

Manual do Registro de Títulos e Documentos

PARA EMISSÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO AO FUNREJUS

Versão 01.15

1. [Emissão de guias de recolhimento sobre Movimento do Dia \(receita 7.3\)](#)
2. [Emissão de guias de recolhimento sobre Atos Notariais e Registros com Menor Expressão Econômica \(receita 25\)](#)
3. [Observações](#)



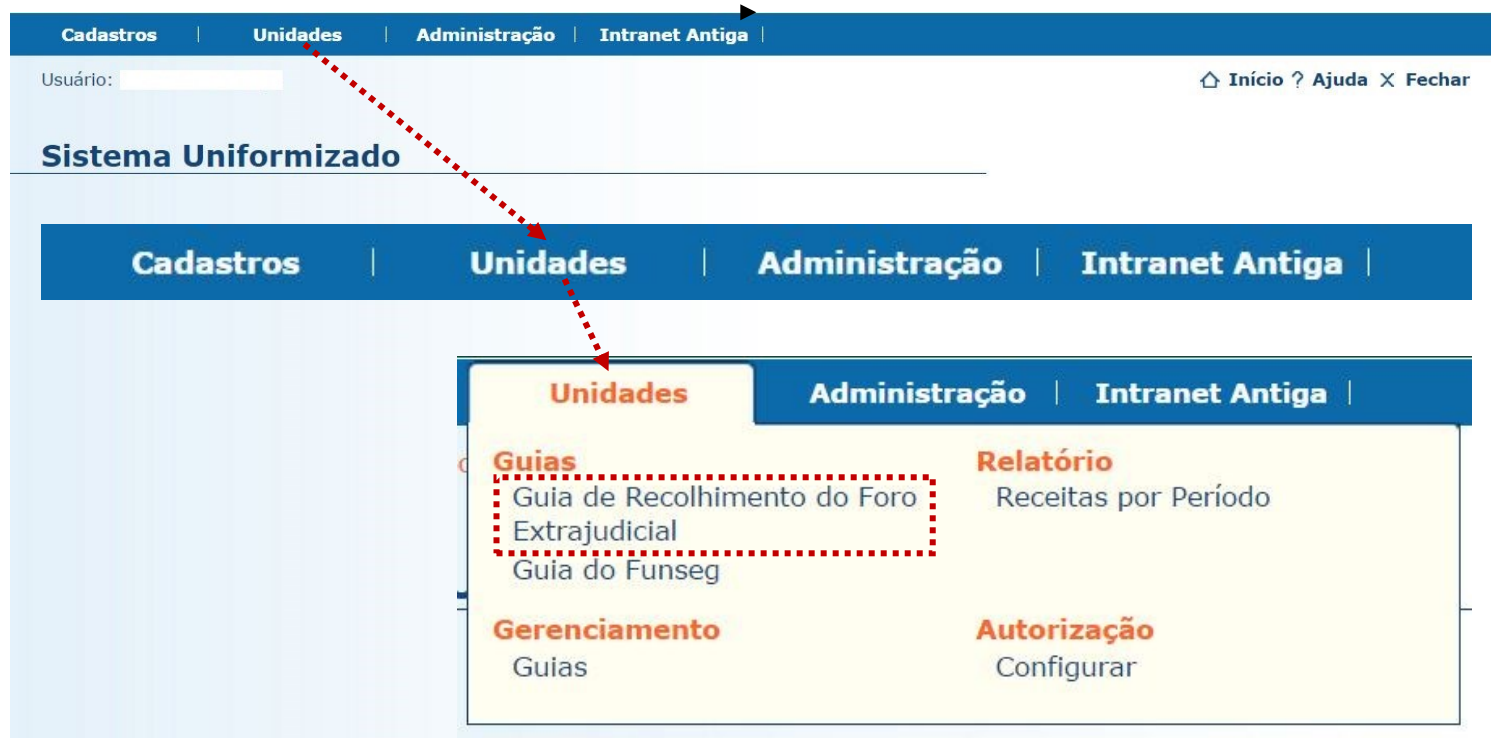
Elaboração: Divisão de Arrecadação e Fiscalização do
Centro de Apoio ao FUNREJUS

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

1. Emissão de guias de recolhimento sobre Movimento do Dia (receita 7.3)

1.1. Acesse o Sistema Uniformizado.

1.2. Na parte superior da tela, passe o mouse sobre a opção “Unidades”. No menu que será exibido, clique em “Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial”.



