



Operador Nacional do Registro
de Títulos e Documentos e
Civil das Pessoas Jurídicas

Central ON-RTDPJ

Manual do Cliente

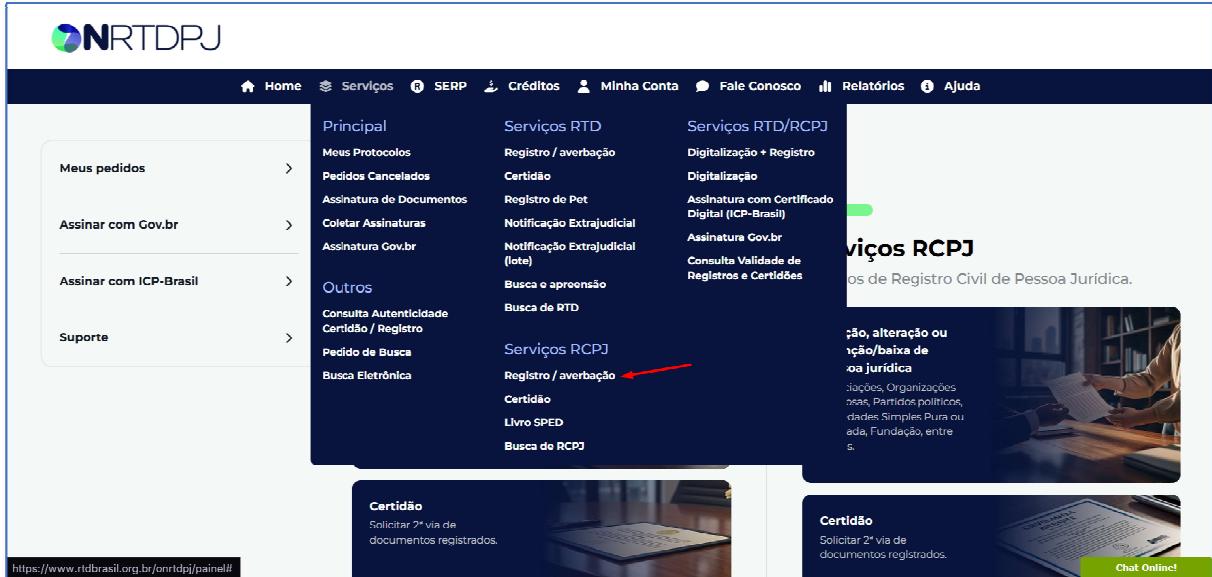
Registro Civil de Pessoa Jurídica



Agosto de 2025

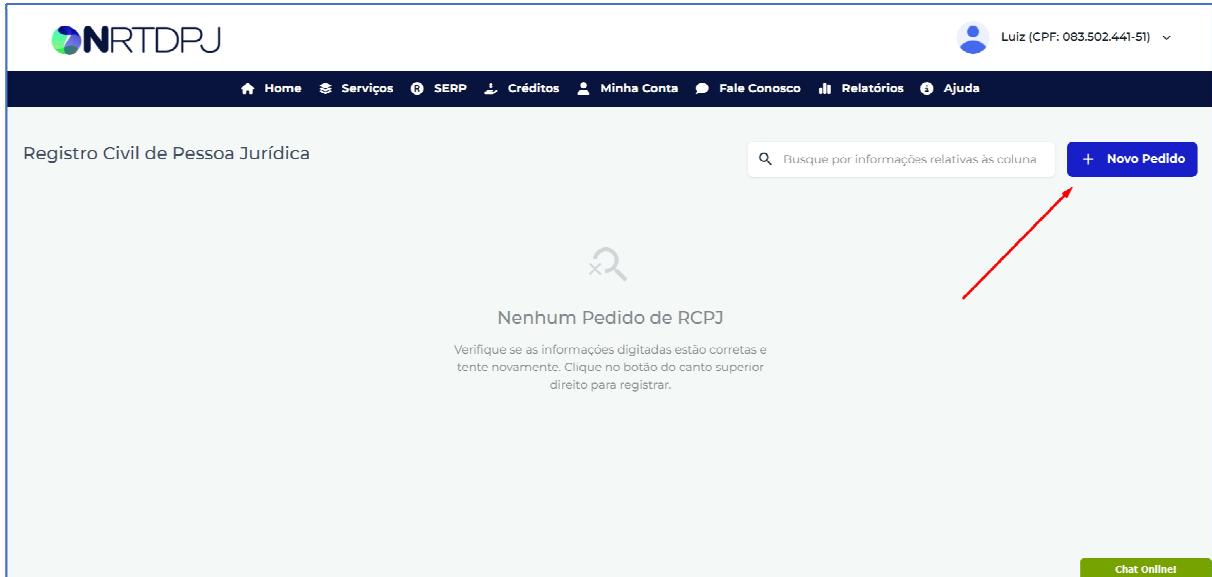
Selecione a opção no menu Serviços

- 1) Acesse a aba SERVIÇOS → REGISTRO / AVERBAÇÃO no conjunto de SERVIÇOS RCPJ



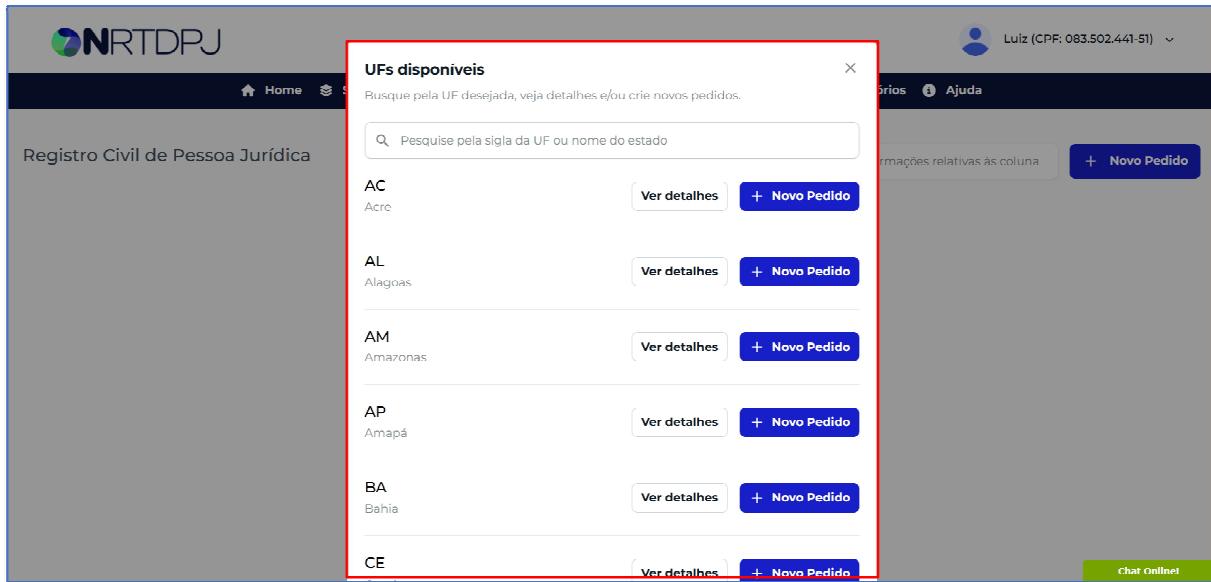
The screenshot shows the NRTDPJ website's navigation bar and a detailed view of the 'Serviços' (Services) menu. The 'Serviços' menu is expanded, showing several categories: Principal, Meus pedidos, Assinar com Gov.br, Assinar com ICP-Brasil, and Suporte. Under the 'Principal' category, there are sub-options: Serviços RTD, Registro / averbação, Certidão, Registro de Pet, Notificação Extrajudicial, Notificação Extrajudicial (lote), Busca e apreensão, Busca de RTD, Serviços RCPJ, Registro / averbação (with a red arrow pointing to it), Certidão, Livro SPED, and Busca de RCPJ. The 'Registro / averbação' option is highlighted with a red arrow.

- 2) Clique em "+Novo pedido"

