



# Passo a passo

Nova funcionalidade  
de Declaração de  
Quitação

**CAIXA**

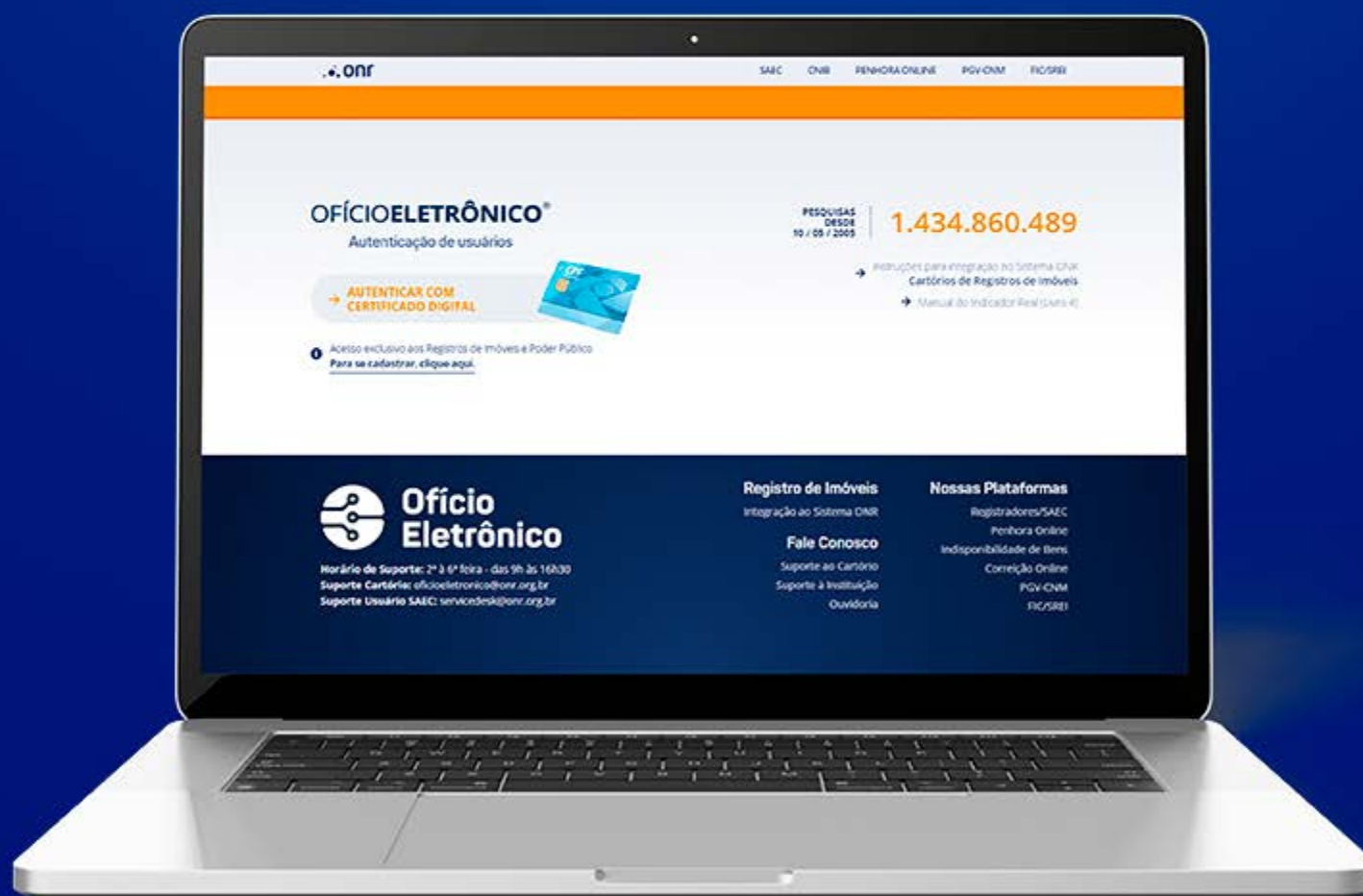