1.3. Será exibida uma tela como a que é apresentada a seguir, a qual variará de acordo com sua serventia.

Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

* Informações obrigatórias

* Unidade Arrecadadora:

* Tipo de Serviço: Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas Registro Civil

* Guia de Recolhimento sobre: Movimento do Dia Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

* Observação:

Tipos de Custas

Receita	Quantidade
7.3 - Valor Fixo a aplicar sobre Movimento do Dia	

Trocar

Campos da Receita

* NÚMERO DE ATOS:

Limpar Avançar >

1.4. O preenchimento dos campos deve ser feito da seguinte forma:

1.4.1. **Unidade Arrecadadora:** aqui o sistema exibirá a denominação da comarca e da serventia. Não é necessário preencher nada. O campo **Tipo de Serviço** irá aparecer somente caso a serventia esteja em regime de acumulação; neste caso, escolha “Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas”.

1.4.2. **Guia de Recolhimento sobre:** marque a opção “Movimento do Dia”. Note que, na tabela “Tipos de Custas”, o sistema seleciona automaticamente a receita 7.3.

1.4.3. **Observação:** aqui devem ser digitadas as informações, como intervalo de protocolos realizados no dia e datas dos registros.

1.4.4. **Número de Atos:** digite o número de atos correspondente ao intervalo de protocolos realizados no dia.

1.4.5. Após o preenchimento dos campos indicados, clique em “Avançar”.

Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

* Informações obrigatórias

1.4.1* **Unidade Arrecadadora:** ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, ACUMULANDO, PRECARIAMENTE, O SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

1.4.2 * **Tipo de Serviço:** Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas Registro Civil

* **Guia de Recolhimento sobre:** Movimento do Dia Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

1.4.3 * **Observação:** NONONONO NONONONONO NONONONO

Tipos de Custas

Receita	Quantidade
7.3 - Valor Fixo a aplicar sobre Movimento do Dia	

[Trocar](#)

Campos da Receita

1.4.4* **NÚMERO DE ATOS:**

[Limpar](#)

1.4.5

[Avançar >](#)

1.5. Na página seguinte, confira se todas as informações da guia a ser gerada estão corretas.

1.5.1. O sistema efetua o cálculo do valor a ser recolhido e o indica aqui.

1.5.2. Se for necessário corrigir qualquer informação, basta clicar em “<Anterior”.

1.5.3. Se as informações apresentadas estiverem de acordo, clique em “Gerar Boleto”.

Unidade Arrecadadora: ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, ACUMULANDO, PRECARIAMENTE, O SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Tipo de Serviço: Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

Guia de Recolhimento sobre: Movimento do Dia

Observação: NONONONO NONONONONO NONONONO

Guias

Receita	Valor R\$
7.3 - Valor Fixo a aplicar sobre Movimento do Dia	R\$ 299,25
TOTAL	1.5.1 R\$ 299,25

Boleto 1

Campos da Receita

NÚMERO DE ATOS: 45

[< Anterior](#)

[Gerar Boleto](#)

1.5.2

1.5.3

1.6. A guia de recolhimento é gerada em formato PDF.

1.6.1. É possível enviar a guia por email.

1.6.2. Para salvar o documento, clique neste ícone.

1.6.3. Para imprimi-lo, clique no ícone da impressora.

1.6.4. Clique em voltar para finalizar o procedimento de emissão e emitir outra guia, se necessário.

1.6.1 Enviar por E-mail **1.6.4** Voltar




EXTRATO PARA USO DA UNIDADE ARRECADADORA

ANTONINA - SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, ACUMULANDO, PRECARIAMENTE, O SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Banco: Caixa Econômica Federal	7.3 - Valor Fixo a aplicar sobre Movimento do Dia	R\$ 299,25
Número do Documento: 0000000013716759-9		
Nosso Número: 2400000000427986-0	TOTAL	R\$ 299,25
NÚMERO DE ATOS: 45		
NONONONO NONONONONO NONONONO		


