PENHORA ONLINE

Acesso ao sistema

Para acesso ao sistema, é necessário realizar o cadastro no site utilizando o certificado digital. Após, solicitar ao Juiz que está pré cadastrado no sistema, que realiza a ativação.

Entrar no site https://www.oficioeletronico.com.br/PenhoraOnline

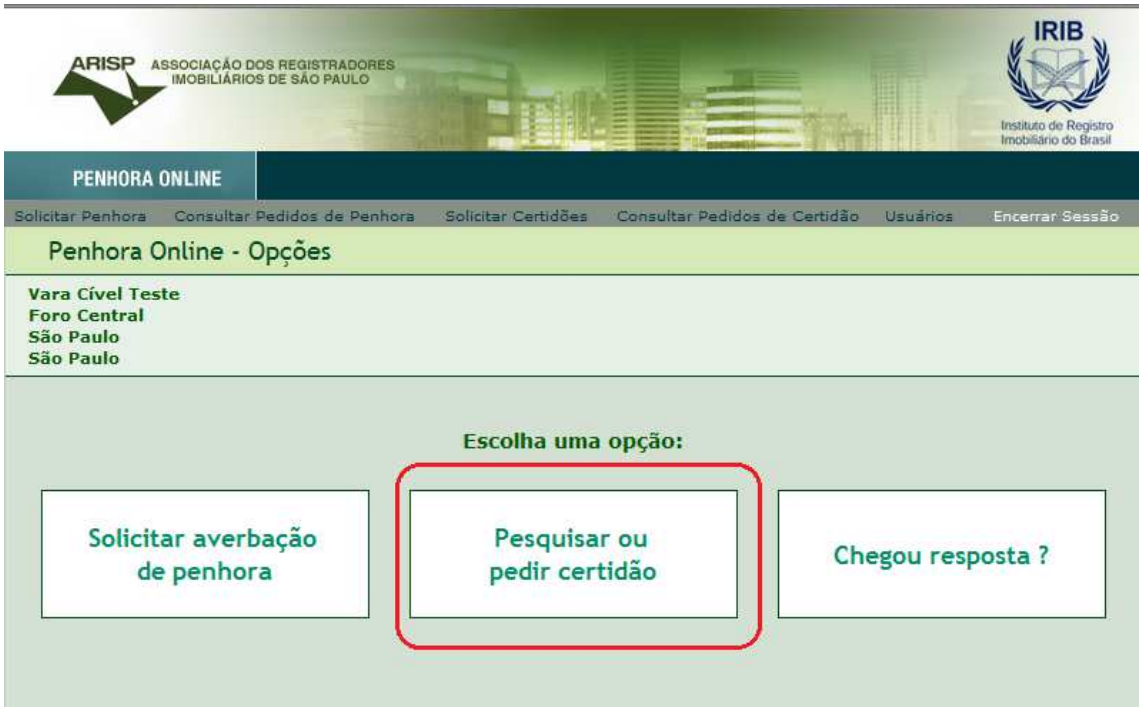
Se logar com o uso do certificado digital clicando em “Autenticar com Certificado Digital”.

Tela inicial.

Escolher a opção que deseja realizar:

- Solicitar averbação de Penhora
- Pesquisar ou pedir certidão
- Chegou resposta (tanto para ver resposta de solicitação de penhora ou para ver resposta de certidão)

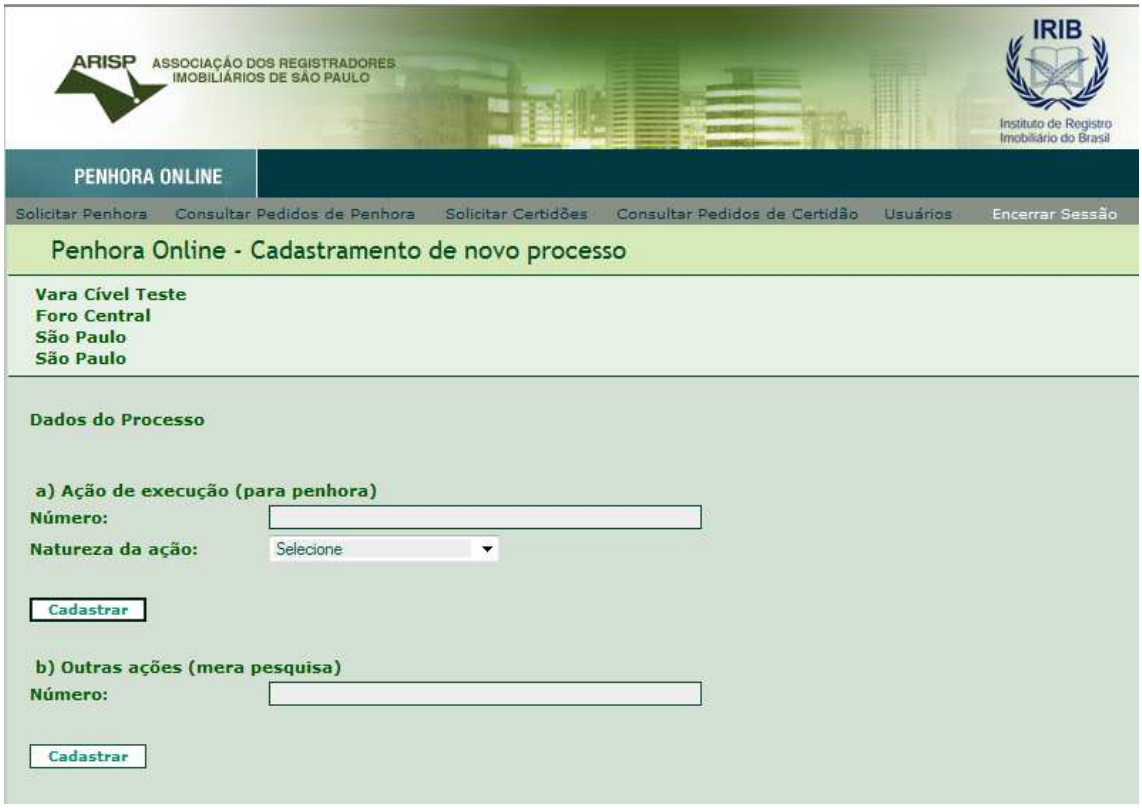
Pesquisar ou pedir certidão



Informar a data da decisão e folhas

Vamos realizar um “novo processo”.

