

# Manual do Tabelionato de Protesto de Títulos

## PARA EMISSÃO DE GUIAS DE RECOLHIMENTO AO FUNREJUS

*Versão 01.17*

1. [Cadastramento dos dados do cartório](#)
2. [Emissão de guias de recolhimento sobre Demais Atos com Expressão Econômica \(Receita 7.2\)](#)
3. [Emissão de guias de recolhimento sobre Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica \(Receita 25\)](#)
4. [Observações](#)



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

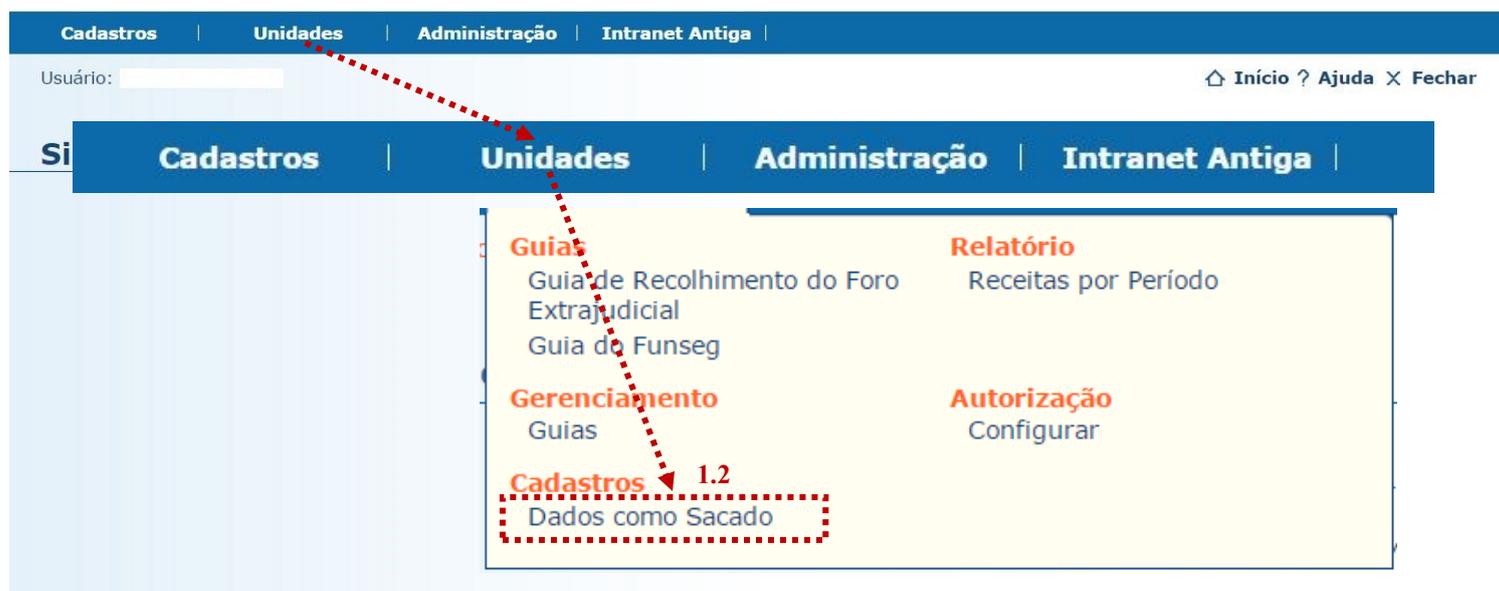
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARANÁ**

# 1. Cadastramento dos dados do cartório

É necessário que o cartório cadastre e mantenha seus dados atualizados junto ao Sistema Uniformizado. A seguir, é apresentado o procedimento a ser seguido na primeira vez em que for realizado o cadastramento e em eventuais alterações posteriores.

1.1. [Acesse o Sistema Uniformizado.](#)

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



1.3. Será exibida uma tela contendo o quadro “Dados do Sacado”, cujos campos deverão ser preenchidos da seguinte forma:

1.3.1. **Nome:** aqui deverá ser inserida a razão social do cartório, ou então o nome do titular da serventia.

1.3.2. **CPF/CNPJ:** na etapa anterior, se em “Nome” foi informada a razão social, neste campo deverá ser inserido o CNPJ do cartório. Se em “Nome” foi informado o nome do titular, aqui deverá ser preenchido seu CPF.

1.3.3. **Endereço:** digite o logradouro em que está situado o cartório, bem como o número e o complemento, se for o caso.

