

# **Manual do usuário**

**Perfil: Serventia Extrajudicial**

- **Sistema: Serventias Extrajudicial**

# **Manual do usuário**

**Perfil: Serventias Extrajudicial**

**Versão 01**

- **Sistema: Serventias Extrajudicial**

## Sumário

Menu -> Informar Dados/Produtividade:.....	4
• Primeiro passo .....	4
• Segundo passo .....	6
• Terceiro passo.....	7
• Quarto passo .....	8

## Funcionalidades sistemas de Serventia Extrajudicial

### Perfil de Serventia Extrajudicial:

#### Menu -> Informar Dados/Produtividade:

<b>Passo 1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atribuições da serventia.</li><li>• Informações da serventia extrajudicial.</li></ul>
<b>Passo 2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informações sobre o responsável pela serventia e seus escreventes.</li></ul>
<b>Passo 3</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informações sobre a produtividade do cartório: Deve ser alimentado semestralmente até o dia 15 dos meses de janeiro e julho.</li></ul>
<b>Passo 4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informações sobre a produtividade do interino: Deve ser alimentado mensalmente até o dia 10 seguinte de cada mês (ou até o próximo dia útil subsequente).</li></ul>

- **PRIMEIRO PASSO** = Preenchimento das informações referentes ao cartório e suas atribuições conforme tela abaixo:

#### *Passo - 01*

#### Atribuições da serventia

- Notas
- Registro de Contratos Marítimos
- Protesto de Títulos
- Registro de Imóveis
- Registro de Títulos e Documentos e Cíveis das Pessoas Jurídicas
- Registro Civil das Pessoas Naturais
- Registro de Distribuição
- Registro de Interdições e Tutelas

#### Dados de serventia extrajudicial

Denominação padrão  Nenhuma atribuição selecionada

Denominação fantasia

CNPJ

00.000.000/0000-00

Data da criação

Situação

UF

Município que está instalada:

Município sede da comarca que pertence

Distrito

Subdistrito

Endereço

Bairro

Complemento

CEP

00.000-000

Email

Home page

Telefone com DDD

(00).0000-0000

Fax

### Informação complementar

---

Adesão do Sistema Inteligado (Artigo 2º, § 4º do Provimento 12)  Sim  Não

Possui acesso à internet  Sim  Não

Possui Serventia informatizada  Sim  Não

Possui Arquivo de Segurança  Sim  Não

Funcionários em CLT

Funcionários estatutários

Horário funcionamento De  às

Horário de plantão De  às

[Próximo passo](#)

**Observação:** Ao clicar em próximo passo todas as informações do Primeiro Passo serão salvas.

- **SEGUNDO PASSO** = Preenchimento das informações referentes ao responsável pela serventia e seus escreventes, conforme abaixo:

### Passo - 02

#### Responsável pela Serventia

Nome responsável:

CPI:

Situação Jurídica do responsável:

Forma Ingresso:

Data de entrada em exercício:

Dachareado em Direto:  Sim  Não

Possui substituto:  Sim  Não

#### Escreventes da Serventia

CPF:  Nome:

Relação de escreventes responsáveis por assinar certidões/documentos na serventia		
CPF	Nome	Ação
Não foram encontradas registros		

**Observação:** Ao clicar em próximo passo todas as informações do Segundo Passo serão salvas.

Opções da coluna Ação = da listagem de Escreventes da Serventia:

	Dados do escrevente: permite a alteração das informações do escrevente.
	Clique para excluir o escrevente da serventia.

- **TERCEIRO PASSO** = Permite consultar e cadastrar as produtividades da serventia, conforme abaixo:

**Passo - 03**

Produtividade do cartório

Cadastro de atos, arrecadação, despesas e custeio - (01/01/2014 a 30/06/2014)

Atos Praticados

Arrecadação \$

Custeio \$

Repasses \$

[Salvar](#) [Cancelar](#)

Período	Atos praticados	Arrecadação	Custeio	Repasses	Ação
01/01/2013 a 31/12/2013					
01/01/2013 a 30/06/2013					
01/07/2012 a 31/12/2012					
01/01/2012 a 30/06/2012					
01/07/2011 a 31/12/2011					
01/01/2011 a 30/06/2011					
01/07/2010 a 31/12/2010					
01/01/2010 a 30/06/2010					
01/07/2009 a 31/12/2009					
01/01/2009 a 30/06/2009					

Mostrando de 1 até 10 de 10 registros

[Passo anterior](#) [Próximo passo](#)

**Observação:** Ao clicar em próximo passo todas as informações do Terceiro Passo serão salvas.

**Informações a serem prestadas:**

<b>Atos Praticados</b>	Quantitativo de atos praticados do cartório
<b>Arrecadação</b>	Arrecadação bruta do cartório sem qualquer tipo de abatimento.
<b>Custeio</b>	Todos os gastos relacionados à serventia, excluídos apenas o IR, a renda/remuneração do responsável e os repasses.
<b>Repasses</b>	Parcela de emolumentos, taxa de fiscalização, selo ou outro valor que constituir receita devida ao Estado, ao Distrito Federal, ao Tribunal de Justiça, a outras entidades de direito, e aos fundos de renda mínima e de custeio de atos gratuitos, conforme previsão legal específica.

**Opções da coluna Ação:**

	Alterar produtividade.
	Clique para habilitar o período para edição.

- **QUARTO PASSO** = Permite consultar e cadastrar as produtividades do interino, conforme abaixo:

#### Passo - 04

#### Produtividade do Interino

**OBSERVAÇÃO** : Caso NÃO seja INTERINO, desconsidere o preenchimento dessa informação.

Assim dispõem os §§ 2º e 3º do Art. 11 do Provimento 34:

“§ 2º. Para apuração do valor excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal que deverá ser depositado à disposição do Tribunal de Justiça será abatida, como despesa do responsável interinamente pela unidade vaga, a quantia que for paga a título de Imposto Sobre Serviços (ISS), observada a legislação municipal específica.

§ 3º. Nos prazos previstos no art. 2º do Provimento nº 24 desta Corregedoria Nacional de Justiça, os responsáveis interinamente pelas unidades vagas lançarão no sistema “Justiça Aberta”, em campos específicos criados para essa finalidade, os valores que, nos termos do parágrafo anterior, depositarem mensalmente na conta indicada pelo respectivo Tribunal de Justiça.”

Conforme disposto na Lei 12.771/2012 : [Clique aqui](#)

#### Arrecadação do interino

Nome do responsável

Período de referência

Valor da remuneração no mês \$

Valor excedente ao teto no mês \$

Mostrar 10 registros

Período	Responsável	Arrecadação mensal	Valor Excedente	Ação
JULHO de 2013				

Mostrando de 1 até 1 de 1 registros Primeiro Anterior 1 Seguinte Último

**Observação:** O campo ‘Período de referência’ é preenchido automaticamente pelo sistema com o próximo a ser preenchido.

Opções da coluna = Ações:

	Exclui a produtividade do interino.
--	-------------------------------------

Ao clicar em “Finalizar” todos os dados serão salvos.