

MANUAL



Assinador Web ONR



Operador Nacional
do Sistema de Registro
Eletrônico de Imóveis



Ofício
Eletrônico

APRESENTAÇÃO

O Assinador Web ONR é uma ferramenta para os cartórios de Registro de Imóveis disponibilizarem os documentos dentro do padrão nacional de documento eletrônico do ONR, com inclusão de carimbo de tempo, certificado de atributo, QRCode, marca d'água e hash de validação do documento, na plataforma do ONR.

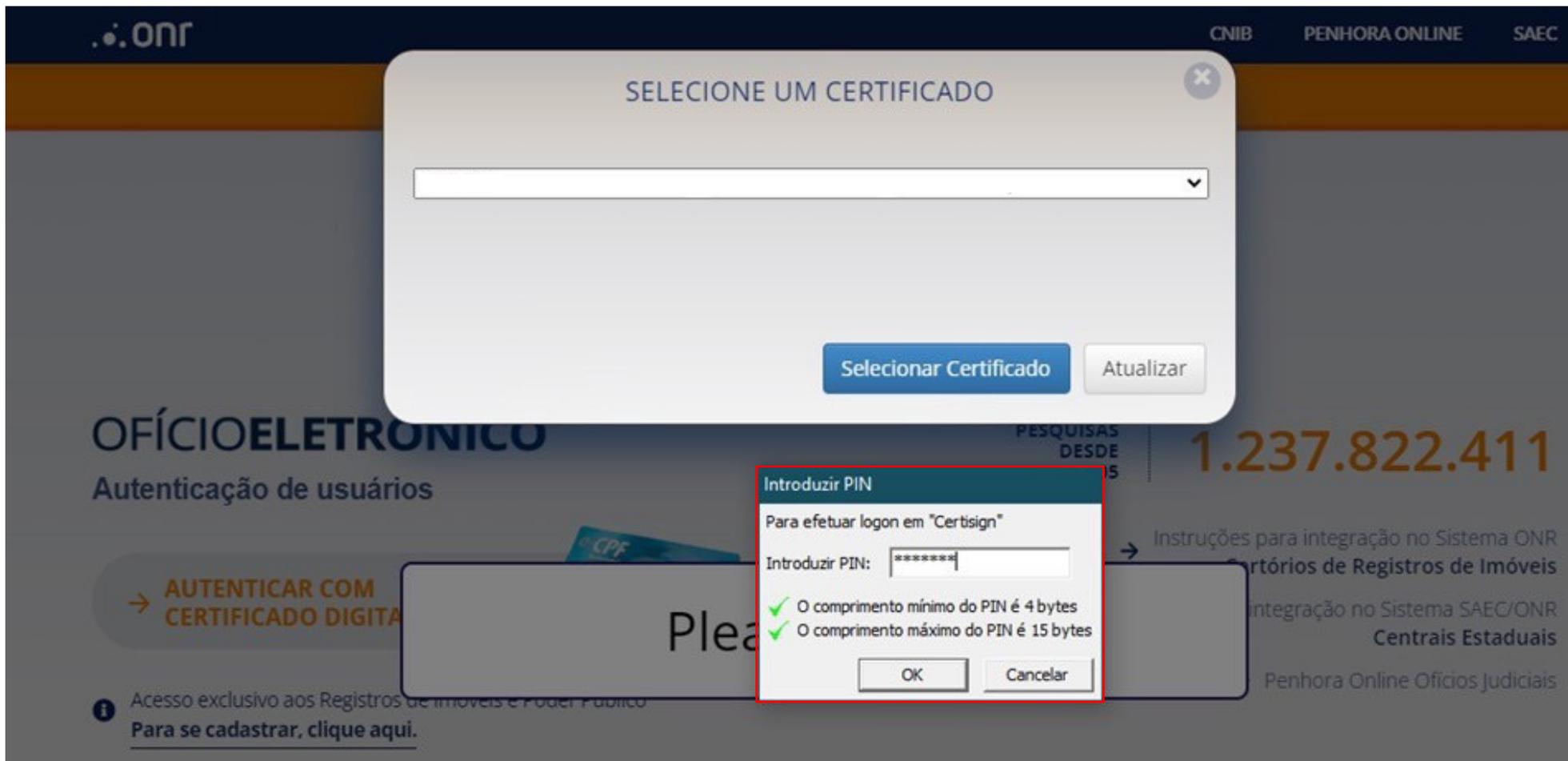
1. Acesso ao site	4
2. Responder lote	6
3. Respondendo Certidão Digital	11
4. Respondendo ofício	19
5. Respondendo Penhora Online (SPH)	28
6. Respondendo Penhora Online (PH)	37
6.1 Respondendo Penhora Online (PH) - Nota de Exigência.....	46
7. Respondendo E-PROTOCOLO	55
7.1 Respondendo E-PROTOCOLO - Registro/Averbação.....	64
8. Respondendo Certidão - Balcão RI	74
9. Respondendo Intimação/Consolidação - SEIC	83

1. ACESSO AO SITE

Acesse o site <https://oficioeletronico.com.br/> e realize login com o uso do certificado digital clicando em **"AUTENTICAR COM CERTIFICADO DIGITAL"**.

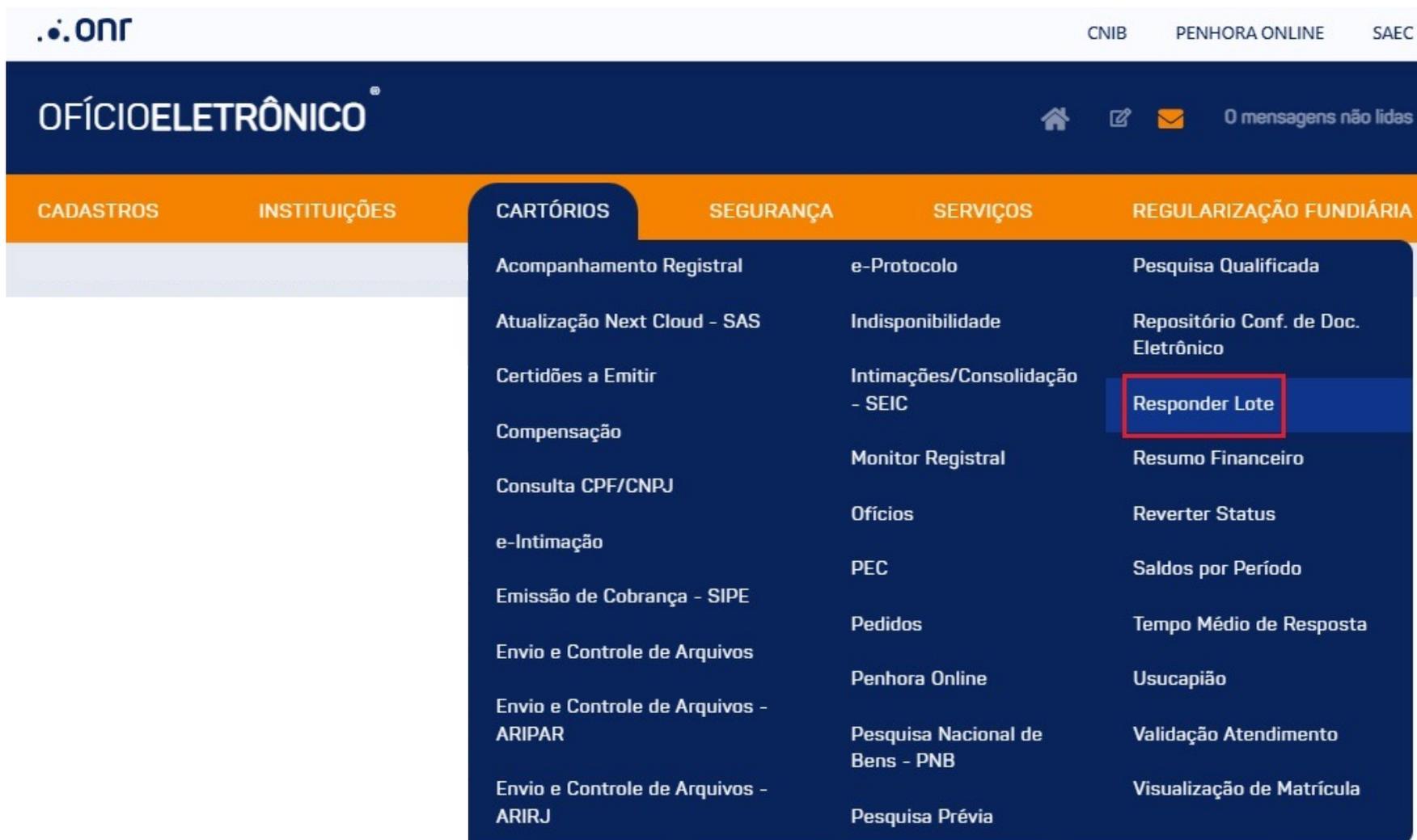
The screenshot shows the homepage of the OFÍCIOELETRÔNICO website. At the top, there is a dark blue header with the ONR logo on the left and navigation links for CNIB, PENHORA ONLINE, and SAEC on the right. Below the header is an orange decorative bar. The main content area features the OFÍCIOELETRÔNICO logo and the text "Autenticação de usuários". A prominent button labeled "AUTENTICAR COM CERTIFICADO DIGITAL" is accompanied by an image of a blue digital certificate card. To the right, a statistics section displays "PESQUISAS DESDE 10 / 05 / 2005" and a large orange number "1.236.542.014". Below this, there are three links with arrows: "Instruções para integração no Sistema ONR Cartórios de Registros de Imóveis", "Instruções para integração no Sistema SAEC/ONR Centrais Estaduais", and "Penhora Online Ofícios Judiciais". At the bottom left, an information icon is followed by the text "Acesso exclusivo aos Registros de Imóveis e Poder Público. Para se cadastrar, clique aqui."

Após reconhecer o certificado digital, informe sua senha **PIN**.



2. RESPONDER LOTE

Selecione o menu **CARTÓRIOS** e clique em **RESPONDER LOTE**.



Nessa tela, é possível realizar filtros por meio de status ou período de resposta. Abaixo são apresentados os lotes já assinados pelo Cartório.

Clique em → para acessar os detalhes do lote já assinado.

Você está em: Cartórios | Responder Lote

FILTRAR 🔍 RESPONDER LOTE 📄

Cartório

Status

Período de Resposta (De/Até)

ⓘ Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 28/05/2023 | PeriodoRespostaAte 28/06/2023 |

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Concluído			19/06/2023 13:10:46	2
→	Concluído			15/06/2023 07:38:13	1

2 Itens Página 1 de 1

⏪ ⏩ ⏴ ⏵

Ao acessar os detalhes do pedido, o sistema exibirá todas as informações.

Você está em: [Cartórios](#) | [Responder Lote](#) | [Detalhes](#)

Responder Lote - Detalhes

Cartório	Respondido Por	Respondido Em

Status	Quantidade	Código Lote
Concluído	2	

Tipo Pedido	Protocolo	Data Solicitação	Status	Data Processado	Hash	Nome Anexo	Download
E-Protocolo		19/06/2023 12:26:38	Concluído	19/06/2023 13:11:20			→
E-Protocolo		19/06/2023 12:26:38	Concluído	19/06/2023 13:11:20			→

[DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES](#) 
[VOLTAR](#) 

Tipo Pedido	Protocolo	Data Solicitação	Status	Data Processado	Hash	Nome Anexo	Download
E-Protocolo		19/06/2023 12:26:38	Concluído	19/06/2023 13:11:20			→

TIPO PEDIDO: Mostra o serviço ao qual refere-se o arquivo assinado;

PROTOCOLO: É o protocolo do sistema que foi respondido;

DATA SOLICITAÇÃO: Data em que o pedido foi realizado;

STATUS: Status da assinatura;

DATA PROCESSADO: Quando o arquivo foi processado e o pedido respondido;

HASH: Hash do protocolo. Com ele, o solicitante conseguirá acessar o Registradores/SAEC e ter acesso ao documento assinado digitalmente;

NOME ANEXO: Nome do arquivo que foi realizado o upload;

DOWNLOAD: Faz o download individual de cada documento assinado.

Para que o Assinador WEB insira QR Code, hash de validação, marca d'água, carimbo de tempo, realize a assinatura e responda automaticamente o pedido, é necessário que a nomenclatura do documento que for realizado o upload tenha o número do protocolo do sistema conforme indicado abaixo:

SERVIÇO	DESCRIÇÃO	EXEMPLO PROTOCOLO	OBSERVAÇÃO
CERTIDÃO DIGITAL	Responder pedido de Certidão Digital	S20120000001D / S20120000001D-1234	quando houver mais que uma resposta no mesmo pedido, utilizar o protocolo com hífen e o número da matrícula
OFÍCIO	Responder pedido de Ofício	2101000001 / 2101000001-1234	quando houver mais que uma resposta no mesmo pedido, utilizar o protocolo com hífen e o número da matrícula
PENHORA ONLINE (SPH)	Responder pedido de busca/certidão de penhora	SPH21010000001D / SPH2101000000-1234	quando houver mais que uma resposta no mesmo pedido, utilizar o protocolo com hífen e o número da matrícula
PENHORA ONLINE (PH)	Responder pedido de Penhora registrada	PH000007167	
	Responder pedido de Penhora com Nota de Exigência	PH000007167N	
E-PROTOCOLO	Responder pedido e-Protocolo registrado	AC000570464	
	Responder pedido e-Protocolo com recibo/talão	AC000570464T	
	Responder pedido e-Protocolo com XML	AC000570464X	
	Responder pedido e-Protocolo com nota de exigência	AC000570464N	
* BALCÃO RI	Pedido de balcão	matricula-1234	
	Pedido de balcão	certidao-1234	
	Pedido de balcão	talao-1234	
	Pedido de balcão	notaexig-1234	
INTIMAÇÃO	Responder pedido com Nota de Exigência	IN00905472CN	Pode responder em qualquer status menos no EM ABERTO
	Responder pedido com Negativa de Pagamento	IN00905472CP	Pode responder somente no status INTIMADO
	Responder Arquivamento por desinteresse	IN00905472CD	Pode responder somente no status NEGATIVA DE PAGAMENTO e NOTA DE EXIGÊNCIA
	Responder Intimação em novo endereço	IN00905472CE	Pode responder somente no status EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO
	Responder Registro/Averbação	IN00905472CR / IN00905472CR-1234	Pode responder somente no status PAGAMENTO EFETUADO
	Responder Projeção Atualizada	IN00905472CA	Pode responder em qualquer status menos no EM ABERTO

Poderão também ser inseridos arquivos de pedidos tramitados no balcão do RI, com as nomenclaturas destacadas nas linhas verdes.

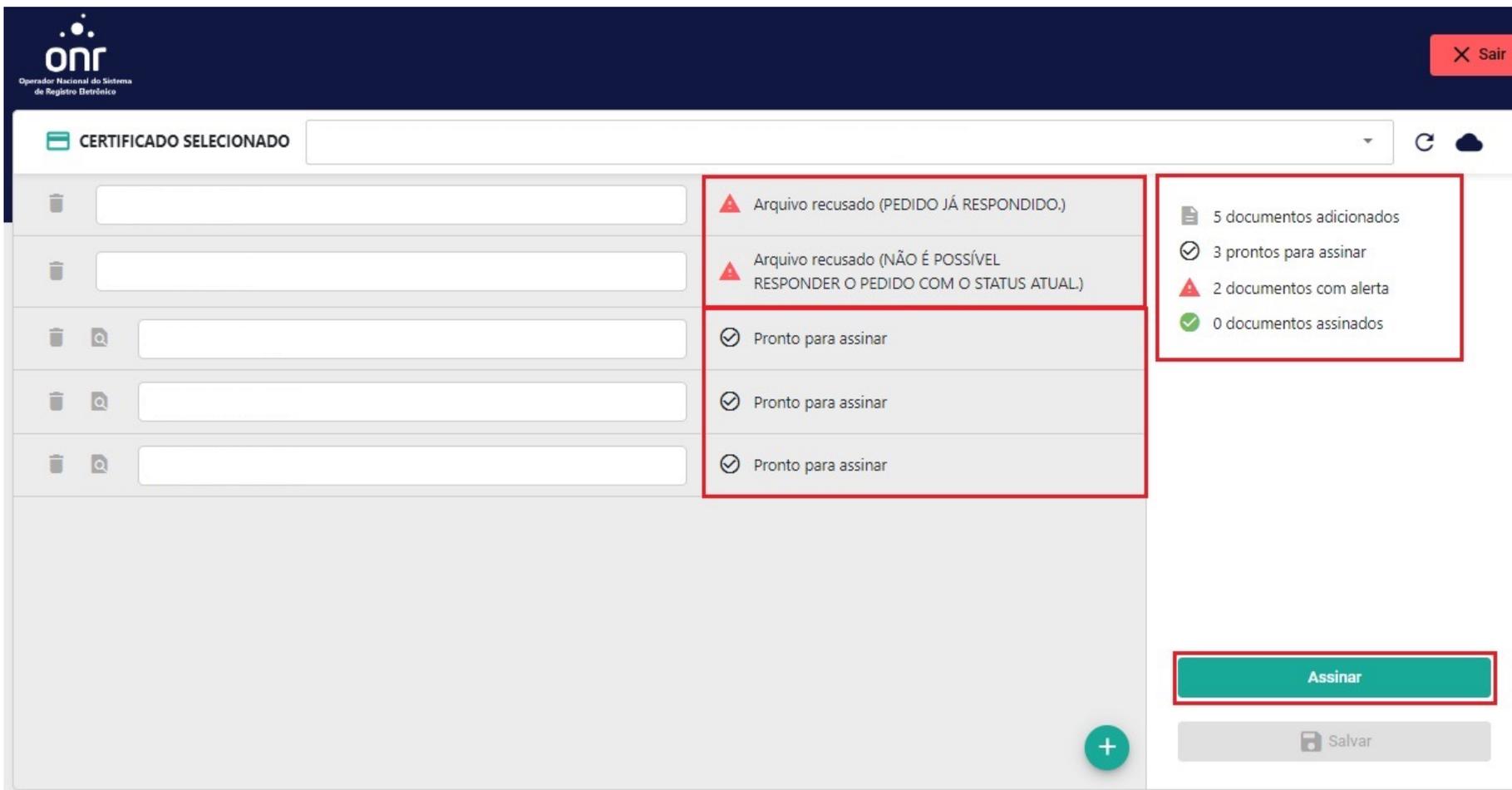
3. RESPONDENDO CERTIDÃO DIGITAL

É necessário que o status do pedido esteja: **EM ABERTO** ou **PROCESSANDO**. A nomenclatura do arquivo deve ser: **Nº DO PROTOCOLO / Nº DO PROTOCOLO-1234**. Use o hífen quando for responder com mais de uma matrícula no mesmo protocolo.

Na tela inicial do Assinador WEB, realize o upload dos arquivos de **CERTIDÃO DIGITAL** que deseja assinar. Para inserir documentos, basta arrastar os arquivos para dentro do quadro ou clicar na opção para buscar o documento no computador.

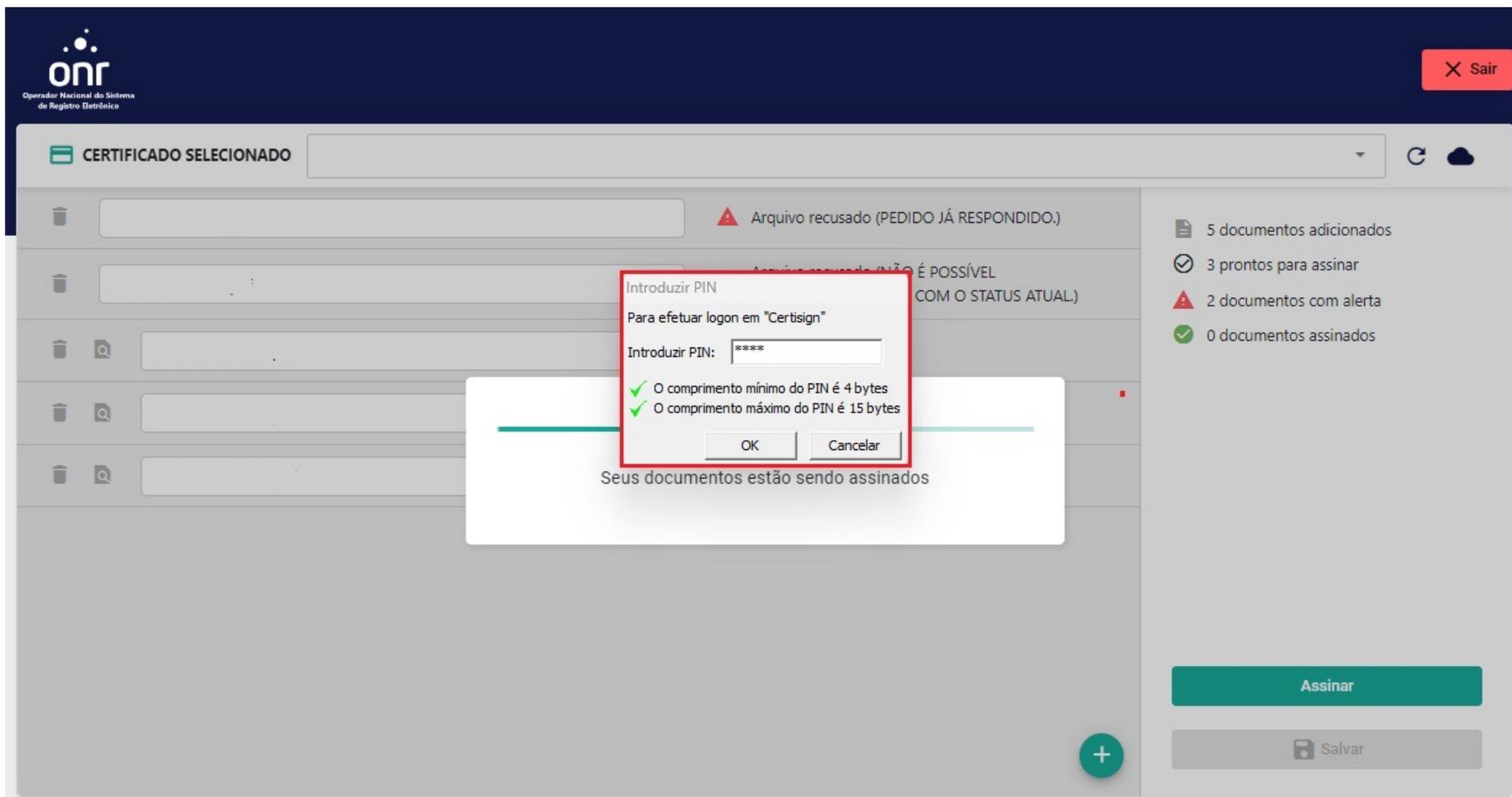


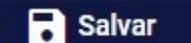
Após o upload dos arquivos de pedidos de certidão, verifique que foram exibidas as mensagens **"PRONTO PARA ASSINAR"** e **"ARQUIVO RECUSADO"** mostrando o motivo ao lado.