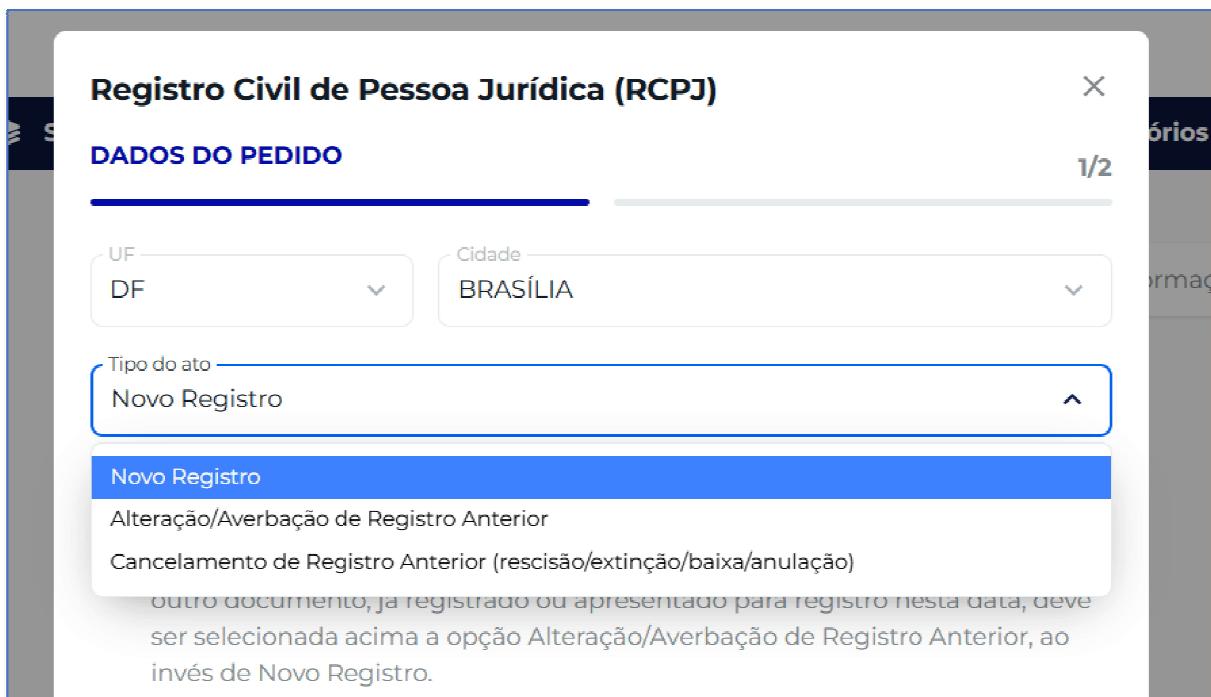


The screenshot shows the 'Registro Civil de Pessoa Jurídica' (Civil Registration of Legal Person) page. The page title is 'Registro Civil de Pessoa Jurídica'. At the top right, there is a user profile icon for 'Luiz (CPF: 063.502.441-51)'. Below the title, there is a search bar with the placeholder 'Busque por informações relativas às colunas' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a blue button with the text '+ Novo Pedido'. A red arrow points to this '+ Novo Pedido' button. At the bottom right of the page, there is a green 'Chat Online!' button. The main content area displays a message: 'Nenhum Pedido de RCPJ' (No RCPJ requests) and a note: 'Verifique se as informações digitadas estão corretas e tente novamente. Clique no botão do canto superior direito para registrar.' (Check if the entered information is correct and try again. Click the top right button to register.)

- 3) Selecione a UF em que deseja realizar o pedido de registro



- 4) Após escolher o estado, é possível decidir a cidade do registro como também o “Tipo do ato”



Registro Civil de Pessoa Jurídica (RCPJ)

DADOS DO PEDIDO

UF: DF | Cidade: BRASÍLIA

Tipo do ato: Novo Registro

Novo Registro

Alteração/Averbação de Registro Anterior

Cancelamento de Registro Anterior (rescisão/extinção/baixa/anulação)

Outro documento, já registrado ou apresentado para registro nesta data, deve ser selecionada acima a opção Alteração/Averbação de Registro Anterior, ao invés de Novo Registro.

- 5) Depois é só escolher a natureza do documento e poderá escolher qual cartório irá realizar o registro.

ser selecionada acima a opção Alteração/Averbação de Registro Anterior, ao invés de Novo Registro.

Natureza do documento
Constituição de sociedade

Dados do cartório

Cartório
1º Ofício de Registro Civil, Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas de Bras...

Capital social

Dados adicionais

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

Informações adicionais

Voltar **Avançar**

OBS: O campo de dados adicionais pode ser usado para quaisquer informações que se deseja passar ao cartório em relação ao seu pedido.

- 6) Agora é possível enviar a documentação do registro. Apenas um documento é aceito na primeira opção, enquanto na segunda, pode-se enviar quantos quiser.

