



# CERINFO

Passo a passo sistema de  
distribuição

**Versão 1.0**

*Última atualização em: 23/03/2016*

## Passo 1

Tenha em mãos o usuário e a senha do site da CRA, o usuário sempre se inicia com, **dist.**, caso não possua essa credencial entre em contato com o suporte da CRA-CE através do telefone: 85-3264.9808

## Passo 2

No seu computador localize o ícone do **INTERNET EXPLORER**

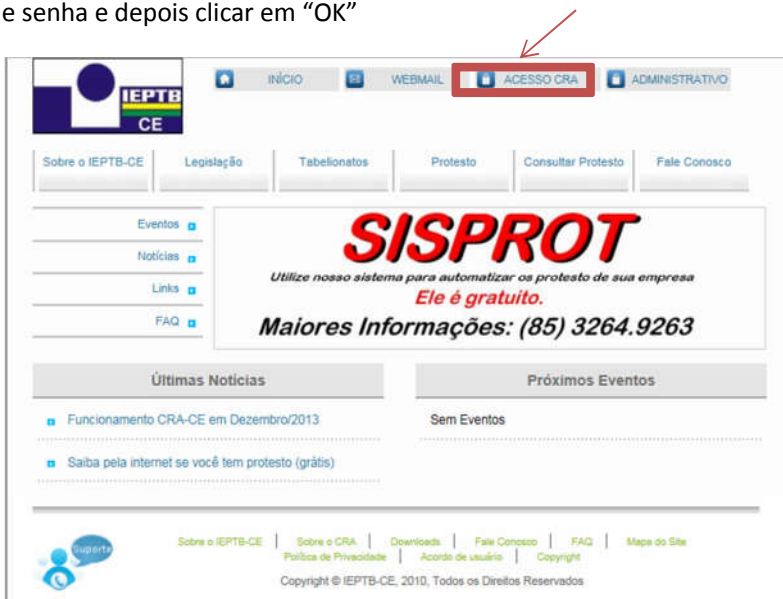


**Não utilize outros navegadores, pois pode causar instabilidade no sistema.**

Acesse o site da IEPTB (<http://www.ieptbce.com.br/>)

No menu superior clique em ACESSO CRA

Digite seu usuário e senha e depois clicar em "OK"



The screenshot shows the homepage of the IEPTB-CE website. At the top, there is a navigation bar with the following items: INÍCIO, WEBMAIL, ACESSO CRA (highlighted with a red box and a red arrow), and ADMINISTRATIVO. Below this, there is a secondary menu with links for Sobre o IEPTB-CE, Legislação, Tabelionatos, Protesto, Consultar Protesto, and Fale Conosco. The main content area features a large banner for 'SISPROT' with the text 'Utilize nosso sistema para automatizar os protesto de sua empresa' and 'Ele é gratuito.' Below the banner, there are sections for 'Últimas Notícias' and 'Próximos Eventos'. The footer contains a 'Suporte' icon, a list of links (Sobre o IEPTB-CE, Sobre o CRA, Downloads, Fale Conosco, FAQ, Mapa do Site, Política de Privacidade, Acordo de usuário, Copyright), and the copyright notice 'Copyright © IEPTB-CE, 2010, Todos os Direitos Reservados'.

### Passo 3

A tela abaixo será visualizada.



### Passo 4

Caso em **ARQUIVOS DISPONÍVEIS** tenha algum arquivo faça o procedimento abaixo:

Clique no nome do arquivo (1) que deseja “baixar” para sua maquina para que fique selecionado, normalmente vai ficar azul.

Clique em “RECEBER” (2) e salve o arquivo onde desejar.

Caso tenha vários arquivos execute o “**passo 4**” as vezes que forem necessárias.