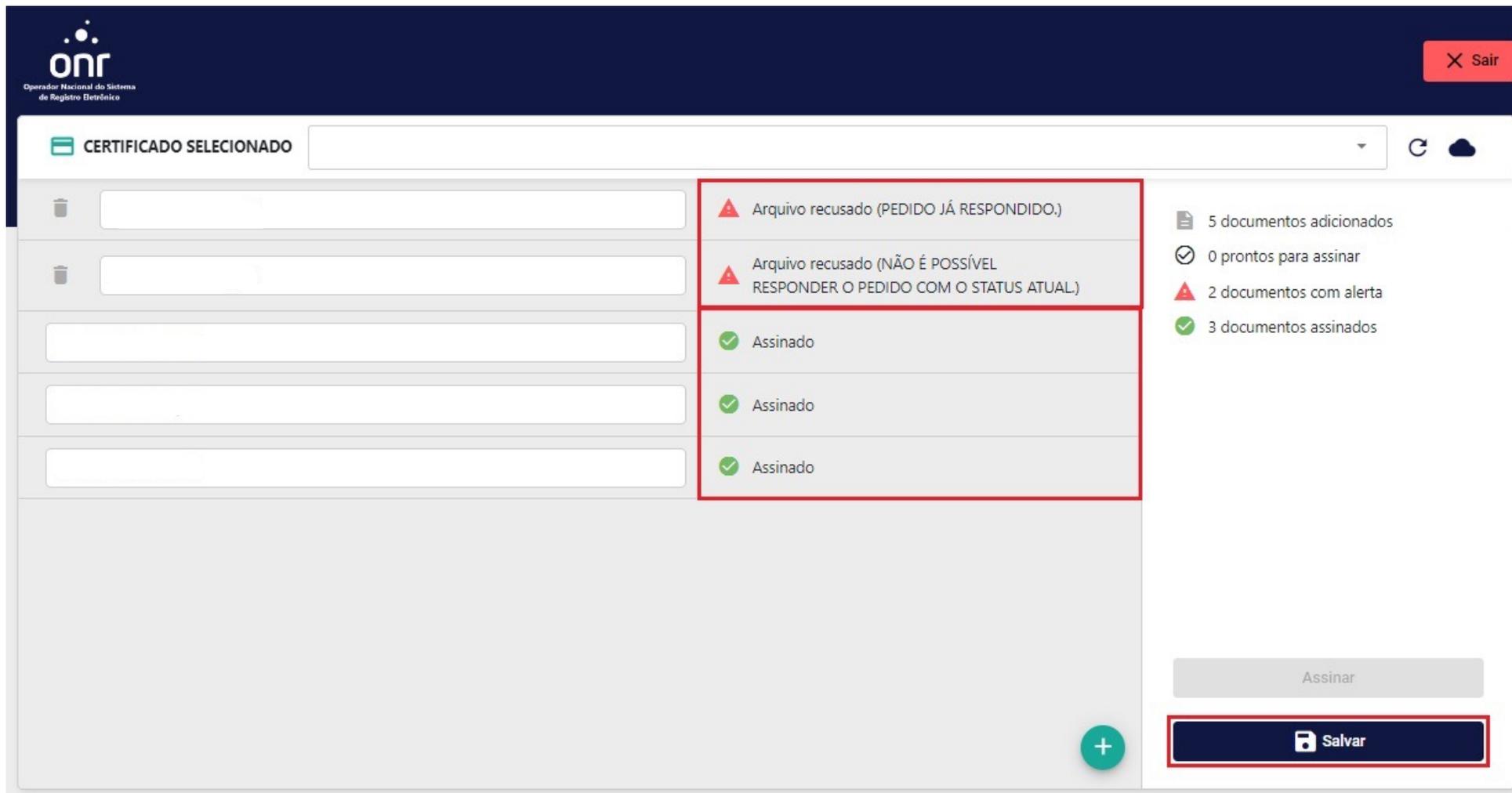


Ao lado, é exibido o status dos documentos adicionados, Para prosseguir, clique em [Assinar](#) .

Informe o PIN do certificado digital e clique em **OK**.



Os arquivos foram assinados. Para concluir, clique em  .



The screenshot displays the ONR (Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico) interface. At the top left is the ONR logo and name. A red 'Sair' button is in the top right. Below the header, there's a section titled 'CERTIFICADO SELECIONADO' with a dropdown menu and refresh/refresh icons. The main area shows a list of documents with their status: two are 'Arquivo recusado' (one with 'PEDIDO JÁ RESPONDIDO' and one with 'NÃO É POSSÍVEL RESPONDER O PEDIDO COM O STATUS ATUAL'), and three are 'Assinado'. A summary on the right shows: 5 documentos adicionados, 0 prontos para assinar, 2 documentos com alerta, and 3 documentos assinados. At the bottom right, there is an 'Assinar' button and a 'Salvar' button, which is highlighted with a red box.

O sistema irá redirecionar para a tela do Ofício Eletrônico e a mensagem **LOTE CADASTRADO COM SUCESSO** será exibida. O lote assinado ficará com o status **PROCESSANDO PEDIDOS**. O sistema realiza a atualização dos pedidos a cada 3 minutos.

The screenshot shows the ONR Ofício Eletrônico interface. At the top, there is a notification box with the text "oficioeletronico.onr.org.br diz Lote cadastrado com sucesso." and an "OK" button. Below the notification is a navigation bar with tabs: CADASTROS, INSTITUIÇÕES, CARTÓRIOS, SEGURANÇA, SERVIÇOS, and REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA. The current page is "Cartórios" with a sub-tab "Responder Lote". There are filters for "Cartório" and "Status" (set to "Selecione..."). Below the filters, there are date pickers for "Período de Resposta (De/Até)" with dates "10/06/2023" and "10/07/2023". A summary line shows "Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 10/06/2023 | PeriodoRespostaAte 10/07/2023". At the bottom, there is a table with the following data:

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Processando Pedidos			10/07/2023 05:33:59	0

Após os 3 minutos, o sistema atualiza o lote assinado para o status **CONCLUÍDO**. Veja que o sistema inclusive registrou o dia e horário da resposta e a quantidade de arquivos assinados.

Clique em → para ver os protocolos assinados e respondidos.

FILTRAR 🔍
RESPONDER LOTE 📄

Cartório

▼

Status

Selecione...
▼

Período de Resposta (De/Até)

📅
10/06/2023

📅
10/07/2023

i Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 10/06/2023 | PeriodoRespostaAte 10/07/2023 |

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Concluído			10/07/2023 05:33:59	3

Ao acessar os detalhes, o sistema apresentará todas as informações dos pedidos respondidos. É possível fazer o download individual de cada certidão clicando na  ou fazer download de todas as certidões clicando em **DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES**  .

Responder Lote - Detalhes

Cartório	Respondido Por	Respondido Em
		05/07/2023 13:07:59
Status	Quantidade	Código Lote
Concluído	3	

Tipo Pedido	Protocolo	Data Solicitação	Status	Data Processado	Hash	Nome Anexo	Download
Certidão Digital		26/06/2023 09:21:00	Concluído	05/07/2023 13:08:04			
Certidão Digital		27/06/2023 06:06:00	Concluído	05/07/2023 13:08:04			
Certidão Digital		26/06/2023 13:09:00	Concluído	05/07/2023 13:08:04			

DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES  **VOLTAR** 

Ao clicar na , a certidão assinada será exibida com o QR Code, marca d'água, hash de validação e o carimbo de tempo.

Assinaturas

✕

☰

Validar todas

✓



Rev. 1: Assinado por

Assinatura válida:

O documento não foi modificado desde que esta assinatura foi aplicada

PBAD: A assinatura é válida.

O horário de assinatura é o que consta no computador do signatário.

Última verificação: 2023.08.03 08:31:42 -03'00'

Campo: Signature1(assinatura invisível)

[Clique para exibir esta versão](#)



Valide aqui a certidão

Modelo de Documento Assinado.

Valide a certidão clicando no link a seguir: <http://assinador-web.tmi.onr.org.br/ricos/ADEM-SP/WP-MUREH-GSPN8>

saec

Serviço de Assinaturas
Eletrônicas

Documento assinado digitalmente
www.registradores.onr.org.br

.onr



Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis

18 |

4. RESPONDENDO OFÍCIO

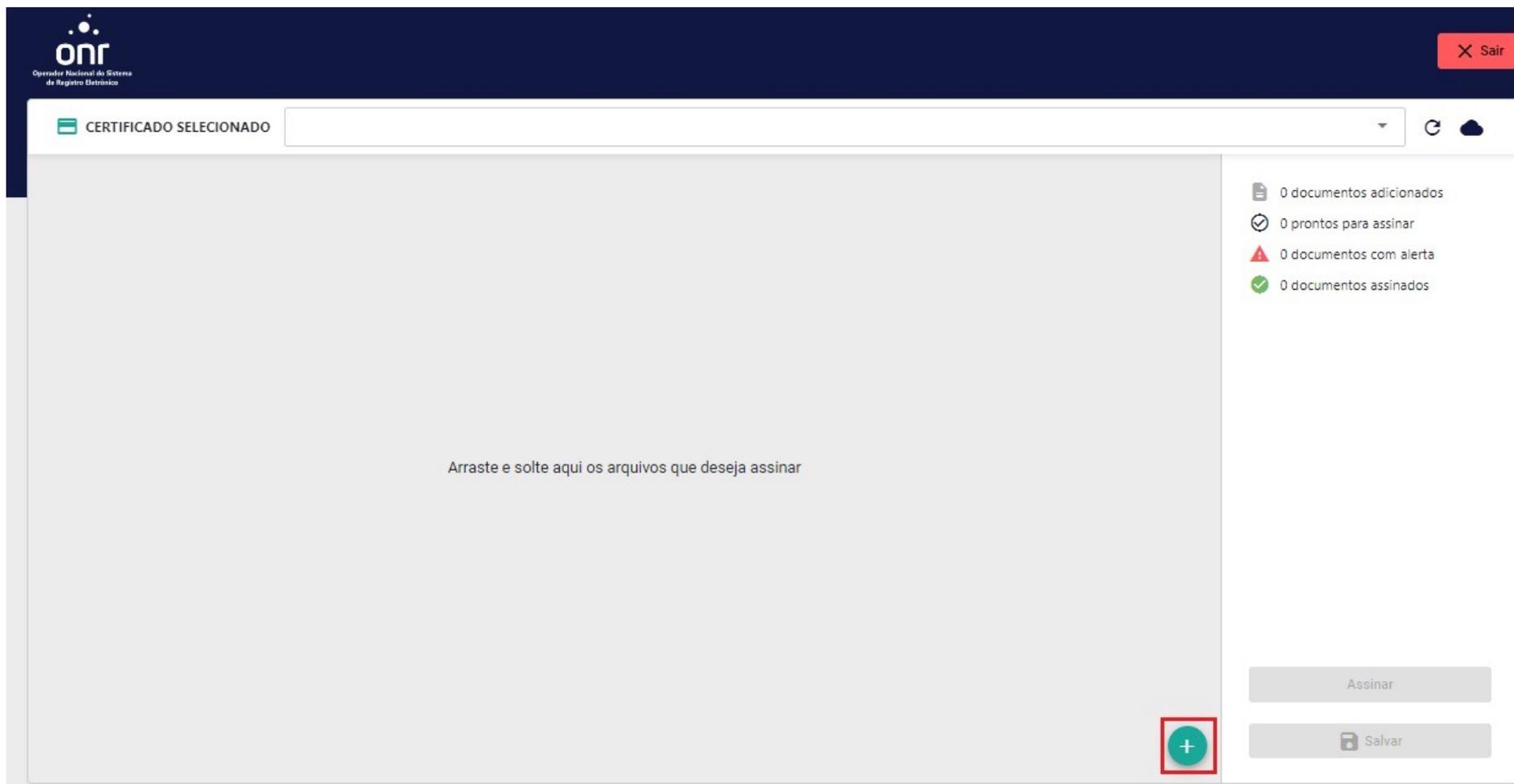
É necessário que o status do pedido seja **EM ABERTO**. A nomenclatura do arquivo deve ser:

Nº DO PROTOCOLO

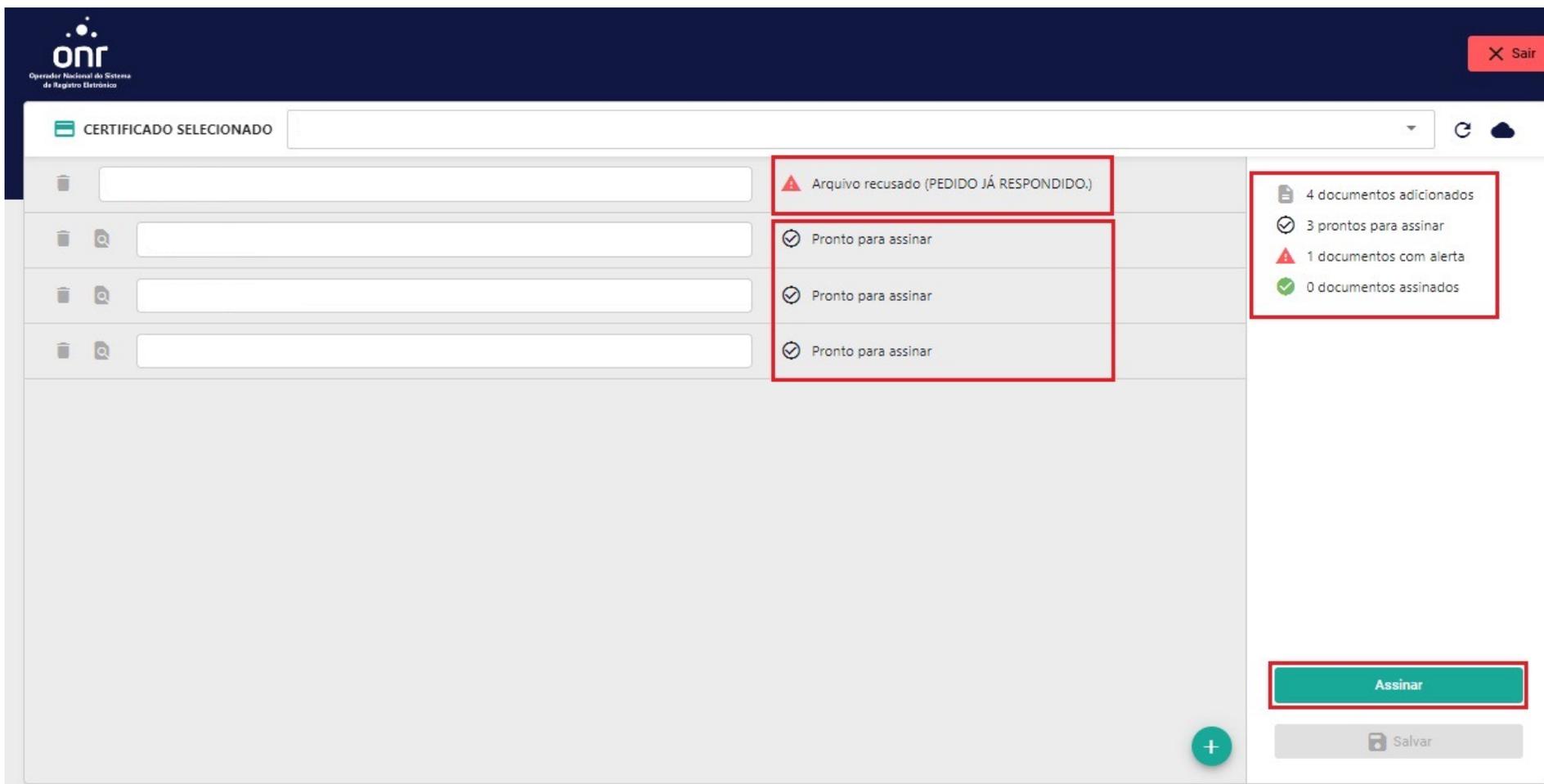
Nº DO PROTOCOLO-1234

Use o hífen quando for responder com mais de uma matrícula no mesmo protocolo.

Na tela inicial do Assinador WEB, realize o upload dos arquivos de **OFÍCIO** que deseja assinar. Para inserir documentos, basta arrastar os arquivos para dentro do quadro ou clicar na opção  para buscar o documento no computador.

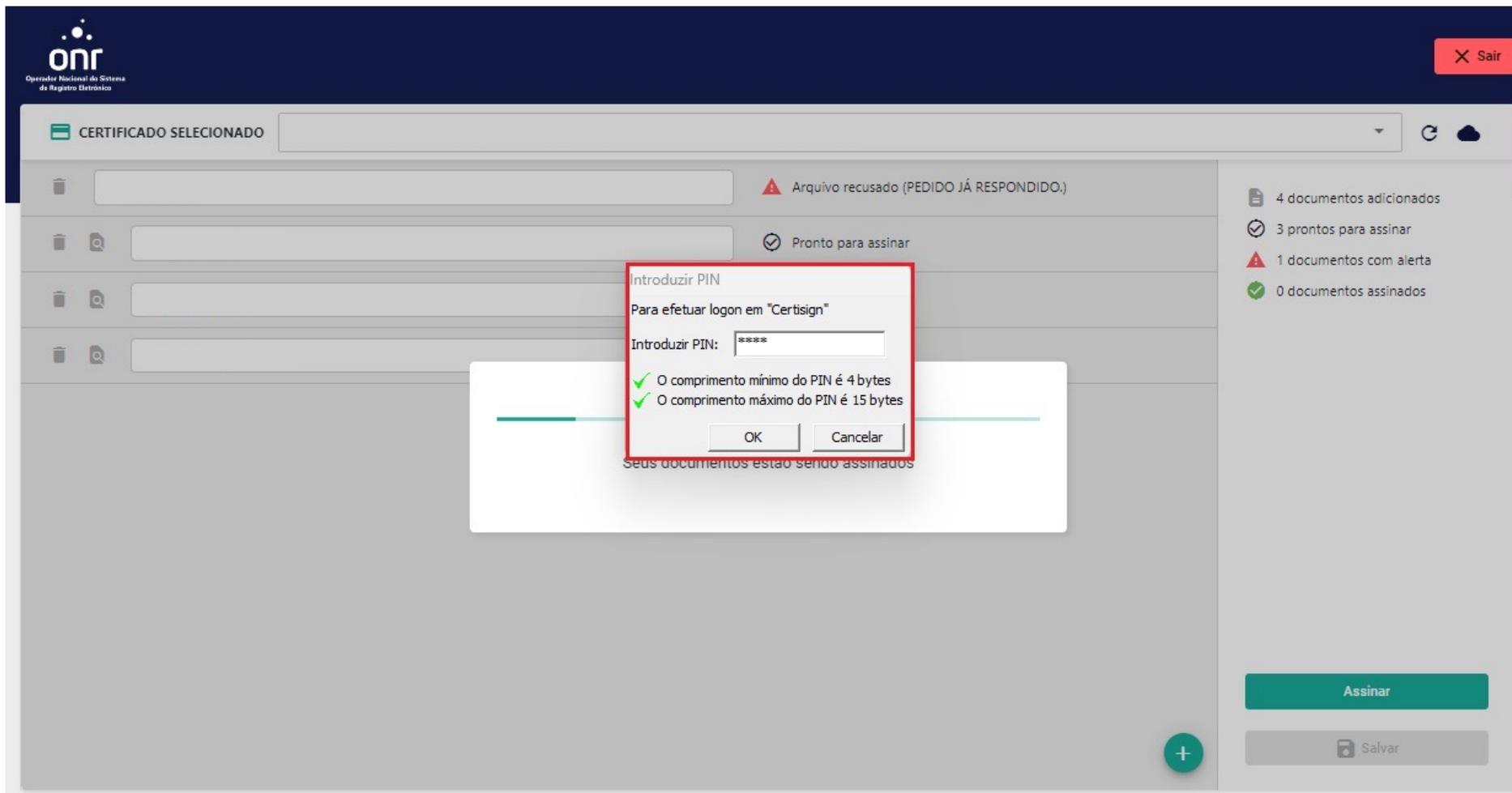


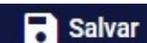
Após o upload dos arquivos, verifique que foram exibidas as mensagens **"PRONTO PARA ASSINAR"** e **"ARQUIVO RECUSADO"** mostrando o motivo ao lado.

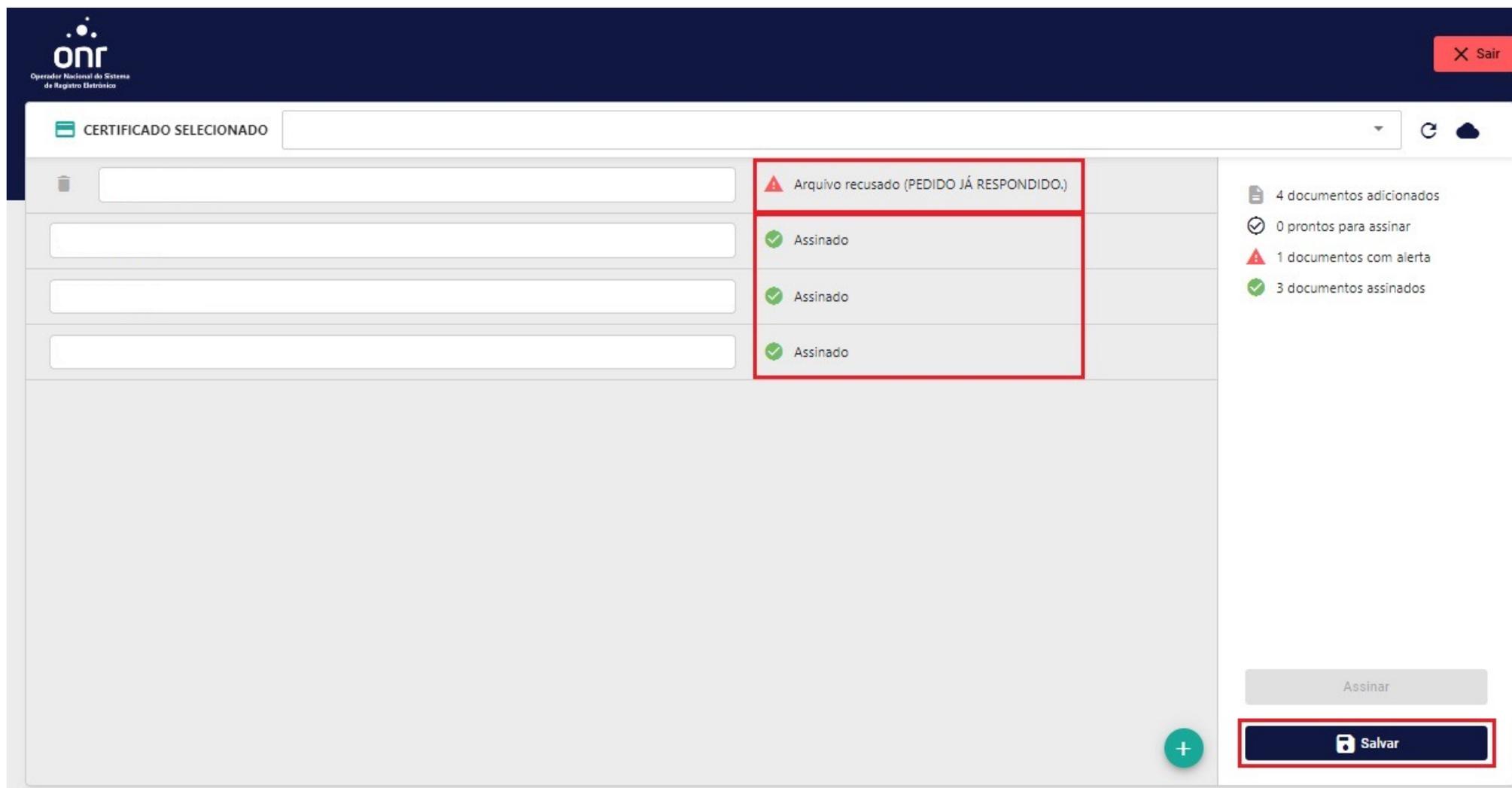


Ao lado, é exibido o status dos documentos adicionados. Para prosseguir, clique em **Assinar**.

Informe o PIN do certificado digital e clique em **OK**.



Os arquivos foram assinados. Para concluir, clique em  .



The screenshot displays the ONR (Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis) interface. At the top left, the ONR logo and name are visible. A red 'Sair' button is in the top right. Below the header, there's a section titled 'CERTIFICADO SELECIONADO' with a dropdown menu. The main area shows a list of documents with their status: one is 'Arquivo recusado (PEDIDO JÁ RESPONDIDO.)' (highlighted with a red box), and three are 'Assinado' (checked). On the right, a summary panel shows: 4 documentos adicionados, 0 prontos para assinar, 1 documento com alerta, and 3 documentos assinados. At the bottom right, there are 'Assinar' and 'Salvar' buttons, with the 'Salvar' button highlighted by a red box.

O sistema irá redirecionar para a tela do Ofício Eletrônico e a mensagem **LOTE CADASTRADO COM SUCESSO** será exibida.

O lote assinado ficará com o status **PROCESSANDO PEDIDOS**. O sistema realiza a atualização dos pedidos a cada 3 minutos.

The screenshot shows the ONR Ofício Eletrônico interface. At the top, there is a notification box with the text "oficioeletronico.onr.org.br diz Lote cadastrado com sucesso." and an "OK" button. Below this, the main navigation bar includes "CADASTROS", "INSTITUIÇÕES", "CARTÓRIOS", "SEGURANÇA", "SERVIÇOS", and "REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA". The user is logged in as "e-CPF: SAIR".

The main content area shows the user is in the "Cartórios" section, specifically on the "Responder Lote" page. There are filters for "Cartório" and "Status" (currently set to "Selecione..."). The "Período de Resposta (De/Até)" is set from "10/06/2023" to "10/07/2023".

Below the filters, a summary shows: "Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 10/06/2023 | PeriodoRespostaAte 10/07/2023 |".

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Processando Pedidos			10/07/2023 09:23:29	0

Após os 3 minutos, o sistema atualiza o lote assinado para o status **CONCLUÍDO**. Veja que o sistema inclusive registrou o dia e horário da resposta e a quantidade de arquivos assinados.

Clique em → para ver os protocolos assinados e respondidos.

FILTRAR 🔍
RESPONDER LOTE 📄

Cartório

▼

Período de Resposta (De/Até)

📅
11/06/2023

📅
11/07/2023

Status

Selecione...
▼

i Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeríodoRespostaDe 11/06/2023 | PeríodoRespostaAte 11/07/2023 |

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Concluído			10/07/2023 09:23:29	3

Ao acessar os detalhes, o sistema apresentará todas as informações dos pedidos respondidos. É possível fazer o download individual de cada ofício clicando na  ou fazer download de todos os ofícios clicando em **DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES**  .