1



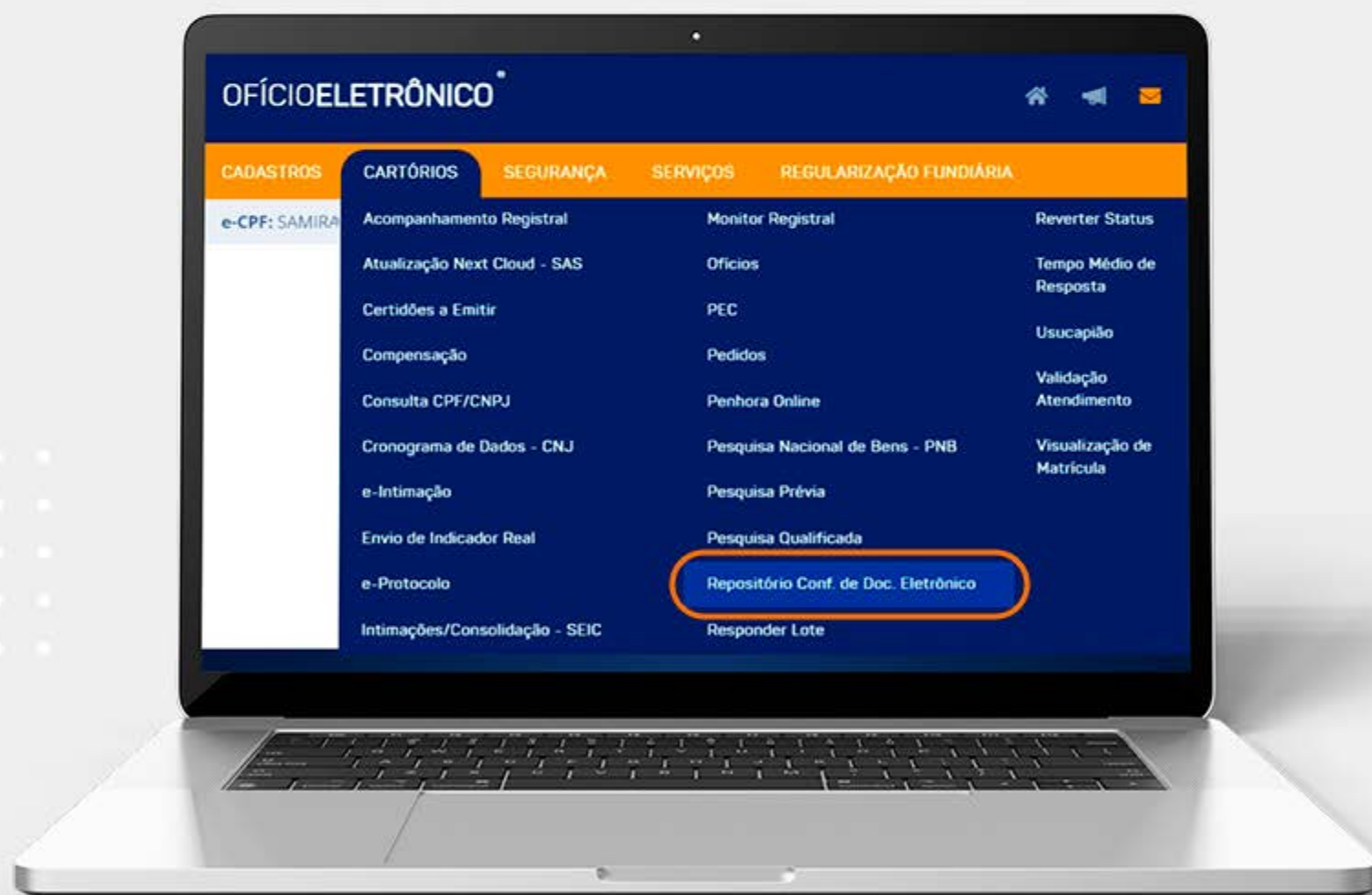
# Acesse o [oficioeletronico.com.br](http://oficioeletronico.com.br)

