



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

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,



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

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 IX
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, institui-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



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

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 nº. 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.



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

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

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



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

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

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**.

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 - Exporta base	Competência	Período	Interino
	setembro/2020	01/09/2020 a 30/09/2020	
	Formulário padrão		
	1 DISPONIBILIDADE DO MÊS ANTERIOR		R\$ 0,00
	2 RECEITAS		R\$ 0,00
	3 DESPESAS DE PESSOAL		R\$ 0,00
	4 DESPESAS DAS SERVENTIAS		R\$ 0,00
	5 REMUNERAÇÃO DO INTERINO		R\$ 0,00
	6 DISPONIBILIDADE NO FINAL DO MÊS		R\$ 0,00
	Receita total		Despesa total
R\$ 0,00		R\$ 0,00	R\$ 0,00
Fecom a recolher		Funej a recolher	Saldo a ser transferido para o Poder Judiciário
R\$ 0,00		R\$ 0,00	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

A interface do sistema de prestação de contas do Poder Judiciário do Estado do Acre. O menu lateral à esquerda contém opções como Emolumentos, Selos, Atos, Fundos, Prestação de contas (com subitens como Análise padrão, Analisar PCI, Apuração trimestral, Consultar PCI, Plano de contas, Prestar contas, Produtos e serviços, Relatórios, Tipos de documento), Livro Caixa, Relatórios e Exportar base. O formulário principal está no modo 'Interino'. O modal 'Incluir/alterar disponibilidade do mês anterior' está aberto, permitindo a seleção da data (00/00/0000) e da conta (Aplicação Financeira, Caixa, Conta Corrente). Abaixo, há uma seção para anexos com o aviso 'Nenhum anexo adicionado.' e botões para Cancelar e Salvar.

A mesma interface do sistema, mas com o modal 'Incluir anexo' aberto sobre o modal anterior. Este modal permite selecionar um arquivo (botão 'Escolher arquivo'), exibe o status 'Nenhum arquivo selecionado' e informa que apenas arquivos PDF com tamanho máximo de 2MB são aceitos. Há um campo para a descrição do anexo e botões para Cancelar, Adicionar e Salvar.

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

A imagem mostra a interface de um sistema de gestão financeira. No topo, há uma barra com 'Competência', 'Período' e 'Interino'. Abaixo, uma janela modal 'Incluir/alterar receitas' está aberta. Ela contém campos para 'Data' (00/00/0000), 'Conta' (menu suspenso), 'Descrição' e 'Anexos (comprovações)'. O menu de 'Conta' está aberto, mostrando opções: '--Selecione--', 'Aplicações financeiras', 'Emolumentos Arrecadados/percebidos', 'Emolumentos advindos do Ressarcimento Atos Gratuitos' e 'Ressarcimento Despesas Distribuidor'. Abaixo do menu, há uma mensagem 'Nenhum anexo adicionado.' e botões 'Cancelar' e 'Salvar'. No fundo, há uma tabela com colunas para 'Receita total', 'Despesa total' e 'Remuneração do interino', com valores todos em R\$ 0,00.

A imagem mostra a mesma interface de sistema de gestão financeira, mas com a janela 'Incluir anexo' aberta sobre a janela modal 'Incluir/alterar receitas'. A janela 'Incluir anexo' tem um campo 'Selecionar arquivo' com o botão 'Escolher arquivo', uma mensagem 'Nenhum arquivo selecionado' e o texto 'Somente arquivos PDF. Tamanho máximo 2MB.'. Também possui um campo 'Descrição' e botões 'Cancelar', 'Adicionar' e 'Salvar'. A janela modal 'Incluir/alterar receitas' permanece visível no fundo.

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.



