes da Atividade:

Detalhes da Atividade

Solicitante teste

Cumpriu a exigência

Usuário Tipo: Solicitante
Data de Cadastro: 07/06/2018

Descrição:
Exigência treinamento.

Resposta:
Exigência cumprida.

Fechar

Na aba Anexos é possível verificar em que etapa do procedimento o arquivo foi anexado e realizar o download do documento clicando sobre o nome do arquivo:

Requerimento e-Intimação - 855552460

Importação > Assinatura > Prenotação > Análise > Exigência > **Retorno exigência** > Finalizado

Exigência Cumprida.p7s (930,62 KB)
Adicionado por: Solicitante teste
01/10/2018 às 09:46:13

RETORNO EXIGÊNCIA

Remover

Intimar

Na aba **Endereços de Notificação**, durante a etapa de **Análise** ou de **Aguardando retorno de intimação**, o sistema permite o encaminhamento individual dos pedidos de intimação.

Requerimento e-Intimação - 855552306

Importação > Assinatura > Prenotação > **Análise** > Finalizado

Devedores +

ANDREY MAURICIO PATRICIO	059.648.259-07	
--------------------------	----------------	--

Endereços de notificação +

R JOAO BERNADINO DA ROSA 901 AP 605 B5 C UNIVA P B... PALHOCA SC 88137010   

R ALFERES TIRADENTES 599 JARDIM EUCALIP PALHOCA SC 88130620  

Clicando no botão **Intimar Endereço**, o sistema irá questionar o método de intimação. Serão exibidas 3 (três) opções de envio da intimação, sendo elas: RTD, Notificador RI e Correio AR/MP.

Enviar Para Intimação

RTD	Notificador RI	Correio AR/MP
-----	----------------	---------------

Cancelar Enviar

Ao utilizar a opção **Notificador RI** ou **Correio AR/MP**, está sendo selecionada a opção de envio manual, ou seja, o cartório deve gerar e enviar o ofício de intimação diretamente ao devedor ou por meio dos correios, para isso é necessário selecionar um das duas opções e clicar no botão Enviar.

Ao ser selecionada a opção **RTD**, o sistema irá solicitar que seja escolhido à qual RTD o pedido será encaminhado.

Enviar Para Intimação

RTD	Notificador RI	Correio AR/MP
-----	----------------	---------------

Cidade RTD **Cartório RTD**

Duas Barras-RJ  Cartório do Ofício Único de Duas Barr 

Cancelar Enviar

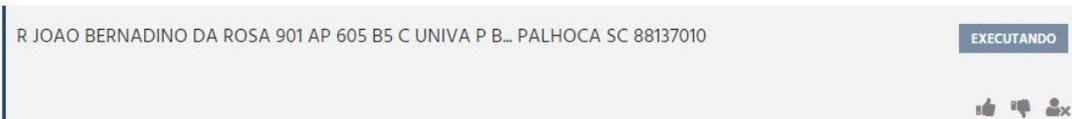
Caso necessário é possível gerar o ofício de intimação automaticamente, para isso clique no botão **Gerar Ofício de Intimação**, ao clicar no botão o arquivo será gerado com os dados enviados pela entidade financeira e será realizado o download do documento automaticamente:



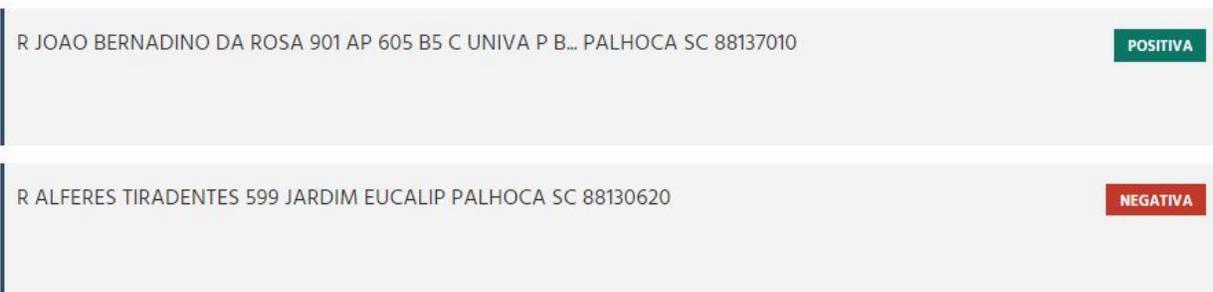
ATENÇÃO: Caso seu estado utilize uma **Central de RTDs**, o sistema irá automatizar a comunicação com o RTD, não necessitando informar os valores de emolumentos nem os passos de atualização do pedido de Intimação.

