



FUNARPEN

1

INSTRUÇÃO NORMATIVA - 021/2023

DEFENSORIA PÚBLICA



FUNARPEN
FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

R. Marechal Deodoro, 252, 2º andar, conj. 201/202/203 - Ed. Nosso Banco - Centro
CEP 80010-010 - Curitiba - PR - Tel.: (41) 3304 1300 - funarpen@funarpen.com.br



FUNARPEN

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 13.228 de 18 de julho de 2001 e face ao decidido e aprovado na 2ª Assembléia Geral Ordinária realizada em 19 de junho do ano de 2023:

2

Considerando a necessidade de regulamentar os ressarcimentos aos Registradores Civis pelos atos gratuitos realizados em cumprimento a solicitações da Defensoria Pública do Paraná,

Considerando Convênio realizado entre FUNARPEN, DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ E IRPEN com o objetivo de viabilizar o acesso gratuito aos atos do registro civil, em especial, para a emissão de certidões, termos declaratórios de união estável, entre outros, junto aos hipossuficientes assistidos pela Defensoria Pública do Paraná, RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE :

INSTRUÇÃO NORMATIVA 21/2023

NORMAS PARA RESSARCIMENTO DOS ATOS GRATUITOS REALIZADOS EXCLUSIVAMENTE PELOS REGISTRADORES CIVIS EM CUMPRIMENTO A SOLICITAÇÕES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ

1.0 ATRIBUIÇÕES DO FUNARPEN

Em havendo disponibilidade financeira e pelo direito do ressarcimento o FUNARPEN deverá compensar integralmente o valor total disposto na tabela de emolumentos aos Registradores Civis, pelos atos solicitados oriundos dos mutirões ou dos atendimentos realizados pela Defensoria Pública do Paraná.



FUNARPEN
FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

R. Marechal Deodoro, 252, 2º andar, conj. 201/202/203 - Ed. Nosso Banco - Centro
CEP 80010-010 - Curitiba - PR - Tel.: (41) 3304 1300 - funarpen@funarpen.com.br



FUNARPEN

2.0 ATRIBUIÇÕES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ

Envidar esforços para a efetivação do presente, com a articulação da Assessoria de Projetos Especiais - APE, Defensores Públicos e os Servidores do Estado competentes para a realização das ações previstas no escopo deste Acordo de Cooperação;

3

Acordar com o FUNARPEN o cronograma dos mutirões, indicando os Municípios, Distritos e Comarcas onde serão realizados, mediante prévia definição sobre quais atividades descritas nesse Acordo de Cooperação serão ofertadas e quais destes atos haverá direito ao ressarcimento;

Repassar para o FUNARPEN, ao final do evento, a relação completa dos atos gratuitos solicitados aos Registradores Civis, como também outras informações porventura requisitadas para o adequado controle e prestação de contas;

Realizar as solicitações dos atendimentos, através de documentos institucionais e devidamente instruídos;

3.0 DAS COMPROVAÇÕES

Para que o FUNARPEN possa efetuar o ressarcimento, os Registradores deverão encaminhar a cópia do requerimento da Defensoria Pública do Paraná;

4.0 DO CADASTRO

Acesso a área restrita do site do FUNARPEN

Acesse o site do FUNARPEN por meio do endereço https://www.funarpen.com.br/php-bin/login_novo.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**.



Digite abaixo seu login e senha fornecidos pelo FUNARPEN

Seu senha é pessoal e intransferível. Nunca a forneça para desconhecidos. O FUNARPEN possui política de dados de sua conta e senha através de e-mail.



FUNARPEN
FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

R. Marechal Deodoro, 252, 2º andar, conj. 201/202/203 - Ed. Nosso Banco - Centro
CEP 80010-010 - Curitiba - PR - Tel.: (41) 3304 1300 - funarpen@funarpen.com.br



FUNARPEN

Cadastro dos atos gratuitos via portal do FUNARPEN

Ao acessar a área restrita do FUNARPEN, você terá acesso a recursos exclusivos à sua serventia. Para informar os atos gratuitos realizados em cumprimento aos requerimentos da Defensoria Pública do Paraná, clique sobre o link **DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ**, disposto sob o menu **PROGRAMAS**.