1.3.4. **Bairro:** insira o respectivo bairro/distrito.

1.3.5. **Município:** clique na seta contida neste campo para escolher o município.

1.3.6. **CEP:** por fim, insira o CEP da localidade.

O formulário 'Dados do Sacado' contém os seguintes campos e botões:

- Nome:** CARTÓRIO TESTE 1.3.1
- CPF/CNPJ:** 000.000.000/0001-00 1.3.2
- Endereço:** RUA TESTE, 555 1.3.3
- Bairro:** EXEMPLO 1.3.4
- Estado:** PR
- Município:** Curitiba 1.3.5
- CEP:** 00000-000 1.3.6
- Botões: **Limpar** e **Salvar** 1.3.7

1.3.7. Preenchidos os campos, basta clicar em “Salvar”. Caso os dados informados apresentem algum tipo de erro, ou caso seja preciso atualizar alguma informação (p. ex. mudança de endereço), o cadastro poderá ser atualizado seguindo-se as etapas anteriores.

### **Importante!**

⇒ Mantenha sempre o cadastro do cartório atualizado, pois as informações nele contidas figurarão como dados do pagador nas guias de recolhimento da Receita 25.

## 2. Emissão de guias de recolhimento sobre Demais Atos com Expressão Econômica (Receita 7.2)

2.1. [Acesse o Sistema Uniformizado](#).

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

A imagem mostra a interface do sistema uniformizado. No topo, há uma barra de navegação com as opções: Cadastros, Unidades, Administração e Intranet Antiga. Abaixo, há um campo de usuário e links para Início, Ajuda e Fechar. O título principal é "Sistema Uniformizado". Abaixo disso, há outra barra de navegação com as mesmas opções. Um menu suspenso sob "Unidades" está aberto, mostrando as seguintes opções:

- Guias**
  - Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial (destacado com uma caixa tracejada vermelha)
  - Guia do Funseg
- Relatório**
  - Receitas por Período
- Gerenciamento**
  - Guias
- Autorização**
  - Configurar
- Cadastros**
  - Dados como Sacado

2.3. Será exibida uma tela como a que é apresentada a seguir, a qual variará de acordo com a serventia.

### Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

\* Informações obrigatórias

\* **Unidade Arrecadadora:**  ANTONINA / TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

\* **Guia de Recolhimento sobre:**  Demais Atos com Expressão Econômica  Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

\* **Observação:**

**Tipos de Custas**

Receita	Quantidade
7.2 - 0,2% sobre Atos Praticados p/ Ofícios Extrajudiciais (Protesto de Títulos)	

**Campos da Receita**

\* **VALOR DA GUIA:** R\$

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

2.4.1. **Unidade Arrecadadora:** aqui o sistema exibirá a denominação da comarca e da serventia. Não é necessário preencher nada.

2.4.2. **Guia de Recolhimento sobre:** marque a opção “Demais Atos com Expressão Econômica”. Note que, na tabela “Tipos de Custas”, o sistema seleciona automaticamente a Receita 7.2.

2.4.3. **Observação:** aqui devem ser digitadas as informações, como intervalo de protocolos, data dos apontamentos, valor total dos títulos apontados.

2.4.4. **Valor da Guia:** digite o valor resultante da soma da aplicação da alíquota de 0,2% sobre o valor de cada um dos títulos apontados para protesto.

2.4.5. Após o preenchimento dos campos indicados, clique em “Avançar”.

**Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial**

\* Informações obrigatórias

2.4.1 \* **Unidade Arrecadadora:**  ANTONINA / TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

\* **Guia de Recolhimento sobre:**  Demais Atos com Expressão Econômica  Atos Notariais e Registrars com Menor Expressão Econômica

2.4.2 **Observação:** NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

2.4.3

**Tipos de Custas**

Receita	Quantidade
7.2 - 0,2% sobre Atos Praticados p/ Ofícios Extrajudiciais (Protesto de Títulos)	

Trocar

**Campos da Receita**

\* **VALOR DA GUIA:** R\$ 1.000,00

2.4.4

Limpar Avançar >

2.4.5

2.5. Na página seguinte, correspondente ao formulário dos dados do pagador, o Sistema Uniformizado efetua automaticamente o preenchimento dos campos com os [dados do cartório previamente cadastrados em Dados como Sacado](#). No entanto, tais campos poderão ser alterados pelo cartório, utilizando-se a opção “Limpar” e, após, inserindo-se os dados do pagador (sacado) pretendido.

