

FUNARPEN

SELO DE AUTENTICIDADE
INSTRUÇÃO NORMATIVA No 009

PROGRAMA "PARANÁ EM AÇÃO"

CASAMENTOS COLETIVOS

SUMÁRIO

RECURSOS NECESSÁRIOS	3
1. OPERAÇÃO DO SISTEMA.....	3
1.1 ACESSO A ÁREA RESTRITA DO SITE DO FUNARPEN (PROCESSO JÁ UTILIZADO PARA A COMPRA DE SELOS)	3
1.2 COMO PROCEDER CASO ESQUEÇA A SENHA DE ACESSO A ÁREA RESTRITA DO FUNARPEN	4
1.3 COMO PROCEDER PARA ADQUIRIR A SENHA DE ACESSO AO SISTEMA	4
1.3.1 Preenchimento ELETRÔNICO dos dados do cartório	5
1.3.2 Preenchimento MANUAL dos dados do cartório	5
2. INFORMAR CASAMENTO DO PARANÁ EM AÇÃO	5
2.1 SOMENTE PARA CARTÓRIOS QUE JÁ ESTÃO INTEGRADOS NO MODELO DE ENCAMINHAMENTO ELETRÔNICO DOS DADOS (PLANILHA ELETRÔNICA) AO FUNARPEN.....	6
2.2 SOMENTE PARA CARTÓRIOS QUE AINDA NÃO ESTÃO INTEGRADOS NO MODELO DE ENCAMINHAMENTO ELETRÔNICO DOS DADOS (PLANILHA ELETRÔNICA) AO FUNARPEN	7
2.2.1 Preenchendo os dados para o cadastro	7
ANEXO I - PARA PREENCHIMENTO POR TODOS OS OFÍCIOS, INCLUSIVE OS QUE AINDA NÃO POSSUEM ACESSO AO AMBIENTE RESTRITO DO FUNARPEN	11



RECURSOS NECESSÁRIOS

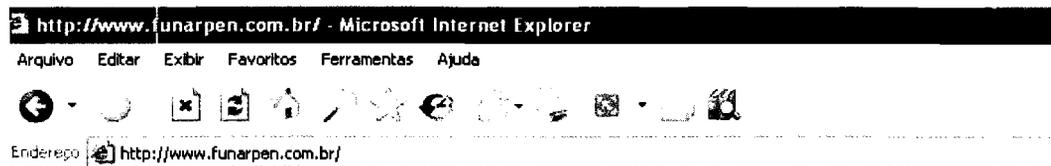
Para que seja possível informar ao FUNARPEN os casamentos coletivos do programa "Paraná em Ação" realizados por sua serventia, serão necessários os seguintes recursos:

- ✓ 01 computador com acesso à Internet;
- ✓ Internet Explorer 5.5 ou superior instalado;

1. OPERAÇÃO DO SISTEMA

1.1 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**.



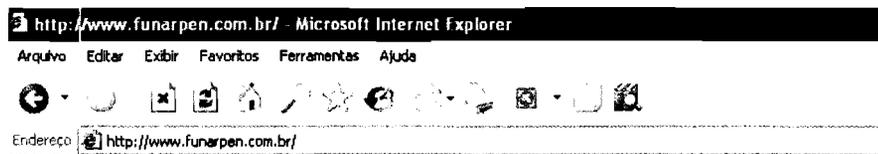
<p>Email: <input type="text"/></p> <p>Senha: <input type="password"/></p> <p><input type="button" value="Acessar"/></p>



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.



Para receber sua senha, você deve digitar o e-mail com o qual você se cadastrou e depois clicar em **OK**.

E-mail:

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.



1.3.1 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, encarninhe 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.

1.3.2 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.

2. 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).

2.1 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



2.2 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:



Usuário:
Ofício Demonstração

CONSULTA DE OFÍCIOS	
Tipo de Ofício: Todos	Pesquisa por: <input checked="" type="radio"/> Cidade <input type="radio"/> Ofício <input type="radio"/> Contato
Palavra para pesquisar:	<input type="button" value="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 |

2.2.1 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

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: Comunhão Parcial 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: Somente 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 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

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: _____ Dt. Nasc: _____

CPF.: _____ RG: _____

Tel. Contato: _____ e-mail: _____

Decreto/Portaria: _____ Dt. Nomeação: _____

DADOS BANCÁRIOS - SOMENTE PARA REGISTRADOR CIVIL - PESSOA FISICA

Titular

Autorizado

Nome: _____ CPF: _____

Cidade: _____ Banco: _____

Agência: _____ Conta Corrente: _____

Assinatura do Titular: _____



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

DADOS DO FUNCIONARIO

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 FUNCIONARIO

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 FUNCIONARIO

Opção disponível:

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

Nome: _____

Cargo: _____

CPF.: _____

RG: _____

Tel. Contato: _____

e-mail: _____

mario - funarpen

De: "Marcio Nigro " <marcio@netnigro.com.br>
Para: "Mario Martinelli - FUNARPEN" <mario@funarpen.com.br>
Cc: "robertj" <robertj@uol.com.br>; <breno@netnigro.com.br>; "ARION"
<arionjunior@terra.com.br>
Enviada em: sexta-feira, 6 de março de 2009 08:55
Anexar: Manual Utilizacao Parana em Acao 02_03.doc; Apresentação FUNARPEN 06_03.ppt
Assunto: Apresentação ao Juiz / Programa Paraná em Ação

Ola Dr. Mario,

Conforme combinado segue, para apreciação, anexo documento em Power Point contendo sugestão de apresentação a ser ministrada hoje a tarde.

Realizei a revisão de alguns tópicos, inclusão dos módulos e serviços oferecidos pelo FUNARPEN. Assinalei em vermelho alguns tópicos que considero importantes serem reforçados hoje a tarde. Como tive pouco tempo hábil para elaboração desse documento, incluí na apresentação somente as idéias centrais, aliadas a apresentação da semana passada.

O Breno estará realizando levantamento de dados dos atos praticados nos anos de 2002 até 2008, sendo que incluirá a partir do slide 43 e encaminhará ao senhor posteriormente.

Adicionalmente, encaminho também documento do Word contendo o Manual de utilização do Programa "Paraná em Ação".

Qualquer dúvida estarei a disposição.

Abraços,

Marcio Nigro

TABELA XII

ATOS DOS OFICIAIS DO REGISTRO CIVIL

	VRC	R\$	CPC
I. Averbações:			
a) de sentença de nulidade ou anulação de casamento, separação judicial, ou divórcio; ato de restabelecimento de sociedade conjugal, de escritura de adoção ou atos que a dissolvam.....	120,00	12,60	0,00
b) de alteração de nome e retificação de assento.....	120,00	12,60	0,00
II. Certidões de Nascimento, Casamento ou óbito:			
a) em breve relatório.....	175,00	18,37	0,00
b) verbo ad verbo - primeira folha..... por folha que exceder.....	65,00 15,00	6,82 1,57	0,00 0,00
c) havendo necessidade de busca, por 10 (dez) anos ou fração.....	10,00	1,05	0,00
III. Habilitação para casamento.....	1.500,00	157,50	Vide nota 4
a) Justificação para dispensa de editais de proclamas, suprimento de idade e de consentimento.....	70,00	7,35	0,00
b) Casamento fora do Cartório, excluída a despesa com a condução, a cargo do interessado.....	2.000,00	210,00	0,00
c) Registro de editais recebidos de outro ofício.....	50,00	5,25	0,00

NOTAS:

1. É vedada a cobrança acumulada das alíneas "a" e "c" deste item III.
2. É vedada a cobrança acumulada do item III com a letra "b" do mesmo item.

	VRC	R\$	CPC
IV. Registro de Nascimento ou de óbito com a primeira certidão.			
a) independente de despacho Judicial.....	300,00	31,50	Vide nota 4
b) mediante despacho Judicial.....	350,00	36,75	Vide nota 4
V. Retificação de assento à margem, mediante justificação, com ou sem prova.	70,00	7,35	0,00
VI. Inscrição de casamento religioso.	200,00	21,00	0,00
VII. Registro: de emancipação, ausência, interdição, inclusive averbação	150,00	15,75	0,00

VIII. Inscrição de opção e aquisição de nacionalidade, adoção e legitimação.	170,00	17,85	0,00
---	--------	-------	------

NOTAS:

1. Os atos que por determinação legal forem isentos de custas não sofrerão incidência da alíquota à Carteira de Previdência Complementar e às Associações.
2. No item V não haverá custas quando o erro for do cartorário.
3. Serão gratuitos todos os atos, inclusive as certidões, para a pessoa que se declare pobre, nos termos do artigo 30, parágrafo 1º da Lei n.º 6.015/73.
4. O recolhimento do CPC das custas devidas pelos atos praticados é de 4%, 5% e 6% respectivamente, nas comarcas de entrância inicial, intermediária e final (Lei n.º 10.546/93).

OBS: O recolhimento do CPC já está incluído nas custas.