



Parabéns e Boas-Vindas

Aparecida de Goiânia, 16 de junho de 2024.

A/C VITORIA DALRI PAGANI,

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 Provimento 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 HF DU 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