



Parabéns e Boas-Vindas

Aparecida de Goiânia, 26 de junho de 2024.

A/C CAMILA ABREU BIAVA,

É com grande satisfação que parabenizamos você pela aprovação no **2º Concurso Unificado para Outorga de Delegações dos Serviços de Notas e Registros do Estado de Goiás**. Esta conquista é um marco significativo em sua carreira e um reconhecimento merecido de sua dedicação e competência.

Gostaríamos de dar-lhe as boas-vindas ao excelente grupo de profissionais que desempenham um papel crucial na prestação de serviços notariais e de registro em nosso Estado. Temos certeza de que você trará uma contribuição valiosa para a excelência e eficiência nestes serviços prestados à sociedade goiana.

Neste novo capítulo de sua vida, estamos comprometidos em fornecer todo o suporte necessário para que você possa desempenhar suas funções com a máxima eficácia. Para isso, apresentaremos os softwares e ferramentas que serão essenciais no dia a dia de sua serventia. Estes recursos foram cuidadosamente selecionados para garantir a agilidade, segurança e precisão nos processos, facilitando a gestão e a execução das atividades cartorárias.

Segue abaixo uma breve apresentação das funcionalidades de nossos softwares para cada uma das atribuições:

SOFTWIKI - TABELIONATO DE NOTAS / BALCÃO

- Cadastro de Pessoa Física e Jurídica;
- Sinal Público recebido e enviado;
- Digitalização das assinaturas das partes e documentos pessoais para conferência na tela;
- Impressão do reconhecimento de firma, sinal público e autenticação;
- Captura de imagem do apresentante no ato do serviço por WebCam;
- Captura de digital do apresentante no ato do serviço por leitor biométrico;
- Pedido de Certidão Textual e por Imagem;
- Impressão de etiquetas com QR Code.

SOFTWIKI - TABELIONATO DE NOTAS / SERVIÇOS GERAIS

- Confecção e emissão dos atos públicos:
 - Escrituras,
 - Procurações,
 - Substabelecimentos,
 - Testamentos e atos particulares;
- Cadastro de Pessoa Física e Jurídica;
- Cadastro de minutas personalizadas;
- Cadastro e envio da DOI, CENSEC, SISCOAF, CCN;
- Emissão de Recibos;
- Cadastro Clientes e imóveis;
- Editor de Texto próprio;
- Impressão de QR Code em todos os documentos.

SOFTWIKI - REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

- Cadastro de Pessoa Física;
- Confecção e emissão dos atos como:
 - Nascimento, Casamento (Civil, Religioso e Fora do cartório);
 - Cadastro de livros antigos;
 - Cadastro de minutas personalizadas;
 - (Livro e Processo);
 - Óbito;
 - Natimorto;
- Livro - E;
- Emissão de certidões em padrão CNJ (Provimento 63);
- Certidões de Inteiro Teor e Reduzida;
- Emissão de Recibos;
- Emissão dos Comunicados;
- Cadastro e envio do:
 - CRC;
 - IBGE;
 - INSS;
 - SIRC;
 - TRE;
 - Junta Militar e outros;
- Geração automática de CPF (Webservice CRC);
- Processos e requerimentos de paternidade;
- Agenda de Casamentos;
- Certidão por Imagem;
- Índice dos Livros e Relatórios Gerenciais;
- Impressão de Certidões e etiquetas com QR Code.

SOFTWIKI - REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E PESSOAS JURÍDICAS

- Cadastro de Pessoa Física e Jurídica;
- Confeção e emissão dos Livros gerais do RTD;
- Controle das numerações de Prenotado, Protocolo, Registro, Livro e Folha;
- Emissão do Carimbo de Registro e Certidões de Notificações e Livro Protocolo;
- Impressão do Indicador Pessoal;
- Emissão de certidões de breve relato, inteiro teor e digitalizada;
- Emissão de Recibos e comprovantes e Relatórios Gerenciais;
- Livro de Imagem;
- Certidão de Imagem;
- Envio da DOI;
- Cadastro de Atos Antigos;
- Controle de Andamentos;
- Impressão de Certidões e etiquetas com QR Code;

SOFTWIKI - REGISTRO DE IMÓVEIS

- Integração com o Operador Nacional do Serviço Eletrônico de Imóveis (ONR);
- Cadastro de Pessoa Física e Jurídica;
- Chat interno para comunicação entre os operadores do cartório;
- Controle de andamento;
- Cadastro e consulta da Central Nacional de Indisponibilidade;
- Confeção e impressão do Livro 2 e 3, Protocolo e Indicadores Real e Pessoal;
- Balcão de recepção de atos e certidões;
- Emissão do Carimbo de Registro;
- Certidões pessoal e de ônus negativa ou positiva, vintenaria ou digitalizada;
- Digitalização das Matrículas, mapas e outros;
- Impressão de Recibos ou comprovantes; Envio da DOI e Relatórios Gerenciais.

