

Manual de Uso

Intimação/Consolidação - SEIC

Solicitação manual



Serviço Eletrônico de Intimações e Consolidação da Propriedade Fiduciária – SEIC

Este serviço consiste em submódulo do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo) e permite a remessa para os Cartórios de Registros de Imóveis de arquivos eletrônicos de solicitações de intimações e de consolidação de propriedade fiduciária para fins do procedimento de execução extrajudicial, em contratos de alienação fiduciária de bem imóvel, conforme previsto no art. 26, da Lei nº 9.514, de 11 de abril de 1977.

Acessar o site www.registradores.org.br e clicar no menu “ÁREA RESTRITA”.



The screenshot shows the homepage of the Registradores website. At the top, there is a navigation menu with the following items: Home, Institucional, Suporte, Cartórios, Informativo, and Fale Conosco. Below the menu, there is a large banner with the text "Registro de Imóveis à distância de um clique!" and a button labeled "Consultar Estados Integrados". To the right of the banner is a map of Brazil with several states highlighted in yellow, indicating integrated states. Below the banner, there are two promotional boxes: one for AR|ARISP (Adquirir já o seu Certificado Digital) and another for Validar Certidão Digital. At the bottom, there are two sections: "Conheça a Central Registradores de Imóveis" and "Vantagens da Central Registradores de Imóveis".

Registradores
Central Registradores de Imóveis

Home Institucional Suporte Cartórios Informativo Fale Conosco

Serviços

- Cadastro
- Comprar Créditos
- Pesquisa Prévia
- Pesquisa de Bens
- Matrícula Online
- Pedido de Certidão
- e - Protocolo
- Repositório Confiável de Documento Eletrônico
- Acompanhamento Registral
- Monitor Registral
- Intimações/Consolidação - SEIC
- Regularização Fundiária
- Usucapião Extrajudicial
- Área Restrita

Registro de Imóveis à distância de um clique!

Consultar Estados Integrados

Estados Integrados

AR|ARISP Certificados Digitais Adquirir já o seu Certificado Digital CLIQUE AQUI!

Validar Certidão Digital Confirme a validade jurídica da certidão clicando aqui

Conheça a Central Registradores de Imóveis

A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis é uma plataforma integradora de hardwares e softwares de suporte ao Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), na forma prevista na Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e no Provimento CNJ nº 47, de 19 de junho de 2015, da Corregedoria Nacional de Justiça.

+ saiba mais

Vantagens da Central Registradores de Imóveis

Logue-se no sistema em uma das opções de acesso.



The screenshot shows the website's header with the logo and a navigation menu. A sidebar on the left lists various services. The main content area is titled 'Área Restrita' and contains a login form and a digital certificate option.

Registradores
Central Registradores de Imóveis

Home Institucional Suporte Cartórios Informativo Fale Conosco

Serviços

- Cadastro
- Comprar Créditos
- Pesquisa Prévia
- Pesquisa de Bens
- Matrícula Online
- Pedido de Certidão
- e - Protocolo
- Repositório Confiável de Documento Eletrônico
- Acompanhamento Registral
- Monitor Registral
- Intimações/Consolidação - SEIC
- Regularização Fundiária
- Usucapião Extrajudicial
- ▶ Área Restrita

Área Restrita

A Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo - ARISP, como operadora da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis, busca otimizar a prestação dos serviços eletrônicos disponíveis e para isso pode contratar convênios com notários, advogados, bancos, empresas e outras pessoas físicas ou (**continuar lendo...**)

Login

E-mail:

Senha:

PROSSEGUIR **VOLTAR**

Se você possui certificado digital clique na imagem abaixo...



PROSSEGUIR

Esqueci minha senha.

Na tela inicial, selecione o serviço “Intimações/Consolidação – SEIC”.

