

Manual de Uso Indicador Pessoal - BDL

OFÍCIOELETRÔNICO®

Histórico de Alterações

Data de Alteração	Versão	O que foi modificado
20/06/2017	1.0	Criação do manual para o novo Ofício Eletrônico – Atualização do Indicado Pessoal - BDL
18/02/2019	2.0	Atualização do manual Telas e Processo



NOTAS SOBRE INDICADOR PESSOAL - BDL

O módulo ENVIO E CONTROLE DE ARQUIVO é designado para atualizar o Indicador Pessoal diariamente, respeitando o limite de 24 horas de uma atualização para outra.

Se não existir registro para envio do Indicador Pessoal no Ofício Eletrônico, deverá acessar o módulo e clicar em DEFINIR ATUALIZADO. Essa ação registra atualização zerada do BDL.

Se não houver atualização do Indicador Pessoal no limite estipulado, o sistema irá gerar um protocolo para cada solicitação que for realizada e o cartório terá que fazer a busca individualmente, uma a uma.

Em caso de feriado no estado, cidade ou comarca o Cartório deverá fazer o cadastro no Ofício Eletrônico no menu Cadastro > Feriados. Após isso clique em NOVO e realize o cadastramento.

Acesse o site Ofício Eletrônico e faça login com o uso do certificado digital clicando em “AUTENTICAÇÃO COM CERTIFICADO DIGITAL”.

The screenshot shows the homepage of the Ofício Eletrônico website. At the top, there is a dark blue navigation bar with the text "outros sites" and a menu icon. Below this is an orange bar containing links for "Política de Privacidade", "SOBRE", "MATERIAL DE APOIO", and "FALE CONOSCO". The main header features the "OFÍCIOELETRÔNICO®" logo in a light grey banner. Below the banner, there are several sections: a central area for "AUTENTICAÇÃO COM CERTIFICADO DIGITAL" with a blue certificate icon and a note about exclusive access; a statistics section showing "PESQUISAS DESDE 10/05/2005" and a large orange number "838.662.694"; and a list of services with icons: "Termo de cooperação para intercâmbio de informações por meios eletrônicos" (Orgãos Públicos), "Instruções para integração no Sistema Arisp" (Cartórios de Registros de Imóveis), and "Penhora Online Ofícios Judiciais" (Clique Aqui). At the bottom, a dark blue footer contains contact information: "Av. Paulista, 1776 - 15º andar - Bela Vista, São Paulo - SP - CEP 01310-921 - Telefone : (11) 4130-7979" and "E-mail: servicedesk@registradores.org.br | Horário de Atendimento - 2ª a 6ª feira, das 8:30h às 17:00h". Below the footer are logos for ARISP, Registradores Central Registradores de Imóveis, and CNJ Conselho Nacional de Justiça. A final light grey bar at the very bottom contains a lock icon, "V 1.5", "Copyright © 2002-2019 Todos os direitos reservados", and "Política de privacidade".

Após reconhecer o certificado digital, informe a senha de acesso.

The screenshot displays the Ofício Eletrônico website interface. At the top, there is a navigation bar with links for "Política de Privacidade", "SOBRE", "MATERIAL DE APOIO", and "FALE CONOSCO". The main header features the "OFÍCIOELETRÔNICO®" logo. Below the header, the page content includes a section titled "AUTENTICAÇÃO COM CERTIFICADO DIGITAL" with a sub-heading "PESQUISAS DESDE 10 / 05 / 2005". A search bar contains the text "PAULO BORBA DAS NEVES: 22774020875". A "Segurança do Windows" dialog box is open, titled "Cartão Inteligente", with the instruction "Insira o PIN de autenticação." and a PIN input field. The dialog also includes "OK" and "Cancelar" buttons. In the background, a "Autenticador Digital Arisp" window is visible, showing "Certificados disponíveis:" and the same search text. A red arrow icon points to a link that says "Veja o que o Ofício Eletrônico termos de eficiência e economia. Clique aqui."

O mapa será exibido. Clique no 📍 Estado onde o cartório de Registro de Imóvel está localizado.

The screenshot displays the 'OFÍCIO ELETRÔNICO' web interface. At the top, there is a navigation bar with the logo, a notification for '62 mensagens não lidas', and a 'Registradores' section. Below the header, the main content area is titled 'Selecionar Região' and shows a map of Brazil with state abbreviations. A red box with a white border and a red arrow points to the state of São Paulo (SP), containing the text 'Selecione o Estado Ex: SP'. On the right side of the map area, there is a vertical orange button labeled 'Precisa de ajuda?'. The user's profile information 'E-CPF: PAULO BORBA DAS NEVES' is visible at the top right of the map area.

Serão exibidos os menus da tela inicial do Ofício Eletrônico Selecione ❶ “CARTÓRIOS”.