Responder Lote - Detalhes

Cartório	Respondido Por	Respondido Em
		10/07/2023 09:23:29
Status	Quantidade	Código Lote
Concluído	3	193

Tipo Pedido	Protocolo	Data Solicitação	Status	Data Processado	Hash	Nome Anexo	Download
Ofício		18/08/2022 00:00:00	Concluído	10/07/2023 09:23:59			
Ofício		18/08/2022 00:00:00	Concluído	10/07/2023 09:23:59			
Ofício		09/08/2022 00:00:00	Concluído	10/07/2023 09:23:59			

DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES  **VOLTAR** 

Ao clicar na , a certidão assinada será exibida com o QR Code, marca d'água, hash de validação e o carimbo de tempo.

Assinaturas
✕

 **Validar todas**

✓  Rev. 1: Assinado por

Assinatura válida:

- O documento não foi modificado desde que esta assinatura foi aplicada
- PBAD: A assinatura é válida.
- O horário de assinatura é o que consta no computador do signatário.

Última verificação: 2023.08.03 08:31:42 -03'00'

Campo: Signature1 (assinatura invisível)

[Clique para exibir esta versão](#)



Valide aqui
a certidão

Modelo de Documento Assinado.

Valide a certidão clicando no link a seguir: <https://assinador-web.tmi.onr.org.br/icoa/DEEM-SP-VFP-M-RIE+-GSPNE>

SABC
Serviço de Assinaturas
Eletrônicas Confiáveis

Documento assinado digitalmente
www.registradores.onr.org.br

5. RESPONDENDO PENHORA ONLINE (SPH)

É necessário que o status do pedido seja **EM ABERTO** ou **PROCESSANDO**. A nomenclatura do arquivo deve ser:

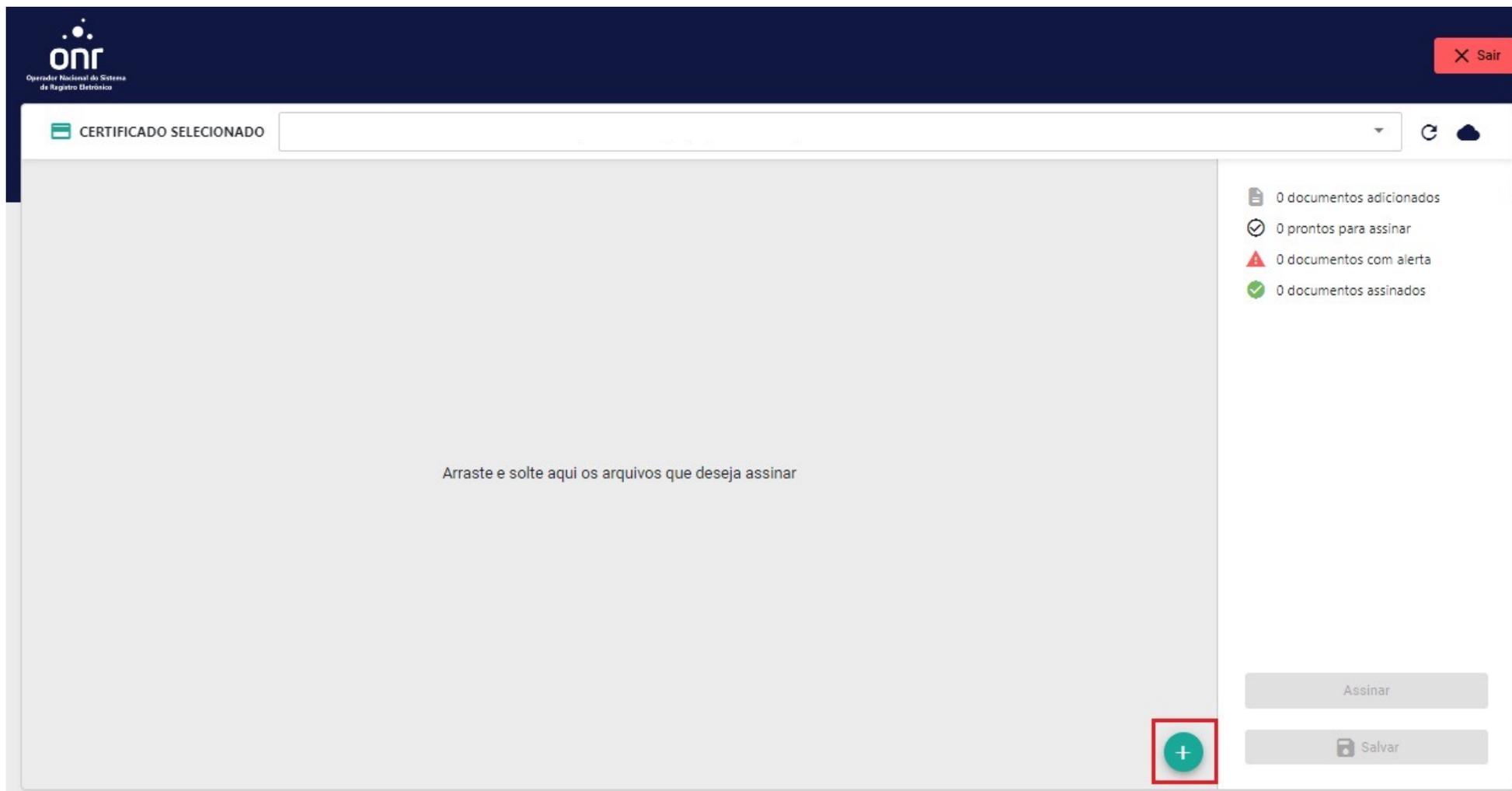
Nº DO PROTOCOLO

Nº DO PROTOCOLO-1234

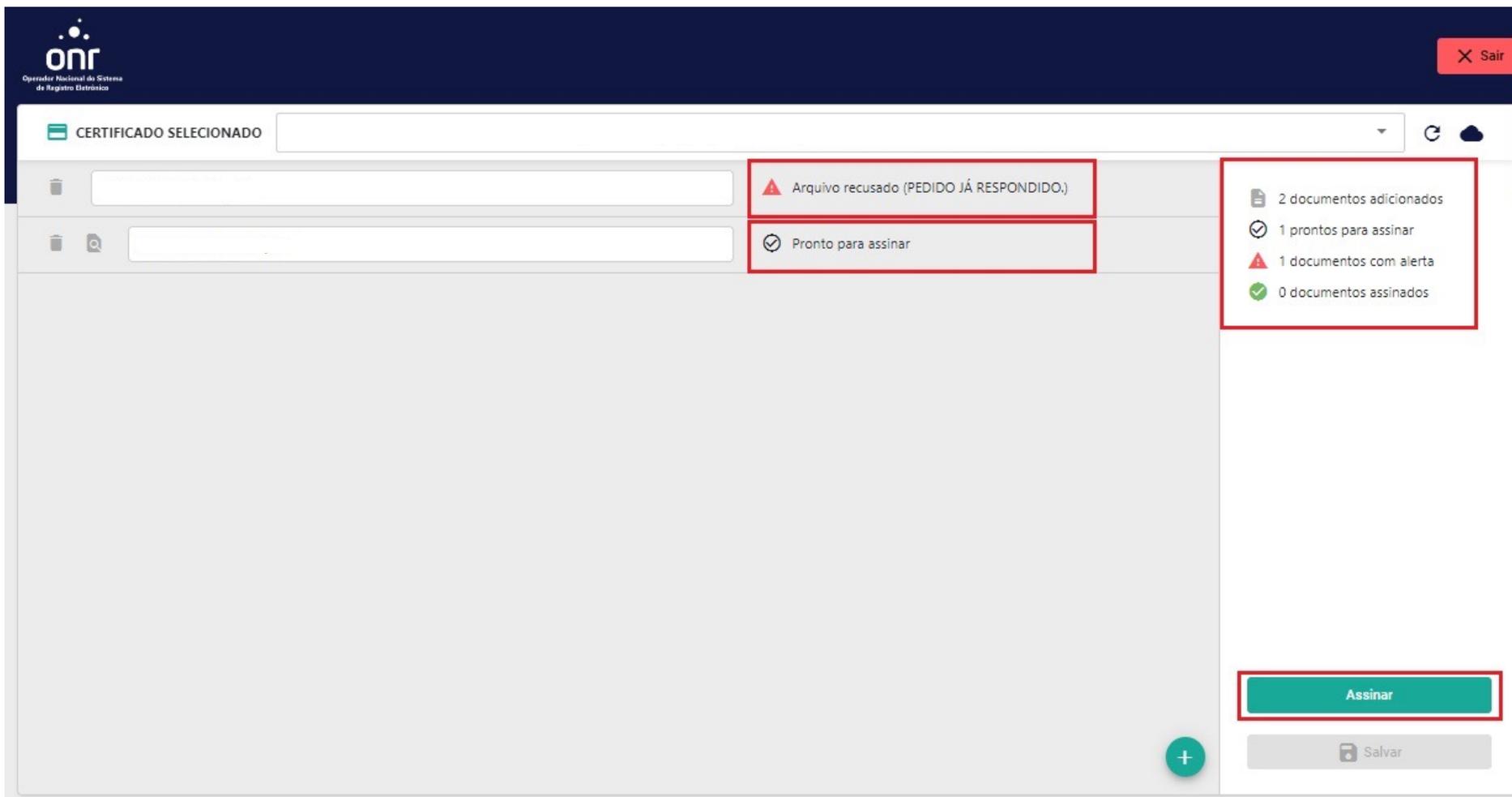
Usar o hífen quando for responder com mais de uma matrícula no mesmo protocolo.

Na tela inicial do Assinador WEB, realize o upload dos arquivos de **PENHORA (apenas SPH)** que deseja assinar.

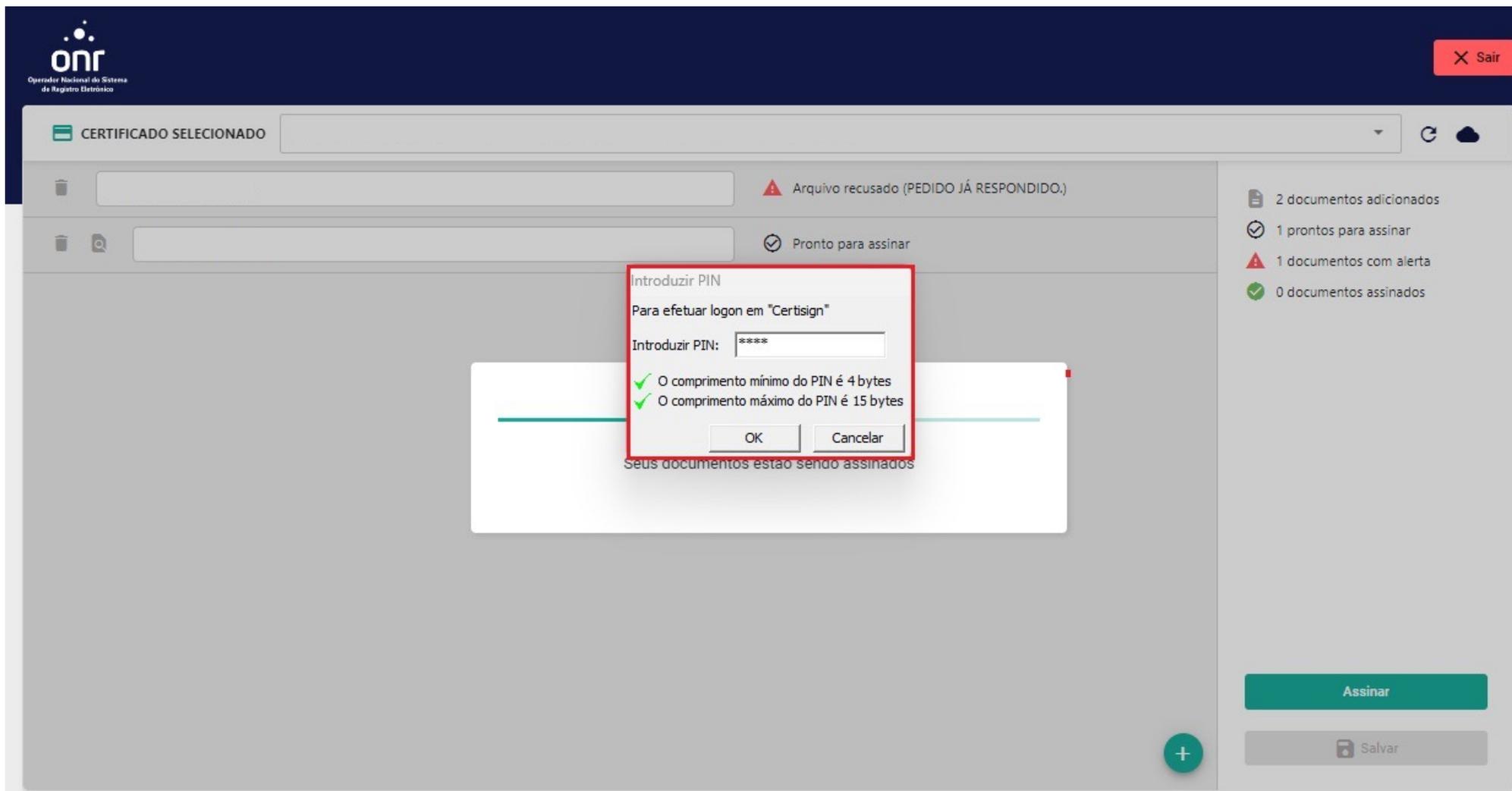
Para inserir documentos, basta arrastar os arquivos para dentro do quadro ou clicar na opção para buscar o documento no computador.

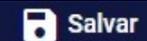


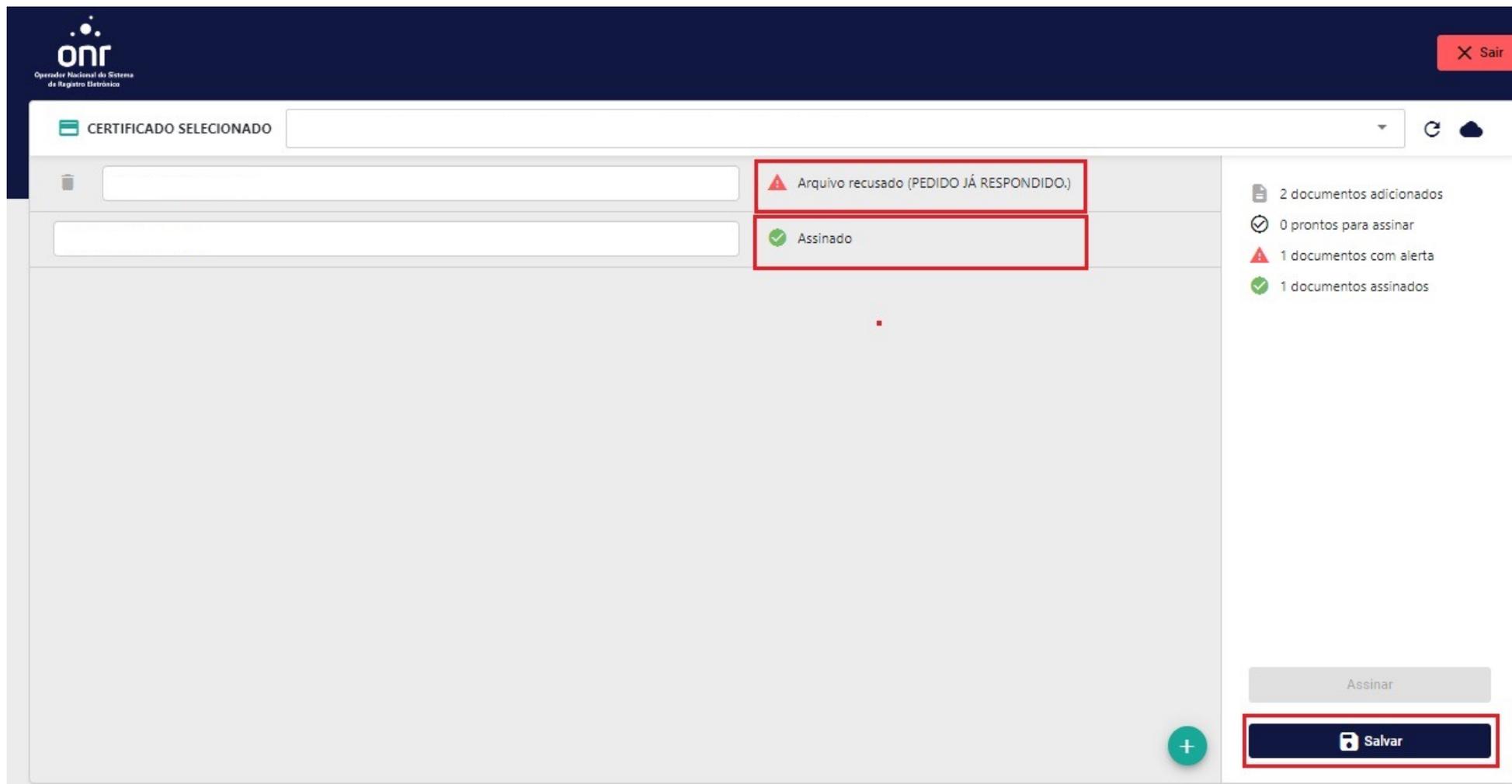
Após o upload dos arquivos, verifique que foram exibidas as mensagens **"PRONTO PARA ASSINAR"** e **"ARQUIVO RECUSADO"** mostrando o motivo ao lado.



Informe o PIN do certificado digital e clique em **OK**.



Os arquivos foram assinados. Para concluir, clique em  .



O sistema irá redirecionar para a tela do Ofício Eletrônico e a mensagem **LOTE CADASTRADO COM SUCESSO** será exibida. O lote assinado ficará com o status **PROCESSANDO PEDIDOS**. O sistema realiza a atualização dos pedidos a cada 3 minutos.

The screenshot shows the ONR web interface. At the top, there is a notification box with the text "oficioeletronico.onr.org.br diz Lote cadastrado com sucesso." and an "OK" button. Below the notification, the main navigation bar includes "CADASTROS", "INSTITUIÇÕES", "CARTÓRIOS", "SEGURANÇA", "SERVIÇOS", and "REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA". The current page is "Responder Lote" under the "Cartórios" section. There are filters for "Cartório" and "Status" (set to "Selecione..."). The "Período de Resposta (De/Até)" is set from "11/06/2023" to "11/07/2023". A summary line shows "Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeríodoRespostaDe 11/06/2023 | PeríodoRespostaAte 11/07/2023 |". Below this is a table with the following data:

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Processando Pedidos			11/07/2023 08:42:45	0

Após 3 minutos, o sistema atualiza o lote assinado para o status **CONCLUÍDO**. Veja que o sistema inclusive registrou o dia e horário da resposta e a quantidade de arquivos assinados. Clique em  para ver os protocolos assinados e respondidos.

FILTRAR 
RESPONDER LOTE 

Cartório

Período de Resposta (De/Até)

 11/06/2023

 11/07/2023

Status

Selecione...


 Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 11/06/2023 | PeriodoRespostaAte 11/07/2023 |

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
	Concluído			11/07/2023 08:42:45	1



Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis

34 |

Ao acessar os detalhes, o sistema apresentará todas as informações dos pedidos respondidos. É possível fazer o download individual de cada certidão clicando na  ou fazer download de todas as certidões clicando em **DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES**  .

Responder Lote - Detalhes

Cartório

Respondido Por

Respondido Em

11/07/2023 08:42:45

Status

Quantidade

Código Lote

Concluído

1

Tipo Pedido	Protocolo	Data Solicitação	Status	Data Processado	Hash	Nome Anexo	Download
Penhora - SPH		05/07/2023 11:35:37	Concluído	11/07/2023 08:45:10			

DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES 

VOLTAR 

Ao clicar na , a certidão assinada será exibida com o QR Code, marca d'água, hash de validação e o carimbo de tempo.

Assinaturas
✕

☰
Validar todas

✓
✍
✔

Rev. 1: Assinado por

Assinatura válida:

- O documento não foi modificado desde que esta assinatura foi aplicada
- PBAD: A assinatura é válida.
- O horário de assinatura é o que consta no computador do signatário.

Última verificação: 2023.08.03 08:31:42 -03'00'

Campo: Signature1(assinatura invisível)

[Clique para exibir esta versão](#)



Valide aqui a certidão.

Modelo de Documento Assinado.

Valide a certidão clicando no link a seguir: <https://assinador-web.onr.org.br/acoes/ADDEM-SP-VAP-MARIEH-GBPNE>



Documento assinado digitalmente
www.registradores.onr.org.br

SAEC
Serviço de Assessoria
Eletrônica Gratuita

6. RESPONDENDO PENHORA ONLINE (PH)

Permitirá a resposta de **NOTA DE EXIGÊNCIA** ou **REGISTRO/AVERBAÇÃO**.

Beneficiário de Justiça GRATUITA

É necessário que o status do pedido seja: **PRENOTADO** ou **REABERTO NÃO CONCLUÍDO**.

A nomenclatura do arquivo deve ser: **Nº DO PROTOCOLO**.

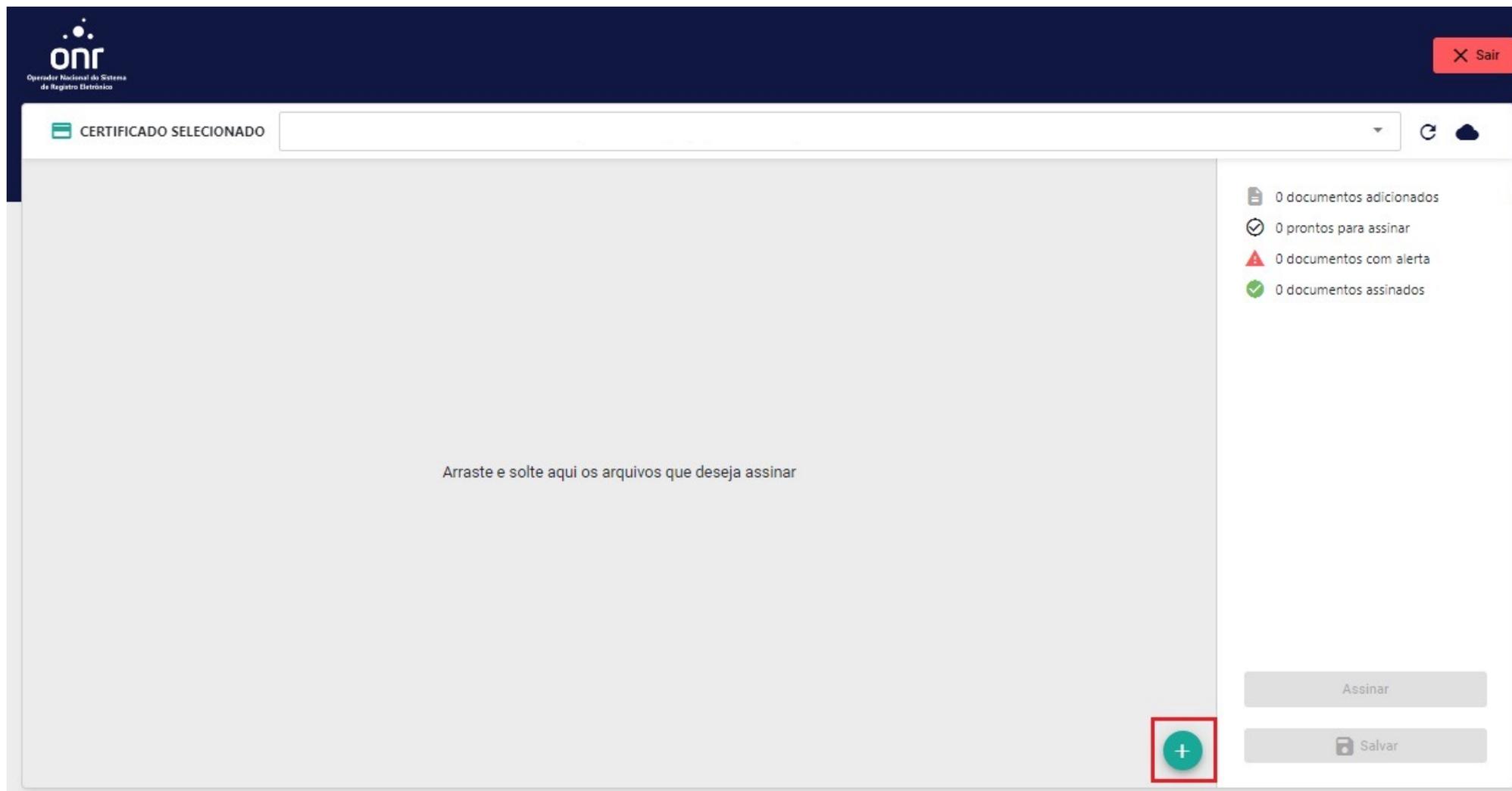
Processo com PAGAMENTO DE REGISTRO

É necessário que o status do pedido esteja: **PAGAMENTO EFETIVADO**.