Informar conforme solicitado, selecionando uma das opções “A” ou “B”.



Caso selecione a opção A

Preencher com os dados do executado e exequente para que o sistema deixe realizar a pesquisa.

Preencher com o CPF ou CNPJ e nome.

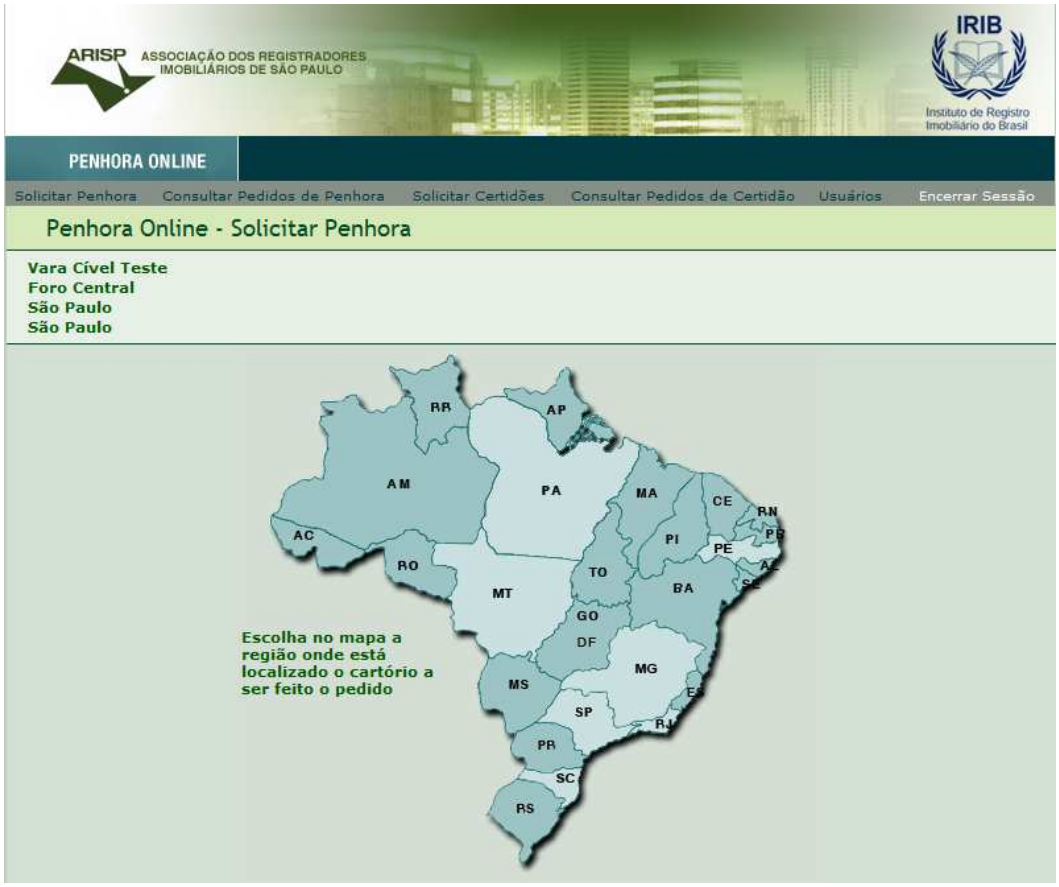
Caso selecione a opção B

Informar o CPF ou CNPJ a ser pesquisado. No caso de mera pesquisa, não será necessário cadastrar executado e exequente.

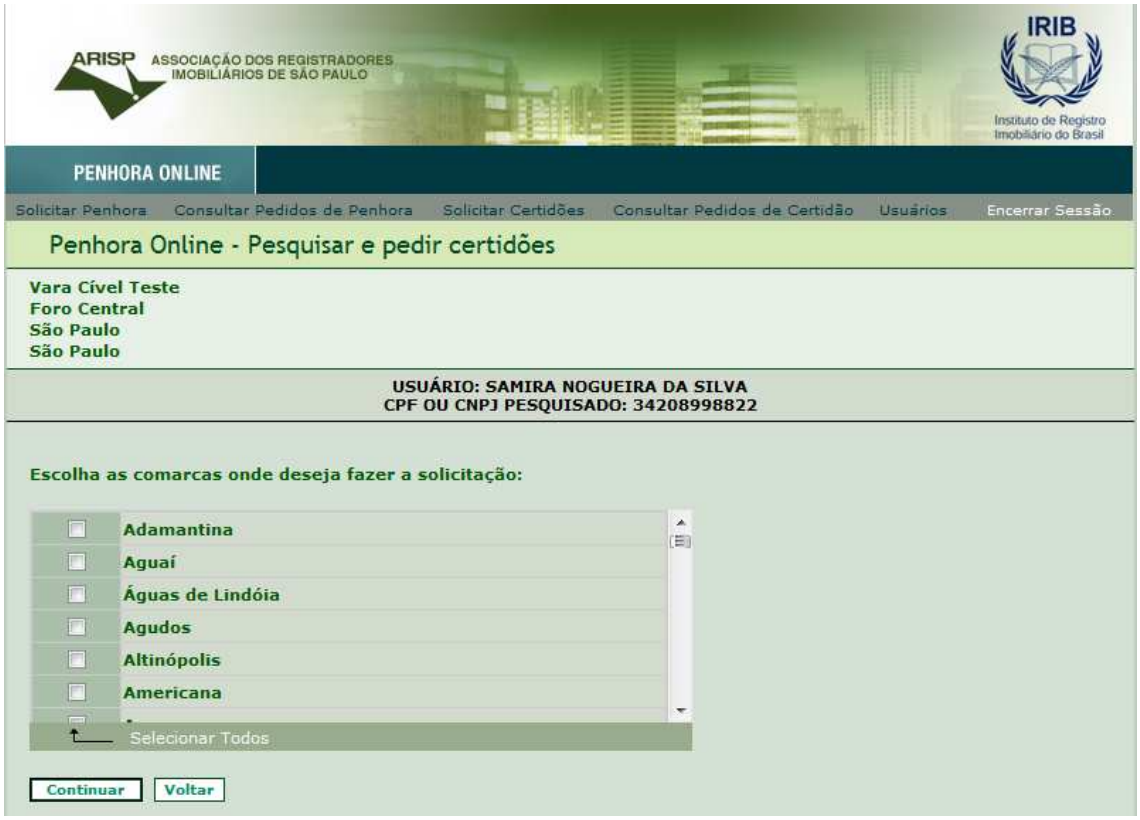
Por Pessoa Física/Jurídica (a busca será feita por CPF ou CNPJ)
ou por matrícula (caso saiba qual cartório e n° de matrícula a ser solicitada).

