

Manual de Uso do Módulo de Pagamentos SIPE - ONR

V1.3

12 de Fevereiro de 2024

Histórico de Versões

Versão	Data	Responsável	Alteração
1.0	27/02/2023	Matheus Luiz de Oliveira	Documento Inicial
1.1	12/04/2023	Priscilla Patriota	Revisão final
1.2	21/08/2023	Lucas Fortes	Inclusão de conteúdo
1.3	12/02/2024	Franciane Aparecida da Rocha	Atualização geral das informações

Sumário

- 1. Apresentação**
- 2. Acesso ao módulo Pagamentos**
- 3. Gerenciador de Pagamentos**
- 4. Gerar Pagamento**
 - 4.1. Tipo de Pagamento**
 - 4.2. Forma de Pagamento**
 - 4.3. Data de Vencimento**
 - 4.4. Valor Total**
 - 4.5. CPF/CNPJ | E-mail | Nome | Celular**
 - 4.6. Complemento de Protocolo / Pedido de Certidão/ Taxa de Protocolo / Outros**
 - 4.7. Valor**
 - 4.8. Observação**
- 5. Outras Funcionalidades**
 - 5.1. Visualizar**
 - 5.2. Informações**
 - 5.3. Baixa Manual**
 - 5.4. Inativar**
- 6. Exportar os Pagamentos**
- 7. Cadastrar Tipos de Pagamentos**
- 8. Enviar o pagamento através do WhatsApp**

1. Apresentação

O módulo de Pagamentos foi desenvolvido para que a serventia possa disponibilizar para o usuário, a possibilidade de realizar o pagamento das custas e emolumentos através de pagamento via pix ou boleto bancário, sem a cobrança de taxas. Através de um convênio entre o Banco do Brasil e a ONR, a serventia pode fazer o cadastro do pagamento e disponibilizar ao usuário por e-mail ou ainda, através do hotsite da serventia.

Todos os Registros de Imóveis estão habilitados para utilizarem o módulo de Pagamentos. **É essencial que a serventia mantenha os dados bancários e financeiros devidamente atualizados** para que não haja atrasos e dificuldades na realização do repasse dos emolumentos para a serventia. Para atualizar os dados bancários e financeiros, o oficial deve acessar o cadastro no **Gerenciador Serventia**, no menu Administração.

Dados Bancários e Financeiro		
Banco *	Agência *	Dígito Verificador da Agência
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Número da Conta *	Dígito Verificador da Conta	Titular da Conta *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecione o Titular da Conta <input type="text"/>
CPF/CNPJ do Titular *	Nome do Titular *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Figura 1 - Dados Bancários e Financeiro

2. Acesso ao módulo Pagamentos

Para ter acesso ao módulo de Pagamentos é necessário primeiramente acessar a página do Registro de Imóveis do Brasil e realizar o login com certificado digital no ambiente Intranet. As instruções a seguir indicam como é realizado o acesso ao módulo de Pagamentos:

- Acesse o site www.registrodeimoveis.org.br.
- Clique em “INTRANET” localizado no canto superior direito:



Figura 2 - Intranet

- Clique em "ENTRAR COM CERTIFICADO DIGITAL". O oficial, o substituto e o preposto cadastrado, poderão acessar com o certificado do tipo A1 ou A3.



Figura 3 - Login Intranet

- Clique em “Pagamentos > Gerenciador de Pagamentos”, presente no menu lateral da Intranet.



Figura 4 - Módulo de pagamentos

3. Gerenciador de Pagamentos

Na tela de Gerenciador de Pagamentos, será apresentada a listagem de pagamentos gerados pela serventia. Nesta mesma página também é possível localizar um pagamento específico usando as opções de filtro no campo superior.

LISTA DE COBRANÇA

Situação [?] Forma de pagamento [?] Tipo de Pagamento [?] Origem da baixa [?]

Hash do pagamento [?] Pagador [?] Convênios [?]

Data da Geração [?] a Data do Pagamento [?] a ID da operação [?] Protocolo/Certidão/Outros [?]

