

## Editorial

Prezado(a) cliente

Neste período de festas e início de um novo ano, desejo que você esteja passando por bons momentos. Momentos de reflexão sobre o que foi 2002, e de renovação de esperanças, e dos projetos reservados ao futuro. Nós da DeMaria, em ritmo acelerado, estamos trazendo para vocês um doc:dicas especial sobre a nova versão do software DOC. Leia com atenção o boletim. Procuramos fazer deste trabalho uma consolidação da versão anterior, a 2001, com a inclusão de alguns novos recursos para agilizar o suporte técnico e também para atualizar os registradores civis quanto ao novo Código Civil. É uma atualização "mas leve" do que foi a anterior. Nosso intuito em renovar a cada ano um produto maduro como o DOC reflete o grau de responsabilidade com a parceria que firmamos na assinatura do contrato. São exatas 147.428 linhas de código de programação ajustadas para que você exerça com eficiência sua atividade. Para os registradores civis gostaria de dizer que uma novidade, talvez não tão realçada na documentação a seguir, é a que considero ser a maior novidade para nossos clientes em 2003: a possibilidade de trabalho em conjunto com o futuro sistema DOC na internet! Será um marco para nós e uma nova ferramenta para você se manter apto a atender qualquer demanda por serviços registraes fora da sede da serventia.

  
Agnaldo De Maria

## Novos clientes

Cartório Reg Civil e Notas

**Teixeirópolis/RO**

Cart Paulo Lessa R C Tab

**São Gabriel da Palha/ES**

Cartório de Reg Civil das P N

**Pirenópolis/GO**

Cartório do 2º Ofício

**Manicore/AM**

Cart da 1ª Vara da Comarca

**Iranduba/AM**

Cartório de Reg Civil das P N

**Guaraí/TO**

Cartório do 3º Ofício

**Itacoatiara/AM**

Cartório de Reg Civil das P N

**Araguana/TO**

Cartório de Reg Civil das P N

**Estrela de Alagoas/AL**

Versão	<b>2001</b>
Período	<b>Jul/2001</b>

Esta versão introduziu mais um novo módulo à família DOC: o Livro E, antiga reivindicação dos usuários de Registro Civil sede de comarca. Além disso trouxe algumas novidades interessantes, como a possibilidade de gerar documentos em HTML. O fato gerador foi a exigência do INSS quanto ao envio de dados em novo layout. Nesta versão o módulo de Automação Notarial tornou-se praticamente outro software, sendo totalmente reformulado. No release 13, o Financeiro passou por uma "grande mexida" no tocante à digitação da tabela de emolumentos, que ficou bem mais simples de ser manipulada pelo usuário. Desde seu lançamento foram gerados 17 releases (último em maio/2002). ■

**Leia com atenção  
este boletim e saiba  
como atualizar-se!**

## Versões do doc

Veja como foi a evolução do nosso programa desde 2000:

Versão	<b>2000</b>
Período	<b>Nov/1999</b>

Lançada no final de 1999, esta versão introduziu mais um novo módulo à família DOC: o Controle de Selagem. Já na "era" do doc:dicas, fez o boletim engordar para 4 páginas em novembro. Muitas novidades: possibilidade de alterar o tamanho dos campos dos bancos de dados, integração entre módulos Registro Civil e Financeiro, Selagem e Firmas, novo sistema de gravação para as variáveis adicionais, novas cores, instalação via CD, controle de dias para cópia de segurança, possibilidade de imprimir mini-certidões lado a lado, novo sistema de mesclagem com Word, numeração automática de livro e folha, etc. Em Firmas: mini-etiqueta, relatório analítico por modalidade, pesquisa por número de identidade, etc. Desde o lançamento até a data atual foram gerados 23 releases.

