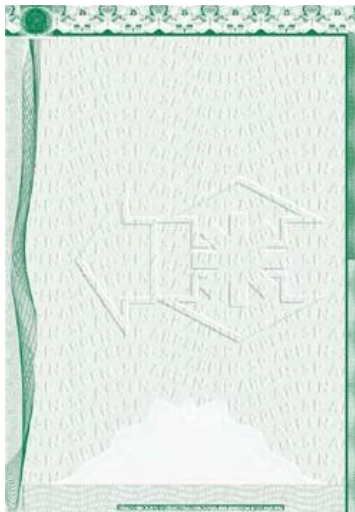


Editorial

Prezado(a) cliente

Então... fim de ano! Mal piscamos e mais um ano se foi. 2003 foi um período de atividade intensa na DeMaria. Contando com uma equipe temporária de técnicos na implantação do software DOC fora de nossa sede, chegamos ao patamar de 14 funcionários. Não deixa de ser uma evolução, contando que na "reinvenção" da ADM Informática (lançamento nacional do DOC) em 1994 tínhamos apenas um! É a prova de que pode-se, sim, empreender no Brasil. E o reconhecimento que chega devagar parece ser mais embasado, mais firme e duradouro. Mas não existe aquela estória de "deitar em berço esplêndido". Estamos na era da incerteza, na qual o futuro é garantido só para quem levanta cedo ou dorme tarde. Estou enquadrado mais no segundo caso. Passados mais de 13 anos dos primórdios deste sistema, estive mais uma vez entretido nas últimas madrugadas com a finalização de um novo release. O objetivo era atender a recente decisão dos Registradores Civis de São Paulo de utilizarem um novo tipo de papel (de segurança) para as suas certidões. No meu entender esta medida é um grande avanço, uma determinação que deve ser copiada por outros Estados, cujo benefício inequívoco é melhorar a segurança para quem recebe o documento e, por conseqüência, agregar um excepcional valor ao serviço prestado pelo registrador civil. Tudo bem que a parte operacional torna-se um pouco mais complexa, a atenção deve ser redobrada, mas permite um controle exato do serviço expedido, principalmente em serventias de grande

movimento. Emitir uma certidão não será mais tão banal. Deve-se prestar atenção ao papel que estará sendo lançado na impressora, e se houver rasuras, retrabalhos ou mesmo furtos, tudo deve ser devidamente registrado. Como temos muitos clientes neste Estado, não podíamos deixar de dar uma res-



Novas certidões de São Paulo: segurança para quem recebe, valor para quem emite.

posta rápida, que foi em parte possível pela existência de um módulo na "família" DOC um tanto quanto preparado para a tarefa: o Controle de Selagem. Agora já renomeado para Controle de Selagem/Certidões, o mesmo foi adequado para o controle do estoque de certidões, e devidamente interligado aos demais módulos de Registro Civil (Nascimento, Casamento, Óbito, Livro E) para registrar todas as certidões expedidas, inclusive com determinação do requerente. Por outro lado temos também a auspiciosa notícia do início do uso oficial do novo siste-

ma DOC-Web por cartórios de Pernambuco, em conexão com maternidades. Em resumo: software é isso mesmo, uma "coisa" em constante mutação, feita para atender aos requisitos dos seus usuários. Apesar de velho na idade, o DOC está atualizado e ágil para dar as respostas que dele necessitam. Só que, como o dono, bem mais gordo do que há alguns anos atrás.