2.6. Na sequência, clique em “Avançar”.

**Preenchimento dos Dados do Pagador**

\* Informações obrigatórias

\* **Nome do Pagador:**

\* **CPF/CNPJ:**

\* **CEP:**  ⓘ

\* **Endereço:**  ⓘ

\* **Bairro:**  ⓘ

\* **Cidade:**

\* **UF:** Paraná ▼

< Voltar Limpar Avançar >

2.6

2.7. Na página seguinte, confira se todas as informações da guia a ser gerada estão corretas.

2.7.1. O sistema efetua o cálculo do valor a ser recolhido e o indica aqui.

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

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

**Unidade Arrecadadora:** ALTO PIQUIRI / TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

**Tipo de Serviço:** Protesto de Títulos

**Guia de Recolhimento sobre:** Demais Atos com Expressão Econômica

**Observação:** NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

**Data de Vencimento:** 10/12/2016

**Nome do Pagador:** CARTÓRIO TESTE - CNPJ: 15.303.302/0001-06

**Endereço do Pagador:** Rua Exemplo - Bairro Exemplo

Curitiba / PR - CEP 80530-912

#### Guias

Receita	Valor R\$
7.2 - 0,2% sobre Atos Praticados p/ Ofícios Extrajudiciais (Protesto de Títulos)	R\$ 1.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>2.7.1 R\$ 1.000,00</b>

Boleto 1

#### Campos da Receita

**VALOR DA GUIA:** 1.000,00

2.7.2

< Anterior

2.7.3

Gerar Boleto

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

2.8.1. É possível enviar a guia por email, imprimi-la ou salvá-la como arquivo.

2.8.2. Clique em voltar para finalizar o procedimento de emissão e emitir outra guia, se for o caso.

Enviar por E-mail

Voltar

2.8.2

## Importante!

- ⇒ Por padrão, as guias são emitidas com data de vencimento de três dias, contados a partir do dia seguinte ao da emissão. Não é possível alterar a data de vencimento.
- ⇒ As guias referentes à Receita 7.2 deverão ser pagas até o dia útil subsequente à data da realização dos atos:

**Art. 14, parágrafo único, do Decreto Judiciário nº 153/1999**

“O total arrecadado nos atos a que se referem os incisos I, II e III, será recolhido mediante guias emitidas pelos oficiais já mencionados, e depositado na conta bancária do Funrejus, no dia útil subsequente ao do recebimento dos valores.”

