

Procedimentos

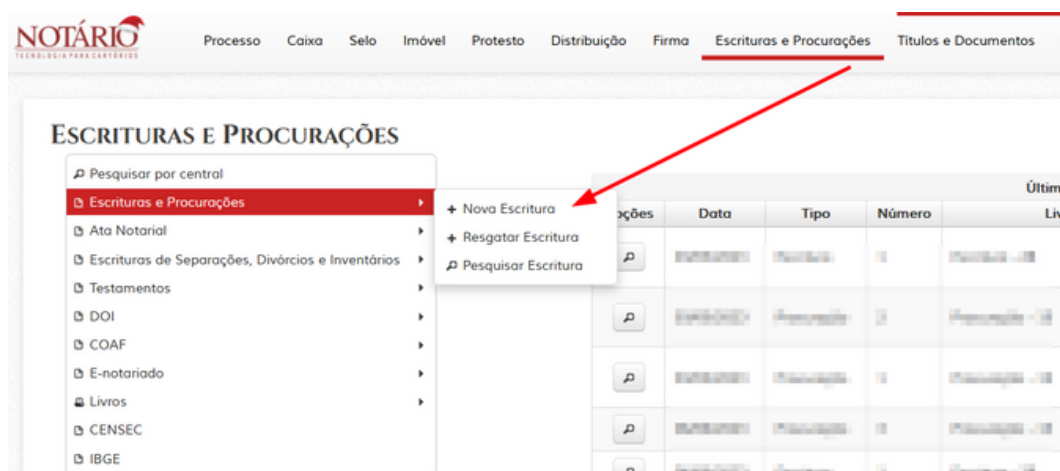
Procuração

Procuração, Pesquisa, Segundo Traslado, Resgate e Protocolos

PROCURAÇÃO

01 CADASTRANDO A PROCURAÇÃO

Para criar uma Procuração no Notário, o primeiro passo é acessar o menu "s e Procurações", ir em s e Procurações e selecionar a opção "Nova ". É fundamental ter um processo previamente criado com os atos necessários para vincular ao registro de procuração.



ⓘ Ao selecionar, você será direcionado para a tela de cadastro da procuração. Certifique-se de preencher os campos obrigatórios marcados com asteriscos vermelhos, pois o sistema requer essas informações para permitir o prosseguimento.

The screenshot shows the 'CADASTRAR PROCURAÇÃO' form. The form has several fields and a 'Pesquisar' button. The 'Adicionar Processo' button is highlighted with a red box. The 'Tipo do Ato' dropdown menu is also highlighted with a red box, showing 'Procuração' selected. The 'Livro' dropdown menu is highlighted with a red box, showing 'Livro' selected. Other fields include 'Número', 'Tipo de procuração', 'Natureza', 'Data do Ato', 'Cidade', 'Valor', 'Folha', 'Data de Vencimento', 'Poderes especiais de união estável?', and 'Tabelião'.

ⓘ Na tela de cadastro, inicie adicionando o processo já criado e selecionando os atos correspondentes a procuração. Após vincular o processo, observe campos cruciais para o preenchimento. No campo Tipo do ato, selecione procuração e ao selecionar o livro, o Notário sugerirá automaticamente a próxima folha disponível, simplificando o procedimento.

02

CADASTRANDO AS PARTES

Se o cliente já estiver registrado no sistema, clique para realizar a pesquisa. Caso não esteja cadastrado, utilize o ícone "+" para adicioná-lo à base de dados do sistema. Depois de selecionar o cliente, escolha também sua qualidade, sendo importante mencionar que as qualidades disponíveis seguem os padrões estabelecidos pelo CENSEC.

Formulário de cadastro de partes (PARTES) com campos para Nome, CPF, RG, Data de Nascimento, Orgão emissor, Qualidade, A rogo? e Por procuração?. Botões '+ Adicionar' e 'x Limpar' estão visíveis. Abaixo há uma tabela com colunas: Opções, Nome/Razão Social, Documento, Qualidade. A tabela mostra 'Nenhuma parte adicionada'.

Se a assinatura for a rogo, assinale a opção e inclua quem irá assinar a rogo. Se for por procuração, marque a opção correspondente e preencha os campos relacionados à procuração. Em seguida, clique em "Adicionar" para incluir o cliente como parte da procuração.