Agnaldo De Maria

Novos clientes

Cartório Distrital

Cruz Machado/PR

Oficial do Reg Civil e Tab Notas

Cerquilha/SP

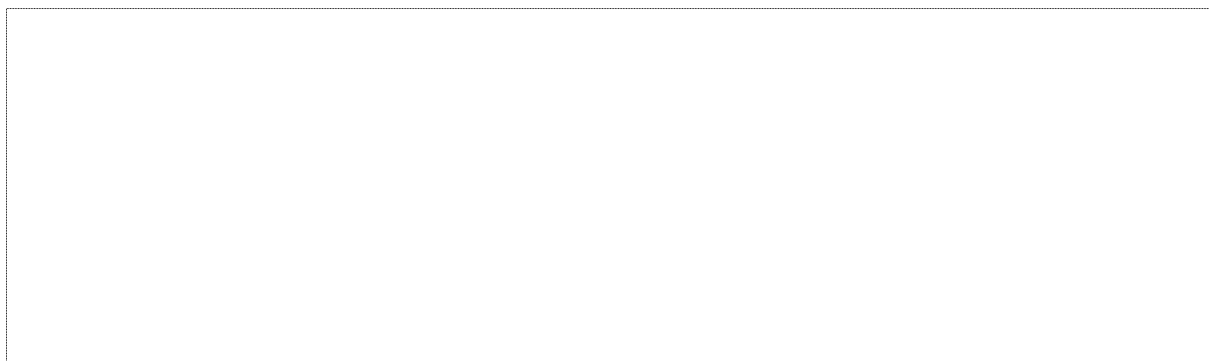
Cartório de Reg Civil Guerra

Almeirim/PA



Precursor de uma idéia

Se o assunto é certidão, certifique-se de que esteja a par das novidades! No mês de novembro tivemos o lançamento de 2 sites de associações cartorárias sendo lançados com o objetivo de receber pedidos de certidão pela internet. Com 5 anos de antecedência a DeMaria detectou a oportunidade de se empreender algo deste tipo. Nosso serviço, entretanto, tem foco e posicionamento de mercado um pouco distintos do Cartório24horas (Ano-reg-BR) e do Registrocivil.org (Arpen-SP). Devemos comemorar, para o bem dos Oficiais e Tabeliães que passam a ter mais dois balcões abertos para vender os seus serviços e também pela população que pode ser cada vez melhor atendida. Durante a campanha de divulgação do



Certifique que a *DeMaria* fará (provavelmente em janeiro de 2004) estaremos explicando exatamente quais as vantagens da adesão ao Certifixe e no que nos diferenciamos destes outros serviços. ■

Atenção para os dias deste final de ano que no qual não haverá expediente na *DeMaria*:

Dia 23/12/2003, a partir das 15h

Dias 24 a 26/12/2003

Dias 31/12 a 02/01/2004

Releases do DOC

Agora no final de novembro foi lançado o release 12 do software DOC versão 2003. Detalharemos para você as duas principais modificações dos últimos releases.

Impressão múltipla

Módulos afetados: N C O E

Para selecionar vários registros, na

registros era necessário entrar em cada um individualmente. Agora basta pressionar a tecla + para selecionar e em seguida teclar ENTER para acessar. É possível imprimir, inclusive, mais do que um documento para todo o conjunto de registros selecionados. Detalhe: a impressão múltipla ainda não está disponível para quando se usa impressão via HTML.

Controle de Certidões

Módulos afetados: N C O E S

A partir de 1º de dezembro de 2003 todos os registradores civis do Estado de São Paulo deverão estar utilizando um novo papel (de segurança) para a impressão das certidões. Este papel possui uma numeração sequencial, e o seu estoque deve ser rigidamente controlado para se poder prestar contas de seu uso efetivo, inclusive os que foram inutilizados por qualquer motivo.

O suporte ao controle do estoque destes papéis de segurança foi implementado através de uma adequação do módulo de Controle de Selagem (usado para estoque

Partindo do princípio de que você já possui o módulo de Controle de Selagem, vamos orientá-lo, passo a passo, como implementar:

Passo 1

Vá no novo módulo de Controle de Selagem/Certidões, e acesse as opções:

Configurações
Tipos de certidão

| Abreviatura | |
|-------------|-----|
| 1 | CER |
| 2 | |
| 3 | |
| 4 | |
| 5 | |
| 6 | |
| 7 | |
| 8 | |
| 9 | |

figura 2

Existe a possibilidade de você ter até 9 tipos de certidões diferentes. Na verdade, no Estado de SP são 3 os tipos (certidão, meia-certidão e mini-certidão). Crie uma sigla para identificar os tipos. Se você utilizar somente a certidão de um determinado tipo poderá cadastrar apenas um. No exemplo acima escolhemos a sigla CER.