Realizando pedido por <u>Pessoa Física/Jurídica</u>

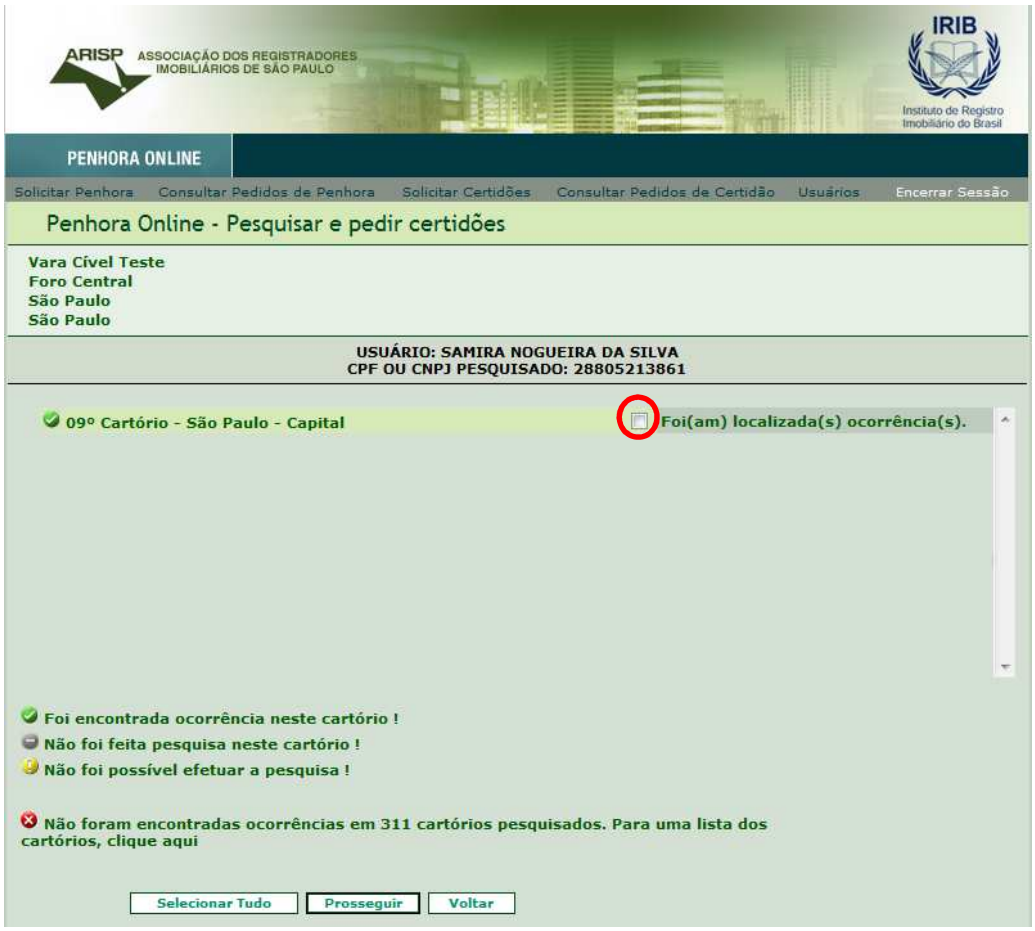
Selecionar o Estado a realizar a pesquisa.



Selecione as comarcas a realizar a pesquisa.



Caso o sistema não localize ocorrências, retornará com a mensagem “Não foram localizadas ocorrências”.



No caso acima, foi localizado uma ocorrência no 9° Cartório de SP.

Para concluirmos a pesquisa selecione o campo em destaque e clique em prosseguir.

O sistema dará duas opções de pesquisas:

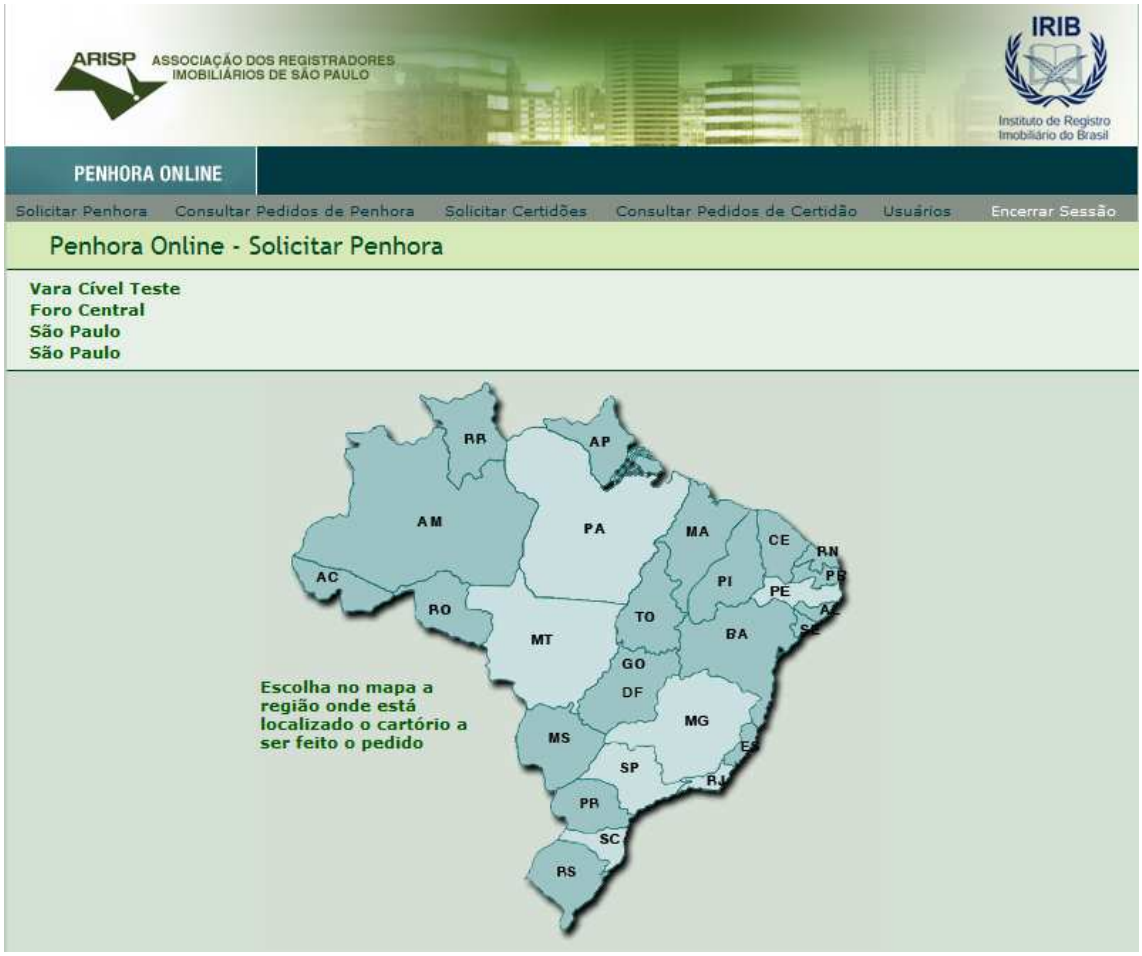
- 1° Informar somente os imóveis/direitos de que seja proprietário/titular.