### 3. Emissão de guias de recolhimento sobre Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica (Receita 25)

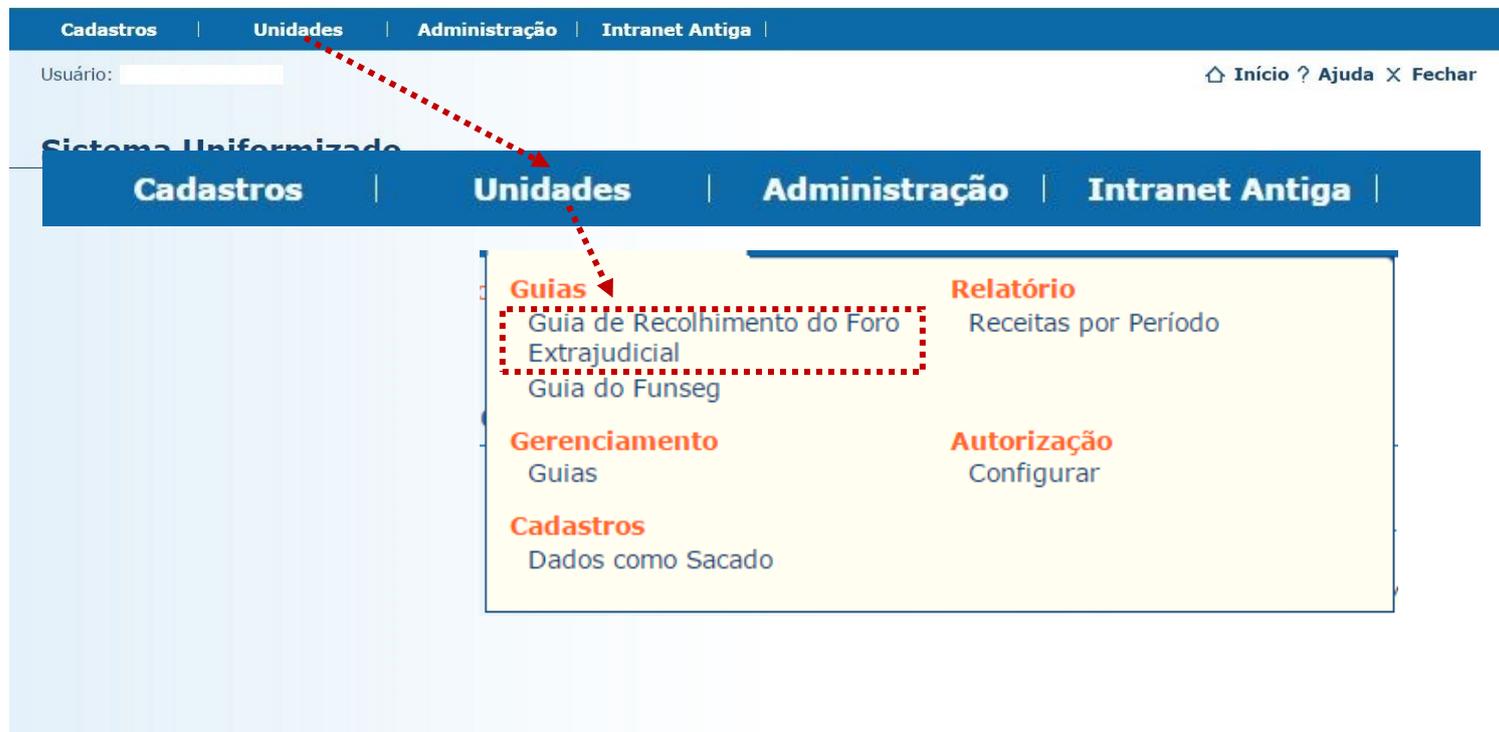
Antes de apresentar a sistemática de emissão de guias referentes à receita 25, são listados, a seguir, os atos em relação aos quais incide o percentual de 25% sobre o valor dos emolumentos, a ser recolhido ao FUNREJUS, conforme procedimento descrito.

<b>QUADRO I</b>
Aposição de Apostila - Resolução do CNJ nº 228/2016
Autenticação de ato praticado ou de documento em poder da serventia
Buscas: por dez (10) anos ou fração
Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 2.004,00
Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 2.672,00
Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 4.008,00
Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 5.344,00
Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 6.680,00
Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 8.016,00
Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 9.352,00
Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 10.688,00
Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 12.024,00
Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 13.360,00
Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pgto: acima de R\$ 13.360,01
Certidão negativa (por nome) e inteiro teor (por página)
Certidão relatório breve (por ato)
<p>Para todos os atos relacionados neste quadro deverá ser emitida uma <u>única guia (ou conjunto de guias), por dia, referente a todos esses atos</u>. Na emissão da guia, o Sistema Uniformizado irá apresentar um campo de preenchimento no qual deverá ser inserido o número total de atos, de cada espécie, praticados ao longo do dia, dentre todos os acima arrolados. Será gerada, então, uma guia referente a 25% dos emolumentos de todos esses atos. <i>Por exemplo:</i> se, num dado dia, dentre os atos acima relacionados, são praticados 10 buscas e 10 autenticações, a serventia irá informar essas quantidades no sistema para gerar uma única guia referente a esses 20 atos. A <u>guia deverá ser recolhida, impreterivelmente, até o dia útil posterior à realização dos atos</u>. Caso sejam selecionados mais de 6 atos, o sistema gerará mais de uma guia, por conta da mera limitação de caracteres que o campo “Observação” comporta. <i>Por exemplo:</i> se forem selecionados 15 atos, serão geradas duas guias, cada uma referente a 6 atos, e uma referente a 3 atos. Isto é, o sistema gera uma guia para cada conjunto de seis atos.</p>

Para emitir as guias:

3.1. [Acesse o Sistema Uniformizado.](#)

3.2. Na parte superior da tela, passe o mouse sobre a opção “Unidades”. No menu que será exibido, clique em “Guia de Recolhimento do Foro Extrajudicial”.



3.3. Será exibida uma tela como a que é apresentada a seguir, a qual variará de acordo com a serventia.

### Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

\* Informações obrigatórias

\* **Unidade Arrecadora:**  ANTONINA / TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

\* **Guia de Recolhimento sobre:**  Demais Atos com Expressão Econômica  Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

\* **Observação:**

**Tipos de Custas**

Receita	Quantidade
7.2 - 0,2% sobre Atos Praticados p/ Ofícios Extrajudiciais (Protesto de Títulos)	

Trocar

**Campos da Receita**

\* **VALOR DA GUIA:** R\$

Limpar Avançar >

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

3.4.1. **Unidade Arrecadadora:** aqui o sistema exibirá a denominação da comarca e da serventia. Não é necessário preencher nada.