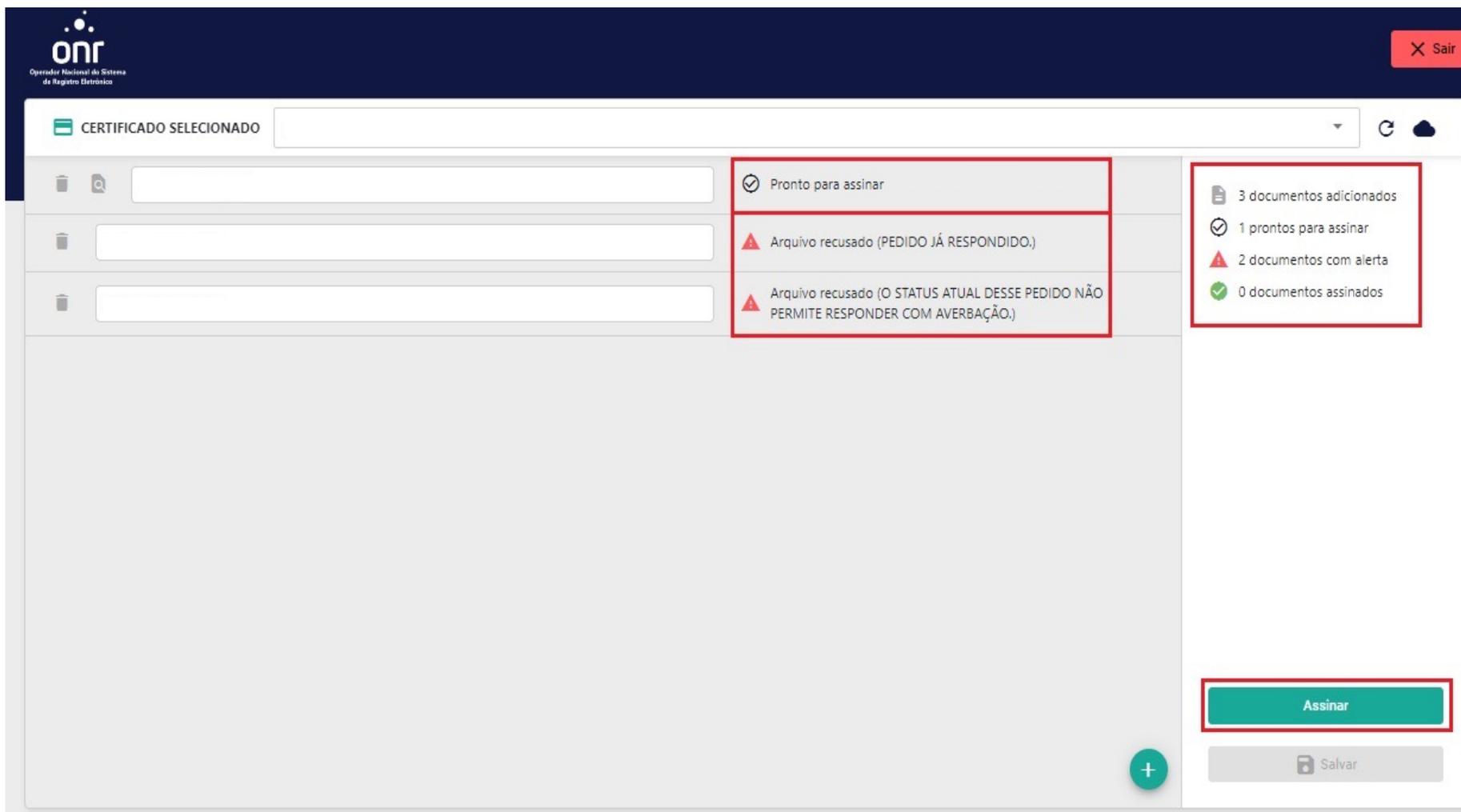
A nomenclatura do arquivo deve ser: **Nº DO PROTOCOLO**.

Na tela inicial do Assinador WEB, realize o upload dos arquivos de **PENHORA (PH)** que deseja assinar.

Para inserir documentos, basta arrastar os arquivos para dentro do quadro ou clicar na opção  para buscar o documento no computador.



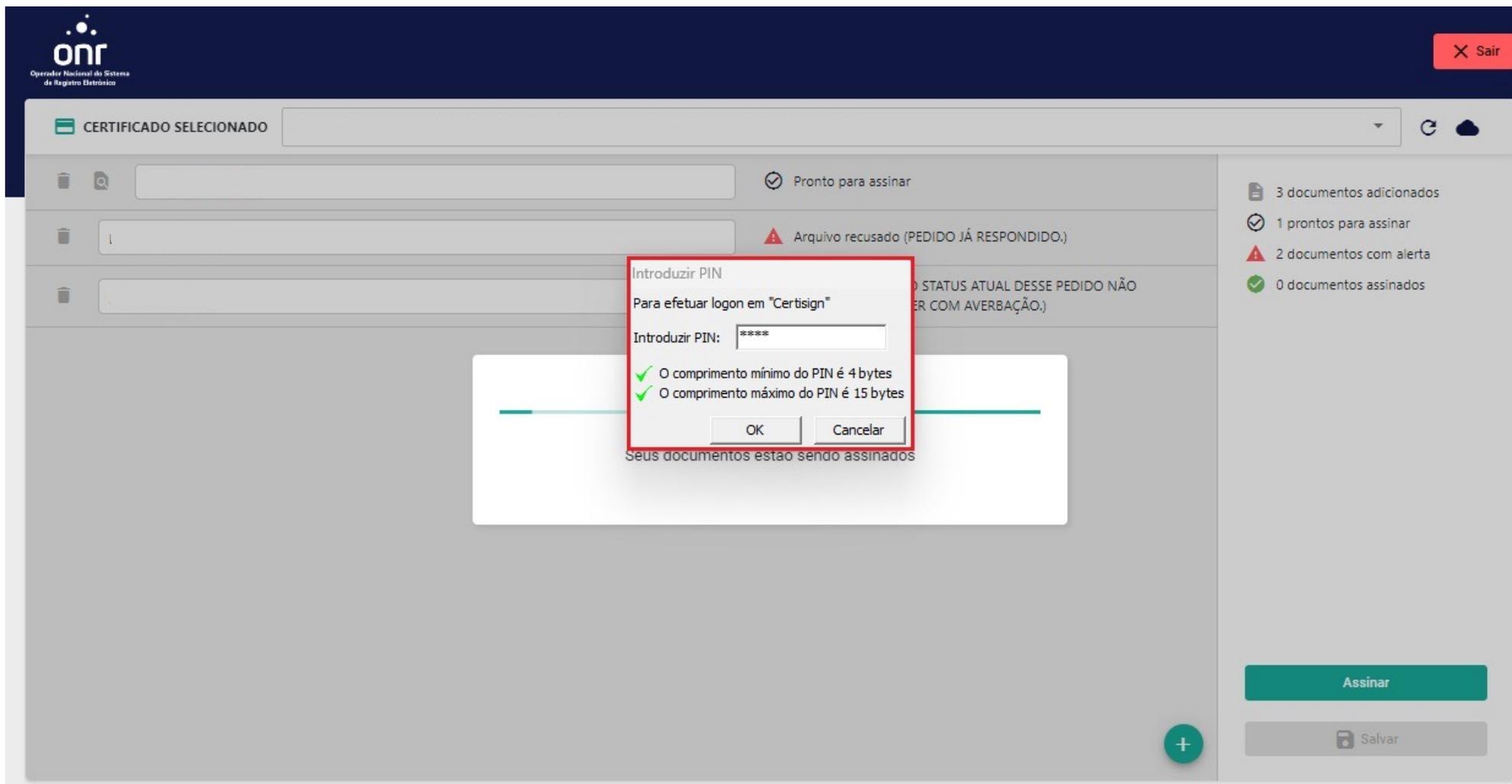
Após o upload dos arquivos, verifique que foram exibidas as mensagens **"PRONTO PARA ASSINAR"** e **"ARQUIVO RECUSADO"** mostrando o motivo ao lado.



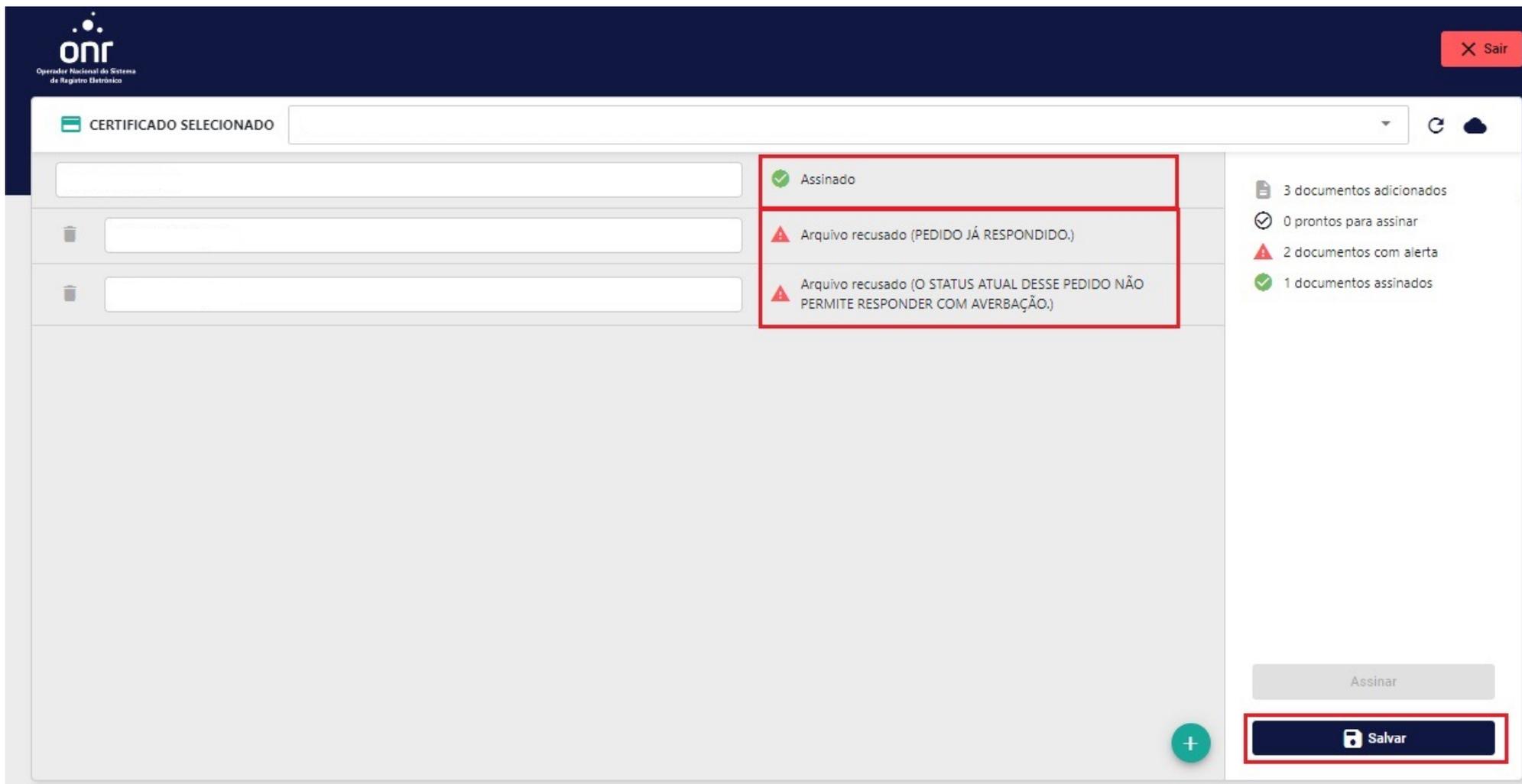
Ao lado, é exibido o status dos documentos adicionados.

Para prosseguir clique em [Assinar](#).

Informe o PIN do certificado digital e clique em **OK**.



Os arquivos foram assinados. Para concluir, clique em  .



The screenshot displays the ONR (Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis) interface. At the top left, the ONR logo and name are visible. A dark blue header bar contains a 'Sair' button. Below the header, a white bar shows 'CERTIFICADO SELECIONADO' with a dropdown menu. The main area features three document entries, each with a trash icon and a status indicator. A red box highlights the status indicators: a green checkmark for 'Assinado', and two red triangles for 'Arquivo recusado (PEDIDO JÁ RESPONDIDO.)' and 'Arquivo recusado (O STATUS ATUAL DESSE PEDIDO NÃO PERMITE RESPONDER COM AVERBAÇÃO.)'. On the right, a summary panel shows: 3 documentos adicionados, 0 prontos para assinar, 2 documentos com alerta, and 1 documento assinado. At the bottom right, there is a green '+' button, a grey 'Assinar' button, and a dark blue 'Salvar' button highlighted with a red box.

O sistema irá redirecionar para a tela do Ofício Eletrônico e a mensagem **LOTE CADASTRADO COM SUCESSO** será exibida.

O lote assinado ficará com o status **PROCESSANDO PEDIDOS**. O sistema realiza a atualização dos pedidos a cada 3 minutos.

The screenshot shows the ONR web interface. At the top, there is a notification box with the text "oficioeletronico.onr.org.br diz Lote cadastrado com sucesso." and an "OK" button. Below this, there is a navigation bar with tabs: CADASTROS, INSTITUIÇÕES, CARTÓRIOS, SEGURANÇA, SERVIÇOS, and REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA. The current page is "Responder Lote" under the "Cartórios" tab. There are filters for "Cartório" and "Status". The "Status" filter is set to "Selecione...". Below the filters, there is a summary of applied filters: "Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 12/06/2023 | PeriodoRespostaAte 12/07/2023 |". At the bottom, there is a table with the following data:

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Processando Pedidos			12/07/2023 07:28:45	0

Após os 3 minutos, o sistema atualiza o lote assinado para o status **CONCLUÍDO**. Veja que o sistema inclusive registrou o dia e horário da resposta e a quantidade de arquivos assinados. Clique em [→](#) para ver os protocolos assinados e respondidos.

FILTRAR 🔍
RESPONDER LOTE 📄

Cartório

▼

Status

Selecione...
▼

Período de Resposta (De/Até)

📅
12/06/2023

📅
12/07/2023

i Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 12/06/2023 | PeriodoRespostaAte 12/07/2023 |

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Concluído			12/07/2023 07:28:45	1

Ao clicar na , a certidão assinada será exibida com o QR Code, marca d'água, hash de validação e o carimbo de tempo.

Assinaturas
✕

☰
Validar todas

✓
 Rev. 1: Assinado por

Assinatura válida:

- O documento não foi modificado desde que esta assinatura foi aplicada
- PBAD: A assinatura é válida.
- O horário de assinatura é o que consta no computador do signatário.

Última verificação: 2023.08.03 08:31:42 -03'00'

Campo: Signature1(assinatura invisível)

[Clique para exibir esta versão](#)



Valide aqui a certidão.

Modelo de Documento Assinado.

Valide a certidão clicando no link a seguir: <https://assinador-web.html.onr.org.br/Docs/ADEEM-SP/WPC-MURBY-GBPMB>

Documento assinado digitalmente
www.registradores.onr.org.br

saec
Serviço de Atendimento
Estrutural Compartilhado

.onr

6.1 RESPONDENDO PENHORA ONLINE (PH) - NOTA DE EXIGÊNCIA

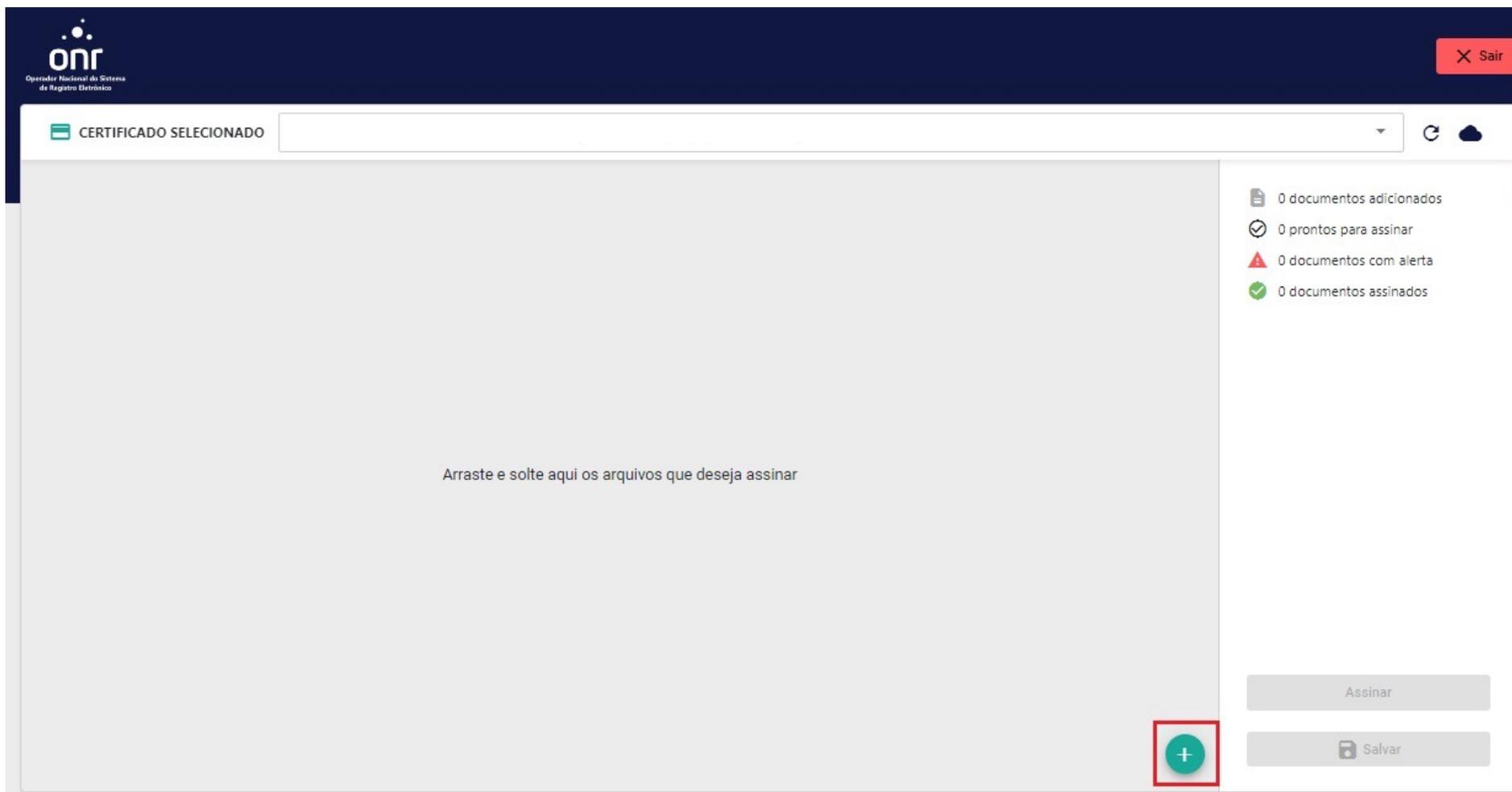
É necessário que o status do pedido esteja: **PRENOTADO** ou **REABERTO NÃO CONCLUÍDO**.

A nomenclatura do arquivo deverá ficar: **Nº DO PROTOCOLON**.

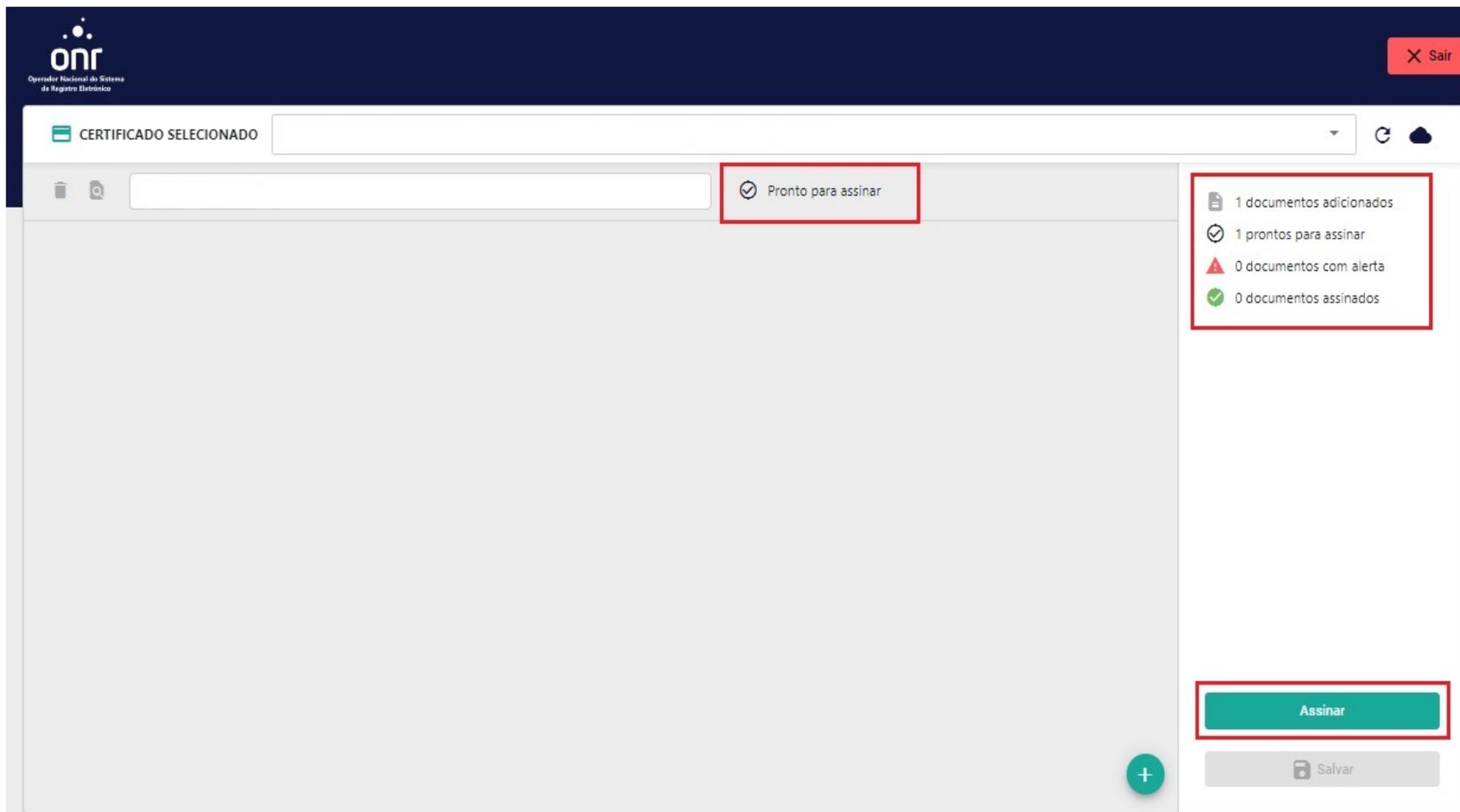
O protocolo precisa conter a letra **N** – de **NOTA** - ao final do número do protocolo.

Na tela inicial do Assinador WEB, realize o upload dos arquivos de **PENHORA (PH)** que deseja assinar.