**doc** versão 2003

## SAIBA TUDO SOBRE O PROCESSO DE ATUALIZAÇÃO!

Organizamos as informações sobre o processo em um texto de perguntas e respostas. Estamos certos de que assim fica mais fácil para você entender todos os detalhes:

### a) O que é a versão 2003?

A versão 2003 do software DOC traz novidades principalmente para quem é usuário dos módulos de Registro Civil. No geral foram introduzidos, também, alguns novos recursos para aumentar a eficiên-

cia do Suporte Técnico prestado pela *DeMaria*. Para um detalhamento maior, consulte as páginas seguintes desta edição do doc:dicas.

### **b) E quanto ao novo Código Civil ?**

A necessidade de se ter uma versão nova logo no início do ano para quem usa os módulos de Registro Civil deve-se, principalmente, à entrada em vigor no dia 11-01-2003 do novo Código Civil. No módulo de Casamento foram feitas mudanças justamente para adequação à nova legislação.



### **c) Instalando a versão 2003 vou ter de reaprender a utilizar o programa?**

Não. A interface do programa, ou seja, a forma como você vê o programa na tela e como introduz nele as informações mudaram muito pouco.

### **d) Todos os módulos do software DOC foram alterados na versão 2003?**

Não. Alguns programas de controle usados de uma maneira geral por quem é usuário de qualquer módulo foram alterados ou criados. Os módulos Financeiro, o de Firmas, o de Selagem e o do Livro E foram pouco modificados. Automação Notarial e o Editor de Textos não foram alterados. Já os módulos de Nascimento, Casamento e Óbito receberam a maioria das novidades da versão 2003.

### **e) É obrigatório atualizar? Se eu possuo apenas os módulos pouco ou nada modificados necessito ainda assim atualizar?**

Não é obrigatório. Através das informações contidas neste boletim você decide se quer atualizar ou não.

### **f) Vou ter de pagar pela nova versão?**

Sim, mas o valor dependerá de alguns fatores. Inicialmente você deve entender que existem 3 taxas distintas neste processo:

- Taxa de manipulação
- Frete (correio)

### **➤ Taxa de upgrade**

Se você alugou a licença (independente de módulos e versões) então só terá de pagar os custos com regravação de disquetes ou CD-Rom (R\$ 28, chamada de *taxa de manipulação*) e as despesas de envio (frete/correio).

Se você estiver na versão 2001, só pagará a taxa de upgrade se tiver comprado à vista ou à prazo algum dos 3 módulos de Registro Civil (Nascimento, Casamento ou Óbito).

Reiteramos que a regra acima referente ao pagamento da taxa de upgrade só se aplica se o cliente for usuário da versão 2001. Se o cliente optou por não atualizar para a versão 2001 e quer, p. ex., passar agora da 2000 para 2003, a taxa de upgrade será calculada considerando-se todos os módulos e não somente os de Registro Civil.

### **g) Se tenho uma licença paga e outra alugada, tenho de pagar a Taxa de Upgrade ?**

Sim, mas apenas para as licenças adquiridas.

### **h) Se sou cliente dos módulos que não foram alterados pagarei a taxa de upgrade?**

Não, desde que esteja na versão 2001. Ou se sua licença tiver sido obtida pelo sistema de locação, independente dos módulos. O cliente, nestes casos, só arca com os custos da *taxa de manipulação* e *sedex*. Equivale a uma atualização de release.

### **i) Como foi calculada a Taxa de Upgrade ?**

Bem, esta taxa depende da versão e dos módulos que você possui. Trata-se de um percentual, aplicado ao valor atual do programa, que foi reajustado. Os percentuais são os seguintes::

- 6% para quem está na vs 2001
- 21% para quem está na vs 2000
- 36% para quem está na vs 97
- 46% para quem está na vs 96
- 56% para quem está na vs 95

Detalhes importantes:

- a *Taxa de Upgrade* não depende da quantidade de licenças instaladas em sua serventia.

- os 6% referentes à atualização da versão 2001 para 2003 são incidentes apenas sobre os módulos de Nascimento, Casamento e Óbito.

