



PROVIMENTO 27/2020

Altera o Provimento COGER nº 10/2016 que instituiu o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Acre, e dá outras providências. Estabelece novas rotinas quanto a prestação de contas dos Interinos.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE, Desembargador Júnior Alberto, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO que a nomeação de Interino representa a atuação mediata do Estado e que implica em gerenciamento de recursos públicos, sendo necessário estabelecer diretrizes para assegurar a transparência das informações e prestações de contas conforme exigência legais;

CONSIDERANDO a necessidade contínua de apresentar soluções ao alcance da excelência na prestação dos serviços extrajudiciais e, por consequência aos usuários destes serviços;

CONSIDERANDO as determinações insertas no art. 3º, §4º, da Resolução nº 80, de 09 de junho de 2009, editada pelo Conselho Nacional de Justiça;

CONSIDERANDO as diretrizes estabelecidas pelo Provimento nº 76, de 12 de setembro de 2018, editado pelo Conselho Nacional de Justiça, que alterou a periodicidade do recolhimento do valor da renda líquida excedente, pelos responsáveis interinos do serviço extrajudicial de notas e registros públicos, ao tribunal de justiça, previsto no Provimento n. 45 de 13/5/2015;

CONSIDERANDO a necessidade de aperfeiçoar o controle da prestação de contas das Serventias Extrajudiciais Vagas, sob a responsabilidade dos interinos,



RESOLVE:

Art. 1º Os artigos 39, parágrafo único, 40 e 41, do Provimento COGER nº 10/2016 (Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Acre) passam a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

“Art. 39.[...]

Parágrafo único. Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga e aqueles que representem o desembolso de alta monta deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para a aprovação do Corregedor-Geral da Justiça, nos termos do art. 4º da Resolução CNJ nº 80/2009.

Art. 40. Se após a apuração da relação entre receitas e despesas da unidade vaga no período de três meses, acrescida da dedução da remuneração a que o interino fizer jus no mesmo período, limitada ao teto constitucional, houver a identificação de saldo positivo, este deverá ser recolhido até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao trimestre analisado, em favor do Tribunal de Justiça do Estado do Acre, em conta bancária indicada pela Corregedoria-Geral da Justiça.

Art. 41. A prestação de contas será enviada à Corregedoria-Geral da Justiça por meio do preenchimento dos dados exigidos no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, na forma descrita no Manual de Prestação de Contas anexo a este provimento.

Art. 41-A. Cumpre aos interinos prestar contas, consoante o Manual de Prestação de Contas dos Interinos (<http://www.tjac.jus.br/tribunal/coger/manuais/>), anexo a este provimento, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de referência.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Parágrafo único. Caso o termo final supracitado caia em fim de semana ou feriado, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil consecutivo.”

Art. 2º Aprovar a 2ª Edição do Manual de Prestação de Contas dos Interinos, o qual passará a compor o Anexo IX, do Provimento COGER nº 10/2016.

Art. 3º Este Provimento entrará em vigor a partir de 1º de outubro de 2020, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Cumpra-se.

Rio Branco, 29 de setembro de 2020.

Desembargador **Júnior Alberto**
Corregedor-Geral da Justiça

Republicado com o Anexo IX

Publicado no DJE nº 6.690, de 5.10.2020, fls. 123 a 127.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

ANEXO IV
PROVIMENTO Nº 10/2016
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO ACRE

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS INTERINOS



1. INTRODUÇÃO

Objetivando padronizar as prestações de contas elaboradas pelos interinos, instituiu-se o presente manual, que estabelece parâmetros e regras que serão adotadas pelos responsáveis designados, de forma precária e interina, para responder por Serventia Extrajudicial Vaga.

2. CONCEITUAÇÃO

Inicialmente, com o escopo de tornar os apontamentos acessíveis a todos os usuários, assinala-se a seguir conceitos afetos à prestação de contas das serventias vagas.

2.1 SERVENTIA VAGA

Nos termos do art. 1º, da Resolução nº 80/2009, do Conselho Nacional de Justiça, será declarada a vacância dos serviços notariais e de registro cujos atuais responsáveis não tenham sido investidos por meio de concurso público de provas e títulos específico para a outorga de delegações de notas e de registro, na forma da Constituição Federal de 1988. Logo, “Serventia Vaga” é o serviço notarial e de registro cuja titularidade não está preenchida por Delegatário aprovado em certame público.

2.2 INTERINOS

Pessoa designada pela Administração Pública, de forma precária e interina, para responder pelos Serviços de Notas e de Registros declarados vagos, até a assunção da respectiva Serventia por delegado aprovado em Concurso Público de Provas e Títulos.

2.3 RECEITA



Alguns autores definem receita apenas como renda, outros como sendo todo ingresso de recursos e bens em uma organização, por um determinado período. Em suma, receita é o ingresso de recurso que integra o patrimônio da entidade como algo novo e positivo.

2.4 DESPESA

As despesas são definidas como sendo gastos que não se identificam com o processo de transformação ou produção dos bens e produtos. As despesas estão relacionadas aos valores gastos com a estrutura administrativa e comercial da entidade.

A título de exemplo tem-se: aluguel, salários e encargos, telefone, energia elétrica, selos, entre outros.

Saliente-se que, contabilmente, despesa não é sinônimo de custo, uma vez que este último é relacionado com o processo produtivo de bens ou serviços, enquanto que despesa diz respeito “de forma genérica” aos gastos com a manutenção das atividades da serventia.

2.5 REGIME DE CAIXA

Na apuração do resultado do exercício, o qual coincide com o ano civil (Lei n.º. 810/49), deverão ser consideradas todas as despesas pagas e todas as receitas recebidas naquele período definido, independentemente da data da ocorrência de seus fatos geradores. Em outras palavras, por esse regime somente entrarão na apuração do resultado as despesas e as receitas que passaram pelo Caixa.

O Regime de Caixa somente é admissível em entidades sem fins lucrativos, em que os conceitos de receita de despesa se identificam, algumas vezes, com os de recebimento e pagamento.



No Brasil, as entidades privadas e sem fins lucrativos, apresentam as despesas na Demonstração do Déficit/Superávit do Exercício, constituindo-se, assim, os grupos de Despesas Diretas, Administrativas e Financeiras.

2.6 PLANO DE CONTAS

Plano de Contas é uma peça na técnica contábil que estabelece previamente a conduta a ser adotada na escrituração, por meio da exposição das contas em seus títulos, funções, funcionamento, grupamentos, análises, derivações, dilatações e reduções.

Assim, o Plano figura um conjunto de normas e intitulação de contas previamente estabelecido, destinado a orientar os trabalhos da escrituração contábil.

No que tange ao conceito de Conta, tem-se que é o objeto ou fenômeno tipicamente identificado, a relação dos fatos, e serve-se do título apenas como fator de identificação.

2.7 PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é o conjunto de documentos e informações disponibilizados pelos gestores das entidades aos órgãos interessados e autoridades, de forma a possibilitar a apreciação, conhecimento e julgamento das contas e da gestão dos administradores das entidades, segundo as competências de cada órgão e autoridade, na periodicidade estabelecida no estatuto social ou na lei.

2.8 PRAZO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS INTERINOS

Cumpridos aos interinos prestarem contas até o dia 10 do mês subsequente ao vencido, conforme art. 41, do Provimento COGER nº 10/2016.



3. FORMA DE PRESTAR CONTAS

As prestações de contas elaboradas pelos Interinos dos Serviços Notariais e de Registros vãos seguirão as orientações inseridas no presente Manual.

3.1 APRESENTAÇÕES

É de grande importância a organização documental de forma ordenada e zelosa, devendo a sequência documental ser disposta na ordem cronológica.

Os documentos deverão ser inseridos no Módulo de Prestação de Contas dos Interinos, disponível no *link* <<https://selo.tjac.jus.br/extrajud/login/login.xhtml>>, no prazo estabelecido no art. 41, do Provimento COGER nº 10/2016.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

EXTRAJUD Gestão do Extrajudicial

Dashboard

Selos disponíveis: 0 selo

Atos cancelados: 0 ato

Livro caixa do mês: R\$ 0,00

Fundos pendentes: R\$ 0,00

Últimas mensagens

Boletos pendentes: Não há boletos pendentes

Monitor de selos

Caixa de Entrada

Evolução do livro caixa

Neste mês

Menu

- Início
- Cadastros
- Emolumentos
- Selos
- Atos
- Fundos
- Prestação de contas
 - Análise padrão
 - Analisar PCI
 - Apuração trimestral
 - Consultar PCI
 - Plano de contas
 - Prestar contas**
 - Produtos e serviços
 - Relatórios

3.2 PREENCHIMENTO

No ambiente do Sistema Extrajud, deve-se indicar a **COMPETÊNCIA** a que se refere as informações que serão inseridas e clicar em **INICIAR PREENCHIMENTO**.

EXTRAJUD Gestão do Extrajudicial

Prestação de contas de interino

Cadastrar prestação de contas

Competência: setembro/2020

Período: 01/09/2020 a 30/09/2020

Interino

Iniciar preenchimento

Prestações de contas

Competência	Período	Interino	Situação	Receita líquida excedente
09/2020	01/09/2020 a 30/09/2020		Em elaboração	R\$ 0,00
08/2020	01/08/2020 a 31/08/2020		Em elaboração	R\$ 0,00



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Emolumentos Selos Atos Fundos Prestação de contas ▶ Análise padrão ▶ Analisar PCI ▶ Apuração trimestral ▶ Consultar PCI ▶ Plano de contas ▶ Prestar contas ▶ Produtos e serviços ▶ Relatórios ▶ Tipos de documento Livro Caixa Relatórios Exportar base	Competência	Período	Interino		
	setembro/2020	01/09/2020 a 30/09/2020			
	Formulário padrão				
	1 DISPONIBILIDADE DO MÊS ANTERIOR	<input type="text"/>	R\$ 0,00		
	2 RECEITAS	<input type="text"/>	R\$ 0,00		
	3 DESPESAS DE PESSOAL	<input type="text"/>	R\$ 0,00		
	4 DESPESAS DAS SERVENTIAS	<input type="text"/>	R\$ 0,00		
	5 REMUNERAÇÃO DO INTERINO	<input type="text"/>	R\$ 0,00		
	6 DISPONIBILIDADE NO FINAL DO MÊS	<input type="text"/>	R\$ 0,00		
	Receita total	R\$ 0,00	Despesa total	R\$ 0,00	Remuneração do interino
Fecom a recolher	R\$ 0,00	Funej a recolher	R\$ 0,00	Saldo a ser transferido para o Poder Judiciário	R\$ 0,00

3.2.1 Disponibilidade do Mês Anterior

Segue-se o preenchimento inserindo as informações das disponibilidades, Incluindo-se o saldo de caixa, saldo dos depósitos bancários e aplicações financeiras.