Registro Civil de Pessoa Jurídica (RCPJ)

ARQUIVOS E ASSINATURA(S) 2/2

Arquivo para registro

↑ Faça upload do documento (em formato PDF)

Arquivos adicionais ⓘ

↑ Faça upload do documento (em formato PDF)

Voltar **Criar**

OBS: O documento anexado só será analisado pelo cartório que o recepcionar, se estiver assinado com um **certificado digital padrão ICP-Brasil**. Caso o documento anexado não esteja assinado ainda, é possível indicar o CPF/CNPJ que deverá assiná-lo para que a assinatura seja coletada antes da análise do documento como será demonstrado nas imagens a seguir:

Registro Civil de Pessoa Jurídica (RCPJ)

ARQUIVOS E ASSINATURA(S) 2/2

Arquivo para registro

Registro_RCPJ.pdf

Assinaturas no arquivo

Coletar/informar assinaturas >

Arquivos adicionais ⓘ

↑ Faça upload do documento (em formato PDF)

Arquivos enviados:

Certidao.pdf

Registro_RCPJ.pdf

Voltar

Criar



Coletar/informar assinaturas

Documento para assinatura

Para alterar o documento para assinatura, é necessário voltar ao formulário de registro e realizar a alteração.

Registro_RCPJ.pdf

Coletar assinatura(s) Informar assinatura existente

Utilize essa opção para realizar a coleta de uma ou mais assinaturas ICP ou Gov.br para serem incluídas nesse documento. Após coletada(s) a(s) assinatura(s), o documento será apresentado ao cartório para registro.

+ Coletar nova assinatura

Voltar **Salvar coleta/informe de assinaturas**

< **Coletar/informar assinaturas**

Documento para assinatura

Para alterar o documento para assinatura, é necessário voltar ao formulário de registro e realizar a alteração.

 Registro_RCPJ.pdf

Coletar assinatura(s) Informar assinatura existente

Utilize essa opção para realizar a coleta de uma ou mais assinaturas ICP ou Gov.br para serem incluídas nesse documento. Após coletada(s) a(s) assinatura(s), o documento será apresentado ao cartório para registro.

CPF/CNPJ Nome/Razão Social

E-mail

 Excluir assinatura

 + Coletar nova assinatura

Voltar **Salvar coleta/informe de assinaturas**

Caso deseje informar outras assinaturas que estejam presentes no documento, mas o sistema não conseguiu identificar, é possível indicar como demonstrado nas imagens a seguir:

Coletar/informar assinaturas

Documento para assinatura

Para alterar o documento para assinatura, é necessário voltar ao formulário de registro e realizar a alteração.

 Registro_RCPJ.pdf

Coletar assinatura(s) **Informar assinatura existente**

Utilize essa opção para indicar uma assinatura (de Padrão ICP-Brasil ou de algum outro padrão eletrônico) já inclusa no arquivo, porém não identificada pelo sistema, para que o cartório possa verificar.









Voltar **Salvar coleta/informe de assinaturas**

Coletar/informar assinaturas

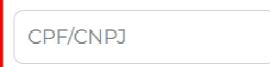
Documento para assinatura

Para alterar o documento para assinatura, é necessário voltar ao formulário de registro e realizar a alteração.

 Registro_RCPJ.pdf

Coletar assinatura(s) **Informar assinatura existente**

Utilize essa opção para indicar uma assinatura (de Padrão ICP-Brasil ou de algum outro padrão eletrônico) já inclusa no arquivo, porém não identificada pelo sistema, para que o cartório possa verificar.

















Voltar **Salvar coleta/informe de assinaturas**

As assinaturas informadas no campo “Coletar assinatura(s)” estarão com a situação “Coleta de assinaturas”. Porque será criado um pedido de coleta de assinatura junto do seu pedido.

E as que foram informadas no campo “Informar assinatura existente” estarão com a situação “Verificação pendente”. Porque o cartório que irá verificar o documento manualmente.

Arquivo para registro

 Registro_RCPJ.pdf ⬆️ ⚡

Assinaturas no arquivo [Coletar/informar assinaturas >](#)

Nome	CPF/CNPJ	Padrão	Situação
Rafael		Gov.br	⌚ Verificação pendente
Luiz Carlos		ICP-Brasil	⌚ Coleta de assinatura

