



Santa Catarina, 27 de maio de 2016.

Prezado Usuário:

A fim de lhe auxiliar, apresentamos, abaixo, um breve tutorial de como proceder para efetuar Pedidos de certidão on-line, através da Central Compartilhada dos Registros de Imóveis de Santa Catarina. Em um passo à passo de 10 etapas básicas, é possível solicitar um pedido de certidão para o cartório de sua preferência.

Eventuais dúvidas, entrar em contato diretamente com o setor de certidão do respectivo cartório selecionado ao efetuar seu pedido.

Atenciosamente,

Colégio Registral Imobiliário de Santa Catarina  
Tecnologia da Informação

## **GUIA DE UTILIZAÇÃO DA CENTRAL DE PEDIDOS DE CERTIDÃO ON-LINE**

**Colégio Registral Imobiliário de Santa Catarina**

Rua XV de Novembro, 817, Centro, Joinville-SC

E-mail: [colegiorisc@colegiorisc.org.br](mailto:colegiorisc@colegiorisc.org.br)

Site: <http://www.colegiorisc.org.br>

## GUIA DE UTILIZAÇÃO DA CENTRAL DE PEDIDOS DE CERTIDÃO ON-LINE e – Certidão

**Passo nº 1:** Acesse o link <http://www.colegiorisc.org.br/centralri/> e clique em SOLICITA SUA CERTIDÃO ON-LINE:

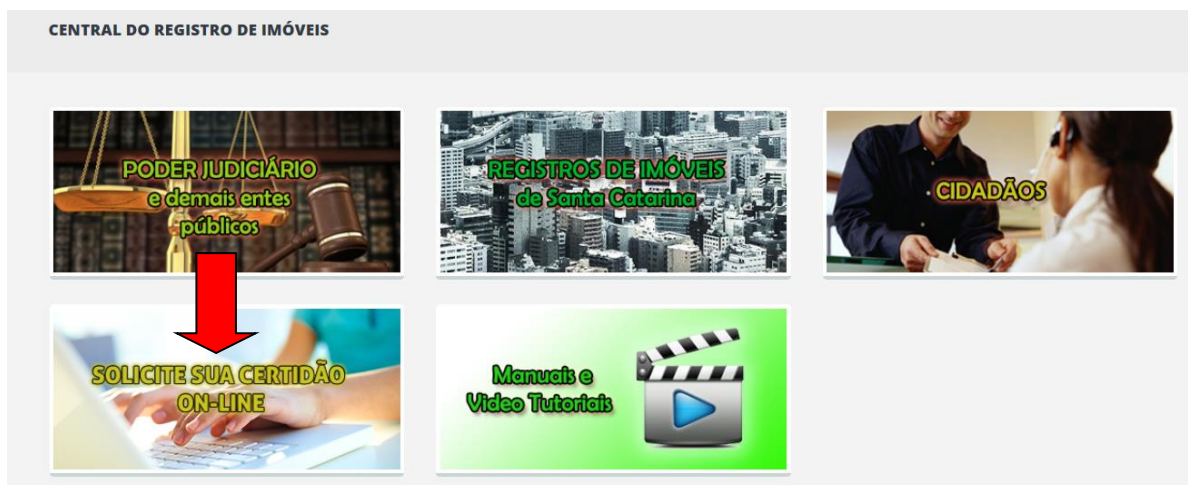


Figura 1.