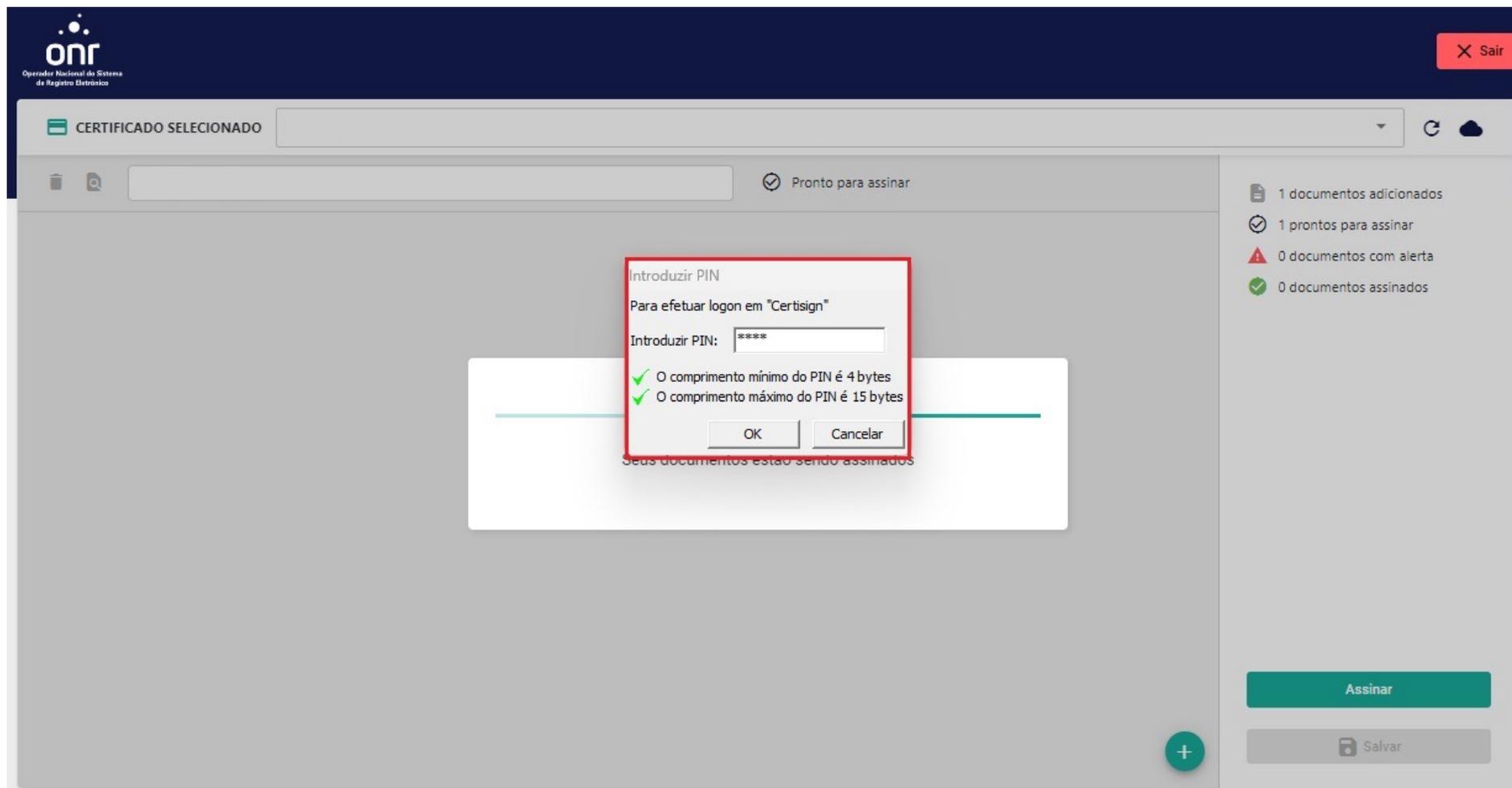
Para inserir documentos, basta arrastar os arquivos para dentro do quadro ou clicar na opção  para buscar o documento no computador.



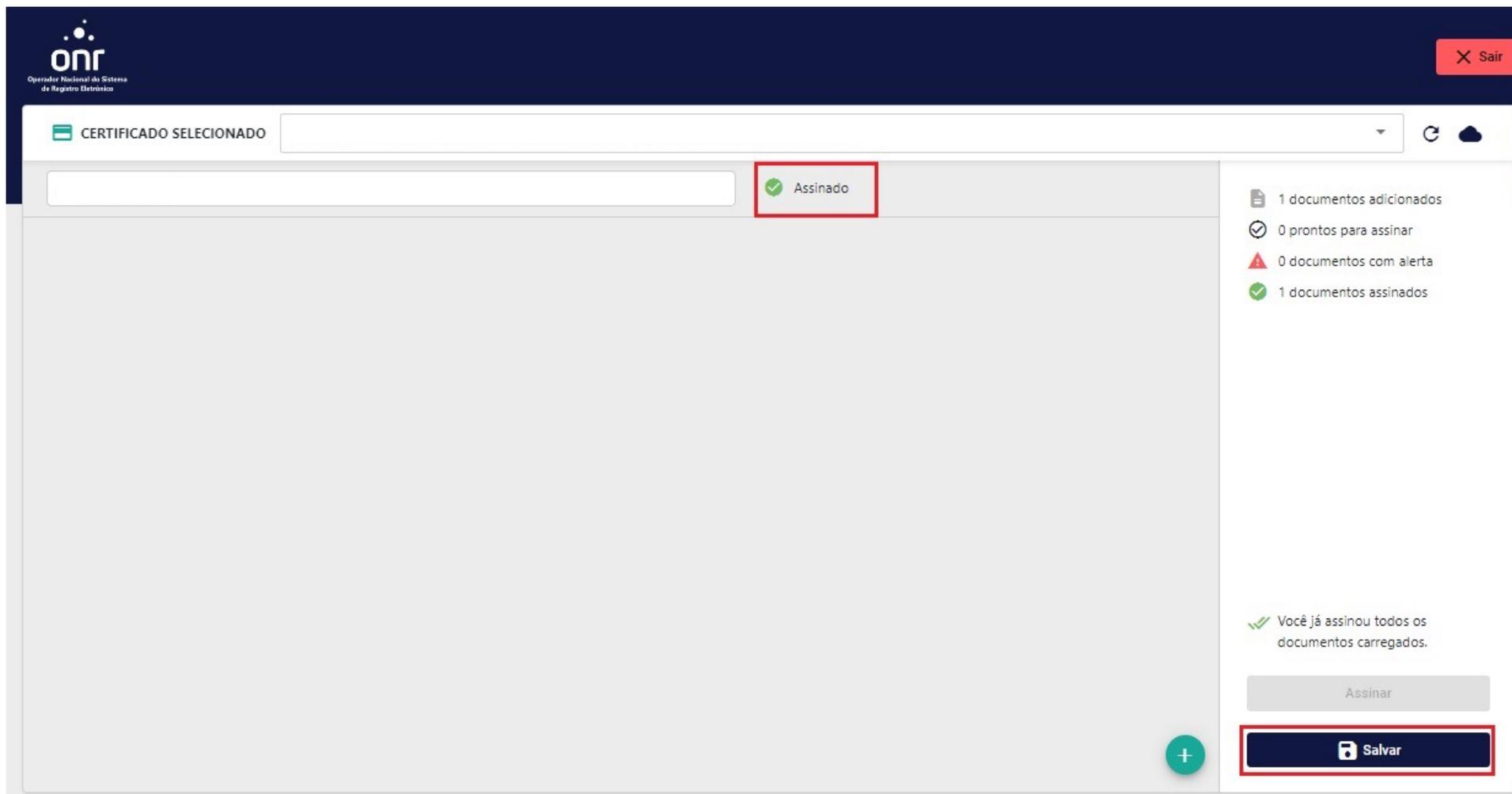
Após o upload dos arquivos, verifique que foi exibida a mensagem **"PRONTO PARA ASSINAR"**.



Informe o PIN do certificado digital e clique em **OK**.



Os arquivos foram assinados. Para concluir, clique em  .



O sistema irá redirecionar para a tela do Ofício Eletrônico e a mensagem **LOTE CADASTRADO COM SUCESSO** será exibida.

O lote assinado ficará com o status **PROCESSANDO PEDIDOS**. O sistema realiza a atualização dos pedidos a cada 3 minutos.

The screenshot shows the Ofício Eletrônico web interface. At the top, there is a notification box with the text "oficioeletronico.onr.org.br diz Lote cadastrado com sucesso." and an "OK" button. Below the notification, the main navigation bar includes "CADASTROS", "INSTITUIÇÕES", "CARTÓRIOS", "SEGURANÇA", "SERVIÇOS", and "REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA". The current page is "Responder Lote" under the "Cartórios" section. There are filters for "Estado", "Cartório", and "Status", and a "Período de Resposta (De/Até)" section with dates "13/06/2023" and "13/07/2023". Below the filters, a table displays the status of the lot.

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Processando Pedidos			13/07/2023 06:43:47	0

Após os 3 minutos, o sistema atualiza o lote assinado para o status **CONCLUÍDO**. Veja que o sistema inclusive registrou o dia e horário da resposta e a quantidade de arquivos assinados.

Clique em → para ver os protocolos assinados e respondidos.

FILTRAR 🔍
RESPONDER LOTE 📄

Cartório

Período de Resposta (De/Até)

📅 13/06/2023

📅 13/07/2023

Status

Selecione...
▼

i Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 13/06/2023 | PeriodoRespostaAte 13/07/2023 |

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Concluído			13/07/2023 06:43:47	1

Ao acessar os detalhes, o sistema apresentará todas as informações dos pedidos respondidos. É possível fazer o download individual de cada certidão clicando na  ou fazer download de todas as certidões clicando em **DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES**  .

Responder Lote - Detalhes

Cartório	Respondido Por	Respondido Em
		13/07/2023 06:43:47
Status	Quantidade	Código Lote
Concluído	1	

Tipo Pedido	Protocolo	Data Solicitação	Status	Data Processado	Hash	Nome Anexo	Download
Penhora - PH		03/07/2023 09:25:01	Concluído	13/07/2023 06:45:44			

DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES  **VOLTAR** 

Ao clicar na , a certidão assinada será exibida com o QR Code, marca d'água, hash de validação e o carimbo de tempo.

Assinaturas
✕

☰
Validar todas

✓

Rev. 1: Assinado por

Assinatura válida:

- O documento não foi modificado desde que esta assinatura foi aplicada
- PBAD: A assinatura é válida.
- O horário de assinatura é o que consta no computador do signatário.

Última verificação: 2023.08.03 08:31:42 -03'00'

Campo: Signature1 (assinatura invisível)

[Clique para exibir esta versão](#)



Valide aqui a certidão

Modelo de Documento Assinado.

Valide a certidão clicando no link a seguir: <https://assinador-web.tmi.onr.org.br/icoes/ADDEM.SP-WP-MJREH-GSPN6>

Documento assinado digitalmente

www.registradores.onr.org.br

saec

Serviço de Atendimento
Eletrônico Competência 6

.o.onr

7. RESPONDENDO E-PROCOLO

Permitirá a resposta de **NOTA DE EXIGÊNCIA** ou **REGISTRO/AVERBAÇÃO**.

RESPONDENDO COM NOTA DE EXIGÊNCIA

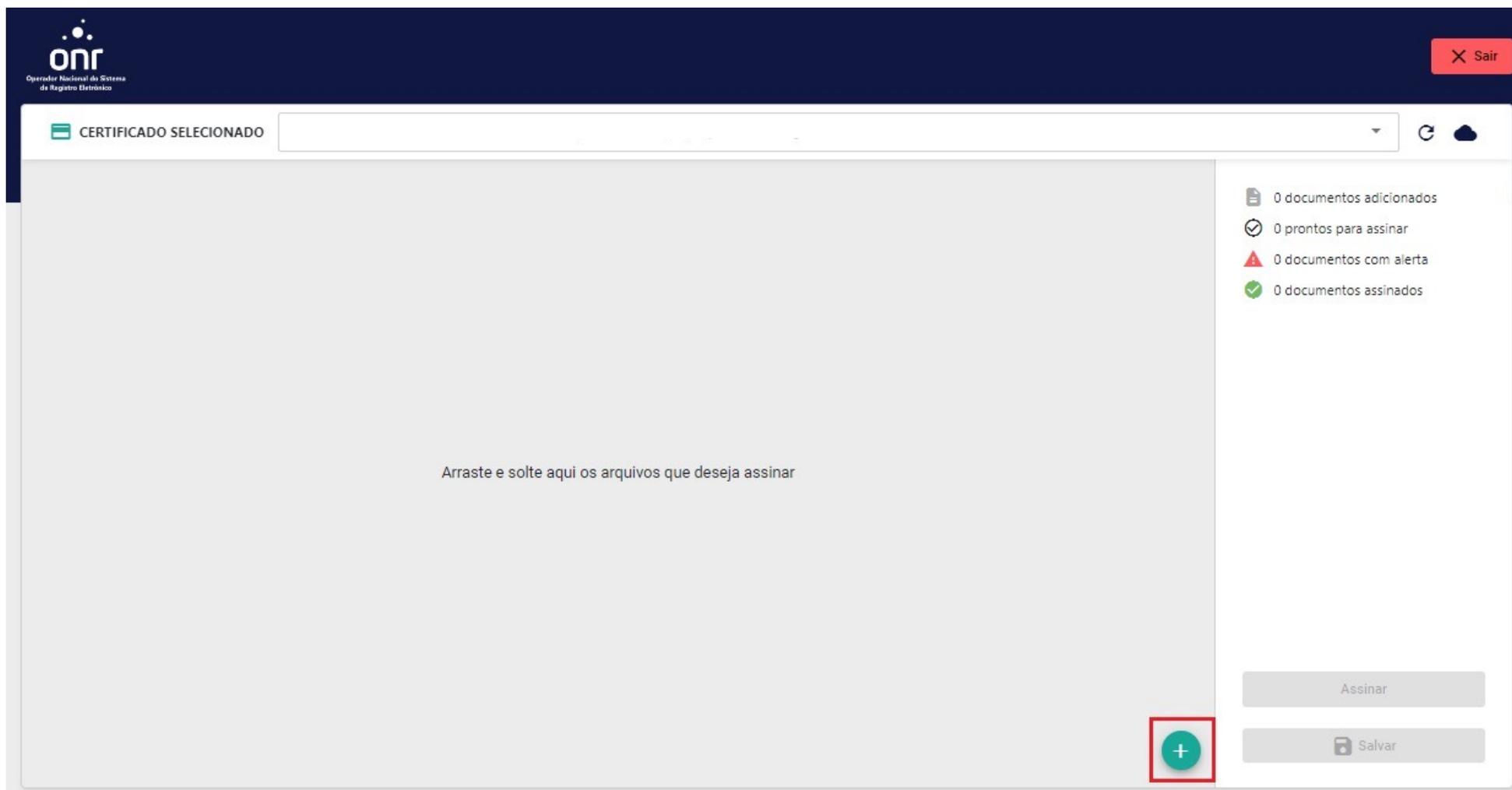
Poderá responder com **NOTA DE EXIGÊNCIA**, pedidos que o status esteja: **PRENOTADO** ou **REABERTO NÃO CONCLUÍDO**.

A nomenclatura do arquivo deverá ficar: **Nº DO PROTOCOLON**.

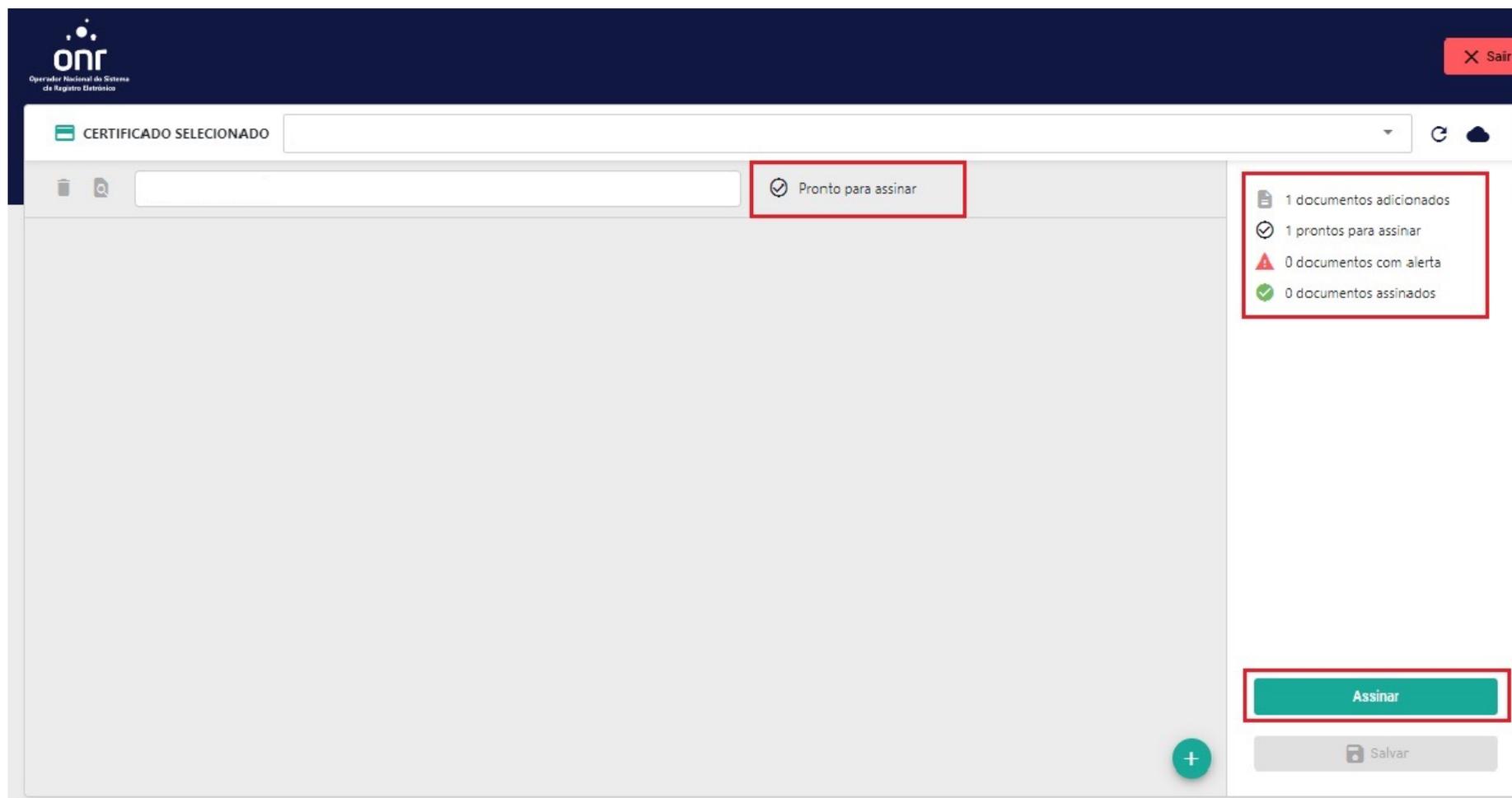
O protocolo precisa conter a letra **N** – de **NOTA** - ao final do número do protocolo.

Na tela inicial do Assinador WEB, realize o upload dos arquivos de **E-PROTOCOLO** que deseja assinar.

Para inserir documentos, basta arrastar os arquivos para dentro do quadro ou clicar na opção  para buscar o documento no computador.



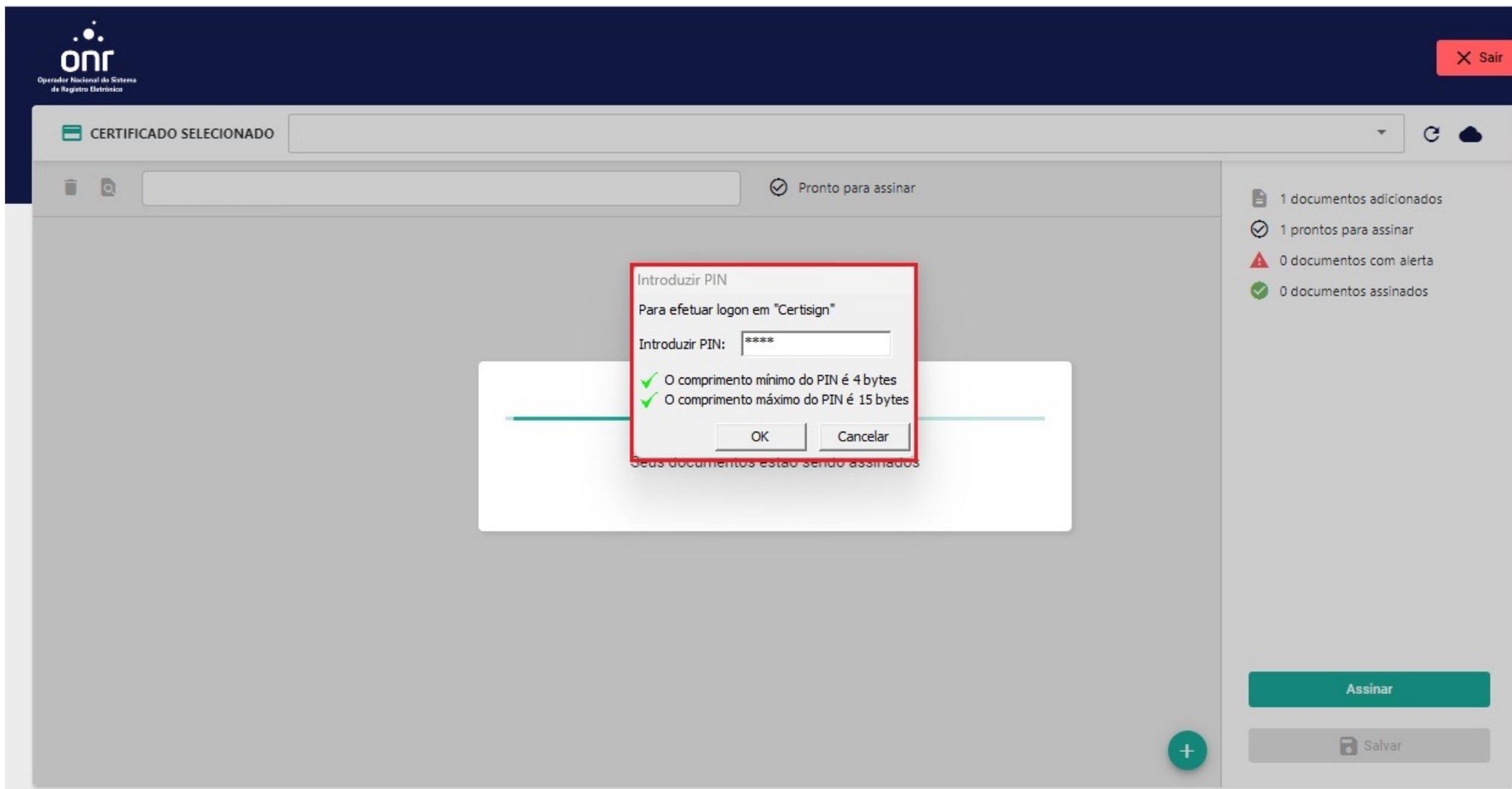
Após o upload dos arquivos, verifique que foi exibida a mensagem **"PRONTO PARA ASSINAR"**.



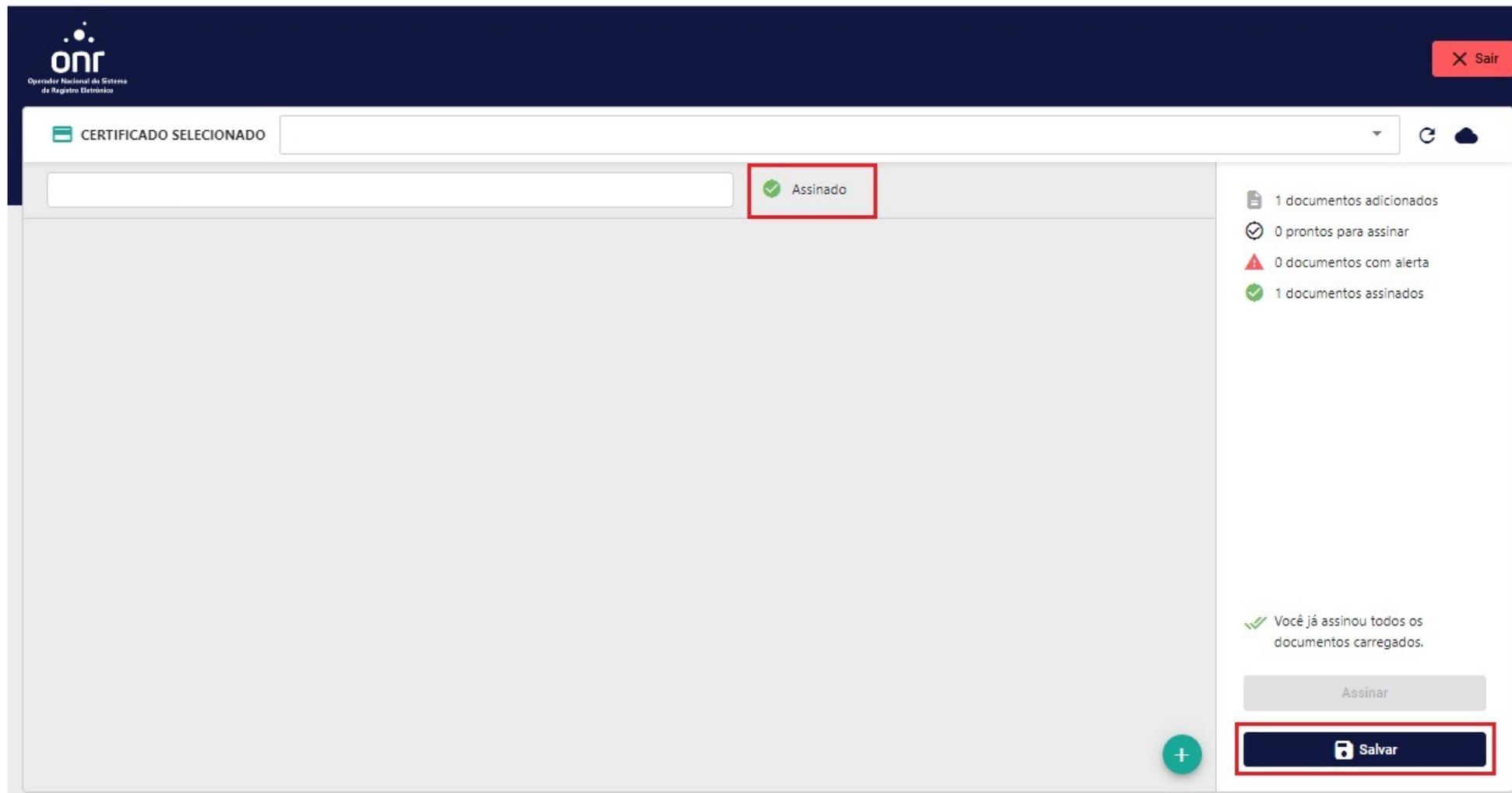
Ao lado, é exibido o status do documento adicionado.