03

TEOR DA PROCURAÇÃO

Escolha um modelo de documento disponível no Notário, e as macros irão se ajustar automaticamente com base nos dados preenchidos anteriormente. Após selecionar o modelo e realizar as edições necessárias, o próximo passo é salvar a procuração cadastrada.

Formulário de teoria da procuração (TEOR) com campo 'Modelo de Documento' selecionado, botão 'Salvar Automaticamente' e campo 'Número'. Abaixo há uma área de edição de texto com uma barra de ferramentas de formatação.

04 EMITINDO E EDITANDO

Para revisar a procuração antes de selar, clique em "Emitir Procuração". Se precisar fazer alguma edição, selecione "Editar". Após as alterações, desça até o final da página e clique em "Salvar".

DETALHES DA PROCURAÇÃO

Pesquisar Emitir Procuração Ações

Alterar Papel Moeda
Editar
Editar Teor
Selar
Emitir procuração
Enviar e-mail
Emitir 1º traslado
Traslado com timbrado
Certidão com Modelo
Revogar Procuração
Excluir
Criar aviso
Gerar arquivo Sinter
Auditoria
Anexar

PROCESSO

Código: 48356 Data: 26/12/2023
Cliente: DALTO FERNANDO CARNEIRO - 271.815.703-82

Ato	Cartório	FERMOJUPI	MP	Selo	Unitário	Quantidade	Total
39.01 - Procuração ou subestabelecimento incluído o 1º Traslado - Para fins de assistência e previdência social	R\$ 26,00	R\$ 5,20	R\$ 2,08	R\$ 0,26	R\$ 33,54	1	R\$ 33,54

DADOS

Número:
Natureza:
Data do Ato: 26/12/2023
Livro: LIVRO DE PROCURAÇÕES 73 73 - Tabelionato de

Tipo do Ato: Procuração
Cidade: Parnaíba - PI
Valor:
Folha: 150 - 150V

05 SELANDO A PROCURAÇÃO

Para selar, vá em "Ações" e selecione "Selar".

DETALHES DA PROCURAÇÃO

Pesquisar Emitir Procuração Ações

Alterar Papel Moeda
Editar
Editar Teor
Selar
Emitir procuração
Enviar e-mail
Emitir 1º traslado
Traslado com timbrado
Certidão com Modelo
Revogar Procuração
Excluir
Criar aviso
Gerar arquivo Sinter

PROCESSO

Código: 48356 Data: 26/12/2023
Cliente: DALTO FERNANDO CARNEIRO - 271.815.703-82

Ato	Cartório	FERMOJUPI	MP	Selo	Unitário	Quantidade	Total
39.01 - Procuração ou subestabelecimento incluído o 1º Traslado - Para fins de assistência e previdência social	R\$ 26,00	R\$ 5,20	R\$ 2,08	R\$ 0,26	R\$ 33,54	1	R\$ 33,54

DADOS

Número:
Natureza:
Data do Ato:
Livro:
Tipo do Ato: Procuração

É importante ressaltar que o número do termo da procuração só será atribuído após a selagem.

06 EMITINDO A PROCURAÇÃO

Para gerar a procuração, clique em "Emitir Procuração". Destaco que esta é a via do livro; a via do cliente, conhecida como 1º Traslado, será abordada a seguir.

DETALHES DA PROCURAÇÃO

Pesquisar Emitir Procuração Ações

Alterar Papel Moeda
Emitir procuração
Enviar e-mail
Emitir 1º traslado
Traslado com timbrado
Certidão com Modelo
Revogar Procuração
Excluir
Criar aviso
Gerar arquivo Sinter

PROCESSO

Código: 48356 Data: 26/12/2023
Cliente: DALTO FERNANDO CARNEIRO - 271.815.703-82

Ato	Cartório	FERMOJUPI	MP	Selo	Unitário	Quantidade	Total	Gratuito
39.01 - Procuração ou subestabelecimento incluído o 1º Traslado - Para fins de assistência e previdência social	R\$ 26,00	R\$ 5,20	R\$ 2,08	R\$ 0,26	R\$ 33,54	1	R\$ 33,54	Não

DADOS

Número: 3748
Natureza:
Data do Ato: 26/12/2023
Livro: LIVRO DE PROCURAÇÕES 73 73 - Tabelionato de Notas
Data de Vencimento:
Poderes

Tipo do Ato: Procuração
Cidade: Parnaíba - PI
Valor:
Folha: 150 - 150V
Poderes especiais de união estovel ?