**Passo nº 2:** Cadastrar seus dados para abertura de uma conta pessoal no sistema, clicando em “Cadastre-se”.

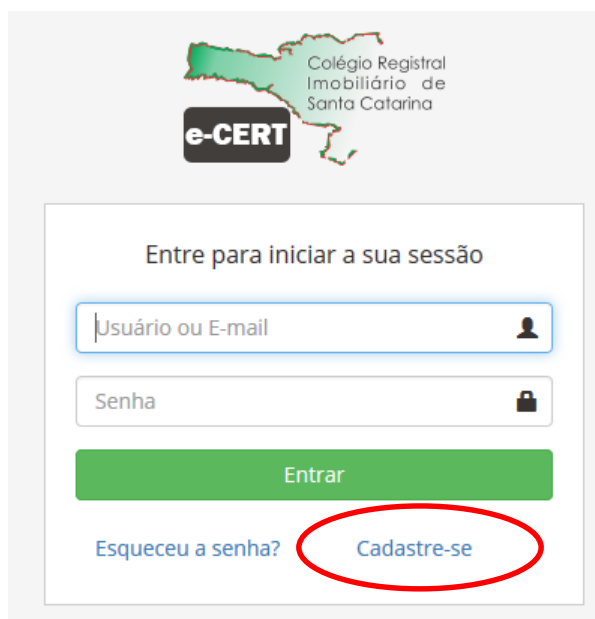
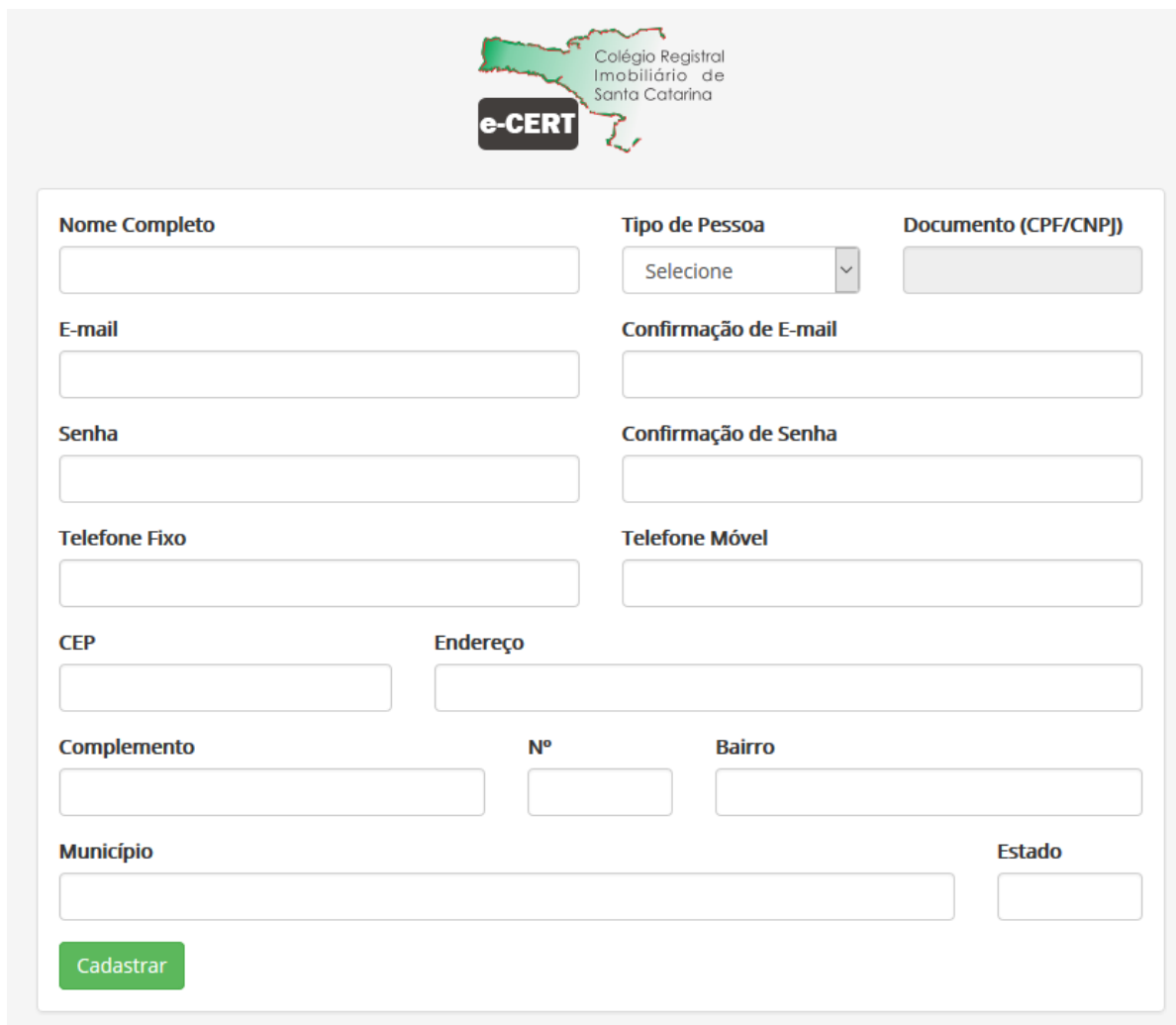


Figura 2.