- 2° Informar também os imóveis/direitos que foram transferidos
  Caso selecione a 2° opção, informar a data para realizar a pesquisa.

Confirmar os dados e concluir com a opção desejada em destaque.

Realizando pedido por Matrícula

Selecionar o Estado a realizar a pesquisa



Escolher a comarca a ser realizada a solicitação de certidão e clique em “continuar”.

Informar os dados conforme solicitado e clique em “Gerar”.

O sistema dará duas opções de pesquisas:

1° Informar somente os imóveis/direitos de que seja proprietário/titular

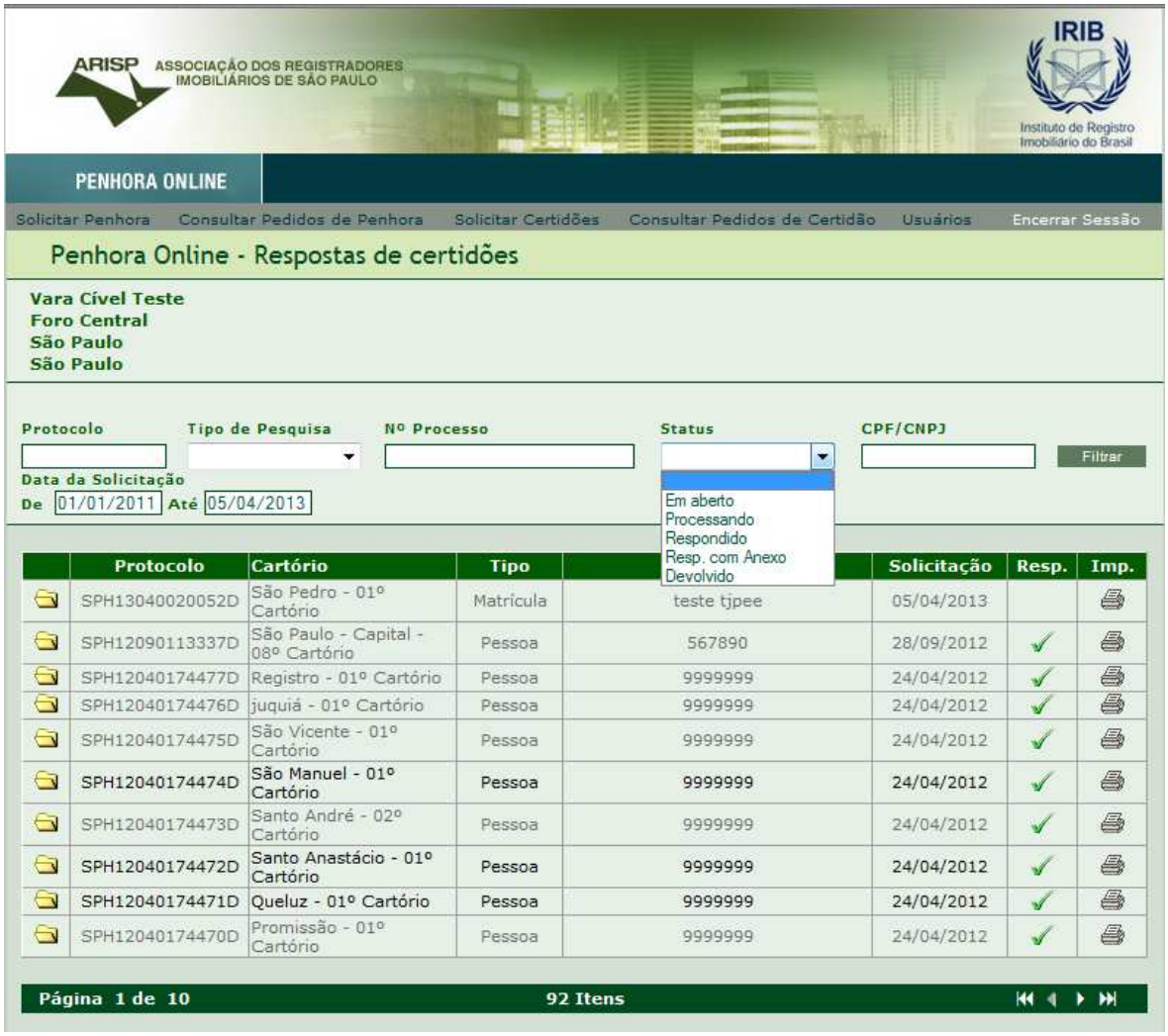
2° Informar também os imóveis/direitos que foram transferidos
Caso selecione a 2° opção, informar a data para realizar a pesquisa.

Confirme os dados e conclua o processo.

Para visualizar a resposta de Solicitação de Certidão, clique em “Consultar pedidos de Certidão”.

Mostrará as solicitações realizadas.

Poderá ser realizados filtros para visualizar as respostas.



<u>Status:</u>

Em aberto: Pedidos ainda não visualizados pelo Cartório.

Processando: Já visto pelo cartório, em análise.

Respondido: Respostas que não possui anexo de matrícula.