Tipo de pagamento / Forma - Hash pagamento / ID da operação / CNS - Protocolo Convênio	CPF-CNPJ / Nome do pagador	Documentos Vinculados	Valor	Data de geração	Data de vencimento	Situação / Ação
<input type="checkbox"/> Taxa de protocolo			R\$ 400,00	05/01/2024	25/05/2026	Pago em 05/01/2024 15:16

Figura 5 - Gerenciador de Pagamentos

Logo abaixo do filtro, há 4 opções fundamentais para o módulo. São elas:



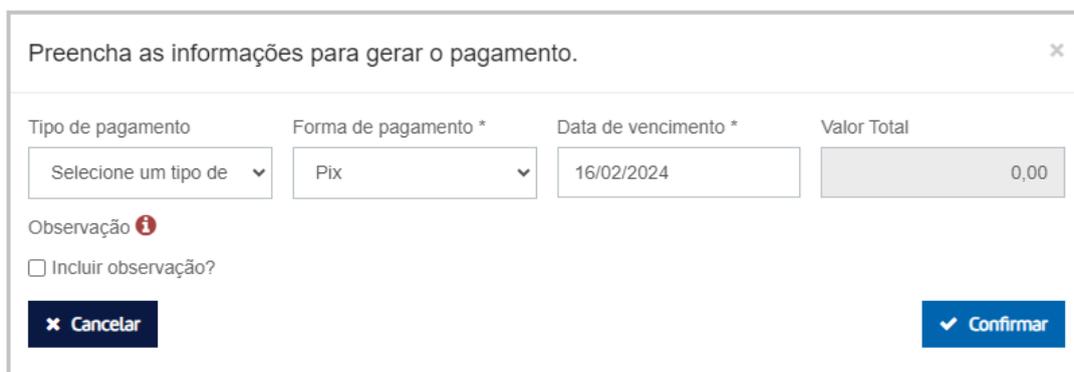
Figura 6 - Opções do módulo

- **Atualizar baixa:** Indicado para atualizar a situação do pagamento, através da consulta da baixa direto no Banco. A execução da consulta é um processo demorado, não recomendamos a execução de forma frequente.
- **Gerar pagamento:** Permite gerar o cadastro de um novo pagamento.
- **Enviar e-mail:** Indicado para que a serventia possa reenviar o pagamento gerado para a parte, por e-mail.
- **Exportações:** Esta opção disponibiliza a geração de arquivos. É possível gerar um arquivo com extensão CSV ou ainda, com extensão XLS, contendo todas as informações das cobranças que foram pagas.

4. Gerar Pagamento

Para gerar um pagamento a Serventia deverá clicar no botão “**Gerar pagamento**”, o qual abrirá um pop-up para preenchimento das informações.

O preenchimento deve começar pelo campo “Tipo de pagamento”, que faz referência ao tipo de serviço que será cobrado. Os tipos de pagamentos são configurados de acordo com as nomenclaturas utilizadas pela serventia.



Preencha as informações para gerar o pagamento.

Tipo de pagamento	Forma de pagamento *	Data de vencimento *	Valor Total
Selecione um tipo de	Pix	16/02/2024	0,00

Observação ⓘ

Incluir observação?

✕ Cancelar ✓ Confirmar

Figura 7 - Cadastro de pagamento

4.1. Tipo de Pagamento

O tipo de pagamento representa a indicação do motivo do pagamento. Pode ser configurável como valor fixo pré-definido ou digitável.

A configuração é realizada no menu **Pagamentos > Cadastro de Tipos de Pagamentos** e está acessível apenas ao usuário do oficial da serventia. Seguem alguns exemplos:

- **Complemento de protocolo:** Utilizado para indicar que é um valor complementar a um protocolo existente.
- **Taxa de protocolo:** Utilizado para cobrança do cadastro de protocolo.
- **Certidão:** Utilizado para indicar o valor do pedido de certidão.

4.2. Forma de Pagamento

- **PIX:** Padrão. Disponível para todas as Serventias.
- **Boleto:** Deve ser emitido através do link disponível após a emissão do pix.

4.3. Data de Vencimento

Preenchida automaticamente com prazo de 30 dias úteis. Pode ser alterado no momento do cadastro. É possível realizar a configuração da quantidade de dias para vencimento junto ao cadastro do tipo de pagamento.

4.4. Valor Total

Este campo exibe a soma de todos os valores lançados em cada documento relacionado ao pagamento cadastrado.

4.5. CPF/CNPJ | E-mail | Nome | Celular

Dados do requerente. A exibição dos campos é opcional, podendo ser configurado em conjunto com o tipo de pagamento.