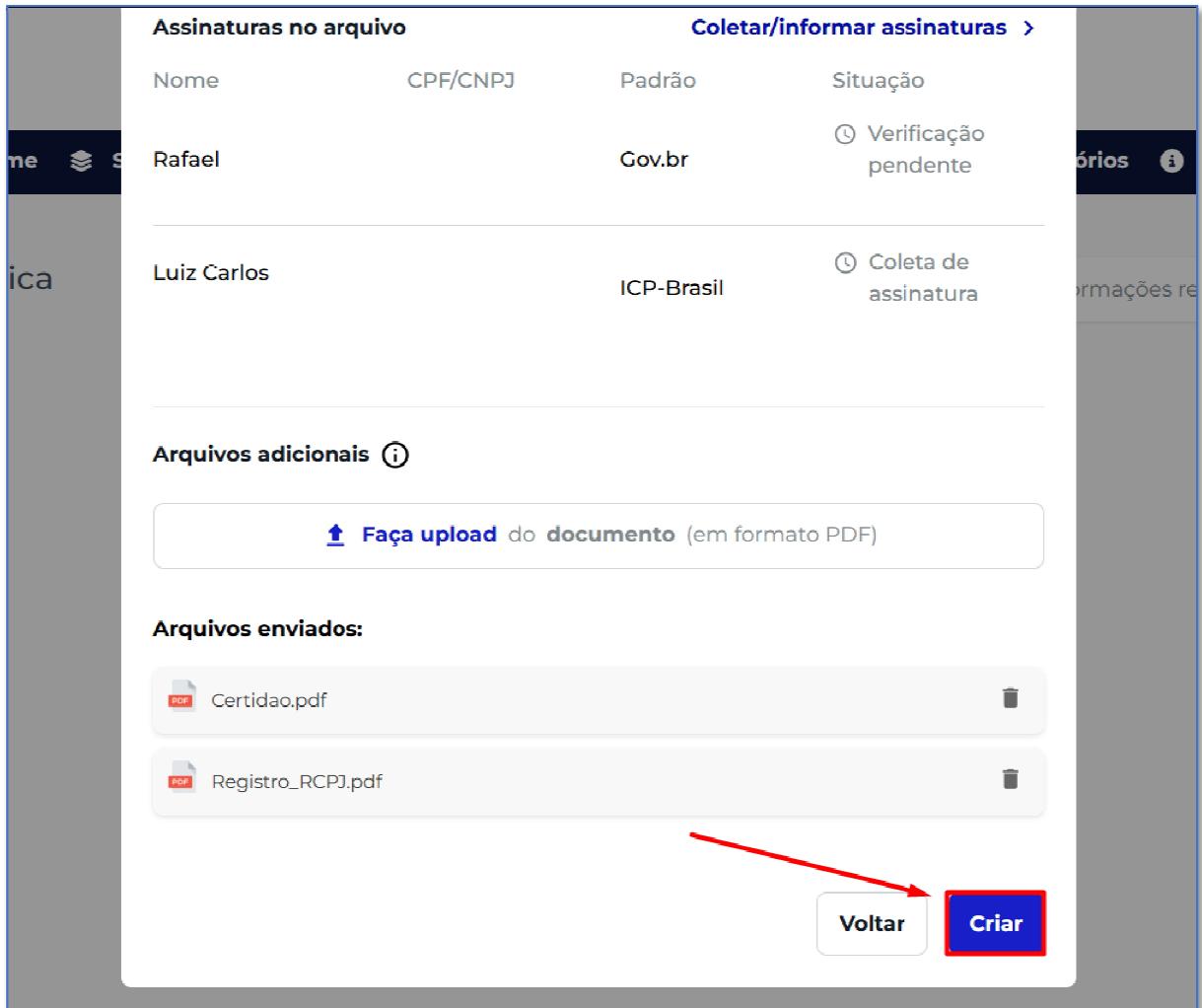
Arquivos adicionais ⓘ

⬆️ [Faça upload](#) do documento (em formato PDF)

Arquivos enviados:

 Certidao.pdf ⚡

7) Finalmente, ao clicar em CRIAR, seu pedido de registro é concluído e enviado ao cartório. A menos que tenha solicitado coleta de assinatura.



Assinaturas no arquivo		Coletar/informar assinaturas >	
Nome	CPF/CNPJ	Padrão	Situação
Rafael		Gov.br	Verificação pendente
Luiz Carlos		ICP-Brasil	Coleta de assinatura

