

Manual das Serventias do Foro Extrajudicial

PARA EMISSÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO AO FUNSEG

Versão 01.16

1. Guias de recolhimento ao FUNSEG (receita 1)
2. Observações



Elaboração: Divisão de Arrecadação e Fiscalização do
Centro de Apoio ao FUNREJUS/FUNSEG

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ

1. Emissão de guias de recolhimento ao FUNSEG (receita 1)

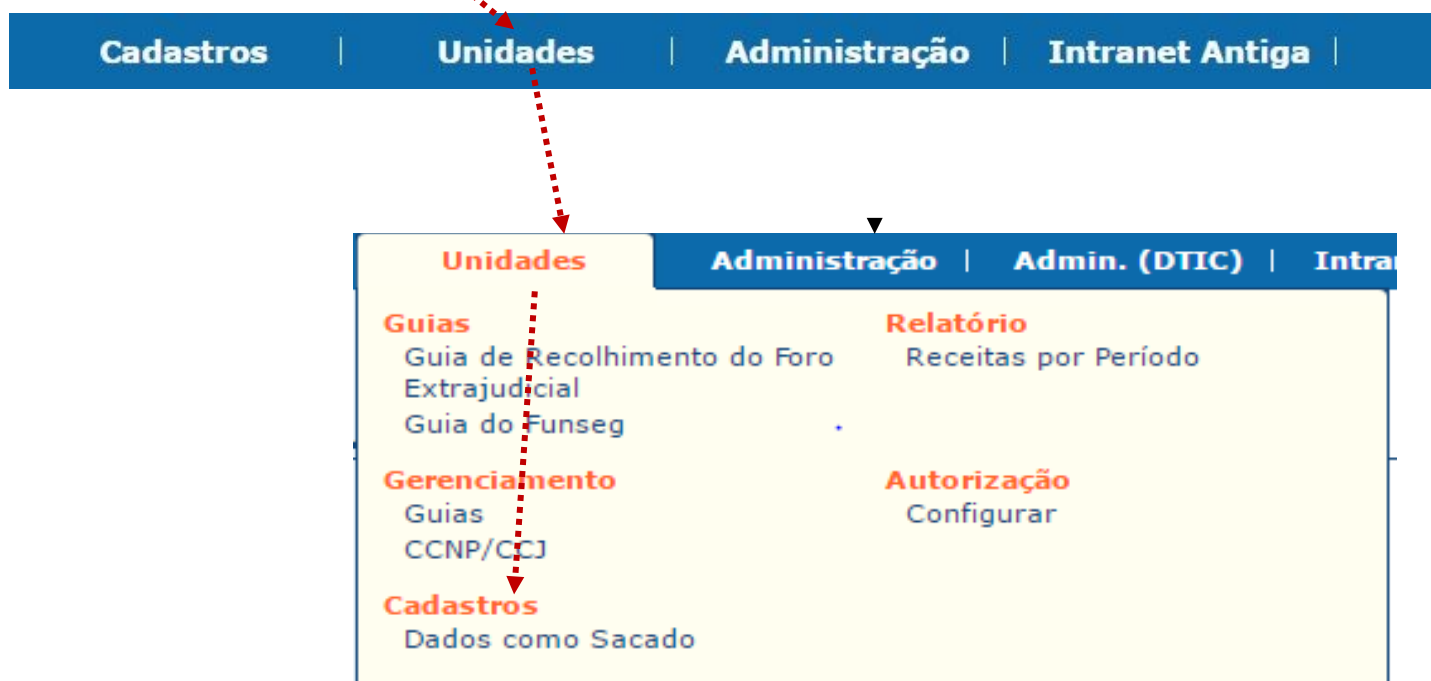
1.1. Cadastramento dos dados do sacado/pagador

No caso do FUNSEG em que o recolhimento é realizado pelo Cartório foi disponibilizada ferramenta para que possa ser realizado o cadastramento prévio dos dados que aparecerão no campo pagador (sacado) da guia, ou seja, Razão Social da Serventia, ou Nome do Titular da Serventia; CNPJ da Serventia, ou CPF do Titular, assim como o endereço do Cartório.