Para prosseguir clique em [Assinar](#).

Informe o PIN do certificado digital e clique em **OK**.



Os arquivos foram assinados. Para concluir, clique em  .



O sistema irá redirecionar para a tela do Ofício Eletrônico e a mensagem **LOTE CADASTRADO COM SUCESSO** será exibida.

O lote assinado ficará com o status **PROCESSANDO PEDIDOS**. O sistema realiza a atualização dos pedidos a cada 3 minutos.

The screenshot displays the ONR web interface. At the top, a notification box shows the message "Lote cadastrado com sucesso." with an "OK" button. The main navigation bar includes "CADASTROS", "INSTITUIÇÕES", "CARTÓRIOS", "SEGURANÇA", "SERVIÇOS", and "REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA". The current page is "Responder Lote" under the "Cartórios" section. There are filters for "Estado", "Cartório", and "Status", along with a "Período de Resposta (De/Até)" filter set to "13/06/2023" to "13/07/2023". A summary line indicates "Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeríodoRespostaDe 13/06/2023 | PeríodoRespostaAte 13/07/2023 |". Below this is a table with the following data:

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Processando Pedidos			13/07/2023 12:41:49	0

Após os 3 minutos, o sistema atualiza o lote assinado para o status **CONCLUÍDO**. Veja que o sistema inclusive registrou o dia e horário da resposta e a quantidade de arquivos assinados.

Clique em → para ver os protocolos assinados e respondidos.

FILTRAR 🔍
RESPONDER LOTE 📄

Cartório

▼

Status

Selecione...
▼

Período de Resposta (De/Até)

📅
13/06/2023

📅
13/07/2023

📘 Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 13/06/2023 | PeriodoRespostaAte 13/07/2023 |

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Concluído			13/07/2023 12:41:49	1

Ao acessar os detalhes, o sistema apresentará todas as informações dos pedidos respondidos. É possível fazer o download individual de cada certidão clicando na  ou fazer download de todas as certidões clicando em **DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES**  .

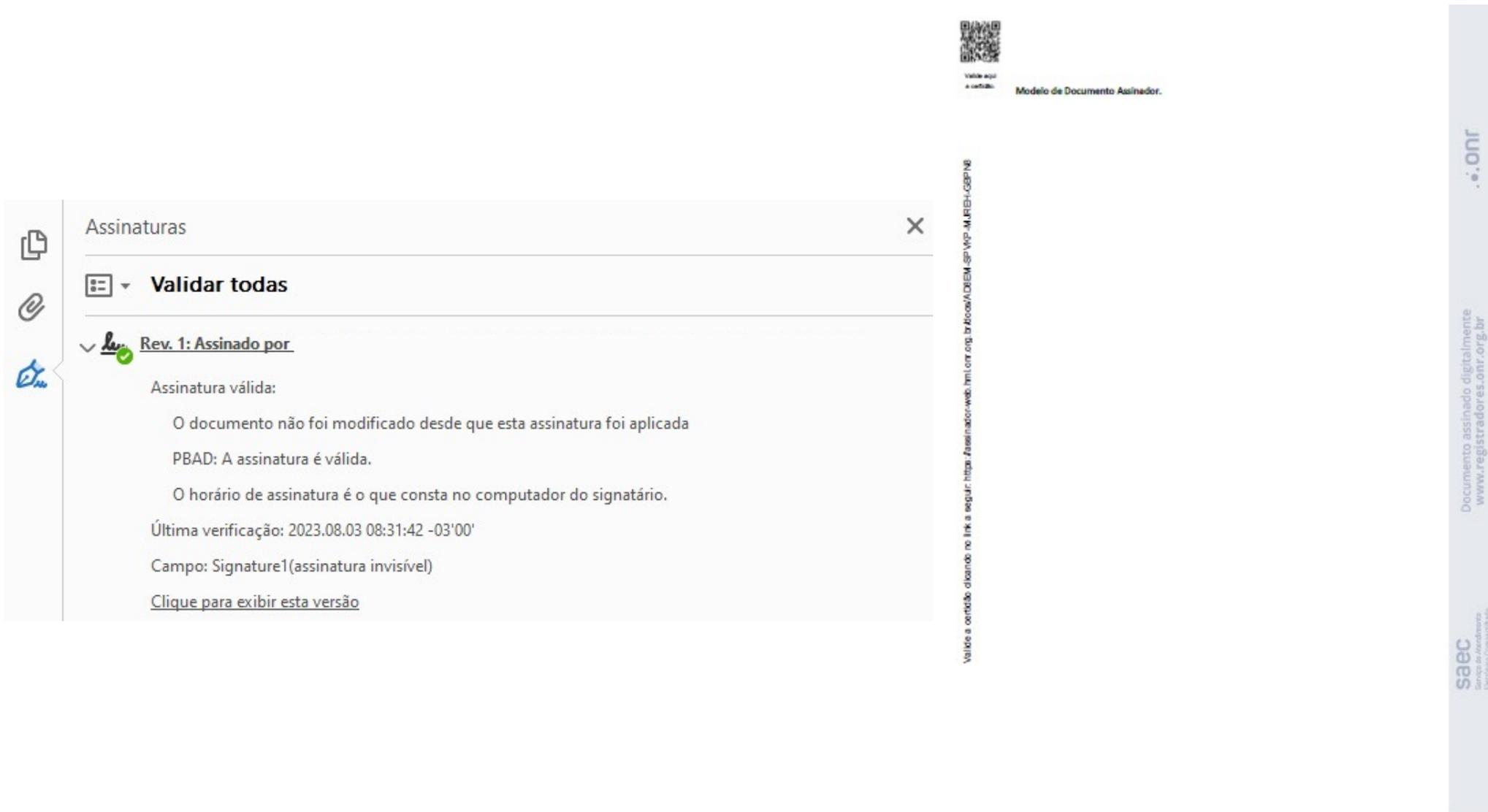
Responder Lote - Detalhes

Cartório	Respondido Por	Respondido Em
Status	Quantidade	Código Lote
Concluído	1	

Tipo Pedido	Protocolo	Data Solicitação	Status	Data Processado	Hash	Nome Anexo	Download
E-Protocolo		03/07/2023 13:56:08	Concluído	13/07/2023 12:42:46			

DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES  **VOLTAR** 

Ao clicar na , a certidão assinada será exibida com o QR Code, marca d'água, hash de validação e o carimbo de tempo.



The screenshot displays a web interface for document signing. On the left, a vertical sidebar contains icons for document management. A modal window titled "Assinaturas" is open, showing a "Validar todas" button and a list of signatures. The first signature, "Rev. 1: Assinado por", is marked as valid with a green checkmark. Below the signature name, the text reads: "Assinatura válida: O documento não foi modificado desde que esta assinatura foi aplicada. PBAD: A assinatura é válida. O horário de assinatura é o que consta no computador do signatário. Última verificação: 2023.08.03 08:31:42 -03'00'. Campo: Signature1(assinatura invisível). Clique para exibir esta versão".

To the right of the modal, a document preview is visible. It features a QR code at the top left, with the text "Valide aqui a certidão:" below it. The document title is "Modelo de Documento Assinado.". At the bottom of the preview, a vertical text string reads "Valide a certidão clicando no link a seguir: https://assinador-web.tmi.onr.org.br/icoes/ADDEM_SP-WP-MJREH-GBPNG".

On the far right, a vertical grey bar contains the ONR logo at the top, the text "Documento assinado digitalmente www.registradores.onr.org.br" in the middle, and the SAEC logo (Serviço de Atendimento Especializado em Competências) at the bottom.

7.1 RESPONDENDO E-PROTOCOLO - REGISTRO/AVERBAÇÃO

Permitirá a resposta de **NOTA DE EXIGÊNCIA** ou **REGISTRO/AVERBAÇÃO**.

RESPONDENDO COM REGISTRO/AVERBAÇÃO

Ao responder o pedido com **REGISTRO/AVERBAÇÃO**, poderá enviar junto a certidão talão/recibo.
Quando o pedido for **TÍTULO ESTRUTURADO**, deverá ser anexado também o XML da Certidão Estruturada.

Veja abaixo a nomenclatura que deverá conter os arquivos.

RESPONDENDO COM REGISTRO/AVERBAÇÃO + CERTIDÃO TALÃO/RECIBO

Para esta resposta, o pedido deverá estar com o status **PAGAMENTO EFETIVADO**.
Para isso, as nomenclaturas dos arquivos deverão ficar:

Nº DO PROTOCOLO
Nº DO PROTOCOLT

RESPONDENDO COM REGISTRO/AVERBAÇÃO + CERTIDÃO TALÃO/RECIBO + CERTIDÃO ESTRUTURADA XML

Para esta resposta, o pedido deverá estar com o status **PAGAMENTO EFETIVADO**.
Para isso, as nomenclaturas dos arquivos deverão ficar:

Nº DO PROTOCOLO
Nº DO PROTOCOLT
Nº DO PROTOCOLX

TÍTULO DIGITAL – RESPONDENDO COM REGISTRO/AVERBAÇÃO

RESPONDENDO COM REGISTRO/AVERBAÇÃO + TALÃO/RECIBO

Para esta resposta, o pedido deverá estar com o status: **PAGAMENTO EFETIVADO**.

As nomenclaturas dos arquivos deverão ficar:

Nº DO PROTOCOLO

Nº DO PROTOCOLO-123

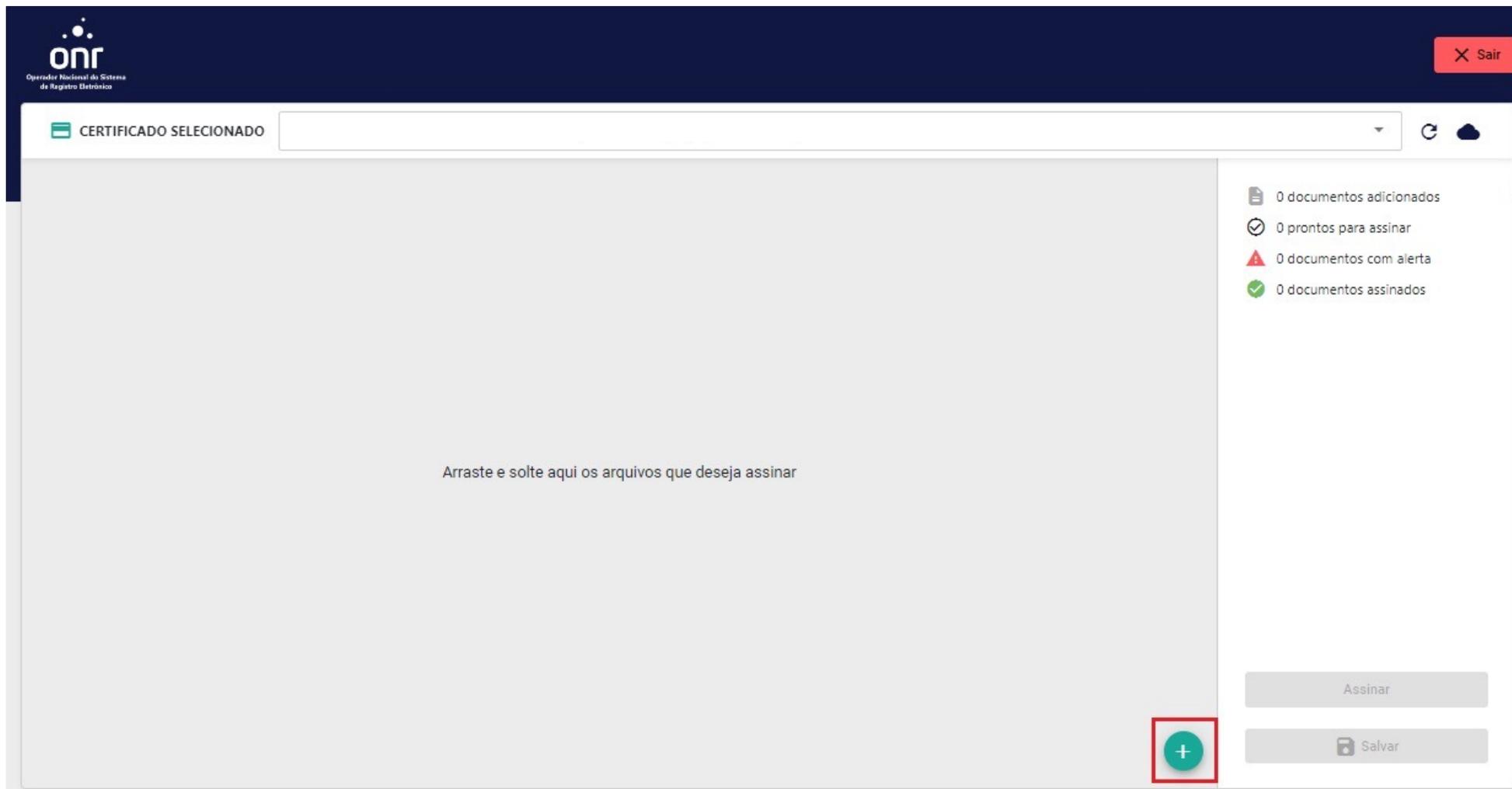
Nº DO PROTOCOLO_T

Usar o hífen, quando for responder com mais de uma matrícula no mesmo protocolo AC.

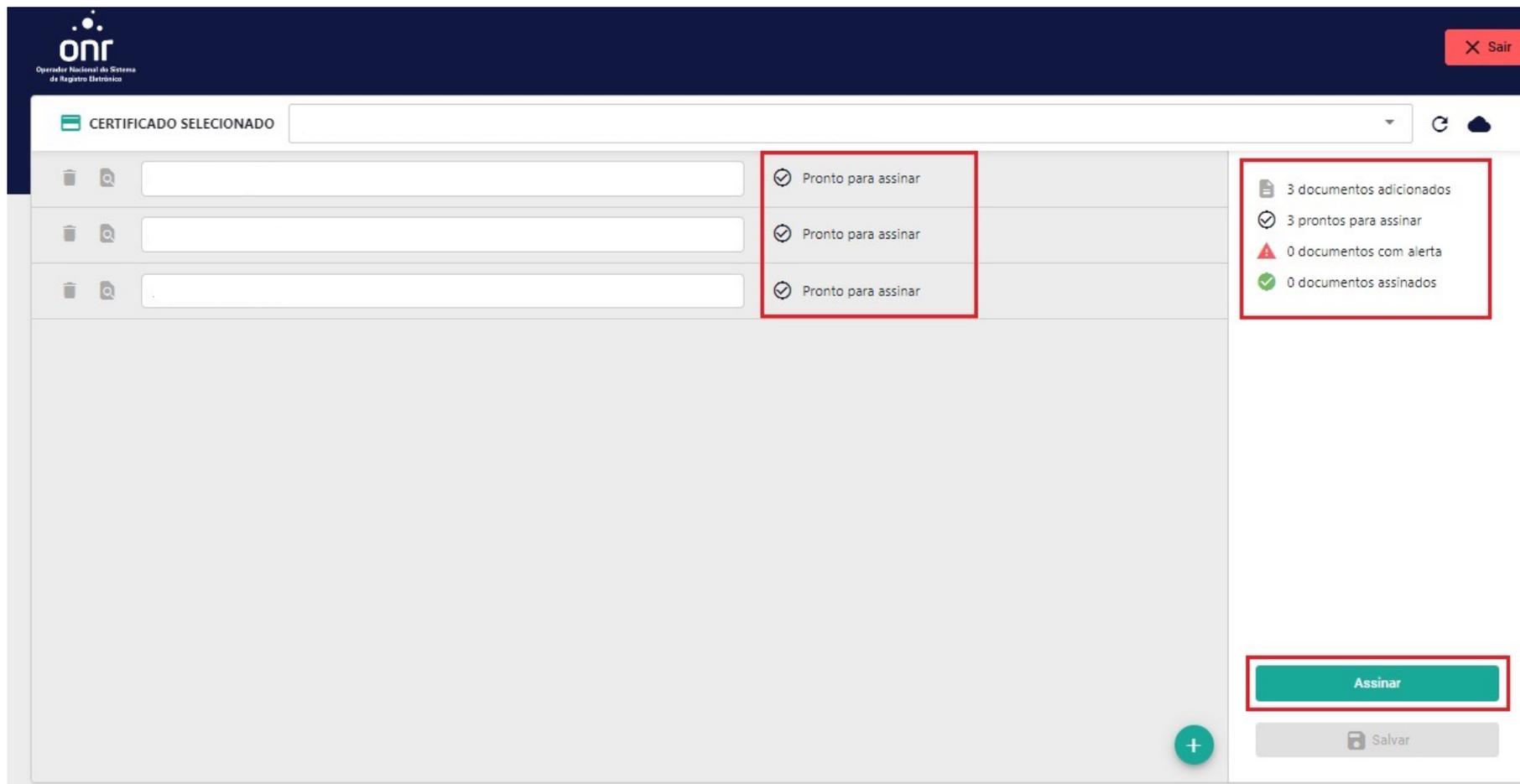
Para enviar o **TALÃO/RECIBO** o protocolo precisa conter a letra **T** ao final do número do protocolo.

Na tela inicial do Assinador WEB, realize o upload dos arquivos de **E-PROTOCOLO** que deseja assinar.

Para inserir documentos, basta arrastar os arquivos para dentro do quadro ou clicar na opção  para buscar o documento no computador.



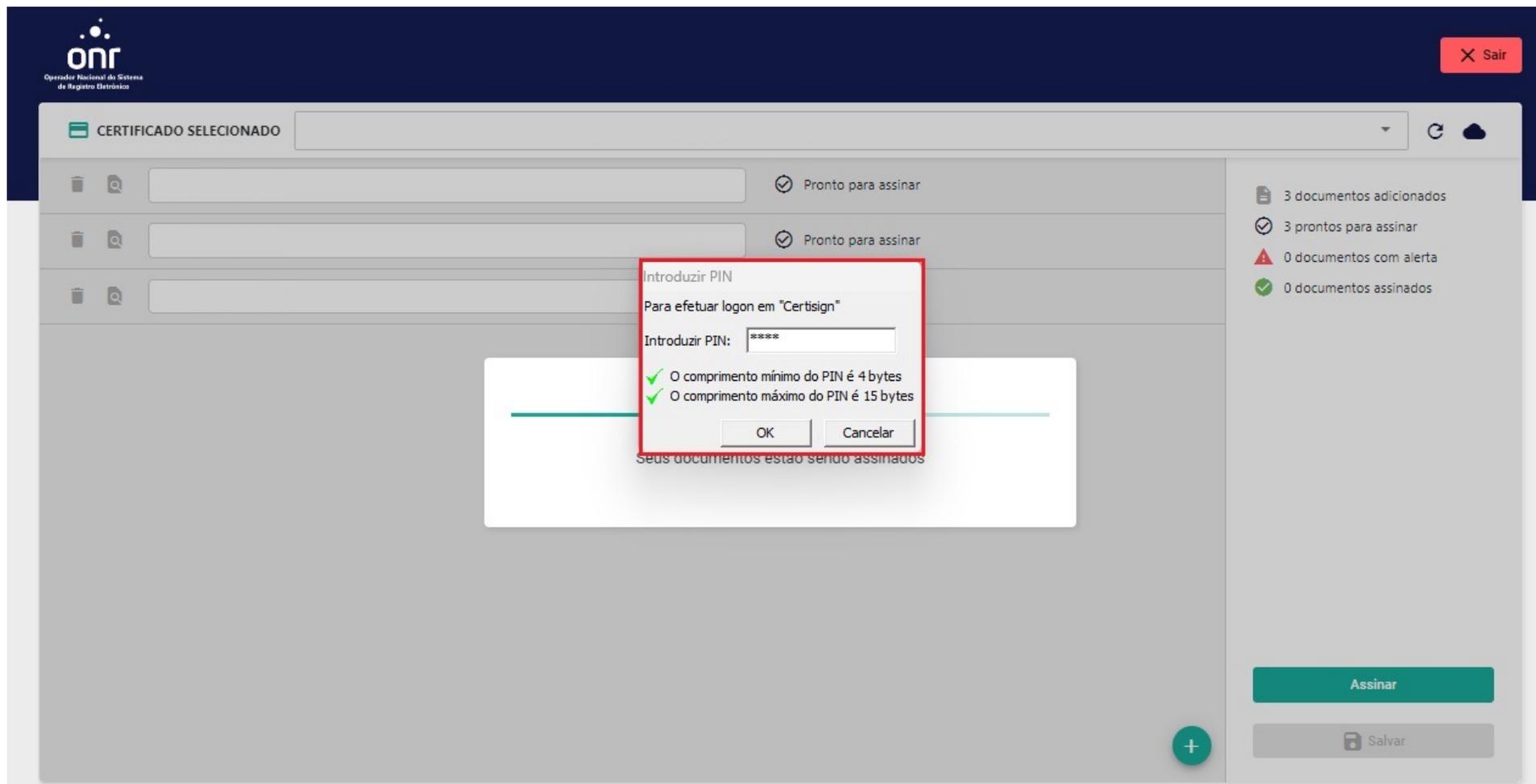
Após o upload dos arquivos, verifique que foi exibida a mensagem **"PRONTO PARA ASSINAR"**.

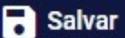


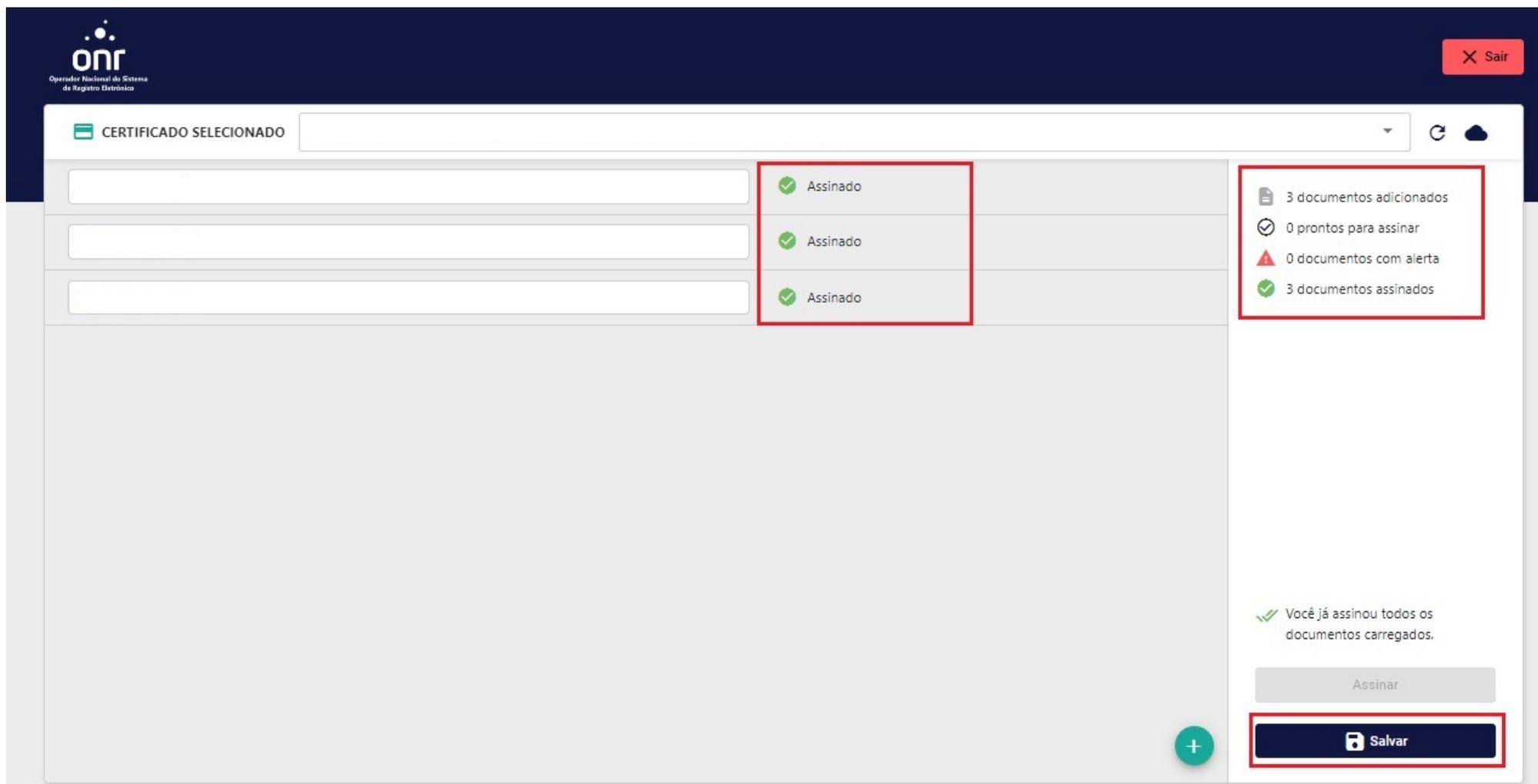
Ao lado, é exibido o status do documento adicionado.