4.6. Complemento de Protocolo / Pedido de Certidão/ Taxa de Protocolo / Outros

Campo usado para armazenar o número do documento que será relacionado ao pagamento. É possível incluir 1 ou mais documentos ao mesmo pagamento utilizando o ícone . O número do documento não pode se repetir no mesmo pagamento.

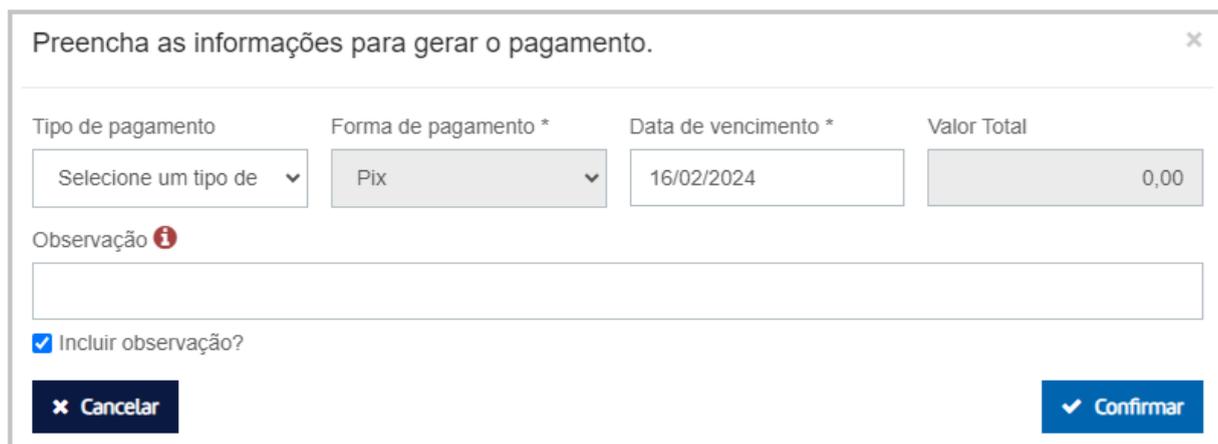
4.7. Valor

O campo valor corresponde ao valor dos emolumentos do documento. A cada novo documento incluído, o campo valor é apresentado para o preenchimento individual.

A soma de todos os valores lançados será exibida no campo Valor total.

4.8. Observação

Campo adicionar uma observação é exibido marcando o checkbox “Incluir Observação?”. A informação adicionada será exibida na janela de informações, no pix e no recibo. Limitado a 100 caracteres.



The screenshot shows a form titled "Preencha as informações para gerar o pagamento." with a close button (x) in the top right corner. The form contains the following fields and controls:

Tipo de pagamento	Forma de pagamento *	Data de vencimento *	Valor Total
Seleccione um tipo de 	Pix 	16/02/2024	0,00

Below the table, there is an "Observação" field with an information icon (i) and a text input area. Underneath the input area is a checkbox labeled "Incluir observação?" which is checked. At the bottom of the form, there are two buttons: "Cancelar" (with a close icon) and "Confirmar" (with a checkmark icon).

Figura 8 - Incrementar pagamento

Após preencher todos os dados do pagamento e clicar em “Confirmar”, será apresentada uma nova página com o pix do pagamento. Caso a forma de pagamento desejada seja boleto, a serventia poderá gerá-lo clicando em “Precisa de um boleto?”, conforme a imagem a seguir:



Figura 9 - Pix do Pagamento

A emissão do boleto será concluída, após o preenchimento de todas as informações exigidas no formulário que será apresentado. As informações solicitadas são relacionadas ao pagador.

Geração de boleto

Pagamento referente ao Taxa de protocolo: **123**

Dados necessários para geração de boleto:

Data de vencimento *	Valor *	
<input type="text" value="05/01/2024"/>	<input type="text" value="0,10"/>	
CNPJ/CPF *	E-mail *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Nome *		
<input type="text"/>		
CEP *	Logradouro *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Número *	Complemento	Bairro *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cidade *	Estado *	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Figura 10 - Preenchimento Boleto

5. Outras Funcionalidades

O módulo de pagamentos possui algumas funcionalidades que são disponibilizadas após o cadastro do pagamento. São elas:



Figura 11 - Funcionalidades

5.1. Visualizar

Nesta opção a serventia poderá **visualizar** o arquivo PDF do pix ou do boleto gerado para a parte.

