



EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE  
INTERMEDIAÇÃO CARTORÁRIA

## **Título: Manual Segunda Via**

Número:  
**MCP-006A**

Folha 1 de 26

Este documento é propriedade da empresa Sistema de Cartório Certidões Ltda. Não pode ser reproduzido, utilizado ou copiado por terceiros sem prévia autorização.

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORARIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 2 de 26

## 1 – Registro Civil no Brasil

No Brasil as funções dos Tabeliães constavam nas Ordenações do Reino, onde se estabeleceram o modo e a forma de se lavrarem as escrituras.

Quanto ao Registro, a palavra vem do latim medieval *registru*, com possível influência do francês *registre*. Poderia ser o ato ou efeito de registrar, ou melhor, é aquilo que se escreve ou lavra em livro especial pelo escrevente de registro.

No Registro Civil são feitas as anotações oficiais de todos os dados relativos aos nascimentos, casamentos, óbitos, lavrado por um funcionário civil. No tempo do Império, suas atribuições eram deferidas à Igreja, que regulava as condições e normas para o casamento, e os nascimentos, eram marcados pelo assentamento do batismo.

O Registro Civil das Pessoas Naturais é uma instituição universal, compreendendo nos assentos em livros próprios, por Oficial Delegado, para a qualquer tempo poder certificar-se, com relação à determinada pessoa, a existência de três fatos: o nascimento, o casamento e a morte. Tem como escopo a comprovação dos fatos da vida social, que trazem direitos e obrigações, ou melhor, para comprovar a naturalidade da pessoa, a sua idade, filiação, relação de parentesco, seu estado civil e a circunstância do seu falecimento.

É considerado por muitos como um dos mais importantes, em matéria de registros públicos, e até mesmo são considerados de ordem pública, decorrente de importantíssimas relações de direito concernentes à família, à sucessão, à organização política do Estado e a sua própria segurança interna e externa.

## 2 – Atos do Registro Civil

Os oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais são incumbidos da prática dos atos de registro de nascimento, adoção, casamento civil, conversão de união estável em casamento, casamento religioso com efeitos civis, óbito e natimorto, além de averbações, anotações e expedição de certidões.

No 1º Subdistrito do Distrito da sede de cada comarca são feitos os traslados de registros de brasileiros feitos no exterior, registro de emancipações, interdições e sentenças de ausências.

## 3 - Certidão

Certidão é o ato pelo qual o oficial, dando fé pública, reproduz de forma autêntica, textos de um assento de nascimento, casamento ou óbito, que pode ser emitida em dois formatos: em breve relato, que traz os dados principais inscritos no livro de assentamento ou em inteiro teor, que reproduz todo o assento de nascimento em sua integralidade. A certidão em inteiro teor também é chamada de certidão “verbo ad verbum”.

Os registros são feitos em livros numerados seqüencialmente, precedidos de uma letra de acordo com a natureza do registro (“A” para nascimento, “B” para casamento, “B Aux.” Para casamento religioso com efeito civil e “C” para óbito).

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> <small>RÁPIDO E FÁCIL</small> <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORARIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 3 de 26

Os atos praticados pelo Oficial de Registro Civil são todos feitos em livro próprio, que fica arquivado para sempre. Assim de todos os atos feito no livro, se pode, a qualquer tempo, obter cópias fiéis com a mesma validade dos originais, que são as certidões.

Em caso de extravio, furto ou perda de uma certidão poderá ser solicitado uma nova certidão que ficará valendo pela primeira. A segunda-via deve ser requerida no mesmo cartório que expediu a primeira certidão. O valor a ser pago pela expedição de segundas-vias é determinado pela corregedoria da comarca.

#### 4 – Certidão de Nascimento

Modelo fictício de Prazo do Serviço			
São Paulo Capital	São Paulo Interior	Outros Estados	Estado da Bahia
5 dias	10 dias	15 dias	20 dias

Certidão de Nascimento é o primeiro registro de um indivíduo, fundamental para que este seja reconhecido como cidadão. É necessário para qualquer outro registro ou para emissões de documentos de várias espécies. Todos os nascimentos ocorridos em território nacional deverão ser levados a registro. O registro é feito pelo cartório Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, da circunscrição de nascimento do recém-nascido ou de residência dos pais. Após ter sido feito o registro de nascimento, qualquer alteração só poderá ser feita mediante a autorização judicial.

É solicitada a segunda via atualizada desse registro para tirar documentos como carteira de identidade, carteira profissional, para casamento (atualizada nos últimos seis meses), para cidadania, aposentadoria, inventário e para qualquer outro processo que seja necessário comprovar a naturalidade de uma pessoa.

Quando a pessoa é casada em sua certidão de nascimento deve constar a anotação do casamento (o cartório no qual ocorreu o casamento deve enviar um comunicado ao cartório de nascimento para que ele anote o evento junto ao registro de nascimento no livro). O mesmo acontece quando existe a separação ou o divórcio e até mesmo o óbito do cônjuge.

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> <small>RÁPIDO E FÁCIL</small> <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORARIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 4 de 26

#### 4.1 Dados Necessários

- Cartório onde foi feito o registro (nome, cidade, bairro e estado) – obrigatório;
- Nome completo da pessoa de quem se deseja obter a certidão – obrigatório;
- Data do registro ou ano aproximado – obrigatório;
- Nome da mãe – obrigatório;
- Nome do pai;
- Data do nascimento (deve ser a mesma da certidão solicitada) – obrigatório;
- Número do livro;
- Número da folha de registro;
- Número do registro;
- Data de Registro (o ano de registro é fundamental para pedidos de busca de certidão).

Para Averbação de Casamento ou Óbito: É preciso cópia autenticada da certidão de casamento ou óbito de acordo com a averbação a ser providenciada.

Para Averbação de Retificação: É preciso o envio de Mandado e Cumpra-se originais e cópia da sentença.

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORÁRIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 5 de 26

**REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL**  
**REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS**

**CERTIDÃO DE NASCIMENTO**

NOME:  
**SUELY TEMOTEO DE MAGALHÃES**  
MATRÍCULA:  
**119586 01 55 1955 1 00027 092 0028494 84**

DATA DE NASCIMENTO POR EXTESSO	DIA	MÊS	ANO
Vinte e quatro de março de um mil novecentos e cinqüenta e cinco	24	03	1955
HORA	MUNICÍPIO DE NASCIMENTO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO		
11:00	Guararapes - SP		
MUNICÍPIO DE REGISTRO E UNIDADE DA FEDERAÇÃO	LOCAL DE NASCIMENTO	SEXO	
Guararapes - SP	Domicílio	feminino	
FILIAÇÃO			
Mãe: ANTONIA TEMOTEO MAGALHÃES Natural de: - BA Pai: SERAPIÃO MONTEIRO DE MAGALHÃES Natural de: - BA			
AVÓS			
Avó Materna: FLORINDA MARIA DE JESUS Avô Materno: ANTONIO TEMOTEO MARINHO Avó Paterna: TEREZA MARIA DE JESUS Avô Paterno: JOÃO BATISTA DE MAGALHÃES			
GÊMEO	NOME E MATRÍCULA DO(S) GÊMEO(S)		
Não	Nada consta.		
DATA DO REGISTRO POR EXTESSO	NÚMERO DA DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO		
vinte e nove de abril de um mil novecentos e cinqüenta e cinco	Nada consta.		
OBSERVAÇÕES AVERBAÇÕES			
Nada mais foi declarado			
TABELÃO DE NOTAS E DE PROTESTO DE LETRAS E TÍTULOS ALTAR DE ALMEIDA CORRÊA - TABELLÃO Praça Nossa Senhora da Conceição, 318 Fones: (18) 3606-2430 Reconhecido por semelhança alí (s) firmado(s) de, RAFAEL OLIVEIRA MARQUES DA SILVA, do que dou fe, Em test, Lourival da Silva Lourenço, GUARARAPES, 24/03/2010 66497/189-1 R\$ 3,00			
LOURIVAL DA SILVA LOURENÇO Valido Somente c/Selo Autenticidade 0354AA035071F15			
LOURIVAL DA SILVA LOURENÇO ESCREVENTE NOTAS E PROTESTOS GUARARAPES - SP			
Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas da Sede			
Tatiana Faccio da Silveira OFICIAL DE REGISTRO			
Município e Comarca de Guararapes - Estado de São Paulo Av. Marechal Floriano, 774-A - Centro - Guararapes/SP - CEP: 16700-000 Fone/Fax: (18) 3406-1355 - e-mail: cartorioguararapes@hotmail.com			
CUSTAS: Oficial: R\$ 16,37; Ispesp: R\$ 03,28; Total: R\$ 19,65 Guia nº 12/2010			
VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL SEM EMENDAS E OU RASURAS			