**Lembramos que esta ação deve ser feita todo dia até as 11:00 da manha**

### Passo 5

**Caso existam *ARQUIVOS DISPONÍVEIS* para distribuição, que foram baixados no passo anterior, vá para o **passo 6**, caso contrario feche o navegador e execute o **passo 1** a cada 30 min até a hora limite de 11:00.**

### Passo 6

Tenha em mãos o usuário e a senha do site do sistema de DISTRIBUIÇÃO, o usuário é o CNPJ do cartório de distribuição, caso não lembre a senha entre em contato com o suporte da CRA-CE através do telefone: 85-3264.9808

## Passo 7

Para acessar o sistema de distribuição você deverá usar os navegadores FIREFOX ou CHROME



**Não utilize outros navegadores, pois pode causar instabilidade no sistema.**

Acesse o site da IEPTB (<http://distribuicao.cerinfo.com.br/>)

Digite os dados solicitados e clique em “Acessar”, como mostra na imagem abaixo:

IEPTBCE - Sistema de Distribuição

Informe suas credenciais

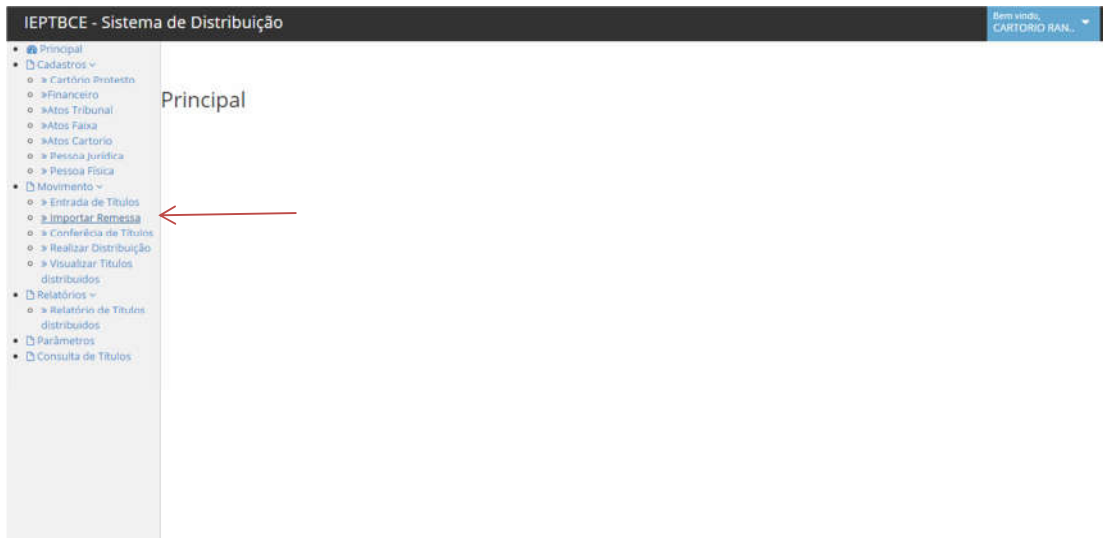
93.718.668/0001-50

\*\*\*\*\*

Acessar

## Passo 8

Clicar no link “**IMPORTAR REMESSA**” de arquivos que se encontra no menu lateral conforme tela abaixo:



## Passo 9

Clique no botão “Selecionar arquivo”, para enviar o arquivo de remessa, arquivo esse que foi salvo no passo 4, ao localizar clicar no botão “Abrir”

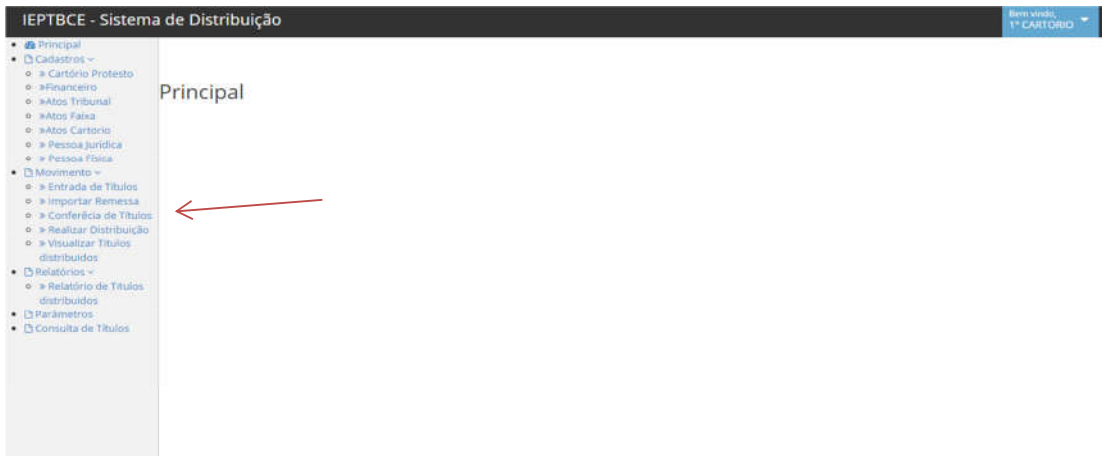
## Passo 10

Após selecionar o arquivo, clique em no botão “enviar”, conforme tela abaixo.



## Passo 11

Clicar no link “Conferência de Títulos” no menu lateral.



## Passo 12

A tela abaixo será visualizada.

IEPTBCE - Sistema de Distribuição

Conferência de títulos para distribuição

Data	Apresentante	Nº Remessa	Registros	Recusados	Validações Realizadas
11/01/2016	041 - BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE SUL S.A.	8542	7	0	N

Veja que a coluna “**validações realizadas**”, esta com “**N**”, isso significa que as validações ainda não foram realizadas, para fazer clique no “**botão azul**”, caso a coluna esteja com “**S**”, pular para o “**passo 14**”.

## Passo 13

A tela abaixo será visualizada.

IEPTBCE - Sistema de Distribuição

Conferência de títulos - 11/01/2016 041-BANCO DO ESTADO DO RIO GRANDE SUL S.A.

Salvar alterações

Títulos aceitos

DEVEDOR	Nº TÍTULO	VENCIMENTO	SALDO	
ALUMPLACAS SHQ NOGUEIRA LTDA	DMI - 0027231209	10/12/2015	R\$ 277,34	V
ALUMPLACAS SHQ NOGUEIRA LTDA	DMI - 0027231210	10/12/2015	R\$ 330,19	V
ELIARDO RODRIGUES FILHO	DMI - JR14031115	30/11/2015	R\$ 591,48	V
ESPAÇO ARQUITETURA CONSTRUÇÃO EIREL	DMI - 80855-1	10/12/2015	R\$ 431,25	V
FOITALMET BUREAU COM SERVIÇOS LTDA	DMI - 80817-1	10/12/2015	R\$ 513,20	V
RIZZATO CORREIA CONSTRUTORA OBRA 00	DMI - 80837-1	10/12/2015	R\$ 693,00	V
STAR LIGHT	DMI - 0027231390	10/12/2015	R\$ 493,85	V

Títulos recusados

DEVEDOR	Nº TÍTULO	VENCIMENTO	SALDO	IRR
---------	-----------	------------	-------	-----

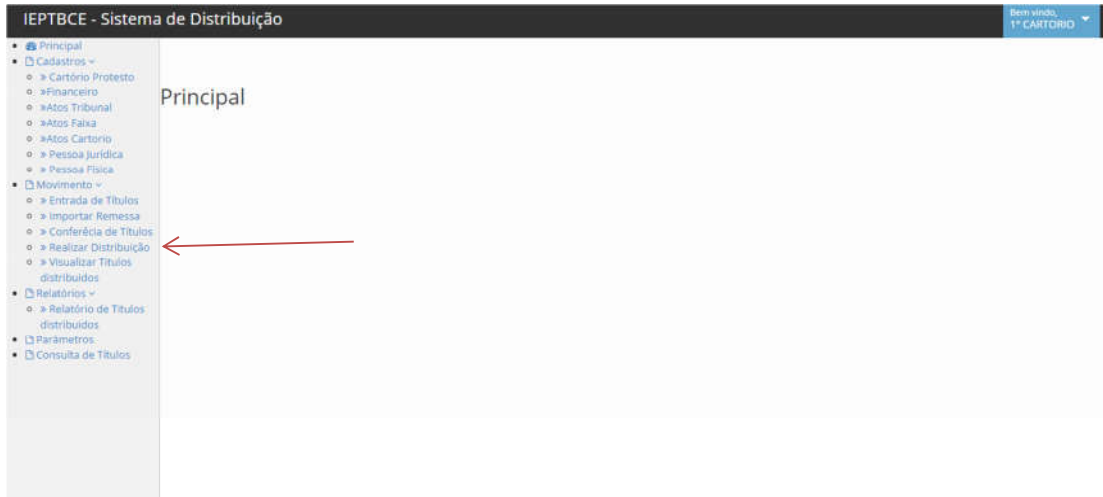
O sistema já realiza algumas validações, do tipo CPF/CNPJ errados, praça de pagamento errados dentre outras, em ocorrendo alguma irregularidade o sistema ira colocar o titulo na coluna “**TITULOS RECUSADOS**”, onde o cartório pode a qualquer momento antes da distribuição aceitar os referidos títulos.

Para maiores detalhes consultar o manual do sistema de distribuição na sessão “**CONFERÊNCIA DE TITULOS**”.

Ao terminar clicar no botão “**Salvar alterações**”.

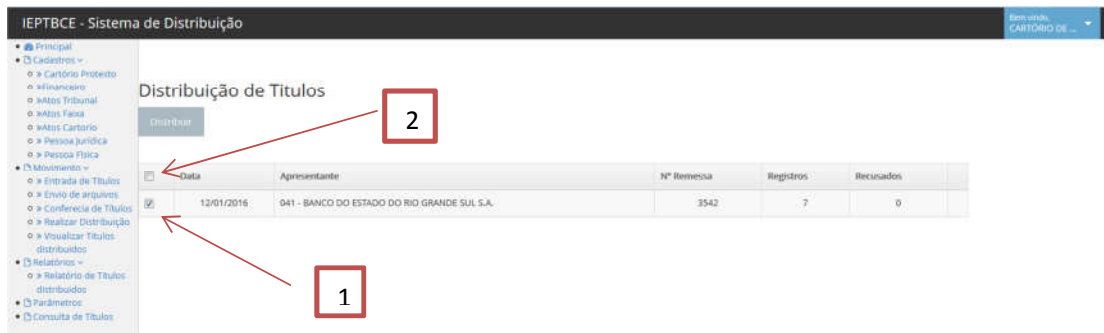
## Passo 14

Clicar no link “Realizar Distribuição” no menu lateral.



## Passo 15

A tela abaixo será visualizada.



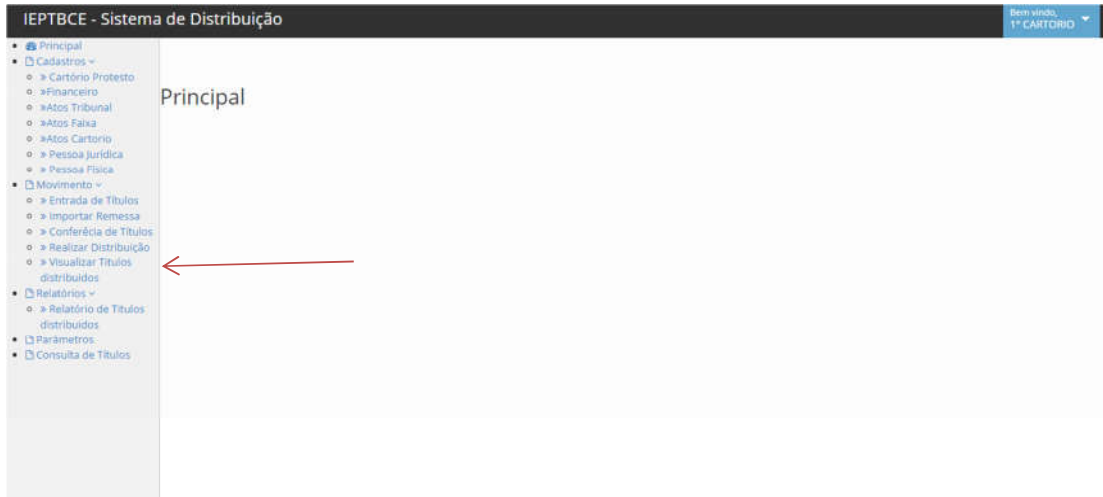
Para realizar a distribuição marcar a caixa visualizada no começo de cada linha(1).

Caso possua varias linhas marca a caixa visualizada ao lado do nome data (2)

Para distribuir clicar no botão “**DISTRIBUIR**”.

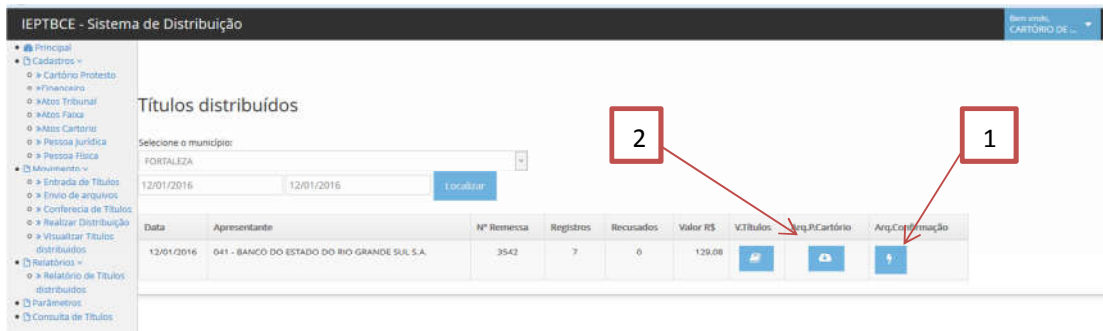
## Passo 16

Clicar no link “Visualizar títulos Distribuídos” no menu lateral.



## Passo 17

A tela abaixo será visualizada.



## Passo 18

Clique no ícone do “RAIO”(1) para salvar o arquivo que deve ser enviado para a CRA-CE, arquivo confirmação, salve o arquivo no local desejado e vá para o “passo 20”.

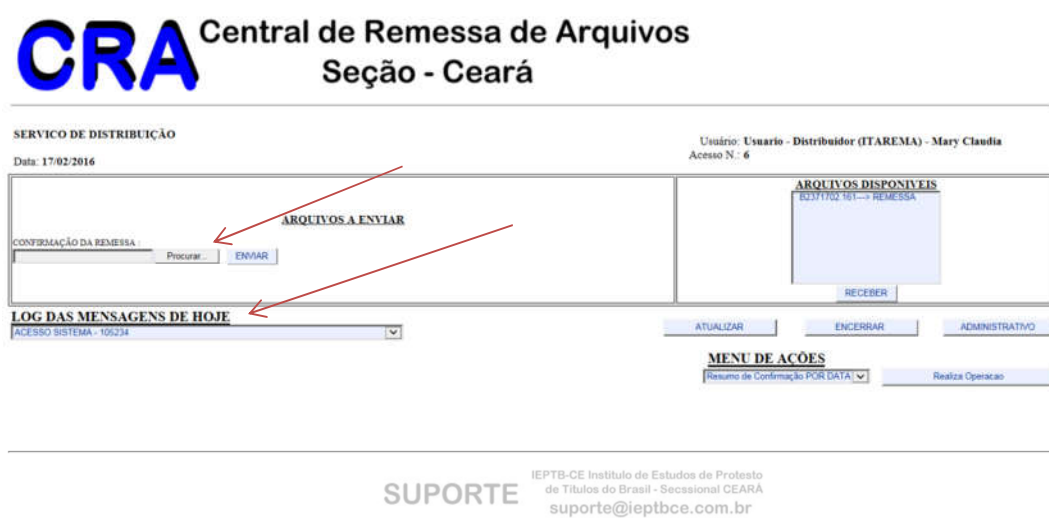
## Passo 19

Clique no ícone do “NUVEM”(2) para salvar o(s) arquivo(s) que deve(m) ser encaminhado(s) ao(s) cartórios de protesto, para realizar esta operação vá para o “passo 21”.



## Passo 20

Realize novamente o **passo 1** e **passo 2**, ao terminar tela ficará conforme a figura abaixo:



Clique no botão “**Procurar**” e localize o arquivo “**baixado**” no **passo 18**, ao localizar o arquivo clique em “**abrir**” e depois no botão “**ENVIAR**”.

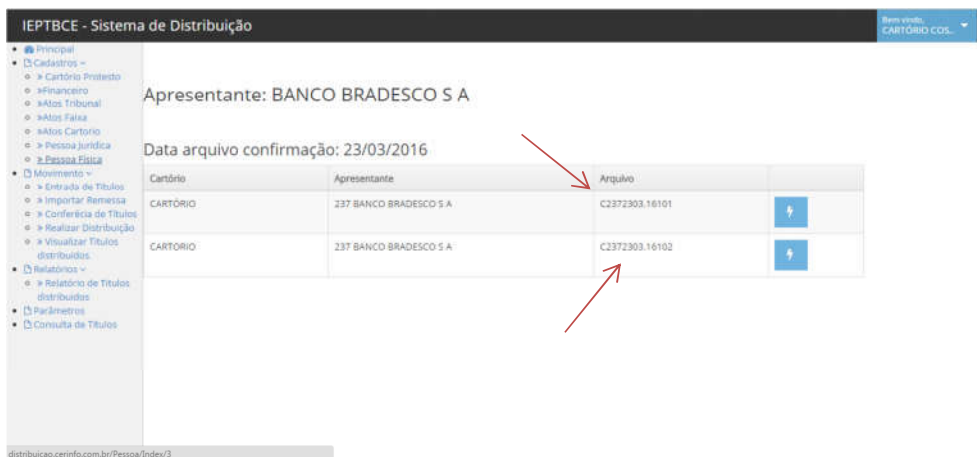
Ao finalizar o processo veja em “**LOG DAS MENSAGENS DE HOJE**” se o arquivo foi enviado com sucesso. Ex. “**Czzzddmm.aas**” COM 0182 REGISTROS OK..., onde “**Czzzddmm.aas**” é o nome do arquivo baixado no **passo 18**, caso apresente qualquer mensagem diferente entre em contato com o suporte CRA-CE.

Repita este passo quantas vezes forem necessárias conforme a quantidade de arquivos “baixados” no passo 4.

Ao finalizar ir para o “**passo 22**”.

## Passo 21

A tela abaixo será visualizada.



Veja que neste caso os títulos foram distribuídos para dois cartórios, no caso 01 e 02, veja no final do nome do arquivo.

O distribuidor deverá clicar no ícone “RAIO”, baixar o arquivo para o seu computador e enviar para o cartório correspondente, conforme acordo entre distribuição e cartórios de protesto.

Ao finalizar ir para o “**passo 22**”.

## **Passo 22**

Processo de distribuição finalizado, fechar todos os sistemas.