

Central RTDPJBrasil

Envio de Notificação Extrajudicial

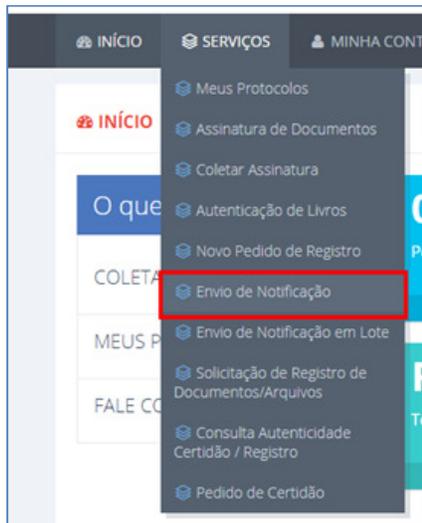
Parceria com:



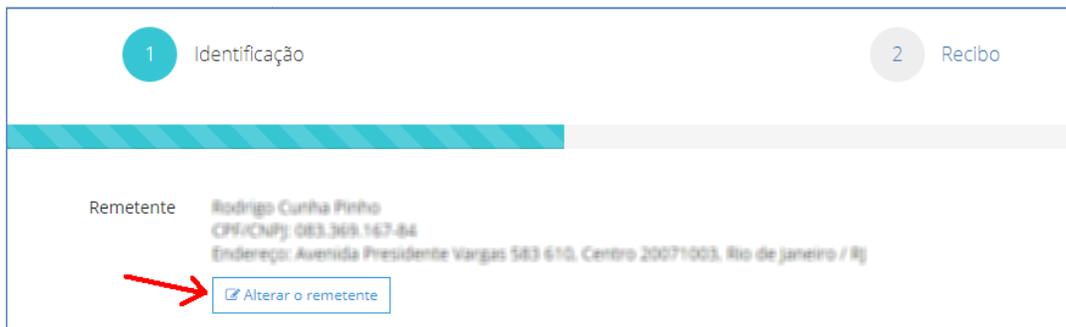
**Instituto de Registro de Títulos e Documentos
e Civil de Pessoas Jurídicas do Estado de São Paulo**

Envio de notificação com assinatura do documento

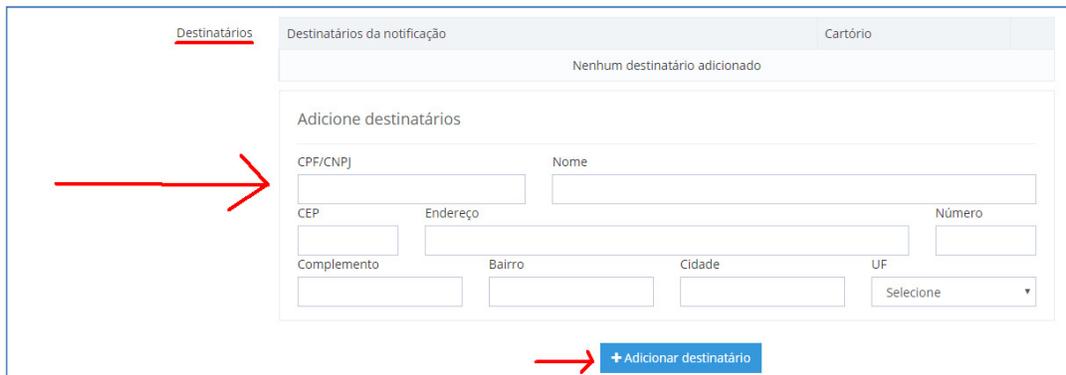
- 1) Acesse a Central RTDPJ-SP e a partir do menu SERVIÇOS selecione a opção ENVIO DE NOTIFICAÇÃO