### **j) O único valor a ser pago, então, é a Taxa de Upgrade caso tenha adquirido o programa?**

Não. Paga-se, também, a *Taxa de Manipulação* e o envio por sedex. O pagamento será feito através do boleto bancário, que você já está recebendo em anexo.

### **k) Posso parcelar o valor das taxas de manipulação e/ou upgrade ?**

Não, o pagamento deverá ser feito à vista. Poderá ser efetuado o pagamento utilizando-se o boleto em anexo ou seu Cartão de Crédito VISA. Se optar pelo cartão, ligue para 0800-111.016 efetuar o pedido.

### **l) Vou perder os dados digitados com a instalação da versão 2001?**

Não. Seus dados serão inteiramente preservados – e não poderia ser de outra maneira! Se você está passando da versão 2000 e possui o módulo de Automação Notarial, entretanto, não haverá possibilidade de transferir os dados já cadastrados para a nova versão. Na verdade quem já tem este módulo ficará com 2: o da versão 2000 e o novo, na versão 2003. Neste caso, o cliente deve reinstalar os demais módulos e instalar o novo módulo de Automação Notarial.

### **m) Pagar o boleto é suficiente para receber a nova versão ou tenho que fazer algo para solicitar o envio ?**

Não, só pagar o boleto não é suficiente. Você deverá preencher o Formulário de Atualização em anexo, enviando por fax ou correio. Ainda durante o mês de janeiro de 2003 a *DeMaria* deverá disponibilizar o formulário também na internet (na primeira página). Até o fechamento do doc:dicas, entretanto, esta opção ainda não estava disponível.

### **n) Preciso ligar para a DeMaria para preencher o Formulário de Atualização ?**

Se você ler com atenção as instruções deste doc:dicas talvez não seja necessário ligar. A parte mais complicada do formulário é justamente a identificação de qual a situação exata de cada licença DOC que você possui (item 4 – Informações sobre suas licenças). Se tiver dúvidas quanto ao que preencher ali, entre em contato com o Suporte Técnico, pois o material a ser enviado terá como base estas informações.

**o) Mas o Formulário de Atualização que eu recebi está com informações erradas. O que faço?**

Se as informações erradas forem o telefone ou email, basta corrigir no próprio formulário. Se você detectou, entretanto, outra incorreção que influencie nos valores - como módulos e versão - então entre em contato conosco.

**p) O que é melhor: receber a licença em disquete ou CD-Rom?**

Em CD-Rom. Mas tome cuidado: se você possui vários computadores não interligados em rede, se pedir o CD, deverá ter uma unidade de CD em cada computador, caso contrário não será possível atualizar.

**q) Recebendo os disquetes ou CD-Rom como farei para atualizar?**

Não se preocupe. Estaremos enviando, junto, um *Guia de Atualização* (com os procedimentos para instalar a nova versão) e um *Guia de Aprendizado*, com instruções do que foi alterado na versão 2003. Neste *Guia de Aprendizado* você obterá informações de como vai tirar proveito dos novos recursos. Aliás aproveitamos este guia para incluir também informações sobre a versão 2001.

**r) Posso receber a versão nova por email ou FTP ?**

Esta possibilidade não existe pois o arquivo completo do software DOC é muito grande, o que torna problemático download através

da internet.

**s) Se tiver dúvida ao instalar ou usar a versão nova, paguei pelo Suporte Técnico ?**

Sim, mas você, além da documentação mencionada, poderá acessar os meios gratuitos de Suporte Técnico da *DeMaria*, que são o email, o fax e o chat (conversação instantânea) através da nossa página na Internet. ■



Nome do recurso
Adequação ao novo Código Civil
Válido para qual módulo?
Casamento

**Números dos incisos do artigo 180 (1525)**

O artigo 180 do antigo Código Civil trata dos documentos a serem apresentados pelos contraentes para a preparação do processo de habilitação para o casamento. As funções que retornam os números dos incisos do artigo 180 existentes no módulo de Casamento são 3 (513/563/593) e foram alteradas para indicar exatamente a numeração dos incisos correspondentes do artigo 1.525 do novo Código Civil.