Área Restrita

Listagem de Pedidos de Certidão



CERTIDÃO DIGITAL MATRICULA ONLINE PESQUISA PRÉVIA PESQUISA DE BENS MONITOR REGISTRAL E-PROTOCOLO

REPOSITÓRIO CONFIÁVEL DE DOC. ELETRÔNICO RELATÓRIO FINANCEIRO USUÁRIOS **INTIMAÇÕES/CONSOLIDAÇÃO - SEIC**

ENCERRAR SESSÃO

Listagem de pedidos de certidão digital

Usuário:

Protocolo:

roberto antonio carty

FILTRAR

	Número	Data	Status *	NFE	
--	--------	------	----------	-----	--

Nenhum Registro Encontrado!

Página 1 de 1

0 Itens



Atenção:

Pedidos finalizados no sistema até 31/12/2014 não estão disponíveis para a consulta. Caso tenha interesse em visualizar um pedido, envie e-mail para servicedesk@registradores.org.br

Será exibida a listagem de intimações. Para solicitação manual, clique na opção destacada abaixo.

SOLICITAÇÃO MANUAL NOVO PEDIDO DESISTÊNCIA DE PEDIDO DEVOLUÇÃO DE EMOLUMENTOS EXPORTAÇÃO DE ARQUIVO

VOLTAR PARA CONVÊNIOS ENCERRAR SESSÃO

LISTAGEM DE INTIMAÇÕES





Estado: Cartório: Usuário:

Protocolo: Status:

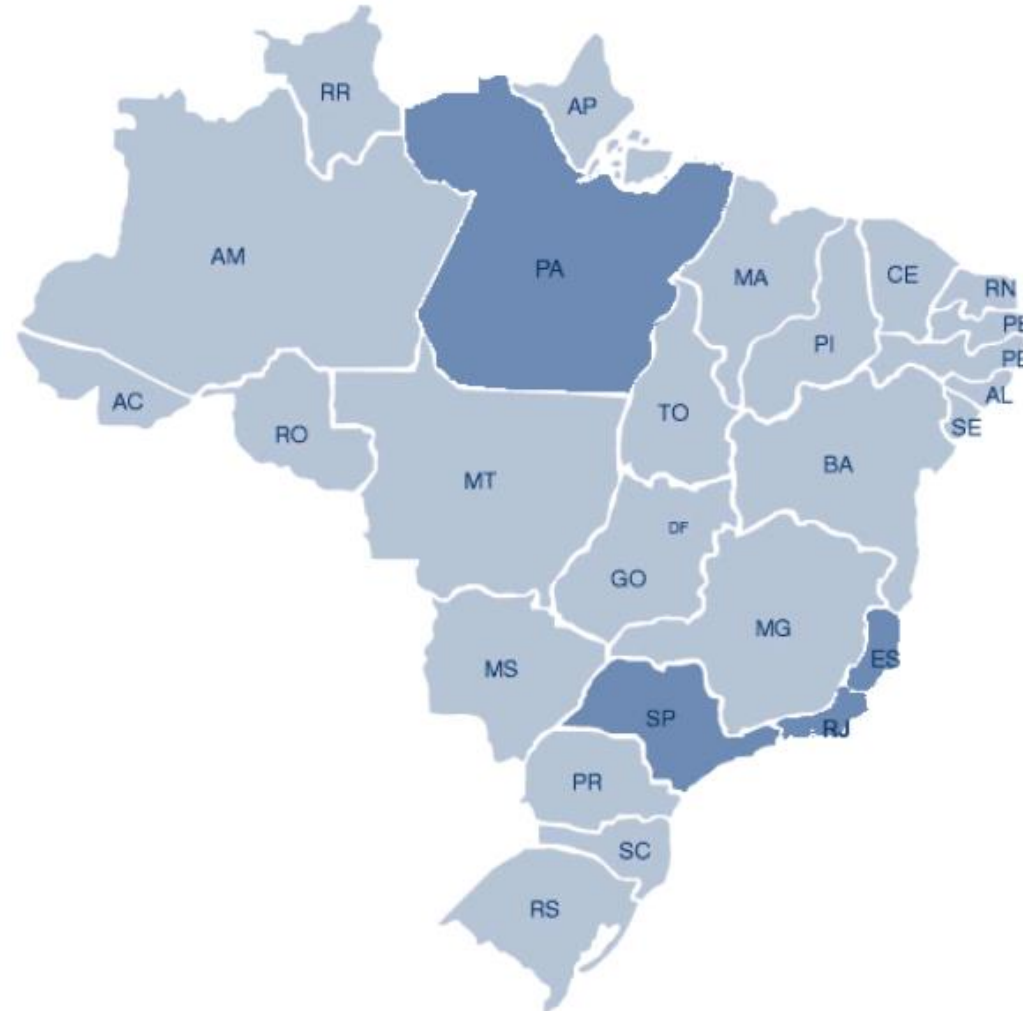
CPF/CNPJ: Contrato:

ATIVAR INATIVOS FILTRAR

Listagem de pedidos

	Num.Contrato	Cartório	Data	Status	Prenotação	Resp.	Ativar	Excl.
	11115582221	08° - São Paulo - Capital	23/01/2019	Intimado	256			
	1234565566	01° - São Paulo - Capital	03/04/2019	Em Aberto				

Escolha no mapa a região desejada.



Será exibido os dados do solicitante do convênio.

Todos os dados serão preenchidos automaticamente de acordo com o cadastro no sistema, sem a possibilidade de alteração. Caso queira, apenas o e-mail poderá ser alterado. Clique em PROSSEGUIR.

Intimação

Solicitante

Nome: *

Banco ARISP

CPF/CNPJ: *

62142274000101

Inscrição Municipal: *

0

Tipo Endereço:

Avenida ▼

Endereço: *

Paulista

Número: *

S/Nº

Complemento: *

2º Andar

Bairro: *

Vila Yara

Cidade: *

Osasco

Estado: *

SP ▼

CEP: *

09010233

DDD: *

11

Telefone: *

31110001

E-mail: *

arisp@arisp.com.br

CANCELAR

PROSSEGUIR



Caso o “Credor” seja o Solicitante, selecione a opção indicada. Sendo diferente, preencha todas as informações e, ao final, clique em “PROSSEGUIR”.

Intimação

Credor



Os mesmos dados do solicitante

Nome: *

CPF/CNPJ: *

Inscrição Municipal:

Tipo Endereço: *

Endereço: *

Número: *

Complemento:

Bairro: *

Cidade: *

Estado: *

CEP: *

DDD: *

Telefone: *

E-mail: *

VOLTAR

PROSSEGUIR

O formulário para preenchimento será exibido.

Primeiro escolha a “Cidade” e “Cartório” e preencha o “Número do Contrato” e “Código do Sistema do Cliente” (caso exista algum código do sistema próprio do solicitante).

Em seguida, será necessário que seja feito o preenchimento individual de cada opção.

Intimação

Cidade: *

Cartório: *

Número do Contrato: *

Cód. do Sist. do Cliente:

Devedores:

NOVO DEVEDOR

Imóvel do Financiamento:

NOVO IMÓVEL

Endereços para intimações dos devedores:

NOVO ENDEREÇO

Prestações Vencidas:

NOVA PRESTAÇÃO

Purga:

NOVA PURGA

* Campos obrigatórios.

VOLTAR

PROSSEGUIR

DEVEDORES

Devedores:

NOVO DEVEDOR

Clicando em “NOVO DEVEDOR”, preencher a quantidade de devedores que será cadastrado. Após indique qual a “Participação” do devedor se Principal ou Coobrigado, preencher o CPF/CNPJ e Nome do Devedor e clique em “SALVAR”

Devedores:

Informe a quantidade de participações: *

1 ▼

Participação: *

CPF/CNPJ: *

Nome: *

CANCELAR

SALVAR



IMÓVEL DO FINANCIAMENTO

Imóvel do Financiamento: Clicando em “NOVO IMÓVEL”, preencher os dados do imóvel e clicar em “SALVAR”.