- saldo de caixa (remanescente do mês anterior):** informar o saldo de caixa final do período imediatamente anterior ao prestado, indicando a data do último dia útil do mês anterior e juntando como anexo o respectivo extrato da conta bancária utilizada para a movimentação financeira da Serventia;
- depósitos bancários e aplicações financeiras:** informar o saldo final, do período imediatamente anterior ao prestado, das instituições bancárias/financeiras que possuam depósitos financeiros, identificando-as com nome da instituição, agência, conta (poupança/corrente), bem como as aplicações, identificando, como citado acima, acrescentando o tipo de aplicação Ex. Banco do Brasil – Ag. 123-4, c/c 45678-9 - CDBPré/Pós-Fix).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Esta imagem mostra a interface de usuário do sistema de prestação de contas. O menu lateral à esquerda contém opções como 'Emolumentos', 'Selos', 'Atos', 'Fundos' e 'Prestação de contas'. O modal principal, intitulado 'Incluir/alterar disponibilidade do mês anterior', possui os seguintes campos:

- Data:** 00/00/0000
- Conta:** Dropdown menu com opções: --Selecione--, --Selecione--, Aplicação Financeira, Caixa, Conta Corrente.
- Descrição:** Campo de texto vazio.
- Anexos (comprovantes):** Botão de upload e uma mensagem: 'Nenhum anexo adicionado.'
- Botões:** Cancelar e Salvar.

Em segundo plano, é visível uma tabela com colunas para 'Competência', 'Período' e 'Interino', com valores monetários em R\$ 0,00.

Esta imagem mostra a mesma interface de usuário, mas com o modal 'Incluir anexo' aberto sobre o modal anterior. Este modal contém:

- Selecionar arquivo:** Botão 'Escolher arquivo' e o texto 'Nenhum arquivo selecionado. Somente arquivos PDF. Tamanho máximo 2MB.'
- Descrição:** Campo de texto vazio.
- Botões:** Cancelar, Adicionar e Salvar.

O modal de fundo permanece visível, mostrando os campos de data, conta e descrição, além da mensagem 'Nenhum anexo adicionado'.

Havendo mais de uma fonte, a Disponibilidade do Mês Anterior deve ser informada de forma individualizada, devidamente identificadas pelo tipo (ex: Aplicações Financeiras, Caixa, Conta Corrente, etc.), sempre acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios.



3.2.2 Receitas

Orienta-se aos interinos a forma de inserção das informações concernentes às receitas, separando-as nas seguintes fontes para análise:

a) **emolumentos arrecadados/percebidos:** O Módulo de Prestação de Contas dos Interinos está configurado para extrair esta informação diretamente do Sistema Extrajud, não sendo possível sua edição pelos Interinos;

b) **emolumentos advindos do ressarcimento:** informar o total da receita dos atos ressarcidos da respectiva serventia, referente ao período pertinente, devendo tal informação ser lançada como receita da Serventia, devidamente acompanhada da Ordem de Pagamento, que deve ser inserida como anexo;

c) **aplicações financeiras:** as receitas de aplicações financeiras também se incorporam aos ganhos econômicos e financeiros. Tais aplicações devem ser apresentadas individualmente, discriminando o valor auferido dos rendimentos de cada aplicação, devendo instruir a prestação de contas com extratos como anexos;

d) **Ressarcimento Despesas Distribuidor:** No caso dos Tabelionatos de Protesto de Títulos da Capital, considerando a obrigatoriedade de rateio de suas despesas entre os serviços de distribuição, a Serventia que concentrar tal serviço deverá declarar como Receita os valores recebidos da(s) outra(s) Serventia(s), a título de ressarcimento, devendo ser juntado(s) o(s) respectivo(s) comprovante(s) como anexo(s).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Competência: Período: Interino

Incluir/alterar receitas

Data: 00/00/0000

Conta: --Selecione--

Descrição:

Anexos (comprovantes): Nenhum anexo adicionado.

Cancelar Salvar

Receita total	R\$ 0,00	Despesa total	R\$ 0,00	Restos a pagar do interino	R\$ 0,00
Fecom a recolher	R\$ 0,00	Funaj a recolher	R\$ 0,00	Saldo a ser transferido para o Poder Judiciário	R\$ 0,00

Competência: Período: Interino

Incluir/alterar receitas

Data: 00/00/0000

Conta: --Selecione--

Descrição:

Anexos (comp): Nenhum anexo

Incluir anexo

Selecionar arquivo: Escolher arquivo Nenhum arquivo selecionado

Somente arquivos PDF. Tamanho máximo 2MB.

Descrição:

Cancelar Adicionar Salvar

Havendo mais de uma fonte, as Receitas devem ser informadas de forma individualizada, devidamente identificadas pelo tipo (ex: Ressarcimento de Atos Gratuitos, Aplicações Financeiras, etc.), sempre acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios (extratos bancários, ordens de pagamento, etc.)



3.2.3 Despesas

Não obstante o Módulo de Prestação de Contas dos Interinos do Sistema Extrajud tenha organizado as informações relativas às despesas de forma separada – Despesas de Pessoal e Despesas da Serventia –, o preenchimento se dá de forma bastante semelhante, devendo estas serem inseridas de forma individualizada, indicando a data da contratação (pagamento) da despesa, e sempre acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios como anexos.

A forma de inserção das informações relativas às despesas observará os seguintes grupos para análise:

- a) **despesas de pessoal:** neste grupo de contas serão informadas apenas as despesas com os empregados, legalmente contratados, que prestam seus serviços na referida serventia. Devem ser inseridos os pagamentos efetuados aos funcionários e seus encargos, tais como os salários, férias e rescisões (valores líquidos - pagos); encargos previdenciários INSS (dos funcionários); encargos fiscais IRRF (retido dos funcionários); FGTS (acompanhado por relatório GFIP); Contribuição Sindical (ex. art. 580, I, CLT), bem ainda os benefícios (vale transporte, alimentação e assistência médica/odontológica), se houverem.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

A captura de tela mostra o sistema EXTRAJUD com a janela "Incluir/alterar despesas de pessoal" aberta. O formulário contém os seguintes campos:

- Data: 00/00/0000
- Conta: --Selecione-- (menu suspenso aberto)
- Descrição: (campo de texto vazio)
- Anexos (comprovante): Nenhum anexo adicionado

O menu suspenso de "Conta" apresenta a seguinte lista de opções:

- Selecione--
- Assist. Médica/Odontológica - dos Funcionários
- Contribuição Sindical
- FGTS
- Férias
- INSS - dos Funcionários
- IRRF - dos Funcionários
- Outras (Especificar)
- Provisão para 13º Salário e Adicional de Férias
- Provisão para Rescisão
- Rescisão
- Salário - dos Funcionários
- Vale Alimentação - dos Funcionários
- Vale Transporte - dos Funcionários

Abastecido com o conteúdo da imagem, aqui está o código HTML para a lista de opções do menu suspenso:

A captura de tela mostra o sistema EXTRAJUD com a janela "Incluir/alterar despesas de pessoal" aberta e a janela "Incluir anexo" sobreposta. O formulário principal contém:

- Data: 00/00/0000
- Conta: --Selecione--
- Descrição: (campo de texto vazio)
- Anexos (comp): Nenhum anexo

A janela "Incluir anexo" apresenta:

- Selecionar arquivo: Escolher arquivo
- Estado: Nenhum arquivo selecionado
- Restrição: Somente arquivos PDF, Tamanho máximo 2MB.
- Descrição: (campo de texto vazio)
- Botões: Cancelar, Adicionar, Salvar

Abastecido com o conteúdo da imagem, aqui está o código HTML para a janela "Incluir anexo":



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

b) **despesas gerais/administrativas (encargos próprios da serventia):**
Neste campo deverão ser inseridos os valores pagos à manutenção da serventia vaga.

b.1) As informações inseridas pelos Interinos devem compreender todos os campos relacionados às despesas contratadas pela Serventia durante o período a ser analisado, devendo ser preenchidos os seguintes campos:

- *Tipo de documento:* neste campo deverá ser informado o tipo de comprovante de pagamento (fatura, nota fiscal, cupom fiscal e recibo) da despesa informada;
 - Apenas as despesas contratadas de forma parcelada poderão ter seu adimplemento comprovado por meio da apresentação de boleto bancário devidamente pago, sendo obrigatória a apresentação conjunta da nota fiscal ou cupom fiscal da despesa;
 - A comprovação de pagamento por meio de Recibo somente será aceita para os casos que a Lei permita.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

- *Número*: neste campo deverá ser informado o número do comprovante de pagamento da despesa informada;
- *Data emissão*: neste campo deverá ser informada a data de emissão do comprovante de pagamento da despesa informada;
- *CPF/CNPJ favorecido*: neste campo deverá ser informado o CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica) do responsável pela prestação do serviço ou fornecimento de produtos, objeto da despesa informada;
- *Nome favorecido/fornecedor*: neste campo deverá ser informado o nome do responsável pela prestação do serviço ou fornecimento de produtos, objeto da despesa informada;
- *Data vencimento*: neste campo deverá ser informada a data de vencimento da despesa informada (ex: tarifa de energia elétrica, tarifa de telefone, etc.), quando for o caso;
- *Data pagamento*: neste campo deverá ser informada a data do pagamento da despesa informada;
- *Desconto*: neste campo deverá ser inserido valor de eventual desconto concedido pelo fornecedor/prestador de serviços e que constem do respectivo comprovante de pagamento;
- *Valor Total*: neste campo constará o valor total da despesa informada;
- *Autorização SEI*: neste campo deverá ser informado o número do processo em que fora autorizada a contratação da despesa informada, quando for o caso de autorização prévia por parte da Corregedoria-Geral da Justiça.

b.2) As informações referentes aos produtos ou serviços adquiridos pelas Serventias vagas (quantidade, valor unitário, etc.), serão devidamente preenchidas no campo **PRODUTOS/SERVIÇOS**, por meio de seleção em lista



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

pré cadastrada no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, não estando habilitada a opção de lançamento manual pelos Interinos.

A imagem mostra a interface do sistema Extrajud, especificamente a tela de "Incluir/alterar documento". O formulário contém os seguintes campos:

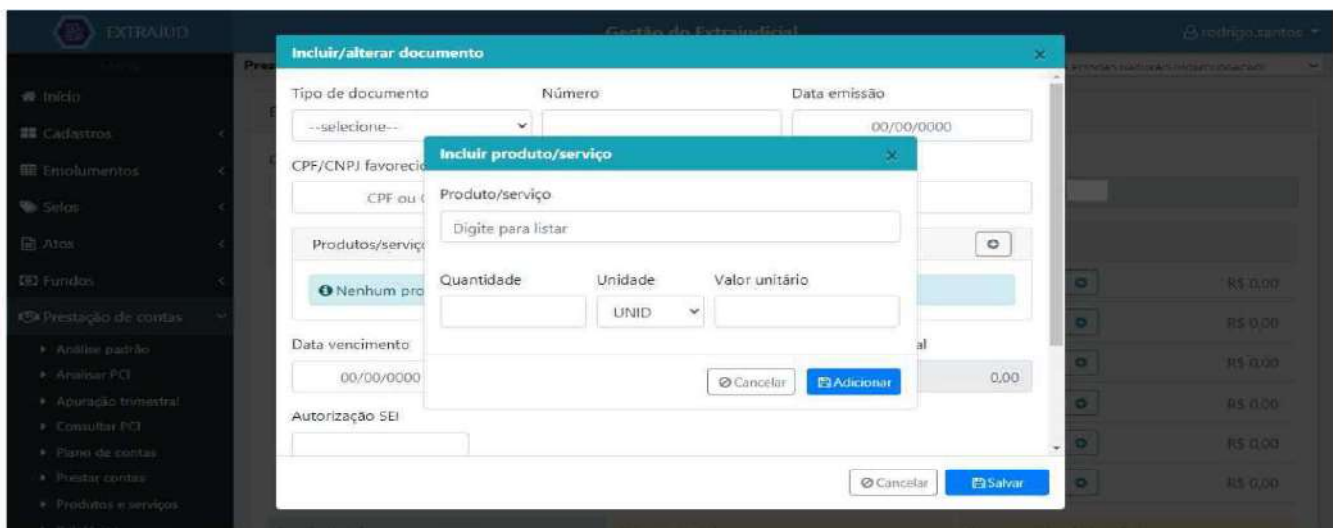
- Tipo de documento: --selecione--
- Número: [campo vazio]
- Data emissão: 00/00/0000
- CPF/CNPJ favorecido: CPF ou CNPJ
- Nome favorecido/fornecedor: [campo vazio]
- Produtos/serviços: [campo com ícone de menu suspenso, destacado por um retângulo vermelho]
- Botão: Nenhum produto/serviço adicionado.
- Data vencimento: 00/00/0000
- Data pagamento: 00/00/0000
- Desconto: 0,00
- Valor total: 0,00
- Autorização SEI: [campo vazio]
- Botões: Cancelar e Salvar

b.3) As informações referentes à tipologia da despesa informada (Copa/cozinha, material de expediente, material de limpeza, etc.) serão preenchidas de forma automática pelo Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, não sendo necessária sua inserção pelo Interino;

b.4) Em caso de aquisição de produtos/serviços não cadastrados previamente no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, o Interino deverá solicitar a respectiva inclusão à Corregedoria-Geral da Justiça, justificando a razão do pedido;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça



b.5) As informações relativas aos valores devidos aos Fundos do Poder Judiciário (FECOM e FUNEJ) também serão preenchidas de forma automática pelo Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, a partir das informações dos selos de fiscalização transmitidos pelas serventias vagas. No entanto, o Interino deverá anexar ao Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud os respectivos comprovantes de recolhimento dos valores devidos aos Fundos do Poder Judiciário.

3.2.5 Remuneração do Interino

A remuneração do Interino ficará limitada a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do STF - Supremo Tribunal Federal.

O Interino deverá anexar ao Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud cópia de:

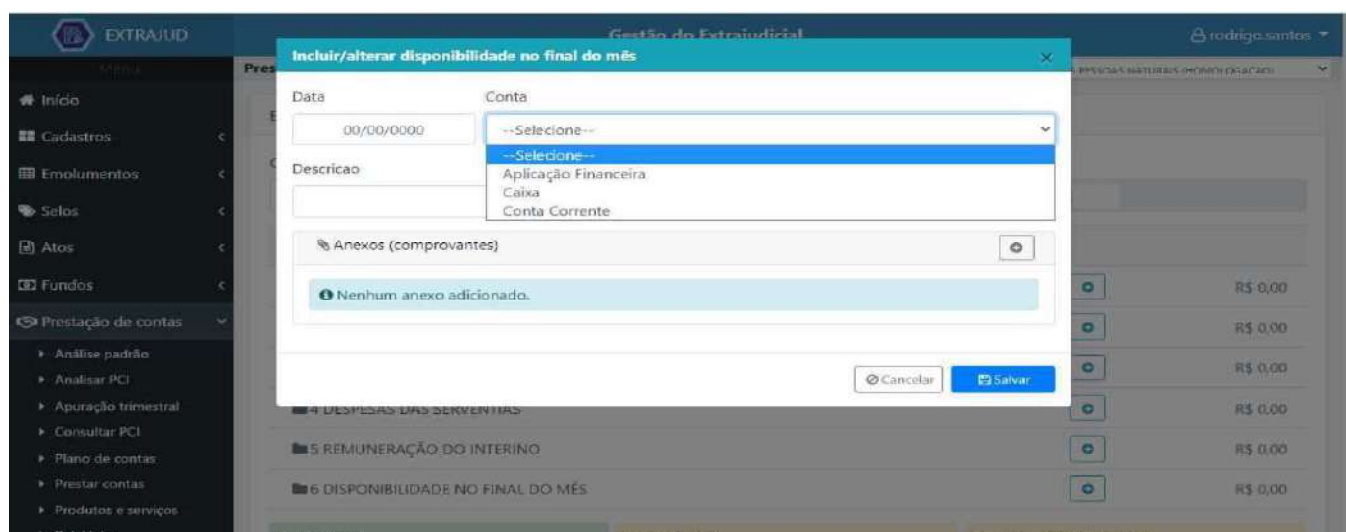


- a) Comprovante de recebimento de remuneração;
- b) Comprovante de recolhimento de obrigação previdenciária, conforme previsto em Lei;
- c) Comprovante de recolhimento de obrigação tributária sobre a remuneração recebida, conforme previsto em Lei.

3.2.6 Disponibilidades no Final do Mês

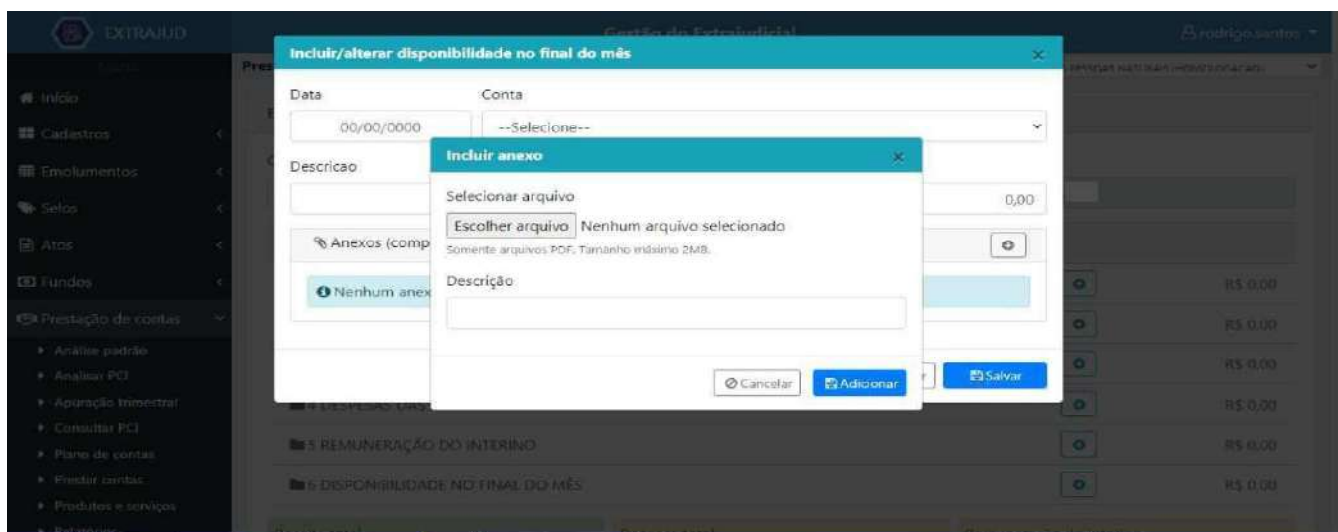
De modo semelhante ao item 3.2.1 (Disponibilidades do mês anterior), o saldo final das disponibilidades, do mês prestado, contribui para complementação das informações prestadas.

As disponibilidades de caixa, banco e aplicações deverão ser preenchidas com o saldo do último dia do mês do respectivo período prestado.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça



Havendo mais de uma fonte, a Disponibilidade no Final do Mês deve ser informada de forma individualizada, devidamente identificadas pelo tipo (ex: Aplicações Financeiras, Caixa, Conta Corrente, etc.), sempre acompanhadas dos respectivos documentos comprobatórios.

3.2.7 Saldo a ser transferido para o Poder Judiciário

As informações referentes ao excedente de renda líquida serão preenchidas e informadas automaticamente pelo Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, em total observância às regras insculpidas no Provimento nº 76, de 12 de setembro de 2018, editado pelo Conselho Nacional de Justiça, e somente deverá ser repassado ao Poder Judiciário após o transcurso do período assinalado no referido ato normativo.

Havendo a identificação de saldo financeiro a ser repassado ao Poder Judiciário, o Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud gerará automaticamente o Boleto Bancário para recolhimento dos valores indicados, devendo o Interino juntar a respectiva comprovação de recolhimento nas informações referentes à prestação de contas do trimestre de referência.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Trimestre	Total do repasse	Vencimento	Total repassado	
3º trimestre de 2020	R\$ 50.000,00	10/10/2020	R\$ 0,00	Boletos Detalhes
2º trimestre de 2020	R\$ 7.076,00	10/07/2020	R\$ 0,00	Boletos Detalhes
1º trimestre de 2020	R\$ 40.526,00	10/04/2020	R\$ 0,00	Boletos Detalhes
1º trimestre de 2020	R\$ 43.997,15	10/04/2020	R\$ 0,00	Boletos Detalhes
1º trimestre de 2020	R\$ 8.385,93	10/04/2020	R\$ 0,00	Boletos Detalhes

Exibindo de 1 a 5, do total de 5 registros

3.3 RELATÓRIOS/DEMONSTRATIVOS

As informações inseridas no Módulo de Prestação de Contas dos Interinos deverão ser instruídas com:

- demonstrações das receitas auferidas no mês de referência, constantes no relatório de atos praticados extraído do sistema cartorário utilizado pela Serventia Extrajudicial vaga;
- relatórios de atos não praticados – cancelamentos;
- cópia do Livro de Depósitos Prévios do mês de referência;
- demonstrativos bancários e de aplicações financeiras, instruídos pelos extratos das respectivas instituições financeiras, contendo o saldo inicial, movimentações de eventuais resgates e aplicações, o rendimento auferido, independente de ter resultado ou não de ganho financeiro e, por fim, o saldo final;
- resumo da folha de pagamento dos funcionários da serventia;



3.4 ROL DE DOCUMENTOS

Os relatórios deverão ser instruídos de documentos hábeis, legalmente definidos e aceitos, destacando-se que não serão aceitos documentos danificados, rasurados ou que apresentem indícios de violação, bem ainda os glosados.

3.4.1 Receitas

As informações referentes às receitas decorrentes da arrecadação de emolumentos serão preenchidas automaticamente pelo Módulo de Prestação de Contas dos Interinos a partir de dados extraídos dos selos de fiscalização utilizados nas Serventias vagas e transmitidos ao Sistema Extrajud, não sendo necessária qualquer intervenção por parte do Interino.

Outras receitas oriundas de eventuais aplicações financeiras, deverão informadas em campos específicos indicados no item 3.2.2 deste Manual, devidamente acompanhadas por extratos individualizados por instituição financeira, discriminando-se a aplicação, e, ainda, o saldo inicial, eventuais movimentações, resgates/ aplicações, saldo final e o rendimento do período.

3.4.2 Despesas

As despesas deverão ser comprovadas por documentos fiscais (cupons e/ou notas fiscais - produtos/serviços) devidamente inseridos no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, observando que as datas das notas devem conferir com o período consignado na prestação de contas, devendo, ainda, os produtos/serviços adquiridos estarem devidamente discriminados.

Os cupons e/ou notas fiscais com preenchimento mecânico e/ou eletrônico e as notas fiscais manuscritas a serem inseridos no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud deverão estar legíveis e não conter emendas, rasuras ou qualquer indício de violação.