**Artigo 180/1525 e artigo 182/1527**

Foram criadas duas novas funções (512/511) para retornar o número do artigo correto conforme a data de entrada do processo de casamento. A função @511 refere-

se ao antigo artigo 182 do Código Civil de 1916 e a função @512 refere-se ao antigo artigo 180 do Código Civil de 1916. Se a data de entrada do casamento for posterior a 10-01-2003, por exemplo, a função @512 retorna 1.525 ao invés de 180. Isso permite que você adequar seus documentos desde a atualização do DOC, mesmo que isso aconteça antes da entrada em vigor do novo código.

**Seleção automática de documentos (maioridade)**

No momento da impressão da habilitação do casamento, o DOC pode selecionar automaticamente os documentos, conforme algumas características e condições dos contraentes. Algumas destas condições referem-se à maioria dos contraentes, e são utilizadas principalmente para a seleção automática dos *Consentimentos*. Estas condições foram alteradas, considerando-se o novo Código Civil que preceitua maioria aos 18 (dezoito) anos - a partir de 11-01-2002 - e não mais aos 21 (vinte e um). ■

Nome do recurso
Gerador de Relatórios
Válido para qual módulo?
Nascimento, Casamento e Óbito

O programa gerador de relatórios do software DOC é aquele usado para criar relatórios e consultas *ad-hoc* relativos aos módulos de Nascimento, Casamento e Óbito. Na versão 2003 o gerador de relatórios foi muito melhorado, contando com as novidades discriminadas a seguir.

**Redistribuição de rotinas**

Agora, ao acessar o Gerador de Relatórios, o sistema já se abre na lista dos relatórios existentes. Bastará teclar **ENTER** para acessar o relatório, podendo então alterar sua configuração ou gerar/imprimir. Até a versão anterior as etapas necessárias

para se obter o relatório estavam distribuídas nas telas de uma maneira que exigia muitas "idas-e-vindas" do usuário. A questão da "ativação do módulo" também não existe mais, ou melhor, existe mas ao acessar um determinado relatório o sistema reconhece automaticamente de qual módulo se trata.

Ao acessar o relatório, o usuário verá que houve uma preocupação para colocar todas as funções de "operação" do relatório logo no menu inicial do mesmo, ficando as "configurações" para um sub-item.

### Cabeçalhos e Rodapés

Com o novo Gerador de Relatórios será possível a você definir cabeçalhos e rodapés, de maneira que o resultado final fique o mais próximo de desejado. Estes cabeçalhos e rodapés, embora não tenham toda a versatilidade encontrada na definição dos documentos, colocam à disposição do usuários muito mais opções se comparadas com a versão anterior.

Para usar basta entrar em CONFIGURAR RELATÓRIO e escolher uma das opções: CABEÇALHO, RODAPÉ ou RODAPÉ FINAL.

- CABEÇALHO sairá impresso no topo da página, como de costume, podendo ser ajustado ou não para impressão na primeira página.
- RODAPÉ é o que sai impresso no final de cada página
- RODAPÉ FINAL é aquele que sai impresso somente no final da última folha.

Uma das novidades existentes neste novo Gerador de Relatórios é a possibilidade de se indicar um valor (reais) de cada registro, de maneira que os *totais de registro em quantidade* possam ser convertidos em *totais de registros em valor*. Este recurso poderá ser particularmente útil para a impressão de listagens para os órgãos de ressarcimento dos atos gratuitos de Registro Civil. Para definir este valor, basta digitá-lo na tela de CÓDIGO, TÍTULO e DATA P/SEL e usar a função correspondente ao total desejado

na definição do cabeçalho ou rodapé.