5.2. Informações

Poderá visualizar todas as informações sobre o pagamento gerado.

5.3. Baixa Manual

Essa opção permitirá que a serventia realize a baixa manualmente, que consiste em indicar que o valor foi recebido. É recomendado que a serventia utilize essa opção somente nos casos em que há a necessidade de confirmação do pagamento de forma urgente e que ainda não tenha sido realizada automaticamente, considerando alguma inconsistência por parte do Banco. Antes de realizar a baixa manual, a Serventia deve conferir se o valor realmente foi recebido através de conferência bancária.

5.4. Inativar

A ação de “Inativar” o pagamento é indicada quando a Serventia observa que a cobrança foi registrada com alguma informação divergente (protocolo, valor total, etc). Nestes casos, após a inativação, a serventia deve realizar o cadastro novamente.

Quando o pix é inativado, a parte não conseguirá realizar o pagamento através do link ou do qrcode, pois é realizada a comunicação com o banco quando é inativado. Já no caso de boleto, é recomendado que o cartório entre em contato com a parte antes de fazer a inativação, pois o documento continuará vigente.

Após o pagamento pela parte, o status do pagamento mudará de “Em aberto” para “Pago”. Além da visualização das informações, será disponibilizada a visualização do recibo.



Figura 12 - Opção de visualizar recibo

Além das opções de visualização na intranet, também é possível visualizar a guia de pagamento no próprio hot site da serventia, sendo necessário apenas inserir o número do protocolo cadastrado no pagamento, conforme exemplo a seguir:



Data de geração	Data de vencimento	Valor total	Documentos vinculados	Ações
03/01/2024	14/02/2024	R\$ 512,28		Acessar pagamento
10/02/2024	14/02/2024	R\$ 512,28		Acessar recibo do pagamento

Figura 13 - Módulo de pagamento no Hot site

6. Exportar os Pagamentos

Para acompanhamento dos pagamentos, a serventia poderá exportar as cobranças que foram pagas através de dois tipos de arquivos que foram disponibilizados: arquivo em extensão CSV e arquivo em extensão XLS. Acessando a opção de Exportações, em seguida em Baixar Arquivo Gerado, conforme a imagem abaixo:



Figura 14 - Exportando o arquivo CSV e XLS

No arquivo gerado, estarão listados todos os pagamentos que estão com a situação de **PAGO** ou de **BAIXA MANUAL**. O arquivo conterà as seguintes informações:

- **Convênio:** Próprio ou ONR;
- **Identificador pix/boleto:** Identificador do banco;
- **Identificador interno:** Número do documento (protocolo, certidão, etc);
- **Forma de pagamento:** Pix ou Boleto;
- **Tipo de pagamento:** Documento que será pago (protocolo, certidão);
- **Observação:** Observação inserida no ato do cadastramento;
- **Valor:** Valor do pagamento (cada documento);
- **CNS:** CNS da serventia;
- **Data de pagamento:** Data do pagamento;
- **Hora de pagamento:** Hora do pagamento;
- **CPF / CNPJ:** CPF ou CNPJ do pagador;
- **Nome do pagador:** Nome do pagador;
- **Estado:** Estado da serventia;
- **Comarca:** Comarca da serventia;
- **Serventia:** Nome da serventia;
- **Origem da baixa:** Automática ou Manual;
- **Banco:** N° do banco da serventia;
- **Agência:** N° da agência da serventia (com dígito);
- **Conta:** N° da conta bancária da serventia (com dígito);
- **CPF/CNPJ Conta:** N° do documento do titular da conta bancária da serventia;
- **Titular Conta:** Nome do titular da conta da serventia.

Além do arquivo CSV facilitar o controle geral dos pagamentos, a serventia poderá também integrá-lo com o sistema do próprio cartório. Necessário implementar uma funcionalidade no sistema do cartório, para que o mesmo seja capaz de importar os dados do arquivo e atualizar os protocolos internos de forma automatizada. Para fins de análise e implementação no sistema do cartório, preparamos um arquivo de exemplo, para a equipe técnica fazer os ajustes necessários.