Para realização de tal procedimento, deverão ser realizados os seguintes passos

1.1. Acesse o Sistema Uniformizado.

1.2. Na parte superior da tela, passe o mouse sobre a opção “Unidades”. No menu que será exibido, clique em “Dados como Sacado”.



1.3. Aparecerá a tela abaixo para que sejam informados os dados do pagador (sacado).

Dados do Sacado

Nome:

CPF/CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Estado: PR

Município: (Selecione uma Cidade) ▼

CEP:

1.4. O preenchimento dos campos deve ser feito da seguinte forma:

1.4.1. Na hipótese em que será informado no campo “Nome”: a Razão Social do Cartório, deverá ser mencionado no Campo CPF/CNPJ: o CNPJ da Serventia . Caso seja informado no campo “Nome”: o Nome do Titular da Serventia, deverá ser explicitado no Campo CPF/CNPJ: o CPF do Titular da Serventia.

1.4.2. Posteriormente , deverão ser preenchidos os campos referentes ao endereço da Serventia.

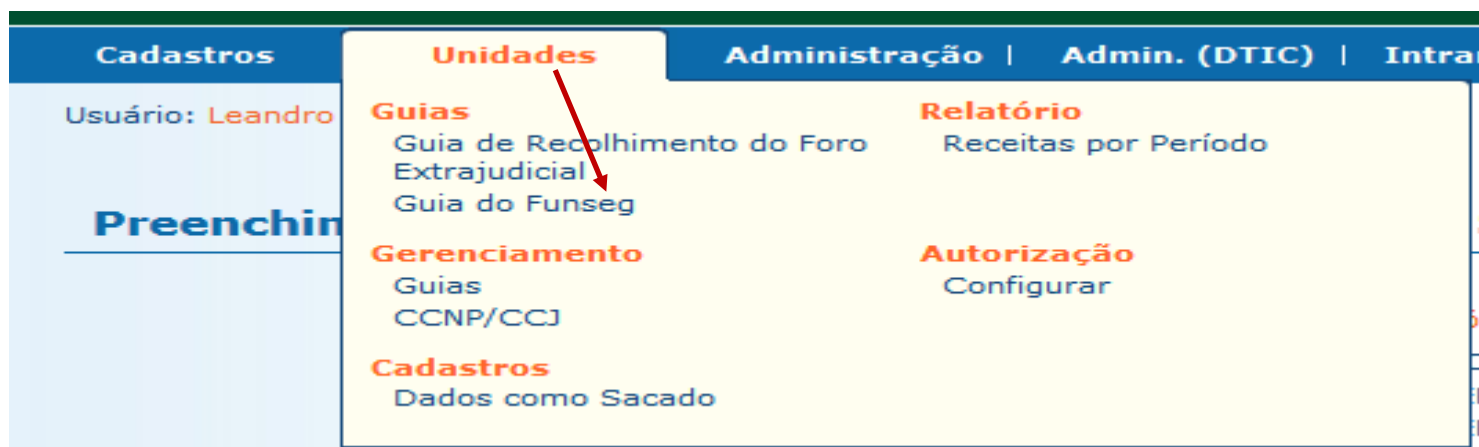
1.4.3. Finalizado o preenchimento dos campos citados nos itens 1.4.1 e 1.4.2, deverá ser clicado na opção Salvar, de modo que estes dados sejam armazenados no Sistema Uniformizado do TJPR, e apresentados automaticamente no momento da emissão das guias do FUNSEG, conforme passos que serão apresentados no item 2, a seguir.

1.4.4. Ressalta-se que, caso os dados da cadastrados apresentem algum tipo de erro, os mesmos poderão ser editados pelo Cartório, repetindo-se os passos 1.4.1 ao 1.4.3.