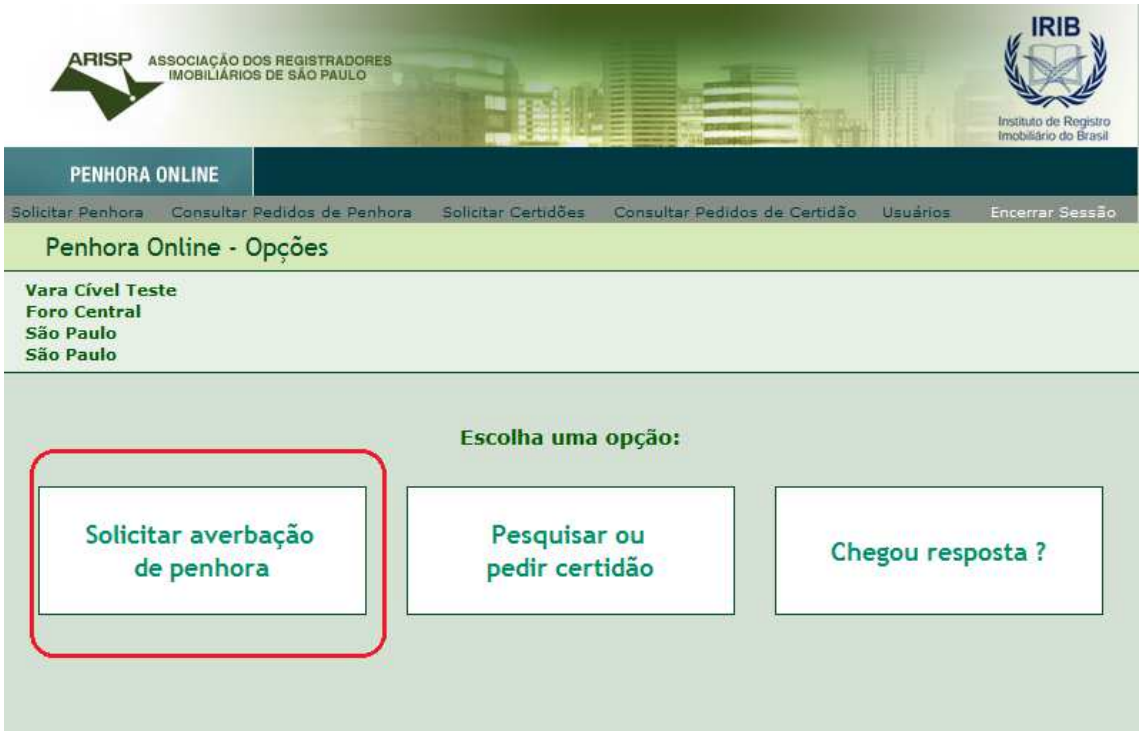
Resposta com Anexo: São pedidos de que possuem matrícula anexada.

Devolvido: Devolvido por algum motivo pelo Cartório.

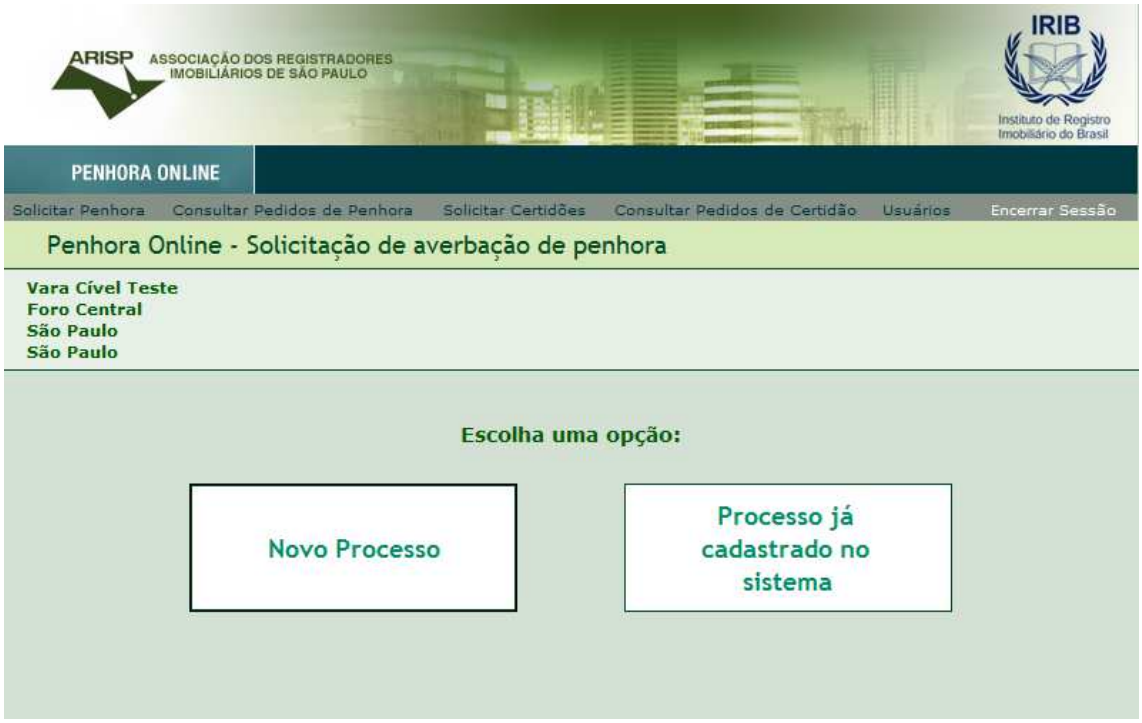
Informar a data da solicitação para que o filtro seja realizado.

Solicitação de Averbação de Penhora

Faremos primeiro, solicitação de uma penhora clicando em Solicitar averbação de penhora.



Escolher uma das opções.



Vamos realizar o cadastramento de um novo processo.