## Faça o login com o uso do certificado digital



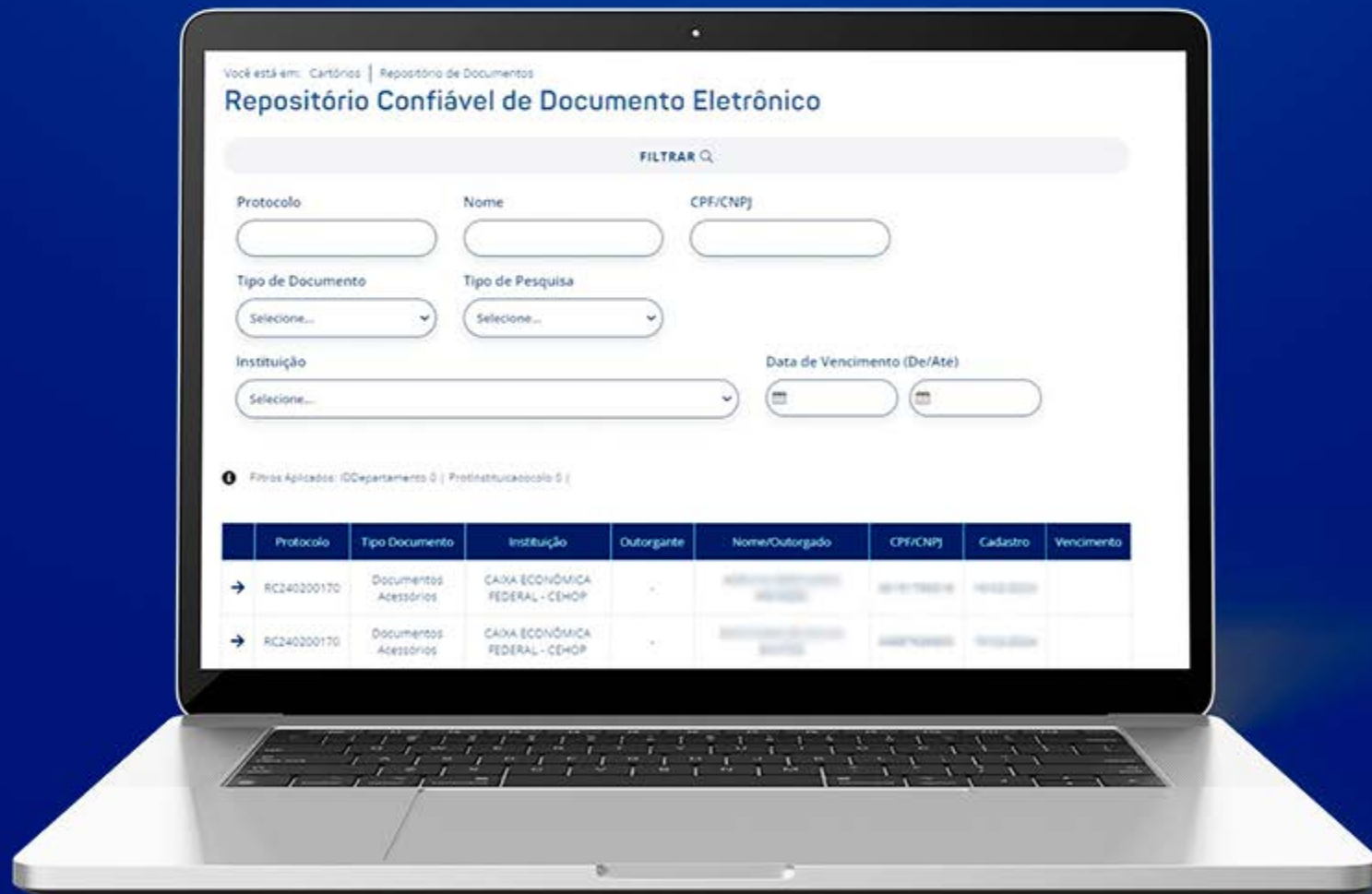
2

Na tela inicial do Ofício Eletrônico clique no menu "**Cartórios**" e submenu do RCDE "**Repositório Conf. de Doc. Eletrônico**".



