



MANUAL PARA PEDIDOS DE REGISTRO ONLINE - CENTRAL RTDBRASIL

27/04/2020

- O primeiro passo para o pedido de Registro pela central é acessar o site www.rtdpbrasil.org.br, e fazer o cadastro no sistema.

- Para acessar o sistema você deve clicar no link “CENTRAL RTDPJ-BR” , como indicado na seta abaixo.



- Ao acessar você deve fazer o cadastro clicando na opção correspondente ao tipo de acesso. No caso “PESSOA FÍSICA” OU “EMPRESA/PJ”



- No cadastro da “PESSOA FISICA”, devem ser preenchidos os dados conforme a tela abaixo.



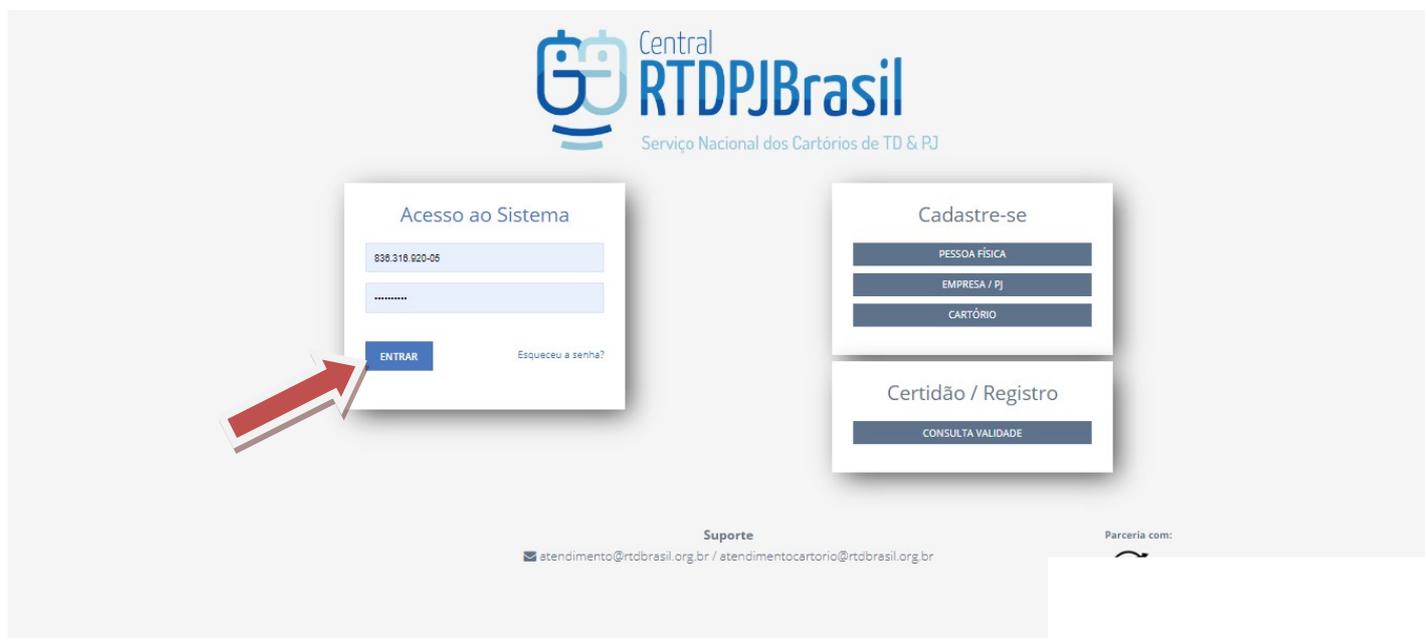
The screenshot shows the 'Pessoa física' registration form. At the top, the logo for 'Central RTDPJBrasil' is displayed, with the tagline 'Serviço Nacional dos Cartórios de TD & PJ'. The form title is 'Pessoa física'. Below the title, it says 'Preencha suas informações pessoais:'. The form contains the following fields: 'Nome completo', 'Email', 'CPF', 'Senha', and 'Confirme sua senha'. There are two buttons at the bottom: 'Voltar' and 'CADASTRAR'.

- No cadastro da “EMPRESA/PJ”, devem ser preenchidos os dados conforme a tela abaixo.

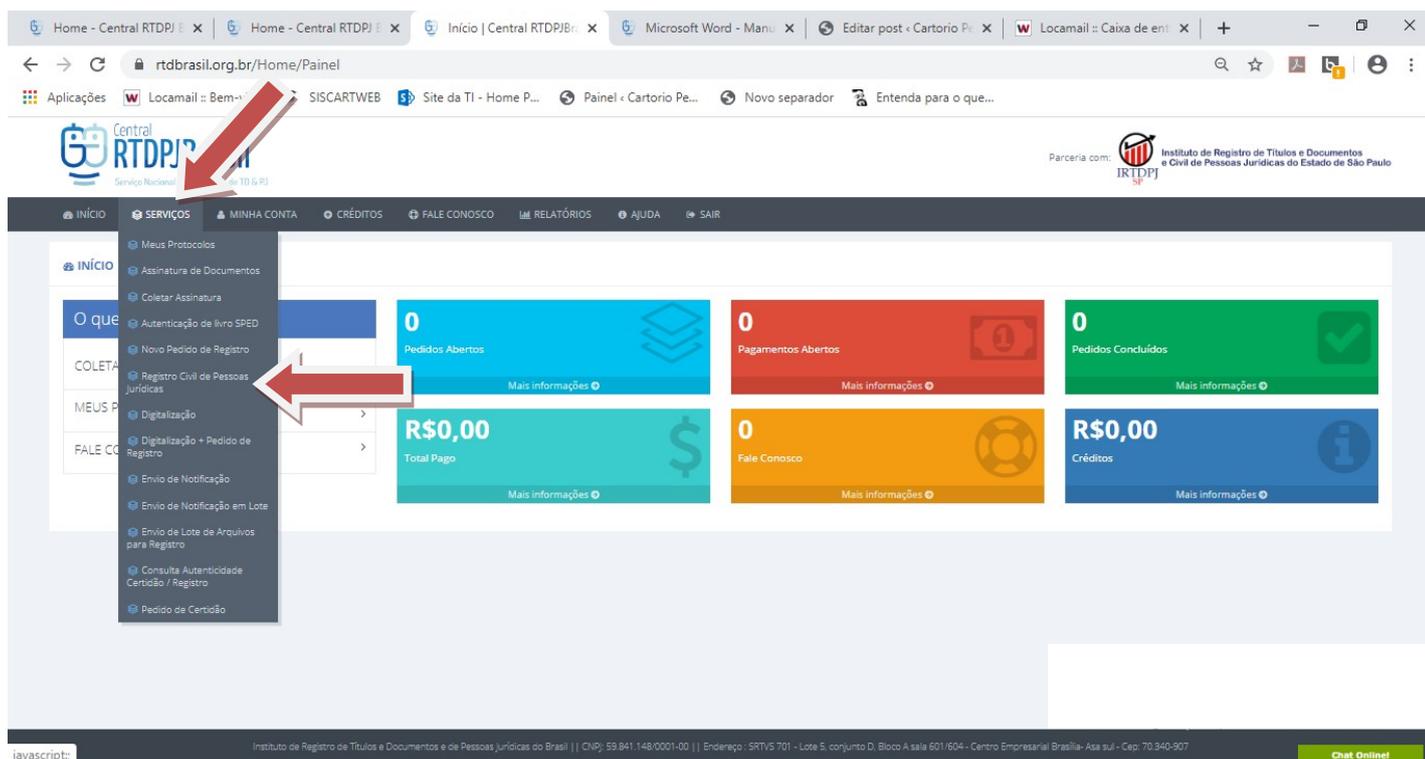


The screenshot shows the 'Pessoa jurídica' registration form. At the top, the logo for 'Central RTDPJBrasil' is displayed, with the tagline 'Serviço Nacional dos Cartórios de TD & PJ'. The form title is 'Pessoa jurídica'. Below the title, it says 'Preencha com informações da empresa:'. The form contains the following fields: 'CNPJ', 'Razão social', 'E-mail para contato na empresa', 'CEP', 'Endereço', 'Número', 'Complemento', 'Bairro', 'UF', and 'Cidade'. There is a checkbox labeled 'Já possuo cadastro como pessoa física'. Below the company information fields, it says 'Preencha suas informações pessoais:'. The form contains the following fields: 'Nome completo', 'Email', 'CPF', 'Senha', and 'Confirme sua senha'. There are two buttons at the bottom: 'Voltar' and 'CADASTRAR'.