SOFTWIKI - PROTESTO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

- Cadastro de Pessoa Física e Jurídica;
- Cadastro e apontamento de Títulos;
- Emissão de intimação;
- Importação e baixa de todos os Títulos de CRA;
- Controle de Apontamento, Intimação, Protesto e Cancelamento;
- Exportação de remessa para SERASA e BOA VISTA;
- Livro de apontamento;
- Impressão de Instrumento de Protesto, Intimação, Edital, Certidões negativa e positiva, Relação de Protesto e Recibos;
- Livro de depósito de valores;
- Remessa do CENPROT;
- Impressão de Certidões e etiquetas com QR Code.

SOFTWIKI - CAIXA

- Controle das Receitas e Despesas;
- Relatório de Atos Praticados;
- Emissão de Boletos Bancários;
- Emissão dos Livros do Provento 45 CNJ;
- Relatório de Selos utilizados;
- Relatório de Atos Gratuitos;
- Controle de selos;
- Exportação de selos automático via Webservice;

ALTERAÇÕES DE DADOS E MATERIAL A SER FORNECIDO

No caso do novo delegatário decidir realizar alterações na forma dos documentos deverá fornecer as informações necessários como as dimensões e formatos para a execução dos serviços necessários.

| MATERIAIS A SEREM FORNECIDOS PELO CARTÓRIO EM CASO DE ALTERAÇÕES |
|---|
| Modelos de formulários para impressão de Certidões a serem configurados |
| Modelos de formulários para impressão de etiquetas a serem configurados |
| Modelos de Fichas para impressão a serem configurados |

EQUIPAMENTOS E CONFIGURAÇÕES NECESSÁRIAS

Para o bom desempenho de nossos sistemas e consequentemente um bom desenvolvimento de todo o trabalho desenvolvido no cartório necessitamos que sejam observados os seguintes itens:

| COMPUTADORES | CONFIGURAÇÃO MÍNIMA | RECOMENDADO |
|---------------------|----------------------------|--------------------|
|---------------------|----------------------------|--------------------|

| | | |
|---|--|---|
| Servidor (Dedicado) | Processador Core i5, 8Gb Ram, HD 1Tb | Xeon Quad Core 3Ghz, Cache 8Mb, 16Gb Ram, HD 500 Gb SSD SATA ou HD 1TB 7200 Rpm SATA |
| Estação de trabalho | Processador Core i3, 4Gb Ram, HD 320Gb | Processador Core i5, 8Gb Ram, HD 500Gb |
| Internet | Velocidade 15 Mb ou superior | |
| Sistema Operacional | Windows 7, 8 ou 10 (Estação de trabalho) Windows Server 2012 (Servidor) | |
| Impressora para Documentos | Brother ou HP Laser | |
| Impressora para Etiquetas | Zebra GC420T | |
| Impressora Duplex (opcional) Frente e verso automático | Brother DCP 8085 dn (suporte a scanner por rede) | |
| Leitor Biométrico | Nitgen Fingertech hamster DX HFDU 06 | |
| Scanner | Fujitsu ou Kodak com Twain | |
| Câmera | Microsoft LifeCam VX-800 1.3Mp ou superior | |

| | |
|--------------------|------------|
| HDD externo | 1 Terabyte |
|--------------------|------------|

VALORES PRATICADOS EM CASO DE VISITA *IN LOCO*

Corre por conta do cartório as seguintes despesas:

| Descrição | Valores |
|---------------------------|--|
| Deslocamento carro | Será cobrado R\$ 1,50 (um real e cinquenta centavos) o km rodado |
| Alimentação | Café da manhã, almoço e jantar |
| Hospedagem | A reserva poderá ficar a cargo do oficial ou da Softwiki |

Como forma de agradecimento pela preferência e escolha por nossos serviços, aos novos delegatários que assumem serventias que já são nossas clientes, **mantemos o valor das mensalidades já praticadas anteriormente**, fazendo o distrato com o antigo delegatário e providenciando no contrato com os novos.

Caso prefira, poderemos agendar uma breve apresentação online das funcionalidades dos nossos softwares. Seguimos à disposição.

Mais uma vez, parabéns pela conquista e seja muito bem-vindo(a)!

Atenciosamente,

Rodrigo Moura
SOFTWIKI SUPORTE TECNOLÓGICO LTDA