EMITINDO E EDITANDO O 1º TRASLADO

Para a emissão do 1º traslado, vá em "Ações" e selecione "Emitir 1º traslado".

DETALHES DA PROCURAÇÃO

[Pesquisar](#) Emitir Procuração Ações

Geral Anotações

PROCESSO


Código: **48356** Data: 26/12/2023
Cliente: DALTO FERNANDO CARNEIRO - 271.815.703-82

	Ato	Cartório	FERMOJUPI	MP	Selo	Unitário	Quantidade	Total
●	39.01 - Procuração ou substabelecimento incluído o 1º Traslado - Para fins de assistência e previdência social	R\$ 26,00	R\$ 5,20	R\$ 2,08	R\$ 0,26	R\$ 33,54	1	R\$ 33,54

DADOS

Número: 3748 Tipo do Ato: Procuração
Natureza: Cidade: Paranaíba - PI
Data do Ato: 26/12/2023 Valor:
Livro: [LIVRO DE PROCURAÇÕES 73 73 - Tabelionato de Notas](#) Folha: 150 - 150V
Data de Vencimento: Poderes especiais de união estável? Não
Poderes:
Tabelião: Fernando Melo de Sousa

- Alterar Nº
- Alterar Papel Moeda
- Editar
- Editar Teor
- Habilitar Edição
- Retificar
- Emitir procuração
- Enviar e-mail
- Emitir 1º traslado**
- Emitir 2º traslado
- Traslado com timbrado
- Certidões
- Certidão com Modelo
- Fazer Anotação
- Revogar Procuração
- Criar Ocorrência COAF
- Criar aviso
- Gerar arquivo Sinter
- Auditoria

 Ao clicar em "Emitir 1º traslado" na tela de edição do traslado, você poderá ajustar detalhes exclusivos da via do cliente. Após as edições, salve as alterações e clique em "Emitir".

PESQUISANDO UMA PROCURAÇÃO

01 PESQUISANDO UMA PROCURAÇÃO

Para emitir o 2º traslado, é necessário ter um processo com o ato correspondente e localizar o registro no sistema Notário. Para encontrar a procuração, acesse o módulo de Escrituras e Procuções, em seguida, selecione a opção "Pesquisar por central".

The screenshot shows the 'ESCRITURAS E PROCURAÇÕES' section of the Notário system. On the left, there is a navigation menu with the following items: 'Pesquisar por central', 'Escrituras e Procuções', 'Ato Notarial', 'Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários', 'Testamentos', 'DOI', 'COAF', 'E-notariado', 'Livros', 'CENSEC', and 'IBGE'. A red arrow points to 'Pesquisar por central'. On the right, there is a table titled 'Últimas Escrituras (1000)' with columns: 'Opções', 'Data', 'Tipo', 'Número', 'Livro', and 'Folhas'. The table contains five rows of data, with the first row highlighted.

Opções	Data	Tipo	Número	Livro	Folhas
	26/12/2023	Procuração	3748	LIVRO DE PROCURAÇÕES 73 - 73	150 - 150V
	20/12/2023	Escritura	3747	LIVRO DE ESCRITURAS - 75	25 - 27
	11/11/2023	Escritura	1	LIVRO DE ESCRITURAS 3 - 3	1 - 2
	11/11/2023	Divórcio Direto	32	LIVRO DE ESCRITURAS 1 - 1	1 - 2
	10/11/2023	Procuração	1	LIVRO DE PROCURAÇÕES 3 - 3	20 - 20V

Na tela de pesquisa, você encontrará várias opções de filtros para facilitar a localização da procuração. Neste exemplo, realizei a pesquisa pelo número da procuração. Após clicar em "Pesquisar", para visualizar a procuração, basta clicar na "lupa" ao lado do resultado da busca.

PESQUISAR ESCRITURAS POR CENTRAL

The screenshot shows the 'PESQUISAR ESCRITURAS POR CENTRAL' search interface. It features a 'FILTROS' section with various search criteria: 'Praticado' (Todos), 'Processo', 'Tipo do Ato', 'Data do Ato', 'Livro', 'Documento', 'Teor', 'Central' (Todas), 'Número' (3748), 'Natureza', 'Até', and 'Folha'. A red box highlights the 'Número' field. Below the filters, there are 'Pesquisar' and 'Limpas' buttons. The search results table shows one result for 'Escrituras (1)' with the 'Número' field highlighted.