-Após o cadastro no sistema, o cliente já estará habilitado para acessar. Ao retornar a tela de login, basta inserir os dados cadastrados para acessar o sistema.

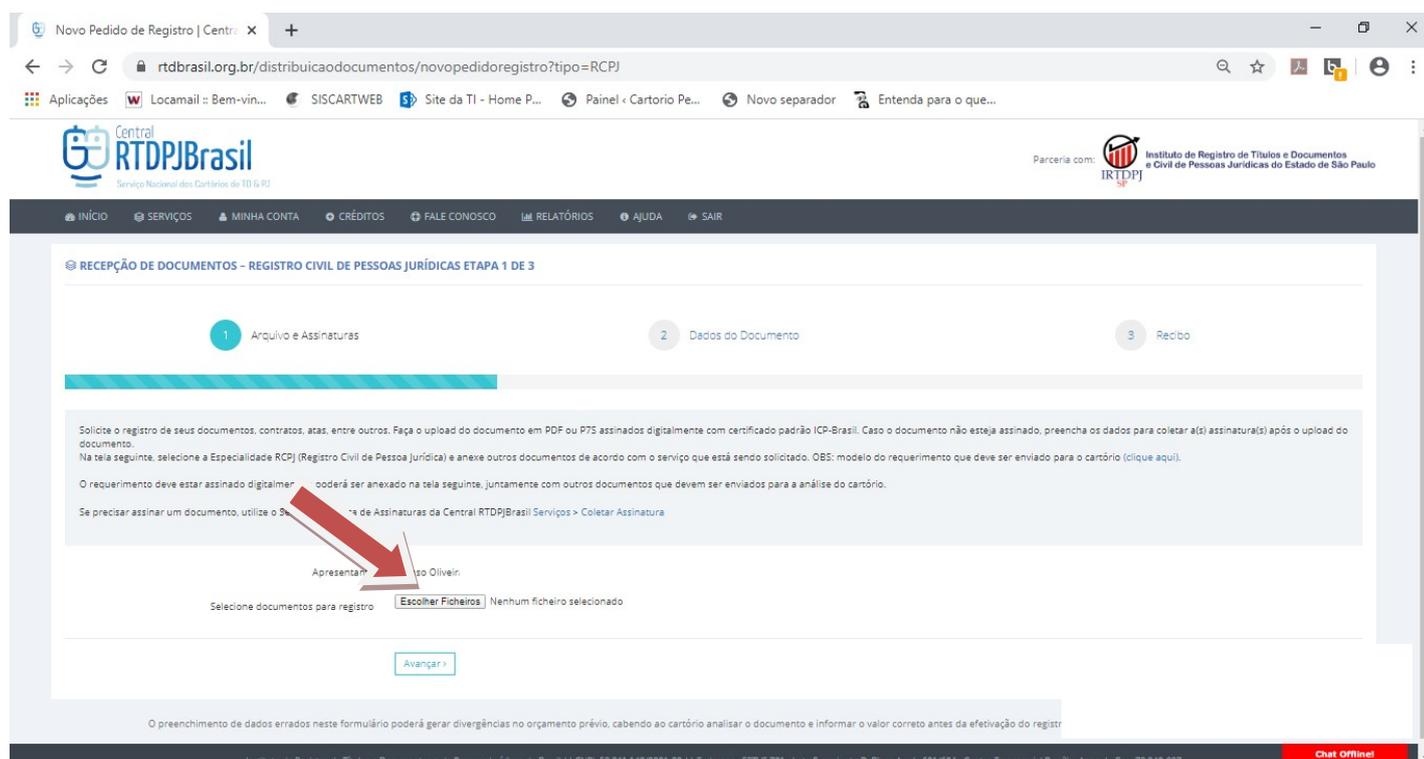


- Ao acessar o sistema, para fazer o pedido de REGISTRO, basta clicar na aba “SERVIÇOS” e selecionar a opção “REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURIDICAS”.



- Para anexar os documentos basta clicar no botão “ESCOLHER FICHEIROS”, e na janela que se abrirá, localizar e selecionar o arquivo que contem as assinaturas.

Obs: Caso tenha mais de 1 arquivo, você deverá escolher o arquivo do documento principal (CONTRATO, ALTERAÇÃO ESTATUTO, ATA...), que será levado a registro. Na próxima etapa do pedido, será possível anexar os outros documentos necessários (REQUERIMENTO, DBE E OUTRO).



- Após selecionar e enviar o arquivo, será feita uma verificação para analisar se o documento possui assinaturas digitais. Caso tenha, os dados de quem assinou serão apresentados logo abaixo no QUADRO DE ASSINATURAS, conforme imagem a seguir.

INÍCIO SERVIÇOS MINHA CONTA CRÉDITOS FALE CONOSCO PERFIL RELATÓRIOS AJUDA SAIR

Requerimentos (modelos): Registro Civil de Pessoa Jurídica (download) | Registro para fins de Conservação: (download).

O requerimento deve estar assinado digitalmente e poderá ser anexado na tela seguinte, juntamente com outros documentos que podem ser requeridos para a análise do cartório.

Se precisar assinar um documento (com um certificado padrão ICP-Brasil), utilize o Serviço de Coleta de Assinaturas da Central RTDPJBrasil [Serviços > Coletar Assinatura](#)

Apresentante Andre Souza Campolina (068.236.756-75)

Selecione documentos para registro [Escolher arquivos](#) | Nenhum arquivo selecionado

Documentos selecionados

5A ALTERAÇÃO BELO HORIZONTE ODONTOLOGIA 16032020.PDF.PDF

Foram incluídas 2 assinaturas no quadro de assinaturas abaixo.

[+ Incluir assinatura ICP-Brasil no documento](#)

Existe alguma outra assinatura eletrônica no documento?

Sim Não

Quadro de Assinaturas

CPF/CNPJ	Nome	Padrão utilizado	Situação
119.840.998-33	ANA SILVIA NOGUEIRA GARCIA	ICP-Brasil	Verificada
650.217.896-00	MARCIO GARCIA VELOSO	ICP-Brasil	Verificada

[Remover documento](#)

[Avançar >](#)

Documentos selecionados

5A ALTERAÇÃO BELO HORIZONTE ODONTOLOGIA 16032020.PDF.PDF

Foram incluídas 2 assinaturas no quadro de assinaturas abaixo.

[+ Incluir assinatura ICP-Brasil no documento](#)

Existe alguma outra assinatura eletrônica no documento?

Sim Não

Quadro de Assinaturas

CPF/CNPJ	Nome	Padrão utilizado	Situação
119.840.998-33	ANA SILVIA NOGUEIRA GARCIA	ICP-Brasil	Verificada
650.217.896-00	MARCIO GARCIA VELOSO	ICP-Brasil	Verificada

[Remover documento](#)

- Caso seja anexado um arquivo que **não possua nenhuma assinatura digital**, não será possível avançar para próxima etapa do pedido. Ao fazer dessa forma e tentar clicar no botão “AVANÇAR”, o sistema dará um erro enviando a seguinte mensagem, em uma faixa laranja, no rodapé da página: “NÃO É PERMITIDO ENVIAR O DOCUMENTO... PARA REGISTRO SEM QUALQUER ASSINATURA DIGITAL...”

Documentos selecionados

VERIFICADOR DE CONFORMIDADE - ALT - REQ.PDF

Não foi possível localizar nenhuma assinatura com Padrão ICP-Brasil no arquivo enviado.

[+ Incluir assinatura ICP-Brasil no documento](#)

Existe alguma outra assinatura eletrônica no documento?

