



*SELO FUNARPEN
INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2006*



Fundo de Apoio ao Registro Civil de Pessoas Naturais

O CONSELHO DIRETOR DO FUNARPEN – FUNDO DE APOIO AO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS CONSOANTE OS TERMOS DA LEI Nº 13 228 DE 18 DE JULHO DE 2001:

CONSIDERANDO A NECESSIDADE DE REESTABELECEMOS NORMAS PARA O RESSARCIMENTO DOS ATOS GRATUITOS PRATICADOS PELOS REGISTRADORES CIVIS RESOLVE BAIXAR A SEGUINTE:

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007 / 2006

- 1.0 Para ressarcimento dos Atos Gratuitos de Nascimento, Óbito e Natimorto bem como os demais atos gratuitos praticados e autorizados pelo Conselho Diretor constantes desta Instrução Normativa, no mês imediatamente anterior, os Registradores Civis deverão proceder de acordo com o seguinte:
- 1.01-** Os Registradores deverão remeter por carta registrada com aviso de recebimento ao FUNARPEN, **até o dia 06 do mês subsequente, exclusivamente no original**, a Planilha Demonstrativa de Atos Praticados anexo à presente, a qual não poderá conter rasuras nem ser adulterada pelo Oficial sob qualquer aspecto, devendo ser preenchida em todos os seus campos e assinada, sob carimbo, pelo Titular do Ofício ou seu substituto legal devidamente informado ao FUNARPEN anexando cópia da Portaria designatória e, também, datada e assinada pelo Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos da respectiva Comarca, nos locais apropriados, devendo ser informado o nome completo da Autoridade.
- 1.02- Não serão aceitas planilhas em xerox ou fax e nem planilhas sem assinaturas do Oficial Titular ou seu substituto legal devidamente constituído bem como do Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos da Comarca respectiva.
- 1.03 - Havendo distorções nas informações prestadas pelos Ofícios comparativamente entre os meses presentes e passados o FUNARPEN exigirá as cópias reprográficas das Declarações de Nascimentos(DNs) e Óbitos (DO) preenchidas em todos os seus campos, inclusive os itens **1,2,3,4 e 5** que reportam ao Ofício, sendo que para os casos de Adoção deverão enviar anexa cópia reprográfica da respectiva certidão;
- 1.04 – O FUNARPEN ao receber as planilhas, procederá ao lançamento no sistema das informações e fará a conferência das mesmas, glosando integralmente os pagamentos dos ressarcimentos dos atos cujos informes contenham incorreções, rasuras ou borrões ou estejam em desacordo com a planilha ou com os termos das Instruções do FUNARPEN sobre a matéria;
- 1.05 – O FUNARPEN informará aos Ofícios por carta registrada, as glosas e seus motivos, devolvendo o original da planilha para correção. Depois de refeitas as correções necessárias, os Ofícios deverão preencher nova planilha, novamente colher a assinatura do Juiz respectivo e remeter ao FUNARPEN de acordo com os itens anteriores;
- 1.06 – O FUNARPEN recebendo a nova planilha, providenciará os ressarcimentos devidos, respeitada a ordem do protocolo;
- 1.07 – Os atos praticados e regularmente informados nos presentes termos, serão ressarcidos pelo FUNARPEN a partir do dia 20 do mês seguinte ao que se referir a Planilha;
- 1.08 – **A partir de Setembro de 2006, nos termos da Planilha anexa á presente Instrução**, os Registradores Civis receberão do FUNARPEN o reembolso dos atos gratuitos de nascimentos, óbitos e natimortos, e demais atos gratuitos praticados de: A) **CASAMENTOS GRATUITOS** devendo ser indicada a quantidade de casamentos comprovadamente praticados e realizados no cartório e que tenham sido despachados pelo Juiz com declaração de pobreza constantes da habilitação, não se aplicando para casamentos religiosos com efeito civil nem aos casamentos pagos realizados fora do cartório em recepção particular; B) **AVERBAÇÕES** de mandados judiciais gratuitos que forem cumpridos e comprovadamente efetivadas no mês a que se refere a Planilha; C) **CERTIDÕES GRATUITAS** (Segundas Vias) de nascimentos e óbitos requeridas por órgãos públicos ou com declaração de pobreza e devidamente comprovadas, praticados no mês a que se refere a planilha, respeitado o teto máximo determinado nos termos da presente instrução;

1.09 – O ressarcimento dos demais atos gratuitos de casamentos, averbações e certidões (2as vias) tem seu valor teto fixado em R\$ 400,00 (quatrocentos reais) / mês podendo ser alterado nos termos do que dispuser o Conselho Diretor, tendo como base inicial os atos praticados no mês de Setembro de 2006 , de acordo com as seguintes instruções de preenchimento:

1.10 – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DA PLANILHA GERAL DE ATOS

Registro Civil Planilha Geral Demonstrativa dos Atos Gratuitos Praticados

1) DECLARAÇÃO DE ATOS DO REGISTRO CIVIL

Preenchimento obrigatório

Nome do Ofício:	nome do Ofício
Nome do Oficial:	nome do TITULAR do Ofício
Nome do Substituto:	nome do substituto responsável pela informação do TITULAR
CPF do Oficial:	do TITULAR
Comarca:	Comarca a que pertence o Ofício
Município	sede do Ofício
Distrito:	nome do Distrito
Responsável pela Informação	

Preenchimento obrigatório

TABELA I

Tabela I Atos Gratuitos(Nascimento + Óbito + Natimorto)							
ATOS	N.º do último assento do mês ANTERIOR (A)	Livro	Folha	Nº. do último assento do mês ATUAL (B)	Livro	Folha	TOTAL (B-A)
Nascimento	No. do ultimo dia do mês anterior			No. Do ultimo dia do mês corrente			
Óbito	No. do ultimo dia do mês anterior			No. Do ultimo dia do mês corrente			
Natimorto	No. do ultimo dia do mês anterior			No. Do ultimo dia do mês corrente			
TOTAL DE ATOS FEITOS							

NÃO EXISTE LIMITE QUANTITATIVO MÁXIMO PARA PREENCHIMENTO DAS INFORMAÇÕES E RESSARCIMENTO DOS ATOS DE REGISTROS INFORMADOS NESTA TABELA .

**O CONSELHO DIRETOR FIXA O VALOR DE RESSARCIMENTO DO ATO.
O REGISTRADOR CIVIL INFORMA TODOS OS ATOS PRATICADOS NO MÊS.**

SE A TOTALIDADE DOS ATOS GRATUITOS PRATICADOS NESTA TABELA I APRESENTAR VALOR IGUAL OU SUPERIOR A R\$ 400,00 NO MÊS DE REFERENCIA, PREVALECERÃO ESTAS INFORMAÇÕES E O RESSARCIMENTO SERÁ ASSIM EFETIVADO ,NÃO SE ACUMULANDO VALORES .

CASO NÃO TENHA PRATICADO NENHUM ATO DE REGISTRO DE NASCIMENTO ,ÓBITO OU NATIMORTO NO MÊS DE REFERENCIA DA PLANILHA, O REGISTRADOR CIVIL DEVERÁ REPETIR A ULTIMA INFORMAÇÃO ENCAMINHADA AO FUNARPEN , CUJO RESULTADO TOTAL SE MANTENHA ZERADO.

ISTO ACONTECENDO, OU PRATICANDO ATOS DE REGISTROS DE NASCIMENTOS,ÓBITOS OU NATIMORTOS COM VALOR TOTAL INFERIOR A R\$ 400,00, O REGISTRADOR CIVIL DEVERÁ PREENCHER A TABELA II CONFORME ORIENTAÇÕES SEGUINTE.

2) DEMAIS ATOS GRATUITOS PRATICADOS

TABELA II

Tabela II Demais Atos Gratuitos (complementação)

Atos valores unitários	Quantidade
Casamentos (C): 157,50	Total de casamentos gratuitos do mês
Averbações (D) : 12,60	Total de averbações gratuitas do mês
Certidões (E): 18,37	Total de certidões gratuitas do mês

Somente preencher os campos c,d,e, quando a soma dos atos da Tabela I for inferior a R\$ 400,00(base setembro de 2006)

Teto Máximo da Tabela II – R\$ 400,00

Orientações para preenchimento da TABELA II

Os campos c,d,e da Tabela deverão ser preenchidos de forma simples, apontando as quantidades dos atos praticados limitados ao teto máximo de R\$ 400,00 (quatrocentos reais) na somatória de todos os campos, e desde que a soma dos atos já informados na TABELA I , sejam inferiores a R\$ 400,00.

Portanto, as informações dos atos constantes da TABELA II para fins de ressarcimento , são complementares ao informado na TABELA I .

Por exemplo: se os atos informados na TABELA I atingiram a cifra de R\$ 200,00 (duzentos reais) equivalendo para a entrância inicial a 10 atos entre nascimentos , óbitos e natimortos, o Registrador preencherá a TABELA II , informando tantos atos dentre os indicados, que atinjam o valor de R\$ 200,00 , para somados aos atos da TABELA I complementem o valor de R 400,00.

CASAMENTOS (c) - preencher a quantidade de casamentos gratuitos comprovadamente praticados e realizados no cartório e que tenham sido despachados pelo Juiz com declaração de pobreza constantes da habilitação.

Não se aplica para casamentos religiosos com efeito civil, nem aos casamentos pagos realizados fora do Cartório em recepção particular.

O valor do ressarcimento será efetuado com base na Tabela do Regimento de Custas para o ato.

AVERBAÇÕES (d) - preencher a quantidade de averbações de mandados judiciais que forem cumpridos gratuitamente e comprovadamente efetivadas no mês a que se refere a planilha.

O valor do ressarcimento será efetuado com base na Tabela do Regimento de Custas para o ato.

CERTIDÕES (e) - preencher com o total das segundas vias de certidões fornecidas comprovadamente no mês a que se refere a planilha e devidamente requeridas por órgãos públicos ou com declaração de pobreza.

O valor do ressarcimento será efetuado com base na Tabela do Regimento de Custas para o ato não sendo reembolsadas custas de buscas.

Estes dados (campos c,d ,e) somente deverão ser preenchidos quando houver atos gratuitos comprovadamente praticados .

Os atos gratuitos praticados e informados na TABELA II , não terão seus valores cumulativos aos da TABELA I , quando aqueles forem superiores a R\$ 400,00 , tampouco gerarão créditos junto ao FUNARPEN.

DESDE QUE NÃO TENHA PRATICADO NENHUM ATO DE REGISTRO CIVIL OU ÓBITO E NATOMORTO, SE O REGISTRADOR PRATICAR ,POR EXEMPLO, SOMENTE 01 CASAMENTO (R\$ 157,50) , 03 AVERBAÇÕES (R\$ 12,60 X 3= 37,80) E 02 CERTIDÕES (R\$ 18,37X2= 36,74) IRÁ RECEBER DO FUNARPEN COMO RESSARCIMENTO DOS ATOS, O VALOR DE R\$ 232.04.

3) DADOS ESTATÍSTICOS -(obrigatório preenchimento para haver o ressarcimento de qualquer ato gratuito praticado)

TABELA III

Tabela III							
Dados Estatísticos							
Atos	N.º do último assento do mês ANTERIOR (A)	Livro	Folha	Nº. do último assento do mês ATUAL (B)	Livro	Folha	TOTAL (B-A)
Casamento Religioso	No. do ultimo dia do mês anterior			No. Do ultimo dia do mês corrente			
Casamento Civil	No. do ultimo dia do mês anterior			No. Do ultimo dia do mês corrente			

Na Coluna (A) , o Registrador Civil deverá informar os números dos assentos de casamentos lançados no último dia do mês anterior ao do preenchimento da planilha ;

Na Coluna (B) o Registrador Civil deverá informar os números dos assentos de casamentos lançados no último dia do mês de preenchimento da planilha .

Na coluna Total , o Registrador Civil deverá informar a diferença entre o número constante da coluna B e o numero constante da coluna A .

As colunas referentes as informações quanto aos Livros e Folhas devem ser preenchidas com os números dos Livros e os números das folhas a que se referem os lançamentos das coluna A ou B , respectivamente.

CERTIFICO E DOU FÉ que a presente planilha está elaborada de acordo com os atos registrados e praticados gratuitamente neste Ofício durante o mês de _____ do ano de _____.

Observações _____

Preenchimento obrigatório

Vistos	Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos	Registrador
Nome	Nome do Juiz	Nome do Titular ou Substituto
Assinatura	Assinatura do Juiz	Assinatura do Titular / Substituto
Data	/ /	/ /

O Oficial , ao certificar na planilha o mês para o qual solicita o ressarcimento, deve datar e assinar no local indicado e sob carimbo, o mesmo ocorrendo se for preenchida pelo substituto legal.

O Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos deverá registrar seu nome, datar e assinar no local indicado, preferencialmente sob carimbo,

1.11 - As comprovações da pratica dos atos , quer sejam os requerimentos firmados pelos interessados onde declaram expressamente a solicitação da gratuidade, quer sejam as solicitações de autoridades , devem ser apresentados ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos da Comarca respectiva , o qual, ao assinar a planilha no local abaixo indicado, estará confirmando os atos gratuitos praticados.