NOVO IMÓVEL

Imóvel do Financiamento:

Matricula:*

Tipo de Endereço:*

Endereço:*

Nº: *

Complemento:

Bairro:

Endereço Anterior (caso conste):

Nº:

Compl.:

Bairro:

CANCELAR

SALVAR



ENDEREÇO PARA INTIMAÇÕES DOS DEVEDORES

Endereços para intimações dos devedores:

Clicando em “NOVO ENDEREÇO”, preencher com o endereço para intimação dos devedores e clicar em “SALVAR”.

NOVO ENDEREÇO

Endereços para intimações dos devedores:

Participante:*	Tipo Endereço: *	Endereço: *
<input type="text" value="Selecione..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Nº: *	Complemento:	Bairro: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cidade: *	Estado: *	CEP: *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

CANCELAR

SALVAR



PRESTAÇÕES VENCIDAS

Prestações Vencidas:

NOVA PRESTAÇÃO

Clicando em “NOVA PRESTAÇÃO”, colocar a quantidade de prestações vencidas e preencher o “Número” da prestação, “Data de Vencimento” e “Valor” da prestação. Deve ser informada, no mínimo, uma prestação e finalizar em “SALVAR”.

Prestações Vencidas:

Informe a quantidade de prestações vencidas: *

Número: *

Data de Vencimento: *

Valor *

CANCELAR

SALVAR



PURGA

Purga:

NOVA PURGA

Clicando em “NOVA PURGA”, preencher o valor da purga e clicar em “SALVAR”.

Purga:

Data de Vencimento: *

Valor *

CANCELAR

SALVAR



Todos os campos preenchidos poderão ser excluídos e inseridos novas informações.

Após preenchimento completo de todo o formulário, clicar na opção “PROSSEGUIR”.

Intimação

Cidade: * Cartório: * Número do Contrato: * Cód. do Sist. do Cliente:

Devedores:

Nome	Participação	CPF/CNPJ	Excluir
Maria Clara Silva	Principal	349898822-00	<input type="checkbox"/>

NOVO DEVEDOR

Imóvel do Financiamento:

Matrícula	Endereço	Excluir
123	Avenida Paulista 123 , Centro	<input type="checkbox"/>

NOVO IMÓVEL

Endereços para intimações dos devedores:

Participante	Endereço	Excluir
Maria Clara Silva	Avenida Paulista 123 - CENTRO, São Paulo/SP, 01901100	<input type="checkbox"/>

NOVO ENDEREÇO

Prestações Vencidas:

Nº	Data de Vencimento	Valor	Excluir
27	01/02/2019	RS 1.000,50	<input type="checkbox"/>

NOVA PRESTAÇÃO

Purga:

Data de Vencimento	Valor	Excluir
28/02/2019	RS 1.020,00	<input type="checkbox"/>

NOVA PURGA

VOLTAR

PROSSEGUIR

Será necessário anexar a PROJEÇÃO e REQUERIMENTO.


O sistema solicita anexar primeiro o requerimento (permite apenas arquivo assinado digitalmente com extensão P7S).

Clique em “SELECIONAR ARQUIVO” para anexar requerimento e procure o arquivo no local salvo em seu computador.

Depois de selecionado, clique em “Salvar” e em seguida “Prosseguir”.

ANEXAR REQUERIMENTO

SELECIONAR ARQUIVO

Arquivo	Excluir
TESTE.pdf.p7s	

PROSSEGUIR



Agora é necessário anexar a Projeção (permite apenas arquivos com extensão PDF ou P7S).


Clique em SELECIONAR ARQUIVO para anexar a projeção e procure o arquivo no local salvo em seu computador.

Depois de selecionado, clique em “SALVAR” e, em seguida, em “CONCLUIR”.