Modelo de Certidão de Nascimento

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORARIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 6 de 26

## 5 – Certidão de Casamento

<b>Modelo fictício de Prazo do Serviço</b>			
<b>São Paulo Capital</b>	<b>São Paulo Interior</b>	<b>Outros Estados</b>	<b>Estado da Bahia</b>
5 dias	10 dias	15 dias	20 dias

O casamento é o ato formal e solene que se realiza no momento em que o homem e a mulher manifestam a sua vontade em estabelecer vínculo conjugal e o juiz os declara casado. O casamento é realizado mediante processo de habilitação no Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais da circunscrição de residência de um dos nubentes.

O documento atualizado é solicitado para tirar documentos como carteira de identidade e carteira profissional, para casamento (atualizada nos últimos seis meses) no caso de pessoas viúvas e divorciadas, para cidadania, aposentadoria, inventário e em qualquer outro processo que seja necessário comprovar o estado civil de uma pessoa.

Quando ocorre o divórcio e/ou a separação, a certidão de casamento passa a ser expedida com a anotação do ocorrido, assim como quando ocorre o óbito de uma das partes ou um novo casamento. Depois de registrado qualquer alteração só pode ser feita mediante autorização judicial.

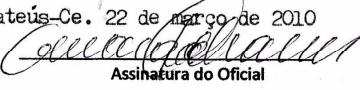
### 5.1 – Dados Necessários

- Cartório onde foi feito o registro (nome, cidade, bairro e estado) – obrigatório;
- Nome completo do casal que deseja obter a certidão – obrigatório;
- Data do casamento – obrigatório;
- Número do livro;
- Número da folha de registro;
- Número do registro.

Para Averbação de Óbito: É preciso cópia autenticada da certidão de óbito.

Para Averbação de Divórcio, Separação e Retificação de Dados: É preciso enviar o Mandado e o Cumpra-se originais e cópia da sentença.

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORARIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 7 de 26

							
<b>REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS</b> <b>CERTIDÃO DE CASAMENTO</b>							
<b>NOME:</b>							
<u>**** LUIS SILVINO DE OLIVEIRA e ANTONIA PALHANO DE OLIVEIRA.*****</u>							
<b>MATRÍCULA:</b>							
<u>018309 - 01 - 55 - 1977 - 2 - 00001 - 142 - 0000149 - XX</u>							
<b>NOMES COMPLETOS DE SOLTEIRO, DATAS E LOCAIS DE NASCIMENTOS, NACIONALIDADE E FILIAÇÕES DOS CÔNUGUES</b>							
<p>Ele: Luis Silvino de Oliveira, nascido no dia tres de janeiro de mil e novecentos e cinquenta e tres 03-01-1953, na localidade de Boa Vista Distrito de Monte Nebo, Município de Crateús, Estado do Ceará, filho de Miguel Silvino de Oliveira e de Francisca Tavares de Melo, brasileiros.</p> <p>Ela: Antonia Alves Palhano, nascida no dia quinze de março de mil e novecentos e sessenta e cinco 15-03-1960, na localidade de Batateira Distrito de Monte Nebo, Município de Crateús, Estado do Ceará, filha de José da Costa Palhano e de Maria Alves Palhano, brasileiros.</p>							
<b>DATA DE REGISTRO DO CASAMENTO</b>							
<u>Cinco de janeiro de mil e novecentos e setenta e sete</u> <table style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">DIA</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">MÊS</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">ANO</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">05</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">01</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 2px;">1977</td> </tr> </table>		DIA	MÊS	ANO	05	01	1977
DIA	MÊS	ANO					
05	01	1977					
<b>REGIME DE BENS DO CASAMENTO</b>							
<u>Comunhão de Bens.</u>							
<b>NOME QUE CADA UM DOS CÔNUGUES PASSOU A UTILIZAR</b>							
<p>Ele: LUIS SILVINO DE OLIVEIRA.</p> <p>Ela: ANTONIA PALHANO DE OLIVEIRA.</p>							
<b>OBSERVAÇÕES AVERBAÇÕES</b>							
<u>NENHUMA.</u>							
<b>NOME DO OFÍCIO</b> <b>OFICIAL REGISTRADOR</b> <b>MUNICÍPIO/DF</b> <b>ENDEREÇO</b>							
<p><b>Gerardo Araújo Chaves</b>            Oficial do Registro Civil            Distrito de Monte Nebo            Crateús - Ceará</p>							
O conteúdo da certidão é verdadeiro. Dou fé Data e local: Monte Nebo-Crateús-CE. 22 de março de 2010  Assinatura do Oficial							

## II Modelo Certidão de Casamento

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> <small>RÁPIDO E FÁCIL</small> <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORARIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 8 de 26

## 6 – Certidão de Óbito

<b>Modelo fictício de Prazo do Serviço</b>			
<b>São Paulo Capital</b>	<b>São Paulo Interior</b>	<b>Outros Estados</b>	<b>Estado da Bahia</b>
5 dias	10 dias	15 dias	20 dias

Certidão de Óbito tem a função de atestar o falecimento de uma pessoa perante aos órgãos competentes, mediante a uma declaração de óbito, deve ser feita no Oficial de Registro Civil da Circunscrição do local do óbito que será lavrado a vista do atestado médico. A responsabilidade dos dados do registro é do declarante que deverá ser alguma pessoa da família, qualquer alteração depois de lavrado no livro só poderá ser feita mediante autorização judicial.

A 2ª via desse documento é solicitado quando é necessária a comprovação do falecimento de uma pessoa, muito usado por financeiras, INSS, seguros de vida, para averbação em certidão de casamento e nascimento, e em inventários.

### 6.1 – Informações Necessárias

- Cartório onde foi feito o registro (nome, cidade, bairro e estado) – obrigatório;
- Nome completo da pessoa de quem se deseja obter a certidão – obrigatório;
- Data do óbito ou ano aproximado; - obrigatório;
- Nome do pai;
- Nome da mãe;
- Número do livro;
- Número da folha de registro;
- Número do registro.

Para Averbação de Retificação de Dados: É preciso enviar o Mandado e Cumpra-se originais e a cópia da sentença.



EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE  
INTERMEDIAÇÃO CARTORÁRIA

## **Título: Manual Segunda Via**

Número:  
**MCP-006A**

Folha 9 de 26

 <b>REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS</b>				
<h1 style="margin: 0;">CERTIDÃO DE ÓBITO</h1>				
<b>NOME</b> <b>VALENTIM KOMAROFF</b>				
<b>MATRÍCULA</b> <b>099853 01 55 1971 4 00047 290 0012979 40</b>				
<b>SEXO</b> masculino.	<b>COR</b> branca.	<b>ESTADO CIVIL E IDADE</b> casado, com 44 anos.		
<b>NATURALIDADE</b> São Paulo.		<b>DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO</b> ignorado.		
<b>FILIAÇÃO E RESIDÊNCIA</b> Rutasse Komaroff e de Martha Caropik Komaroff, ambos residentes e domiciliados em Alegrete, RS.				
<b>DATA E HORA DE FALECIMENTO</b> quatro de julho de mil e novecentos e setenta e um, às 06:30 horas.		<b>DIA</b> 04	<b>MÊS</b> 07	<b>ANO</b> 1971
<b>LOCAL DE FALECIMENTO</b> em Hospital Irmandade Santa Casa de Caridade, em Alegrete, RS.				
<b>CAUSA DA MORTE</b> choque lactenarico, ulcera gastrica.				
<b>SEPULTAMENTO / CREMAÇÃO (SE CONHECIDO)</b> Cemiterio de Osasco, Estado de São Paulo.		<b>DECLARANTE</b> Arlindo Soares Leães.		
<b>NOME E NÚMERO DO DOCUMENTO DO MÉDICO QUE ATESTOU O ÓBITO</b> Dr. Dr. Sergio Puerta.				
<b>OBSERVAÇÕES AVERBAÇÕES</b> Era de profissão mecânico, residente e domiciliado em Alegrete, RS, casado com ignorada, era casado com quem o declarante ignora bem como se deixou filhos e bens. Não constam anotações ou averbações no registro.				

### **III Modelo Certidão de Óbito**

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> <small>RÁPIDO E FÁCIL</small> <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORÁRIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 10 de 26

## 7 - Cópia Autenticada

É o ato em que se confere a uma cópia (“xerox”) a mesma validade da documentação original, recebendo dessa forma a designação cópia autenticada. O Tabelião atesta que a cópia autenticada é fiel, idêntica ao original, e por isso, tem a mesma validade que ele. Só pode ser feita mediante a apresentação do documento original em um cartório de notas. Substituindo o documento original para algumas finalidades.

<b>Modelo fictício de Prazo do Serviço</b>
<b>São Paulo - Capital</b>
1 dia

Utilizada para averbação de óbito no casamento ou no nascimento e averbação de casamento no nascimento. Pode também ser apresentada para matrículas em faculdades e escolas.

### 7.1 – Informações Necessárias

Necessário o documento original do qual se deseja a cópia autenticada.

#### IMPORTANTE:

**NÃO SE PODE TIRAR CÓPIA AUTENTICADA DE OUTRA CÓPIA AUTENTICADA,  
SOMENTE DE DOCUMENTOS ORIGINAIS.**

A cópia não pode ser autenticada se o documento original

- tiver rasuras;
- tiver sido adulterado por raspagem, "branquinho" ou lavagem com solventes;
- tiver escritos a lápis;
- tiver espaços em branco;
- for em forma de papel térmico (de fax)

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORÁRIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 11 de 26

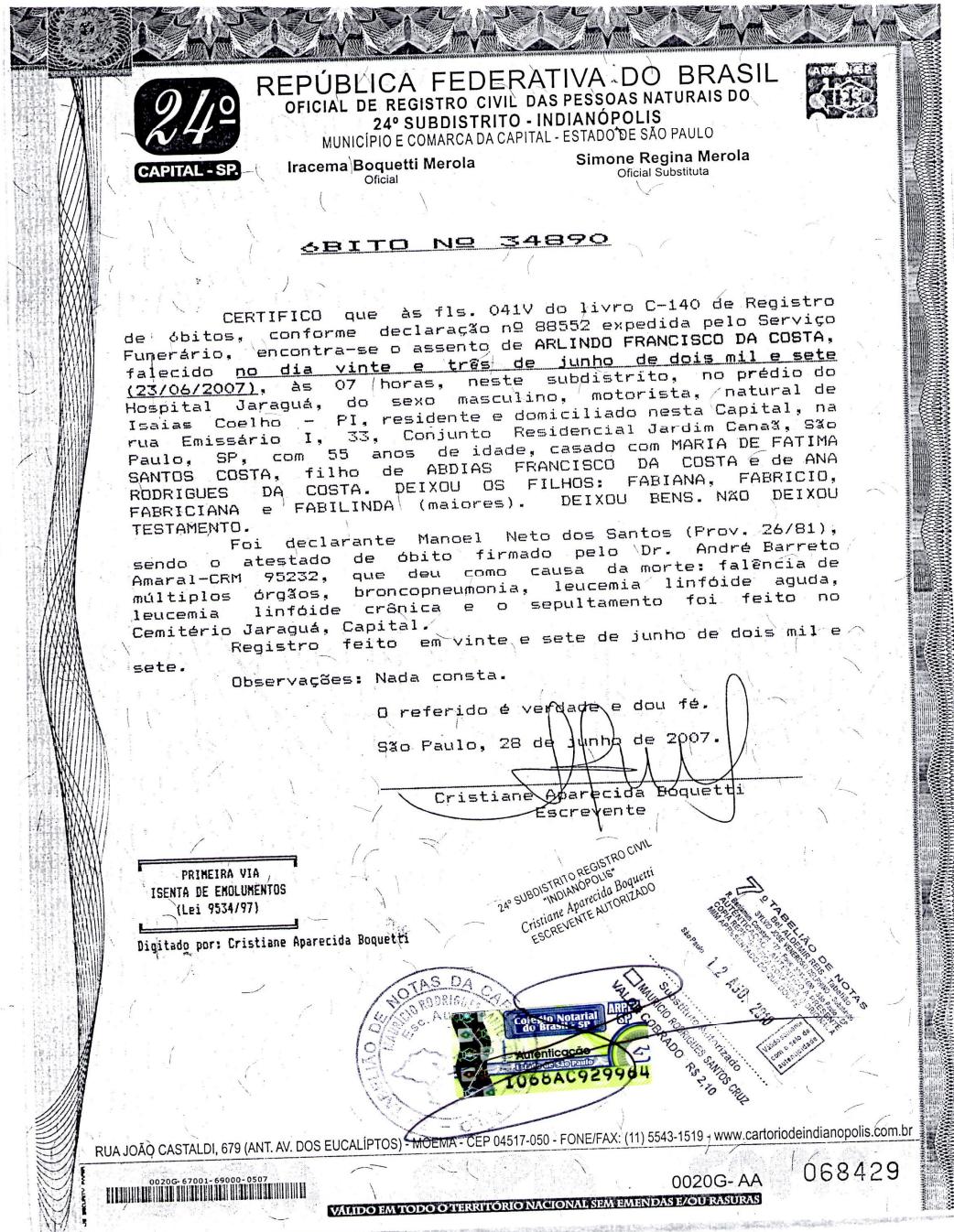


Figura IV Cópia Autenticada

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> <small>RÁPIDO E FÁCIL</small> EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORÁRIA	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 12 de 26

## 8 – Sinal Público

Em muitos atos (documentos) é exigido que o Cartório (Tabelionato) de um determinado local reconheça como autentica a assinatura do funcionário do outro Cartório que emitiu aquele documento, e, isto, em resumo, é o que chamam de RECONHECER O SINAL PÚBLICO. Geralmente isto acontece quando uma certidão emitida por um Cartório de um Município e/ou Estado é apresentada em outro.

Por exemplo: se a certidão de nascimento foi emitida pelo Cartório de Registro Civil do Rio de Janeiro, e, deverá ser apresentada em São Paulo em um Órgão Oficial, provavelmente, será exigido que um Tabelionato (Cartório de notas) de São Paulo reconheça o sinal público do escrevente do Rio de Janeiro.