Sim Não

[Remover documento](#)

[Avançar >](#)

O preenchimento de dados errados neste formulário poderá gerar divergências no orçamento prévio, cabendo ao cartório analisar o documento e informar o valor correto antes da efetivação do registro, cobrando ou restituindo a diferença apurada.

Não é permitido enviar o documento Verificador de Conformidade - ALT - REQ.pdf para registro sem qualquer assinatura digital. A Central RTDPJBrasil oferece a possibilidade de coletar uma ou mais assinaturas no Padrão ICP-Brasil para o arquivo. Para isso, preencha os campos abaixo com os dados de quem deverá assinar o arquivo. A Central RTDPJBrasil criará um pedido para essa coleta de assinatura vinculado ao seu pedido de Registro. Dessa forma, ao concluir a coleta de assinatura, o documento será encaminhado para...

Chat Online

- Nesse caso, existe a opção de cadastrar as assinaturas dos responsáveis, caso os documentos não possuam. Para isso é necessário anexar o documento sem assinaturas e responder a pergunta “EXISTE ALGUMA OUTRAS ASSINATURA ELETRÔNICA NO DOCUMENTO?” clicando no botão “SIM”.

Documentos selecionados

VERIFICADOR DE CONFORMIDADE - ALT - REQ.PDF

Não foi possível localizar nenhuma assinatura com Padrão ICP-Brasil no arquivo enviado.

[+ Incluir assinatura ICP-Brasil no documento](#)

Existe alguma outra assinatura eletrônica no documento?

Sim Não

Indique as partes que assinam o documento e o padrão utilizado:

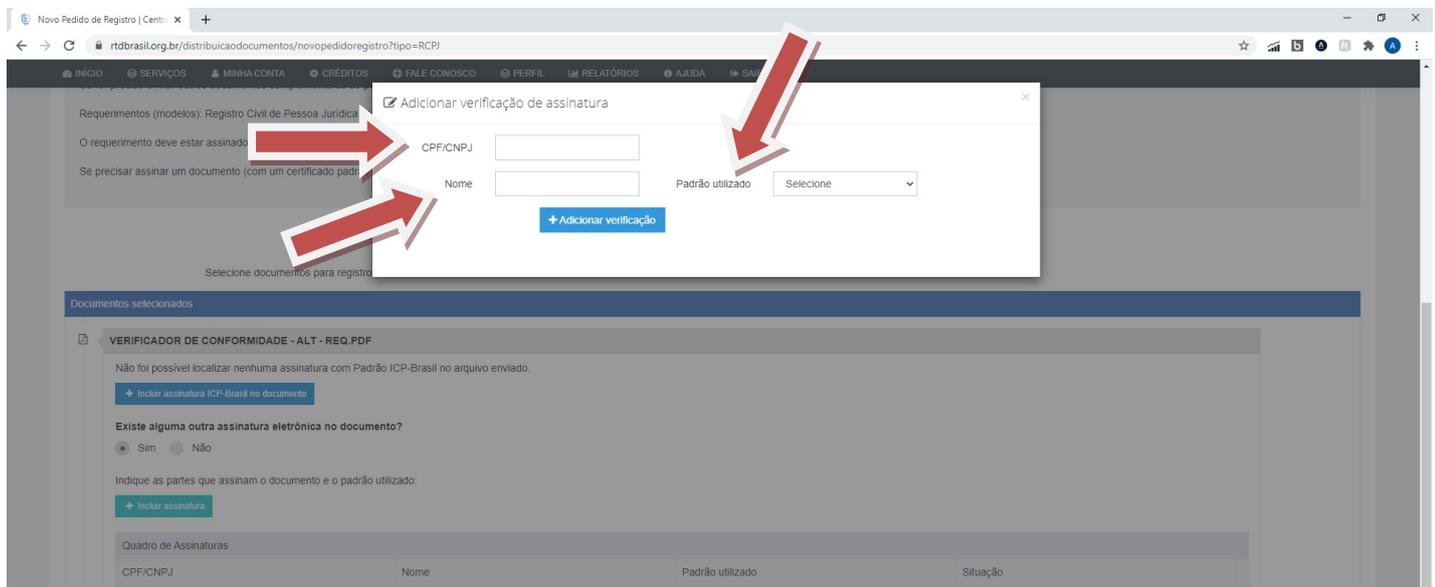
[+ Incluir assinatura](#)

Quadro de Assinaturas

CPF/CNPJ	Nome	Padrão utilizado
Nenhuma assinatura adicionada		

[Remover documento](#)

- Ao clicar, aparecerá um botão na cor verde escrito “+ INCLUIR ASSINATURA”, onde deve ser feito o cadastro das pessoas que assinarão o documento. Nesse cadastro deve-se informar o “CPF\CNPJ”, o “NOME” e o “PADRÃO”.



- Nesse momento devem ser cadastradas as pessoas responsáveis pelo ato sejam elas sócios, ou membros da diretoria. **Na opção PADRÃO, deve ser informado o sistema utilizado para assinar o documento. Caso a assinatura tenha sido feita de forma física (à caneta) , é preciso marcar a 3ª opção “DIGITALIZADA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 12.682/2012.”**



- Após anexar o **documento assinado digitalmente** ou anexar o **documento sem assinatura** e cadastrar as pessoas

que deverão assinar, já é possível clicar no botão “AVANÇAR”, para preencher os últimos dados do pedido.

OBS: Caso prossiga o pedido com a opção de anexar o documento sem assinatura é preciso enviar a DECLARAÇÃO DO RTDPJBrasil.

- Essa declaração tem o objetivo de confirmar a legalidade do processo de digitalização dos documentos, de acordo com o decreto 10.278 de 18/03/2020, para envio ao cartório. Abaixo uma imagem da declaração.



Central
RTDPJBrasil

DECLARAÇÃO

Nome completo: _____

RG: _____

CPF OU CNPJ _____

NACIONALIDADE _____

ESTADO CIVIL, EXISTÊNCIA DE UNIÃO ESTAVÉL _____

PROFISSÃO _____

FILIAÇÃO - MAE _____

FILIAÇÃO - PAI _____

DOMICÍLIO E RESIDÊNCIA _____

ENDEREÇO ELETRÔNICO _____

Declaro, nos termos do artigo 8º do Decreto 10.278, de 18/03/2020, que regulamentou o artigo 3º da Lei 13.874 de 20/09/2019 e o artigo 2º-A, da Lei 12.682 de 09/07/2012, que efetuei a digitalização do presente documento, o qual reproduz, integralmente, o documento físico que encontra-se em minha posse, respondendo pela conformidade do processo de digitalização, que seguiram os padrões determinados pelo artigo 5º do referido decreto.

P. Deferimento,

_____ (Local e data)

_____ (assinatura)

CPF	RG
-----	----

Para acessar essa declaração basta clicar no menu “AJUDA” e na relação de links clicar na 3ª opção “MODELO DE REQUERIMENTO RTD & RCPJ (PARA DOCUMENTOS DIGITALIZADOS PELO CLIENTE)” conforme imagem abaixo.



Parceri

- Prosseguindo com o pedido, após clicar no botão “AVANÇAR”, aparecerá a seguinte tela:

Novo Pedido de Registro | Centr... x +

rtdbrasil.org.br/distribuicaodocumentos/novopedidoregistro?tipo=RCPJ

Aplicações Locamail :: Bem-vin... SISCARTWEB Site da TI - Home P... Painel < Cartorio Pe... Novo separador Entenda para o que...

INÍCIO SERVIÇOS MINHA CONTA CRÉDITOS FALE CONOSCO RELATÓRIOS AJUDA SAIR

1 Arquivo e Assinaturas 2 Dados do Documento 3 Recibo

Arquivos e Assinaturas +

Especialidade RTD - Registro de Títulos e Documentos
RTD: Registro de contratos, garantias, declarações, notificações e documentos em geral

Tipo do Ato Novo Registro

Novo Registro Seleção

Informações adicionais

Utilize esse campo para informações que deseja que conste no recibo. Ex: CPF e nome das partes, etc

Se for necessário enviar outros documentos complementares ao pedido (ex: requerimento), inclua como um anexo adicional ao documento que será registrado.