Arquivos adicionais *(i)*

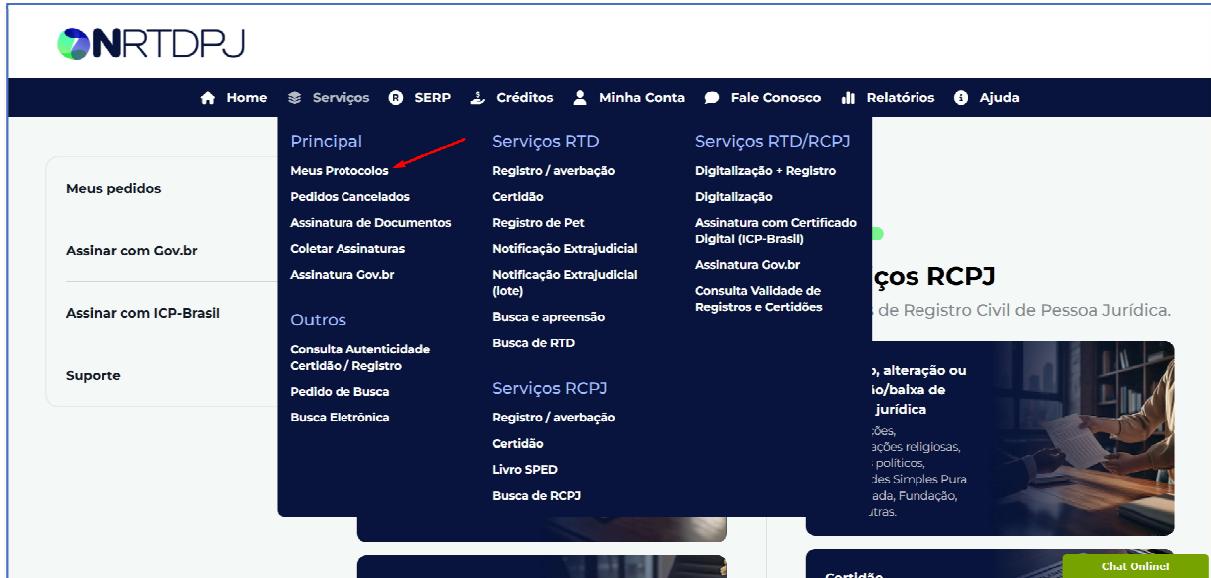
Arquivos enviados:

-  Certidao.pdf
-  Registro_RCPJ.pdf

Voltar **Criar**

Caso tenha solicitado assinatura com certificado digital siga as orientações abaixo para concluir seu pedido:

1) Acesse a aba SERVIÇOS → MEUS PROTOCOLOS

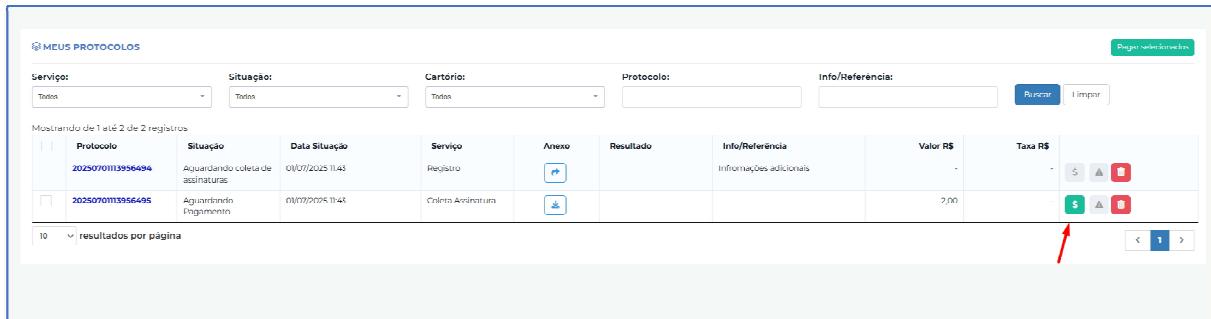


The screenshot shows the NRTDPJ website interface. The top navigation bar includes links for Home, Serviços, SERP, Créditos, Minha Conta, Fale Conosco, Relatórios, and Ajuda. The main content area is divided into sections: Principal (Meus pedidos, Assinar com Gov.br, Assinar com ICP-Brasil, Suporte), Serviços RTD (Registro / averbação, Certidão, Registro de Pet, Notificação Extrajudicial, Notificação Extrajudicial (lote), Busca e apreensão, Busca de RTD), and Serviços RTD/RCPJ (Digitalização + Registro, Digitalização, Assinatura com Certificado Digital (ICP-Brasil), Assinatura Gov.br, Consulta Validade de Registros e Certidões, Serviços RCPJ, Registro / averbação, Certidão, Livro SPED, Busca de RCPJ). A sidebar on the left lists 'Meus pedidos', 'Assinar com Gov.br', 'Assinar com ICP-Brasil', and 'Suporte'. A red arrow points to the 'Meus Protocolos' link in the 'Meus pedidos' section. A modal window titled 'Meus RCPJ' is open, showing a photo of two people at a desk and text about the service.

2) Então verá que a central terá criado 2 (dois) protocolos em sua conta.