No que tange às compras parceladas, deverão ser apresentadas notas fiscais identificando o tipo de despesa, lançando-se as respectivas parcelas pagas nos meses em que forem quitadas, consoante exemplificação abaixo demonstrada:

“Mês 01/2020, compra de material de expediente com a NF nº 555 da Empresa X, descrição na NF: 500 resmas de papel A4. O pagamento será em 1 + 4 parcelas iguais. A despesa será de R\$ 100,00 nos meses de janeiro a maio/2020, referentes à NF 555. Na prestação de contas, o boleto ou comprovante de pagamento deverá estar acompanhado com a cópia da respectiva NF”.

3.4.3 Despesa de Pessoal

O lançamento das despesas com pessoal, limita-se, exclusivamente, àquelas ocorridas com os funcionários legalmente vinculados à Serventia Extrajudicial vaga, compreendendo as obrigações básicas diretas dos empregadores e os benefícios que lhes sejam concedidos, devendo ser comprovadas da seguinte forma:

a) recibos de salário, férias, rescisões: os documentos devem ser apresentados em ordem, com a respectiva ciência do funcionário, exarando em tais a assinatura. As rescisões, além de assinadas pelo empregado, devem estar devidamente homologadas pelo respectivo sindicato e/ou DRT – Delegacia Regional do Trabalho. Os Interinos devem apresentar as guias previdenciárias e fiscais relativas exclusivamente aos encargos dos funcionários, assim compreendidas:

a.1) Contribuição Sindical, com a apresentação da guia do respectivo sindicato, quitada;

a.2) IRRF - Imposto de Renda Retido na Fonte, com a devida apresentação do DARF – Documento de Arrecadação de Receitas Federais, quitado;

a.3) Guia de Previdência Social do INSS – Instituto Nacional de Seguridade



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Social, quitada;

a.4) Guia de FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, quitada e acompanhada do Relatório Geral da GFIP, que contém as informações de vínculos empregatícios e remunerações;

b) assistência médica e/ou odontológica dos Funcionários, com o respectivo contrato, acompanhado do rol dos empregados aderentes e o comprovante de pagamento, quitado;

c) Vale Transporte (art. 458, §2º, III, da CLT), com o respectivo comprovante de compra (Nota Fiscal) das passagens ou recargas adquiridas da empresa concessionária do serviço, na qual deverá constar a relação dos funcionários beneficiados com a despesa e as respectivas quantidades adquiridas, de forma individualizada;

c.1) Deverão, ainda, ser inseridos os respectivos recibos de recebimento das passagens ou recargas adquiridas, devidamente subscritos pelos funcionários constantes na Nota Fiscal emitida pela empresa concessionária.

d) Vale Alimentação (art. 458, §3º, da CLT), a nota fiscal da empresa fornecedora dos bilhetes/vales, na qual deverá constar a relação dos funcionários beneficiados com a despesa e as respectivas quantidades adquiridas, de forma individualizada;

d.1) Deverão, ainda, ser inseridos os respectivos recibos de recebimento dos bilhetes/vales, devidamente subscritos pelos funcionários constantes na Nota Fiscal emitida pela empresa fornecedora.

e) outras despesas não classificadas acima, cujo lançamento deverá conter a descrição do benefício concedido e ser instruído com documentos comprobatórios, assim como devem guardar profunda relação com benefícios a todos os funcionários da Serventia.

Também deverão ser lançadas as informações relativas à RAIS – Relação Anual de Informações Sociais –, devidamente instruídas com o respectivo recibo de entrega (mesmo que



seja o recibo provisório), devendo a informação ser lançada mesmo no caso da Serventia Extrajudicial não ter empregados, circunstância em que deve ser feito o lançamento da RAIS negativa.

3.4.4 Despesas da Serventia

Devem ser informadas e lançadas as despesas e encargos próprios da serventia para prestação de seus serviços, ou seja, as despesas relacionadas aos valores gastos visando à manutenção e continuidade da prestação dos serviços notariais e de registro ou que com estes estejam diretamente relacionados:

- a) aluguel, com o respectivo recibo pago, discriminando o valor da locação e eventuais encargos locatícios;
- b) energia elétrica, serviços de Telefonia e Abastecimento de Água, com a NF-Fatura da concessionária;
- c) condomínio, boleto referente aos rateios do mês;
- d) Entidades de Classe – ANOREG, anuidade;
- e) selos, boleto do Poder Judiciário;
- f) seguros, apólice e boletos;
- g) material de copa e cozinha, higiene e limpeza, material de escritório e expediente, com as respectivas notas fiscais ou cupons fiscais;
- h) manutenções, reparos e serviços de terceiros, instruídos com respectivas notas fiscais ou cupons fiscais.

Como especificado no Tópico 3.2.3, item “b.2”, o lançamento de despesas relacionadas a produtos e serviços adquiridos pela Serventia vaga será preenchido a partir de lista pré-cadastrada no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud.



Em caso de haver sido contratada despesa relacionada a produtos e serviços que não componham a relação contida no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, o Interino deverá solicitar sua inclusão, devendo ser demonstrada em sua solicitação a relação existente entre o produto ou serviço e a prestação dos serviços notariais e de registro.

A solicitação será analisada pelo Corregedor-Geral da Justiça e somente em caso de deliberação positiva será efetuado o cadastramento do produto ou serviço na lista que consta no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud.

3.4.5 Investimentos

As despesas alusivas aos investimentos deverão ser instruídas com notas fiscais, acompanhadas de cópia da manifestação ou ato da autoridade competente, autorizando o Interino a realizar os gastos.

3.5 DESPESAS NÃO DEDUTÍVEIS

As despesas que não fizerem parte da operacionalização da serventia não serão objeto de dedução, assim como as despesas não instruídas com documentos hábeis e as despesas realizadas em período diferente do apurado.

O saldo das despesas não dedutíveis reverter-se-á ao Poder Judiciário, devendo ser recolhido ao FUNEJ, até o dia 10 (dez) de cada mês subsequente ao mês de referência.

3.6 SALDOS A RECOLHER

A diferença positiva entre as receitas e despesas resultará na Receita Líquida.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Somente após a apuração da receita líquida da Serventia é que será deduzida a remuneração do Interino, limitada a 90,25% do subsídio mensal em espécie dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Eventuais valores que excedam ao teto estabelecido para a remuneração dos Interinos serão considerados como Excedente de Renda Líquida.

Conforme as diretrizes estabelecidas no Provimento nº 76, de 12 de setembro de 2018, editado pelo Conselho Nacional de Justiça, o repasse do Excedente de Receita Líquida para o Tribunal de Justiça do Estado do Acre ocorrerá após a análise da relação entre receitas e despesas da Serventia Extrajudicial vaga, relativas ao período de três meses.

Havendo a identificação de saldo financeiro a ser repassado ao Poder Judiciário, o Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud gerará automaticamente o Boleto Bancário para recolhimento dos valores indicados, devendo o Interino juntar a respectiva comprovação de recolhimento nas informações referentes à prestação de contas do trimestre de referência.

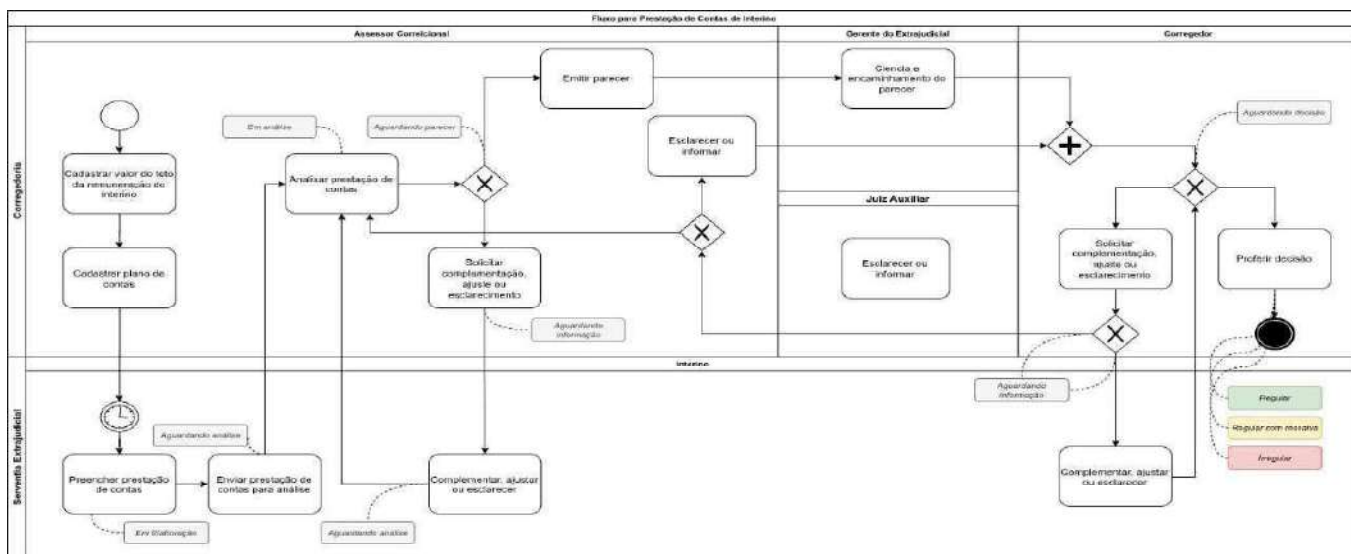
Estas informações serão preenchidas automaticamente no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, que analisará as informações de receitas e despesas das Serventias Extrajudiciais vagas, referente a cada trimestre de um determinado exercício e, havendo a ocorrência de saldo positivo, este deverá ser repassado integralmente ao Poder Judiciário.

4. TRAMITAÇÃO DAS INFORMAÇÕES LANÇADAS NO MÓDULO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SISTEMA EXTRAJUD

O fluxo das informações lançadas pelos Interinos das unidades vagas no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud seguirá os passos descritos na imagem abaixo:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça



4.1 Preenchimento das Informações

O preenchimento das informações referentes às receitas auferidas e despesas contratadas em determinado período, no Módulo de Prestação de Contas, obedecerá à forma descrita no Item 3 deste Manual.

4.2 Encaminhamento para a Corregedoria-Geral da Justiça

Após o preenchimento de todas as informações referentes ao período que se deseja informar, o Interino deverá encaminhar o Relatório de Prestação de Contas para a Corregedoria-Geral da Justiça, clicando no botão “Enviar”, representado por uma caixa de cor verde e o símbolo de um avião de papel, e confirmando o envio clicando no botão “ENVIAR” conforme indicado abaixo:



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Competência	Período	Interino	Situação	Receita líquida excedente	
			Em elaboração	R\$ 0,00	[Ícone de envio destacado]
			Em elaboração	-R\$ 6,60	[Ícone de envio destacado]
			Em elaboração	R\$ 0,00	[Ícone de envio destacado]
			Em elaboração	R\$ 3.250,00	[Ícone de envio destacado]
			Em elaboração	R\$ 0,00	[Ícone de envio destacado]
			Em análise	R\$ 7.076,00	[Ícone de análise]
			Em elaboração	R\$ 7.522,50	[Ícone de envio destacado]
			Aguardando análise	R\$ 3.666,69	[Ícone de análise]

Enviar para análise

Despacho

Envio da prestação de contas para análise.

