


ATENDIMENTO ONLINE CERTIDÕES

REGISTRO DE IMÓVEIS

- Busca de Bens
- Certidão Inteiro Teor da Matrícula
- Certidão de Ônus e Ações
- Certidão em Relatório
- Certidão Negativa de Propriedade
- Certidão Negativa de Registro
- Certidão de Transcrição/Inscrição
- Certidão de Documento Arquivado
- Consulta Autenticidade

Atendimento Online



PEDIDO DE CERTIDÃO
PEÇA, PAGUE E RECEBA
NO SEU COMPUTADOR, SEM FILAS.

TABELIONATO DE NOTAS

- Certidão de Escritura
- Certidão de Procuração
- Certidão de Substabelecimento
- Confirmação de Procuração
- Consulta Autenticidade

COMO FUNCIONA O PROCESSO DE CERTIDÃO ONLINE?

Basicamente são 5 (cinco) passos

1. **Solicitação do cliente**
2. **Verificação do pedido pela Serventia**
3. **Aprovação pelo cliente do valor e posterior envio de cobrança**
4. **Pagamento do boleto pelo cliente e posterior baixa bancária do pagamento**
5. **Emissão da certidão e disponibilização para o cliente**

PASSO 01 >> A SOLICITAÇÃO DO CLIENTE

Faça seu pedido e aguarde confirmação

1. Acesse nosso site www.cartorioaparecidadegoiania.com.br e localize a seção “Atendimento Online” na página inicial
2. Clique no botão da certidão desejada e faça seu pedido, completando os passos 01 a 06 da solicitação
3. Após a finalização do seu pedido, você receberá automaticamente um e-mail com o requerimento relatando os dados da sua solicitação
4. Aguarde o contato da Serventia, com a confirmação do seu pedido e envio do valor para emissão de boleto. Enviaremos um e-mail com valor para aprovação.

PASSO 02 >> VERIFICAÇÃO DO PEDIDO

A Serventia precisa fazer uma verificação antes de emitir boleto

- 1. Recebemos seu pedido**
- 2. Verificamos se o imóvel pertence à nossa Circunscrição**
- 3. Verificamos se os dados solicitados atendem às informações mínimas necessárias**
- 4. Verificamos se os dados da parte atendem à emissão de boleto**
- 5. Fazemos orçamento e passamos para a aprovação do cliente**
- 6. Pedido fica com status “aguardando retorno” até que o cliente aprove o e-mail**

PASSO 03 >> APROVAÇÃO DO ORÇAMENTO

O cliente precisa aprovar a emissão do boleto

- 1. Inicialmente o boleto era gerado automaticamente, porém houve um percentual de 70% de desistência dos pedidos, gerando altos custos para a Serventia de taxa de boleto cancelado, ou emitido com valor indevido, pois nem sempre o cliente solicita o que quer corretamente**
- 2. O sistema bloqueia o cliente que faz o mesmo pedido três vezes, sem o devido pagamento, e houve alguns clientes bloqueados, pois solicitavam e não pagavam**
- 3. Devido esses cancelamentos de clientes e de boletos emitidos, optamos por conferir os dados, orçar o valor ao cliente e solicitar confirmação da emissão do boleto**

PASSO 04 >> EMISSÃO E PAGAMENTO

O cliente confirma que realmente deseja emitir o boleto

1. O cliente receberá o e-mail solicitando confirmação para emissão de boleto
2. Cliente confirma
3. A Serventia emite o boleto
4. Cliente recebe requerimento com o boleto para pagamento em anexo
5. Cliente efetua o pagamento, aguarda a baixa do banco (que pode demorar até 48 horas úteis)

PASSO 05 >> EMISSÃO DA CERTIDÃO

Agora está tudo certo, podemos emitir

- 1. Após a confirmação da baixa de pagamento do boleto, o sistema libera o pedido para emissão de certidão**
- 2. A Serventia emite a certidão solicitada, sela, assina digitalmente e envia**
- 3. Cliente recebe e-mail com a certidão digital em anexo, podendo emitir se for necessário**
- 4. A consulta de autenticidade pode ser feita no nosso site**
- 5. A certidão ficará disponível por 30 dias, conforme preceitua o art. 1º, IV, b, do Decreto nº 93.240/1986, que regulamenta a Lei nº 7.433/1985**