Esse serviço é bastante utilizado em processo de cidadania, onde a certidão deve ter reconhecimento na cidade onde será dada entrada no processo.

O prazo desse serviço depende da comunicação entre os cartórios podendo demorar até 20 dias úteis, uma vez que o sinal público deve ser enviado diretamente para o cartório de notas para que se tenha validade.

### 8.1 – Informações Necessárias:

Informações dos cartórios, daquele que deve enviar o sinal público e daquele que irá receber.



**Figura V Cartão de Autografo**

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> <small>RÁPIDO E FÁCIL</small> <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORARIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 13 de 26

## 9 – Certidão de Batismo

O Batistério, ou Certidão de Batismo, é um documento que comprova que você foi batizado na Igreja Católica e é fornecido no ato dessa cerimônia religiosa. Esse documento é necessário para os casamentos católicos, por exemplo.

Se você foi batizado mas não possui essa certidão, pode pedir uma segunda via. Para isso, deve ir até a igreja em que foi batizado e solicitar o documento. O pedido pode ser feito por telefone ou correio, de acordo com cada igreja ou paróquia em que foi celebrada a cerimônia.

O prazo depende de cada igreja.

### 9.1 – Informações Necessárias

Nome completo da pessoa da certidão – obrigatório;

Data de nascimento – obrigatório;

Lugar de batismo – obrigatório;

Nome dos pais - se possível.

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORÁRIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 14 de 26



### Arquivo Histórico Eclesiástico de Santa Catarina

Rua Esteves Junior, 447 - Fone (048) 224-4799 - Fax (048) 222-4869  
 88015-530 --- Florianópolis --- Santa Catarina

## Certidão de Batismo

Certifico que, revendo os livros de batizados da Paróquia de  
*GAROPABA*  
 encontrei no livro 1865 - 1867 fls. 6v nº 52 um assento  
 com o seguinte teor:

*Aos 03 dias do mes de maio do 1865 nessa matriz de São Joaquim de Garopaba o Rev. Vigário Pescaria Brab o abalzo assignado com licença do Actual Vigário Raphael Faraco baptisou solenemente o inocente PAULINO JOSÉ FARACO nascido a 20 de fevereiro deste anno filho de Almida Roza de Jesus, neto materno de Manoel José Ribeiro e de Bernarda Maria da Conceição. Foram padrinhos José Maxedo de Souza Sobrinho e Dona Emmerenciana Roza de Jesus. Do que para Constar mandei lavrar este termo em que assigno. Pe. Raphael Faraco.*

\*\*\*\*\*  
 \*\*\*\*\*  
 \*\*\*\*\*

Era o que continha o dito assento e por ser verdade o afirmo e assino.  
*Florianópolis, 24 de agosto de 2000.*

*(Assinatura de Leonardo F. Schwinden)*  
 Leonardo F. Schwinden  
 Secretário

Figura VI Modelo Certidão de Batismo

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> <small>RÁPIDO E FÁCIL</small> <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORÁRIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 15 de 26

## 10 – Histórico Escolar

O Histórico Escolar é o registro das atividades curriculares realizadas pelo discente e pode ser parcial (enquanto estiver regularmente matriculado) ou final (após a conclusão ou desligamento do curso).

O documento é solicitado para a continuação dos estudos e para comprovar a escolaridade de uma pessoa.

### 10.1 – Informações Necessárias:

Nome da Pessoa;  
 Nome dos Pais;  
 Data de Nascimento;  
 Ano de Conclusão;  
 Curso Concluído;  
 Escola ou Faculdade.

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORARIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	<b>Número: MCP-006A</b>
		<b>Folha 16 de 26</b>