Aguardando retorno de Intimação

Após encaminhar um primeiro endereço para Intimação, o sistema irá alterar o status do requerimento para **Aguardando retorno de Intimação**, e ficará no aguardo da atualização de status de cada pedido.



Para informar (nos casos de Intimação Manual) o resultado da diligência, o usuário pode utilizar os botões disponibilizados no endereço, que representam os retornos POSITIVO, NEGATIVO e PARCIAL.



Nas intimações que forem atualizadas manualmente, o sistema irá possibilitar o anexo da certidão, através do botão **Anexar Certidão**, disponibilizada individualmente em cada endereço:

R ALFERES TIRADENTES 599 JARDIM EUCALIP PALHOCA SC 88130620

NEGATIVA



Após o anexo, a certidão ficará disponível para download também no próprio registro do endereço:



R JOAO BERNADINO DA ROSA 901 AP 605 B5 C UNIVA P B... PALHOCA SC 88137010

POSITIVA

Intimação negativa ou parcial

Caso nenhuma das intimações retorne o status positivo, o sistema irá solicitar à Instituição Financeira que (caso seja possível) seja publicado o edital ou que o requerimento seja encerrado.

Intimação positiva

Quando algum dos endereços de notificação é marcado no sistema como positivo, o requerimento muda seu status para **Aguardando purga da mora** e irá iniciar a contagem de 15 dias corridos até o vencimento.

Listagem de pedidos e-Intimação

Nº do pedido	Contrato	Data de Cadastro	Última Alteração	Protocolo	Status	Vencimento	Solicitante
1130	844441342	01/08/2018	02/10/2018		Aguardando purga da mora	15 dia(s)	Solicitante

Purga da mora

Caso o pagamento da dívida seja realizada diretamente para a Serventia, é necessário informar o pagamento no sistema e enviar a certidão positiva de pagamento. Caso o prazo de pagamento (15 dias após a data da notificação) seja excedido é necessário informar o não pagamento e enviar a certidão negativa de pagamento.

Para ambos os cenários, ao abrir o requerimento, o sistema irá apresentar as duas opções:

Requerimento e-Intimação - 844441342

Importação > Assinatura > Prenotação > Análise > **Aguardando purga da mora** > Finalizado

Nº do contrato
844441342

Nº do pedido
1130

Informar pagamento

Informar não pagamento

Após selecionar a opção ocorrida, o sistema irá solicitar que seja realizado o upload da certidão positiva ou negativa:

Requerimento e-Intimação - 804080063

Importação > Assinatura > Prenotação > Análise > **Não pago** > Finalizado

Nº do contrato
804080063

Nº do pedido
1095

Data de cadastro
2018/08/01 15:44:32

Dados da prenotação
Nº Protocolo:
Nº Guia: 94.878
Emolumento: R\$ 108,42

Valores adicionais
R\$ 0,00

Valor total
R\$ 108,42

Solicitante ⓘ
Solicitante
CNPJ:

Status atual
Nao pago (2018/10/02)

Solicitar valor adicional

Certidão negativa de pagamento

ATENÇÃO: Apenas após o upload da certidão a Instituição Financeira terá acesso à informações.

Consolidação

Após o devedor ser intimado, em caso de não pagamento a instituição financeira pode solicitar a consolidação da propriedade, para isso é anexado no pedido o espelho do ITBI já pago e é alterado o status do pedido para **Solicitado Consolidação**.

Para visualizar o espelho do ITBI, clique na aba Anexos:

Requerimento e-Intimação - 855552777

Importação > Assinatura > Prenotação > Análise > **Solicitação de guia FRJ** > Finalizado

Nº do contrato
855552777

Nº do pedido
1380

Solicitar valor adicional

Na tela de Anexos, clique sobre o nome do arquivo para realizar o download:

Requerimento e-Intimação - 855552777

Importação > Assinatura > Prenotação > Análise > **Solicitação de guia FRJ** > Finalizado

Espelho do ITBI.p7s (930.62 KB)
Adicionado por:
24/08/2018 às 10:56:11

NAO PAGO

Remover

Para inserir os dados da consolidação e encaminhar a certidão de consolidação, clique no botão **Informar protocolo da consolidação**, e informe os dados da consolidação: número do protocolo, número da guia e os emolumentos.