[Botão Enviar destacado]

Uma vez enviadas as informações, o Relatório de Prestação de Contas encaminhado à Corregedoria-Geral da Justiça assumirá o status “AGUARDANDO ANÁLISE”.

4.3 Análise do Relatório de Prestação de Contas

Recebido o Relatório de Prestação de Contas encaminhado pelo Interino, o servidor responsável pelas análises das informações lançadas no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud iniciará o procedimento clicando na opção “ANALISAR PCI”, no menu PRESTAÇÃO DE CONTAS.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

EXTRAJUD Gestão do Extrajudicial

Menu

- Início
- Cadastros
- Emolumentos
- Selos
- Atos
- Fundos
- Prestação de contas
 - Análise padrão
 - Analisar PCI**
 - Apuração trimestral
 - Consultar PCI
 - Plano de contas
 - Prestar contas
 - Produtos e serviços
 - Relatórios

Dashboard

Selos disponíveis: 995 selos

Atos cancelados: 0 ato

Livro caixa do mês: R\$ 0,00

Fundos pendentes: R\$ 0,00

Últimas mensagens

- 11/09/2020 17:55:29: Atualização do ambiente de homologação
- 29/05/2019 12:24:52: Envio de arquivos

Caixa de Entrada

Boletins pendentes

Referente a aquisição de selos digitais: 290,00 (30/04/2019)

Monitor de selos

DISPONÍVEL: 995 - UTILIZADO: 0

Evolução do livro caixa

Neste mês

Logo na primeira visualização, deverá ser analisado se as informações foram encaminhadas dentro do prazo normativo. Em caso positivo, o Relatório de Prestação de Contas receberá a marcação na cor AZUL. Em caso negativo, o Relatório de Prestação de Contas receberá a marcação na cor VERMELHA, conforme abaixo:

EXTRAJUD Gestão do Extrajudicial

Análise de prestação de contas

Análise de Prestação de Contas

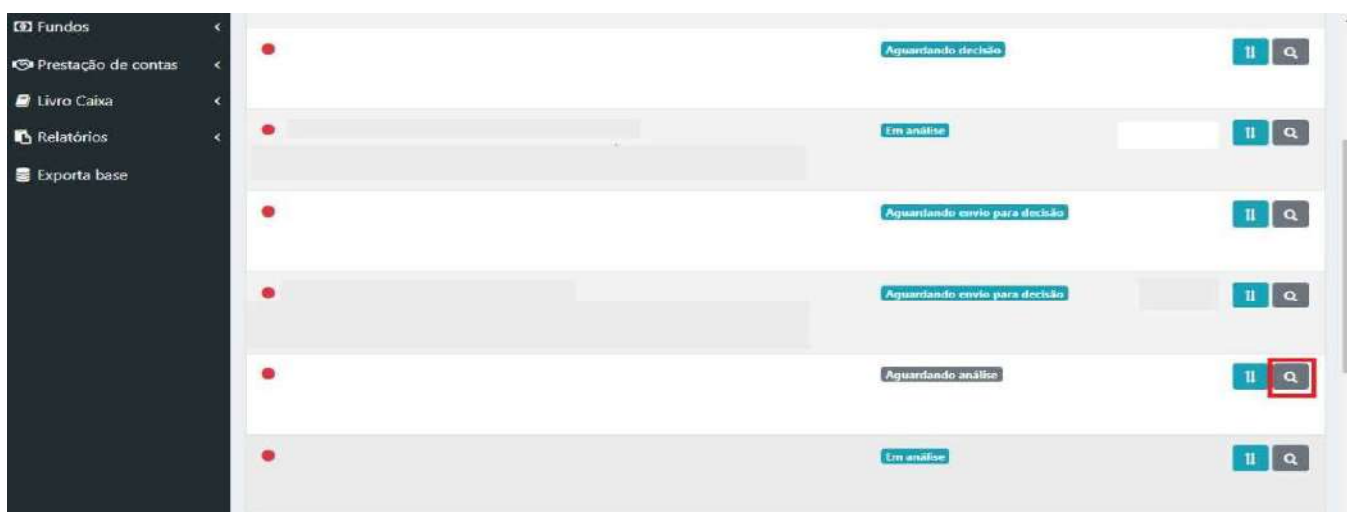
Pesquisar...

Competência	Interino - Serventia	Situação	Receita líquida excedente
			11 Q
			11 Q
			11 Q
			11 Q

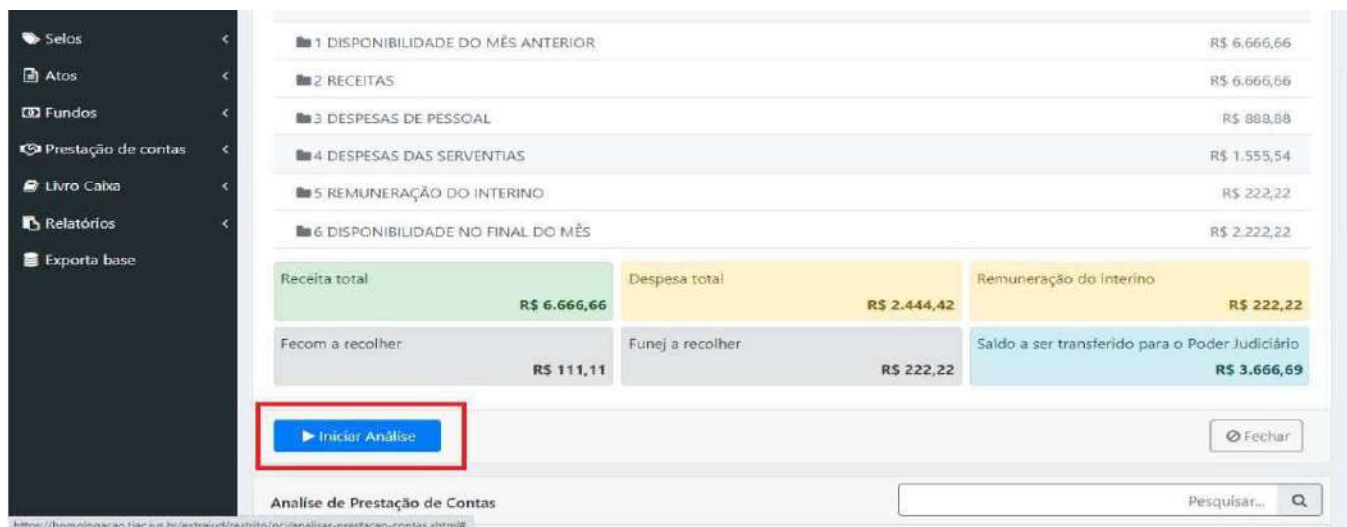


PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Os Relatórios de Prestação de Contas cujas análises ainda não tiverem sido iniciadas pelo servidor responsável estarão indicadas, no campo SITUAÇÃO, com a etiqueta “AGUARDANDO ANÁLISE”, devendo iniciar o procedimento de verificação clicando no símbolo de LUPA, associado ao Relatório de Prestação de Contas na situação indicada, conforme abaixo:



Em seguida, o servidor responsável pela análise das informações lançadas no Relatório de Prestação de Contas deverá selecionar a opção “INICIAR ANÁLISE”, clicando, em seguida, na opção “CONFIRMAR”.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Uma interface web para a análise de prestação de contas. No topo, há uma barra de menu com opções como 'Selos', 'Atos', 'Fundos', 'Prestação de contas', 'Livro Caixa', 'Relatórios' e 'Exporta base'. O conteúdo principal mostra uma lista de itens com valores em reais:

Item	Valor (R\$)
1 DISPONIBILIDADE DO MÊS ANTERIOR	6.666,66
2 RECEITAS	6.666,66
3 DESPESAS DE PESSOAL	888,88
4 DESPESAS DAS SERVENTIAS	1.555,54
5 REMUNERAÇÃO DO INTERINO	222,22
6 DISPONIBILIDADE NO FINAL DO MÊS	2.222,22

Abaixo da lista, há uma caixa de diálogo intitulada 'Confirmação' com o texto: 'Deseja realmente INICIAR a análise desta prestação de contas?'. Há dois botões: 'Cancelar' e 'Confirmar' (destacado com um retângulo vermelho). No canto inferior direito da caixa, há um botão 'Fechar'. Abaixo da caixa de diálogo, há um botão 'Iniciar Análise' e uma barra de busca com o texto 'Pesquisar...'.

Para a visualização das informações lançadas no Relatório de Prestação de Contas, o servidor responsável deverá selecionar as pastas relacionadas às Receitas e Despesas, verificando a relação destas com a atividade notarial e de registro prestada na referida unidade extrajudicial, bem como a regularidade fiscal, tributária, contábil, administrativa e trabalhista das informações lançadas.

Uma interface web para a análise de prestação de contas. No topo, há uma barra de menu com opções como 'Início', 'Cadastros', 'Emolumentos', 'Selos', 'Atos', 'Fundos', 'Prestação de contas', 'Livro Caixa', 'Relatórios' e 'Exporta base'. O conteúdo principal mostra uma lista de itens com valores em reais:

Item	Valor (R\$)
1 DISPONIBILIDADE DO MÊS ANTERIOR	6.666,66
2 RECEITAS	6.666,66
3 DESPESAS DE PESSOAL	888,88
4 DESPESAS DAS SERVENTIAS	1.555,54
5 REMUNERAÇÃO DO INTERINO	222,22
6 DISPONIBILIDADE NO FINAL DO MÊS	2.222,22

Abaixo da lista, há uma caixa de diálogo intitulada 'Confirmação' com o texto: 'Deseja realmente INICIAR a análise desta prestação de contas?'. Há dois botões: 'Cancelar' e 'Confirmar' (destacado com um retângulo vermelho). No canto inferior direito da caixa, há um botão 'Fechar'. Abaixo da caixa de diálogo, há um botão 'Iniciar Análise' e uma barra de busca com o texto 'Pesquisar...'.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Analisadas as informações, o servidor responsável deverá selecionar uma das opções disponíveis para a tramitação do Relatório de Prestação de Contas, de acordo com o que as circunstâncias identificadas demandarem.

A interface do sistema apresenta um menu lateral com opções: Fundos, Prestação de contas, Livro Caixa, Relatórios e Exporta base. O painel principal mostra um resumo financeiro com os seguintes dados:

3 DESPESAS DE PESSOAL	R\$ 888,88
4 DESPESAS DAS SERVENTIAS	R\$ 1.555,54
5 REMUNERAÇÃO DO INTERINO	R\$ 222,22
6 DISPONIBILIDADE NO FINAL DO MÊS	R\$ 2.222,22
Despesa total	R\$ 2.444,42
Remuneração do interino	R\$ 222,22
Saldo a ser transferido para o Poder Judiciário	R\$ 3.666,69
Recosta total	R\$ 6.666,66
Fecom a recolher	R\$ 111,11
Funej a recolher	R\$ 222,22

Abaixo do resumo, há três botões de ação: "Devolver ao interino" (destacado com uma caixa vermelha), "Consultar Juiz Auxiliar" e "Emitir parecer".