### Condições aditivas e excludentes

No antigo Gerador de Relatórios, o usuário tinha dois parâmetros para efeito de definir quais registros seriam selecionados para compor o relatório: a **data** e as **condições**. A data a ser analisada variava de acordo com o código lançado na primeira tela (agora chamada de CÓDIGO, TÍTULO e DATA P/SEL) e isso não mudou. Já as condições (1 ou, no máximo, 2) eram sempre excludentes, ou seja, a partir do momento que era definida a segunda condição então só seriam selecionados os

anterior era apagado. Agora, o usuário poderá modificar qualquer configuração do relatório e gerar novamente sem perder o conteúdo anterior.

Isso permitirá ao usuário gerar relatórios selecionando registros em períodos (intervalos de data) não contíguos ou ainda selecionar registros com condições mais complexas, visto que pode-se gerar um conjunto de registros de acordo com uma *configuração de condições* que, sendo alterada, redundaria em um novo conjunto de registros selecionados e *adicionados* ao primeiro conjunto no momento da geração.

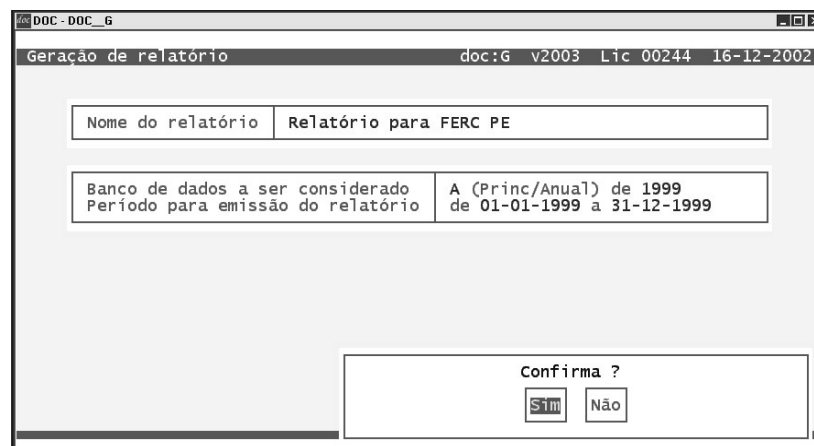


figura 1

registros que atendessem **as duas condições**. No Gerador de Relatório da versão 2003, ao definir as condições, o usuário também diz se a relação entre as mesmas é de **adição (OU)** ou **exclusão (E)**.

Outras duas novidades:

- os campos e constantes das condições podem ser comparados de maneira exata ou inexata (desconsiderando-se letras maiúsculas, minúsculas e acentos).
- um novo operando (*não contido*, símbolo !\$) poderá ser utilizado.

### Geração do relatório: sobrepondo ou adicionando

No antigo programa, toda vez que fosse gerado um relatório, o

### Variáveis adicionais

Outro fator que trará uma grande versatilidade para os relatórios gerados a partir de agora é o fato de, tanto na definição das colunas, quanto na definição das condições, poder-se utilizar as variáveis adicionais criadas nos módulos de Nascimento, Casamento ou Óbito.

### Arquivos anuais

Na versão 2003 é possível elaborar relatórios não só baseados no arquivo principal, mas também em seus correspondentes arquivos anuais. Para isto basta definir sobre qual *base* será utilizada para selecionar os registros no momento da geração (**figura 1**, da página anterior). ■

**Nome do recurso**

Gerenciador de banco de dados/arquivos

**Válido para qual módulo?**

Todos

## Gerenciamento de arquivos

A opção anteriormente intitulada "Outros arquivos", está sendo agora denominada de "Gerenciamento de arquivos" pois ganhou uma série de recursos novos, que poderão ser bastante úteis no momento em que nosso Suporte Técnico está analisando/resolvendo algum problema existente na instalação DOC de seu computador.