The screenshot shows the 'Incluir/alterar despesas de pessoal' form with the 'Incluir anexo' modal open. The modal has a title bar 'Incluir anexo' and a close button. It contains a 'Selecionar arquivo' section with an 'Escolher arquivo' button and the text 'Nenhum arquivo selecionado'. Below this, it says 'Somente arquivos PDF. Tamanho máximo 2MB.' There is also a 'Descrição' text input field. At the bottom of the modal are 'Cancelar' and 'Adicionar' buttons. The background form is partially visible, showing fields for 'Data', 'Conta', 'Descrição', and 'Valor'.



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.

A imagem mostra a interface do sistema EXTRAJUD, especificamente a janela "Incluir/alterar documento". A janela possui os seguintes campos e elementos:

- Tipo de documento:** Menu suspenso com a opção "--selecione--".
- Número:** Campo de texto para o número do documento.
- Data emissão:** Campo de data com o formato 00/00/0000.
- CPF/CNPJ favorecido:** Campo de texto com o rótulo "CPF ou CNPJ".
- Nome favorecido/fornecedor:** Campo de texto para o nome do beneficiário.
- Produtos/serviços:** Área com um ícone de adicionar (+) e uma mensagem: "Nenhum produto/serviço adicionado."
- Data vencimento:** Campo de data com o formato 00/00/0000.
- Data pagamento:** Campo de data com o formato 00/00/0000.
- Desconto:** Campo de valor com o valor 0,00.
- Valor total:** Campo de valor com o valor 0,00.
- Autorização SEI:** Campo de texto para a autorização.
- Botões:** "Cancelar" e "Salvar".

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 janela "Incluir/alterar documento". A interface é dividida em uma barra lateral esquerda com um menu e uma área principal. O menu à esquerda inclui opções como "Início", "Cadastros", "Emolumentos", "Selos", "Atos", "Fundos" e "Prestação de contas". A janela principal, intitulada "Incluir/alterar documento", contém os seguintes campos e controles:

- Tipo de documento:** Um menu suspenso com a opção "--selecione--".
- Número:** Um campo de texto para o número do documento.
- Data emissão:** Um campo de data com o formato 00/00/0000.
- CPF/CNPJ favorecido:** Um campo de texto com o rótulo "CPF ou CNPJ".
- Nome favorecido/fornecedor:** Um campo de texto para o nome do beneficiário ou fornecedor.
- Produtos/serviços:** Um campo de texto que está atualmente vazio e é destacado por um retângulo vermelho. Ao lado dele há um ícone de lupa.
- Alerta:** Abaixo do campo "Produtos/serviços", há uma mensagem de alerta: "Nenhum produto/serviço adicionado."
- Data vencimento:** Um campo de data com o formato 00/00/0000.
- Data pagamento:** Um campo de data com o formato 00/00/0000.
- Desconto:** Um campo de texto com o valor 0,00.
- Valor total:** Um campo de texto com o valor 0,00.
- Autorização SEI:** Um campo de texto para a autorização.
- Botões:** Na base da janela, há dois 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:



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

- 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.

A imagem mostra a interface do sistema EXTRAJUD, especificamente a janela "Incluir/alterar disponibilidade no final do mês". A janela possui os seguintes campos e elementos:

- Data:** Campo com o valor "00/00/0000".
- Conta:** Dropdown menu com a opção selecionada "--Selecione--". As opções disponíveis são: "--Selecione--", "Aplicação Financeira", "Caixa" e "Conta Corrente".
- Descrição:** Campo de texto vazio.
- Anexos (comprovantes):** Botão de ícone de documento e um campo de texto que diz "Nenhum anexo adicionado."
- Botões:** "Cancelar" e "Salvar" no canto inferior direito.

No fundo, é possível ver parte da interface principal do sistema, com uma lista de itens e seus respectivos valores em R\$ 0,00.



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



EXTRAJUD

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

Gestão do Extrajudicial

rodrigo.santos

Apuração trimestral

Apurações trimestrais

Pesquisar...