4

PROGRAMAS

- [JUSTIÇA NOS BAIRROS](#)
- [DEFENSORIA PÚBLICA DO PARANÁ](#)
- [DIA DO SIM: Cadastro de Atos Gratuitos \(Casamentos\)](#)
- [PROJETO CRIANÇA E ADOLESCENTES PROTEGIDOS: Cadastro de Atos Gratuitos \(Nascimentos\)](#)

Preenchendo os dados para o cadastro

Ao acessar a tela inicial para preenchimento dos atos gratuitos, será apresentado a relação dos tipos de atos a serem cadastrados:

PROGRAMA DEFENSORIA PÚBLICA

- [1 - Cadastro de Certidão](#)
- [2 - Cadastro de Casamento](#)
- [3 - Cadastro Edital de Proclamas](#)
- [4 - Cadastro de Averbação](#)
- [5 - Cadastro Livro-E](#)
- [6 - Cadastro Procedimento Administrativo](#)

O cadastro estará integrado ao banco de dados dos atos enviados ao FUNARPEN, com isso é possível realizar a busca de atos utilizando o número do termo, agilizando assim os cadastros dos atos:

Tipo de Certidão: Nascimento

Buscar ato pelo termo:

Livro (A) *

Folha *

Caso o sistema não identifique o ato em nosso banco de dados, será necessário o preenchimento manual para cadastrar o ato, sendo disponibilizada uma opção para que seja iniciada a informação dos atos:



FUNARPEN
FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

R. Marechal Deodoro, 252, 2º andar, conj. 201/202/203 - Ed. Nosso Banco - Centro
CEP 80010-010 - Curitiba - PR - Tel.: (41) 3304 1300 - funarpen@funarpen.com.br



FUNARPEN

CADASTRO CERTIDÃO:

- **Tipo de Certidão:** nascimento, natimorto, óbito, casamento ou atos do Livro E;
- **Livro:** número do livro de registro;
- **Folha:** número da folha de registro;
- **Assento/Termo:** número do assento de registro;
- **Data da Certidão:** data do respectivo ato registrado no cartório;
- **Nome:** nome do registrado;
- **Comprovação:** cópia da certidão ou requerimento;

5

Para conferência do FUNARPEN é obrigatório anexar comprovação do ato.

DADOS DA CERTIDAO

Tipo de Certidão: Nascimento

Buscar ato pelo termo:

Livro (A) *

Folha*

Termo*

Data da Certidao*

Nome*

Comprovacao do Ato: Nenhum arquivo escolhido

Imagem da certidao ou solicitacao gratuita

CADASTRO CASAMENTOS

- **Tipo de Ato:** Casamento Civil, Casamento Religioso;
- **Livro:** número do livro de registro;
- **Folha:** número da folha de registro;
- **Assento:** número do assento de registro;
- **Data do Assento:** data do respectivo assento registrado;
- **Data do Casamento:** dia, mês e ano do casamento;
- **1º Contraente:** nome anterior do noivo(a)
- **2º Contraente:** nome anterior da noiva(o)
- **Nome de Casado(a) (1º Contraente):** novo nome do 1º Contraente (caso altere);



FUNARPEN
FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

R. Marechal Deodoro, 252, 2º andar, conj. 201/202/203 - Ed. Nosso Banco - Centro
CEP 80010-010 - Curitiba - PR - Tel.: (41) 3304 1300 - funarpen@funarpen.com.br



FUNARPEN

- **Nome de Casada(o) (2º Contraente):** novo nome do 2º Contraente (caso altere);
- **Regime de Bens:** Tipo de Regime de Bens;
- **Comprovação:** requerimento;

6

Para conferência do FUNARPEN é obrigatório anexar comprovação do ato.

DADOS DO ATO	
Tipo de Ato:	Casamento Civil
Buscar ato pelo termo:	Pesquisar
Livro (B):	
Folha:	
Assento:	
Data do Assento:	 (ex: 20/11/2008)
Data do Casamento:	 (ex: 20/11/2008)
Contraente 1:	
Contraente 2:	
Contraente 1 casado(a):	
Contraente 2 casado(a):	
Regime de Bens:	Comunhão de Bens

CADASTRO EDITAL:

- **Data do Edital:** data do respectivo cadastro no Sistema E-Proclamas;
- **Contraente 1:** nome do noivo(a);
- **Contraente 2:** nome da noiva(o);
- **Comprovação:** cópia do Edital (site E-proclamas);

Para conferência do FUNARPEN é obrigatório anexar comprovação do ato.