3.4.2. **Guia de Recolhimento sobre:** marque a opção “Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica”.

3.4.3. **Observação:** as observações que aparecerão na guia são preenchidas automaticamente pelo sistema. Não é necessário preencher nada, embora, caso julgue pertinente, o cartório poderá complementar informações, digitando-as neste campo.

3.4.4. **Data do(s) Ato(s):** insira aqui a data da realização do(s) ato(s).

**Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial**

\* Informações obrigatórias

**3.4.1\* Unidade Arrecadadora:**  ANTONINA / SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS, ACUMULANDO, PRECARIAMENTE, O SERVIÇO DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

**3.4.2\* Tipo de Serviço:**  Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas  Registro Civil

\* **Guia de Recolhimento sobre:**  Movimento do Dia  Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

**3.4.3\* Data do(s) Ato(s):**

**3.4.4 Observação:**

**Tipos de Custas**

Receita	Quantidade
Nenhum registro apresentado.	

**3.4.5**

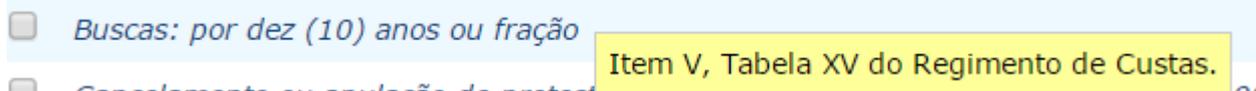
3.4.5. **Tipos de Custas:** após preencher os campos acima indicados, clique no botão “Adicionar”. Será exibido o rol de atos referentes à Receita 25, conforme a seguir.

**Selecionar Custas**

Descrição:

Descrição da Receita
<b>25 - Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica</b>
<input type="checkbox"/> 25 - Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica (Complementação)
<input type="checkbox"/> Autenticação de ato praticado ou de documento em poder da serventia
<input type="checkbox"/> Buscas: por dez (10) anos ou fração
<input type="checkbox"/> Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 2.004,00
<input type="checkbox"/> Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 2.672,00
<input type="checkbox"/> Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 4.008,00
<input type="checkbox"/> Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 5.344,00
<input type="checkbox"/> Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 6.680,00
<input type="checkbox"/> Cancelamento ou anulação de protesto ou averbação de pagamento: até R\$ 8.016,00

Note que, ao passar o ponteiro do mouse sobre cada ato, surge a indicação de sua localização no Regimento de Custas:



3.4.6. **Selecionar Custas:** selecione o(s) ato(s) desejado(s) a partir do rol apresentado. É possível selecionar mais de um ato, até o limite de seis por guia. Após, clique em “Avançar”.

### Preenchimento de Dados da Guia - Recolhimento do Foro Extrajudicial

\* Informações obrigatórias

\* Unidade Arrecadora:  ANTONINA / TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

\* Guia de Recolhimento sobre:  Demais Atos com Expressão Econômica  Atos Notariais e Registros com Menor Expressão Econômica

\* Data do(s) Ato(s): 01/03/2015

Observação: NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

Tipos de Custas

Receita	Quantidade
Autenticação de ato praticado ou de documento em poder da serventia	<input type="text" value="10"/>
Buscas: por dez (10) anos ou fração	<input type="text" value="10"/>

Adicionar Remover

Limpar **Avançar >**

3.5

3.5. Na página seguinte, correspondente ao formulário dos dados do pagador, o Sistema Uniformizado efetua automaticamente o preenchimento dos campos com os [dados do cartório previamente cadastrados em Dados como Sacado](#). No entanto, tais campos poderão ser alterados pelo cartório, utilizando-se a opção “Limpar” e, após, inserindo-se os dados do pagador (sacado) pretendido