**Passo nº 3:** Preencher todos os dados nos campos conforme ilustrado na figura 3:



The image shows a registration form for the e-CERT system. At the top, there is a logo for the Colégio Registral Imobiliário de Santa Catarina and the text 'e-CERT'. The form contains the following fields:

- Nome Completo:** A text input field.
- Tipo de Pessoa:** A dropdown menu with the option 'Selecione'.
- Documento (CPF/CNPJ):** A text input field.
- E-mail:** A text input field.
- Confirmação de E-mail:** A text input field.
- Senha:** A text input field.
- Confirmação de Senha:** A text input field.
- Telefone Fixo:** A text input field.
- Telefone Móvel:** A text input field.
- CEP:** A text input field.
- Endereço:** A text input field.
- Complemento:** A text input field.
- Nº:** A text input field.
- Bairro:** A text input field.
- Município:** A text input field.
- Estado:** A text input field.

At the bottom left of the form, there is a green button labeled 'Cadastrar'.

**Figura 3.**

**Passo nº 4:** Acesse o sistema digitando seu e-mail ou CPF no campo usuário e a senha cadastrada na tela anterior, caso apareça senha incorreta, é possível clicar em “Esqueceu a senha?” que será gerado uma nova automaticamente e enviada para o e-mail cadastrado anteriormente:

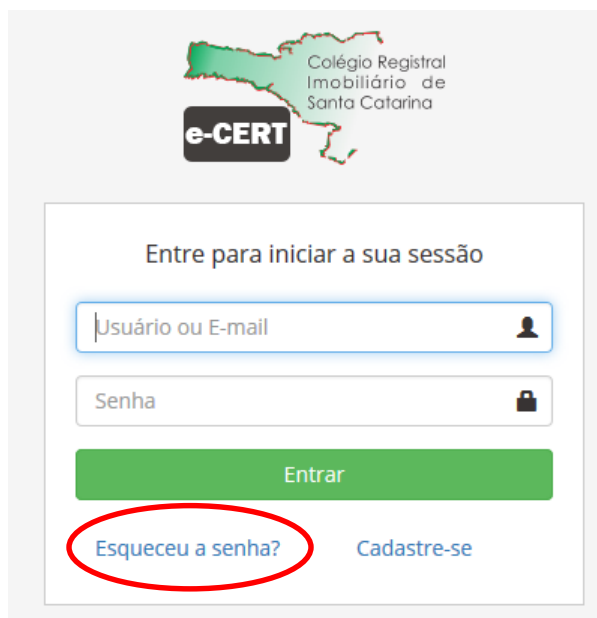
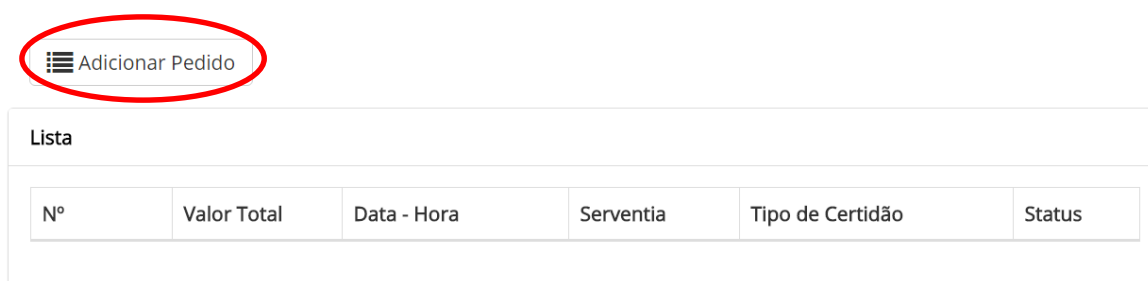


Figura 4.