Na seção "Análise de Prestação de Contas", há um campo de busca e uma tabela com as seguintes colunas: Competência, Interino - Serventia, Situação e Receita líquida excedente.

Competência	Interino - Serventia	Situação	Receita líquida excedente
09/2020	VERONICA MARQUES DE CARVALHO	Irregular	R\$ 50.000,00

As opções disponibilizadas consistem em:

a) Devolver ao Interino: Quando houver a identificação de divergência entre as informações lançadas pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud e os documentos por ele anexados, sendo possível requerer a retificação ou complementação de informações e/ou documentos, ocasião em que será indicada a data limite para o saneamento da impropriedade identificada.

O modal "Devolver ao Interino" está aberto, permitindo a configuração do despacho e a data limite para o retorno.

Despacho:

Data limite para retorno:

Botões de ação: Cancelar e Enviar.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Decorrido o prazo assinalado, com ou sem as informações requeridas, o servidor responsável procederá à continuidade das análises técnicas, podendo adotar qualquer um dos outros procedimentos disponíveis.

b) Consultar Juiz Auxiliar: Quando houver a necessidade de uma decisão acerca de dúvidas que eventualmente surjam acerca das providências a serem adotadas em face de determinadas circunstâncias identificadas nas informações e/ou documentos lançados pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, sendo necessária a análise do caso concreto.

A imagem mostra uma interface de usuário de um sistema de prestação de contas. No topo, há uma barra lateral com opções: Fundos, Prestação de contas, Livro Caixa, Relatórios e Exporta base. O conteúdo principal exibe uma lista de despesas com os seguintes valores: 3 DESPESAS DE PESSOAL (R\$ 888,88), 4 DESPESAS DAS SERVENTIAS (R\$ 1.595,54), 5 REMUNERAÇÃO DO INTERINO (R\$ 222,22) e 6 DISPONIBILIDADE NO FINAL DO MÊS (R\$ 2.222,22). Abaixo, há uma seção de resumo com 'Receita total' (R\$ 3.666,69) e 'Fecom a recolher' (R\$ 3.666,69). Um modal de diálogo 'Consultar Juiz auxiliar' está aberto no centro, com o campo 'Despacho' e botões 'Cancelar' e 'Emitir'. Abaixo do modal, há uma seção 'Análise de Prestação de Contas' com uma barra de pesquisa e uma tabela com as seguintes colunas: Competência, Interino - Serventia, Situação e Receita líquida excedente. A tabela contém uma única linha de dados para 09/2020, com o nome VERONICA MARQUES DE CARVALHO e uma situação de 'Interimária' e um valor de R\$ 50.000,00.

Após emissão de decisão pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, o servidor responsável continuará com as análises técnicas, devendo observar as determinações emanadas no referido *decisum*, e então procederá à emissão de Parecer Técnico.

c) Emitir Parecer: Quando não houver a necessidade – ou possibilidade – de complementação ou retificação de informações e/ou documentos lançados pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud e não houver necessidade de formulação de consulta ao Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça sobre qualquer aspecto do Relatório de Prestação de Contas. Ao final do Parecer Técnico, o servidor responsável pela análise das informações lançadas pelo Interino indicará se estas merecem ou não serem



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

aprovadas pelo Corregedor-Geral da Justiça, indicando, ainda, a existência ou inexistência de ressalvas.

A imagem mostra a interface do sistema EXTRAJUD. No topo, há uma barra de navegação com o nome do sistema e ícones de funcionalidades. Abaixo, uma barra de endereço indica o URL: `homologacao.tjac.jus.br/extrajud/restrito/pci/analisar-prestacao-contas.xhtml`. O menu lateral à esquerda contém opções como 'Fundos', 'Prestação de contas', 'Livro Caixa', 'Relatórios' e 'Exporta base'. O conteúdo principal da tela é uma janela modal intitulada 'Emitir parecer'. No topo da janela, há uma barra de ferramentas com ícones de formatação e uma barra de status que indica 'Segue UI'. O corpo da janela contém o seguinte texto:

PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Corregedoria Geral da Justiça

RELATÓRIO TÉCNICO

Trata-se de processo administrativo instaurado para analisar as prestações de contas do delegatário interino MILIANE GOMES, designado para responder pela SERVENTIA DA COMARCA DE ACRELÂNDIA (HOMOLOGAÇÃO).

A análise inicia-se pelo mês 03/2020, conforme as informações encaminhadas à Gerência de Fiscalização do Extrajudicial – GEFEF, de forma digital, por meio da ferramenta de prestação de contas de interinos do sistema EXTRAJUD, nos termos do provimento **##PROVIMENTO_PCI_EXTRAJUD#**.

Abaixo do texto, há a seção 'DA ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES' com um botão 'Finalizar e enviar' em verde e botões 'Fechar' e 'Salvar' em azul.

A imagem mostra a mesma interface do sistema EXTRAJUD, mas com o texto do 'PARECER' preenchido na janela modal. O texto é o seguinte:

PARECER

Baseado nos exames efetuados, somos de parecer que as contas apresentadas **merecem** (ou não merecem) a aprovação pelos Desembargador Corregedor, **sem qualquer ressalva ou recomendação** (ou com ressalva ou recomendação).

Rio Branco,

##FUNCAO_ANALISTA#

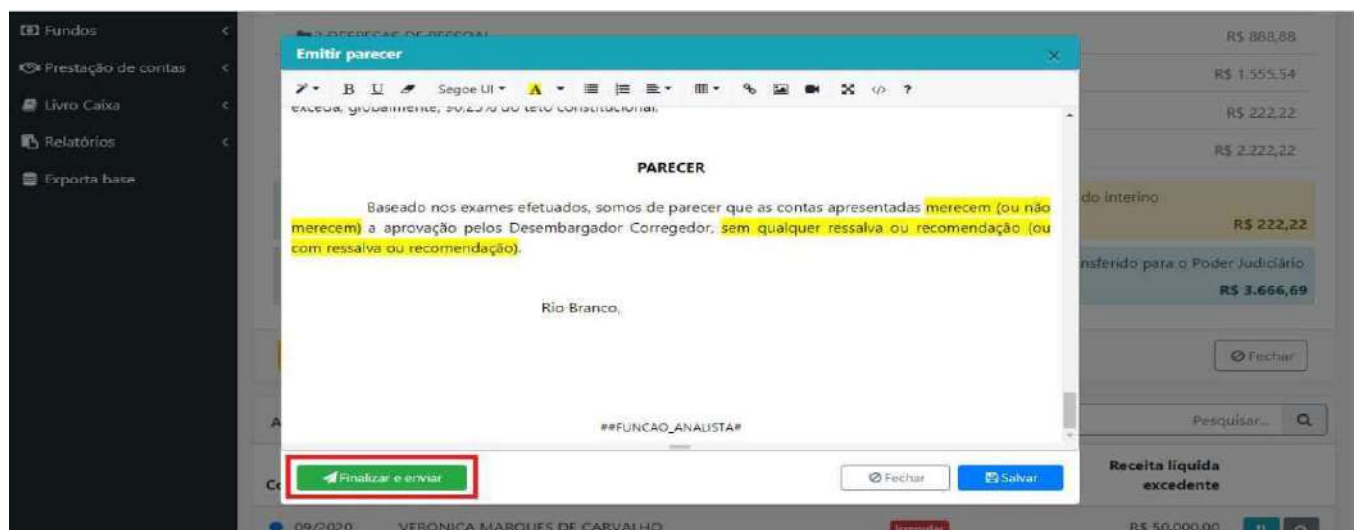
Na barra de status da janela, o texto 'Segue UI' foi substituído por 'Finalizar e enviar' em verde, mantendo os botões 'Fechar' e 'Salvar' em azul.

Concluída a emissão do Parecer Técnico, o servidor responsável pela análise das informações lançadas pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud finalizará o procedimento de análise e encaminhará o resultado ao Gerente de Fiscalização Extrajudicial, clicando na opção “FINALIZAR E ENVIAR” e depois na opção “CONFIRMAR”,



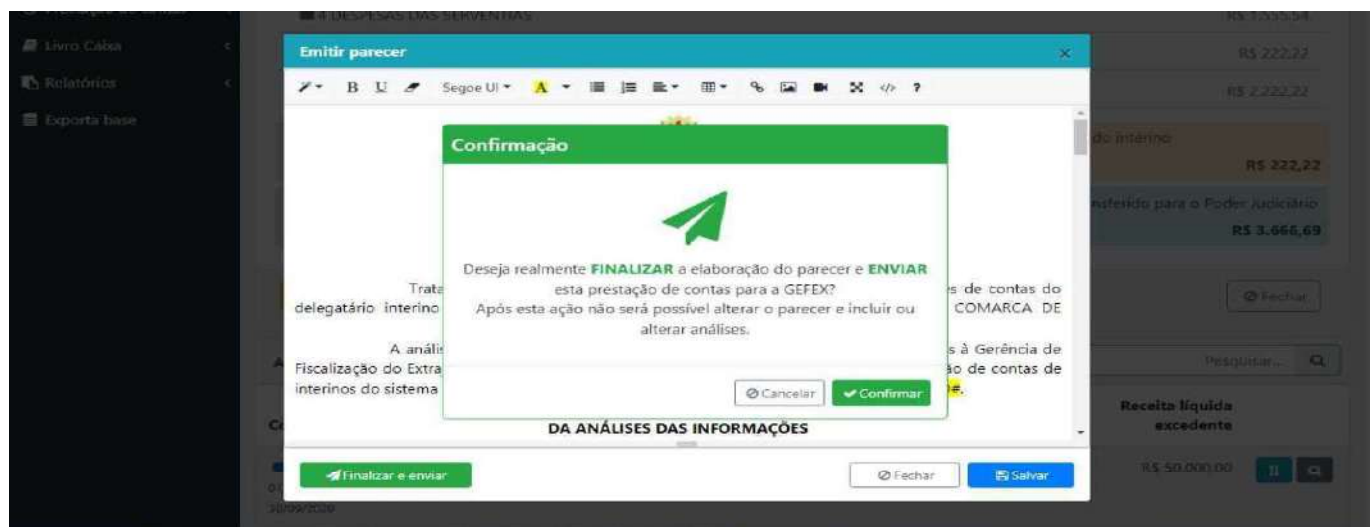
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

acaso não sejam identificadas omissões acerca de qualquer aspecto ou necessidade de retificação do Parecer Técnico.



4.4 Recebimento, Análise e Encaminhamento do Parecer Técnico pelo Gerente de Fiscalização Extrajudicial

Recebido o Parecer Técnico enviado pelo servidor responsável pela análise das informações lançadas pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, o Gerente de Fiscalização Extrajudicial acessará o referido documento, clicando na opção de tramitação do Relatório de Prestação de Contas e efetuando o *download* do arquivo encaminhado.