Requerimento e-Intimação - 855552777

Importação > Assinatura > Prenotação > Análise > **Solicitado consolidação** > Finalizado

Nº do contrato
855552777

Nº do pedido
1380

Informar protocolo da consolidação

Solicitar valor adicional

Na tela de Dados da consolidação preencha os dados e clique no botão Salvar:

Dados da consolidação

Nº do protocolo

Nº da guia

Valor

Após informar os dados da prenotação, é necessário realizar o upload da **Certidão e consolidação**, diretamente na aba anexos.

Requerimento e-Intimação - 855552777

Importação > Assinatura > Prenotação > Análise > **Solicitado consolidação** > Finalizado

Certidão de consolidação.p7s (930.62 KB) SOLICITADO CONSOLIDAÇÃO

Adicionado por: Preposto teste
24/08/2018 às 14:02:19 Remove

Em seguida, para atualizar o status do requerimento, basta clicar no botão **Consolidar**:

Requerimento e-Intimação - 855552777

Importação > Assinatura > Prenotação > Análise > **Solicitado consolidação** > Finalizado

Nº do contrato
855552777

Nº do pedido
1380

ATENÇÃO: Nos estados em que a exista necessidade do pagamento da Guia do FRJ, o sistema irá solicitar o encaminhamento da mesma para a instituição financeira.

Requerimento finalizado

Os requerimentos são finalizados exclusivamente pelo solicitante, após a finalização o pedido assume o status **Finalizado**:

Listagem de pedidos e-Intimação

Nº do pedido	Contrato	Data de Cadastro	Última Alteração	Protocolo	Status	Vencimento	Solicitante
525	855553279	18/04/2018	19/06/2018	123	Finalizado	-	Solicitante teste

ATENÇÃO: Caso o requerimento seja finalizado antes do processo de intimação ser concluído, o protocolo deve ser registrado informando que o credor solicitou a finalização do processo de intimação.

Requerimento cancelado

A instituição financeira pode cancelar a solicitação a qualquer momento antes do processo de intimação ser iniciado, caso isso ocorra o status do pedido é atualizado para Cancelado:

Listagem de pedidos e-Intimação

Nº do pedido	Contrato	Data de Cadastro	Última Alteração	Protocolo	Status	Vencimento	Solicitante
3975	855553279	26/04/2018	02/05/2018	-	Cancelado	-	Solicitante teste

ATENÇÃO: Para agilizar e desburocratizar o processo de intimação, foi acordado entre o Colégio RISC e a CEF que não será necessário encaminhar um ofício de cancelamento.

PAGAMENTOS

Valores Adicionais

Caso seja necessário é possível solicitar um valor adicional ao solicitante (Ex.: certidões emitidas e reembolsos de gastos com o RTD), para realizar a solicitação é necessário clicar no botão Abrir o Requerimento:

Listagem de pedidos e-Intimação

Nº do pedido	Contrato	Data de Cadastro	Última Alteração	Protocolo	Status	Vencimento	Solicitante
1388	855552858	10/08/2018	20/08/2018	1234	Análise	-	Solicitante teste

Na tela de **Requerimento de e-Intimação** clique no botão **Solicitar valor adicional**:

Requerimento e-Intimação - 855552858

Importação > Assinatura > Prenotação > **Análise** > Finalizado

Nº do contrato
855552858

Nº do pedido
1388

Data de cadastro
2018/08/10 11:40:28

Dados da prenotação
Nº Protocolo: 1234
Nº Guia: 00001
Emolumento: R\$ 150,00

Valores adicionais

Editar requerimento

Intimar

Gerar Ofício de Intimação

Solicitar valor adicional

Registrar exigência

Insira o valor a descrição e clique no botão **Solicitar**:

Solicitar Valor Adicional

Valor adicional
50,00

Descrição
Treinamento

Cancelar Solicitar

O valor adicional é exibido no detalhamento do requerimento:

Requerimento e-Intimação - 855552858 ✕

Importação > Assinatura > Prenotação > **Análise** > Finalizado

Nº do contrato
855552858

Nº do pedido
1388

Data de cadastro
2018/08/10 11:40:28

Dados da prenotação ✎
Nº Protocolo: 1234
Nº Guia: 00001
Emolumento: R\$ 150,00

Valores adicionais
R\$ 50,00

Valor total
R\$ 200,00

Taxa da central
R\$ 50,00

Solicitante ⓘ
Solicitante teste
CNPJ:

Editar requerimento
Intimar
Gerar Ofício de Intimação

Solicitar valor adicional
Registrar exigência

Caso o valor adicional tenha sido inserido de forma incorreta é possível cancelar a solicitação. Para realizar o cancelamento, na tela de **Valores** localize o campo **Valores adicionais** e clique no “x” ao lado do valor que deseja excluir:

Requerimento e-Intimação - 855552858 ✕

Importação > Assinatura > Prenotação > **Análise** > Finalizado

Emolumento	R\$ 150,00
Valores adicionais	+ Adicionar
Treinamento.	R\$ 50,00 ✕
Taxa da Central	R\$ 50,00

Fluxo de Pagamentos

O sistema gera as cobranças para as Instituições Financeiras nas segundas, quartas e sexta-feiras, e o repasse para os cartórios é realizado sempre nas sextas-feiras.

Dentro dos boletos pagos pelas Instituições Financeiras, estão os valores **elegíveis para pagamentos**, seguindo os seguintes critérios de cada requerimento:

- **Requerimentos cancelados antes da prenotação:** Não sofrem qualquer cobrança;
- **Requerimentos cancelados durante a análise:** Serão cobrados apenas os valores de prenotação e busca (chamado em alguns estados de taxa de cancelamento);
- **Após a intimação:** Serão cobrados os emolumentos completos, mesmo nos casos em que for solicitado o cancelamento do requerimento. Caso existam **valores adicionais** registrados no requerimento, o sistema irá adicioná-los nos boletos disponíveis.

Extrato de Pagamentos

É possível verificar o andamento dos pagamentos solicitados. Para visualizar clique na opção **Extrato de pagamentos**:



Código	Contrato	Protocolo
205	844440440	89767
350	855553358	90066
351	855553359	90064

Na tela de **Extrato Pagamentos**, os pagamentos são divididos por: Emolumentos, Valores Adicionais e Taxas de Cancelamento, podendo visualizar o valor a ser pago, a data da cobrança e a data do repasse de cada requerimento:

Extrato dos Pagamentos Filtros

Mostrando todos os valores

Emolumentos ↓

Código	Contrato	Protocolo	Valor	Data de Cobrança	Data de Repasse
205	844440440	89	R\$ 137,83	14/03/2018	16/03/2018
350	855553358	90	R\$ 140,47	04/04/2018	06/04/2018

Valores Adicionais

Código	Contrato	Protocolo	Descrição	Valor	Data de Cobrança	Data de Repasse
45	855553053	88	Consolidação	R\$ 19,02	31/01/2018	09/02/2018

Taxas de Cancelamento

Código	Contrato	Protocolo	Valor	Data de Cobrança	Data de Repasse
36	844440647	88	R\$ 33,00	29/12/2017	09/01/2018
75	855553258	89	R\$ 34,00	19/01/2018	24/01/2018

Para visualizar os lançamentos em um determinado período basta clicar no botão **Filtros**:

Extrato dos Pagamentos Filtros

Mostrando todos os valores

Emolumentos ↓

Código	Contrato	Protocolo	Valor	Data de Cobrança	Data de Repasse
205	844440440	89	R\$ 137,83	14/03/2018	16/03/2018

Com o filtro **Status**, é possível verificar os requerimentos que estão pendentes de pagamento (Não repassados) ou que já foram pagos (Repassados):

Status

Todos

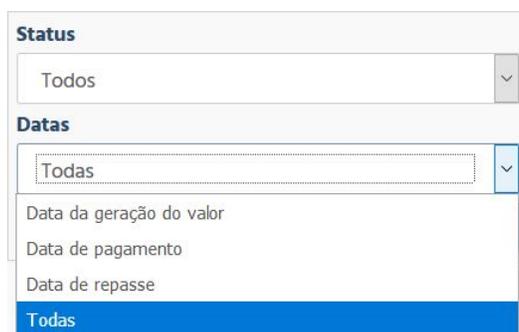
Não Repassados

Repassados

Todos

Filtrar

Com o filtro **Datas**, é possível filtrar pela data da geração do boleto, data do pagamento ou data do repasse:



Para efetuar o download do relatório de pagamentos clique no botão Download do Relatório, localizado no canto superior direito da tela:

