



*SELO FUNARPEN
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 009/2009*

**PROGRAMA "PARANÁ EM AÇÃO"
CASAMENTOS COLETIVOS**



Fundo de Apoio ao Registro Civil de Pessoas Naturais

O Conselho Diretor do FUNARPEN- Fundo de Apoio ao Registro Civil de Pessoas Naturais, no uso das atribuições legais consoante os termos da Lei no.13228 de 18 de julho de 2001 e face ao decidido e aprovado na Assembléia Geral Ordinária realizada em 26 de fevereiro do ano de 2009:

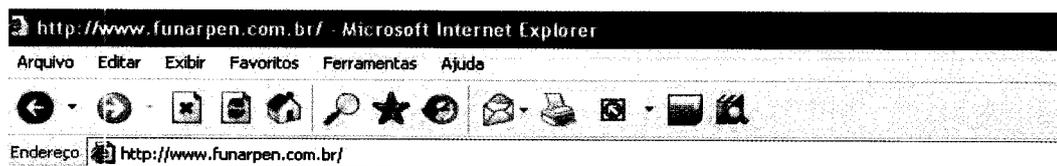
Considerando a necessidade de regulamentar os ressarcimentos aos Registradores Civis pelos procedimentos de casamentos coletivos (habilitações) realizados no Programa "PARANÁ EM AÇÃO" a partir do ano de 2008 inclusive , RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE :

INSTRUÇÃO NORMATIVA 009 – NORMAS PARA RESSARCIMENTO DOS CASAMENTOS COLETIVOS DO PROGRAMA "PARANÁ EM AÇÃO"

- 1.0 - A partir de 02 de março do ano de dois mil e nove , o FUNARPEN estará ressarcindo os Registradores Civis pelos procedimentos de casamentos coletivos (habilitações) realizados no Programa "Paraná em Ação" , no valor correspondente a 50% da Tabela do Regimento de Custas –Tabela XII item III.
- 2.0 – Para que seja possível a informação ao FUNARPEN dos casamentos coletivos realizados , serão necessários 01 computador com acesso à Internet , sendo Internet Explorer 5.5 ou superior instalado.
- 3.0 - Operação do sistema

3.1 -Acesso a área restrita do site do FUNARPEN (processo já utilizado para a compra de Selos)

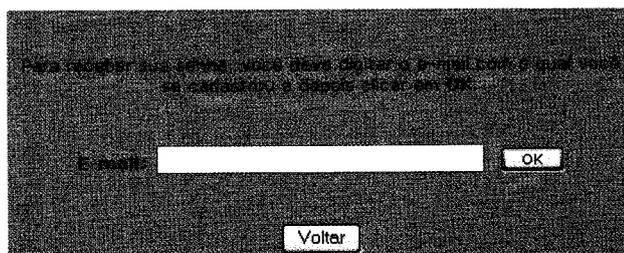
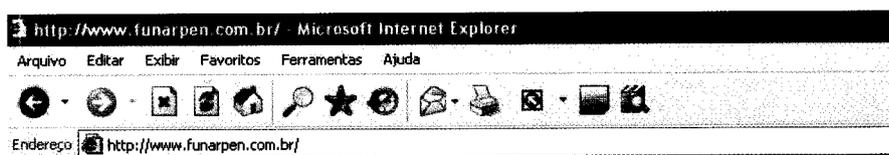
Acesse o site do FUNARPEN através do endereço www.funarpen.com.br/php-bin/login.php. Após abrir a página, digite o e-mail e a senha, utilizados para acessar a área restrita do site, e clique sobre o botão **Acessar**.

A login form with a dark background. It contains two input fields: "Email:" and "Senha:". Below the fields is a button labeled "Acessar". At the bottom of the form, there is a link that says "Esqueci minha Senha!".

3.1.2 - Como proceder caso esqueça a senha de acesso a área restrita do FUNARPEN

Sem a senha de acesso não é possível utilizar o sistema. Caso você esqueça sua senha, clique no item "Esqueci minha Senha!", apresentado na página de solicitação de senha.

Na tela seguinte, digite o e-mail com o qual está cadastrado no FUNARPEN e clique no botão **OK**. Por medida de segurança, uma nova senha será gerada e encaminhada para o seu e-mail cadastrado no FUNARPEN.



3.1.3 - Como proceder para adquirir a senha de acesso ao Sistema

Caso você ainda não possua acesso ao ambiente restrito do site do FUNARPEN, você poderá cadastrar-se eletronicamente via sistema ou poderá encaminhar fisicamente os seus dados cadastrais.

3.1.3.4- Preenchimento ELETRÔNICO dos dados do cartório

Em opção disponível na tela principal do site do FUNARPEN, denominada "Formulário de Ficha Cadastral", você poderá realizar o cadastramento de sua serventia através do preenchimento dos dados solicitados.

Ao concluir esse processo, encaminhe ao FUNARPEN cópia de seu RG, juntamente com os dados de seu cartório para aprovação e liberação de senha para acesso ao ambiente restrito do site.

3.1.3.5- Preenchimento **MANUAL** dos dados do cartório

Favor preencher a ficha de cadastro constante no **ANEXO I** (apresentado nas páginas 11 e 12 deste documento) e encaminhar a mesma preenchida ao FUNARPEN, anexando cópia de seu RG, do Decreto de nomeação / Termo de Posse e/ou Apostila.

4.0 - INFORMAR CASAMENTO DO PARANÁ EM AÇÃO

Objetivando ressarcir mais rapidamente os cartórios, de modo a evitar-se erros de digitações, o FUNARPEN disponibilizou um método eletrônico para recepção dos atos praticados pelos mesmos, chamada de Planilha Eletrônica

Para adequar-se a esse processo, as empresas prestadoras de serviços internos aos cartórios já foram acionadas e informadas dos procedimentos necessários para ajustes em seus sistemas. Entre em contato com a sua empresa para certificar-se que o seu sistema já esteja atualizado.

Caso você possua um sistema próprio, ou seja, desenvolvido por você, entre em contato com o FUNARPEN para maiores esclarecimentos.

Esse manual foi dividido em duas partes, sendo uma exclusivamente aos cartórios que já possuem integração de dados em modo eletrônico (Planilha Eletrônica), e outro tópico exclusivo aos cartórios que realizam o encaminhamento dos atos via planilha física assinada pelo juiz Corregedor (método antigo).

4.1- Somente para Cartórios que JÁ ESTÃO INTEGRADOS no modelo de encaminhamento eletrônico dos dados (Planilha Eletrônica) ao FUNARPEN

Ao informar eletronicamente ao FUNARPEN os atos de casamentos praticados por sua serventia, e que já estão sendo encaminhados via Planilha Eletrônica, de modo que automaticamente já possuímos o arquivo de índices, o FUNARPEN terá

condições de localizar os casamentos praticados em seu Serviço Registral.

Com isso, não será necessário o preenchimento adicional de dados referentes aos casamentos coletivos realizados no Programa “Paraná em Ação”.

Porém, será necessário o encaminhamento das cópias dos assentos dos casamentos, juntamente com a cópia da Portaria assinada pelo Juiz Corregedor de sua Comarca, autorizando a realização dos atos do Programa “Paraná em Ação”.

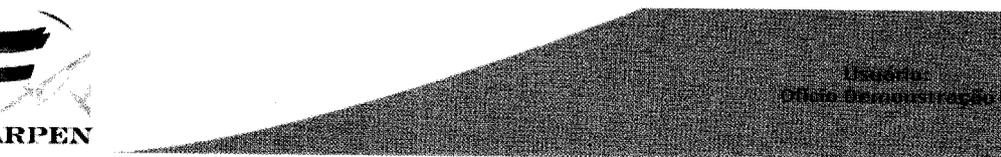
IMPORTANTE:

- Os casamentos obrigatoriamente deverão estar entre as datas informadas na Portaria assinada pelo Juiz.
- O ressarcimento dos atos ao seu cartório estará sujeita a conferência interna pela equipe do FUNARPEN

4.2 - Somente para cartórios que ainda NÃO ESTÃO INTEGRADOS no modelo de encaminhamento eletrônico dos dados (Planilha Eletrônica) ao FUNARPEN

Ao acessar a área restrita do FUNARPEN, você terá acesso a recursos exclusivos a sua serventia. Para informar os casamentos do Programa “Paraná em Ação”, clique sobre o link **Paraná em Ação – Cadastramento de Atos**, disposto sob o menu Atividades Operacionais.

Além desta atividade, você poderá realizar outras operações, conforme imagem a seguir:



Todos Pesquisar



ATIVIDADES OPERACIONAIS

- Solicitações de selos
- Pagamentos a realizar
- Pedidos com pagamentos realizados
- Pedidos cancelados
- Atualização cadastral do Ofício
- Planilha Eletrônica - Realizar a Importação de Arquivo Contendo os Atos Praticados pelo Cartório
- Planilha Eletrônica - Repasse de Atos a Serem Realizados - Atos Praticados pelo Cartório

ALERTA - PEDIDOS DE SELOS

- Configuração de Alertas - Pedidos de Selos
- Relatório de envio de Avisos
- Paraná em Ação - Cadastro de Atos

| SAIR | HOME |

4.2.1 Preenchendo os dados para o cadastro

Ao acessar a tela inicial para preenchimento dos Casamentos do Paraná em Ação, é apresentado um breve resumo contendo os dados de seu cartório, sendo disponibilizado opção para que seja iniciada a informação dos atos:

- **Tipo de Ato:** permite que seja informado se o ato em questão refere-se a um Casamento Civil, Casamento Religioso ou Conversão
- **Livro:** número do livro de registro do casamento em questão
- **Folha:** número da folha de registro do casamento em questão
- **Assento:** número do assento de registro do casamento em questão
- **Data do Assento:** data do respectivo assento registrado no cartório
- **Data do Casamento:** dia, mês e ano que ocorreu o casamento
- **Nubente Varão:** nome anterior do noivo
- **Nubente Feminino:** novo nome da noiva (caso altere)
- **Nome de Casado (nubente varão):** novo nome da noiva (caso altere)
- **Nome de Casado (nubente feminino):** novo nome da noiva (caso altere)
- **Regime de Bens:** Tipo de Regime de Bens

- **Número do Selo:** número do respectivo selo afixado no documento que se deseja consultar;

DADOS DO OFÍCIO

Ofício: Ofício Demonstração
Oficial Titular: Sr. FUNARPEN
Localidade: CURITBA

Não esqueça de encaminhar ao FUNARPEN as cópias dos assentos dos casamentos, juntamente com a cópia da Portaria assinada pelo Juiz Corregedor de sua Comarca, autorizando a realização dos Atos do Programa "Paraná em Ação".

DADOS DO ATO

Tipo de Ato: Casamento Civil

Livro: B-234

Folha: 12

Assento: 0223

Data do Assento: 01/01/2009 (ex: 20/11/2008)

Data do Casamento: 05/01/2009 (ex: 20/11/2008)

Nubente Varão: PEDRO PAULO DE SOUZA

Nubente Feminino: JOAQUINA PEDROSA DE ALBUQUERQUE

Nome de Casado (Nubente Varão): PEDRO PAULO DE SOUZA

Nome de Casado (Nubente Feminino): JOAQUINA PEDROSA DE ALBUQUERQUE DE SOUZA

Regime de Bens: Comunhão Parcial de Bens

Número do Selo: AAA00001

Incluir Ato

Voltar

Ao preencher todos os dados referentes ao casamento em questão, deve ser selecionada opção "Incluir Ato", disposta na parte inferior da tela.

Com isso, os dados digitados em tela serão armazenados no sistema e disponíveis para que sejam visualizados, alterados ou excluídos, conforme apresentado abaixo **(antes da confirmação dos atos)**

IMAGEM	DESCRIÇÃO
	Possibilita o detalhamento do ato
	Permite que o Ato seja alterado
	Exclui do sistema o ato informado

Os dados incluídos serão apresentados conforme imagem a seguir :

DADOS DO ATO

Tipo de Ato: Casamento Civil

Livro: B-

Folha:

Assento:

Data do Assento: (ex: 20/11/2008)

Data do Casamento: (ex: 20/11/2008)

Nubente Varão:

Nubente Feminino:

Nome de Casado (Nubente Varão):

Nome de Casado (Nubente Feminino):

Regime de Bens:

Número do Selo:

ATOS DE CASAMENTO CIVIL

Livro	Folha	Assento	Data do Assento	Número do Selo	Visualizar	Editar	Excluir
B-234	012	0232	10/01/2009	AAAA0001			

Não esqueça de encaminhar ao FUNARPEN as cópias dos assentos dos casamentos, juntamente com a cópia da Portaria assinada pelo Juiz Corregedor de sua Comarca, autorizando a realização dos Atos do Programa "Paraná em Ação".

OBS: Sorrente selecione a opção "Processar Atos" se todos os casamentos já estejam relacionados acima.

Você poderá realizar o cadastramento dos atos gradativamente em dias alternados. Todos os dados armazenados e apresentados na planilha serão salvos e acumulativos.

Ao concluir o procedimento de cadastramento de todos os atos de casamento relativos ao Programa "Paraná em Ação", selecione a opção "**Confirmação dos Atos**" disposto no canto inferior da página.

Nesse momento os atos serão contabilizados e estarão aptos a serem conferidos e analisados pela equipe interna do FUNARPEN.

Ao concluir o processo de contabilização dos atos por parte do FUNARPEN, será emitido um número de protocolo comprobatório do envio dos dados, sendo o mesmo exclusivo a você.

Anexo ao protocolo, você deverá encaminhar ao FUNAREPN as cópias dos

assentos de casamentos, juntamente com a cópia da Portaria assinada pelo Juiz Corregedor da Comarca, autorizando a realização do Programa “Paraná em Ação”.

Para concluir o processo, clique no botão voltar disposto no canto inferior da tela.

IMPORTANTE:

- Os casamentos obrigatoriamente deverão estar entre as datas informadas na Portaria assinada pelo Juiz.
- O ressarcimento dos atos ao seu cartório estará sujeita a conferência interna pela equipe do FUNARPEN .

5.0- DADOS CADASTRAIS DOS OFÍCIOS

- 5.1- O preenchimento e remessa imediata ao FUNARPEN tão logo seja recebida esta Instrução Normativa, dos dados cadastrais constantes do anexo I da presente, é obrigatório para todos os Registradores Cíveis , mesmo para aqueles que já possuem senhas restritas.
- 5.2- Os Senhores Registradores Cíveis deverão encaminhar ao FUNARPEN as fichas cadastrais inteiramente completas conforme cada item, anexando as cópias dos decretos de nomeação, termo de posse e/ou apostilas;
- 5.3- Os Registradores que tenham possibilidade, poderão remeter os dados cadastrais diretamente pelo sistema de dados do FUNARPEN, bastando preenchê-la correta e completamente com todos os dados solicitados, acessando o link “formulário de ficha cadastral” na página inicial do FUNARPEN , devendo, entretanto, remeter as cópias dos decretos de nomeação, termo de posse e/ou apostilas , para arquivamento.

ANEXO I - PARA PREENCHIMENTO POR TODOS OS OFÍCIOS, INCLUSIVE OS QUE AINDA NÃO POSSUEM ACESSO AO AMBIENTE RESTRITO DO FUNARPEN

DADOS CADASTRAIS DO OFÍCIO

Nome do Ofício: _____

Natureza:

Tabelionato de Protestos

Distribuidor

Registro Civil

Registro de Imóveis

Tabelionato de Notas

Títulos e Documentos

Entrância: _____

Endereço: _____

CEP: _____

CNPJ: _____

Telefone: _____

FAX: _____

Distrital Município: _____

Distrital não Município: _____

Sede da Comarca: _____

**DADOS DO TITULAR E/OU DESIGNADO – CÓPIA DO DECRETO DE NOMEAÇÃO/
DO TERMO DE POSSE e/ou APOSTILA**

Nome: _____

Cargo: _____

Data Nasc: _____

CPF.: _____

RG: _____

Tel. Contato: _____

e-mail: _____

Decreto/Portaria: _____

Data Nomeação: _____

Apostila _____

DADOS BANCÁRIOS – SOMENTE PARA REGISTRADOR CIVIL – PESSOA FÍSICA

 Titular **Autorizado**

Nome: _____

CPF: _____

Cidade: _____

Banco: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Assinatura do Titular: _____

* Somente serão aceitas para créditos as contas bancárias dos Titulares – pessoas físicas.

FUNCIONÁRIO RESPONSÁVEL AUTORIZADO PELO TITULAR PARA FAZER PEDIDOS DE SELOS, RECEBER PEDIDOS E AUTORIZAR DÉBITOS**DADOS DO FUNCIONÁRIO**

Opção disponível:

 Autorizado a comprar Selo Autorizado a receber Selo Autorizado a comprar e receber Selo

Nome: _____

Cargo: _____

CPF.: _____

RG: _____

Tel. Contato: _____

e-mail: _____

DADOS DO FUNCIONÁRIO

Opção disponível:

- Autorizado a comprar Selo
 Autorizado a receber Selo
 Autorizado a comprar e receber Selo

Nome: _____

Cargo: _____

CPF.: _____

RG: _____

Tel. Contato: _____

e-mail: _____

DADOS DO FUNCIONÁRIO

Opção disponível:

- Autorizado a comprar Selo
 Autorizado a receber Selo
 Autorizado a comprar e receber Selo

Nome: _____

Cargo: _____

CPF.: _____

RG: _____

Tel. Contato: _____

e-mail: _____

A presente INSTRUÇÃO NORMATIVA No.009/2009 , entra em vigor na data de 02 de março do ano de dois mil e nove e foi aprovada por unanimidade dos membros do Conselho Diretor do FUNARPEN reunidos em Assembléia Geral Ordinária realizada na data de 26 de fevereiro de 2009 , sendo remetida para registro em Títulos e Documentos para os seus devidos fins, mantidas todas as disposições das INSTRUÇÕES Normativas anteriores que não colidirem com as presentes disposições.

Os casos omissos à presente Instrução Normativa, serão apreciados e decididos pelo Conselho Diretor, reunido Ordinária ou Extraordinariamente.

Curitiba(Pr) 26 de fevereiro de 2009

Robert Jonczyk – Presidente do Conselho Diretor

Arion Toledo Cavalheiro Júnior – Diretor Secretário