Passo 2

Ainda no módulo de Controle de Selagem/Certidões, cadastre as remessas do papel que você recebeu. Veja na figura 3 um exemplo de cadastramento. Note que o campo série poderá para "separar" a remessa em vários setores do cartório. Uma maneira de implementar isso é colocar, por exemplo, uma quantidade do papel aos cuidados de cada funcionário, em seu respectivo computador. Use o campo série, então para dividir cada divisão da remessa que você solicitou para a Gráfica.

Exemplo:

| Tipo | Série | Finalidade |
|------|-------|------------------|
| CER | S1 | Uso do setor 1 |
| CER | S2 | Uso do setor 2 |
| CER | N | Uso do reg nasc. |

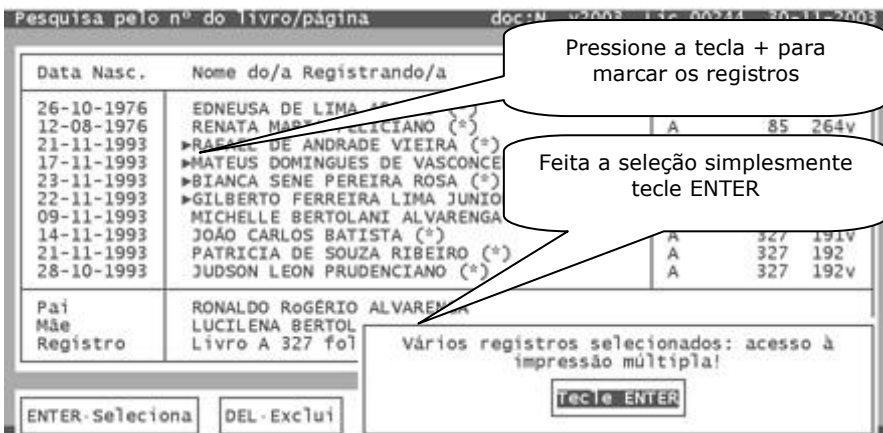


figura 1

tela de pesquisa dos módulos de Registro Civil, você sabe que deve pressionar a tecla +. E também sabe que seleciona-se registros com a finalidade de duplicá-los (em disquete/disco rígido) ou de excluí-los do arquivo. A partir do release 10 criou-se uma nova função para os registros selecionados: impressão! Antes, por exemplo, para se emitir certidões de um conjunto de

de selos) e de uma interligação feita a partir dos módulos de Registro Civil para aquele módulo. Aqueles clientes que se interessarem deverão adquirir ou alugar o novo módulo de Controle de Selagem/Certidões e configurar a interligação nos módulos de Nascimento, Casamento, Óbito e Livro E.

CER S2V Uso do setor de

| | | |
|-------|-------------------|-------------------|
| Novo! | Tipo | CER |
| | Série | S2V |
| | Numeração inicial | 1 |
| | Numeração final | 500 |
| | Data de aquisição | 30-11-2003 |
| | Observações | Setor de 2as vias |
| | Qtde cert/selos | 500 |

figura 3

2ª s vias

Passo 3

Acesse agora a opção...

Configurações
Requerentes de certidão

| Código | Descrição do requerente |
|--------|-------------------------|
| CT | Conselho Tutelar |
| DECL | Usuário declarado pobre |
| DPC | Delegacia Polícia Civil |
| IE | Inst de Identificação |
| MJUD | Mandado Judicial |
| PAS | Pedido de Assist Social |

figura 4

E verifique se quer alterar ou cadastrar outros requerentes. O módulo de Controle de Selagem/Certidões permite que você imprima relatórios totalizados por requerentes.

Passo 4

Agora vá para algum dos módulos de Registro Civil e determine quais os documentos referem-se a certidão e qual o tipo do papel será o utilizado para imprimir.