DADOS DO EDITAL DE PROCLAMAS	
Data do Edital *:	 (ex: DD/MM/AAAA)
Contraente 1*:	
Contraente 2*:	
Valor*:	
Comprovação do Ato:	Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido
Imagem da certidão ou solicitação gratuita	
Salvar Dados Voltar	



FUNARPEN
FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

R. Marechal Deodoro, 252, 2º andar, conj. 201/202/203 - Ed. Nosso Banco - Centro
CEP 80010-010 - Curitiba - PR - Tel.: (41) 3304 1300 - funarpen@funarpen.com.br



FUNARPEN

CADASTRO AVERBAÇÃO:

- **Tipo de Averbação:** nascimento, natimorto, óbito, casamento ou atos do Livro E;
- **Livro:** número do livro de registro;
- **Folha:** número da folha de registro;
- **Assento/Termo:** número do assento de registro;
- **Data da Averbação:** data do respectivo ato registrado no cartório;
- **Nome:** nome do registrado;
- **Comprovação:** requerimento;

7

Para conferência do FUNARPEN é obrigatório anexar comprovação do ato.

DADOS DA AVERBAÇÃO

Tipo de Averbação*: Nascimento

Buscar ato pelo termo:

Livro (A) *

Folha*:

Termo*:

Data da Averbação*:

Nome*:

Comprovação da Averbação: Nenhum arquivo escolhido

Imagem da certidão ou solicitação gratuita

CADASTRO ATO LIVRO E:

- **Tipo do Ato:** Traslado nascimento e óbito, Traslado Casamento, Emancipação, Ausência, Interdição, Morte Presumida e Registro União Estável;
- **Livro:** número do livro de registro;
- **Folha:** número da folha de registro;
- **Assento/Termo:** número do assento de registro;
- **Data do Registro:** data do respectivo ato registrado no cartório;
- **Nome:** nome do registrado;
- **Contraentes:** nome dos contraentes;
- **Comprovação:** requerimento;

Para conferência do FUNARPEN é obrigatório anexar comprovação do ato.



FUNARPEN
FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

R. Marechal Deodoro, 252, 2º andar, conj. 201/202/203 - Ed. Nosso Banco - Centro
CEP 80010-010 - Curitiba - PR - Tel.: (41) 3304 1300 - funarpen@funarpen.com.br



FUNARPEN

Tipo de ato: Traslado Nascimento e Obito

Buscar ato pelo termo: Pesquisar

Livro (E) *

Folha *

Termo *

Data do registro *

Nome *

Comprovação do Ato: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Imagem da certidão ou solicitação gratuita (obrigatória)

Salvar Dados Voltar

8

CADASTRO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO:

- **Tipo de procedimento:** Reconhecimento de Paternidade ou maternidade; Alteração de patronímico familiar; Alteração de prenome; Alteração de gênero; Alteração divórcio ocorrido no exterior; e retificação.
- **Data do procedimento:** data do respectivo ato registrado no cartório;
- **Nome Solicitante:** nome do registrado;
- **Comprovação:** requerimento;

Para conferência do FUNARPEN é obrigatório anexar comprovação do ato.

DADOS DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Tipo de procedimento: Reconhecimento de paternidade

Data do procedimento *
(ex: DD/MM/AAAA)

Nome solicitante *

Comprovação do Ato: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Imagem da certidão ou solicitação gratuita (obrigatória)

Salvar Dados Voltar

Ao preencher todos os dados referentes ao casamento em questão, deve ser selecionada a opção “**Salvar Dados**”, disposta na parte inferior da tela.

DADOS DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Tipo de procedimento: Reconhecimento de paternidade ou maternidade

Data do procedimento *
(ex: DD/MM/AAAA)

Nome solicitante *

Comprovação do Ato: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Imagem da certidão ou solicitação gratuita (obrigatória)

Salvar Dados Voltar



FUNARPEN
FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

R. Marechal Deodoro, 252, 2º andar, conj. 201/202/203 - Ed. Nosso Banco - Centro
CEP 80010-010 - Curitiba - PR - Tel.: (41) 3304 1300 - funarpen@funarpen.com.br



FUNARPEN

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

9

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 PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Tipo de procedimento: Reconhecimento de paternidade ou maternidade

Data do procedimento *: 01/01/2023
(ex: DD/MM/AAAA)

Nome solicitante: NONONONN NONONONON

Comprovação do Ato: Escolher arquivo Nenhum arquivo escolhido

Imagem da certidão ou solicitação gratuita (obrigatória)

Salvar Dados Voltar

1 PROCEDIMENTO LOCALIZADO

Tipo procedimento	Data procedimento	Nome solicitante	Anexo	Visualizar	Editar	Excluir	
Retificacoes gerais	01/01/2023	NONONONN NONONONONONON	-				☐

Excluir Selecionados Processar Atos

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, selecione a opção “**Processar Atos**” disposta no canto inferior da página. Nesse momento os atos serão contabilizados e estarão aptos a serem conferidos e analisados pela equipe interna do **FUNARPEN**.