Intimação

ANEXAR PROJEÇÃO

SELECIONAR ARQUIVO

Arquivo	Excluir
TESTE.pdf.p7s	

CONCLUIR



Será exibida a tela para Finalização do Pedido com o valor do serviço.
Confira o valor e clique em “CONCLUIR PEDIDO”.

[VISUALIZAR PEDIDOS](#)[VOLTAR PARA CONVÊNIOS](#)[ENCERRAR SESSÃO](#)

FINALIZAÇÃO DO PEDIDO

Intimações válidas:

1

Intimações inválidas: *

0

Intimações reimportadas:

0

Valores por Estado:

Estado	Valor Taxa Administração
São Paulo	R\$ XX,XX

Valores cobrados para estes pedidos:

Valor Total: **	R\$ XX,XX
Desconto Incondicional:	R\$ 00,00
Valor a pagar:	R\$ 00,00

* Ao concluir o pedido será gerado arquivo com as intimações inválidas.

** O Valor Total corresponde à soma das taxas multiplicado pela quantidade de intimações válidas.

[VOLTAR](#)[CONCLUIR PEDIDO](#)

Pronto, a solicitação foi concluída com sucesso. É possível imprimir o protocolo da solicitação ou apenas acompanhá-lo na listagem de solicitações.

ARQUIVO IMPORTADO COM SUCESSO!

Intimações importadas:

1

Intimações inválidas:

0

Intimações reimportadas:

0

Intimações Importadas

Protocolo	Num. Contrato	Cartório
IN00010055C	123456	10º RI - São Paulo - Capital, SP

Intimações Reimportadas

Protocolo	Num. Contrato	Cartório
-----------	---------------	----------

IMPRIMIR PROTOCOLO



ACOMPANHAMENTO DOS PEDIDOS

O serviço permite troca de mensagens entre cartório e credor.

Para acompanhar as solicitações de intimações realizadas, na tela inicial “LISTAGEM DE INTIMAÇÕES”, poderá ser feito filtro por:

- ✓ Protocolo
- ✓ N° de Contrato
- ✓ CPF/CNPJ dos devedores
- ✓ Por usuário que realizou a solicitação
- ✓ Por cartório
- ✓ Status

Depois da seleção do filtro, clicar em cima das setas na coluna “Resp.”.







LISTAGEM DE INTIMAÇÕES

Estado: Cartório: Usuário:

Protocolo: Status:

CPF/CNPJ: Contrato:

ATIVAR INATIVOS **FILTRAR**

	Num.Contrato	Cartório	Data	Status	Prenotação	Resp.	Ativar	Excl.
	123456	10° - São Paulo - Capital	23/08/2019	Em Aberto				
	11115582221	08° - São Paulo - Capital	23/01/2019	Intimado	256			
	855552716738	01° - São Paulo - Capital	21/06/2017	Devolução de Emolumentos				

Entrando nas “Respostas” é possível visualizar as mensagens enviadas pelo credor e cartório. Para troca de mensagem com o cartório, clique na opção “NOVA MENSAGEM”.


Protocolo: IN00010055C Contrato: 123456

Assunto: Filtro: Status: **FILTRAR**

Mensagens:

	Data	Status	Assunto	Remetente	
	23/08/2019 11:48:05	Em Aberto	Pedido cadastrado	roberto an...	

Página 1 de 1 1 Item 

 Mensagem lida  Mensagem não lida

VOLTAR **NOVA MENSAGEM**



Alguns status possuem fluxo de opções para seleção conforme ação do RI. Selecionar o status que irá se comunicar com o cartório, preencher o assunto, digitar a mensagem e anexar um documento, se for necessário. Por fim, clicar em “Enviar Mensagem”.