Trimestre

3º trimestre de 2020

Total do repasse

R\$ 50.000,00

Vencimento

10/10/2020

Total repassado

R\$ 0,00

Boletos

Detalhes

Trimestre

2º trimestre de 2020

Total do repasse

R\$ 7.076,00

Vencimento

10/07/2020

Total repassado

R\$ 0,00

Boletos

Detalhes

Trimestre

1º trimestre de 2020

Total do repasse

R\$ 40.526,00

Vencimento

10/04/2020

Total repassado

R\$ 0,00

Boletos

Detalhes

Trimestre

1º trimestre de 2020

Total do repasse

R\$ 43.997,15

Vencimento

10/04/2020

Total repassado

R\$ 0,00

Boletos

Detalhes

Trimestre

1º trimestre de 2020

Total do repasse

R\$ 8.385,93

Vencimento

10/04/2020

Total repassado

R\$ 0,00

Boletos

Detalhes

Exibindo de 1 a 5, do total de 5 registros

1



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.



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

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



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

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.



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

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.

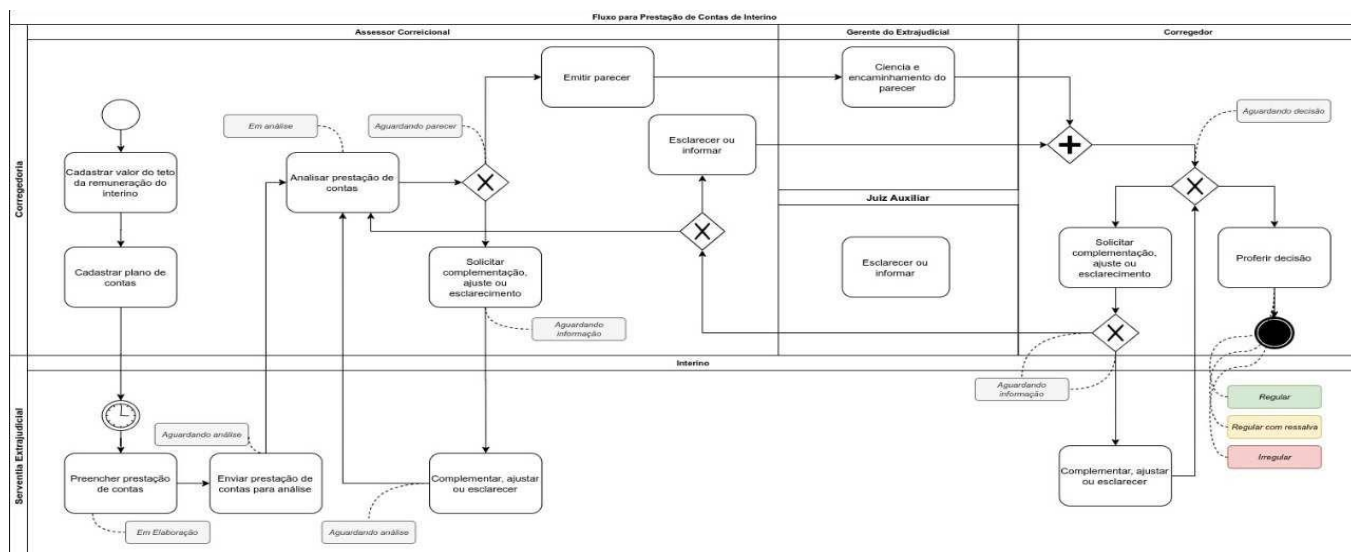
Estas informações serão preenchidas automaticamente no Módulo de Prestação de Contas do Sistema Extrajud, que analisará as informações de receitas e despesas das Serventias Extrajudiciais vagas, referente a cada trimestre de um determinado exercício e, havendo a ocorrência de saldo positivo, este deverá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