Documentos que devem ser enviados:

- Empresa:
 1. Requerimento;
 2. Contrato social (constituição, alteração, baixa);
 3. OIB;
 4. Documentos dos sócios.
- Associação:
 1. Requerimento;
 2. Edital;
 3. Ata;
 4. Firma (poderá ter estatuto ou mais de uma ata para cada processo).
se aplica a sindicatos, partidos políticos e igrejas.

Chat Offline

- Nesse momento é necessário cadastrar os dados do documento que será enviado para registro.

- No primeiro item “ESPECIALIDADE”, deve ser informado o “RCPJ – REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS”

- No segundo item “TIPO DO ATO”, são três opções:

1) NOVO REGISTRO: No caso de Constituição de novas Sociedades, Associações, Fundações ou outros tipos jurídicos aceitos no cartório.

2) ALTERAÇÃO/AVERBAÇÃO DE REGISTRO ANTERIOR: No caso de registro de alterações contratuais, atas ou outras averbações.

3) CANCELAMENTO DE REGISTRO ANTERIOR: No caso dos distratos ou baixas de entidades

- De acordo com a opção escolhida, os próximos itens deverão ser preenchidos para melhor detalhar o ato, que está sendo enviado ao cartório.

- Após o preenchimento de todos os itens, é necessário fazer o envio dos demais documentos necessários para o registro do cartório, inclusive a DECLARAÇÃO DO RTDBrasil, preenchida anteriormente.

- Para isso deve-se clicar no botão “ESCOLHER FICHEIROS”, e selecionar os arquivos.

The screenshot shows a web browser window with the URL rtdbrasil.org.br/distribuicaodocumentos/novopedidoregistro?tipo=RCPI. The page content includes instructions for document submission and a list of required documents for companies and associations. Below this, there is a file selection interface with a button labeled "Escolher Ficheiros" and a list of four selected files: "TESTE_1_ASSINADO.pdf", "TESTE_1.pdf", "REQUERIMENTO.pdf", and "DECLARAÇÃO.pdf". Two red arrows point to the "Escolher Ficheiros" button and the list of files. At the bottom of the page, there is a footer with contact information for the Instituto de Registro de Títulos e Documentos e de Pessoas Jurídicas do Brasil, and a "Chat Offline" button.

IMPORTANTE: Os arquivos enviados nesse momento não terão a assinatura digital validada, no momento do envio, assim como na etapa anterior. Entretanto, caso sejam documentos de assinatura obrigatória, devem ser enviados

os arquivos que possuem a assinatura digital, pois o cartório, no momento da análise, fará a verificação das assinatura no arquivo.

- Após o preenchimento das informações, basta clicar no botão “AVANÇAR”, que o sistema vai gerar o protocolo. Na tela, onde será apresentado o protocolo será possível fazer a impressão do recibo, clicando no botão “IMPRIMIR” na parte inferior na página.

The screenshot shows a web browser window with the URL rtdbrazil.org.br/distribuicaodocumentos/pedidocertidao. The page is titled "Novo Pedido de Registro | Central RTDPJ Brasil" and has two steps: "1 Dados do Documento" and "2 Recibo".

The main content area displays the RTDPJ Brasil logo and the text "Central Nacional dos Registradores de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas do Brasil". It also shows the "Instituto de Registro de Títulos e Documentos" with the address: "Endereço: SRTV5 701 - Lote 5, co Centro Empresarial Brasília - Asa sul - Cep: 70.340-907".

The protocol details are as follows:

Nº Protocolo: 2020041711033625		Data de Envio: 17/04/2020	
Apresentante			
Nome	Afonso	Documento	836.1
Detalhes do Pedido			
Status	Orçamento		
Nº do Pedido	2020041711033625		

Below the table, there is a note: "Para acompanhar o andamento de seu pedido, acesse Serviços > Meus Protocolos e utilize o protocolo acima indicado." At the bottom, there is a "https://www.rtdbrazil.org.br" link and an "Imprimir" button, which is highlighted by a red arrow.

- Após a geração do protocolo é preciso acompanhar a situação na página de “MEUS PROTOCOLOS”. Para acessar essa área, basta clicar na opção “MEUS PEDIDOS REALIZADOS”, no menu lateral ou no link “MAIS INFORMAÇÕES”, localizado no quadro azul-claro descrito

como “PEDIDOS ABERTOS”.

The screenshot shows the home panel of the Central RTDPJBrasil system. The main navigation bar includes links for INÍCIO, SERVIÇOS, MINHA CONTA, CRÉDITOS, FALE CONOSCO, RELATÓRIOS, and SAIR. The dashboard features several key metrics:

- Pedidos Abertos:** 1 (highlighted with a red arrow)
- Pagamentos Abertos:** 0
- Pedidos Concluídos:** 0
- Total Pago:** R\$0,00
- Fale Conosco:** 0
- Créditos:** R\$0,00

At the bottom, there is a Windows notification: "Ativar o Windows. Acesse Configurações para ativar o Windows." and a "Chat Online" button.

- Na tela “MEUS PROTOCOLOS” é possível acompanhar todos os pedidos realizados, fazer o pagamento, responder as notas devolutivas e excluir os pedidos. Caso queira acessar mais dados do pedido basta clicar em cima do número do protocolo.

The screenshot displays the "MEUS PROTOCOLOS" section of the system. It includes a search bar with fields for Serviço, Situação (set to "Pendentes"), Cartório, Protocolo, and Info/Referência, along with "Buscar" and "Limpar" buttons. Below the search bar is a table of protocol records:

Protocolo	Situação	Data Situação	Serviço	Anexo	Resultado	Info/Referência	Valor R\$	Taxa R\$
202004260311971	Aguardando Pagamento	26/04/2020 17:31	Coleta Assinatura				6,00	
202004260311485	Aguardando coleta de assinaturas	26/04/2020 17:31	Registro					

A red arrow points to the first protocol number in the table. At the bottom, there is a Windows notification: "Acesse Configurações para ativar o Windows." and a "Chat Online" button.

- Nesse momento, podemos observar a diferença quando o pedido é feito com o envio do **DOCUMENTO SEM ASSINATURA DIGITAL**. Dessa forma, o pedido é dividido em dois, sendo o primeiro relacionado ao registro do documento e o segundo, referente ao envio do documento para COLETA DE ASSINATURAS.

The screenshot shows the 'Meus Protocolos' page on the RTDPJBrasil website. The interface includes a search bar with filters for 'Serviço' (set to 'Todos'), 'Situação' (set to 'Pendentes'), and 'Cartório' (set to 'Todos'). Below the search bar is a table with the following columns: Protocolo, Info/Referência, Valor R\$, and Taxa R\$. The table contains two rows of data:

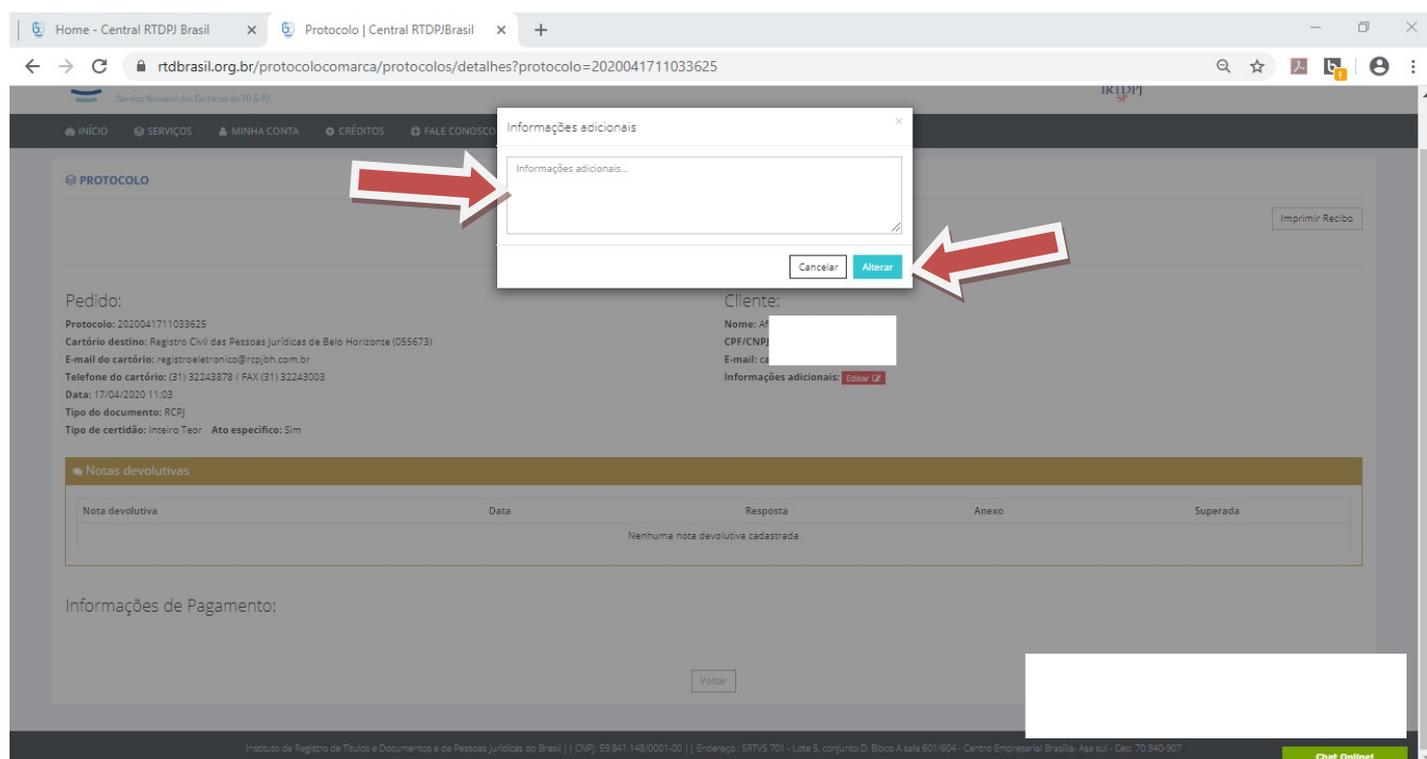
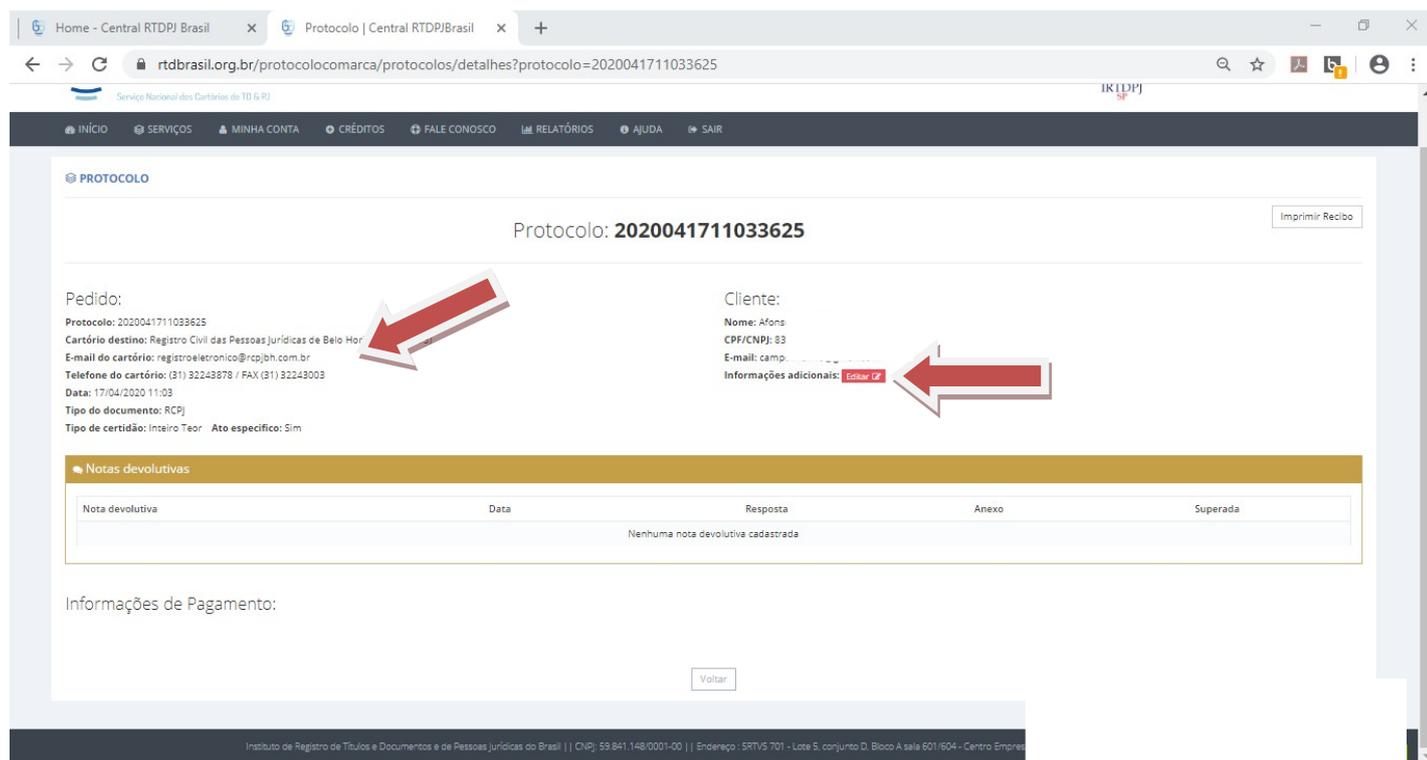
Protocolo	Info/Referência	Valor R\$	Taxa R\$
2020042605311971		6,00	
2020042605311435			

Red arrows highlight the 'Serviço' dropdown menu, the 'Situação' dropdown menu, the 'Cartório' dropdown menu, and the first two rows of the table. The first row is associated with the service 'Coleta Assinatura' and the second row with 'Registro'.

- Como nessa fase é preciso pagar o pedido referente a COLETA DE ASSINATURA, para que o documento seja enviado aos responsáveis cadastrados anteriormente, o **documento ainda não foi enviado para o cartório**. Assim é preciso fazer o pagamento e aguardar todas as assinaturas. Pois, somente após essa etapa, o documento seguirá para o cartório.