**Passo nº 5:** Na tela principal, você poderá efetuar seus pedidos, clicando em “Adicionar Pedido”.

## Pedidos

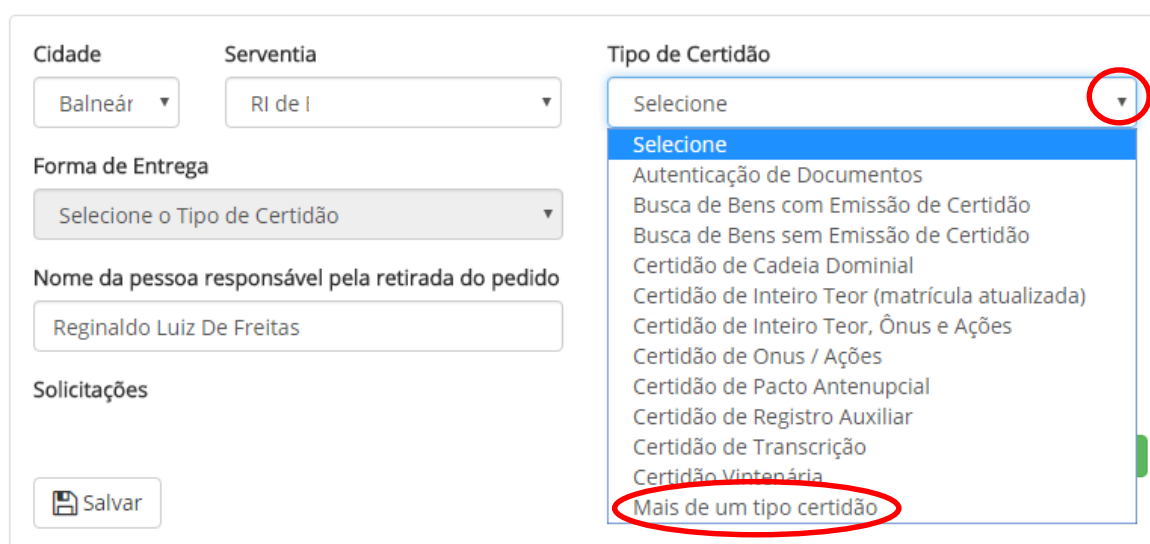


Nº	Valor Total	Data - Hora	Serventia	Tipo de Certidão	Status
----	-------------	-------------	-----------	------------------	--------

Figura 5.

**Passo nº 6:** Na tela de pedidos, preencha os campos que segue, e em casos que necessite de mais de um tipo de certidão, poderá optar pelo “Mais de um tipo”, conforme ilustrado na Figura 6:

## Pedido



Cidade: Balneár

Serventia: RI de I

Forma de Entrega: Selezione o Tipo de Certidão

Nome da pessoa responsável pela retirada do pedido: Reginaldo Luiz De Freitas

Solicitações

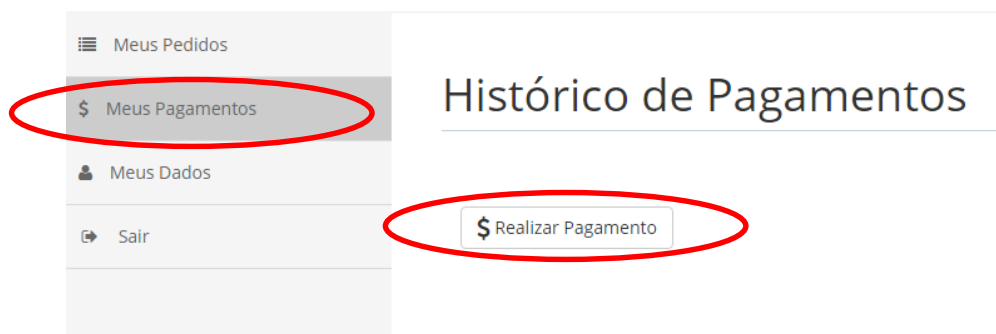
Salvar

Tipo de Certidão

- Selezione
- Selezione
- Autenticação de Documentos
- Busca de Bens com Emissão de Certidão
- Busca de Bens sem Emissão de Certidão
- Certidão de Cadeia Dominial
- Certidão de Inteiro Teor (matrícula atualizada)
- Certidão de Inteiro Teor, Ônus e Ações
- Certidão de Onus / Ações
- Certidão de Pacto Antenupcial
- Certidão de Registro Auxiliar
- Certidão de Transcrição
- Certidão Vintenária
- Mais de um tipo certidão

Figura 6.