Emitido em 24/03/2015



FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO

Representação Numérica				Vencimento	
10493.42155 20000.200046 00042.798611 1 0000000029925				CONTRA-APRESENTAÇÃO	
Cedente				Agência / Código Cedente	
FUNREJUS-FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIARIO - 15.303.302/0001-06				3162/342152-0	
Data do Documento	Número do Documento	Espécie Doc	Aceite	Data do Processamento	Nosso Número
24/03/2015	0000000013716759-9	RC	N	24/03/2015	2400000000427986-0
Instituições (Texto de Exclusiva responsabilidade do Cedente)					(+) Valor do Documento
ANTONINA - SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, ACUMULANDO, PRECARIAMENTE, O SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS					299,25
7.3 - Valor Fixo a aplicar sobre Movimento do Dia.....					(-) Desconto / Abatimento
TOTAL:.....					299,25
NÚMERO DE ATOS: 45					(-) Outras Deduções
NONONONO NONONONONO NONONONO					(-) Mora / Multa
					(-) Outros Acréscimos

1.6.2



1.6.3

1.7. A guia deverá ser paga, impreterivelmente, até o dia útil subsequente à data da realização do(s) ato(s), tendo em vista o Art. 15, do Decreto Judiciário nº 153/99.

2. Emissão de guias de recolhimento sobre Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica (receita 25)

Antes de apresentar a sistemática de emissão de guias referentes à receita 25, são listados, a seguir, os atos em relação aos quais incide o percentual de 25% sobre o valor dos emolumentos, a ser recolhido ao FUNREJUS. Os atos estão agrupados em dois quadros, a cada qual corresponde um procedimento próprio de emissão de guias, conforme descrito.

QUADRO I

Autenticação de cópia extraída de rolo de microfilme, legalizado, por página...

Autenticação de microfilmagem por rolo de 16mm

Autenticação de microfilmagem por rolo de 35mm

Buscas por dez (10) anos ou fração

Certidão - 1 (uma) folha

Certidão - 2 (duas) folhas

Certidão - 3 (três) folhas

Certidão - 4 (quatro) folhas

Certidão - 5 (cinco) folhas

Xerocópia ou fotocópia de documento lavrado ou arquivado no Cartório

Para todos os atos relacionados neste quadro deverá ser emitida uma guia (ou conjunto de guias), por dia, referente a todos esses atos. Na emissão da guia, o Sistema Uniformizado irá apresentar um campo de preenchimento no qual deverá ser inserido o número total de atos, de cada espécie, praticados ao longo do dia, dentre todos os acima arrolados. Será gerada, então, uma guia referente a 25% dos emolumentos de todos esses atos. *Por exemplo:* se, num dado dia, dentre os atos acima relacionados, são realizadas 10 certidões de uma folha e 10 certidões de duas folhas, a serventia irá informar essas quantidades no sistema para gerar uma única guia referente a esses 20 atos. A guia deverá ser recolhida, impreterivelmente, até o dia útil posterior à realização dos atos. Caso sejam selecionados mais de 6 atos, o sistema gerará mais de uma guia, por conta da mera limitação de caracteres que o campo “Observação” comporta. *Por exemplo:* se forem selecionados 10 atos, serão geradas duas guias, uma referente a 6 atos, e outra referente a 4 atos. Isto é, o sistema gera uma guia para cada conjunto de seis atos..

QUADRO II

Certidão - 5+ (acima de cinco) folhas

Para os atos relacionados neste quadro, deverá ser gerada uma guia por ato. O Sistema Uniformizado irá apresentar um campo de preenchimento no qual deverá ser inserido o número de folhas referentes ao ato, para então efetuar o cálculo do valor a ser recolhido. Será gerada, uma guia referente a 25% dos emolumentos do ato, a qual deverá ser recolhida, impreterivelmente, até o dia útil posterior à realização do ato.

Para emitir as guias:

2.1. Acesse o Sistema Uniformizado.

2.2. Na parte superior da tela, passe o mouse sobre a opção “Unidades”. No menu que será exibido, clique em “Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial”.

