



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E FINANÇAS - SEPLAN

Ofício Circular nº 002/2021 – SEPLAN

Belém, 28 de outubro de 2021

Ilmo.(a) Sr.(a)  
**NOTÁRIO(A) E/OU REGISTRADOR(A) DO ESTADO DO PARÁ**

**Assunto: Encaminhamento da Orientação Complementar Nº 01 da Portaria Conjunta 01/2021-GP/CGJ**

Senhore(as) Responsáveis Interino(as),

Cumprimentando-o, em atendimento aos termos do parágrafo único do art. 5º da Portaria Conjunta nº 01/2021-GP/CGJ, remeto a Orientação Complementar Nº 01, que dispõe sobre o provisionamento de recursos para o adimplemento de obrigações trabalhistas, sociais e tributárias pelo(a)s oficiais interino(a)s responsáveis por serventias notariais e registrares temporariamente vacantes.

Quaisquer dúvidas/esclarecimentos adicionais, fica à disposição o seguinte canal de atendimento por e-mail: [arrecadacao.extrajudicial@tjpa.jus.br](mailto:arrecadacao.extrajudicial@tjpa.jus.br).

Atenciosamente

**Miguel Lucivaldo Alves Santos**  
Secretário de Planejamento, Coordenação e Finanças do TJPA



## ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES N.º 01 DA PORTARIA CONJUNTA Nº 01/2021/GP/CGJ

A Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, com amparo no parágrafo único do art. 5º da Portaria Conjunta n.º01/2021-GP/CGJ, que dispõe sobre o provisionamento de recursos para o adimplemento de obrigações trabalhistas, sociais e tributárias pelos(as) oficiais interinos(as) responsáveis por serventias notariais e registras temporariamente vacantes, publicada no Diário de Justiça Eletrônico n.º7225 e 7226(Retificação), respectivamente nos dias 15 e 16 de setembro de 2021, emite as Orientações Complementares nº 01, com a finalidade de suplementar os procedimentos destinados ao adequado cumprimento dos termos da Portaria Conjunta editada, conforme as seguintes regras:

### **Orientação Nº 01 – MODALIDADE DE CONTA BANCÁRIA:**

Conforme o art. 4º da Portaria acima identificada, o responsável interino deverá abrir conta bancária específica para o provisionamento, na modalidade poupança, sob o CNPJ do Cartório e enviar mensalmente o extrato de movimentação dessa conta, na prestação de contas da despesa e receita das serventias vagas, disponibilizada no Sistema de Arrecadação Extrajudicial.

1 – Para as serventias vagas que já realizam provisionamento – devem adequar as contas bancárias às normativas previstas na Portaria Conjunta nº 01/2021/GP/CGJ, bem como, nas presentes orientações complementares.

2 – Para as serventias vagas que ainda não realizam provisionamento – devem providenciar a abertura de conta especial nos moldes da orientação nº 01, bem como, o envio mensal das informações na prestação de contas da receita e despesa.

### **Orientação nº 02 – COMO REALIZAR O PROVISIONAMENTO:**

O provisionamento deverá ser realizado conforme o estabelecido no Anexo I da Portaria 01/2021-GP/CGJ e informado na prestação de contas da receita e despesa das serventias vagas, implantada pelo Provimento Conjunto nº 05/2019/CJRMB/CJCI, conforme abaixo:

Despesa
Obrigações Trabalhistas/Previdenciárias
Salários e Vantagens
Encargos sociais
Outras Despesas
Provisão Trabalhista



TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E FINANÇAS



**Orientação nº 03 - PARA AS SERVENTIAS QUE JÁ ESTÃO REALIZANDO PROVISIONAMENTO**

As serventias vagas que a quando da edição da Portaria Conjunta nº 01/2021-GP/CGJ já se encontrem promovendo a provisão de recursos para o adimplemento de obrigações trabalhistas, sociais e tributárias deverão adequar o cálculo ao Anexo I do normativo em referência.