❶ Selecione Menu
CARTÓRIOS

E-CPF: PAULO BORBA DAS NEVES - ██████████

Clique no Submenu ❷ ENVIO E CONTROLE DE ARQUIVO.



❷ Selecione Submenu
ENVIO E CONTROLE
DE ARQUIVOS

E-CPF: PAULO BORBA DAS NEVES - ██████████

Tela para envio do Indicador Pessoal - BDL do cartório.

Para realizar importação clique em ❶ “IMPORTAR ARQUIVO”.

Caso não tenha atos no dia ou alteração de Matrícula, para importar clicar em ❷ “DEFINIR ATUALIZADO”.

❶ Clique em IMPORTAR ARQUIVO

❷ Clique em DEFINIR ATUALIZADO

Data do Envio (De/Até)

20/05/2017 20/06/2017

❶ Filtros Aplicados: DataSolicitacaoDe 20/05/2017 | DataSolicitacaoAte 20/06/2017 |

Data	Usuário	Status	Qtde. Registros	Arquivo	Erros	Inválidos
20/06/2017 11:28:31	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	1			
20/06/2017 11:26:48	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	NÃO IMPORTADO	0			
13/06/2017 17:22:13	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	52			
12/06/2017 21:20:13	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	0			
09/06/2017 17:31:24	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	47			
08/06/2017 21:39:12	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	8			
07/06/2017 19:44:41	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	18			
06/06/2017 21:29:56	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	22			
05/06/2017 18:24:38	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	0			
02/06/2017 17:36:02	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	0			

1 2 >

Página 1 de 2

⚠ Status da Importação

- PROCESSANDO:** O sistema está processando o arquivo para importação.
- IMPORTADO:** Realizado a importação
- NÃO IMPORTADO:** Importação não realizada

⚠ Detalhes da Importação

- Arquivo** – Quando a atualização foi concluída com sucesso.
- Erros** – Quando o XML está com erro ou quando não é informado o número da Matrícula. Sempre ficará em vermelho, pois não houve importação.
- Inválidos** – Quando o CPF/CNPJ está errado. Note que o sistema mesmo assim realiza a importação do CPF/CNPJ.

Após clicar no botão “IMPORTAR ARQUIVOS”, clique no botão ⓘ “SELECIONAR ARQUIVO”, para abrir um janela de busca de pastas do Windows, procure o arquivo “nome do arquivo.XML” a ser importado que foi salvo em seu computador, selecione e clique no botão “Abrir” e aguarde o processo de importação.

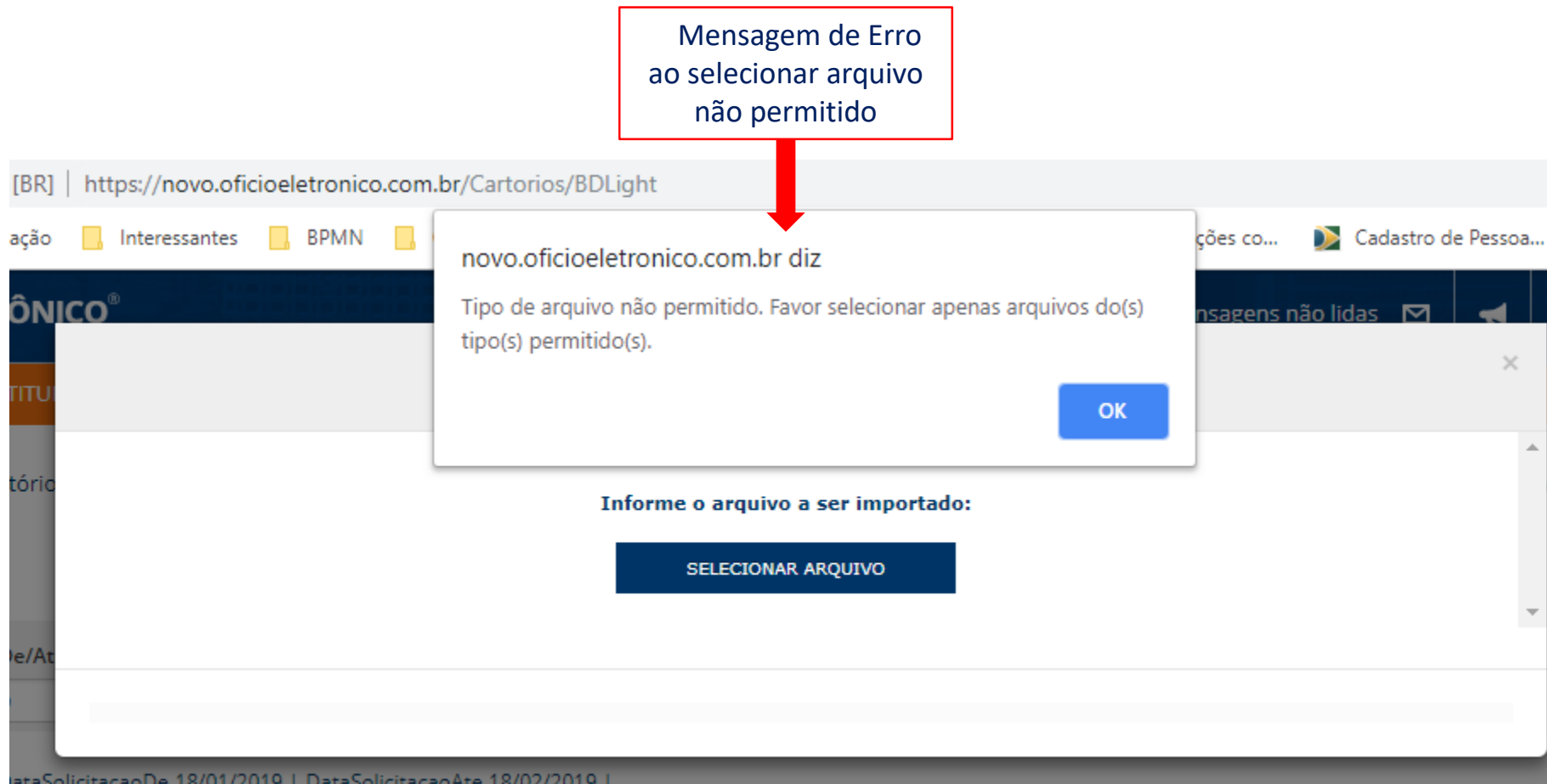
Para verificar o Status e se houve a atualização corretamente, defina a data clique na opção FILTRAR.