- [Estrutura do Arquivo CSV](#)

7. Cadastrar Tipos de Pagamentos

Além do Gerenciador de Pagamentos, que podemos gerar e consultar os pagamentos, há também o **Cadastro de Tipos de Pagamentos**, que permite cadastrar ou alterar os documentos que serão cadastrados no gerenciador.

Somente o Oficial poderá acessá-lo, seguindo os passos da imagem abaixo:



Figura 15 - Cadastro de Tipos de Pagamento

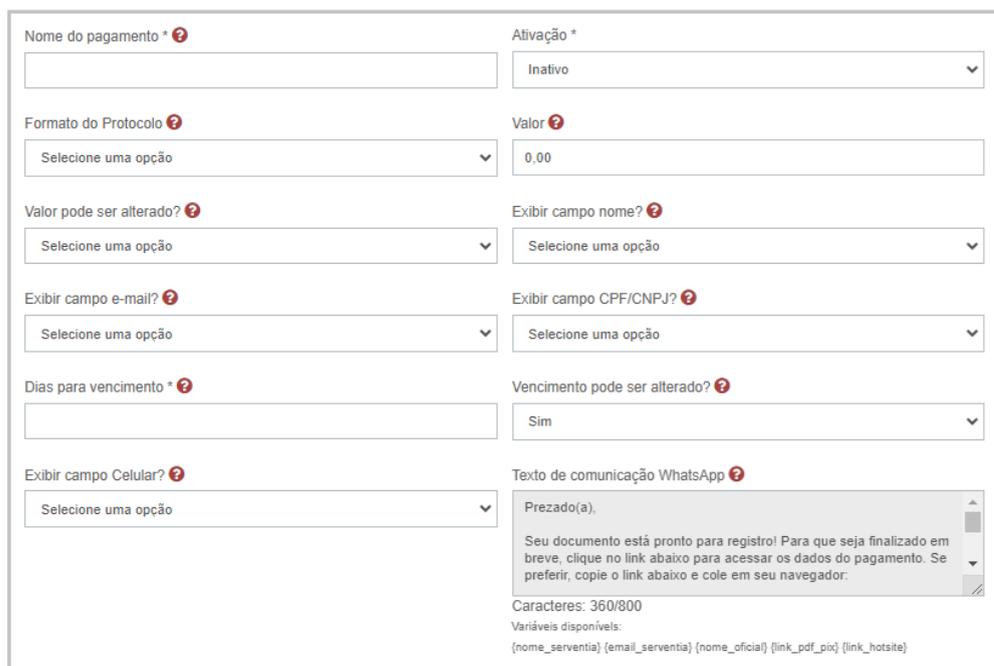
Nessa opção, serão listados todos os documentos cadastrados para pagamento no módulo conforme figura abaixo, por padrão já está cadastrado: Certidão, Taxa de Protocolo, Complemento de Protocolo, Pré-prenotação e Prenotação.

ID	Descrição	Valor	Vencimento (Dias)	Ação
1	Complemento de protocolo	R\$ 10,00	0	Editar Inativar
2	Taxa de protocolo	R\$ 0,00	30	Editar Inativar
3	Certidão X	R\$ 134,50	1	Editar Inativar
41782	Pré-Prenotação	R\$ 0,00		Editar Inativar
96715	Prenotação	R\$ 100,00		Editar Inativar

Figura 16 - Tipos de Pagamentos

O oficial poderá cadastrar outros documentos, bem como alterar os que já estão cadastrados. Ao clicar em Editar ou na opção Cadastrar Tipo Pagamento, serão apresentados os seguintes campos que a serventia deve configurar para os tipos de documentos. São eles:

- **Nome do pagamento:** Nome do documento que será pago.
- **Ativação:** Define se essa opção de tipo de documento deve ficar ativa.
- **Formato de protocolo:** Definir como deve ser o preenchimento do campo no cadastro - Numérico ou Textual.
- **Valor:** Valor pré-definido que será exibido ao selecionar o tipo de documento.
- **Valor pode ser alterado?:** Definir se no ato do cadastro, poderá alterar o valor.
- **Exibir campo nome?:** Determinar se deseja exibir campo Nome para cadastro.
- **Exibir campo e-mail?:** Determinar se deseja exibir campo E-mail para cadastro.
- **Exibir campo CPF/CNPJ?:** Determinar se deseja exibir campo CPF/CNPJ para cadastro.
- **Dias para vencimento:** Definir a quantidade de dias úteis para vencimento do pagamento.
- **Vencimento pode ser alterado?** Se no ato do cadastro, poderá alterar a data de vencimento.
- **Exibir campo Celular?:** Determinar se exibirá o campo para registrar o número do celular da parte.
- **Texto de comunicação WhatsApp:** Campo de texto para que a serventia possa criar um padrão textual para cada tipo de pagamento e encaminhar para a parte.