<b>CENTRO EDUCACIONAL INFFACTOR (Escola Modelo)</b>																																																																																																											
Rua Gadêmo Walter Arquivales, 1 - Centro Niterói/RJ Cep: 24020-260 CNPJ: 07.539.630/0001-88 Tel.: (21) 2717-3114																																																																																																											
<b>HISTÓRICO ESCOLAR</b>																																																																																																											
<b>Dados do Aluno</b> Nome da aluna: MARINETTE BRUM MACHADO Série/Fase: 8º Série Turma: 801 Endereço: Rua Guanabara, 209 Bairro: Centro Cidade: Itaguaí / RJ / CEP: 25940-000 Nascido em: 20/12/1989 Naturalidade: RJ Filha de: Sérgio da Silva Machado e de Debora Brum Machado																																																																																																											
<b>Observação</b> <p>O aluno é considerado aprovado mediante nota igual ou superior a 6,0.</p> <p>A Educação Infantil segue as determinações da LDB Seção II artigo 31.</p>																																																																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Série / Fase</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Establishimento</th> <th colspan="8" style="text-align: center;">Série/Fase: 8º Série</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Ano</th> <th style="text-align: center;">Cidade / Estado</th> <th style="text-align: center;">C/H</th> <th style="text-align: center;">F %</th> <th style="text-align: center;">Resultado</th> <th style="text-align: center;">Ano</th> <th style="text-align: center;">Cidade / Estado</th> <th style="text-align: center;">C/H</th> <th style="text-align: center;">F %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">1997</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">800</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> <td style="text-align: center;">1º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">1997</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">1998</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">800</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> <td style="text-align: center;">2º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">1999</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">800</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">2000</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">800</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> <td style="text-align: center;">3º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">2000</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">800</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">2000</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">800</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> <td style="text-align: center;">4º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">2000</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">800</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> </tr> </tbody> </table>										Série / Fase	Establishimento	Série/Fase: 8º Série								Ano	Cidade / Estado	C/H	F %	Resultado	Ano	Cidade / Estado	C/H	F %	1º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	1997	Guapimirim/RJ	800	99	APPROVADO	1º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	1997	Guapimirim/RJ	99	99	APPROVADO	2º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	1998	Guapimirim/RJ	800	100	APPROVADO	2º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	1999	Guapimirim/RJ	800	99	APPROVADO	3º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2000	Guapimirim/RJ	800	99	APPROVADO	3º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2000	Guapimirim/RJ	800	99	APPROVADO	4º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2000	Guapimirim/RJ	800	99	APPROVADO	4º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2000	Guapimirim/RJ	800	99	APPROVADO																							
Série / Fase	Establishimento	Série/Fase: 8º Série																																																																																																									
		Ano	Cidade / Estado	C/H	F %	Resultado	Ano	Cidade / Estado	C/H	F %																																																																																																	
1º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	1997	Guapimirim/RJ	800	99	APPROVADO	1º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	1997	Guapimirim/RJ	99	99	APPROVADO																																																																																														
2º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	1998	Guapimirim/RJ	800	100	APPROVADO	2º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	1999	Guapimirim/RJ	800	99	APPROVADO																																																																																														
3º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2000	Guapimirim/RJ	800	99	APPROVADO	3º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2000	Guapimirim/RJ	800	99	APPROVADO																																																																																														
4º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2000	Guapimirim/RJ	800	99	APPROVADO	4º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2000	Guapimirim/RJ	800	99	APPROVADO																																																																																														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Disciplinas</th> <th colspan="8" style="text-align: center;">5º Série</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Nota</th> <th style="text-align: center;">C/H</th> <th style="text-align: center;">F %</th> <th style="text-align: center;">Nota</th> <th style="text-align: center;">C/H</th> <th style="text-align: center;">F %</th> <th style="text-align: center;">Nota</th> <th style="text-align: center;">C/H</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">LÍNGUA PORTUGUESA</td> <td style="text-align: center;">9,5</td> <td style="text-align: center;">193</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">9,2</td> <td style="text-align: center;">240</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">9,3</td> <td style="text-align: center;">200</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">INGLÊS</td> <td style="text-align: center;">9,6</td> <td style="text-align: center;">84</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">9,8</td> <td style="text-align: center;">180</td> <td style="text-align: center;">90</td> <td style="text-align: center;">9,2</td> <td style="text-align: center;">180</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">EDUCAÇÃO ARTÍSTICA</td> <td style="text-align: center;">8,9</td> <td style="text-align: center;">80</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">10,0</td> <td style="text-align: center;">82</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">9,0</td> <td style="text-align: center;">82</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">EDUCAÇÃO FÍSICA</td> <td style="text-align: center;">10,0</td> <td style="text-align: center;">84</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">10,0</td> <td style="text-align: center;">82</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">9,2</td> <td style="text-align: center;">82</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">HISTÓRIA</td> <td style="text-align: center;">8,3</td> <td style="text-align: center;">180</td> <td style="text-align: center;">98</td> <td style="text-align: center;">9,1</td> <td style="text-align: center;">180</td> <td style="text-align: center;">90</td> <td style="text-align: center;">7,9</td> <td style="text-align: center;">180</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">GEOGRAFIA</td> <td style="text-align: center;">9,1</td> <td style="text-align: center;">173</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">9,0</td> <td style="text-align: center;">173</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">8,1</td> <td style="text-align: center;">173</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">CIÊNCIAS (Física, Biologia e Programa de Saúde)</td> <td style="text-align: center;">8,0</td> <td style="text-align: center;">184</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">9,0</td> <td style="text-align: center;">180</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">8,5</td> <td style="text-align: center;">180</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">MATEMÁTICA</td> <td style="text-align: center;">9,5</td> <td style="text-align: center;">203</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">8,5</td> <td style="text-align: center;">240</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">8,1</td> <td style="text-align: center;">240</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">ENSINO RELIGIOSO</td> <td style="text-align: center;">9,0</td> <td style="text-align: center;">180</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">9,1</td> <td style="text-align: center;">180</td> <td style="text-align: center;">100</td> <td style="text-align: center;">9,3</td> <td style="text-align: center;">180</td> </tr> </tbody> </table>										Disciplinas	5º Série								Nota	C/H	F %	Nota	C/H	F %	Nota	C/H	LÍNGUA PORTUGUESA	9,5	193	100	9,2	240	99	9,3	200	INGLÊS	9,6	84	100	9,8	180	90	9,2	180	EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	8,9	80	100	10,0	82	100	9,0	82	EDUCAÇÃO FÍSICA	10,0	84	100	10,0	82	100	9,2	82	HISTÓRIA	8,3	180	98	9,1	180	90	7,9	180	GEOGRAFIA	9,1	173	100	9,0	173	100	8,1	173	CIÊNCIAS (Física, Biologia e Programa de Saúde)	8,0	184	100	9,0	180	100	8,5	180	MATEMÁTICA	9,5	203	100	8,5	240	100	8,1	240	ENSINO RELIGIOSO	9,0	180	100	9,1	180	100	9,3	180
Disciplinas	5º Série																																																																																																										
	Nota	C/H	F %	Nota	C/H	F %	Nota	C/H																																																																																																			
LÍNGUA PORTUGUESA	9,5	193	100	9,2	240	99	9,3	200																																																																																																			
INGLÊS	9,6	84	100	9,8	180	90	9,2	180																																																																																																			
EDUCAÇÃO ARTÍSTICA	8,9	80	100	10,0	82	100	9,0	82																																																																																																			
EDUCAÇÃO FÍSICA	10,0	84	100	10,0	82	100	9,2	82																																																																																																			
HISTÓRIA	8,3	180	98	9,1	180	90	7,9	180																																																																																																			
GEOGRAFIA	9,1	173	100	9,0	173	100	8,1	173																																																																																																			
CIÊNCIAS (Física, Biologia e Programa de Saúde)	8,0	184	100	9,0	180	100	8,5	180																																																																																																			
MATEMÁTICA	9,5	203	100	8,5	240	100	8,1	240																																																																																																			
ENSINO RELIGIOSO	9,0	180	100	9,1	180	100	9,3	180																																																																																																			
<b>Observação</b> <p>A alumna obteve nota 9,8 em Estudos Sociais nas seguintes séries: 1º- 10,0- 2º- 9,5- 3º- 9,2- 4º- 9,5.</p> <p>A alumna obteve nota 9,8 em Ensino Religioso na 5ª série, com C/H de 40.</p>																																																																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Série / Fase</th> <th rowspan="2" style="text-align: center;">Establishimento</th> <th colspan="8" style="text-align: center;">Série/Fase: 8º Série</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Ano</th> <th style="text-align: center;">Cidade / Estado</th> <th style="text-align: center;">C/H</th> <th style="text-align: center;">F %</th> <th style="text-align: center;">Resultado</th> <th style="text-align: center;">Ano</th> <th style="text-align: center;">Cidade / Estado</th> <th style="text-align: center;">C/H</th> <th style="text-align: center;">F %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">2001</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">1131</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> <td style="text-align: center;">5º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">2001</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">1131</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">2002</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">1169</td> <td style="text-align: center;">99</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> <td style="text-align: center;">6º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">2003</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">1129</td> <td style="text-align: center;">97</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">2004</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">903</td> <td style="text-align: center;">98</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> <td style="text-align: center;">7º SÉRIE</td> <td style="text-align: center;">CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM</td> <td style="text-align: center;">2004</td> <td style="text-align: center;">Guapimirim/RJ</td> <td style="text-align: center;">903</td> <td style="text-align: center;">98</td> <td style="text-align: center;">APPROVADO</td> </tr> </tbody> </table>										Série / Fase	Establishimento	Série/Fase: 8º Série								Ano	Cidade / Estado	C/H	F %	Resultado	Ano	Cidade / Estado	C/H	F %	5º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2001	Guapimirim/RJ	1131	99	APPROVADO	5º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2001	Guapimirim/RJ	1131	99	APPROVADO	6º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2002	Guapimirim/RJ	1169	99	APPROVADO	6º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2003	Guapimirim/RJ	1129	97	APPROVADO	7º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2004	Guapimirim/RJ	903	98	APPROVADO	7º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2004	Guapimirim/RJ	903	98	APPROVADO																																					
Série / Fase	Establishimento	Série/Fase: 8º Série																																																																																																									
		Ano	Cidade / Estado	C/H	F %	Resultado	Ano	Cidade / Estado	C/H	F %																																																																																																	
5º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2001	Guapimirim/RJ	1131	99	APPROVADO	5º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2001	Guapimirim/RJ	1131	99	APPROVADO																																																																																														
6º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2002	Guapimirim/RJ	1169	99	APPROVADO	6º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2003	Guapimirim/RJ	1129	97	APPROVADO																																																																																														
7º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2004	Guapimirim/RJ	903	98	APPROVADO	7º SÉRIE	CENTRO EDUCACIONAL DE GUAPIMIM	2004	Guapimirim/RJ	903	98	APPROVADO																																																																																														
<b>Observação</b> <p>Niterói, _____ de _____ de _____</p> <p>Secretaria(a) _____ Diretor(a) _____</p> <p>Niterói, _____ de _____ de _____</p> <p>Secretaria(a) _____ Diretor(a) _____</p>																																																																																																											

**Figura VII Modelo Histórico Escolar**

 <p><b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORÁRIA</p>	<p><b>Título: Manual Segunda Via</b></p>	<p>Número: <b>MCP-006A</b></p>
		<p>Folha 17 de 26</p>

## 11 – Como deve ser preenchido o formulário para a solicitação de cada serviço?

Não trabalhamos com formulários. Em alguns casos enviamos ofício com os dados da certidão para solicitação. Na grande maioria das vezes o pedido é feito verbalmente por telefone.