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

●	Aguardando envio para decisão	R\$ 3.666,69		Q
●	Em análise			Q
●	Aguardando análise			Q
●	Em análise			Q
●	Em análise			Q

Tramitações

Aguardando envio para decisão

Parecer emitido **Parecer**

Em análise

Iniciando análise

Aguardando análise

Envio da prestação de contas para análise

Fechar

Após analisar o Parecer Técnico encaminhado pelo servidor que o elaborou, o Gerente de Fiscalização Extrajudicial dará o respectivo encaminhamento de acordo com o que as circunstâncias identificadas demandarem.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Item	Valor
1 DISPONIBILIDADE DO MÊS ANTERIOR	R\$ 6.666,66
2 RECEITAS	R\$ 6.666,66
3 DESPESAS DE PESSOAL	R\$ 888,88
4 DESPESAS DAS SERVENTIAS	R\$ 1.555,54
5 REMUNERAÇÃO DO INTERINO	R\$ 222,22
6 DISPONIBILIDADE NO FINAL DO MÊS	R\$ 2.222,22

Receita total	R\$ 6.666,66	Despesa total	R\$ 2.444,42	Remuneração do interino	R\$ 222,22
Fecom a recolher	R\$ 111,11	Funej a recolher	R\$ 222,22	Saldo a ser transferido para o Poder Judiciário	R\$ 3.666,69

Devolver ao Analista | Consultar Juiz Auxiliar | Encaminhar para decisão | Fechar

Análise de Prestação de Contas

As opções disponibilizadas consistem em:

a) Devolução ao Analista: Quando houver a necessidade de retificação ou complementação de algum aspecto do Parecer Técnico elaborado pelo servidor responsável pela análise das informações lançadas pelo Interino.

Devolver ao analista

Despacho

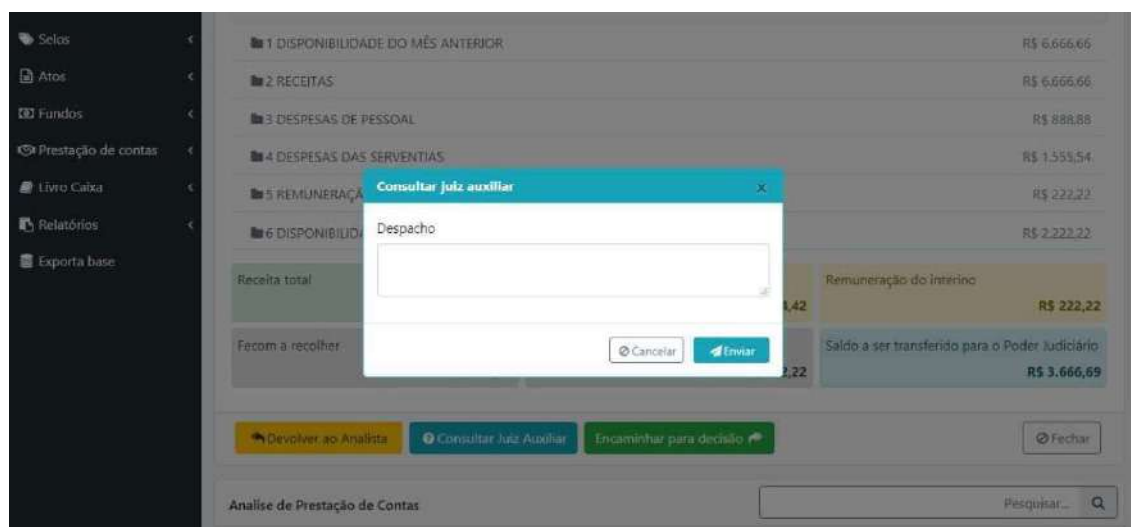
Cancelar | Enviar



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Após proceder às retificações e/ou complementações necessárias, o servidor responsável pela análise das informações lançadas pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud encaminhará novamente o Parecer Técnico ao Gerente de Fiscalização na forma descrita no item 4.3 deste Manual.

b) Consultar Juiz Auxiliar: Quando houver a necessidade de uma decisão acerca de dúvidas que eventualmente surjam acerca das providências a serem adotadas em face de determinadas circunstâncias consignadas no Parecer Técnico emitido pelo servidor responsável pela sua elaboração, identificadas a partir das informações e/ou documentos lançados pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, sendo necessária a análise do caso concreto.



Após emissão de decisão pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, o Gerente de Fiscalização Extrajudicial continuará com as análises técnicas, devendo observar as determinações emanadas no referido *decisum*, podendo encaminhar o Relatório de Prestação de Contas de volta ao servidor responsável para que este proceda à complementação e/ou retificação de qualquer aspecto do Parecer Técnico em análise, ou submeter o referido documento ao Corregedor-Geral da Justiça para decisão final.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

c) Encaminhar Para Decisão: Quando não houver a identificação da necessidade de complementação ou retificação de qualquer aspecto do Parecer Técnico encaminhado pelo servidor responsável pela análise das informações lançadas pelo Interino, e nem houver a necessidade de formulação de consulta ao Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, o Gerente de Fiscalização Extrajudicial o submeterá ao Corregedor-Geral da Justiça para decisão.

A imagem mostra uma interface de usuário de um sistema de gestão financeira. No fundo, há uma tabela com as seguintes linhas:

1 DISPONIBILIDADE DO MÊS ANTERIOR	R\$ 6.666,66
2 RECEITAS	R\$ 6.666,66
3 DESPESAS DE PESSOAL	R\$ 888,88
4 DESPESAS DAS SERVENTIAS	R\$ 1.555,54
5 REMUNERAÇÃO	R\$ 222,22
6 DISPONIBILIDADE	R\$ 2.222,22

Abaixo da tabela, há um resumo com os seguintes itens:

Receita total	1,42
Fécom a recolher	2,22
Remuneração do interino	R\$ 222,22
Saldo a ser transferido para o Poder Judiciário	R\$ 3.666,69

Na parte inferior da tela, há botões para "Devolver ao Analista", "Consultar Juiz Auxiliar", "Encaminhar para decisão" e "Fechar".

Uma janela de diálogo intitulada "Encaminhar para decisão" está sobreposta no centro da tela. Ela contém o campo "Despacho:" e dois botões: "Cancelar" e "Enviar".

4.5 Recebimento e Análise do Parecer Técnico pelo Corregedor-Geral da Justiça e Emissão de Decisão

Finalizadas as análises técnicas sobre as informações lançadas pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, tanto pelo servidor responsável quanto pelo Gerente de Fiscalização Extrajudicial, o Parecer Técnico será submetido ao Corregedor-Geral da Justiça, que poderá determinar a adoção de providências de acordo com o que as circunstâncias identificadas demandarem.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Formulário padrão		
1 DISPONIBILIDADE DO MÊS ANTERIOR		R\$ 6.666,66
2 RECEITAS		R\$ 6.666,66
3 DESPESAS DE PESSOAL		R\$ 888,88
4 DESPESAS DAS SERVENTIAS		R\$ 1.555,54
5 REMUNERAÇÃO DO INTERINO		R\$ 222,22
6 DISPONIBILIDADE NO FINAL DO MÊS		R\$ 2.222,22
Receita total	Despesa total	Remuneração do interino
R\$ 6.666,66	R\$ 2.444,42	R\$ 222,22
Fecom a recolher	Funrej a recolher	Saldo a ser transferido para o Poder Judiciário
R\$ 111,11	R\$ 222,22	R\$ 3.666,69

Botões de ação: Devolver, Consultar Juiz Auxiliar, Elaborar minuta, Fechar.

As opções disponibilizadas consistem em:

a) Devolver: O Corregedor-Geral da Justiça poderá determinar a devolução do Relatório de Prestação de Contas a qualquer destinatário (Interino, Servidor Responsável ou Gerente de Fiscalização Extrajudicial) para que sejam retificados e/ou complementados quaisquer aspectos relacionados à análise das informações lançadas pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud.

Modal: Devolver prestação de contas

Despacho:

Destino do trâmite:

- Selecione
- Interino
- Analista
- Gerente da GEFEX

Botões: Cancelar, Enviar



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

Adotadas as providências pelo destinatário das determinações exaradas pelo Corregedor-Geral da Justiça, o Relatório de Prestação de Contas deverá ser encaminhado na forma dos itens 4.3 e 4.4 deste Manual.

b) Consultar Juiz Auxiliar: Quando houver a necessidade de uma decisão acerca de dúvidas que eventualmente surjam acerca das providências a serem adotadas em face de quaisquer circunstâncias relacionadas à análise das informações lançadas pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, ainda que não consignadas no Parecer Técnico emitido pelo servidor responsável pela sua elaboração, o Corregedor-Geral da Justiça, querendo, poderá consultar o Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça para que este se manifeste acerca das circunstâncias identificadas, sendo necessária a análise do caso concreto.

A imagem mostra a interface de um sistema de prestação de contas. No lado esquerdo, há um menu lateral com opções como 'Cadastrados', 'Emolumentos', 'Selos', 'Atos', 'Fundos', 'Prestação de contas' (com sub-opções como 'Análise padrão', 'Analisar PCI', 'Apuração trimestral', etc.), 'Livro Caba' e 'Relatórios'. O conteúdo principal exibe um formulário com uma tabela de itens:

Item	Descrição	Valor
1	DISPONIBILIDADE DO MÊS ANTERIOR	R\$ 6.666,66
2	RECEITAS	R\$ 6.666,66
3	DESPESAS DE	R\$ 888,88
4	DESPESAS DA	R\$ 1.555,54
5	REMUNERAÇÃO	R\$ 222,22
6	DISPONIBILIDADE	R\$ 2.222,22

Abaixo da tabela, há campos para 'Receita total' (R\$ 111,11) e 'Fecom a recolher' (R\$ 222,22). Um modal de diálogo 'Consultar juiz auxiliar' está aberto no centro, com campos para 'Despacho' (uma área de texto) e 'Destino do trâmite' (um menu suspenso com a opção 'Selecione'). Botões de 'Cancelar' e 'Enviar' estão no canto inferior direito do modal. Na base da tela, há botões para 'Devolver...', 'Consultar Juiz Auxiliar', 'Elaborar minuta' e 'Fechar'.