**Passo nº 7:** Após efetuado seu pedido, aguarde e-mail informando os valores de orçamento. Recebendo o valor do seu pedido, o usuário deverá efetuar o depósito ou transferência bancária, cujo os dados bancários serão informados juntamente com o orçamento. Sendo assim, através do menu “Meus pagamentos”, o usuário deverá encaminhar seu comprovante clicando em “Realizar Pagamento”. (Figura 7)



Meus Pedidos

Meus Pagamentos

Meus Dados

Sair

## Histórico de Pagamentos

Realizar Pagamento

Figura 7.

**Colégio Registral Imobiliário de Santa Catarina**

Rua XV de Novembro, 817, Centro, Joinville-SC

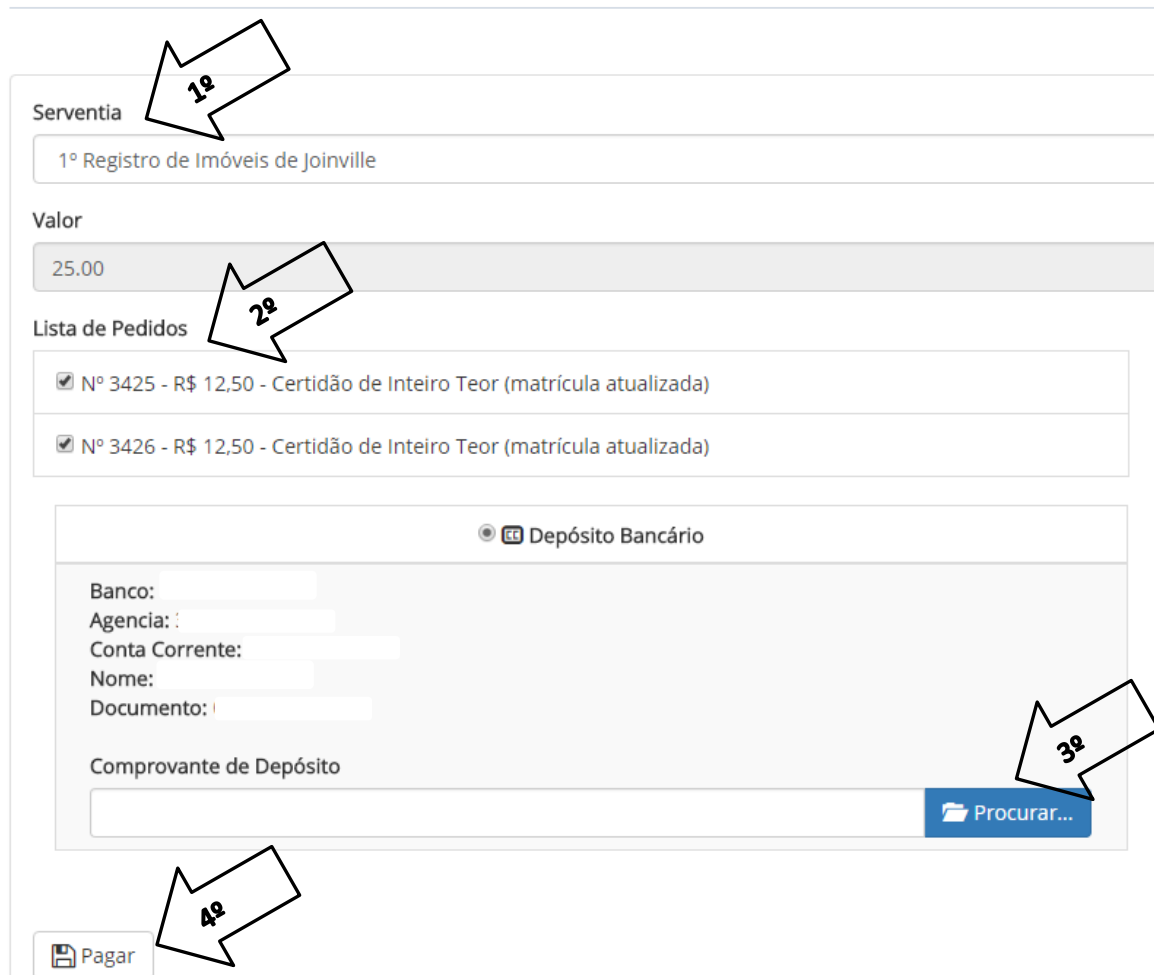
E-mail: [colegiorisc@colegiorisc.org.br](mailto:colegiorisc@colegiorisc.org.br)