NOVA MENSAGEM

Status:

Assunto:

Mensagem:

Arquivos:

Nome	Download	Excluir
------	----------	---------

SELECIONAR ARQUIVO

VOLTAR

NOVA MENSAGEM

ENVIAR MENSAGEM



Consolidação
Cumprindo Exigências
Desistência
Informação Credor
Intimação Edital
Intimação Endereço Novo
Intimação Judicial
Pagamento Efetuado

Descrição dos Status

Operador do Status		STATUS	Definição dos status
Credor	Cartório RI		
		Em Aberto	Quando o pedido entra no sistema pela primeira vez.
	X	Devolvido por Incompetência	Quando a solicitação não é de competência do RI. NÃO PRENOTAR apenas Devolver.
	X	Prenotado	Prenotação do título no Livro 1 - Protocolo.
	X	Devolvido com Exigências	Devolvido ao Credor com exigências a serem cumpridas. (é obrigatório anexar nota de exigência)
X		Desistência	Quando o credor envia um requerimento de desistência.
	X	Desistência Concluída	Para concluir a desistência realizada pelo Credor, responder anexando o documento que comprove as custas cobradas se encerará o processo. Se ao concluir a “Desistência” houver valor a devolver ao Credor, selecionar a opção “Devolução de emolumentos”, informar o valor e anexar a certidão talão/ comprovante de ofício ou outros documentos.
	X	Devolução Emolumentos	O Credor anexa o boleto e envia para o cartório realizar o pagamento. Após isso, o Cartório finaliza respondendo com o status “Desistência Concluída”. Se encerra o processo.
	X	Devolvido	Caso o Credor tenha enviado a “Desistência” erroneamente, o cartório poderá reabrir o processo clicando na opção “Devolver” (será necessário informar o motivo).
	X	Expedição de Intimação	Quando o cartório emite a notificação.
X		Informação Credor	Solicitações ou Avisos originados pelo Credor para o Registro de Imóveis.
	X	Informação RI	Solicitações ou Avisos originados pelo Registro de Imóveis para o Credor, excluídas as situações previstas para os demais Status.
X		Intimação Edital	O Registro de Imóveis gera o boleto edital e envia para o Credor. Se houver pagamento do boleto, responder por esse status informando a aprovação.
X		Intimação Endereço Novo	Indicação de novo endereço. Resposta ao pedido de novo endereço pelo RI.
X		Intimação Judicial	Intimação motivada pelo Credor quando o Devedor se furta a receber a Notificação.
	X	Intimado	Intimação positiva.
	X	Não Intimado	Intimação negativa ou se o devedor se recusou a receber a notificação.
	X	Negativa Pagamento	Vencimento do Prazo de 15 dias após a intimação positiva. O cartório anexa a CERTIDÃO DE TRANSCURSO DE PRAZO SEM PURGAÇÃO DA MORA.
X		Pagamento Efetuado	É o pagamento efetuado pelo Credor do boleto dos emolumentos relativos a consolidação ou do Edital.
	X	Pagamento no Cartório	Pagamento efetuado pelo devedor no Registro de Imóveis dentro prazo legal.
X		Cumprido Exigências	Reentrada do mesmo título anteriormente prenotado dentro do prazo de validade da prenotação.
	X	Boleto Intimação Edital	O cartório informa o valor da despesas com a publicação para pagamento pelo Credor. O sistema gera o boleto.
X		Consolidação	Pedido do Credor para iniciar um processo de Consolidação.
	X	Boleto de consolidação	Custas da Consolidação para pagamento pelo Credor. O sistema gera o boleto bancário.
	X	Registro/Averbação	Quando a consolidação foi concluída.
	X	Arquivamento por desinteresse	Quando não houver cumprimento de exigência dentro do prazo da prenotação ou quando a Consolidação for maior de 120 dias sem resposta do Credor

Na página do serviço INTIMAÇÃO, existem outras funcionalidades para auxiliar no controle ou automação do processo.

Na tela inicial do serviço Intimação/Consolidação, clicar na opção “Exportação de Arquivo”.