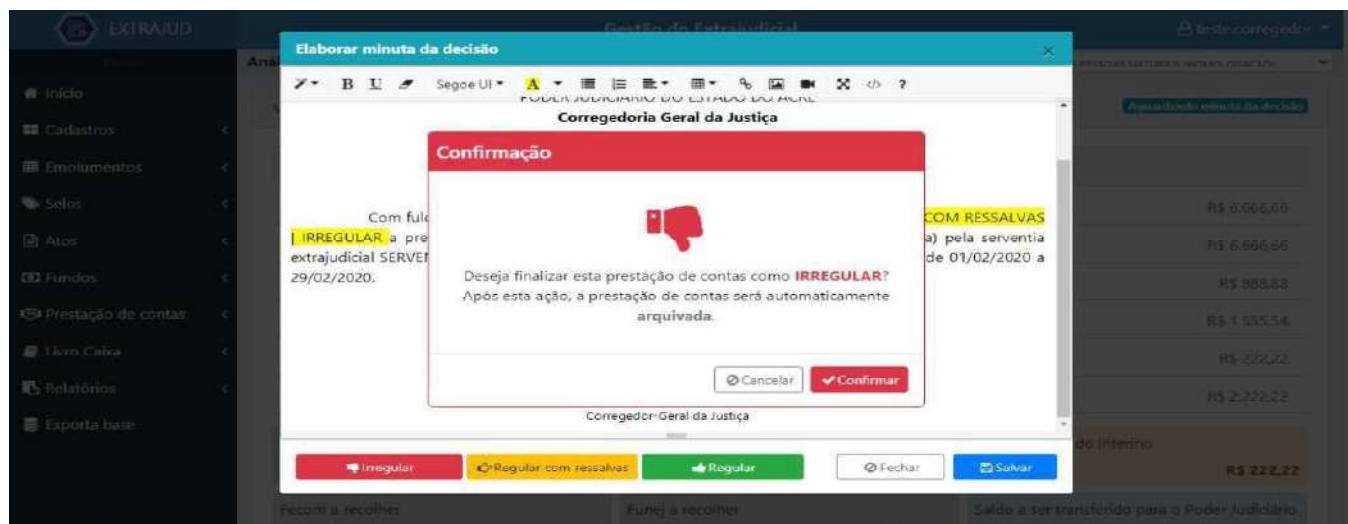
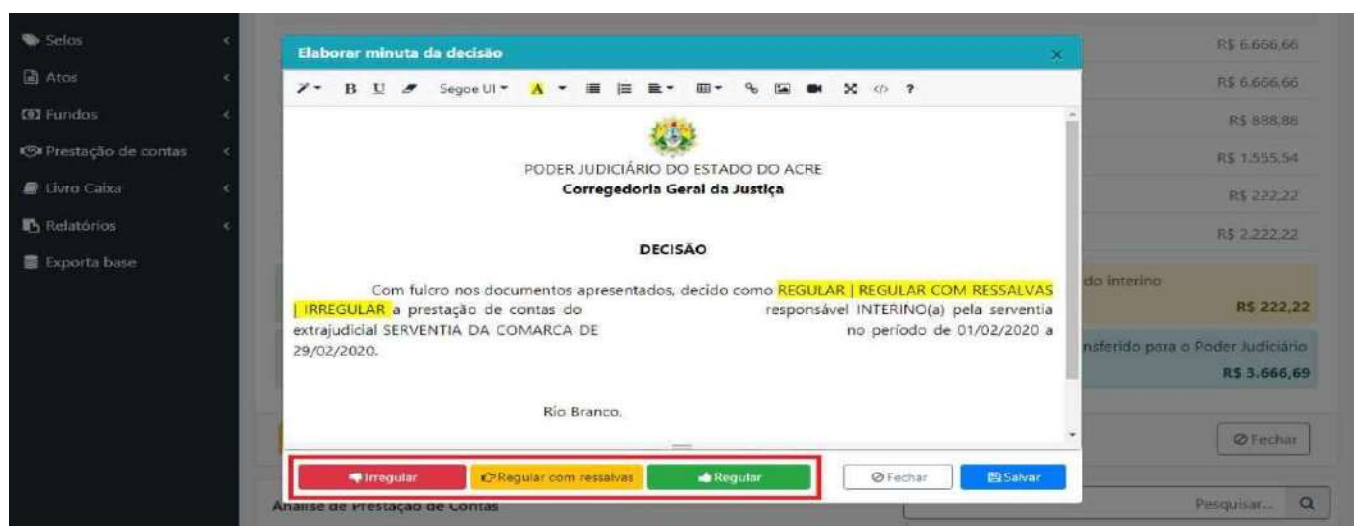
Após manifestação exarada pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, o Corregedor-Geral da Justiça poderá determinar a devolução do procedimento a qualquer um dos destinatários identificados no subitem anterior, para que sejam retificados e/ou complementados quaisquer aspectos relacionados à análise das informações lançadas pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

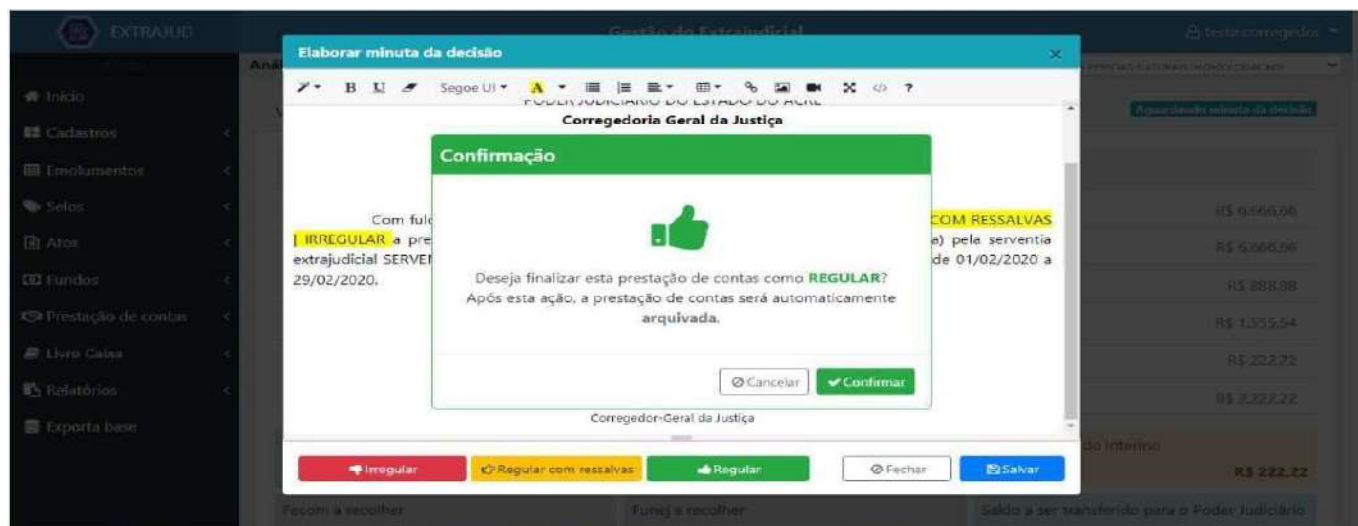
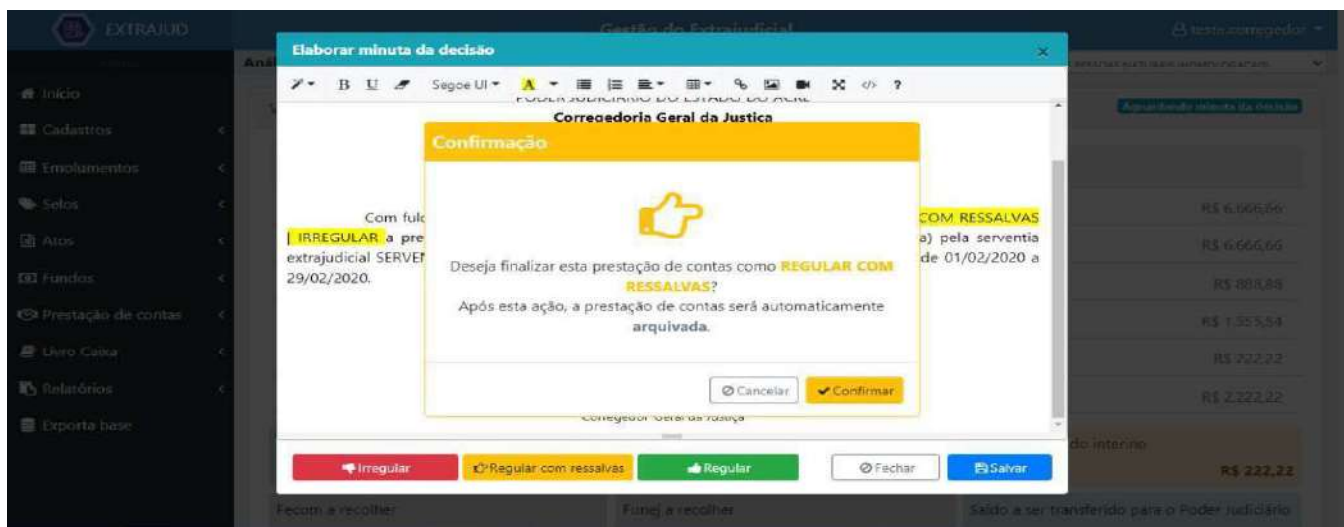
Adotadas as providências pelo destinatário das determinações exaradas pelo Corregedor-Geral da Justiça, o Relatório de Prestação de Contas deverá ser encaminhado na forma dos itens 4.3 e 4.4 deste Manual.

c) Elaborar Minuta: Se após manifestação exarada pelo Juiz Auxiliar da Corregedoria-Geral da Justiça, ou após o cumprimento das providências determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça, houver o entendimento de que não há providências outras a serem determinadas, será elaborada minuta de decisão que atestará a Regularidade – com ou sem ressalvas – ou Irregularidade das informações lançadas pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud referente ao período analisado.





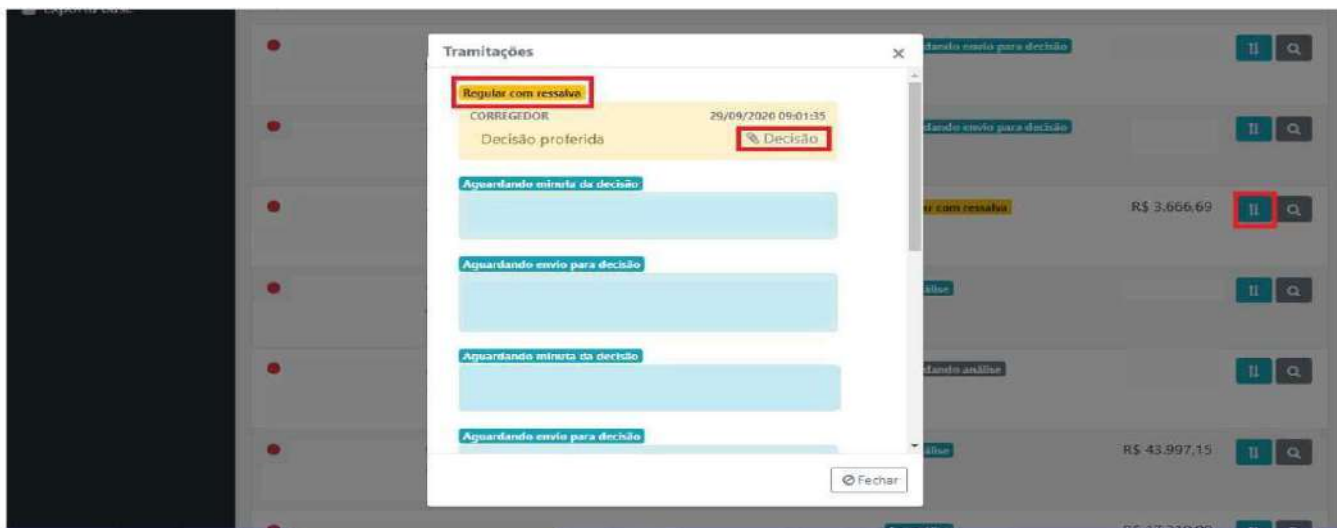
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça



Após preferir decisão sobre as informações lançadas pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, este terá acesso ao *decisum* por meio do botão de tramitação de processo, ocasião em que será possível identificar o status da análise promovida sobre o Relatório de Prestação de Contas e será disponibilizada a opção de *download* da referida decisão.



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça



Uma vez encerradas todas as análises técnicas sobre as informações lançadas pelo Interino no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud e havendo sido proferida decisão terminativa pelo Corregedor-Geral da Justiça, o resultado final do julgamento será atribuído ao Relatório de Prestação de Contas do período analisado, porém, sem possibilidade de se promover novas complementações e/ou retificações.