- Um protocolo de **Registro**
- Um protocolo de **Coleta de assinatura**

A coleta de assinatura deve ser paga clicando no botão de cifrão "\$" ao lado do protocolo de serviço "Coleta de assinatura".



The screenshot shows the 'Meus Protocolos' page with two registered protocols. The first protocol, '20250701113956494', is in 'Aguardando coleta de assinaturas' status. The second protocol, '20250701113956495', is in 'Aguardando Pagamento' status. The 'Valor R\$' column for the second protocol contains a green button with a '\$' symbol, which is highlighted with a red box and an arrow. The bottom of the page shows a pagination control with a red arrow pointing to the right.

OBS: Os protocolos de coleta de assinatura são vinculados aos seus pedidos de registro quando são criados juntos. Passe o cursor do mouse por cima do seu protocolo para ver qual é vinculado e não se perder.

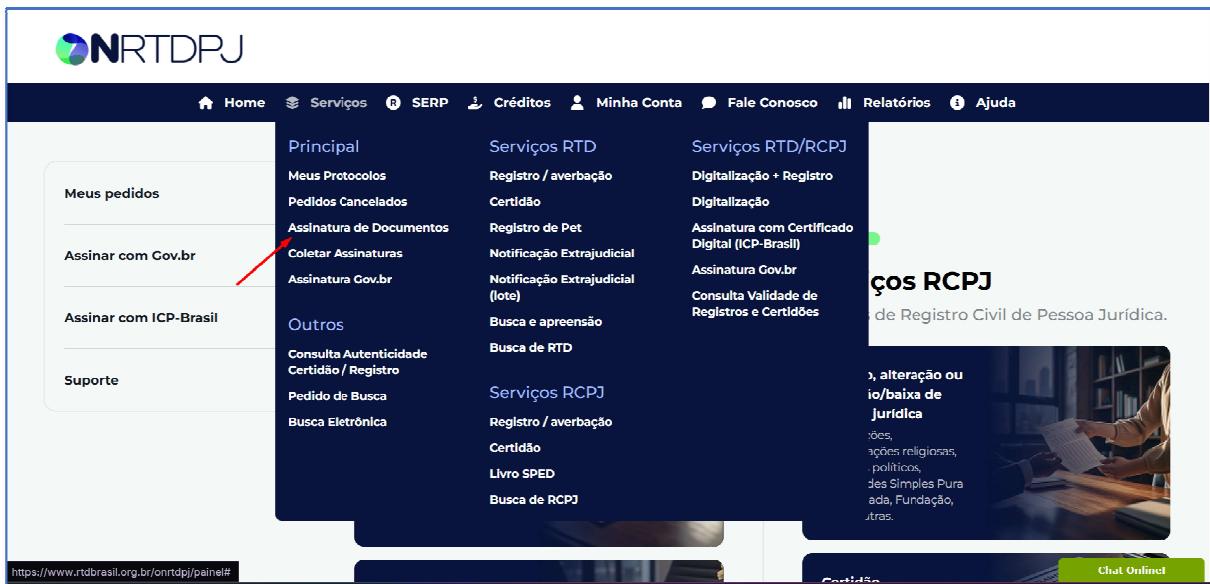


The screenshot shows the 'Meus Protocolos' page with two registered protocols. The first protocol, '20250701113956494', is in 'Aguardando coleta de assinaturas' status. The second protocol, '20250701113956495', is in 'Aguardando Pagamento' status. The 'Protocolo' column for the second protocol contains a message: 'Essa coleta de assinatura está vinculado ao protocolo: 20250701113956494'. The bottom of the page shows a pagination control with a red arrow pointing to the right.

- 3) Realize o pagamento da coleta de assinatura utilizando algum dos métodos de pagamento disponíveis: Boleto, Cartão de crédito, PIX ou Crédito na plataforma.

Apenas após a compensação do valor será possível assinar a coleta de assinatura.