Nome do pagamento * ⓘ

Ativação *

Formato do Protocolo ⓘ

Valor ⓘ

Valor pode ser alterado? ⓘ

Exibir campo nome? ⓘ

Exibir campo e-mail? ⓘ

Exibir campo CPF/CNPJ? ⓘ

Dias para vencimento * ⓘ

Vencimento pode ser alterado? ⓘ

Exibir campo Celular? ⓘ

Texto de comunicação WhatsApp ⓘ

Prezado(a),

Seu documento está pronto para registro! Para que seja finalizado em breve, clique no link abaixo para acessar os dados do pagamento. Se preferir, copie o link abaixo e cole em seu navegador.

Caracteres: 360/800

Variáveis disponíveis:
{nome_serventia} {email_serventia} {nome_oficial} {link_pdf_pi} {link_hotsite}

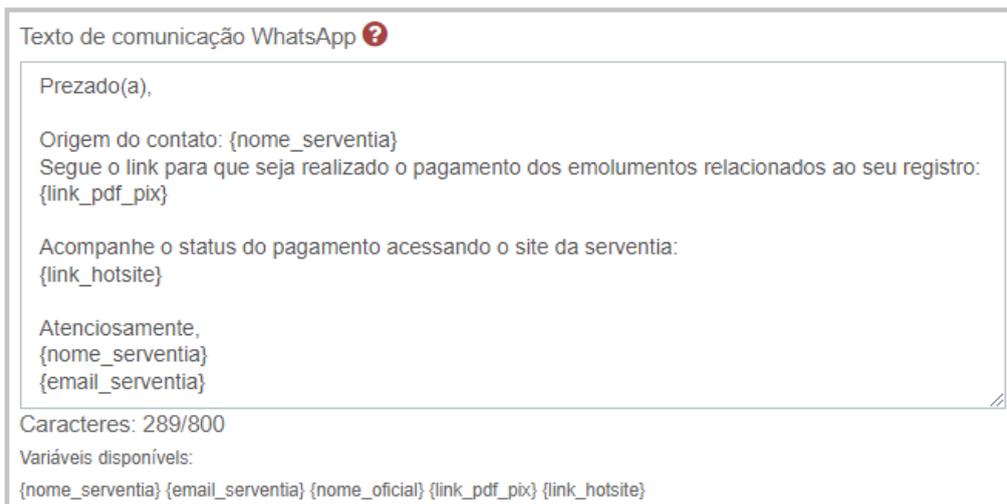
Figura 17 - Opções do tipo de pagamento

8. Enviar o pagamento através do WhatsApp

Para realizar o envio dos dados do pagamento através do WhatsApp, o primeiro passo é realizar a configuração das informações que estão disponíveis junto ao cadastro de tipos de pagamentos. Acesse Intranet => Pagamentos => Cadastro de Tipos de Pagamentos. **Para que o botão de envio seja disponibilizado, o campo “Exibir campo Celular” deve estar como “Sim”.** Deve ser habilitado em todos os tipos de pagamentos que o envio será realizado.

Após a ativação do campo de celular, a serventia pode **cadastrar o padrão textual** que será enviado pelo WhatsApp, através do campo **“Texto de comunicação WhatsApp”**. Foram disponibilizadas algumas variáveis que podem ser utilizadas para compor o conteúdo do texto. Essas variáveis serão substituídas automaticamente pela informação extraída do Registro de Imóveis do Brasil. São elas:

- **{nome_serventia}** - Será substituída pelo nome da serventia. Localização: Intranet => Gerenciador Serventia => campo Nome da Serventia.
- **{link_pdf_pix}** - Será substituído link do PDF do pix. Localização: Intranet => Pagamentos => Gerenciador de pagamentos => link do PDF do pix, mesmo link exibido no botão “visualizar”.
- **{link_hotsite}** - Será substituída pelo link do hotsite da serventia. Localização: Intranet => Gerenciador de Hotsites => url do hotsite (de acordo com o CNS da serventia).
- **{nome_oficial}** - Será substituída pelo nome do(a) oficial da serventia. Localização: Intranet => Gerenciador Serventia => campo Nome do Oficial.
- **{email_serventia}** - Será substituída pelo e-mail principal da serventia. Localização: Intranet => Gerenciador Serventia => campo E-mail Principal da Serventia.