Opções	Número	Livro	Folhas	Parte(s)	Tipo	Data
	3748	LIVRO DE PROCURAÇÕES 73 - 73	150 - 150V	ANDRE FERNANDO SILVA - 876.893.593-53 FERNANDO ALVES PEREIRA - 279.863.048-71	Procuração	26/12/2023

SEGUNDO TRASLADO

01 EMITINDO O SEGUNDO TRASLADO


Após abrir a procuração, clique em "Ações" e escolha "Emitir 2º traslado". É fundamental ter um processo criado anteriormente com os atos que serão vinculados no segundo traslado da procuração.

The screenshot shows the 'DETALHES DA PROCURAÇÃO' interface. At the top right, there is a 'Pesquisar' button and a dropdown menu labeled 'Ações'. The 'Ações' menu is open, showing options like 'Alterar Nº', 'Alterar Papel Moeda', 'Editar', 'Editar Teor', 'Habilitar Edição', 'Retificar', 'Emitir procuração', 'Enviar e-mail', 'Emitir 1º traslado', 'Emitir 2º traslado' (highlighted with a red box), 'Traslado com timbrado', 'Certidões', 'Certidão com Modelo', 'Fazer Anotação', and 'Revogar Procuração'. Below the menu, the 'PROCESSO' section displays 'Código: 48356' and 'Data: 26/12/2023'. The 'CLIENTE' is 'DALTO FERNANDO CARNEIRO - 271.815.703-82'. A table lists the acts with columns for 'Ato', 'Cartório', 'FERMOJUPI', 'MP', 'Selo', 'Unitário', 'Quantidade', and 'Total'. The 'DADOS' section includes 'Número: 3748', 'Tipo do Ato: Procuração', 'Cidade: Parnaíba - PI', 'Valor:', and 'Folha: 150 - 150V'.

 O primeiro passo é vincular o processo e selecionar os atos correspondentes ao 2º traslado.

CADASTRAR CERTIDÃO

The 'CADASTRAR CERTIDÃO' form includes a 'Pesquisar' button at the top right. The 'PROCESSO' section has a '+ Adicionar Processo' button. The 'DADOS' section contains a 'Data de Vencimento' field with a calendar icon and a 'Certidão Negativa' field with a 'Não' button. The 'MODELOS DE DOCUMENTO' section has a 'Certidão já cadastrada' dropdown menu and a 'Modelo de Documento' field with a dropdown menu and a plus icon.

 Você também poderá editar o teor do 2º traslado se achar necessário. Depois só descer ao final da página e clicar em "Salvar"

03

SELANDO O SEGUNDO TRASLADO

Após salvar, é necessário selar para concluir o serviço no Notário. Para isso, clique em "Ações" e escolha "Selar".

The screenshot shows the 'VISUALIZAR CERTIDÃO' interface. At the top right, there are buttons for 'Pesquisar', 'Emitir certidão', and a dropdown menu labeled 'Ações'. The 'Ações' menu is open, showing options: 'Editar', 'Editar Teor', 'Emitir etiquetas', 'Selar', 'Excluir', and 'Auditoria'. The 'Selar' option is highlighted with a red box. Below the menu, the 'PROCESSO' section displays: Código: 48358, Data: 26/12/2023, and Cliente: ADNA MARIA REIS DO VAL - 088.380.683-56. A table lists the 'Ato' with columns for 'Cartório', 'FERMOJUPI', 'MP', 'Selo', 'Unitário', 'Quantidade', and 'Total'. The row shows: 39.04 - Certidão de procuração - 2ª Via, R\$ 26,00, R\$ 5,20, R\$ 2,08, R\$ 0,26, R\$ 33,54, 1, R\$ 33,54. Below the table are sections for 'DADOS' (Data de Vencimento) and 'TEOR' (Título: 2º traslado Procuração Fis. 150 - 150V Livro 73).

04

EMITINDO A DOCUMENTAÇÃO

Com o 2º traslado selado, clique em "Emitir certidão" para gerar o documento. Além disso, poderá emitir as etiquetas, vá em "Ações" e escolha "Emitir Etiquetas".