The screenshot shows the top navigation bar with the following items: **Cadastros**, **Unidades**, **Administração**, and **Intranet Antiga**. Below the navigation bar, the text "Sistema Uniformizado" is displayed. A second navigation bar is shown below, with the same items. The "Unidades" menu is expanded, showing a sub-menu with the following options:

- Guias**
 - Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial (highlighted with a red dashed box)
 - Guia do Funseg
- Relatório**
 - Receitas por Período
- Gerenciamento**
 - Guias
- Autorização**
 - Configurar

2.3. Será exibida uma tela como a que é apresentada a seguir, a qual variará de acordo com sua serventia.

Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

** Informações obrigatórias*

** Unidade Arrecadadora:* ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, ACUMULANDO, PRECARIAMENTE, O SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

** Tipo de Serviço:* Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas Registro Civil

** Guia de Recolhimento sobre:* Movimento do Dia Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

** Observação:*

Tipos de Custas

Receita	Quantidade
7.3 - Valor Fixo a aplicar sobre Movimento do Dia	

Campos da Receita

** NÚMERO DE ATOS:*

2.4. O preenchimento dos campos deve ser feito da seguinte forma:

2.4.1. **Unidade Arrecadadora:** aqui o sistema exibirá a denominação da comarca e da serventia. Não é necessário preencher nada. O campo **Tipo de Serviço** irá aparecer somente caso a serventia esteja em regime de acumulação; neste caso, escolha “Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas”.

2.4.2. **Guia de Recolhimento sobre:** marque a opção “Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica”.

2.4.3. **Data do(s) Ato(s):** insira aqui a data da consecução do(s) ato(s).

2.4.4. **Observação:** as observações que aparecerão na guia são preenchidas automaticamente pelo sistema. Não é necessário preencher nada, embora, caso julgue pertinente, o cartório poderá complementar informações, digitando-as neste campo.

Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

* Informações obrigatórias

2.4.1* Unidade Arrecadadora: ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, ACUMULANDO, PRECARIAMENTE, O SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

2.4.2* Tipo de Serviço: Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas Registro Civil

* **Guia de Recolhimento sobre:** Movimento do Dia Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

2.4.3* Data do(s) Ato(s):

2.4.4 Observação:

Tipos de Custas

Receita	Quantidade
Nenhum registro apresentado.	

2.4.5

2.4.6. **Tipos de Custas:** após preencher os campos acima indicados, clique no botão “Adicionar”. Será exibido o rol de atos referentes à receita 25, conforme a seguir.

Selecionar Custas

Descrição:

Descrição da Receita
25 - Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica
<input type="checkbox"/> 25 - Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica (Complementação)
<input type="checkbox"/> Autenticação de cópia extraída de rolo de microfilme, legalizado, por página...
<input type="checkbox"/> Autenticação de microfilmagem por rolo de 16mm
<input type="checkbox"/> Autenticação de microfilmagem por rolo de 35mm
<input type="checkbox"/> Buscas por dez (10) anos ou fração
<input type="checkbox"/> Certidão - 1 (uma) folha
<input type="checkbox"/> Certidão - 2 (duas) folhas
<input type="checkbox"/> Certidão - 3 (três) folhas
<input type="checkbox"/> Certidão - 4 (quatro) folhas
<input type="checkbox"/> Certidão - 5 (cinco) folhas

Note que, ao passar o ponteiro do mouse sobre cada ato, surge a indicação de sua localização no Regimento de Custas:

- Certidão - 1 (uma) folha
- Certidão - 2 (duas) **Alínea a, Item VII, Tabela XIV do Regimento de Custas.**

2.5. **Selecionar Custas:** selecione o ato desejado a partir do rol apresentado. É possível selecionar mais de um ato, até o limite de seis por guia. Após, clique em “Avançar”.

Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

* Informações obrigatórias

* **Unidade Arrecadadora:** ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, ACUMULANDO, PRECARIAMENTE, O SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
 ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO DE IMÓVEIS
 ANTONINA / SERVIÇO DISTRITAL DE GUARAQUEÇABA
 ANTONINA / TABELIONATO DE NOTAS
 ANTONINA / TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

* **Tipo de Serviço:** Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas Registro Civil

* **Guia de Recolhimento sobre:** Movimento do Dia Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

* **Data do(s) Ato(s):** 01/03/2015

Observação: NONONONO NONONONO NONONONO

Tipos de Custas

Receita	Quantidade
Buscas por dez (10) anos ou fração	10
Certidão - 1 (uma) folha	12
Certidão - 2 (duas) folhas	5

Adicionar Remover

Limpar Avançar >

2.5

2.6. Na página seguinte, confira se todas as informações da guia a ser gerada estão corretas.

2.6.1. O sistema efetua o cálculo do valor a ser recolhido e o indica aqui.

2.6.2. Se for necessário corrigir qualquer informação, basta clicar em “<Anterior”.

2.6.3. Se as informações apresentadas estiverem de acordo, clique em “Gerar Boleto”.

Unidade Arrecadadora: ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, ACUMULANDO, PRECARIAMENTE, O SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Tipo de Serviço: Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas

Guia de Recolhimento sobre: Atos Notariais e Registrars com Menor Expressão Econômica

Data do(s) Ato(s): 01/03/2015

Observação: NONONONO NONONONO NONONONO

Guias

Receita	Valor R\$
Buscas por dez (10) anos ou fração (Qtde.: 10)	R\$ 1,20
Certidão - 1 (uma) folha (Qtde.: 12)	R\$ 20,04
Certidão - 2 (duas) folhas (Qtde.: 5)	R\$ 10,40
TOTAL	2.6.1 R\$ 31,64

Boleto 1

< Anterior

Gerar Boleto

2.6.2

2.6.3

2.7. A guia de recolhimento é gerada em formato PDF.

2.7.1. É possível enviar a guia por email.

2.7.2. Para salvar o documento, clique neste ícone.

2.7.3. Para imprimi-lo, clique no ícone da impressora.

2.7.4. Clique em voltar para finalizar o procedimento de emissão e emitir outra guia, se necessário.

Enviar por E-mail

2.7.1

Voltar

2.7.4

ANTONINA - SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, ACUMULANDO, PRECARIAMENTE, O SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS


Data do(s) Ato(s): 01/03/2015

Banco: Caixa Econômica Federal
Número do Documento: 0000000013716769-8
Nosso Número: 2400000000427995-0

NONONONO NONONONO NONONONO

Certidão - 2 (duas) folhas	R\$ 10,40
Certidão - 1 (uma) folha	R\$ 20,04
Buscas por dez (10) anos ou fração	R\$ 1,20
TOTAL	R\$ 31,64

Emitido em 24/03/2015



FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO

Representação Numérica: 10493.42155 20000.200046 00042.799502 1 00000000003164

Cedente: FUNREJUS-FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO - 15.303.302/0001-06

Data do Documento: 24/03/2015
Número do Documento: 0000000013716769-8
Espécie Doc: RC
Acelte: N
Data do Processamento: 24/03/2015

Vencimento: CONTRA-APRESENTAÇÃO
Agência / Código Cedente: 3162/342152-0
Nosso Número: 24000000000427995-0

Inscrições (Teto de Exclusiva responsabilidade do Cedente)
ANTONINA - SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, ACUMULANDO, PRECARIAMENTE, O SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Certidão - 2 (duas) folhas	10,40
Certidão - 1 (uma) folha	20,04
Buscas por dez (10) anos ou fração	1,20
TOTAL:	31,64

NONONONO NONONONO NONONONO

Sacado

1049100000000031643421520000200040004279950

Autenticação Mecânica



2.7.2

2.7.3

2.8. As guias referentes à receita 25 deverão ser pagas, impreterivelmente, até o dia útil subsequente à data da realização do(s) ato(s), tendo em vista o Art. 15, do Decreto Judiciário nº 153/99.

3. Observações

A impressão do boleto depende do programa leitor de PDF que estiver instalado no computador. Caso a guia não apareça, certifique-se de ter no computador um programa que permita a leitura de arquivos no formato PDF, como o [Google Chrome](#) ou o [Adobe Reader](#).