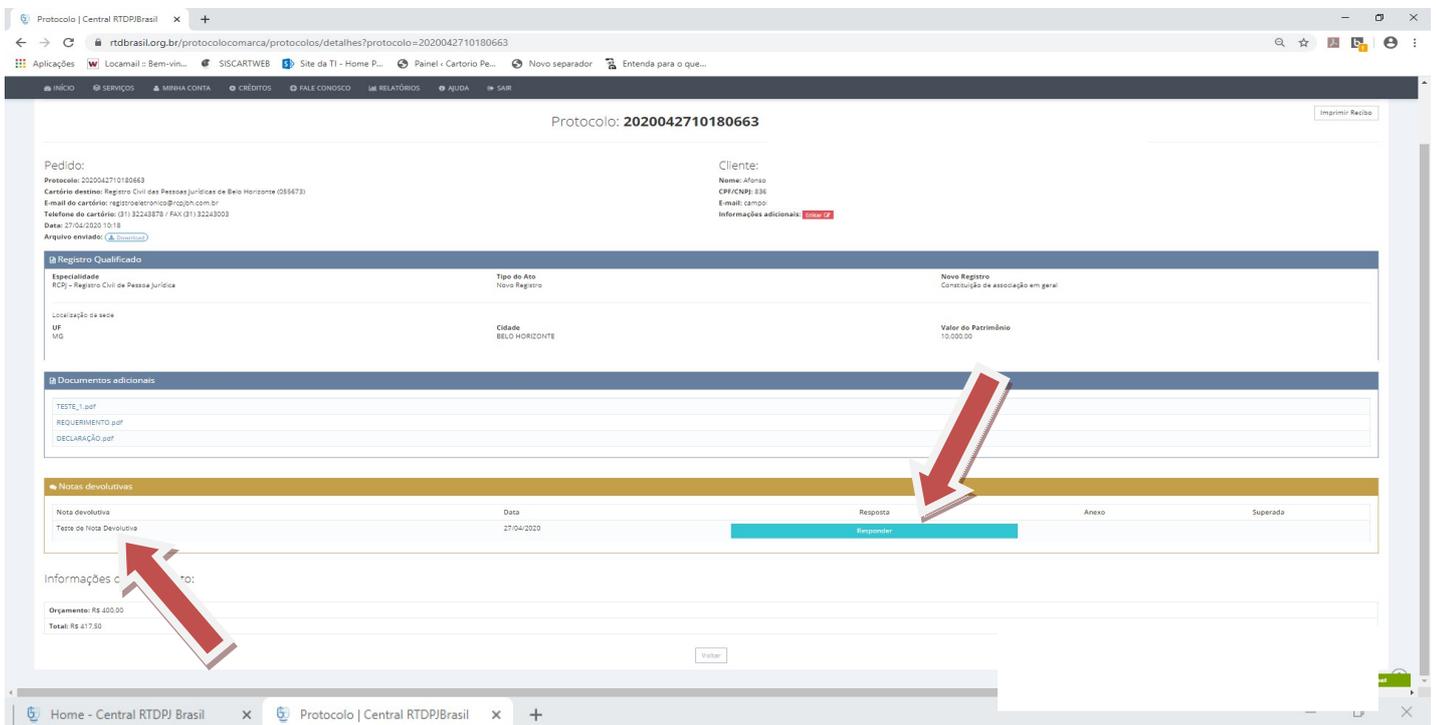
- **As instruções para pagamento são detalhadas no final desse manual.**

- Ao clicar no número do protocolo é possível acessar as informações do pedido é verificar os dados para contato com o cartório. Além disso, pode-se enviar mais informações, para detalhamento do pedido, clicando no botão “EDITAR”, em vermelho. Para enviar, basta preencher o quadro e clicar no botão “ALTERAR” em azul.



- Para acessar essas informações, basta clicar no número do protocolo ou no botão sinalizado em amarelo .

- Ao clicar e acessar o protocolo, será possível ler e responder a “NOTA DEVOLUTIVA. Para isso, basta clicar no botão “RESPONDER”, digitar a sua dúvida no campo que aparecerá na tela e clicar no botão “RESPONDER” para gravar e enviar ao cartório.



Protocolo: 2020042710180663

Pedido: Protocolo: 2020042710180663
Cartório destino: Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte (055473)
E-mail do cartório: registroeletronico@rcpjrh.com.br
Telefone do cartório: (31) 32243878 / FAX (31) 32243003
Data: 27/04/2020 10:18
Arquivo enviado: [Arquivos](#)

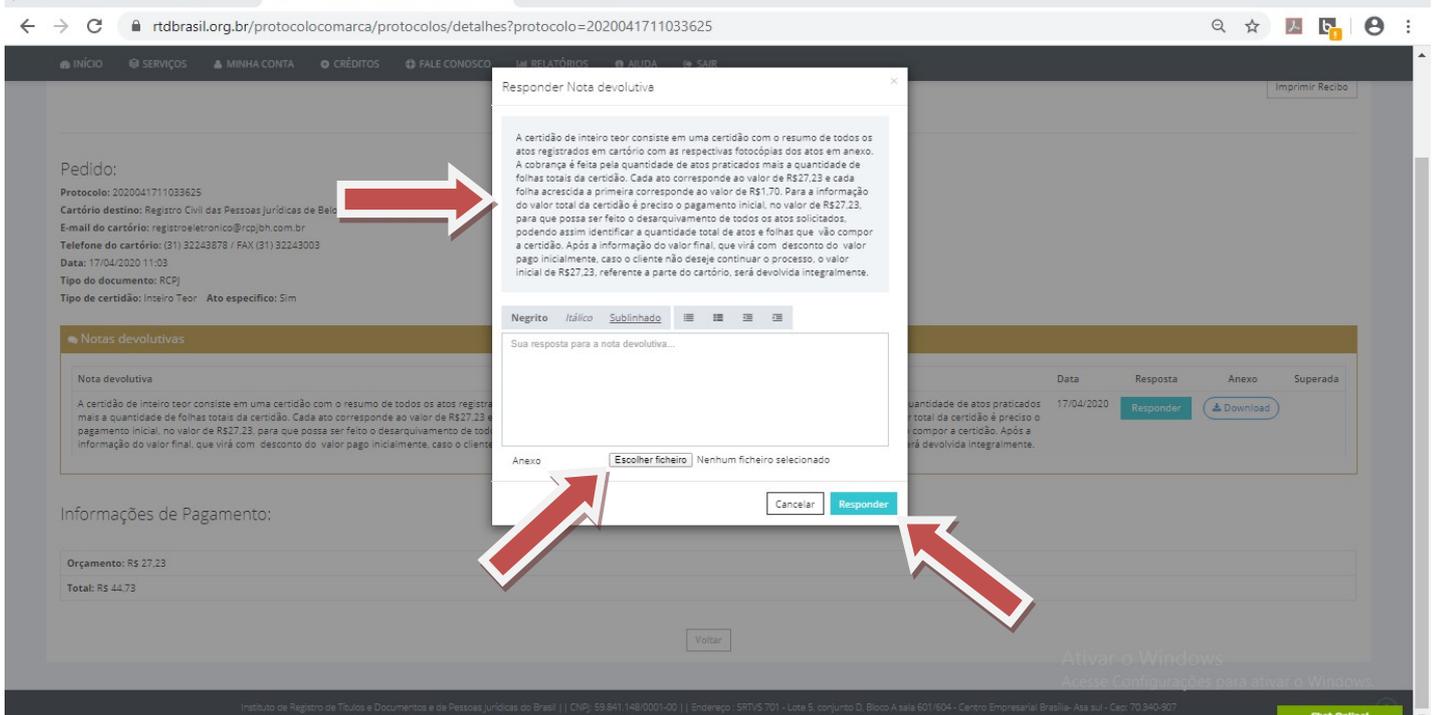
Cliente: Nome: Afonso
CPF/CNPJ: 036
E-mail: campo
Informações adicionais: [Verar](#)

Registro Qualificado	Tipo do Ato	Novo Registro
Especialidade: RCD - Registro Civil de Pessoa Jurídica	Novo Registro	Novo Registro Constituição de associação em geral
Localização da sede: UF: MG	Cidade: BELO HORIZONTE	Valor do Patrimônio: 10.000,00

Documentos adicionais: TESTE_1.pdf, REQUERIMENTO.pdf, DECLARAÇÃO.pdf

Notas devolutivas	Data	Resposta	Anexo	Superada
Nota devolutiva Teste de Nota Devolutiva	27/04/2020	Responder		

Informações de Pagamento: Orçamento: R\$ 400,00
Total: R\$ 417,50



Responder Nota devolutiva

A certidão de inteiro teor consiste em uma certidão com o resumo de todos os atos registrados em cartório com as respectivas fotocópias dos atos em anexo. A cobrança é feita pela quantidade de atos praticados mais a quantidade de folhas totais da certidão. Cada ato corresponde ao valor de R\$27,23 e cada folha acrescida a primeira corresponde ao valor de R\$1,70. Para a informação do valor total da certidão é preciso o pagamento inicial, no valor de R\$27,23, para que possa ser feito o desarquivamento de todos os atos solicitados, podendo assim identificar a quantidade total de atos e folhas que vão compor a certidão. Após a informação do valor final, que virá com desconto do valor pago inicialmente, caso o cliente não deseje continuar o processo, o valor inicial de R\$27,23, referente a parte do cartório, será devolvida integralmente.

Negrito Itálico Sublinhado

Sua resposta para a nota devolutiva...