ⓘ
Clique
SELECIONAR ARQUIVO

The screenshot displays the 'OFÍCIO ELETRÔNICO' web application interface. The top navigation bar includes the application name and a 'Registadores' logo. The main content area shows a section titled 'Anexos' with a sub-section 'Envio e Controle de Arquivos'. A prominent button labeled 'SELECIONAR ARQUIVO' is highlighted with a red arrow pointing from a callout box that says 'Clique SELECIONAR ARQUIVO'. A Windows File Explorer window is overlaid on the application, showing the 'Área de Trabalho' folder. The file list includes 'BDLight_19052017.xml', which is selected and highlighted with a red box. Other files listed include 'Homolog Monitor Registr...', 'SW2H.xlsx', 'BDLIGHT_OP CAO2.xml', 'BDLIGHT_OP CAO1.xml', 'AR.pptx', 'Averbação Premonitória.p...', and 'Manual Indicador Pessoal...'. The application interface also shows a table of records with columns for date, name, and status.

Data	Nome	Status
20/06/2017 11:28:04	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO
20/06/2017 11:26:48	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	
20/06/2017 09:47:22	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	
20/06/2017 09:30:33	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	

Ao selecionar um arquivo com formato diferente de XML será exibido o erro conforme a imagem abaixo.



O sistema registra o dia, horário e quem realizou a importação.

A lista abaixo exibe o Status da importação “IMPORTADO” e a coluna Qtde. Registros indica o numero de registros importados com sucesso 10000.

FILTRAR IMPORTAR ARQUIVO DEFINIR ATUALIZADO


Data do Envio (De/Até)

20/05/2017 20/06/2017

i Filtros Aplicados: DataSolicitacaoDe 20/05/2017 | DataSolicitacaoAte 20/06/2017 |


Data	Usuário	Status	Qtde. Registros	Arquivo	Erros	Inválidos
20/06/2017 12:45:23	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	10000			
20/06/2017 11:28:31	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	1			
20/06/2017 11:28:04	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	0			
20/06/2017 11:26:48	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	NÃO IMPORTADO	0			

Se não existir registros a serem importados, deverá ser feito a atualização clicando no menu “DEFINIR ATUALIZADO”.


Ao  “DEFINIR ATUALIZADO” o Status mudará para “IMPORTADO” com sucesso e a Qtde. Registro será definida como 0.

Você está em: Cartórios | Envio e Controle de Arquivos

E-CPF: **SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA** - 34208998822

 FILTRAR

 IMPORTAR ARQUIVO

 DEFINIR ATUALIZADO




Clique em
DEFINIR ATUALIZADO

Data do Envio (De/Até)

 20/05/2017

 20/06/2017

 Filtros Aplicados: DataSolicitacaoDe 20/05/2017 | DataSolicitacaoAte 20/06/2017 |

Data	Usuário	Status	Qtde. Registros	Arquivo	Erros	Inválidos
20/06/2017 15:16:58	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	0			
20/06/2017 12:45:23	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	10000			
20/06/2017 11:28:31	SAMIRA NOGUEIRA DA SILVA	IMPORTADO	1			

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

Horário de Atendimento

2ª a 6ª feira, das 8:30h às 17h

servicedesk@registradores.org.br



CHAT