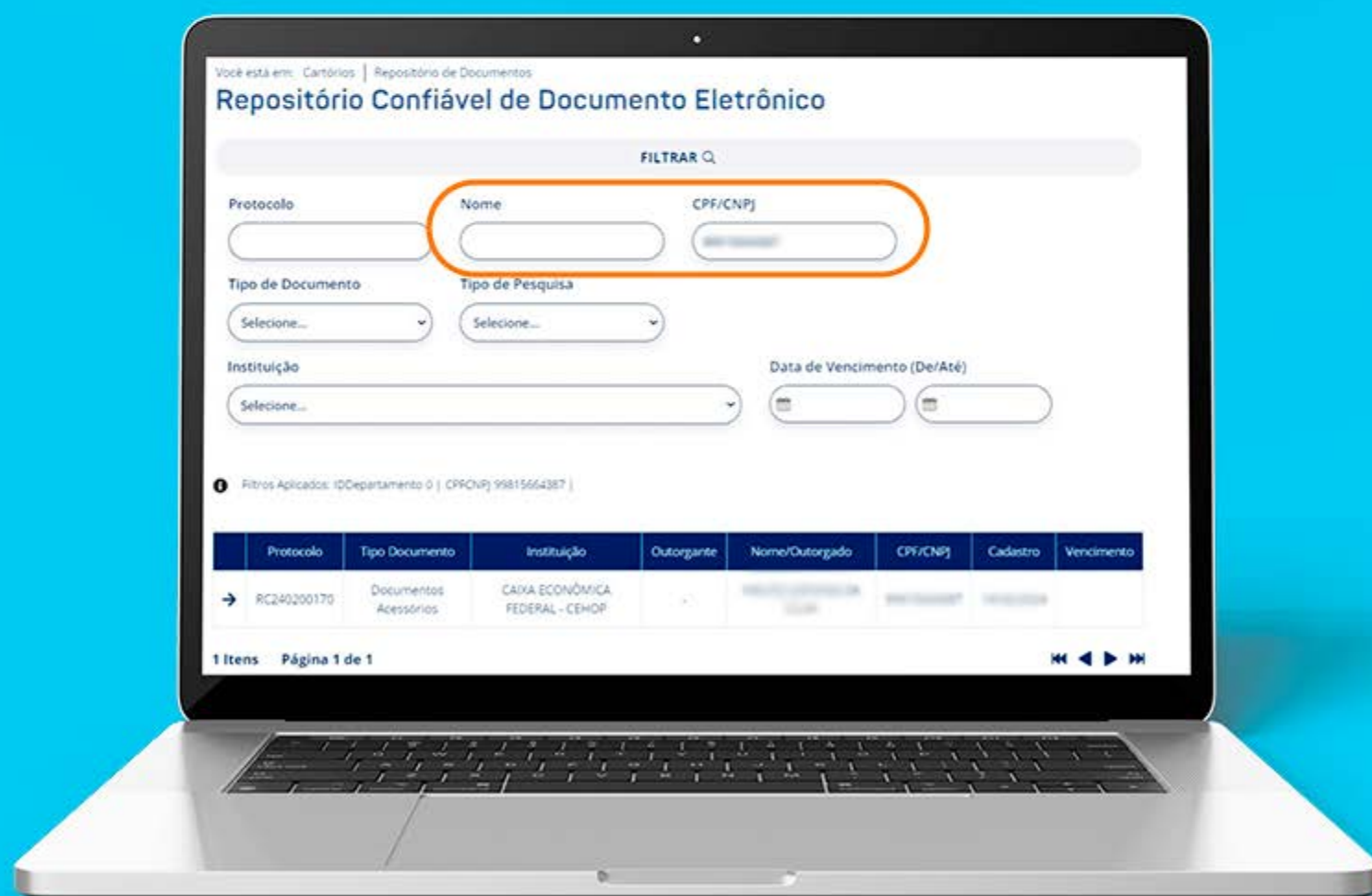
3

A tela inicial do Repositório Confiável de Documento Eletrônico será exibida com os documentos cadastrados.