Anexo: [Escolher arquivo](#) Nenhum arquivo selecionado

[Cancelar](#) [Responder](#)

Informações de Pagamento: Orçamento: R\$ 27,23
Total: R\$ 44,73

- Caso seja necessário, no momento de responder a “NOTA DEVOLUTIVA”, é possível enviar algum documento ou imagem em anexo, inclusive documentos que não foram enviados com o pedido e que são exigidos durante o processo de análise. *** IMPORTANTE: Não é possível editar a resposta após a gravação. Para isso deve-se entrar em contato com a central.**

- Após a gravação é possível verificá-la na coluna de “RESPOSTA” na mesma linha da “NOTA DEVOLUTIVA”.

- Além disso, mais abaixo na tela, é mostrada a informação do valor a ser pago, para iniciar o processo de análise e registro da documentação. Esse valor corresponde ao orçamento enviado pelo cartório, mais a taxa cobrada pela CENTRAL BRASIL, pelo uso do sistema.

Protocolo: 2020042710180663

Pedido:
Protocolo: 2020042710180663
Cartório destino: Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Belo Horizonte (055673)
E-mail do cartório: registro@rcbh.com.br
Telefone do cartório: (31) 3224-3070 / FAX: (31) 3224-3003
Data: 27/04/2020 10:18
Arquivo enviado: [Download](#)

Cliente:
Nome: Afo
CPF/CNPJ:
E-mail: car...
Informações adicionais: [Editar](#)

Registro Qualificado

Especialidade	Tipo de Ato	
RCJ - Registro Civil de Pessoa Jurídica	Novo Registro	Novo Registro Constituição de associação em geral
Localização da sede		
UF MG	Cidade BELO HORIZONTE	Valor do Patrimônio 10.000,00

Documentos adicionais

TESTE_1.pdf
REQUERIMENTO.pdf
DECLARAÇÃO.pdf

Notas devolutivas

Nota devolutiva	Data	Resposta	Anexo	Superada
Teste de Nota Devolutiva	27/04/2020	Nota devolutiva respondida	Download	

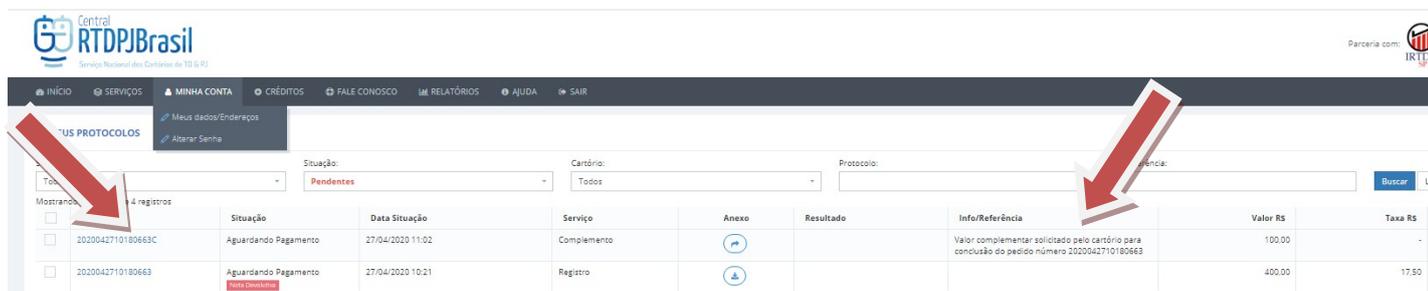
Informações de Pagamento:

Orçamento: R\$ 400,00
Total: R\$ 417,50

[Voltar](#)

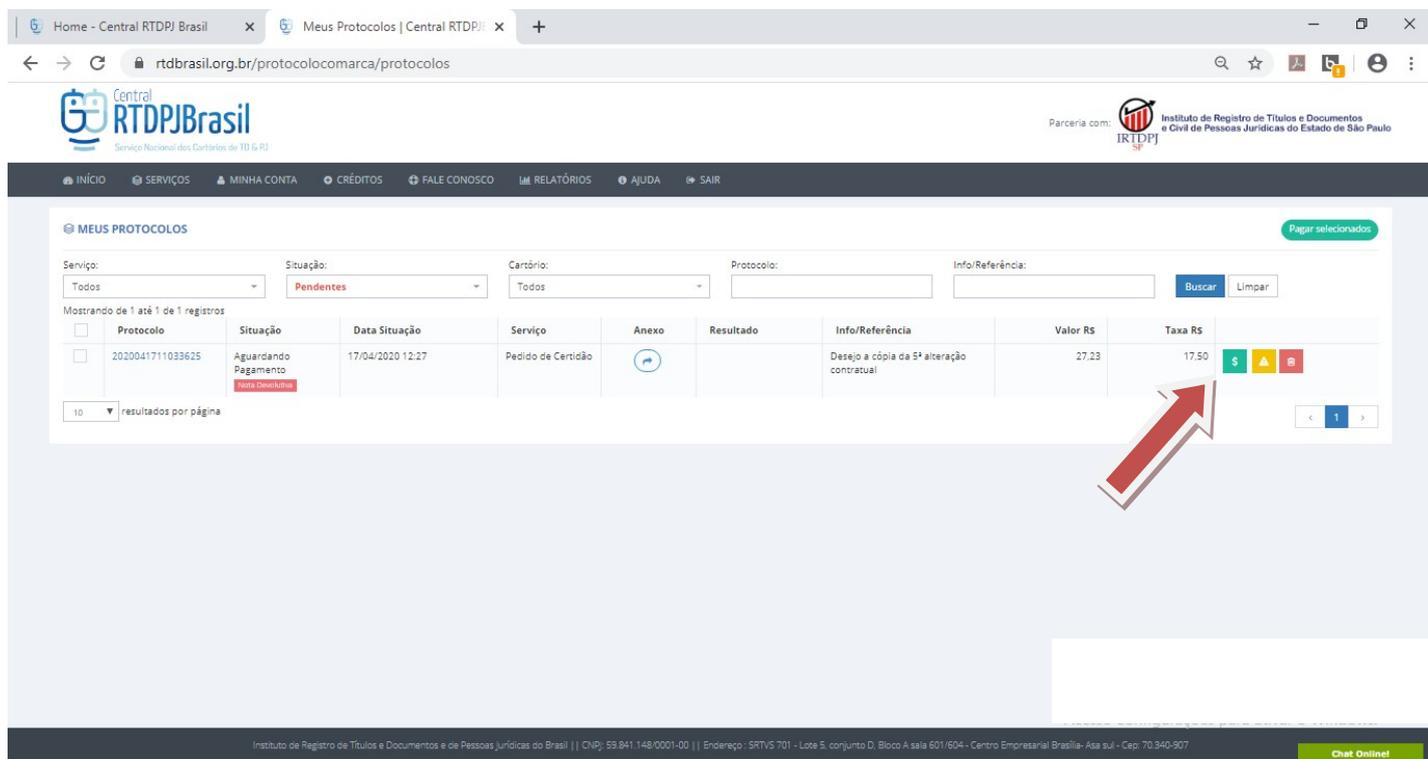
Chat Online

- Solucionada às dúvidas, basta fazer o pagamento do valor inicial, responder, o mais breve possível, as ‘NOTAS DEVOLUTIVAS’ que forem geradas e aguardar o envio do documento digital registrado. Caso seja necessário o pagamento de algum complemento, como por exemplo, dos documentos acrescentados durante o processo, é necessário fazer esse pagamento, para liberação do registro. Esses complementos, assim que forem enviados, apareceram junto com os demais protocolos com a indicação de um “C” no final do numero.



