

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.....	6
• Quarto passo	7

Funcionalidades sistemas de Serventia Extrajudicial

Perfil de Serventia Extrajudicial:

Menu -> Informar Dados/Produtividade:

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

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

Tela primeiro passo

Passo - 01

Atribuições da serventia

- Notas
- Registro de Contratos Marítimos
- Protesto de Títulos
- Registro de Imóveis
- Registro de Títulos e Documentos e Civis 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

Aderiu ao Sistema Interligado (Artigo 2º, § 4º do Provimento 13) 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:

Tela: Responsável pela serventia e seus escreventes.

Passo - 02

Responsável pela Serventia

Nome responsável

CPF

Situação jurídica do responsável

Forma ingresso

Data de entrada em exercício

Bacharelado em Direito 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 encontrados registros		

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

Opções da coluna = Ações 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:

Tela Consultar/Cadastrar: Produtividades da Serventia.

Passo - 03

Produtividade do cartório

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

Atos Praticados

Arrecadação \$ ⓘ

Custeio \$ ⓘ

Repasses \$ ⓘ

Mostrar	10	registros	Pesquisar:		
Período	Atos praticados	Arrecadação	Custeio	Repasses	Ação
01/07/2013 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 16 registros

Primeiro Anterior 1 2 Seguinte Último

Passo anterior **Próximo passo**

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

Informações a serem prestadas:

Atos Praticados	Quantitativo de atos praticados do cartório
Arrecadação	Arrecadação bruta do cartório sem qualquer tipo de abatimento.
Custeio	Todos os gastos relacionados à serventia, excluídos apenas o IR, a renda/remuneração do responsável e os repasses.
Repasses	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

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:

Tela Consultar/Cadastrar: Produtividades do interino.

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

Cancelar **Salvar**

Mostrar 10 registros Pesquisar:

Período	Responsável	Arrecadação mensal	Valor Excedente	Ação
JULHO de 2013				

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

[Passo anterior](#) [Finalizar](#)

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.
---	-------------------------------------