Intimação

Listagem de Intimações



OPÇÃO DE EXPORTAÇÃO DE ARQUIVO

Os botões **Exportar Mensagem**, **Exportar Anexo** e **Exportar Anuladas** geram arquivos de todos os registros que ainda não foram exportados. As exportações geradas nesses botões ficam disponibilizadas na listagem de exportações de arquivos.

Essa opção poderá ser feita apenas pelo credor que realiza a importação para seu sistema.

Intimação

Exportação de Arquivo

LISTAGEM DE EXPORTAÇÃO DE ARQUIVO

Tipo Arquivo: Período de: Até: **FILTRAR**

Data	Tipo Arquivo	Usuário	Download
01/04/2019 12:44:12	Anulada	Samira Nogueira da Silva	
01/04/2019 12:44:10	Anexo	Samira Nogueira da Silva	
01/04/2019 12:44:06	Mensagem	Samira Nogueira da Silva	
07/03/2019 14:52:06	Mensagem	Samira Nogueira da Silva	
28/02/2019 17:26:57	Anexo	Priscila de Franca Silva	

Página 1 de 3

11 Itens



EXPORTAR MENSAGEM

EXPORTAR ANEXOS

EXPORTAR ANULADAS

Escolha a opção desejada para gerar os arquivos: [Intimação](#)

Exportação de Arquivo

VISUALIZAR PEDIDOS

ENCERRAR SESSÃO






LISTAGEM DE EXPORTAÇÃO DE ARQUIVO

Tipo Arquivo:

Exportar Mensagem lista mensagens, prenotações e emolumentos de intimações.


Exportar Anexos lista os arquivos anexos inseridas em mensagens de uma intimação.

Exportar Anuladas lista os protocolos que tiveram status anulado.

Data	Download
01/04/2019 12:44:12	
01/04/2019 12:44:10	
01/04/2019 12:44:06	
07/03/2019 14:52:06	
28/02/2019 17:26:57	

Abrir "IntimacaoAnexos_1784374809.zip"

Você selecionou abrir:

 **IntimacaoAnexos_1784374809.zip**
tipo: Compressed (zipped) Folder (140 KB)
de: http://registadores.hml.arisp.com.br


O que o Firefox deve fazer?

Abrir com o: Windows Explorer (aplicativo padrão) ▾

Download

Memorizar a decisão para este tipo de arquivo

OK Cancelar

Página 1 de 3 11 Itens 

EXPORTAR MENSAGEM

EXPORTAR ANEXOS

EXPORTAR ANULADAS

O sistema irá gerar o arquivo e gravar o horário e o usuário que realizou a geração do arquivo.

Poderá ser gerado novamente o arquivo por outro usuário, clicando na pasta da coluna “Download”.

Intimação

Exportação de Arquivo

VISUALIZAR PEDIDOS

ENCERRAR SESSÃO

LISTAGEM DE EXPORTAÇÃO DE ARQUIVO

Tipo Arquivo:

Periodo de:

Até:

FILTRAR

Data	Tipo Arquivo	Usuário	Download
23/08/2019 12:10:51	Mensagem	roberto antonio carty	
01/04/2019 12:44:12	Anulada	Samira Nogueira da Silva	
01/04/2019 12:44:10	Anexo	Samira Nogueira da Silva	
01/04/2019 12:44:06	Mensagem	Samira Nogueira da Silva	
07/03/2019 14:52:06	Mensagem	Samira Nogueira da Silva	

Página 1 de 3

12 Itens



EXPORTAR MENSAGEM

EXPORTAR ANEXOS

EXPORTAR ANULADAS

Repasse dos Emolumentos

As Instituições efetuarão os pagamentos dos emolumentos três vezes por semana (terça, quarta e sexta-feira).

Após compensação do pagamento na conta da ARISP, o valor será repassado no dia útil seguinte ao Cartório.

Qualquer dúvida, entrar em contato com nossa equipe de suporte.

Horário de Atendimento
2ª a 6ª feira, das 9h às 16h

convenios@arisp.com.br



(11) 3195-2293