2. Emissão de guias de recolhimento ao FUNSEG (receita 1)

2.1. Acesse o Sistema Uniformizado.

2.2. Na parte superior da tela, passe o mouse sobre a opção “Unidades”. No menu que será exibido, clique em “Guia do Funseg”.



2.3. Em seguida aparecerá a tela abaixo, referente aos campos da guia.

2.41 FORO REGIONAL DE MANDAGUAÇU DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE MARINGÁ / TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

* Tipo de Pagamento: Primeiro Pagamento Complementação 2.42

Tipos de Custas

Receita	Quantidade
Receita 1 - 0,2% sobre a receita bruta dos Cartórios do Foro Extrajudicial 2.43	

* Mês e Ano de Referência: Julho/2016 2.44

2.4.5 Observação:

Data de Vencimento em: 25/11/2016 2.46

Campos da Receita

* VALOR DA RECEITA BRUTA MENSAL: R\$ 2.47

Limpar Avançar >

2.4. Campos da guia

2.4.1. **Unidade Arrecadadora:** aqui o sistema exibirá a denominação da Comarca e da Serventia. Não é necessário preencher nada. Nos casos de Unidades Acumuladas deverá ser gerada uma guia do FUNSEG para cada Serviço.

2.4.2. **Tipo de Pagamento:** selecione “Primeiro Pagamento”. A opção “Complementação” estará disponível somente quando já tiver sido realizado pagamento para o mês de referência (informado no item 2.4.4), e deverá ser usada apenas quando, por lapso, houver um recolhimento inferior ao devido, de forma a complementar a diferença.

2.4.3. **Tipos de Custas:** note que o sistema seleciona automaticamente a “Receita 1 - 0,2% sobre a receita bruta dos Cartórios do Foro Extrajudicial”.

2.4.4. **Mês e ano de referência:** selecione aqui o mês em que foi auferida a receita bruta sobre a qual incidirá o percentual de 0,2%. Atenção: não se trata do mês em que será efetuado o pagamento, mas sim do mês em que houve a arrecadação das receitas.

2.4.5. **Observação:** neste campo, não é necessário preencher nada, embora, caso julgue pertinente, o cartório poderá complementar informações.

2.4.6. **Data de vencimento:** A data de vencimento será automaticamente inserida pelo sistema e será de 3 (três) dias a contar da data de emissão da guia. Enfatiza-se que a data de vencimento não exime de que os recolhimentos ao FUNSEG continuem sendo realizados até o décimo dia do mês subsequente ao da arrecadação da Serventia, conforme preceitua o art. 8º, do Decreto Judiciário do FUNSEG nº 205/2014.

2.4.7. **Valor da receita bruta mensal:** insira o valor da receita bruta mensal, correspondente àquela arrecadada ao longo do mês de referência (informado no item 2.4.4), após clicar em avançar, devendo então aparecer a tela abaixo.

Preenchimento dos Dados do Pagador

Com a extinção dos convênios de Cobrança Sem Registro a partir de 01/01/2017, em âmbito nacional, e em conformidade as Circulares do Banco Central do Brasil nº 3.598/2012 e nº 3.656/2013 e ao Comunicado da Febraban FB-015/2015, os boletos emitidos pelo Sistema Uniformizado do TJPR deverão, necessariamente, conter as informações do pagador.

O preenchimento de todos os dados facilita a identificação em caso de eventual restituição por pagamento equivocado.

* Informações obrigatórias

* Nome do Pagador:

* CPF/CNPJ:

* CEP: ⓘ

* Endereço: ⓘ

* Bairro: ⓘ

* Cidade:

* UF:

< Voltar Limpar Avançar >

2.4.8. Os campos do Sacado/Pagador deverão aparecer já preenchidos, caso tenham realizados os passos 1.4.1 a 1.4.3, descritos neste manual. Caso não tenham sido realizados os passos 1.4.1 a 1.4.3, deverão ser preenchidos os dados do pagador nos citados campos, antes de selecionar a opção avançar.