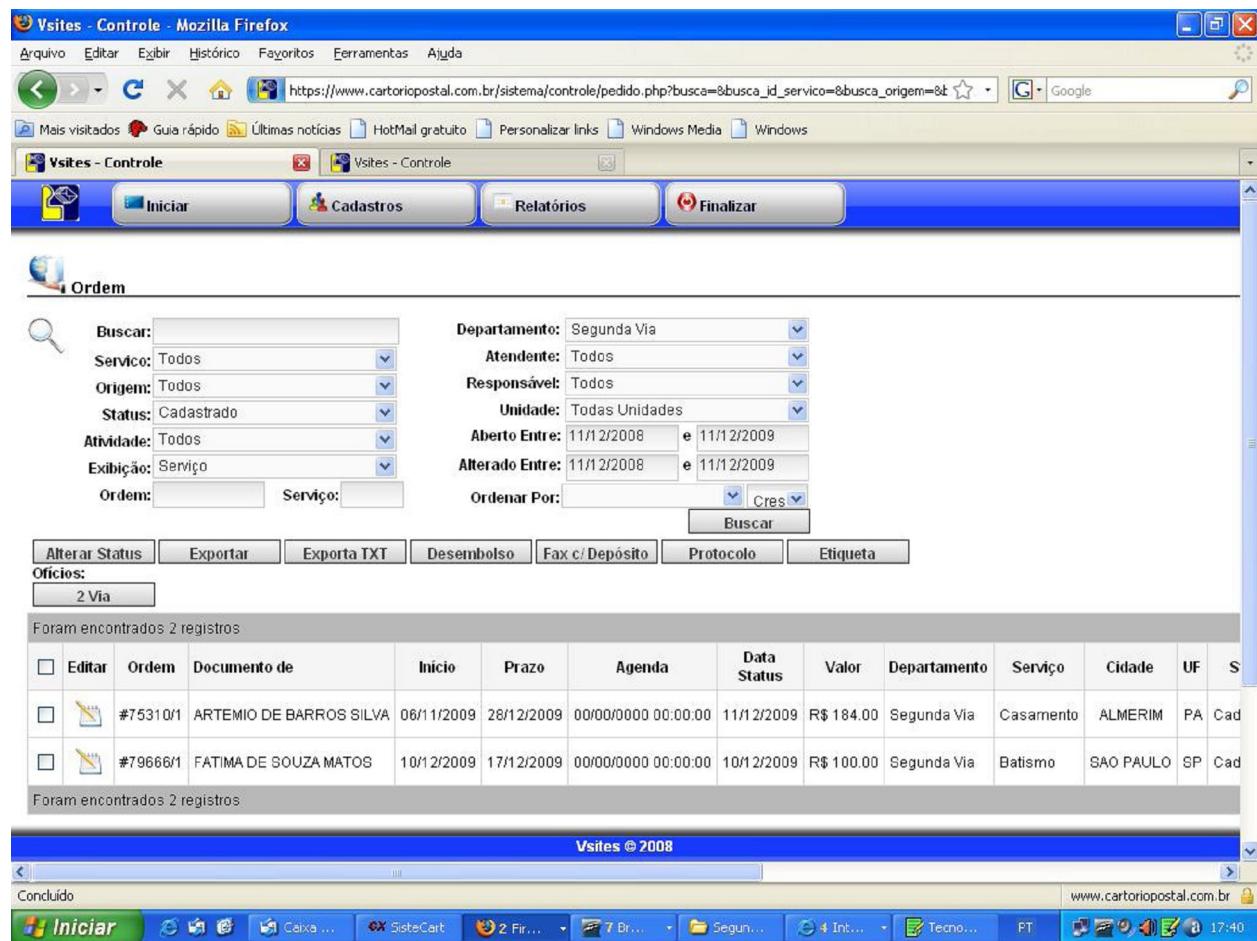
 <p><b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL CONSULTORIA E ASSOCIAÇÃO CARTORÁRIA</p>	<p>SP São Paulo, 11 de Dezembro de 2009. Ao OFÍCIO DO REGISTRO CIVIL E TABELIONATO DO 1º DISTRITO Em Luis Peruchi, 97 Campos Elíseos Resende</p> <p><b>Solicitação Oficial:</b> Solicito formalmente qualificada nome abaixo de se houver a 2ª via do documento abaixo discriminado. Pago Dinheiro, no valor de R\$ 50,00 referente a custos e encargos. Isendo em vista a credibilidade da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e sua imagem de segurança e a filial de prazo estipulado e o cumprimento da Lei nº 4015 de 31.12.73 Artigo 17, passa a ser de extrema importância para estabelecermos o prazo certo de entrega dos documentos solicitados pela população Devido a grande urgência, encargo, por gentileza, enviar-me até o dia 5 dias úteis. Com a finalidade de garantirmos a apresentação das certidões dentro do prazo acordado, contamos com a colaboração e cumprimento da legislação. Caso não localize o documento, por gentileza, enviar-me uma certidão negativa. Ficamos à disposição para o esclarecimento de possíveis dúvidas e aguardamos o documento no endereço abaixo. Atenciosamente, Sistecart - Departamento de 2ª via</p> <p><b>Nascimento</b> Nome: Edna da Conceição Penha Pai: Jorge da Silva Penha Mãe: Bernadete da Conceição Penha Data de Nascimento: 17 de maio de 1989 Linha: 40-a Número: 544 Especie: civil Cidade: Arujá-SP-Resende Estado: RJ</p> <p><b>Sistecart - Sistema de Cartório Certidões Ltda - EPP.</b> Caixa Postal 1933 - São Paulo - SP - CEP: 01031-970 Fone/Fax: (11) 3103-0300 / (11) 3103-0355 E.C.: Edna Silva E-mail: <a href="mailto:edna.silva@cartoriopostal.com.br">edna.silva@cartoriopostal.com.br</a> <a href="http://www.cartoriopostal.com.br">www.cartoriopostal.com.br</a> #70378/1</p>
--	---

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORARIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	<b>Número: MCP-006A</b>
		<b>Folha 18 de 26</b>

## 12 – Como Executar o Serviço no Sistema Operacional

### 12.1 – Verificação do Serviço.

No status cadastrado verificar o serviço a ser solicitado.



**Busca:**

- Departamento: Segunda Via
- Atendente: Todos
- Responsável: Todos
- Unidade: Todas Unidades
- Aberto Entre: 11/12/2008 e 11/12/2009
- Alterado Entre: 11/12/2008 e 11/12/2009
- Ordenar Por: Cres

Editar	Ordem	Documento de	Inicio	Prazo	Agenda	Data Status	Valor	Departamento	Serviço	Cidade	UF	S
<input type="checkbox"/>	#75310/1	ARTEMIO DE BARROS SILVA	06/11/2009	28/12/2009	00/00/0000 00:00:00	11/12/2009	R\$ 184.00	Segunda Via	Casamento	ALMERIM	PA	Cad
<input type="checkbox"/>	#79666/1	FATIMA DE SOUZA MATOS	10/12/2009	17/12/2009	00/00/0000 00:00:00	10/12/2009	R\$ 100.00	Segunda Via	Batismo	SAO PAULO	SP	Cad

Foram encontrados 2 registros

Vsites © 2008

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> <small>RÁPIDO E FÁCIL</small> <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORÁRIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 19 de 26

## 12.2 – Solicitação de Documento Junto ao Cartório

**12.2.1** - Se o pedido for feito pessoalmente (por motoboy ou externo):

Imprimir o ofício pelo sistema (somente para pedidos da Capital e Grande São Paulo).