**Abrangência:** ao entrar na opção de Gerenciamento de arquivos aparecerá uma lista de todos os diretórios do software DOC que eventualmente podem existir em seu computador. Você poderá querer obter uma lista com todos os diretórios ou apenas de um determinado. Além disso, ao escolher entre todos ou um diretório, aparece a pergunta: "Visualiza que tipo de arquivo? Somente os de dados, todos ou retorna?". Isto quer dizer que será possível obter uma lista somente dos bancos de dados (extensão DBF/DBT/DRV) como também dos demais. Alguns destes outros tipos de arquivos (que seguem o padrão texto, TXT) poderão também ser visualizados.

**Novas operações:** semelhante ao que já existe em outras rotinas do DOC, pressionando a tecla + você poderá selecionar os arquivos para **exclusão** ou **envio à DeMaria pelo sistema de FTP**.

Note também que, conforme os arquivos vão sendo selecionados, na parte inferior da tela as seguintes informações são apresentadas (veja **figura 2**): *espaço disponível no disco rígido, total em kbytes dos arquivos selecionados e qtd de arquivos selecionados*.

## Suporte técnico remoto

O fator que encarece o suporte é, decididamente, o tempo utilizado no mesmo, desde que este seja recebido através de contato direto telefônico por um de nossos atenentes. Geralmente, gastamos tempo para (a) diagnosticar o problema e (b) para resolvê-lo. O tempo gasto no diagnóstico não poderá ser melhorado, pois ele depende da clareza de sua comunicação e da capacidade de nossos técnicos em captar a mensagem. Já o tempo "b", ou seja, aquele gasto para resolver o problema, pode ser reduzido drasticamente com o Suporte técnico remoto. Criamos esta rotina, que faz basicamente o seguinte:

1. Conecta-se ao servidor da *DeMaria*
2. Recebe um arquivo padrão contendo comandos/arquivos

necessários para resolver o seu problema

3. Desconecta-se do servidor
4. Processa este arquivo padrão, e - zap! - o problema está resolvido.

Isto quer dizer que **todos aqueles comandos que seriam ditados para você no telefone, gastando tempo de suporte e de ligação interurbana** poderão ser trocados, com mais eficiência, pela execução dos mesmos comandos, automaticamente, via uma conexão local de internet! ■

## A seguir uma relação completa das demais alterações:

1. **Nascimento, Casamento, Óbito e Livro E:** possibilidade de leitura e gravação de registros em padrão texto, visando trabalho em conjunto com o sistema DOC para WEB, que a *DeMaria* deve lançar em 2003. O objetivo é: a curto prazo, permitir aos nossos clientes o uso de um sistema on-line (via internet) para lavratura de registros fora da sede da serventia (maternidades, campanhas de cidadania) em conjunto com seu sistema off-line (o DOC convencional, instalado nos computadores da serventia). Ou seja, o cliente usa o sistema **via web** (de maneira que a numeração dos livros e registros não se tornem colidentes) e após um período de tempo (ou a lavratura completa de um livro, por exemplo), exporta-se os dados lavrados na internet para o banco de dados do *DOC convencional*.
2. **Todos:** novo utilitário especial para alteração dos códigos de recurso de impressão, no documentos, textos e atos notariais do DOC. Até a versão anterior o usuário tinha uma certa dificuldade para executar esta tarefa, pois teria que entrar documento a documento. Especialmente útil para quem está trocando de

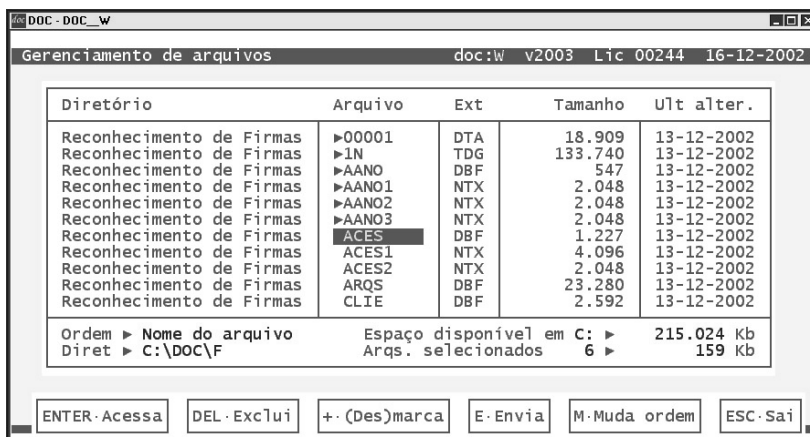


figura 2

impressora ou tem mais do que uma, de diferentes marcas e modelos.