Cancelar Salvar				
Prestações de contas				
Competência	Período	Interino	Situação	Receita líquida excedente
			Em elaboração	R\$ 0,00
			Em elaboração	-R\$ 6,60
			Em elaboração	R\$ 0,00
			Em elaboração	R\$ 3.250,00
			Em elaboração	R\$ 0,00
			Em análise	R\$ 7.076,00
			Em elaboração	R\$ 7.522,50
			Aguardando análise	R\$ 3.666,69

Cancelar Salvar				
Prestações de contas				
Competência	Período	Interino	Situação	Receita líquida excedente
				R\$ 0,00
				-R\$ 6,60
				R\$ 0,00
				R\$ 3.250,00
				R\$ 0,00
			Em análise	R\$ 7.076,00
			Em elaboração	R\$ 7.522,50
			Aguardando análise	R\$ 3.666,69

Enviar para análise

Despacho

Envio da prestação de contas para análise

Cancelar

Enviar

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



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:

Competência	Interino - Serventia	Situação	Receita líquida excedente



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:

	Aguardando decisão	Il	Q
	Em análise	Il	Q
	Aguardando envio para decisão	Il	Q
	Aguardando envio para decisão	Il	Q
	Aguardando análise	Il	Q
	Em análise	Il	Q

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”.

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

[▶ Iniciar Análise](#) [Fechar](#)

Análise de Prestação de Contas Pesquisar...



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

A interface do sistema de prestação de contas do Poder Judiciário do Estado do Acre. No topo, há um menu lateral com opções: Selos, Atos, Fundos, Prestação de contas, Livro Caixa, Relatórios e Exporta base. O painel principal exibe uma lista de itens com valores em reais:

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

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, há um botão "Iniciar Análise" e um campo de busca "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.

A interface de análise de prestação de contas do sistema. No topo, há uma barra azul com o texto "Gestão do Extrajudicial". Abaixo, há uma seção "Análise de prestação de contas" com o status "Em análise". O formulário padrão exibe a mesma lista de itens e valores que a primeira imagem:

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

Abaixo da lista, há uma seção com três cartões de resumo:

Resumo	Valor
Receita total	R\$ 6.666,66
Despesa total	R\$ 2.444,42
Remuneração do interino	R\$ 222,22

Na base, há uma seção com três cartões de resumo adicionais:

Resumo	Valor
Fecom a recolher	
Funej a recolher	
Saldo a ser transferido para o Poder Judiciário	



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

Analizadas 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.

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.



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.

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 uma barra de endereço com o URL: `homologacao.tjac.jus.br/extrajud/restrito/pci/analisar-prestacao-contas.xhtml`. À esquerda, há um menu lateral com opções: Fundos, Prestação de contas, Livro Caixa, Relatórios e Exporta base. O formulário principal, intitulado "Emitir parecer", contém o seguinte conteúdo:

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 (HOMOLOGACAO).

A análise inicia-se pelo mês 02/2020, conforme as informações encaminhadas à Gerência de Fiscalização do Extrajudicial – GEFEX, de forma digital, por meio da ferramenta de prestação de contas de interinos do sistema EXTRAJUD, nos termos do provimento **##PROVIMENTO_PCI_EXTRAJUD#**.

DA ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES

Na base do formulário, há três botões: "Finalizar e enviar" (verde), "Fechar" (cinza) e "Salvar" (azul). À direita do formulário, há uma lista de valores monetários:

- R\$ 888,88
- R\$ 1.555,54
- R\$ 222,22
- R\$ 2.222,22
- do interino R\$ 222,22
- nsferido para o Poder Judiciário R\$ 3.666,69

Na parte inferior da tela, há uma barra de status com o nome "VERONICA MARQUES DE CARVALHO", o status "Irregular" e o valor "R\$ 50.000,00".