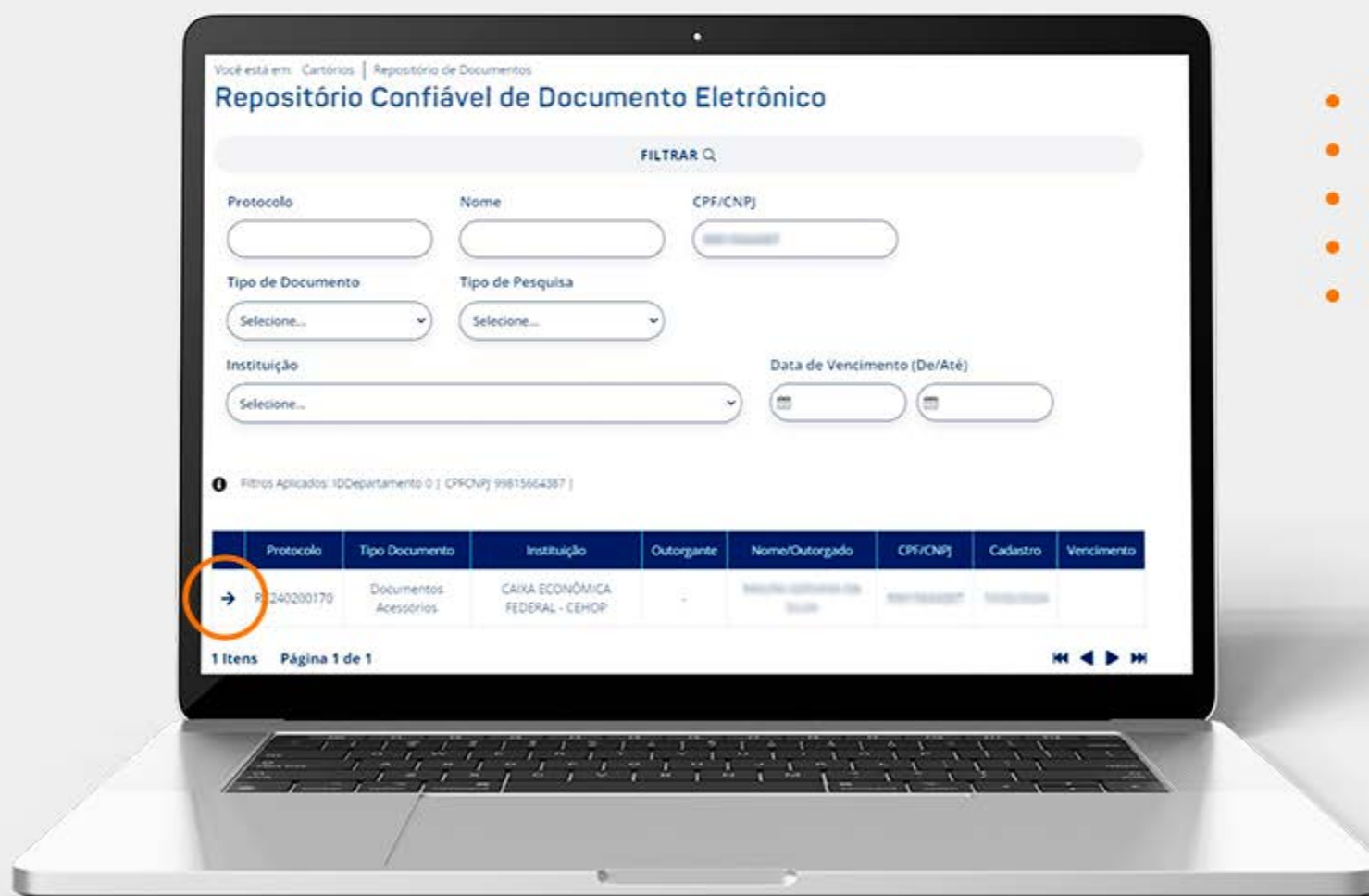
4

Para identificar se o beneficiário possui o Termo de Quitação cadastrado, na tela inicial do RCDE, preencha no campo **CPF/CNPJ** o número do documento ou nome do beneficiário que deseja realizar a baixa da quitação e clique em "Filtrar".