3.6. Na sequência, clique em “Avançar”.

### Preenchimento dos Dados do Pagador

\* Informações obrigatórias

\* Nome do Pagador: CARTÓRIO TESTE

\* CPF/CNPJ: 76.416.940/0001-28

\* CEP: 81110010 i

\* Endereço: Rua Exemplo i

\* Bairro: Exemplo i

\* Cidade: Curitiba

\* UF: Paraná ▼

3.6

< Voltar    Limpar    **Avançar >**

3.7. Na página seguinte, confira se todas as informações da guia a ser gerada estão corretas.

3.7.1. O sistema efetua o cálculo do valor a ser recolhido e o indica aqui.

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

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

**Unidade Arrecadadora:** ALTO PIQUIRI / TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

**Tipo de Serviço:** Protesto de Títulos

**Guia de Recolhimento sobre:** 25% - Atos Notariais e Registrais com Menor Expressão Econômica

**Data do(s) Ato(s):** 01/03/2015

**Observação:** NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

**Data de Vencimento:** 10/12/2016

**Nome do Pagador:** CARTÓRIO TESTE - CNPJ: 15.303.302/0001-06

**Endereço do Pagador:** Rua Exemplo - Bairro Exemplo

Curitiba / PR - CEP 80530-912

#### Guias

Receita	Valor R\$
Autenticação de ato praticado ou de documento em poder da serventia (Qtde.: 10)	R\$ 0,30
Buscas: por dez (10) anos ou fração (Qtde.: 10)	R\$ 1,40
<b>TOTAL</b>	<b>3.7.1 R\$ 1,70</b>

Boleto 1

3.7.2  
< Anterior

3.7.3  
Gerar Boleto

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

3.8.1. É possível enviar a guia por email, imprimi-la ou salvá-la como arquivo.

3.8.2. Clique em voltar para finalizar o procedimento de emissão e emitir outra guia, se for o caso.

Enviar por E-mail

3.8.2  
Voltar

**Funrejus** EXTRATO PARA USO DA UNIDADE ARRECADADORA  
ALTO PIQUIRI - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

Data do(s) Ato(s): 01/03/2015

Banco: Caixa Econômica Federal  
Número do Documento: 0000000021538605-3  
Nosso Número: 1400000002107011

Buscas: por dez (10) anos ou fração  
Autenticação de ato praticado ou de documento em poder da serventia

R\$ 1,40  
R\$ 0,30  
**TOTAL R\$ 1,70**

NONONONO NONONONO NONONONO NONONONO

Emitido em 07/12/2016

**Funrejus** FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO

**Recibo do Sacado**

Representação Numérica: GUIA PARA TESTE. NÃO PAGAR.  
Vencimento: 10/12/2016

Inscrição: FUNREJUS-FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO - 15.303.302/0001-06 - NOSSA SENHORA DA SALETE, SN  
Agência / Código Beneficiário: 3162/342152-0

Data do Documento: 07/12/2016  
Número do Documento: 0000000021538605-3  
Espécie Doc: RC  
Acate: N  
Data do Processamento: 07/12/2016  
Nosso Número: 1400000002107011-9

Inscrição Fiscal: Estabelecimento responsável do Servidão: ALTO PIQUIRI - TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS

Autenticação de ato praticado ou de documento em poder da serventia: 0,30  
Buscas: por dez (10) anos ou fração: 1,40  
TOTAL: 1,70

Desconto / Abatimento: 1,70  
Outras Deduções:  
Mora / Multa:  
Outras Adições:  
Valor Corrigido:  
Parcelamento:

Pagador: CARTÓRIO TESTE - CNPJ 15.303.302/0001-06  
Rua Exemplo  
Exemplo - Curitiba/PR - CEP 80530-912

Autenticação Mecânica

**CAIXA 104-0** GUIA PARA TESTE. GUIA PARA TESTE. GUIA PARA TESTE.

Local de Pagamento: PREFERENCIALMENTE NAS CASAS LOTÉRICAS ATÉ O VALOR LIMITE  
Vencimento: 10/12/2016  
Inscrição: FUNREJUS-FUNDO DE REEQUIPAMENTO DO PODER JUDICIÁRIO - 15.303.302/0001-06 - NOSSA SENHORA DA SALETE, SN  
Agência / Código Beneficiário: 3162/342152-0

### **Importante!**

- ⇒ Por padrão, as guias são emitidas com data de vencimento de três dias, contados a partir do dia seguinte ao da emissão. Não é possível alterar a data de vencimento.
- ⇒ As guias referentes à Receita 25 deverão ser pagas, impreterivelmente, até o dia útil subsequente à data da realização do(s) ato(s), tendo em vista o contido no [Ofício Circular do FUNREJUS nº 02/2015](#), de 26/03/2015, o qual foi encaminhado, via Sistema Mensageiro, aos cartórios do foro extrajudicial do Estado.

## 4. Observações

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