1.12 – Os requerimentos das gratuidades que digam respeito a casamentos, averbações de mandados e segundas vias de certidões, deverão conter a qualificação completa dos requerentes (nome, endereço completo, numero das cédulas de identidade e CPF) ,bem como os registros de nascimentos, óbitos e natimortos, deverão ser apresentadas ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos da Comarca respectiva para aprovação da planilha , ficando arquivada no Ofício em cumprimento às determinações legais e ainda para os fins de comprovação futura, quando solicitadas pelo FUNARPEN;

1.13 Para o ressarcimento de qualquer dos atos gratuitos praticados pelos Registradores Cíveis e constantes o item 1.01 , é obrigatório o preenchimento da Tabela III constante da Planilha Geral de Atos anexa à presente instrução- DADOS ESTATISTICOS .

1.14- SE NÃO FOR PRATICADO NENHUM ATO GRATUITO NO MÊS, NADA SERÁ RESSARCIDO .

1.15- Os atos regularmente informados fora do prazo determinado no item 1.01, serão ressarcidos após a totalização dos ressarcimentos aos adimplentes;

1.16 -NÃO SERÃO ACEITAS PLANILHAS QUE CONTENHAM RASURAS OU QUE SEJAM PREENCHIDAS COM DADOS INCOMPLETOS OU INCORRETOS (**numero e quantidade de assentos**) POIS O CADASTRO DO FUNARPEN EFETUA OS LANÇAMENTOS MANTENDO ARQUIVADAS AS INFORMAÇÕES FORNECIDAS ANTERIORMENTE PELOS OFICIAIS OU SEUS SUBSTITUTOS.

- 2.0 O Notário ou Registrador que, para atender solicitações de autoridades, praticar atos aos quais normalmente seriam devidas custas, deverá apor o selo Funarpen cor roxo.
- 3.0 O **SELO ISENTO NA COR ROSA** será utilizado pelos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais somente para a prática dos atos de registros de nascimentos, óbitos e natimortos, cujas primeiras certidões deverão ser seladas sendo expressamente proibida sua utilização em todo e qualquer ato diferente daqueles;

A presente INSTRUÇÃO NORMATIVA No 007/2006 entra em vigor na data de 01 de setembro de 2006 e foi aprovada por unanimidade dos membros do Conselho Diretor do FUNARPEN em Assembléia Geral Extraordinária realizada na data de 19 de agosto de 2006 , sendo remetida para Registro em Títulos e Documentos para seus devidos fins, ficando revogadas os itens da Instrução Normativa 006/2003 que colidirem com as disposições da presente instrução.

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

Curitiba-Pr, 19 de agosto de 2006

Presidente do Conselho Diretor : Dante Ramos Júnior

Diretor Secretário: Robert Jonczyk

Diretor Tesoureiro: Ricardo Augusto de Leão

Membros: Mauricio Tezolin

Adilson Taborda

Jose Marcelo Lucas de Oliveira

Álvaro de Quadros Neto

Rogério Portugal Bacellar

Conselheiro Representante da Corregedoria: Alexandre Gomes Gonçalves

Assessor Geral Executivo: Mario Lauro Martinelli

FUNARPEN

Registro Civil

Planilha Geral Demonstrativa dos Atos Gratuitos Praticados

1) Mês _____ 2) Ano _____

1) Declaração de atos do Registro Civil:

Nome do Ofício:	
Nome do Oficial:	
CPF do Oficial:	
Comarca:	
Município	
Distrito:	
Responsável pela Informação	

Tabela I Atos Gratuitos (nascimentos/óbitos/natimorto)							
ATOS	N.º do último assento do mês ANTERIOR (A)	Livro	Folha	N.º do último assento do mês ATUAL (B)	Livro	Folha	TOTAL (B-A)
Nascimento							
Óbito							
Natimorto							
TOTAL DE ATOS PRATICADOS NO MES							

Tabela II Demais Atos Gratuitos (complementação)			
Atos	Valor unitário	Quantidade	Total
Casamentos (C):	157,50		
Averbações (D) :	12,60		
Certidões (E):	18,37		

OBS* Somente preencher os campos (C,D,E) quando a Tabela I apresentar valor total inferior a R\$ 400,00 .

Teto máximo da tabela II R\$ 400,00.

Tabela III Dados Estatísticos							
Atos	N.º do último assento do mês ANTERIOR (A)	Livro	Folha	N.º do último assento do mês ATUAL (B)	Livro	Folha	TOTAL (B-A)
Casamento Religioso							
Casamento Civil							

CERTIFICO E DOU FÉ que a presente planilha está elaborada de acordo com os atos registrados e praticados gratuitamente neste Ofício durante o mês de _____ do ano de _____.

Vistos	Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos	Registrador
Nome		
Assinatura		
Data	/ /	/ /