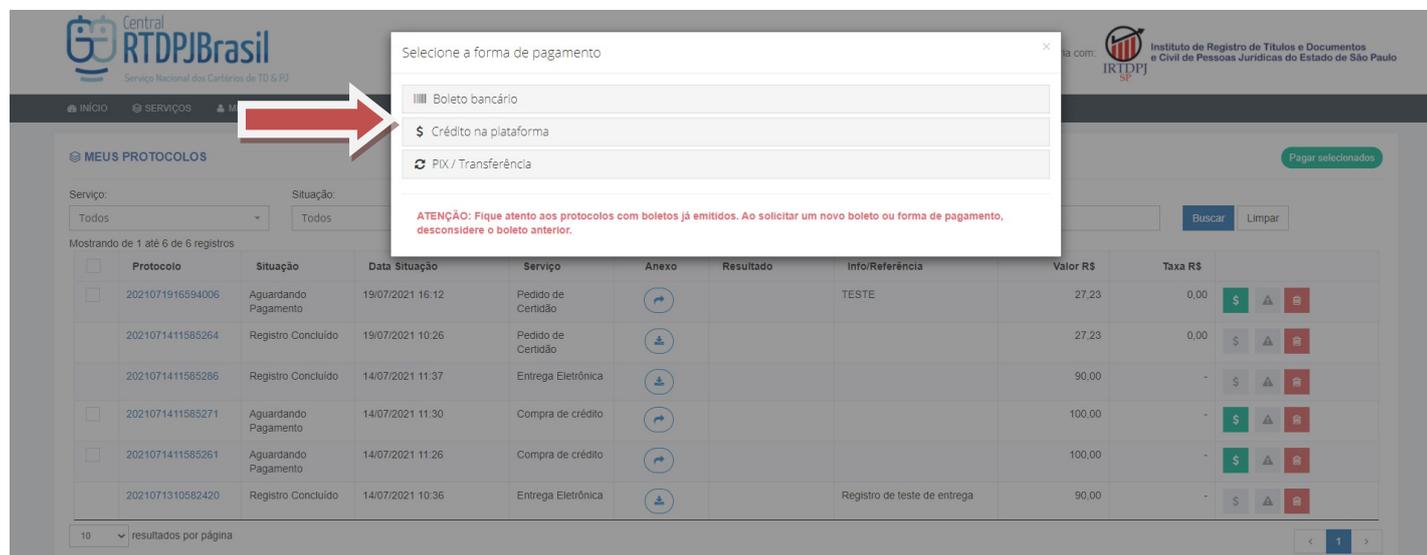
Mostrando	Situação	Data Situação	Serviço	Anexo	Resultado	Info/Referência	Valor R\$	Taxa R\$
<input type="checkbox"/>	Pendentes							
<input type="checkbox"/>	Aguardando Pagamento	27/04/2020 11:02	Complemento	C		Valor complementar solicitado pelo cartório para conclusão do pedido número 2020042710180663	100,00	-
<input type="checkbox"/>	Aguardando Pagamento	27/04/2020 10:21	Registro	C			400,00	17,50

- Para efetuar o pagamento, clique no botão sinalizado em verde , no canto direito da tela.



Mostrando de 1 até 1 de 1 registros	Situação	Data Situação	Serviço	Anexo	Resultado	Info/Referência	Valor R\$	Taxa R\$
<input type="checkbox"/>	Aguardando Pagamento	17/04/2020 12:27	Pedido de Certidão	C		Desejo a cópia da 5ª alteração contratual	27,23	17,50

- SÃO TRÊS FORMAS DE PAGAMENTO: BOLETO BANCÁRIO, CRÉDITO NA PLATAFORMA E PIX/TRANSFERÊNCIA. Para selecionar uma delas basta clicar em cima do nome para expandir as informações.



The screenshot shows the 'Central RTDPJBrasil' website interface. A modal window titled 'Selecione a forma de pagamento' is open, displaying three options: 'Boleto bancário', 'Crédito na plataforma', and 'PIX / Transferência'. A red arrow points to the 'Boleto bancário' option. Below the options, a red warning message reads: 'ATENÇÃO: Fique atento aos protocolos com boletos já emitidos. Ao solicitar um novo boleto ou forma de pagamento, desconsidere o boleto anterior.' The background shows a table of protocols with columns for 'Protocolo', 'Situação', 'Data Situação', 'Serviço', 'Anexo', 'Resultado', 'Info/Referência', 'Valor R\$', and 'Taxa R\$'.

- Após selecionar uma das opções, confira o valor, selecione o nome da pessoa para qual será emitida a Nota Fiscal e clique em Continuar.



The screenshot shows a payment confirmation modal. At the top, it says 'Selecione a forma de pagamento'. The selected option is 'Boleto bancário'. The modal displays 'Valor a pagar: R\$ 28,83' and 'Será acrescido o valor de R\$ 1,60 referente ao mesmo.' Below this, there is a section for 'Emissão Nota Fiscal' with a radio button selected for 'Andre Souza' and a value of '-75'. A red arrow points to this section. Below the radio buttons, there is a note: 'Se deseja emitir o pagamento e NF em nome de um terceiro, utilize os campos (CPF/CNPJ e Nome/Razão social) no endereço que será utilizado para o pagamento (clique aqui)'. A red arrow points to the 'Continuar' button. At the bottom, the same three payment options are listed: 'Boleto bancário', 'Crédito na plataforma', and 'PIX / Transferência'. A red warning message is also present at the bottom: 'ATENÇÃO: Fique atento aos protocolos com boletos já emitidos. Ao solicitar um novo boleto ou forma de pagamento, desconsidere o boleto anterior.'

- No caso de pagamento via **PIX /TRANSFERÊNCIA**, após executar a operação, **É OBRIGATÓRIO FAZER O ENVIO DO**

COMPROVANTE, clicando na opção “Escolher arquivo”, conforme indicação abaixo, sob o risco do cartório não validar o seu pagamento por falta de informações.

Selecione a forma de pagamento

Boleto bancário

Crédito na plataforma

PIX / Transferência

 Ao selecionar essa forma de pagamento, o próprio cartório é que ficará responsável pela confirmação. Anexe o comprovante da transação para que seja mais rápida e confirmação pelo cartório e consequente liberação do(s) pedido(s) na Central RTDPJBrasil.

Valor a pagar: R\$ 27,23

Dados para transferência **PIX: 25568072000160 (CPF/CNPJ)**

Banco: 389 - Banco Mercantil do Brasil S.A.
Ag: 0142
Conta: 02010840-3
Favorecido: CARTÓRIO DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
CPF/CNPJ: 25.568.072/0001-60

Anexar o comprovante da transação

Nenhum arquivo selecionado

Emissão Nota Fiscal

Andre : ;-75

F 0001-60

Se deseja emitir o pagamento e NF em nome de um terceiro, utilize os campos (CPF/CNPJ e Nome/Razão social) no endereço que será utilizado para o pagamento ([clique aqui](#))

ATENÇÃO: Fique atento aos protocolos com boletos já emitidos. Ao solicitar um novo boleto ou forma de pagamento, desconsidere o boleto anterior.

Obs: Caso precise que o boleto saia em nome de outra pessoa ou empresa, basta clicar no link [clique aqui](#) e preencher os campos indicados. Se não for necessário, deixe esses campos em branco.

Se deseja emitir o pagamento e NF em nome de um terceiro, utilize os campos (CPF/CNPJ e Nome/Razão social) no endereço que será utilizado para o pagamento ([clique aqui](#))

Informe CPF/CNPJ e Nome/Razão Social apenas se o boleto precisar ser emitido em nome de um terceiro

CNPJ/CPF

Razão Social/Nome

Continuar

Salvar Cancelar

- Para as duas primeiras opções ao clicar em “CONTINUAR” será emitido o boleto para pagamento. Na 3ª opção o protocolo passará para situação “CONFIRMAÇÃO DE PAGAMENTO”, onde o Cartório assim que fizer a identificação da transfência/pix, fará essa confirmação e iniciará a análise do conteúdo da documentação.
- O prazo para análise e registro da documentação começa a partir da compensação dos valores. Portanto, nos pagamentos por boleto é necessário aguardar o prazo para compensação bancária. Não podemos iniciar nenhuma análise do conteúdo sem o devido pagamento.
- Se o sistema apresentar alguma mensagem de erro, entre em contato, primeiramente com a CENTRAL BRASIL, que é a responsável pelo sistema e poderá solucionar melhor a situação.