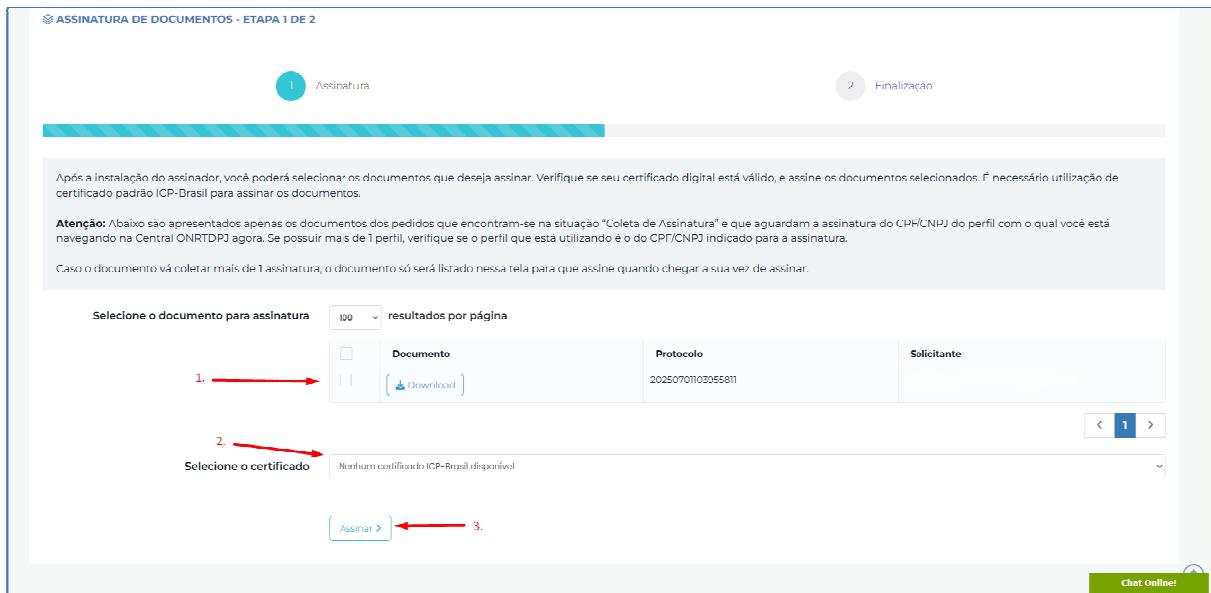
- 4) Após confirmado o pagamento, o(a) dono(a) do CPF/CNPJ indicado para assinar o documento deve acessar a aba SERVIÇOS → ASSINATURA DE DOCUMENTOS



The screenshot shows the ONRTDPJ website interface. The top navigation bar includes links for Home, Serviços, SERP, Créditos, Minha Conta, Fale Conosco, Relatórios, and Ajuda. The main content area is divided into several sections: 'Meus pedidos' (My requests), 'Assinar com Gov.br' (Sign with Gov.br), 'Assinar com ICP-Brasil' (Sign with ICP-Brasil), and 'Suporte' (Support). A red arrow points to the 'Assinatura de Documentos' (Document Signing) link under the 'Assinar com Gov.br' section. The right side of the page displays a sidebar with links for 'Serviços RTD' and 'Serviços RTD/RCPJ', along with a description of the RCPJ service and a small image of a person handing over a document. At the bottom, there is a 'Certidão' (Certification) button and a 'Chat Online' button.

Atenção: A plataforma convida na ordem definida pelo cliente para coleta. Se for indicado mais de 1 assinatura para ser coletada no documento, portanto é preciso aguardar o primeiro da lista assinar, para que o próximo indicado seja convidado por e-mail pela Central ONRTDPJ para que acesse e assine o documento.

5) Ao acessar a página de assinatura, o indicado a assinar deve marcar o documento que deve ser assinado, deve selecionar o certificado que vai assinar o documento e deve clicar no botão "Assinar".



The screenshot shows the 'ASSINATURA DE DOCUMENTOS - ETAPA 1 DE 2' (Signature of Documents - Step 1 of 2) interface. At the top, there are two tabs: 'Assinatura' (Signature) and 'Finalização' (Finalization). A progress bar indicates the current step. Below the tabs, there is a note about selecting documents for signature and a warning about selecting the correct profile. A message states that the document will be signed when the user reaches this step. The main area is titled 'Selecionar o documento para assinatura' (Select the document to be signed) and shows a table with one row. The table columns are 'Documento' (Document) and 'Protocolo' (Protocol) and 'Solicitante' (Requester). The document row has a checkbox, a download link, and the protocol number 20250701103055011. Below the table, a message says 'Nenhum certificado ICP-Brasil disponível' (No ICP-Brasil certificate available). At the bottom, there is a large blue button labeled 'Assinar >' with the number '3.' next to it. Red arrows numbered 1, 2, and 3 point to the download link, the message about certificates, and the 'Assinar >' button respectively.

Após o documento ser assinado, ele será automaticamente anexado ao pedido que aguardava a assinatura e seguirá para o cartório que fará sua análise para informar o orçamento.

Importante: só é possível pagar pelo pedido após o cartório informar o valor do serviço. Não é possível pagar por pedidos que ainda estão na situação "Orçamento".