Texto de comunicação WhatsApp ?

Prezado(a),

Origem do contato: {nome_serventia}
Segue o link para que seja realizado o pagamento dos emolumentos relacionados ao seu registro:
{link_pdf_pix}

Acompanhe o status do pagamento acessando o site da serventia:
{link_hotsite}

Atenciosamente,
{nome_serventia}
{email_serventia}

Caracteres: 289/800

Variáveis disponíveis:
{nome_serventia} {email_serventia} {nome_oficial} {link_pdf_pix} {link_hotsite}

Figura 18 - Campo de texto de comunicação para o WhatsApp

A serventia pode criar o texto da forma que melhor atenda a sua necessidade. Todo o conteúdo que está entre as chaves, representa uma variável existente. Segue abaixo um exemplo textual com algumas possibilidades de aplicação das variáveis:

Prezado(a),

Seu documento está pronto para registro! Para que seja finalizado em breve, clique no link abaixo para acessar os dados do pagamento. Se preferir, copie o link abaixo e cole em seu navegador:

{link_pdf_pix}

Após o pagamento, o título será automaticamente enviado a registro. Acompanhe o andamento em nosso site: {link_hotsite}

Atenciosamente,
{nome_serventia}

Após a substituição das variáveis, o texto será exibido da seguinte forma:

Prezado(a),

Seu documento está pronto para registro! Para que seja finalizado em breve, clique no link abaixo para acessar os dados do pagamento. Se preferir, copie o link abaixo e cole em seu navegador:

<https://registrodeimoveis.org.br/intranet/paginas/cobrancas/pix.php?token=MDVkJ1YzltZTgzOC00MGM5LTliZWYtMTA4ZDVhZWY5NTYy>

Após o pagamento, o título será automaticamente enviado a registro. Acompanhe o andamento em nosso site: <https://registrodeimoveis.org.br/12rj>

Atenciosamente,
12º Registro de Imóveis do Rio de Janeiro

Uma vez concluído o cadastro do pagamento e o preenchimento do campo “Celular com DDD”, será apresentado o botão com o ícone do WhatsApp.



Figura 19 - Botão de comunicação via WhatsApp

Ao clicar no botão Comunicação via WhatsApp, será apresentada a janela de confirmação do número celular. Nesta janela a serventia poderá ajustar o número do celular, se houver necessidade ou ainda, preencher o campo, caso não tenha preenchido no momento do cadastro.

Também é apresentada a área de visualização de mensagem, para conferência do padrão textual. Não podem ser realizadas alterações na área de visualização. As alterações devem ser realizadas direto na conversa do WhatsApp.