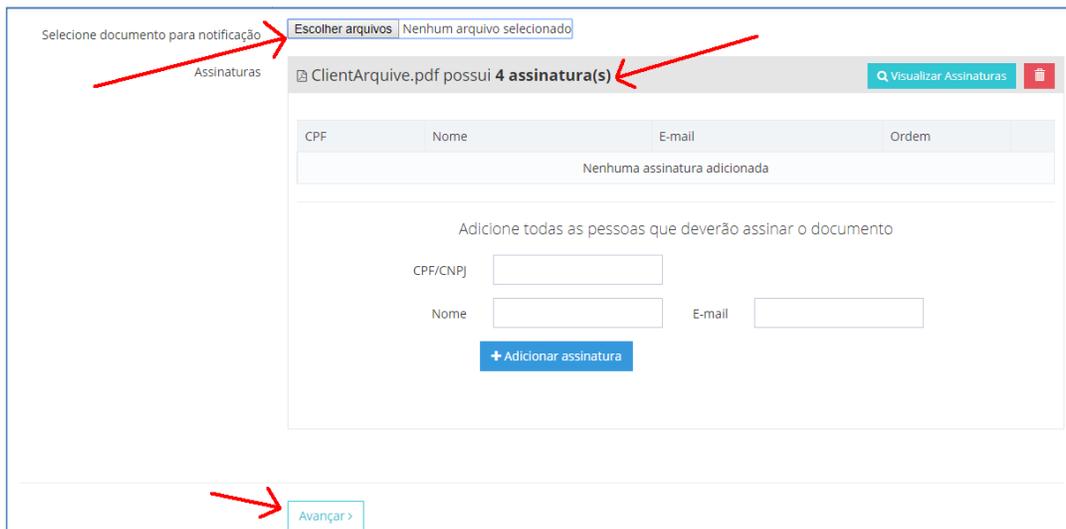
- 2) Caso você não seja o remetente da Notificação, altere os dados, clicando sobre o botão “Alterar remetente”



- 3) A notificação deve ter pelo menos 1 destinatário, e também pode ser enviada para mais de 1 destinatário. Para incluí-los, basta preencher os dados obrigatórios e clicar no botão ADICIONAR DESTINATÁRIO. Repita esse passo para cada destinatário da Notificação que será enviada.



- 4) Anexe o documento da Notificação
- O documento deve ser um arquivo PDF
- 5) Se o documento já estiver com pelo menos 1 assinatura eletrônica, já é possível Avançar e concluir o pedido. A Central RTDPJ-SP criará 1 pedido com o protocolo informado no recibo após clicar em Avançar. Ai é só aguardar que o cartório que receberá o documento analise e lhe informe o orçamento. Você será informado por um e-mail quando o orçamento for informado pelo cartório.



- 6) Se o documento **não possuir ao menos 1 assinatura eletrônica válida**, será preciso preencher os dados da pessoa que deve assinar o documento e clique em +ADICIONAR ASSINATURA para incluir essa pessoa à lista.

OBS: Essa assinatura NÃO é da pessoa/empresa que será notificada. Trata-se da assinatura digital no arquivo para comprovação da autenticidade de quem está enviando a notificação.

Selecione documento para notificação | Escolher arquivos | Nenhum arquivo selecionado

Assinaturas | 119768_20190718_2via.pdf possui **0 assinatura(s)**

CPF	Nome	E-mail	Ordem
Nenhuma assinatura adicionada			

Adicione todas as pessoas que deverão assinar o documento

CPF/CNPJ

Nome E-mail

[+ Adicionar assinatura](#)

[Avançar >](#)

Assinaturas | 119768_20190718_2via.pdf possui **0 assinatura(s)**

CPF	Nome	E-mail	Ordem
<input type="text" value="083.388.167-04"/>	<input type="text" value="Rodrigo"/>	<input type="text" value="rodrigo@ps.com.br"/>	<input type="text" value="1"/>