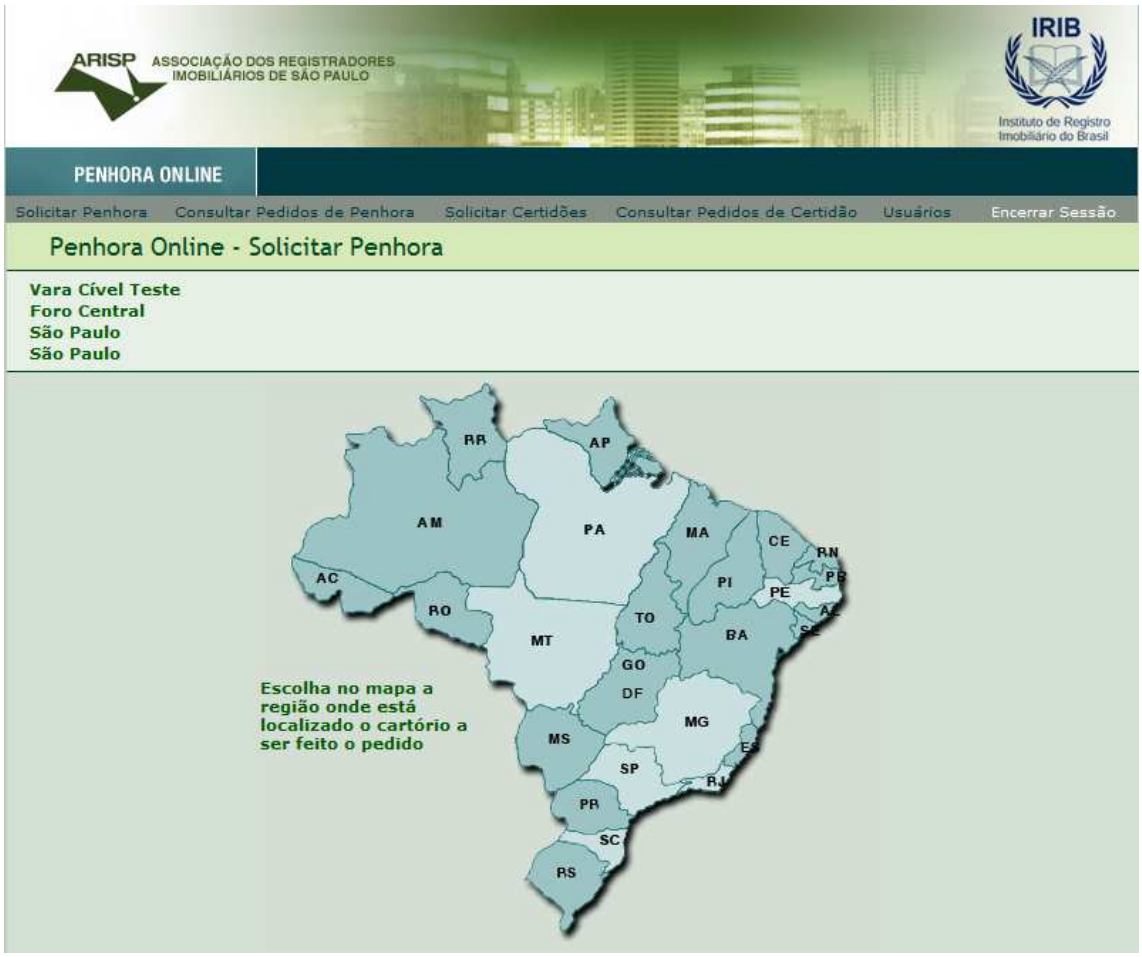
Informar os dados solicitados e cadastrar.

Preencher com os dados solicitados.

Sempre terá que informar exequente, executado no campo “qualidade” para que haja a solicitação da penhora.

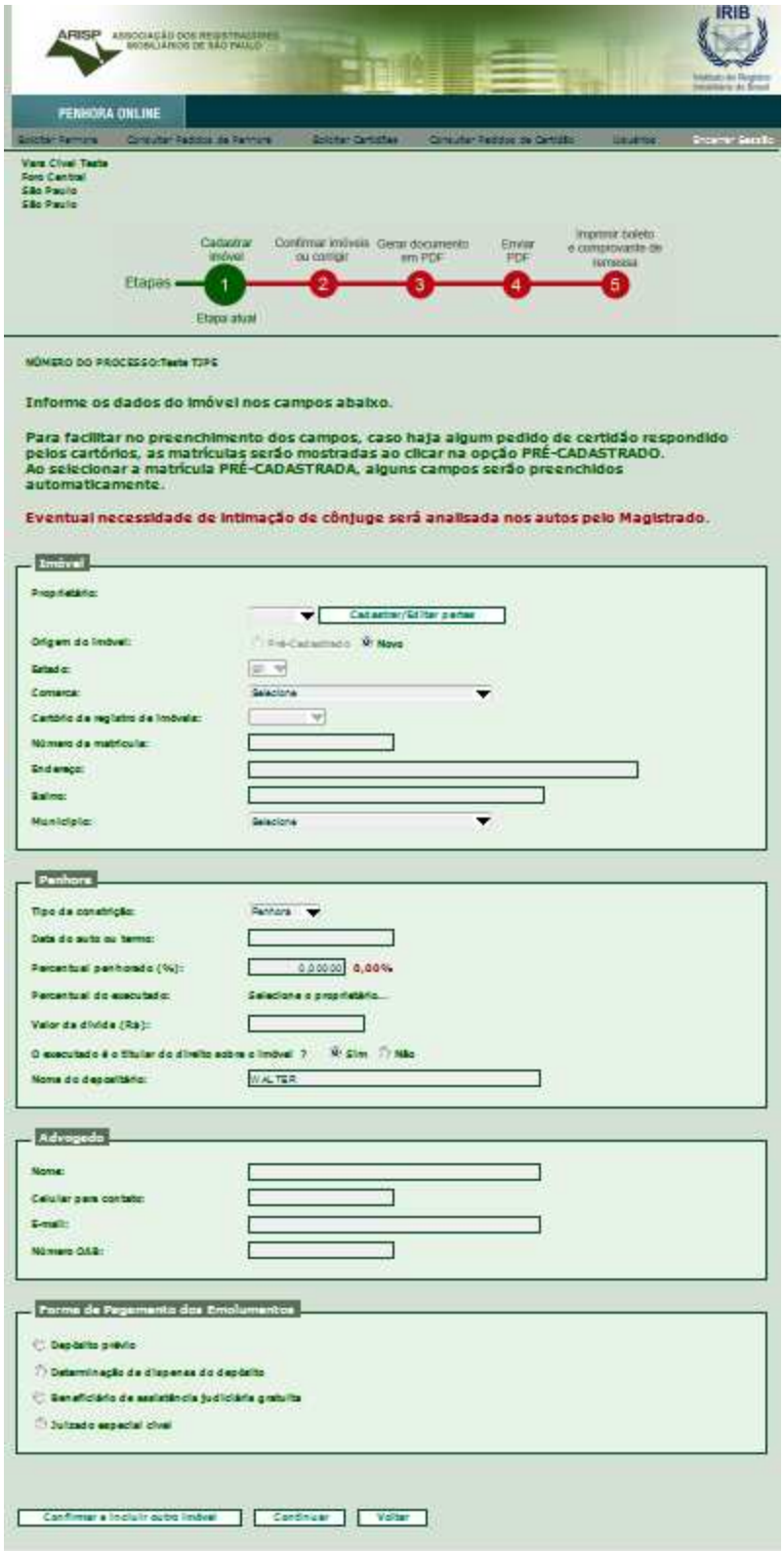
Após clique em "Concluir e prosseguir".