**Orientação nº 04 – LANÇAMENTO DAS DESPESAS TRABALHISTAS**

Os valores pagos a título de 13º salário, férias, 1/3 constitucional e seus encargos, devem continuar sendo lançados como despesas no mês em que houve o desembolso financeiro, obedecendo o regime de caixa.

Ressalta-se que o lançamento deve ser pelo valor líquido, portanto, a serventia deve deduzir todos os descontos legais, nos termos da legislação pertinente, no momento do lançamento.

**Orientação nº 05 - PARA AS SERVENTIAS VAGAS QUE NÃO TEM FOLHA DE PAGAMENTO**

As serventias vagas que não possuem funcionários e por conseguinte folha de pagamento, deverão mensalmente anexar, através de arquivo PDF, declaração de que não possuem funcionários e nem folha de pagamento, em campo específico, nos anexos, na prestação de contas da receita e despesa.

**Orientação nº 06 – SIMULAÇÃO DO VALOR A SER PROVISIONADO**

A fim de dar cumprimento ao objetivo da Portaria Conjunta nº 01/2021-GP/CGJ, os responsáveis interinos pelas serventias vagas devem informar, a simulação das verbas rescisórias do seu quadro funcional, pelo valor bruto e incluindo os encargos patronais do INSS e FGTS, bem como, enviar sua revisão, sempre, que houver alteração salarial ou de quantitativos de funcionários da Serventia.

**Orientação nº 07 – REVERSÃO DAS VERBAS PROVISIONADAS:**

Nos termos do § 2º, do Art. 4º da Portaria Conjunta objeto da presente orientação, o saldo da conta poupança só poderá ser utilizado para a reversão de pagamento das verbas rescisórias, 13º salário, Férias e 1/3 constitucional, pelo seu valor bruto, todos com os seus referidos encargos patronais, sendo que, quanto a este último item, deverá ser demonstrada a base de cálculo da referida provisão, conforme especificado abaixo:

Reversão de Provisão

Reversão sobre 13º salário

Reversão sobre férias e 1/3 constitucional

Reversão da Multa Rescisória

Reversão das Verbas Rescisórias

Reversão de Encargos



**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E FINANÇAS**



**Orientação nº 08 – REVERSÃO DOS VALORES QUE ATUALMENTE ESTÃO PROVISIONADOS:**

As serventias que já estejam fazendo o provisionamento das verbas trabalhistas e que tiverem em conta bancária específica, saldo superior ao estipulado na orientação nº 06, ficam autorizadas a suspender o provisionamento mensal até que saldo em conta atinja o valor correto de provisionamento, porém precisam prestar as informações conforme o Anexo I, destas orientações.

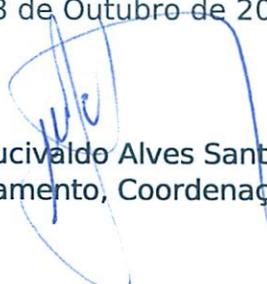
**Orientação Nº 09 – ENVIO DOS DOCUMENTOS DE PROVISIONAMENTO:**

Os responsáveis interinos devem encaminhar, através do Sistema de Arrecadação Extrajudicial, na prestação de contas das receitas e despesas das serventias vagas, através de arquivo PDF, em campo específico, os seguintes documentos/informações:

- 1) Simulação das Verbas Trabalhistas;
- 2) Conciliação da Provisão, Anexo I;
- 3) Extrato Bancário da conta; e
- 4) Declaração sem folha de pagamento

As Orientações acima prestadas podem ser revistas, alteradas ou suprimidas, sem prejuízo à edição de novas Orientações Complementares sempre que se faça necessário ao adequado cumprimento dos termos da Portaria Conjunta nº 01/2021-GP/CGJ.

Belém, 28 de Outubro de 2021

  
**Miguel Lucivaldo Alves Santos**  
Secretário de Planejamento, Coordenação e Finanças