Site: <http://www.colegiorisc.org.br>

**Passo nº 8:** A tela de envio do comprovante de pagamento é bastante simplificada, tendo que preencher apenas 3 campos:

- 1º) O cartório que foi efetuado o pedido.
- 2º) Selecionar o(s) pedido(s) que se refere o comprovante
- 3º) E fazer o upload do arquivo digitalizado do comprovante de depósito ou arquivo PDF do código da transferência bancária

## Realizar Pagamento



The screenshot shows a web form for making a payment. It includes the following sections and fields:

- Serventia:** A dropdown menu with the selected value "1º Registro de Imóveis de Joinville". An arrow labeled "1º" points to this field.
- Valor:** A text input field containing "25.00".
- Lista de Pedidos:** A list of two items, both checked:
  - Nº 3425 - R\$ 12,50 - Certidão de Inteiro Teor (matrícula atualizada)
  - Nº 3426 - R\$ 12,50 - Certidão de Inteiro Teor (matrícula atualizada)An arrow labeled "2º" points to this list.
- Payment Method:** A radio button selected for "Depósito Bancário".
- Bank Information:** Fields for "Banco:", "Agencia:", "Conta Corrente:", "Nome:", and "Documento:".
- Comprovante de Depósito:** A large text area for uploading a file, with a "Procurar..." button. An arrow labeled "3º" points to this area.
- Pagar:** A button at the bottom left with a document icon. An arrow labeled "4º" points to this button.

Após inserido essas informações, o cartório irá checar seu depósito e efetuar a aprovação do seu pagamento, que será informado no e-mail do usuário.

**Passo nº 9:** O usuário tendo recebido a aprovação do seu pagamento no e-mail, aguarde o prazo máximo de 5 dias (dependendo o cartório poderá sair antes), para que seu pedido esteja pronto e disponibilizado conforme solicitado na forma de entrega do pedido.

**Passo nº 10:** Assim que o status do pedido estiver como “Pedido Finalizado”, em casos de solicitação de entrega por e-mail, o usuário receberá um link para fazer o download da certidão ou poderá visualizá-la no próprio navegador, a partir do acesso no sistema conforme figura 9, que poderá ser impressa normalmente.

Solicitações		
Arquivos Anexados		
Nome	Arquivo	Data
Matrícula 123.456	<a href="#">Abrir</a> <a href="#">Download</a>	28/05/2016 10:06:38

**IMPORTANTE:**

Caso não consiga abrir os arquivos assinados digitalmente (extensão p7s) através do e-mail, poderá visualizá-los no próprio navegador dentro do seu perfil no sistema e-Certidão através do link “Abrir” (Figura 9), e o link “Download” irá baixar o arquivo assinado digitalmente.

Qualquer dúvida em relação aos pedidos, entrar em contato com o cartório da sua comarca.

**Colégio Registral Imobiliário de Santa Catarina**

Rua XV de Novembro, 817, Centro, Joinville-SC

E-mail: [colegiorisc@colegiorisc.org.br](mailto:colegiorisc@colegiorisc.org.br)

Site: <http://www.colegiorisc.org.br>