Acesse:

Configurações
Definir documentos

Escolha o documento da certidão e tecle **ENTER** sobre o mesmo. Veja que o menu da definição do documento apresentará uma nova opção: **FORM**, referente a formulário.



figura 5

Acesse esta opção e digite o código CER, por exemplo, para dizer que aquele documento é uma certidão que será impressa com o papel tipo CER. No nosso exemplo, como dito anteriormente, não haverá outro tipo, mas você poderia ter cadastrado CER para certidão tamanho normal, MC para meia-certidão e MIC para mini-certidão.

Passo 5

Agora pesquise algum registro e peça para imprimir o documento. Veja o que acontecerá: no momento de iniciar a impressão, o DOC solicitará ao usuário defina quem foi o requisitante da certidão, tipo do papel, série e número (veja figura 6). Basta digitar a identificação correta para que a certidão seja impressa. Se você quiser aprimorar o controle - **e nós recomendamos esta medida!** - coloque no documento, em algum ponto do layout, a função @596 que fará com que seja impresso no documento a numeração digitada. Terminada a impressão do documento, se o número pré-impresso no documento estiver igual ao que foi impresso, então não houve falhas do operador. Caso contrário está anulado a impressão, devendo ser refeito a impressão, agora lançando-se o número seguinte. Neste caso, para declarar a **inutilização do papel** basta voltar ao módulo de Controle de Selagem/Certidões e na opção Certidões / selos in / utilizados e teclear **ENTER** sobre o lançamento gerado automaticamente pelo módulo de Registro Civil (N, C, O ou E). Será feita a pergunta: "Certidão utilizada, deseja registrar inutilização?". Neste caso responda afirmativamente e no

| | |
|----------------------|----------------------|
| Data Nasc Registrado | 21-11-1993 |
| Pai | ALLAN CHRISTIAN DE ▶ |
| Mãe | SEBASTIÃO PEDRO COR▶ |
| Livro | SELMA MARIA DE OLIV▶ |
| Fts. | A 327 |
| Registro | 196v |
| | Nº 150205 |

Imprimindo !...
Certidão de Nascimento
R:IE T:CER S:S2V N: 2

figura 6

campo observações poderá ser informado algo mais sobre o

motivo da inutilização do formulário.

Observação importante: se neste momento o usuário teclear **ESC** para desconsiderar o controle de certidões mas tiver **colocado um papel de certidão**, não será feito o lançamento no módulo de Controle de Selagem/Certidões e a certidão será impressa! Seria necessário incluir manualmente o lançamento no módulo de Controle de Selagem/Certidões. Nem sempre será possível, entretanto, saber - mesmo depois de alguns minutos - qual ato foi utilizado em cada certidão! Logo é importante que só se utilize o **ESC** nos casos em que se queira, efetivamente, **imprimir um rascunho**.

Segue abaixo a lista completa das últimas alterações:

| Alterações R9: Descrição | Mód |
|--|-----------|
| Ajuste para permitir a digitação do nome do juiz que prolatou a sentença, na tela de dados da sentença. | E |
| Ajuste no texto de ajuda para indicar que o nome do primeiro juiz digitado (e anteriormente o único) era o que assinou o mandado e não o juiz que prolatou a sentença. | E |
| Inclusão de um novo ato: registro de sentença de adoção, usado no Rio de Janeiro | E |
| Ajuste para que o extenso do estado civil 5 não seja impresso como unido consensualmente, que só é válido para o estado civil do falecido, no módulo de Óbito | NCOE F |
| Ajuste na digitação das comunicações de alteração de estado civil, conforme novo layout fornecido pela Arpen-SP | A |
| Possibilidade de se restringir ou não a digitação do nome dos livros de casamento através de uma opção em "Preferências". | C |

| Alterações R10: Descrição | Mód |
|---|------|
| Criada a impressão múltipla, ou seja, a partir da seleção de vários registros pode-se imprimir 1 ou mais documentos de todos os selecionados! | NCOE |