1 PROCEDIMENTO LOCALIZADO

Tipo procedimento	Data procedimento	Nome solicitante	Anexo	Visualizar	Editar	Excluir	
Retificacoes gerais	01/01/2023	NONONONN NONONONONONON	-				☐

Excluir Selecionados Processar Atos

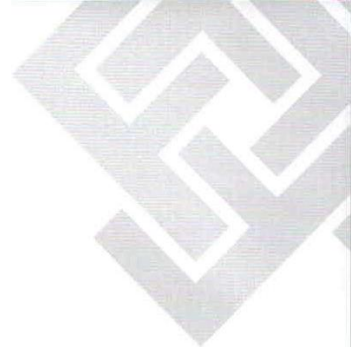


FUNARPEN
FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

R. Marechal Deodoro, 252, 2º andar, conj. 201/202/203 - Ed. Nosso Banco - Centro
CEP 80010-010 - Curitiba - PR - Tel.: (41) 3304 1300 - funarpen@funarpen.com.br



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 para você.

10

Defensoria Pública - Cadastro de Atos Gratuitos

ATOS PROCESSADOS COM SUCESSO

Os atos gratuitos praticados por sua serventia foram processados com sucesso pelo FUNARPEN, sob o número de protocolo **34**.

Esse número de protocolo foi gerado automaticamente pelo sistema e destina-se exclusivamente a você. Com isso, guarde-o em ambiente seguro pois é a sua garantia de encaminhamento dos dados em modo eletrônico.

NUMERO DO PROTOCOLO:	34
QTDE. DE ATOS PROCESSADOS:	1
VALOR A RECEBER:	R\$ 134,07

[Imprimir](#) [Voltar](#)

IMPORTANTE:

- **O ressarcimento dos atos ao seu cartório estará sujeito à conferência interna pela equipe do FUNARPEN.**

5.0 DO RESSARCIMENTO

Para o devido ressarcimento as serventias deverão estar regular com as orientações da presente Instrução Normativa, ou seja, apenas após análise dos dos atos gratuitos praticados será iniciado o processo de pagamento.

Ressaltamos que o FUNARPEN prioriza os ressarcimentos mensais correspondentes aos atos gratuitos praticados pelos Registradores Cíveis, sendo assim, os pagamentos referentes aos atos gratuitos praticados em cumprimento aos requerimento da Defensoria Pública do Paraná, iniciará **a partir do dia 20** do mês posterior aos atos praticados.

Importa destacar, que haverá retenção do Imposto de Renda sobre os pagamentos dos atos praticados em atendimento aos requerimentos da Defensoria Pública do Paraná.



FUNARPEN
FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

R. Marechal Deodoro, 252, 2º andar, conj. 201/202/203 - Ed. Nosso Banco - Centro
CEP 80010-010 - Curitiba - PR - Tel.: (41) 3304 1300 - funarpen@funarpen.com.br



FUNARPEN

A presente INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 021/2023, entrará em vigor em dezembro do ano de dois mil e vinte e três e foi aprovada por unanimidade pelos membros do Conselho Diretor do FUNARPEN reunidos em Assembléia Geral Ordinária realizada na data de 6 (seis) de dezembro de 2023. Tendo sido remetida para registro em Títulos e Documentos para os seus devidos fins, sendo mantidas todas as disposições das Instruções Normativas anteriores que não colidirem com as presentes disposições.

11

Os casos omissos da presente Instrução Normativa, serão apreciados e decididos pelo Conselho Diretor.

Presidente:	DR. MATEUS AFONSO VIDO DA SILVA
Secretário:	DR. CÉSAR AUGUSTO MACHADO DE MELLO
Tesoureiro:	DR. RODRIGO CAMARGO
Membros:	DR. DANTE RAMOS JÚNIOR DR. RICARDO AUGUSTO DE LEÃO DR. JOÃO PAULO MACHADO PIRATELLI DR. PAULO ROBERTO VASCONCELOS FILHO
Repres. TJPR:	DR. RODRIGO DOMINGOS PELUSO JUNIOR

Curitiba, 06 de dezembro de 2023.



FUNARPEN
FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

R. Marechal Deodoro, 252, 2º andar, conj. 201/202/203 - Ed. Nosso Banco - Centro
CEP 80010-010 - Curitiba - PR - Tel.: (41) 3304 1300 - funarpen@funarpen.com.br