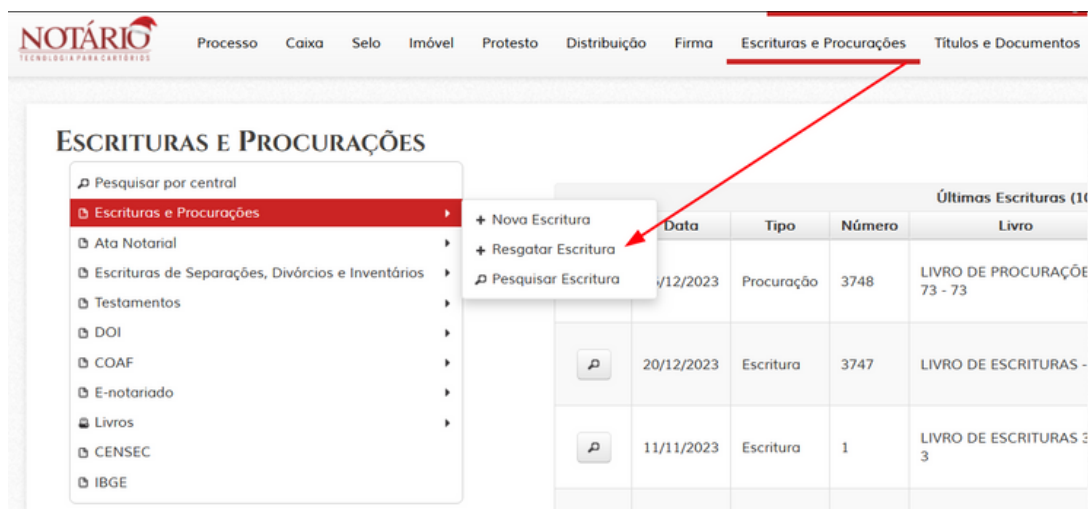
The screenshot shows the 'VISUALIZAR CERTIDÃO' interface. At the top right, there are buttons for 'Pesquisar', 'Emitir certidão', and a dropdown menu labeled 'Ações'. The 'Emitir certidão' button is highlighted with a red box. The 'Ações' menu is open, showing options: 'Editar', 'Editar Teor', 'Habilitar Edição', 'Emitir etiquetas', 'Retificar', and 'Auditoria'. The 'Emitir etiquetas' option is highlighted with a red box. Below the menu, the 'PROCESSO' section displays: Código: 48358, Data: 26/12/2023, and Cliente: ADNA MARIA REIS DO VAL - 088.380.683-56. A table lists the 'Ato' with columns for 'Cartório', 'FERMOJUPI', 'MP', 'Selo', 'Unitário', 'Quantidade', and 'Total'. The row shows: 39.04 - Certidão de procuração - 2ª Via, R\$ 26,00, R\$ 5,20, R\$ 2,08, R\$ 0,26, R\$ 33,54, 1, R\$ 33,54. Below the table are sections for 'DADOS' (Data de Vencimento) and 'TEOR' (Título: 2º traslado Procuração Fis. 150 - 150V Livro 73).

RESGATE DE PROCURAÇÃO

01

COMO RESGATAR UMA PROCURAÇÃO

O resgate no Notário tem como objetivo trazer para o sistema um registro que não consta atualmente. Por exemplo, pode ser um registro antigo que necessita de averbação ou emissão de certidão. Nesse procedimento, não é necessário criar um novo processo, pois você estará apenas inserindo informações de registros já existentes no acervo da serventia



The screenshot displays the 'NOTÁRIO' system interface. The top navigation bar includes 'Processo', 'Caixa', 'Selo', 'Imóvel', 'Protesto', 'Distribuição', 'Firma', 'Escrituras e Procurações', and 'Títulos e Documentos'. The 'Escrituras e Procurações' menu is expanded, showing options: 'Pesquisar por central', 'Escrituras e Procurações', 'Ata Notarial', 'Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários', 'Testamentos', 'DOI', 'COAF', 'E-notariado', 'Livros', 'CENSEC', and 'IBGE'. A sub-menu is open over the 'Escrituras e Procurações' item, containing '+ Nova Escritura', '+ Resgatar Escritura', and 'Pesquisar Escritura'. A red arrow points from the 'Escrituras e Procurações' menu item to the 'Resgatar Escritura' option. Below the menu, a table titled 'Últimas Escrituras (11)' is visible, with columns for 'Data', 'Tipo', 'Número', and 'Livro'. The table contains three rows of data:

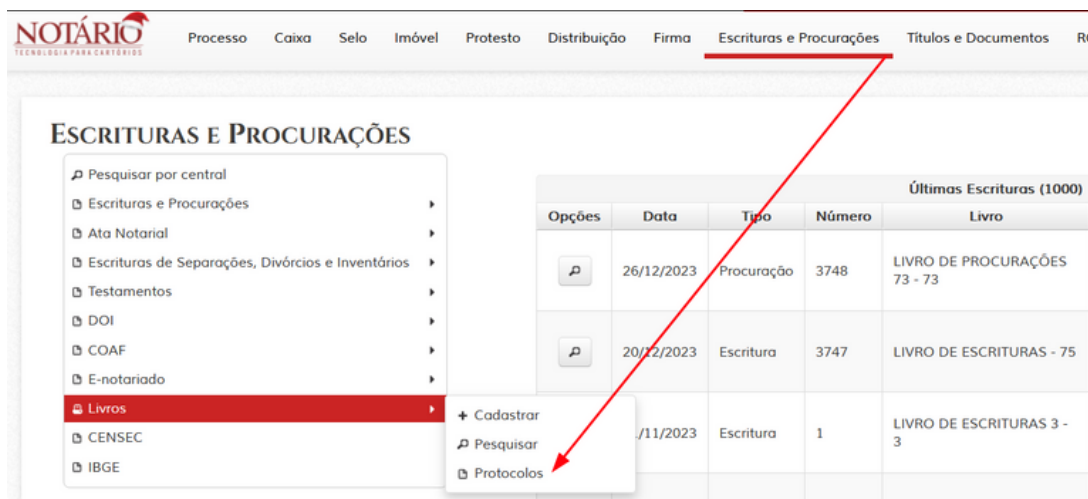
Data	Tipo	Número	Livro
12/12/2023	Procuração	3748	LIVRO DE PROCURAÇÃO 73 - 73
20/12/2023	Escritura	3747	LIVRO DE ESCRITURAS -
11/11/2023	Escritura	1	LIVRO DE ESCRITURAS 3

ⓘ Acesse a tela de resgate indo ao módulo de s e Procurações, clicando em "Resgatar". Isso abrirá a mesma tela do registro da procuração, com a única diferença de que não será solicitado um novo processo.

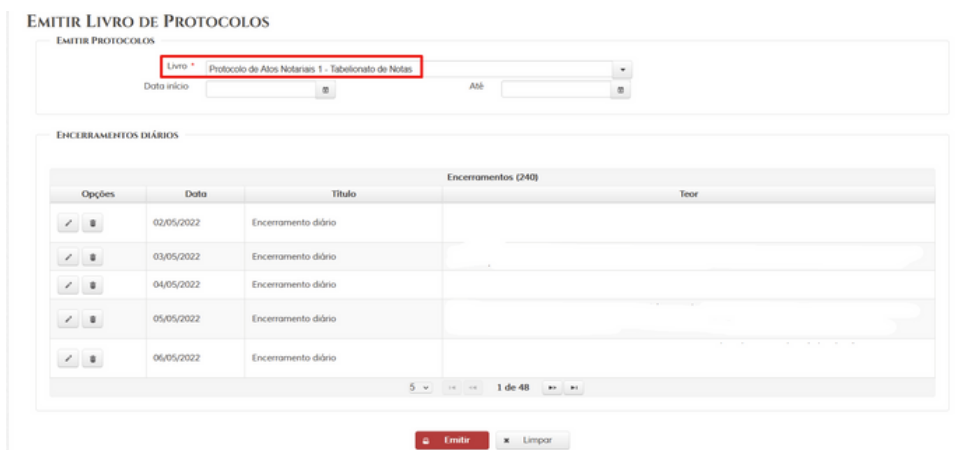
EMITIR LIVRO DE PROTOCOLO

01 EMITIR LIVRO DE PROTOCOLO

Para emitir o livro de protocolo, acesse o módulo de Escrituras e Procuраções, escolha "Livros" e, em seguida, clique em "Protocolos".



ⓘ Ao acessar a tela de emissão dos livros, o próximo passo é selecionar o livro desejado. Posteriormente, você tem a opção de emitir o livro completo ou escolher um intervalo de datas.



ⓘ Além disso, é necessário realizar os encerramentos diários dos livros de protocolo. Ao selecionar o intervalo de datas desejado, caso não haja encerramentos, o Notário solicitará se deseja efetua-los