| | |
|--|--------------|
| Ajuste no registro de adoção para que o nome do adotado seja após a adoção seja o considerado para efeito de buscas. | E |
| Ajuste na geração o arquivo para internet referente à Alteração de estado civil. | Co- munic |

| | |
|----------------------------------|------|
| Alterações R11: Descrição | |
| Corrigir erro SDOC/94/W_MARK | NCOE |

| | |
|--|---|
| Alterações R12: Descrição | |
| Implementação do controle de certidões no módulo de Controle de Selagem. | S |

| | |
|--|------|
| Integração dos módulos de Registro Civil com o de Controle de Selagem/Certidões para cumprir nova norma sobre impressos de certidão no Estado de SP a partir de 01-12-2003 | NCOE |
|--|------|

| | |
|---|----|
| Possibilitar a anotação automática mesmo que o nome da cidade esteja grafado em acentos | CO |
|---|----|

| | |
|--|---|
| Voltar o padrão da pergunta "Numera automaticamente?", no módulo de Casamento, para NÃO. Isso foi alterado indevidamente no release 8. | C |
|--|---|

| | |
|---|---|
| Implantada a exclusão múltipla de registros no módulo de Comunicações | A |
|---|---|

| | |
|---|----|
| Corrigido o problema de cancelamento abrupto do programa quando se pedia a impressão múltipla de comunicações | CO |
|---|----|

| | |
|---|---|
| Corrigido o problema de não estar selecionando os registros a partir da data inicial, desde que existissem outros registros com data anterior mas dentro do mesmo mês | G |
|---|---|

Dicas do mês

186 Novos modelos de certidões para SP

A partir de 01/12/2003 será obrigatório o uso das novas certidões de segurança e para isso a *DeMaria* está disponibilizando os documentos com o novo layout em seu endereço na internet, <http://www.demaria.com.br/ftp>. Nesta página encontram-se os seguintes arquivos para download:

- JS_Cert_Epson.exe:** Certidão de Nascimento, Casamento e Óbito para Impressoras Epson;
- JS_Cert_HP.exe:** Certidão de Nascimento, Casamento e Óbito para Impressoras HP.

Siga as instruções abaixo para efetuar o download e descompactação das certidões:

- 1) Acesse o site indicado;
- 2) Nesta página aparecerá uma relação de arquivos para download, clique sobre arquivo desejado conforme a sua impressora
- 3) Ao clicar sobre o arquivo selecione a opção SALVAR;
- 4) Na opção SALVAR EM selecione o DRIVE A: e clique em SALVAR
- 5) Ao término do download selecione a opção ABRIR
- 6) Neste momento será ativado a descompactação automática das certidões, clique em UNZIP. Note que já está

predefinido para que os arquivos sejam extraídos no DRIVE A:

- 7) Ao término da descompressão clique em OK e em seguida CLOSE.

Bem, a primeira parte já concluímos vamos agora inserir os novos documentos no DOC.

- 1) Entre no DOC
- 2) Escolha o módulo que deseja inserir os novos documentos.
- 3) Selecione Configurações e em seguida Definir documentos
- 4) Pressione a tecla INS
- 5) Neste momento aparecerá a pergunta "Qual o procedimento de inclusão ?", devemos selecionar a opção Disco/Internet;
- 6) Aparece a seguinte pergunta: "Qual unidade ?" responda selecionando a A: ou B:, conforme a letra de seu drive de disquetes;
- 7) Insira o disquete contendo os documentos no drive de disquetes e pressione ENTER

Atenção: a numeração dos documentos ficará da seguinte forma: Nascimento (911, 912, 913, 914), Casamento (911, 912, 913) e Óbito (911, 912, 913).



Regis Tressado

Um serventário prá lá de estressado!



Texto (verídico) cedido gentilmente por **Edson Kirschner**, da Tipografia **CARTORENSE**, que vende impressos para cartórios. Se você é da região de Pernambuco e adjacências, para contatá-lo ligue para **81 3224-1849**.