Para prosseguir clique em **Assinar**.

Informe o PIN do certificado digital e clique em **OK**.



Os arquivos foram assinados. Para concluir, clique em  .



The screenshot displays the ONR (Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis) web interface. At the top left, the ONR logo and name are visible. A red 'Sair' button is in the top right corner. The main area shows a 'CERTIFICADO SELECIONADO' dropdown menu. Below it, three document entries are listed, each with a green checkmark and the word 'Assinado'. A summary panel on the right shows: 3 documentos adicionados, 0 prontos para assinar, 0 documentos com alerta, and 3 documentos assinados. At the bottom right, a green plus button is next to a 'Assinar' button and a highlighted 'Salvar' button. A confirmation message states: 'Você já assinou todos os documentos carregados.'

O sistema irá redirecionar para a tela do Ofício Eletrônico e a mensagem **LOTE CADASTRADO COM SUCESSO** será exibida.

O lote assinado ficará com o status **PROCESSANDO PEDIDOS**. O sistema realiza a atualização dos pedidos a cada 3 minutos.

The screenshot shows the ONR website interface. At the top, there is a navigation bar with the ONR logo and the text 'OFÍCIOELETRÔNICO'. A modal window is displayed in the center, showing the URL 'oficioeletronico.onr.org.br diz' and the message 'Lote cadastrado com sucesso.' with an 'OK' button. Below the modal, there is a navigation menu with options: CADASTROS, INSTITUIÇÕES, CARTÓRIOS, SEGURANÇA, SERVIÇOS, and REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA. The main content area shows the breadcrumb 'Você está em: Cartórios | Responder Lote' and a search bar with 'FILTRAR' and 'RESPONDER LOTE' buttons. There are filters for 'Cartório' and 'Status' (set to 'Selecione...'). Below these are date filters for 'Período de Resposta (De/Até)' with dates '14/06/2023' and '14/07/2023'. A summary line indicates 'Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 14/06/2023 | PeriodoRespostaAte 14/07/2023 |'. At the bottom, a table displays the following data:

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Processando Pedidos			14/07/2023 08:07:13	0

Após os 3 minutos, o sistema atualiza o lote assinado para o status CONCLUÍDO. Veja que o sistema inclusive registrou o dia e horário da resposta e a quantidade de arquivos assinados.

Clique em → para ver os protocolos assinados e respondidos.

FILTRAR 🔍
RESPONDER LOTE 📄

Cartório

▼

Status

▼

Período de Resposta (De/Até)

📅
14/06/2023

📅
14/07/2023

i Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 14/06/2023 | PeriodoRespostaAte 14/07/2023 |

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Concluído			14/07/2023 08:07:13	3

Ao acessar os detalhes, o sistema apresentará todas as informações dos pedidos respondidos. É possível fazer o download individual de cada certidão clicando na  ou fazer download de todas as certidões clicando em **DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES**  .

Responder Lote - Detalhes

Cartório	Respondido Por	Respondido Em
Status	Quantidade	Código Lote
Concluído	3	

Tipo Pedido	Protocolo	Data Solicitação	Status	Data Processado	Hash	Nome Anexo	Download
E-Protocolo		20/06/2023 13:03:04	Concluído	14/07/2023 08:09:56			
E-Protocolo		20/06/2023 13:03:04	Concluído	14/07/2023 08:09:56			
E-Protocolo		20/06/2023 13:03:04	Concluído	14/07/2023 08:09:56			

[DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES](#) 
[VOLTAR](#) 

Ao clicar na → , a certidão assinada será exibida com o QR Code, marca d'água, hash de validação e o carimbo de tempo.

The screenshot displays the 'Assinaturas' (Signatures) pop-up window on the left and the document preview on the right.

Assinaturas Pop-up:

- Buttons: Copy, Print, Sign.
- Section: **Validar todas** (Validate all).
- Signature: **Rev. 1: Assinado por** (with a green checkmark).
- Status: **Assinatura válida:** (Valid signature).
- Message: **O documento não foi modificado desde que esta assinatura foi aplicada** (The document has not been modified since this signature was applied).
- Message: **PBAD: A assinatura é válida.** (PBAD: The signature is valid).
- Message: **O horário de assinatura é o que consta no computador do signatário.** (The signing time is what is shown on the signer's computer).
- Timestamp: **Última verificação: 2023.08.03 08:31:42 -03'00'** (Last verification: 2023.08.03 08:31:42 -03'00').
- Field: **Campo: Signature1 (assinatura invisível)** (Field: Signature1 (invisible signature)).
- Link: **[Clique para exibir esta versão](#)** (Click to view this version).

Document Preview:

- QR Code: **Valide aqui a certidão** (Validate the certificate here).
- Text: **Modelo de Documento Assinado.** (Signed Document Template).
- Vertical Text: **Valide a certidão clicando no link a seguir: <https://assinador-web.tmi.onr.org.br/icoa/ADEN.SP-WP-MJREH-GBPNG>**

Footer:

- saec: **Serviço de Atendimento ao Cidadão** (Citizen Service Center).
- onr: **Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis** (National Operator of the Electronic Real Estate Registration System).
- Text: **Documento assinado digitalmente www.registradores.onr.org.br** (Digitally signed document).

8. RESPONDENDO CERTIDÃO - BALCÃO RI

A nomenclatura dos arquivos deverá ficar com a palavra, hífen e número do documento/matricula.

EXEMPLO:

MINÚSCULO:

matricula-1234
certidao-1234
talao-1234
notaexig-1234

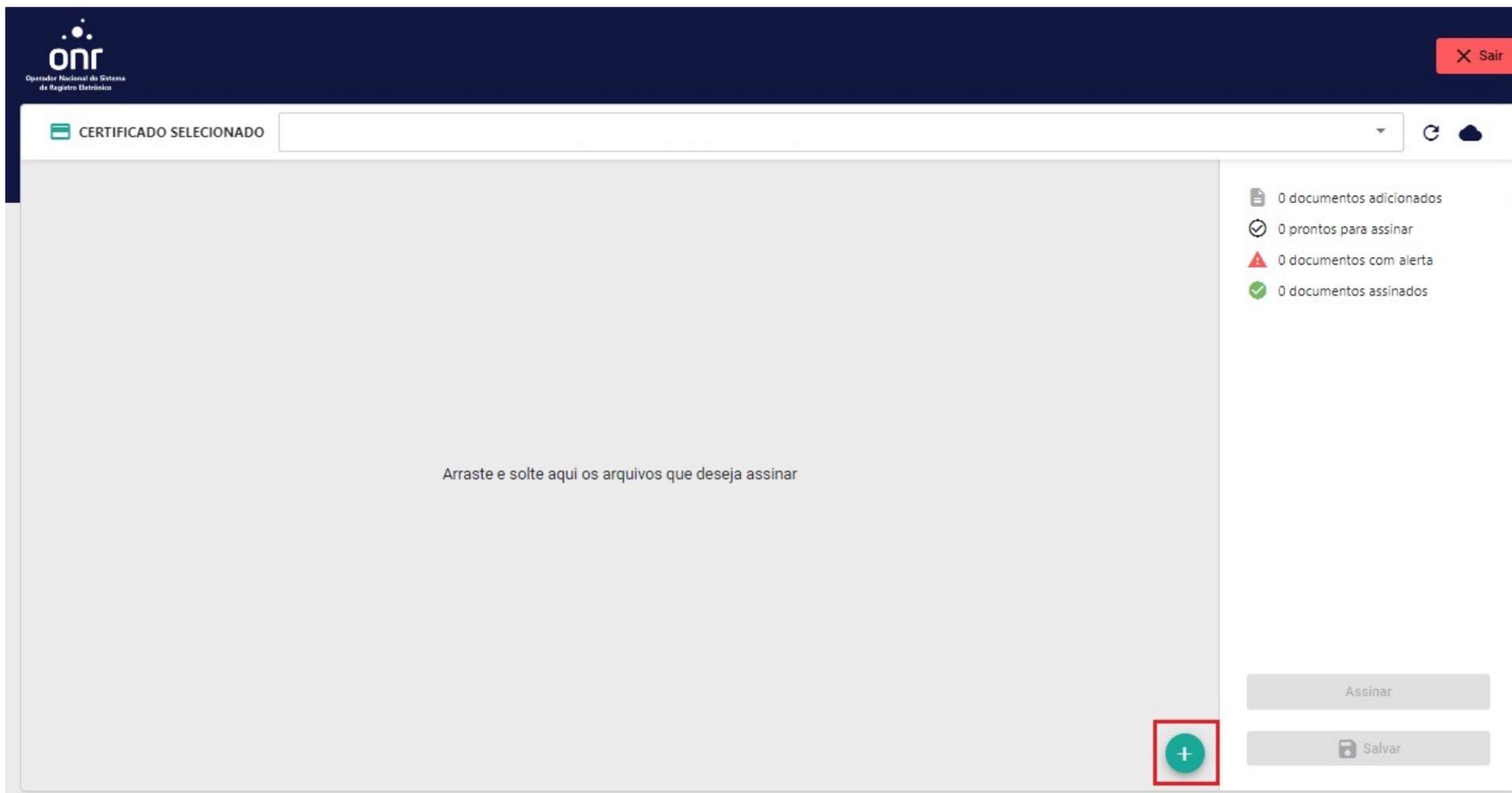
MAIÚSCULO

MATRICULA-1234
CERTIDAO-1234
TALAO-1234
NOTAEXIG-1234

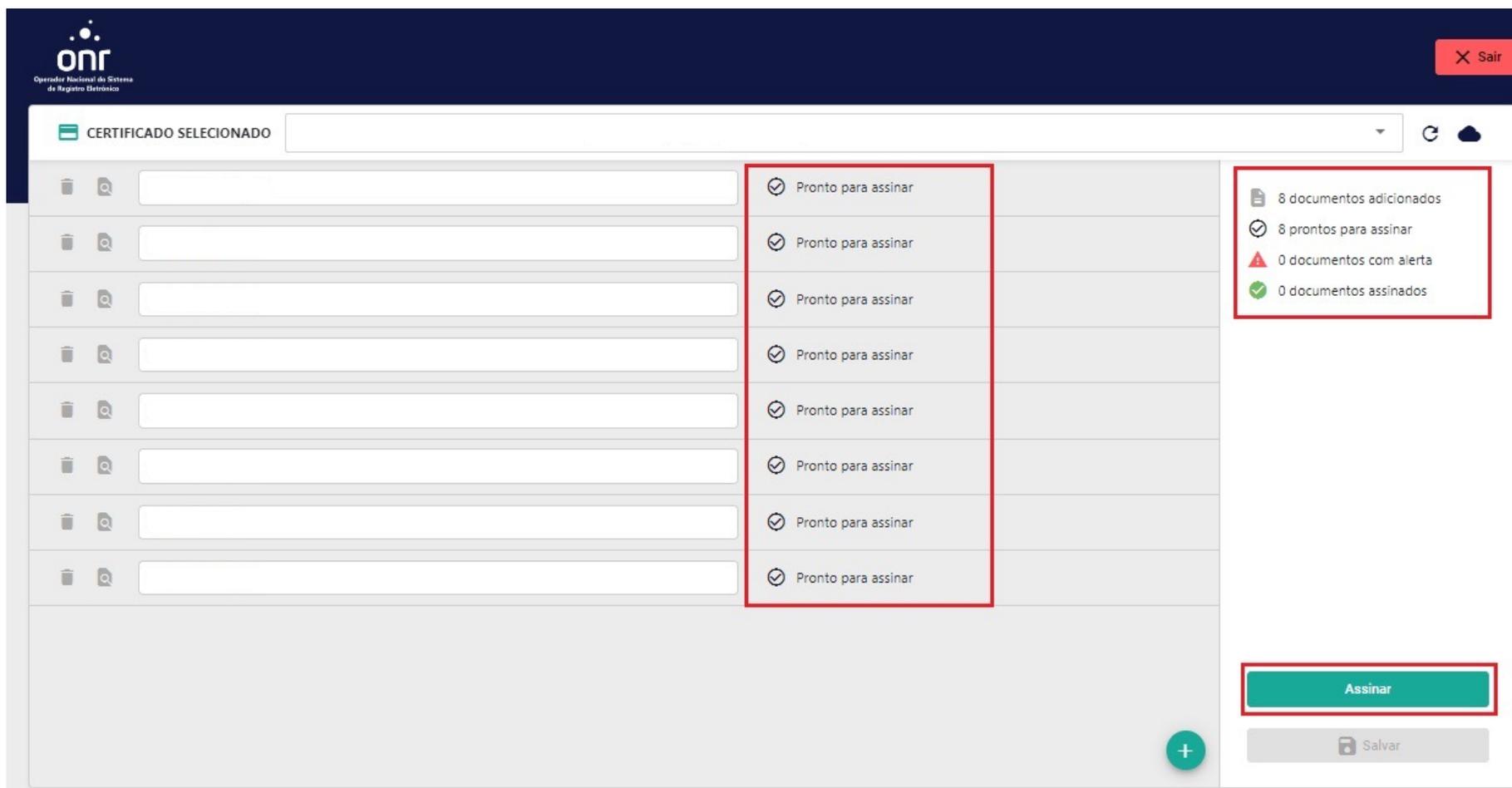
O sistema não reconhecerá se houver acentuação ou se não houver a numeração após o hífen.

Na tela inicial do Assinador WEB, realize o upload dos arquivos de **CERTIDÃO BALCÃO-RI** que deseja assinar.

Para inserir documentos, basta arrastar os arquivos para dentro do quadro ou clicar na opção para buscar o documento no computador.



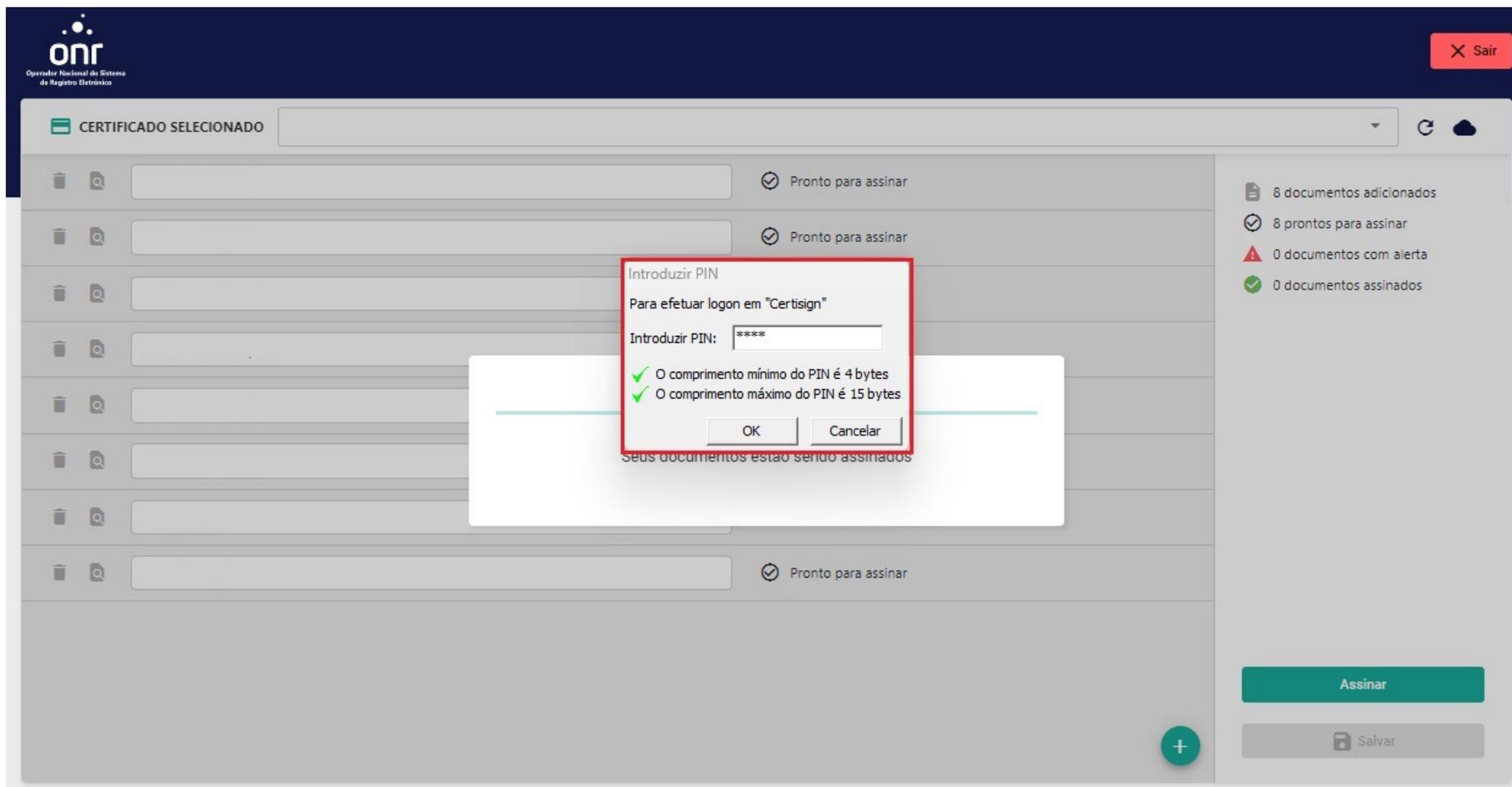
Após o upload dos arquivos, verifique que foi exibida a mensagem **“PRONTO PARA ASSINAR”**.

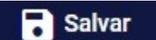


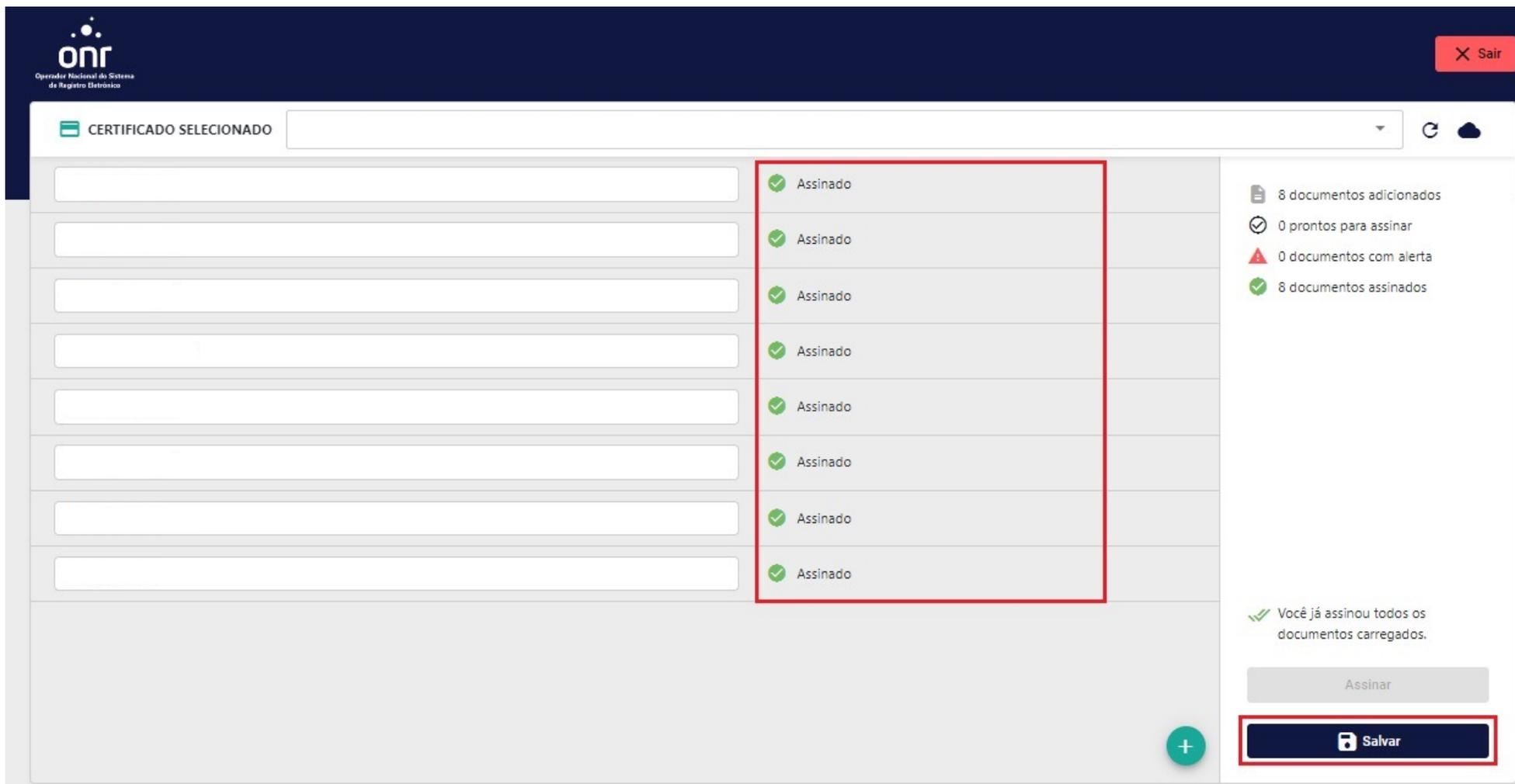
Ao lado, é exibido o status do documento adicionado.

Para prosseguir clique em **Assinar**.

Informe o PIN do certificado digital e clique em **OK**.



Os arquivos foram assinados. Para concluir, clique em  .



The screenshot displays the ONR (Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis) web interface. At the top left, the ONR logo and name are visible. A red 'Sair' button is in the top right. Below the header, there is a section titled 'CERTIFICADO SELECIONADO' with a search bar and refresh icons. The main area contains a table with 8 rows, each representing a document. Each row has a green checkmark icon and the text 'Assinado'. A red rectangular box highlights this entire table. To the right of the table is a summary panel with the following information: 8 documentos adicionados, 0 prontos para assinar, 0 documentos com alerta, and 8 documentos assinados. Below this panel, a message states 'Você já assinou todos os documentos carregados.' with a green checkmark. At the bottom right, there is a green '+' button, a grey 'Assinar' button, and a dark blue 'Salvar' button with a floppy disk icon, which is highlighted with a red rectangular box.

O sistema irá redirecionar para a tela do Ofício Eletrônico e a mensagem **LOTE CADASTRADO COM SUCESSO** será exibida.

O lote assinado ficará com o status **PROCESSANDO PEDIDOS**. O sistema realiza a atualização dos pedidos a cada 3 minutos.

The screenshot displays the ONR web interface. At the top, there is a navigation bar with the ONR logo and the text 'OFÍCIO ELETRÔNICO'. A modal window is open, displaying the message 'Lote cadastrado com sucesso.' with an 'OK' button. Below the navigation bar, there is a menu with options: CADASTROS, INSTITUIÇÕES, CARTÓRIOS, SEGURANÇA, SERVIÇOS, and REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA. The main content area shows the breadcrumb 'Você está em: Cartórios | Responder Lote' and a search bar with 'FILTRAR' and 'RESPONDER LOTE' buttons. There are filters for 'Cartório' and 'Status', and a 'Período de Resposta (De/Até)' section with date pickers for '14/06/2023' and '14/07/2023'. A summary line indicates 'Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 14/06/2023 | PeriodoRespostaAte 14/07/2023 |'. At the bottom, a table shows the status of the lot.

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Processando Pedidos			14/07/2023 09:21:28	0

Após os 3 minutos, o sistema atualiza o lote assinado para o status **CONCLUÍDO**. Veja que o sistema inclusive registrou o dia e horário da resposta e a quantidade de arquivos assinados.

Clique em → para ver os protocolos assinados e respondidos.

FILTRAR 🔍
RESPONDER LOTE 📄

Cartório

Período de Resposta (De/Até)

📅 14/06/2023

📅 14/07/2023

Status

Selecione...
▼

📘 Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 14/06/2023 | PeriodoRespostaAte 14/07/2023 |

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Concluído			14/07/2023 09:21:28	8

Ao acessar os detalhes, o sistema apresentará todas as informações dos pedidos respondidos. É possível fazer o download individual de cada certidão clicando na  ou fazer download de todas as certidões clicando em **DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES**  .