**12.2.2** - Se o pedido for feito via fax ou telefone (Se o documento for de uma cidade ou Estado fora da sua localidade):

Entrar em contato com o cartório e fazer a solicitação do documento, solicitando valores e formas de pagamento.

**12.2.3** - Se o pedido for feito por oficio, imprimir o oficio com os dados para envio ao cartório.

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORARIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 20 de 26

## 12.3 – Desembolso – (Valores para Pagamento das Custas)

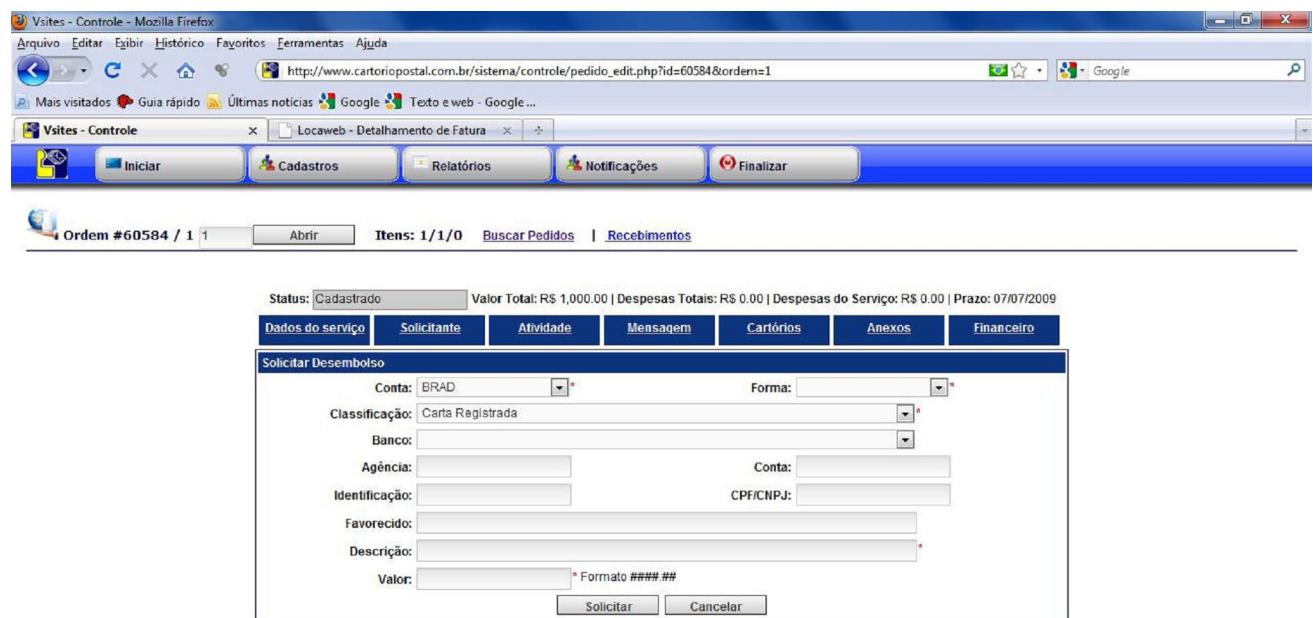
### 12.3.1 - Se o pedido for feito pessoalmente (por motoboy ou externo):

Iniciar Serviço e seguir para a próxima atividade: Desembolso ao Financeiro  
 Para pedidos feitos pessoalmente, geralmente já se sabe o valor das custas e emolumentos do cartório, então é só pedir o desembolso direto.

### 12.3.2 - Se o pedido for feito via fax ou telefone (se a pesquisa for para uma cidade ou estado fora da sua localidade):

Seguir para a próxima etapa que pode ser:

Desembolso ao Financeiro (se o cartório já tiver feito a busca e passado o valor da certidão) ou  
 Retornar ao Cartório (se o cartório pediu retorno para depois, devido à busca da certidão).



The screenshot shows a web browser window for Vsites - Controle - Mozilla Firefox. The URL is http://www.cartoriopostal.com.br/sistema/controle/pedido\_edit.php?id=60584&ordem=1. The page displays a form titled "Solicitar Desembolso" with various input fields. At the top, it shows "Status: Cadastrado" and "Valor Total: R\$ 1,000,00 | Despesas Totais: R\$ 0.00 | Despesas do Serviço: R\$ 0.00 | Prazo: 07/07/2009". The form fields include: Conta (BRAD), Forma, Classificação (Carta Registrada), Banco, Agência, Conta, Identificação, CPF/CNPJ, Favorecido, Descrição, and Valor. There are also dropdown menus for Conta and Forma. At the bottom of the form are "Solicitar" and "Cancelar" buttons. Above the form, there's a navigation bar with links like Iniciar, Cadastros, Relatórios, Notificações, and Finalizar. Below the form, there's a status bar showing "Ordem #60584 / 1" and "Abrir", along with links for "Itens: 1/1/0", "Buscar Pedidos", and "Recebimentos".



### 12.3.3 – Pedido por ofício:

Iniciar Serviço e seguir para a próxima atividade: Desembolso ao Financeiro  
 Solicitar o valor para pagamento de custas e postagens que deverá ser enviado ao cartório juntamente com o ofício.

 <p><b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORÁRIA</p>	<p><b>Título: Manual Segunda Via</b></p>	<p>Número: <b>MCP-006A</b></p>
		<p>Folha 21 de 26</p>



São Paulo, 09 de Fevereiro de 2011.

Ao  
SERVIÇO REGISTRAL DAS PESSOAS NATURAIS  
Pç. Baltazar da Silveira, 20 / sl102 Várzea Teresópolis

Senhor Oficial,

Sistecart devidamente qualificada vem através desta solicitar a 2ª via do documento abaixo discriminado. Para Depósito , no valor de R\$ 40,00 referente a custas e emolumentos. Tendo em vista a credibilidade da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e a sua imagem de segurança e agilidade o prazo estipulado e o cumprimento da lei nº 6015 de 31.12.73 Artigo 17, passa a ser de extrema importância para estabelecermos o prazo correto de entrega dos documentos solicitados pela população. Devido a grande urgência, em obtê-lo, por gentileza, envie-nos até o dia 5 dias úteis. Com a finalidade de garantirmos a apresentação das certidões dentro do prazo acordado, contamos com a colaboração e cumprimento da legislação. Caso não localize o documento, por gentileza, envie-nos uma certidão negativa.

Ficamos à disposição para o esclarecimento de possíveis duvidas e aguardamos o documento no endereço abaixo.

Atenciosamente,  
Sistecart - Departamento de 2ª via

**Nascimento**

Nome: JORGE PEREIRA DA SILVA  
Pai: JOSE PEREIRA DA SILVA  
Mãe: LEOCARDIA DOS ANJOS SILVA  
Data de Nascimento: 18/09/1947  
Livro: 09  
Folha: 197  
Registro: 5603  
Cidade: Teresópolis  
Estado: RJ

Sistecart São Paulo - SP.  
Caixa Postal 933 - São Paulo - SP - CEP: 01031-970  
Fone/Fax: (11) 3103-0800 / (11) 3103-0855  
A/C: Emilia Silva E-mail: emilia.silva@cartoriopostal.com.br  
www.cartoriopostal.com.br  
#120264/1

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> <small>RÁPIDO E FÁCIL</small> <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORARIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 22 de 26

## 12.4 – Execução da ordem após o Pagamento das Custas e Emolumentos

Após a autorização e pagamento das custas e emolumentos pelo Departamento Financeiro, o próximo passo é o seguinte:

### 12.4.1 - Se o pedido for feito pessoalmente (por motoboy ou externo):

O motoboy ou funcionário externo dará entrada no serviço e trará o comprovante, onde estará marcada a data de retorno para retirada do documento. Então anotamos no sistema a seguinte atividade: Solicitado - Aguardando Documento. O status mudará para solicitação.