2.4.9. Após a confirmação dos dados do Pagador, clicar na opção avançar, devendo constar na tela abaixo a discriminação dos dados que foram alimentados.

2.4.10. Confira se todas as informações da guia a ser gerada estão corretas.

2.4.11. O sistema efetua o cálculo do valor a ser recolhido - 0,2% sobre a receita bruta mensal - e o indica aqui.

2.4.12. Se for necessário corrigir qualquer informação, basta clicar em “<Anterior”.

2.4.13. Se as informações apresentadas estiverem de acordo, clique em “Gerar Boleto”.

Dados da Guia - Fundo Estadual de Segurança dos Magistrados

Unidade Arrecadadora: FORO REGIONAL DE MANDAGUAÇU DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE MARINGÁ / TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

Tipo de Serviço: Protesto de Títulos

Mês e Ano de Referência: Julho/2016

Observação:

Data de Vencimento: 26/11/2016

Nome do Pagador: Sacado teste - CNPJ: 15.303.302/0001-06

Endereço do Pagador: rua mateus leme - Bairro Centro
Curitiba / PR - CEP 80530-010

Guias

Receita	Valor R\$
Receita 1 - 0,2% sobre a receita bruta dos Cartórios do Foro Extrajudicial	R\$ 40,00
TOTAL	R\$ 40,00

Boleto 1

Campos da Receita

VALOR DA RECEITA BRUTA MENSAL: 20.000,00

< Anterior

Gerar Boleto

2.4.14. A guia de recolhimento é gerada em formato PDF.

2.4.15. É possível enviar a guia por email.

2.4.16. Para salvar o documento, clique neste ícone.

2.4.17. Para imprimi-lo, clique no ícone da impressora.

2.4.18 Clique em voltar para finalizar o procedimento de emissão.

Emitido em 23/11/2016



FUNDO ESTADUAL DE SEGURANÇA DOS MAGISTRADOS

Recibo do Sacado

Representação Numérica GUIA PARA TESTE. NÃO PAGAR.					Vencimento 26/11/2016	
Beneficiário PARANA TRIBUNAL DE JUSTICA - 77.821.841/0001-94					Agência / Código Beneficiário 3162/401206-2	
Data do Documento 23/11/2016	Número do Documento 00000000021110215-7	Espécie Doc RC	Aceite N	Data do Processamento 23/11/2016	Nosso Número 14000000000038802-0	
Instruções (Texto de Exclusiva responsabilidade do Beneficiário) FORO REGIONAL DE MANDAGUAÇU DA COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE MARINGÁ - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS					(-) Valor do Documento 40,00	
Receita 1 - 0,2% sobre a receita bruta dos Cartórios do Foro Extrajudicial . 40,00					(-) Desconto / Abatimento	
TOTAL: . 40,00					(-) Outras Deduções	
SR. CAIXA, NÃO RECEBER APÓS A DATA DE VENCIMENTO DA GUIA.					(+/-) Mora / Multa	
					(+/-) Outros Acréscimos	
					(+/-) Valor Cobrado	
					Parcelamento	

Pagador
Sacado teste - CNPJ 15.303.302/0001-06
rua mateus leme
Centro - Curitiba/PR - CEP 80530-010

Autenticação Mecânica

2.4.19 A guia deverá ser emitida e paga na rede bancária, conforme dispõe o art. 8º do [Decreto Judiciário nº 205/2014](#), ou seja, os recolhimentos ao FUNSEG devem ser realizados até o décimo dia do mês subsequente ao da arrecadação da Serventia, independentemente da data de vencimento a ser atribuída pelo Sistema Uniformizado na guia.

2. Observações

A impressão do boleto depende do programa leitor de PDF que estiver instalado no computador. Caso a guia não apareça, certifique-se de ter no computador um programa que permita a leitura de arquivos no formato PDF, como o [Google Chrome](#) ou o [Adobe Reader](#).