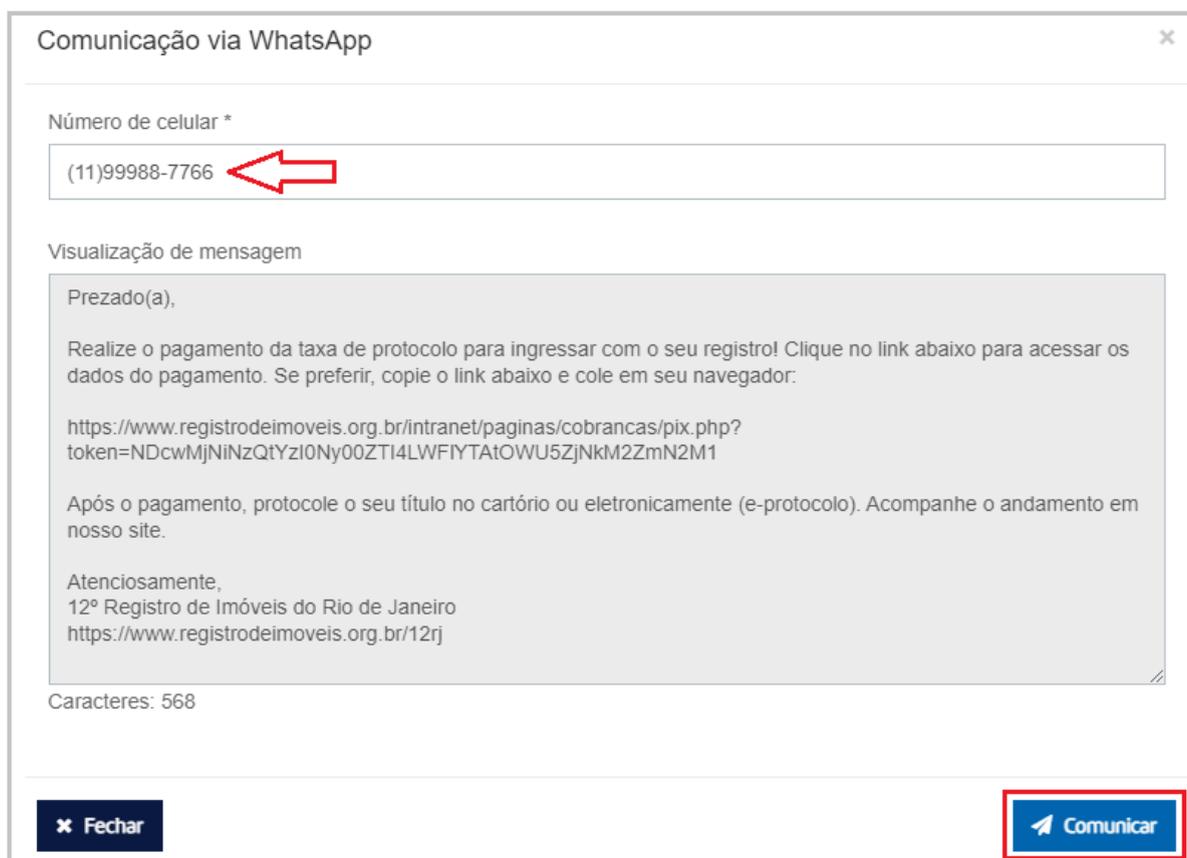


Figura 20 - Janela de comunicação via WhatsApp

Para que a mensagem seja encaminhada ao WhatsApp, basta clicar em Comunicar. Será exibida a mensagem de confirmação, de acordo com a imagem abaixo:

Em 2 segundo(s), será aberta uma aba para a confirmação do envio da mensagem

Figura 21 - Mensagem de confirmação

Em seguida, será acionado o navegador para abrir uma nova aba do WhatsApp Web. **Para que haja a interação entre o site do Registro de Imóveis e o WhatsApp Web, a serventia deve estar logada na versão web.** O login na versão web deve ser realizado antes de clicar no ícone de comunicação via WhatsApp.

Na aba do WhatsApp Web, é possível conferir a mensagem e realizar a edição, se necessário, antes do envio para o número do celular cadastrado.

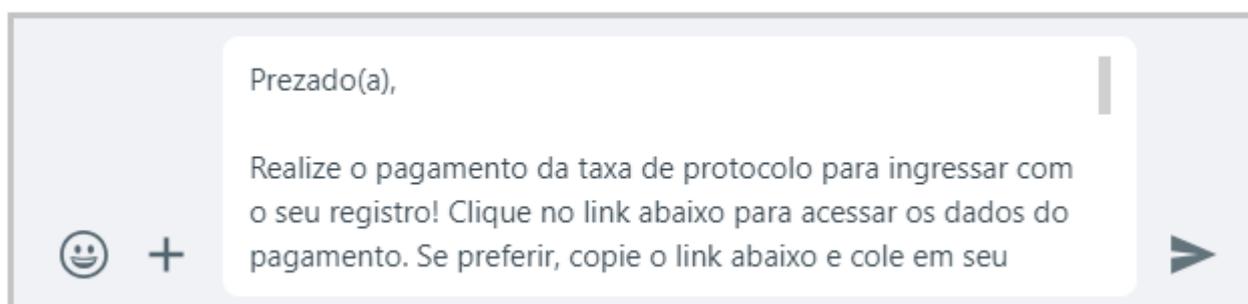


Figura 22 - Envio através do WhatsApp