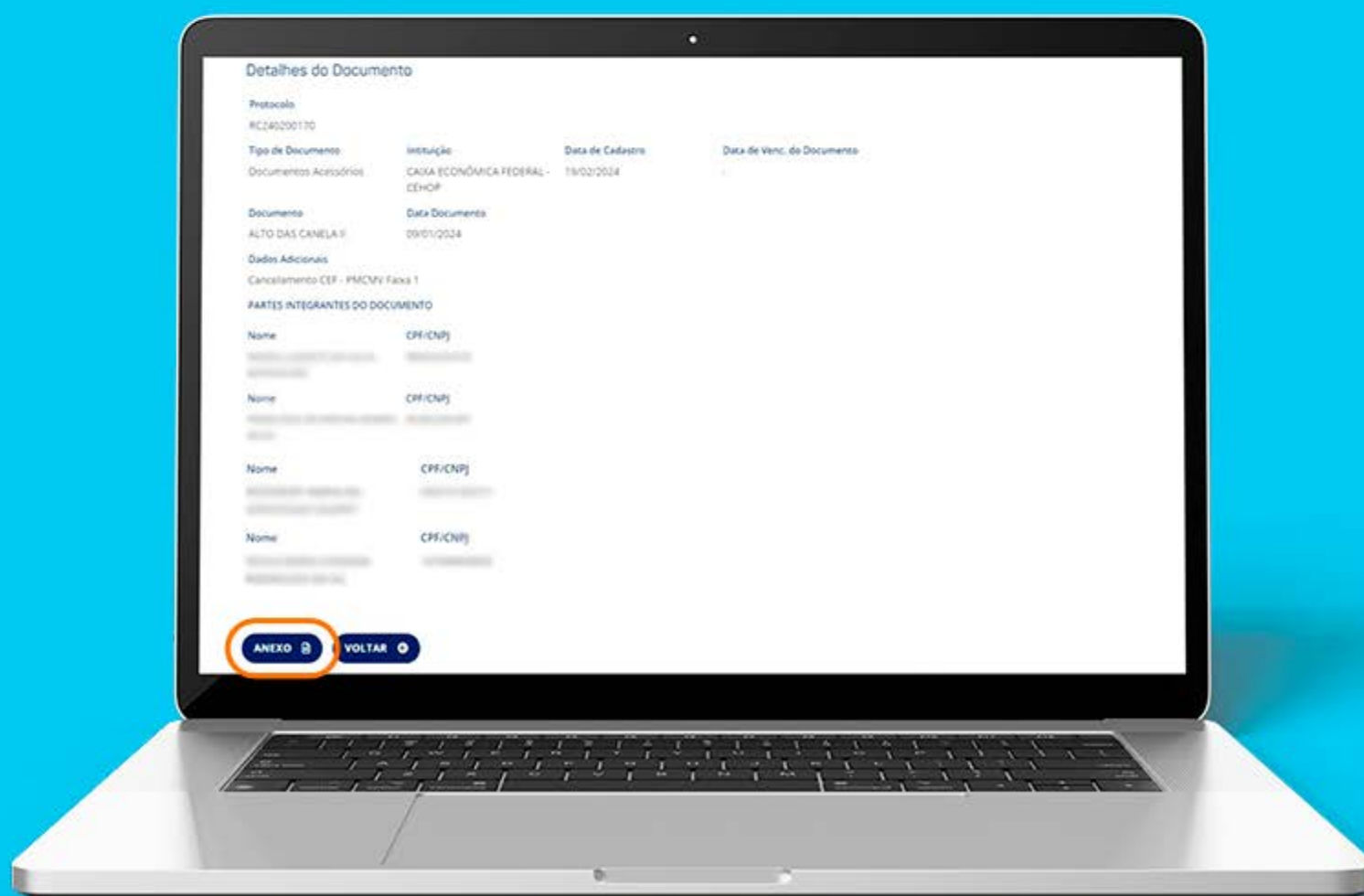
5

Na listagem será exibido o documento localizado. **Clique na opção da “seta”.**



6

Os detalhes do documento serão exibidos. Essa tela irá conter as informações cadastradas pela CEF. **Ao final, clique na opção “Anexo” para baixar o Termo de Quitação enviado.**