Selecionar o Estado a realizar a pesquisa.



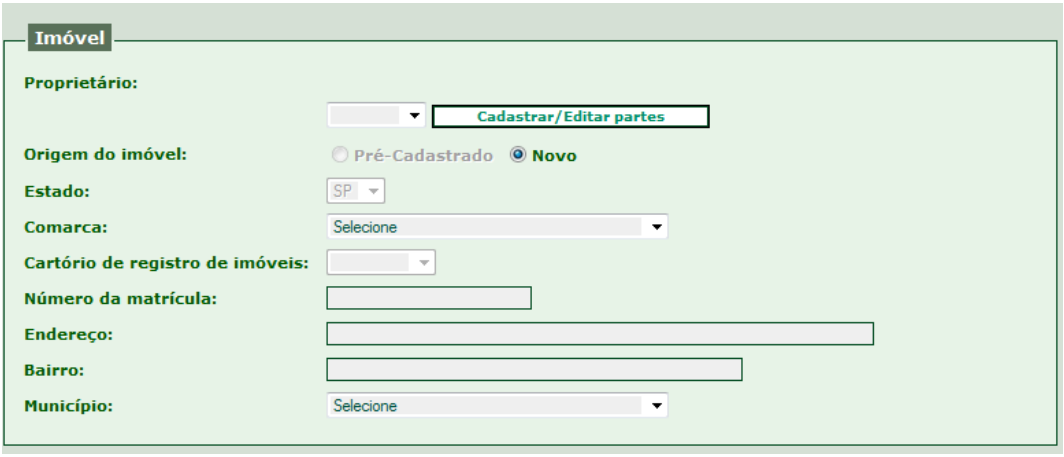
Informar os dados para realizar a penhora.

O processo do cadastro está dividido em etapas.



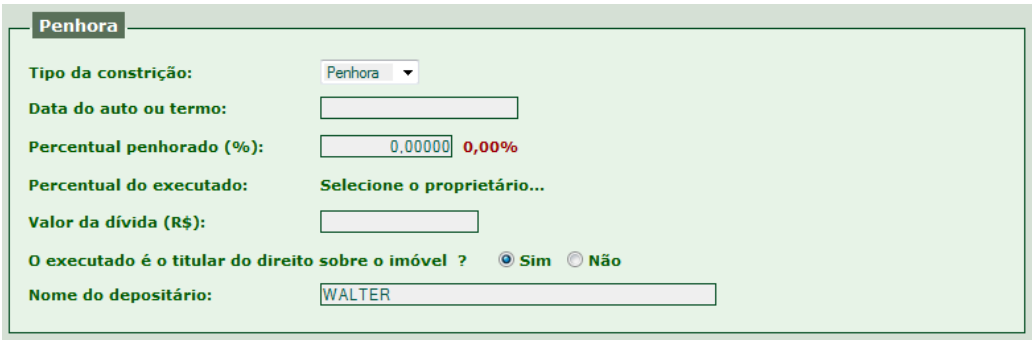
1° Etapa

- **Informações do Imóvel**



- **Informações sobre a Penhora**

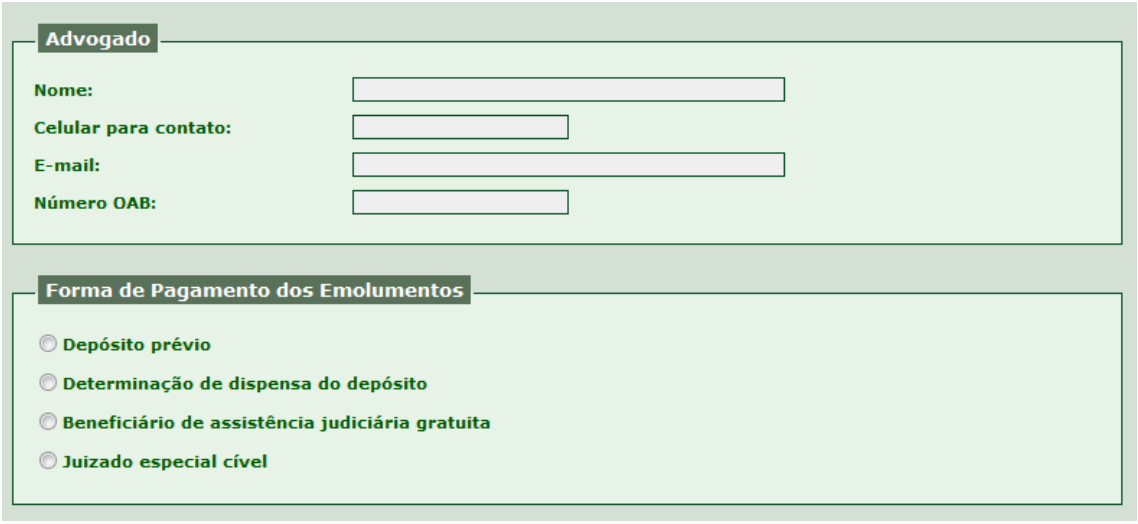
Detalhe: É possível realizar no sistema **Penhora/Sequestro e Arresto**. Selecione a opção no campo “tipo de constrição”.



Caso o titular não seja proprietário do imóvel selecionar a opção “não” e preencher conforme solicitado.