Adicione todas as pessoas que deverão assinar o documento

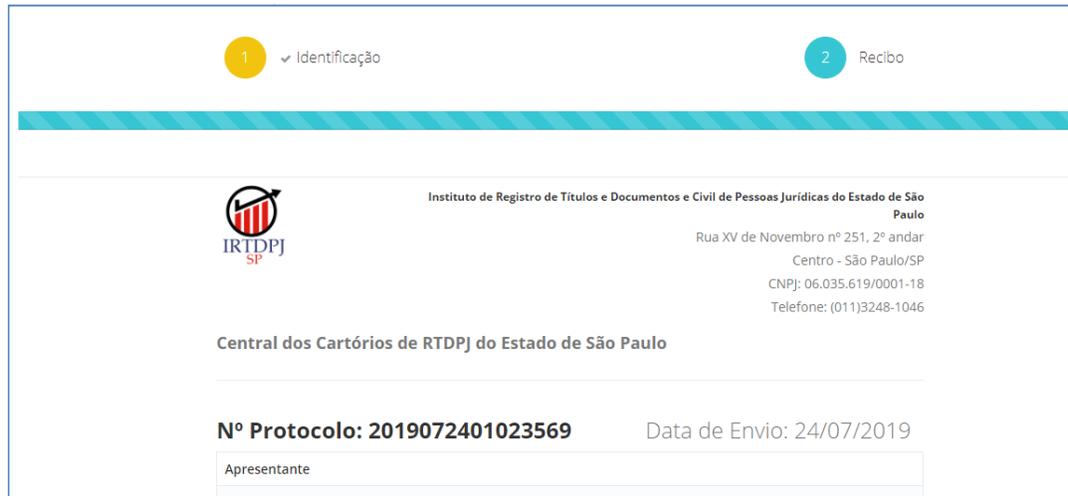
CPF/CNPJ

Nome E-mail

[+ Adicionar assinatura](#)

- 7) Após preencher os dados da pessoa que assinará o documento, basta clicar em AVANÇAR para concluir seu pedido de Envio de Notificação.

8) Será exibido o comprovante do pedido



1 Identificação 2 Recibo

 Instituto de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas do Estado de São Paulo
Rua XV de Novembro nº 251, 2º andar
Centro - São Paulo/SP
CNPJ: 06.035.619/0001-18
Telefone: (011)3248-1046

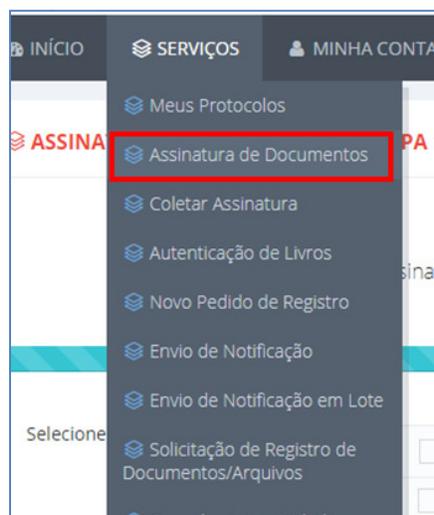
Central dos Cartórios de RTDPJ do Estado de São Paulo

Nº Protocolo: 2019072401023569 Data de Envio: 24/07/2019

Apresentante

- 9) Nesse caso, a Central BR criará 2 pedidos que podem ser acompanhados pelo menu SERVIÇOS > MEUS PROTOCOLOS. Um dos pedidos será a notificação, porém este estará AGUARDANDO COLETA DE ASSINATURAS e o outro pedido será apenas para realizar essa coleta de assinatura para o documento que foi anexado (e que não está assinado)

- 10) O pedido para coleta de assinatura já poderá ser pago. A notificação não será analisada até que a assinatura seja realizada no documento.
- Após o pagamento, o documento fica disponível para ser assinado no acesso do usuário que foi indicado para assinar o documento através do menu SERVIÇOS > ASSINATURA DE DOCUMENTOS
 - O certificado precisa ser padrão ICP-Brasil



ASSINATURA DE DOCUMENTOS - ETAPA 1 DE 2

1 Assinatura 2 Finalização

Selecione o documento para assinatura

<input type="checkbox"/>	Documento	Protocolo	Solicitante
<input type="checkbox"/>	Download	2019070209533298	Rodrigo Cunha Pinho
<input type="checkbox"/>	Download	2019070209532826	Rodrigo Cunha Pinho

- 11) Após a assinatura do documento, ele será automaticamente anexado ao pedido de envio de notificação que está aguardando a(s) assinatura(s) e será encaminhado para o cartório para análise do documento e informação do orçamento.
- 12) A Central BR enviará um e-mail para você quando o orçamento estiver disponível para pagamento