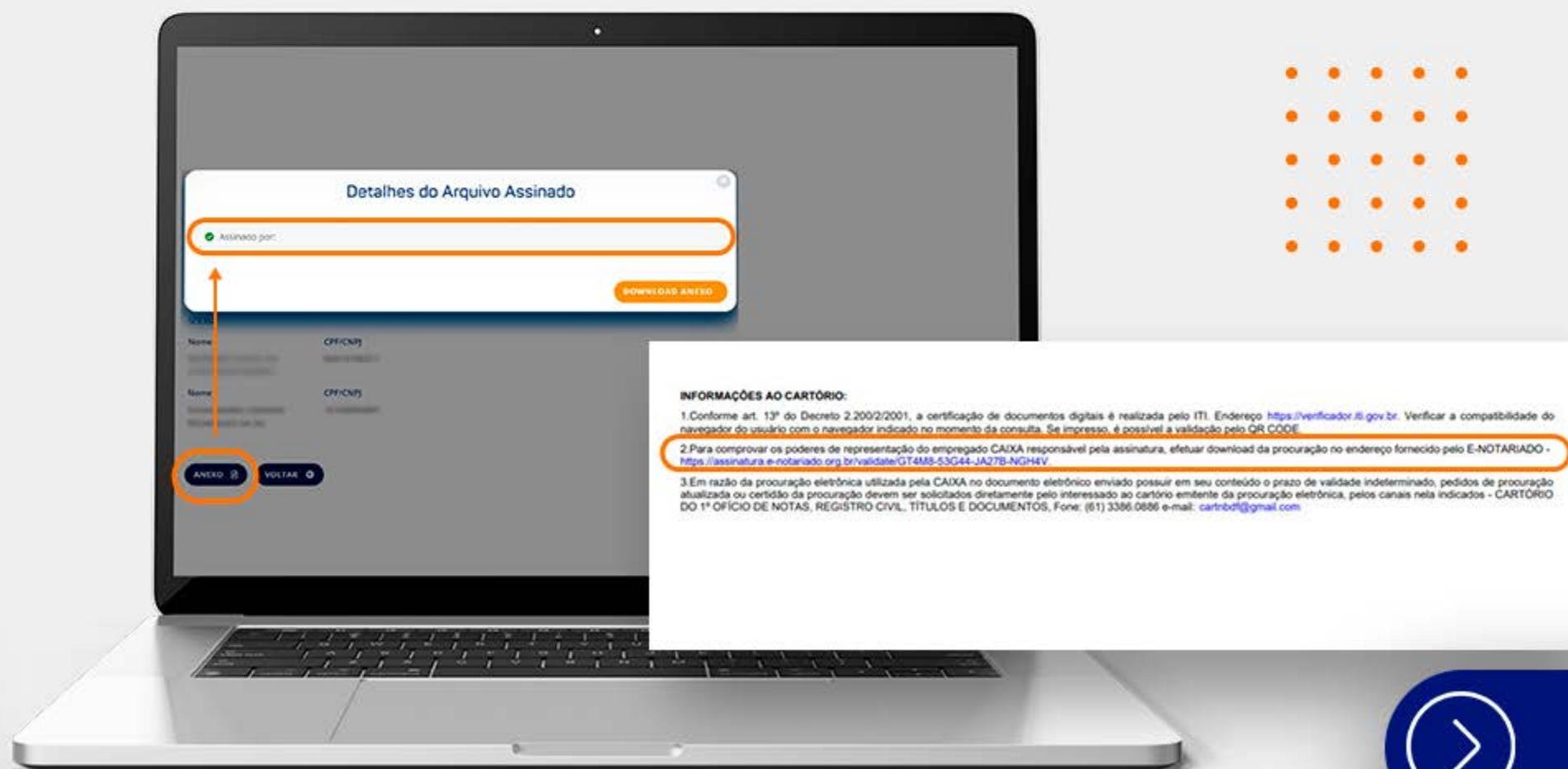


## A comprovação dos poderes de representação do procurador da Caixa poderá ser realizada de duas formas:

1. No RCDE, realizando a busca pelo nome que é exibido após **clicado em "anexo"**

OU

2. No termo de quitação, em **"Informações ao Cartório"**, no link direto da procuração fornecido pelo e-notariado.



É importante ressaltar que o **Termo é Coletivo**, por isso a busca deve ser feita pelo **CPF ou nome do usuário**.

**Em caso de dúvidas, entre em contato com o suporte.**

**E-mail de Suporte (Cartórios):** [oficioeletronico@onr.org.br](mailto:oficioeletronico@onr.org.br)

**Telefone de Suporte (Cartórios):** (11) 3195-2299

**WhatsApp (Cartórios):** (61) 2780-0800