### 12.4.2 - Se o pedido for feito via fax ou telefone (se a pesquisa for a uma cidade ou estado fora da sua localidade):

Quando o pedido estiver no status Retorno (atividade retorno do depósito) deve ser conferido o comprovante de pagamento e anexado no ofício, encaminhando via fax ao cartório. Deverá ser mantido contato com o cartório no dia e horário marcado até o momento em que o cartório informar o número de objeto do documento.

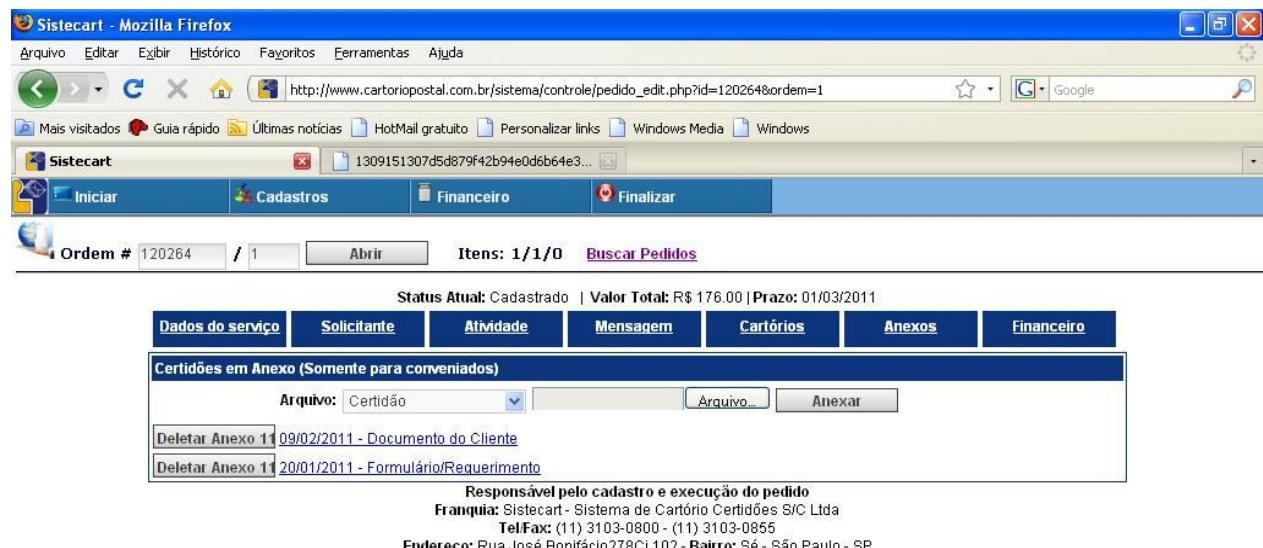
Quando o cartório informar o número de objeto deverá ser lançado à atividade Solicitado Aguardando Documento (nesse status deve ser colocado o número de objeto ou a informação de que o documento foi enviado para nós). Nesse status, agenda-se um prazo de dois dias para pedidos enviados por sedex.

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORARIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 23 de 26

## 12.5 – Finalização do Pedido:

**12.5.1** – Conferência: o documento deve ser conferido para verificação de que o mesmo está de acordo com os dados do sistema, caso tenha alguma divergência deve ser verificado com o cartório antes do mesmo ser enviado ao cliente.

**12.5.2** – Scanear e Anexar: o documento deverá ser scaneado e anexado no sistema, facilitando assim futuros pedidos do cliente.



The screenshot shows a Mozilla Firefox browser window with the title 'Sistecart - Mozilla Firefox'. The address bar shows the URL [http://www.cartoriopostal.com.br/sistema/controle/pedido\\_edit.php?id=120264&ordem=1](http://www.cartoriopostal.com.br/sistema/controle/pedido_edit.php?id=120264&ordem=1). The main content area is titled 'Sistecart' and shows a list of attachments for order #120264. The attachments listed are 'Certidão' and 'Documento do Cliente'. Below the attachments, there is contact information for Sistecart, including the address 'Rua José Bonifácio, 278 Cj 102 - Bairro: Sé - São Paulo - SP', phone number '(11) 3103-0800', and fax number '(11) 3103-0855'. There is also a note about responsible for the request and execution.

**12.5.3** – Concluído Operacional: O pedido de ser colocado em concluído operacional onde deverá ser lançada a forma de envio, em seguida finalizar o pedido liberado para entrega, faturamento ou franquia para mais tarde ser concluído.

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> RÁPIDO E FÁCIL EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORARIA	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 24 de 26

### 13 - PASSO A PASSO PARA EXECUÇÃO DE PEDIDOS NA 2<sup>a</sup> VIA

**1** – Direcionamento de Serviços: O supervisor ou responsável irá direcionar os serviços para que os colaboradores possam executar.

**2** – Status Cadastrado: O colaborador deverá verificar os pedidos que serão executados.

**3** – Contato com o Cartório: Entrar em contato com o cartório e solicitar o documento.

**3a** - Pedido de Busca:

Iniciar Serviço;

Retornar ao cartório (agendar data e hora para resultado de busca);

**3b** - Documento Localizado:

Confirmar dados de conta e valores, Iniciar Serviço.

Contato com o Cartório.

**4** – Desembolso ao Financeiro: Fazer solicitação de pagamento ao cartório.

**5** – Parecer Financeiro: O pedido no status execução para que seja efetuado o pagamento.

**6** – Retorno do depósito: Comprovante de pagamento em mãos:

**6a** - Imprimir ofício fax com depósito.

**6b** - Atividade Depósito Verificado

**6c** - Enviar e confirmar fax com o cartório.

**7** – Retornar ao cartório: Agendar data e hora para confirmação de envio e número de objeto (utilizar essa atividade quantas vezes forem necessárias até o cartório informar o número de objeto ou dia e forma de postagem).

**8** – Solicitado Aguardando Documento: Agendar data e hora para recebimento do documento (5 dias úteis para carta registrada e 3 dias para sedex).

**9**– Documento Recebido: Conferencia do documento.

**10** - Documento Recebido Irregular: Caso o documento seja recebido com dados divergentes.

**10a**- Retornar ao cartório: Para confirmação de dados divergentes (documento conforme o livro liberar para faturamento);

 <b>CARTÓRIO POSTAL</b> <small>RÁPIDO E FÁCIL</small> <small>EMPRESA PRIVADA DE SERVIÇOS DE INTERMEDIAÇÃO CARTORÁRIA</small>	<b>Título: Manual Segunda Via</b>	Número: <b>MCP-006A</b>
		Folha 25 de 26

**10b-** Devolução ao Cartório: Scanear e anexar o documento no sistema, enviar para o cartório fazer a troca.

**10c-** Retornar ao Cartório: Agendar data e hora para confirmar se o cartório recebeu o documento com erro e enviou o correto. (utilizar essa atividade quantas vezes forem necessárias até o cartório informar o número de objeto ou dia e forma de postagem).

**10d-** Solicitado Aguardando Documento: Agendar data e hora para recebimento do documento (5 dias úteis para carta registrada e 3 dias para sedex).

**11 –** Concluído operacional: Scanear e anexar o documento no sistema, fazer envelope com endereço do cliente.

**12 –** Liberado para Faturamento: Verificar se o cliente já efetuou o pagamento (financeiro).

**13 –** Liberado para entrega: Lançar número de objeto no sistema da correspondência.

**14 –** Serviço Concluído.