A imagem mostra a mesma interface do sistema EXTRAJUD, mas com o formulário "Emitir parecer" preenchido com o parecer. O conteúdo 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#

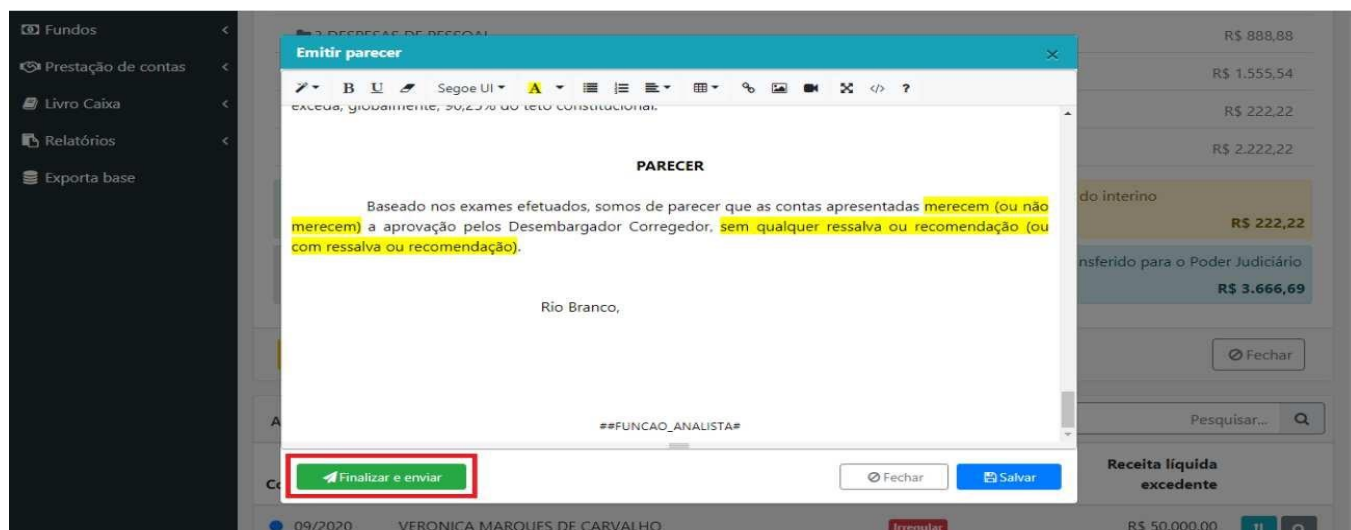
Na base do formulário, há os mesmos três botões: "Finalizar e enviar" (verde), "Fechar" (cinza) e "Salvar" (azul). À direita, a lista de valores monetários permanece a mesma.

Concluída a emissão do Parecer Técnico, o servido 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",



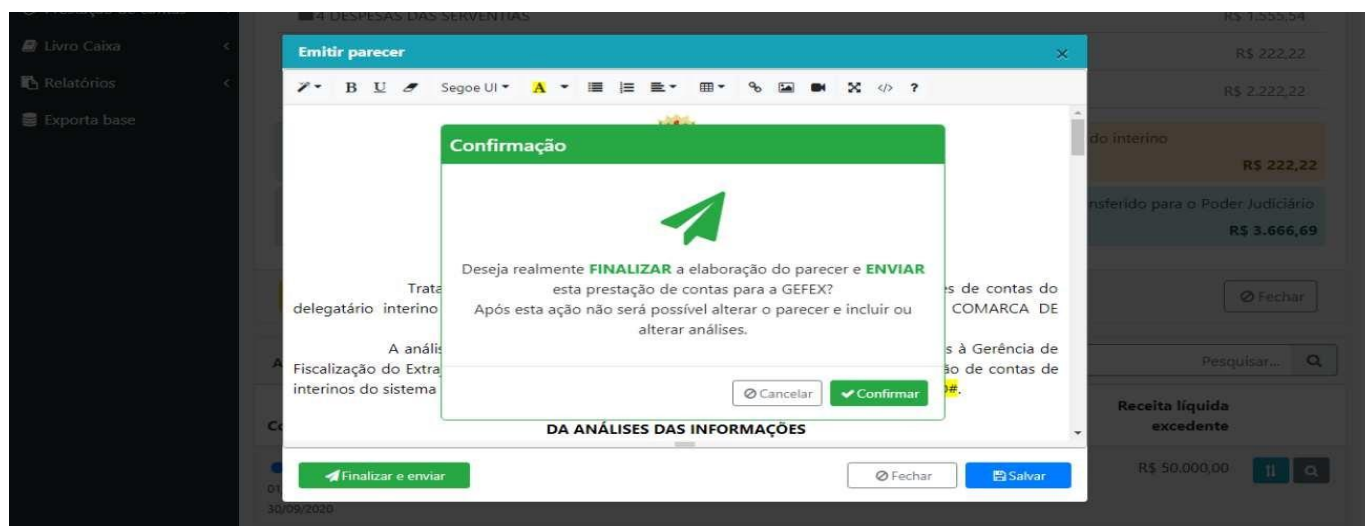
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