Responder Lote - Detalhes

Cartório	Respondido Por	Respondido Em
Status	Quantidade	Código Lote
Concluído	8	

Tipo Pedido	Protocolo	Data Solicitação	Status	Data Processado	Hash	Nome Anexo	Download
Balcão RI	-	-	Concluído	14/07/2023 09:21:56			
Balcão RI	-	-	Concluído	14/07/2023 09:21:56			
Balcão RI	-	-	Concluído	14/07/2023 09:21:56			
Balcão RI	-	-	Concluído	14/07/2023 09:21:56			
Balcão RI	-	-	Concluído	14/07/2023 09:21:56			
Balcão RI	-	-	Concluído	14/07/2023 09:21:56			
Balcão RI	-	-	Concluído	14/07/2023 09:21:56			
Balcão RI	-	-	Concluído	14/07/2023 09:21:56			

[DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES](#) 
[VOLTAR](#) 

Ao clicar na → , a certidão assinada será exibida com o QR Code, marca d'água, hash de validação e o carimbo de tempo.

The screenshot displays the 'Assinaturas' (Signatures) pop-up window. On the left, there are icons for document, signature, and a blue 'Assin' icon. The pop-up title is 'Assinaturas' with a close button (X). Below the title, there is a 'Validar todas' (Validate all) button. The main content area shows a signature entry: 'Rev. 1: Assinado por' with a green checkmark and a signature icon. Below this, the text reads: 'Assinatura válida: O documento não foi modificado desde que esta assinatura foi aplicada. PBAD: A assinatura é válida. O horário de assinatura é o que consta no computador do signatário. Última verificação: 2023.08.03 08:31:42 -03'00'. Campo: Signature1(assinatura invisível). At the bottom, there is a link: 'Clique para exibir esta versão'.

In the background, a document titled 'Modelo de Documento Assinado.' is visible, featuring a QR code and the text 'Valide aqui a certidão:'. A vertical watermark on the right side of the document reads: 'Valide a certidão clicando no link a seguir: https://assinador-web.tmi.onr.org.br/icoa/ADEN.SP-WP-MJREH-GBPNG'. The footer of the document contains the 'saec' logo (Serviço de Atendimento Especializado em Competências) and the text 'Documento assinado digitalmente www.registradores.onr.org.br'.

9. RESPONDENDO INTIMAÇÃO/CONSOLIDAÇÃO - SEIC:

Permitirá a resposta de **NOTA DE EXIGÊNCIA, NEGATIVA DE PAGAMENTO, ARQUIVAMENTO POR DESINTERESSE, INTIMAÇÃO EM NOVO ENDEREÇO, REGISTRO/AVERBAÇÃO e PROJEÇÃO ATUALIZADA.**

RESPONDENDO COM NOTA DE EXIGÊNCIA:

Para esta resposta, o pedido deverá estar em qualquer status, menos no status **EM ABERTO**.

Para isso, as nomenclaturas dos arquivos deverão ficar: **Nº DO PROTOCOLON**

O protocolo precisa conter a letra **N** ao final do protocolo.

RESPONDENDO COM NEGATIVA DE PAGAMENTO:

Para esta resposta, o pedido deverá estar no status **INTIMADO**.

Para isso, as nomenclaturas dos arquivos deverão ficar: **Nº DO PROTOCOLOP**

O protocolo precisa conter a letra **P** ao final do protocolo.

RESPONDENDO COM ARQUIVAMENTO POR DESINTERESSE:

Para esta resposta, o pedido deverá estar nos status **NEGATIVA DE PAGAMENTO e NOTA DE EXIGÊNCIA**.

Para isso, as nomenclaturas dos arquivos deverão ficar: **Nº DO PROTOCOLOD**

O protocolo precisa conter a letra **D** ao final do protocolo.

RESPONDENDO COM INTIMAÇÃO EM NOVO ENDEREÇO:

Para esta resposta, o pedido deverá estar no status **EXPEDIÇÃO DE INTIMAÇÃO**.

Para isso, as nomenclaturas dos arquivos deverão ficar: **Nº DO PROTOCOLOE**

O protocolo precisa conter a letra **E** ao final do protocolo.

RESPONDENDO COM REGISTRO/AVERBAÇÃO:

Para esta resposta, o pedido deverá estar no status **PAGAMENTO EFETUADO**.

Para isso, as nomenclaturas dos arquivos deverão ficar: **Nº DO PROTOCOLOR****R**

O protocolo precisa conter a letra **R** ao final do protocolo.

RESPONDENDO COM PROJEÇÃO ATUALIZADA:

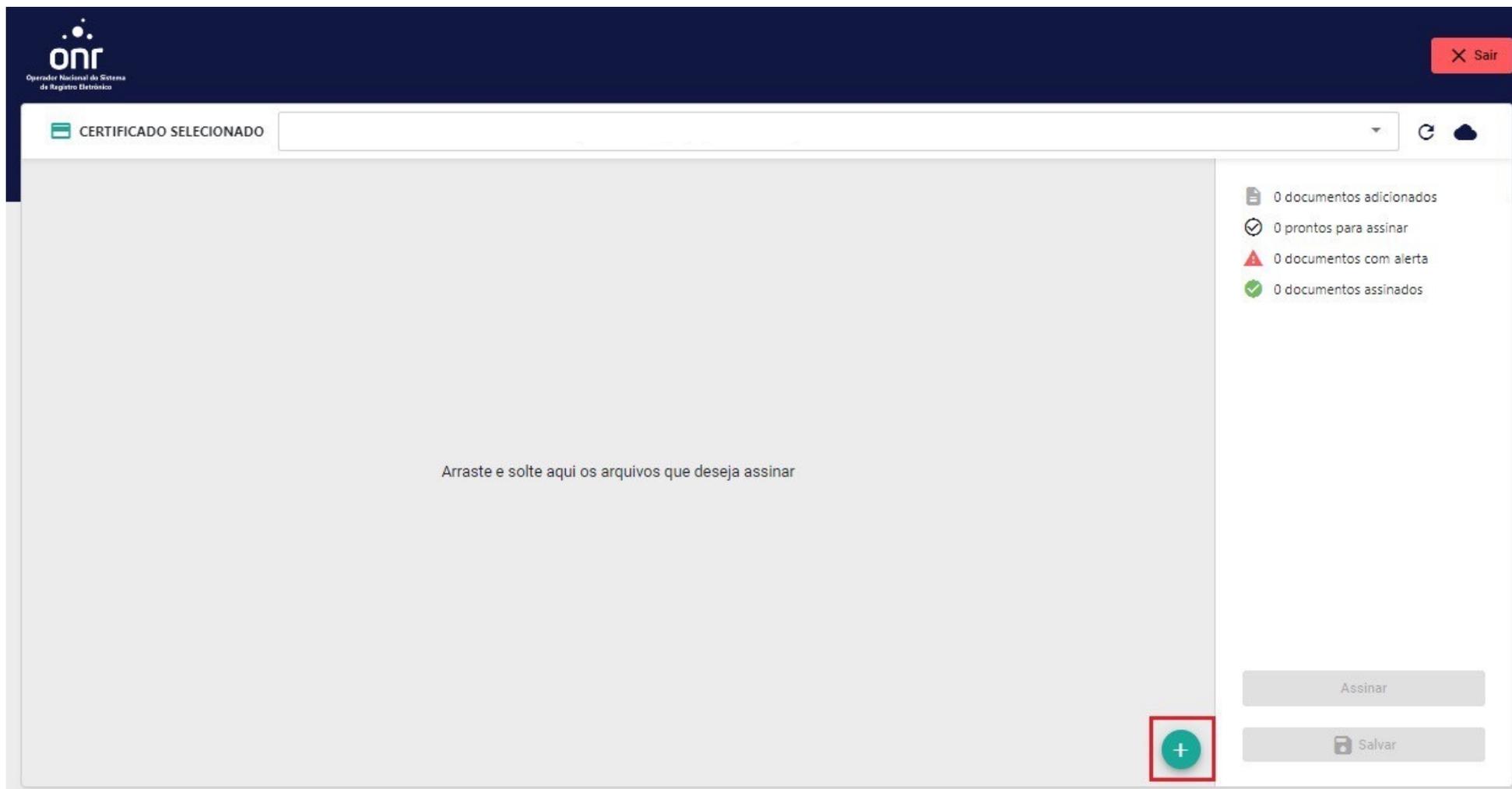
Para esta resposta, o pedido deverá estar em qualquer status, menos no status **EM ABERTO**.

Para isso, as nomenclaturas dos arquivos deverão ficar: **Nº DO PROTOCOLOA****A**

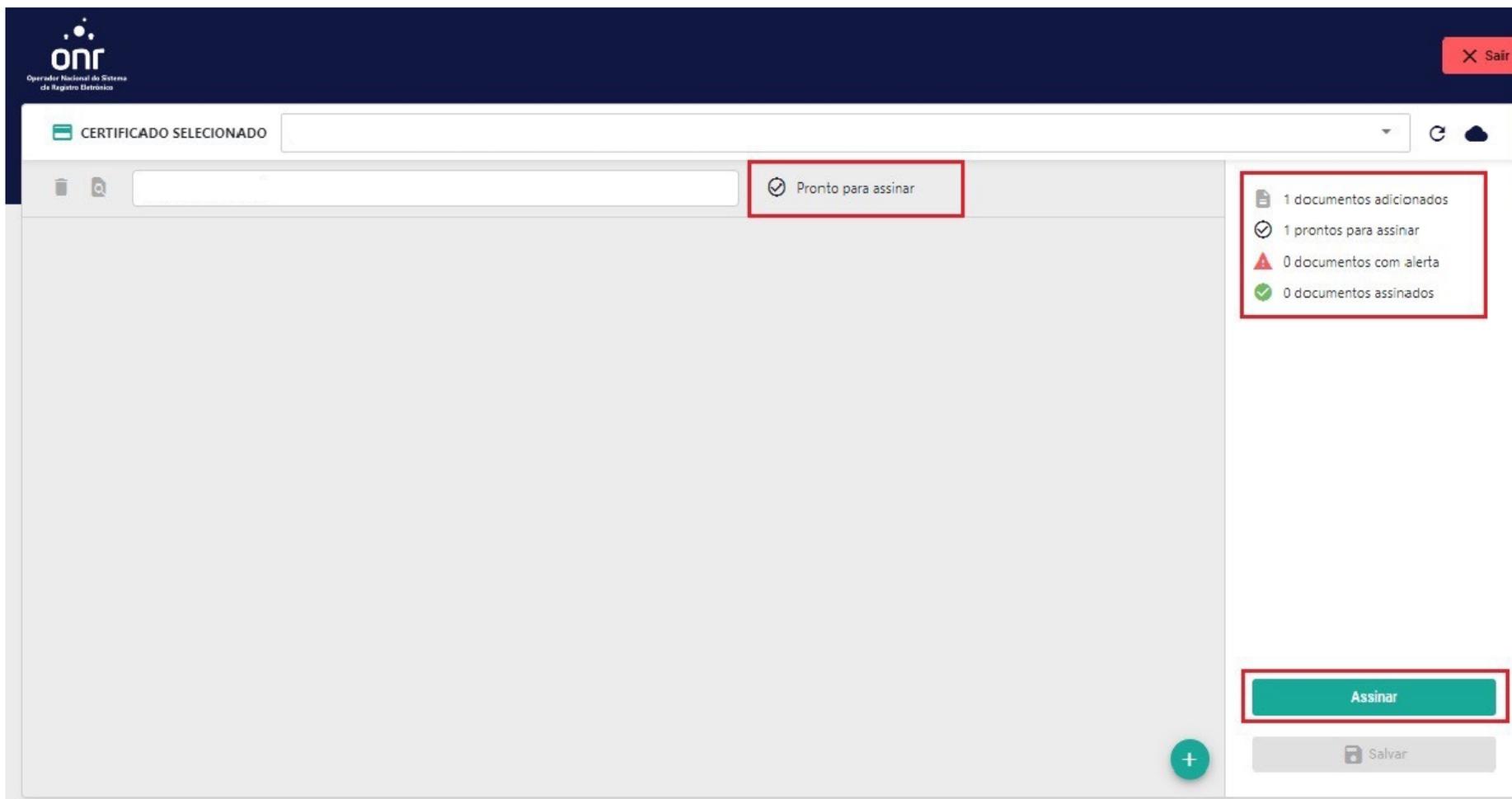
O protocolo precisa conter a letra **A** ao final do protocolo.

Na tela inicial do Assinador WEB, realize o upload dos arquivos de **INTIMAÇÃO/CONSOLIDAÇÃO - SEIC** que deseja assinar.

Para inserir documentos, basta arrastar os arquivos para dentro do quadro ou clicar na opção para buscar o documento no computador.



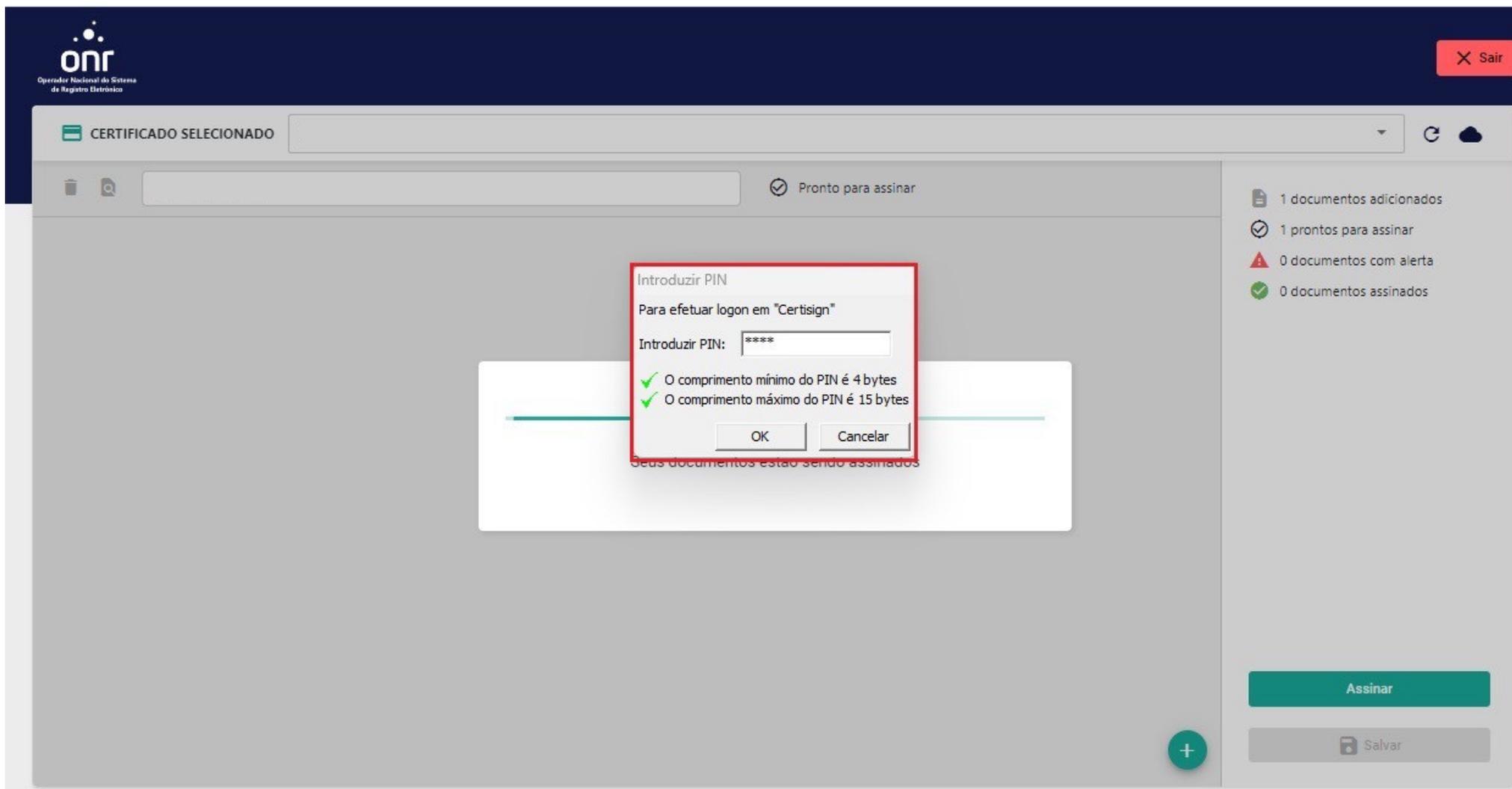
Após o upload dos arquivos, verifique que foi exibida a mensagem **"PRONTO PARA ASSINAR"**.



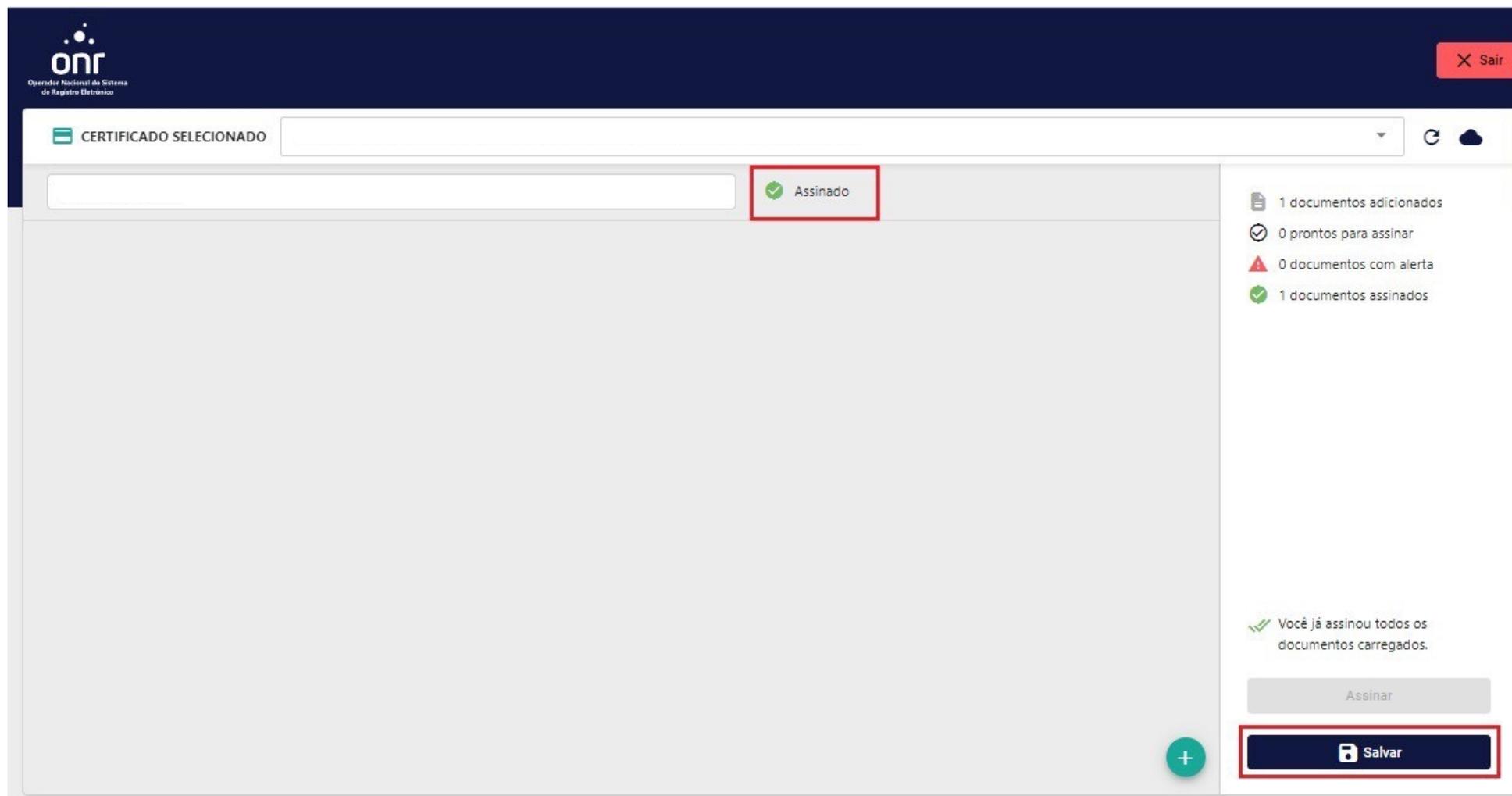
Ao lado, é exibido o status do documento adicionado.

Para prosseguir, clique em  .

Informe o PIN do certificado digital e clique em **OK**.



Os arquivos foram assinados. Para concluir, clique em  .



O sistema irá redirecionar para a tela do Ofício Eletrônico e a mensagem **LOTE CADASTRADO COM SUCESSO** será exibida.

O lote assinado ficará com o status **PROCESSANDO PEDIDOS**. O sistema realiza a atualização dos pedidos a cada 3 minutos.

The screenshot shows the OFÍCIO ELETRÔNICO web interface. At the top, there is a navigation bar with the ONR logo and the text "OFÍCIO ELETRÔNICO". Below this is a menu with options: CADASTROS, INSTITUIÇÕES, CARTÓRIOS, SEGURANÇA, SERVIÇOS, REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, and PRESTAÇÃO DE CONTAS. A notification box is displayed in the center, stating "oficioeletronico.onr.org.br diz Lote cadastrado com sucesso." with an "OK" button. Below the notification, there are filters for "FILTRAR" and "RESPONDER LOTE". The filter section includes dropdown menus for "Estado", "Cartório", and "Status", and input fields for "Período de Resposta (De/Até)". Below the filters, it shows "Filtros Aplicados: Cartorio 2492 | PeriodoRespostaDe 21/05/2024 | PeriodoRespostaAte 21/06/2024". At the bottom, there is a table with the following data:

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
	Processando Pedidos			21/06/2024 11:42:40	0

Após os 3 minutos, o sistema atualiza o lote assinado para o status **CONCLUÍDO**. Veja que o sistema inclusive registrou o dia e horário da resposta e a quantidade de arquivos assinados.

Clique em → para ver os protocolos assinados e respondidos.

FILTRAR 🔍
RESPONDER LOTE 📄

Cartório

Período de Resposta (De/Até)

📅 14/06/2023

📅 14/07/2023

Status

Selecione...
▼

📘 Filtros Aplicados: Cartorio 1 | PeriodoRespostaDe 14/06/2023 | PeriodoRespostaAte 14/07/2023 |

Detalhes	Status	Cartório	Respondido Por	Respondido Em	Quantidade
→	Concluído			14/07/2023 09:21:28	8

Ao acessar os detalhes, o sistema apresentará todas as informações dos pedidos respondidos. É possível fazer o download individual de cada certidão clicando na seta (→) ou fazer download de todas as certidões clicando em **DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES** .

Você está em: Cartórios | Responder Lote | Detalhes

Responder Lote - Detalhes

Cartório	Respondido Por	Respondido Em
		21/06/2024 11:42:40
Status	Quantidade	Código Lote
Concluído	6	

Tipo Pedido	Protocolo	Data Solicitação	Status	Data Processado	Hash	Nome Anexo	Download
Intimação		16/10/2023 16:19:59	Concluído	21/06/2024 11:44:00			→
Intimação		13/05/2024 07:57:49	Concluído	21/06/2024 11:44:00			→
Intimação		13/05/2024 07:57:49	Concluído	21/06/2024 11:44:00			→
Intimação		21/06/2024 10:04:30	Concluído	21/06/2024 11:44:00			→
Intimação		10/05/2024 14:40:58	Concluído	21/06/2024 11:44:00			→
Intimação		10/05/2024 14:45:07	Concluído	21/06/2024 11:44:00			→

DOWNLOAD DE TODAS AS CERTIDÕES
VOLTAR ↶

Ao clicar na seta (→), o arquivo assinado será exibido com o QR Code, marca d'água, hash de validação e o carimbo de tempo.

Assinaturas
✕

☰
Validar todas

✓
✍
Rev. 1: Assinado por

Assinatura válida:

- O documento não foi modificado desde que esta assinatura foi aplicada
- PBAD: A assinatura é válida.
- O horário de assinatura é o que consta no computador do signatário.

Última verificação: 2023.08.03 08:31:42 -03'00'

Campo: Signature1 (assinatura invisível)

[Clique para exibir esta versão](#)



Valide aqui a certidão.

Modelo de Documento Assinado.

Valide a certidão clicando no link a seguir: <https://assinador-web.tmi.com.org.br/#/os/ADDEM-SP-VMP-MJREH-GBPNB>

saec

Sistema de Arquivos
Eletrônico do Cartório

Documento assinado digitalmente
www.registradores.onr.org.br

.onr

DÚVIDAS?



 (11) 3195-2299

 oficioeletronico@onr.org.br

 (61) 2780-0800



Operador Nacional
do Sistema de Registro
Eletrônico de Imóveis

Q SCS Quadra 9, S/N, Bloco A, Sala 1104 – Asa Sul – CEP: 70308-200 – Brasília/DF
E-mail: oficioeletronico@onr.org.br - www.oficioeletronico.org.br