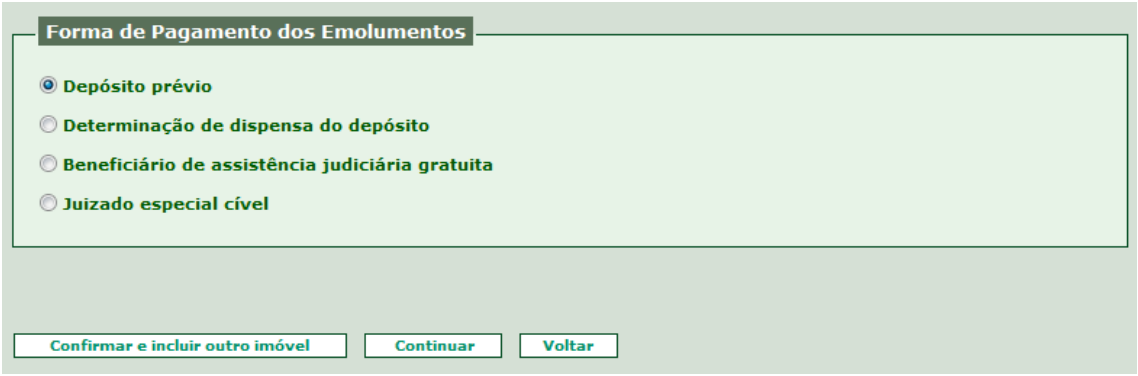
- **Dados do Advogado e Forma de pagamento dos emolumentos**

Informar também os dados do Advogado da parte que fará pagamento das custas, caso seja “deposito prévio”.



**Essas informações são de extrema importância, caso o processo seja determinado Deposito prévio, o advogado cadastrado e também a vara que realizou a solicitação da penhora, receberá um e-mail com um link para emissão do boleto para pagamento das custas e emolumentos.*

Após cadastro todo preenchido, clique em “continuar”.
Caso ainda possua outras partes a serem cadastrada no processo, clique em “confirmar e incluir outro imóvel”.



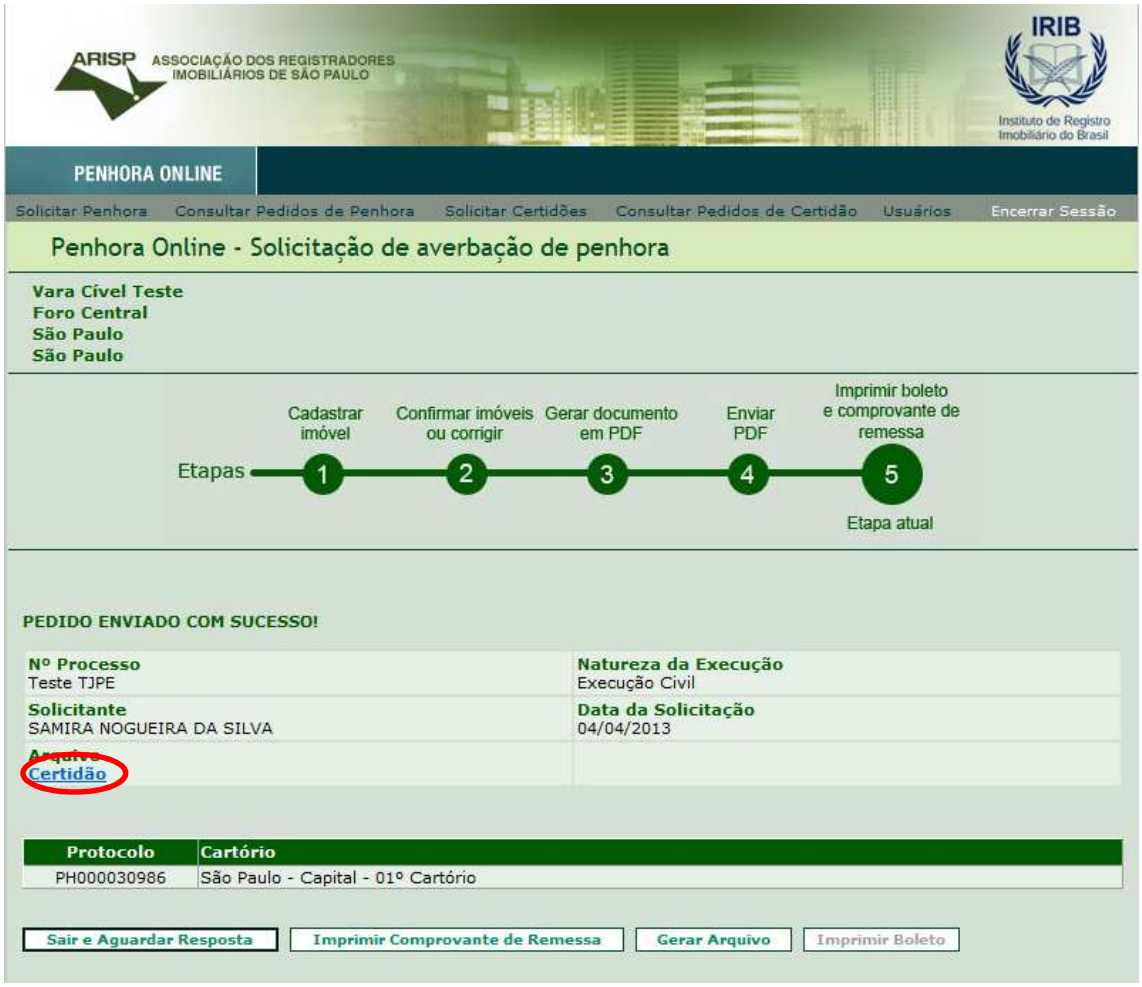
2° Etapa

Confirmar imóveis ou corrigir.

Estando tudo correto, clique em concluir.

Pronto, a solicitação de averbação de penhora foi concluída.

Caso queira, imprima a certidão conforme selecionado na figura abaixo.
É possível imprimir o comprovante de remessa ou clique em sair e aguardar.



Para verificar o pedido que foi realizado clique em “Consultar pedidos de Penhora”.

Irá listar todos os pedidos de solicitação de penhora.

Após a solicitação da penhora concluída

O cartório receberá a solicitação da penhora. O mesmo irá prenotar e terá cinco dias para informar o valor das custas (no caso de recolhimento dos emolumentos) ou responder com exigência.
A prenotação terá o vencimento de 30 dias a partir do recebimento da solicitação de penhora.
O cartório responderá até o final do vencimento da prenotação.

Quando o cartório responder averbado ou com a certidão assinada.

Qualquer dúvida entrar em contato com nossa equipe de suporte (11) 3107-2531.