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	II	Q
●	Em análise		II	Q
●	Aguardando análise		II	Q
●	Em análise		II	Q
●	Em análise		II	Q

Tramitações

Aguardando envio para decisão

Parecer emitido

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

Selos

Atos

Fundos

Prestação de contas

Livro Caixa

Relatórios

Exporta base

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

Pesquisar...

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.

Selos

Atos

Fundos

Prestação de contas

Livro Caixa

Relatórios

Exporta base

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

Pesquisar...

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.

A imagem mostra a interface de um sistema web para a prestação de contas. No lado esquerdo, há um menu lateral com opções: Selos, Atos, Fundos, Prestação de contas, Livro Caixa, Relatórios e Exporta base. O painel principal exibe uma tabela com os seguintes dados:

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	R\$ 222,22
6 DISPONIBILIDADE	R\$ 2.222,22
Receita total	R\$ 6.666,66
Fecom a recolher	R\$ 2.222,22
Remuneração do interino	R\$ 222,22
Saldo a ser transferido para o Poder Judiciário	R\$ 3.666,69

Um modal de diálogo intitulado "Consultar juiz auxiliar" está aberto no centro da tela. Ele contém um campo de texto rotulado "Despacho" e dois botões: "Cancelar" e "Enviar". Na parte inferior da interface, há uma barra de ação com os botões "Devolver ao Analista", "Consultar Juiz Auxiliar" (destacado em azul), "Encaminhar para decisão" e "Fechar".

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 a interface de um sistema de prestação de contas. No lado esquerdo, há um menu lateral com opções: Selos, Atos, Fundos, Prestação de contas, Livro Caixa, Relatórios e Exporta base. O painel principal exibe uma tabela com as seguintes linhas:

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	R\$ 222,22
6 DISPONIBILIDADE	R\$ 2.222,22

Abaixo da tabela, há uma seção com os seguintes dados:

Descrição	Valor
Receita total	R\$ 1.422,22
Fecom a recolher	R\$ 2.222,22
Remuneração do interino	R\$ 222,22
Saldo a ser transferido para o Poder Judiciário	R\$ 3.666,69

Um modal de diálogo intitulado "Encaminhar para decisão" está aberto no centro da tela. Ele contém o campo "Despacho" e dois botões: "Cancelar" e "Enviar". Na base da interface, há uma barra com os botões "Devolver ao Analista", "Consultar Juiz Auxiliar", "Encaminhar para decisão" e "Fechar".

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

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.