3. **Casamento:** mudança do título do índice do Livro D deve ser mudado de "Nome do contraente" para "Nome do(a) contraente"
4. **Nascimento e Óbito:** ajuste nos campos de estatística do IBGE.
5. **Nascimento e Óbito:** ajuste para permitir o cadastramento de certos numeros válidos do cadastro CEI (tela de "Características da serventia/INSS") que, no DOC, constavam como inválidos.
6. **Nascimento e Óbito:** ajuste na forma de apresentação do número CEI no momento da inclusão/alteração (mesma tela).
7. **Nascimento, Casamento e Óbito:** arquivo especial para alteração do nome da tabela do banco de dados SQL do Certifixe, onde os registros são atualizados.
8. **Nascimento, Casamento e Óbito:** retirada a "verificacao de estar usando Windows" nas chamadas ao Editor de Textos Externo (Word) e navegador de internet, por nao funcionar adequadamente quando se trata de Windows 2000.
9. **Nascimento, Casamento e Óbito:** ajuste no procedimento de FTP do Certifixe quando se grava em disquete. O usuário, antes, era obrigado a fazer uma cópia para o computador

de origem dos dados para eliminar a mensagem de alerta.

10. **Financeiro:** ajuste no relatório de lançamentos para considerar parâmetro de margem esquerda.
11. **Reconhecimento de Firmas:** incluído o controle especial para permitir ou nao o acesso do usuario ao reconhecimento de firma sem selecionar firma do banco de dados.
12. **Reconhecimento de Firmas:** possibilidade de se imprimir o número da firma na ficha com outra fonte (maior ou menor) pela definição da variável ambiental FICHADOC.
13. **Reconhecimento de Firmas:** correcao de problema de demora de impressao dos carimbos eletronicos via impressora Epson TM-290 (porta COM).
14. **Reconhecimento de Firmas:** correcao de erro ao mostrar duas vezes o conteudo do 1o. campo em "Porta impr carimbo/ficha e demais relats" na tela de Características da serventia.
15. **Reconhecimento de Firmas:** correcao de erro ao excluir imagens digitalizadas via scanner HP (erro de expressao/funcao IMAG/linha 137).
16. **Reconhecimento de Firmas:** ajuste na digitação dos nomes para verificação de veracidade quando os mesmos nao constarem do banco de dados.

17. **Reconhecimento de Firmas:** ajuste nas opções de visualização caso o usuário opte por digitalizar assinaturas em arquivos por software externo armazenado em arquivos individuais.

18. **Controle de Selagem:** inclusão de um novo campo ("observações") no registro de selos utilizados/inutilizados. Este campo é apresentado no relatório de movimento analítico e no extrato por série.

## Dicas do mês

### 164 Como faço para alterar um registro que já está mesclado no Word?

Se o registro já foi mesclado no Word, e o mesmo ainda estiver aberto, feche-o; para que posteriormente as informações da "mala direta" do Word sejam atualizadas. Logo após, entre no programa DOC e acesse o módulo a ser alterado. Digamos por exemplo que o módulo que estamos alterando seja casamento, e não estão preenchidos os dados dos pais. Pois bem, após ter incluído os dados faltantes e confirmado estas alterações, ao fazer a mesclagem novamente, o menu "Inserir Campo" do Word, estará atualizado conforme a última alteração feita no documento.

## Regis Tressado

Um serventário prá lá de estressado!