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 web para prestação de contas. No lado esquerdo, há um menu lateral com opções como 'Cadastros', 'Emolumentos', 'Selos', 'Atos', 'Fundos' e 'Prestação de contas'. A opção 'Prestação de contas' está selecionada, mostrando subitens como 'Análise padrão', 'Analisar PCI', 'Apuração trimestral', 'Consultar PCI', 'Plano de contas', 'Prestar contas', 'Produtos e serviços', 'Relatórios' e 'Tipos de documento'. A área principal exibe um 'Formulário padrão' com uma tabela de itens:

Item	Valor
1 DISPONIBILIDADE DO MÊS ANTERIOR	R\$ 6.666,66
2 RECEITAS	R\$ 6.666,66
3 DESPESAS DE	R\$ 888,88
4 DESPESAS DAS	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). No canto inferior direito, há um resumo: 'Remuneração do interino' (R\$ 222,22) e 'Saldo a ser transferido para o Poder Judiciário' (R\$ 3.666,69). Um modal 'Consultar juiz auxiliar' está aberto no centro, com campos para 'Despacho' e 'Destino do trâmite' (com uma seta para baixo). Botões 'Cancelar' e 'Enviar' estão no modal. Na base da tela, há botões '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.



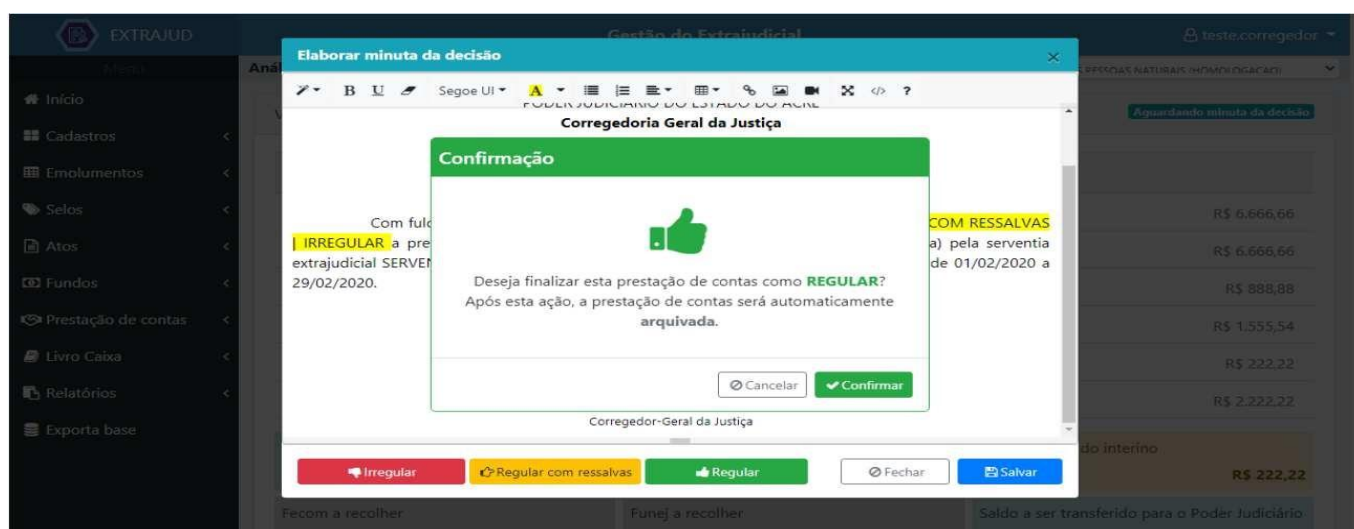
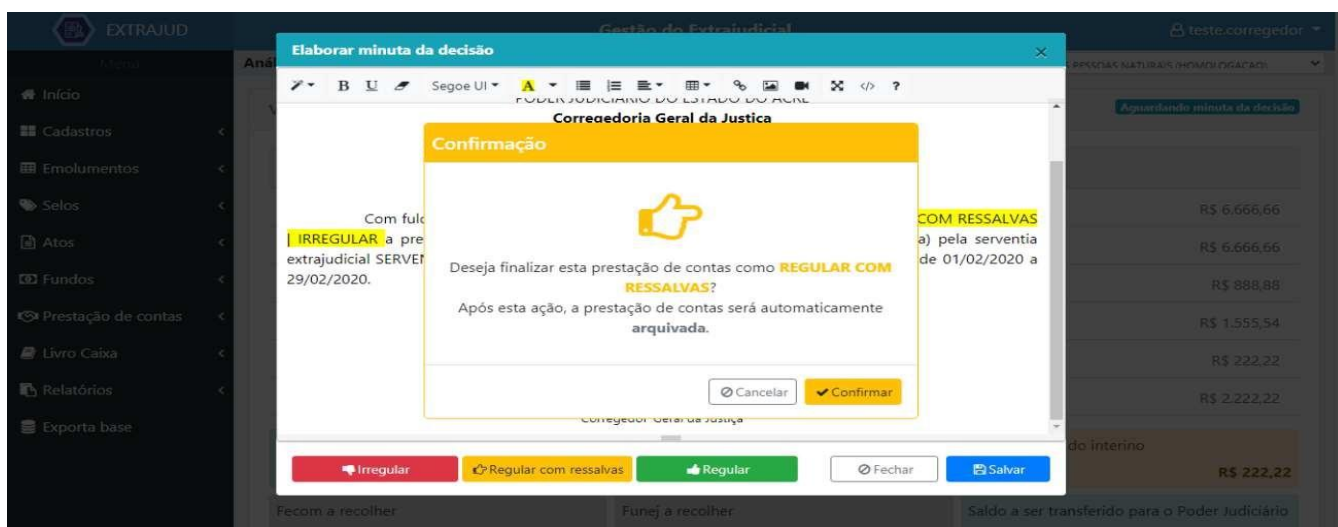
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça

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.



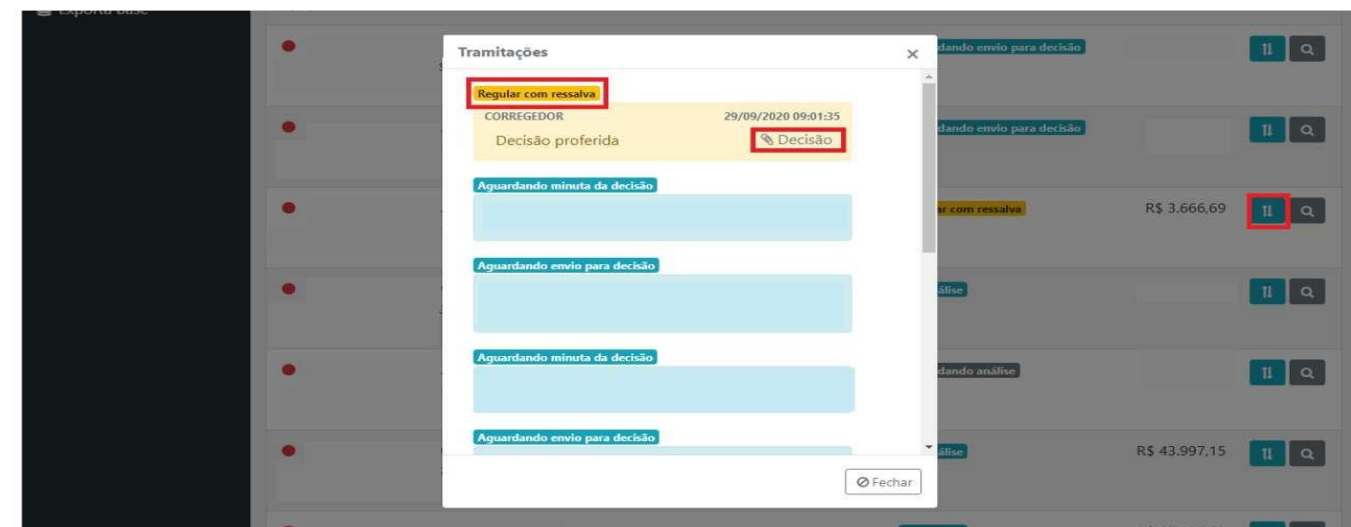
PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça – Corregedoria-Geral da Justiça



Após proferir 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.

