

## CAPÍTULO III

### DO SERVIÇO DE PROTESTOS

#### SEÇÃO I

##### DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

1. Regulam o Serviço de Protestos as Leis n. 8.935, de 18-11-94, e n. 9.492, de 10-9-97.
2. Os atos oficiais garantem a autenticidade, a publicidade, a segurança e a eficácia, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública.
3. Os Tabeliães de Protesto são civilmente responsáveis por todos os prejuízos que causarem, por culpa ou dolo, pessoalmente, pelos substitutos que designarem ou escreventes que autorizarem, assegurado o direito de regresso.
4. A reprodução de microfilme ou do processamento eletrônico da imagem, do título ou de qualquer documento arquivado no Tabelionato, quando autenticado pelo Tabelião de Protesto, por seu substituto ou escrevente autorizado, guarda o mesmo valor do original, independentemente de restauração judicial.
5. Para os serviços do Tabelionato de Protesto, poderão ser adotados, independentemente de autorização, sistemas de computação, microfilmagem, gravação eletrônica de imagem e quaisquer outros meios de reprodução.

#### SEÇÃO I I

##### DA ORDEM DOS SERVIÇOS

6. O expediente ao público será de, no mínimo, seis (6) horas, aí incluído o horário de funcionamento dos bancos.
- 6.1. Uma hora do expediente ao público deverá ser cumprida depois do horário de fechamento dos bancos.
7. Os títulos e outros documentos de dívida apresentados para protesto devem ser protocolizados dentro de 24 horas, observando-se a ordem cronológica de sua entrega.
- 7.1. Será irregular o lançamento no livro Protocolo de qualquer título depois de expedida a intimação.
8. Ao apresentante será fornecido comprovante da entrega do título ou do documento de dívida, com a descrição de suas características essenciais.
9. Não poderão ser apontados ou protestados títulos ou documentos em que falte a identificação do emitente ou sacado, ou qualquer obrigado.
- 9.1. A identificação se faz obrigatoriamente pelo cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), ou pelo cadastro de pessoa física (CPF), ou pelo número da cédula de identidade (RG), com indicação do estado emissor (UF), ou da carteira profissional.
- 9.2. Todos os termos, instrumentos e certidões de protestos deverão transcrever os elementos de identificação supra-referidos.

10. Não poderão ser apontadas ou protestadas, por falta de pagamento, salvo se tiverem circulado por endosso, as letras de câmbio sem aceite, nas quais o sacador e o beneficiário-tomador sejam a mesma pessoa.

11. O cheque a ser protestado deverá conter a prova de apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa de pagamento, salvo se o protesto tiver por fim instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento de crédito.

11.1. Tratando-se de cheque, poderá o protesto ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente.

### SEÇÃO III

#### DA DISTRIBUIÇÃO

12. É obrigatória a distribuição prévia, quantitativa e eqüitativa, nos Municípios onde houver mais de um Tabelionato de Protesto, de toda e qualquer espécie de título ou documento para fins de protesto.

12.1. A distribuição de títulos para protesto na Capital será feita pelo Cartório Distribuidor.

12.2. A distribuição também será obrigatória em todos os Municípios onde houver mais de um Tabelionato de Protesto.

12.3. Não serão distribuídos para protesto os cheques devolvidos pelo banco sacado com um dos seguintes fundamentos, salvo no caso de os mesmos haverem circulado por endosso ou terem recebido aval:

a. furto ou roubo, devolvido nos termos do art. 1.º, motivo 28, da Circular 2.655/1996 do Banco Central e item III, d, motivo 30 da Carta Circular 2692/96 do Banco Central ;

b. cancelamento ou extravio de talonário, devolvido nos termos do art. 6.º, motivo 25 da Resolução 1.682/1990 e do art. 3.º, motivo 29 da Circular 2.655/1996, do Banco Central.

12.4. Poderão ser recepcionadas as indicações para protesto dos títulos por meio magnético ou eletrônico, nos casos em que a lei o permitir, contanto que contenha os mesmos requisitos do título ou documento, sendo de inteira responsabilidade do apresentante as informações fornecidas.

13. Ao Serviço de Distribuição competirá:

13.1. A distribuição eqüitativa e quantitativa, considerado nesta o valor dos emolumentos, para os Tabelionatos de Protesto, com o registro respectivo;

13.2. O registro de comunicações recebidas dos órgãos competentes;

13.3. A efetuação de averbação e cancelamento de atos de sua competência;

13.4. A expedição de certidões de documentos e atos que constem de seus registros.

13.5. O fornecimento ao apresentante de recibo com as características identificadoras do título e do Tabelionato de Protesto para o qual foi distribuído.

14. O Distribuidor encaminhará o apresentante ao respectivo Tabelionato de Protesto de Títulos, para os atos de competência deste.

15. Títulos emitidos por uma mesma pessoa física ou jurídica, apresentados conjuntamente, serão igualmente distribuídos entre os Tabelionatos de Protesto de Títulos, salvo os do mesmo devedor.

16. As despesas ou emolumentos da distribuição, no correspondente a 10% sobre o valor tabelado devido pelo ato praticado decorrente da distribuição, serão arcados pelas Serventias de Protesto.

16.1. Até o dia 20 de cada mês, no tocante à primeira quinzena, e até o dia 5 do mês seguinte, relativamente à segunda quinzena, as Serventias de Protesto repassarão ao Cartório de Distribuição a receita apurada, sob pena de interrupção do direcionamento dos títulos ao infrator e de outras cominações legais.

16.2. Os emolumentos sobre os demais atos do Serviço de Distribuição sujeitar-se-ão às tabelas pertinentes da Lei Estadual de Custas, pagos pelo interessado.

17. Semanalmente, o Serviço de Distribuição de Títulos para Protesto fará levantamento, em reais, do montante dos valores dos títulos encaminhados a cada Tabelionato de Protesto e adotará as providências para a manutenção equitativa e quantitativa da distribuição, enviando relatório à Corregedoria Geral da Justiça e a cada um dos Tabelionatos de Protesto.

18. Dar-se-á baixa na distribuição:

18.1. por ordem judicial;

18.2. mediante comunicação **quinzenal** do Tabelião de Protestos de Títulos ao Serviço de Distribuição, dos títulos levados a protesto, consignando na comunicação: o número do recibo de distribuição, sua data, nome do credor ou portador, nome do devedor, valor do título, valor do pagamento e esclarecimentos quanto à ocorrência;

18.3. mediante requerimento do devedor ou de seu procurador com poderes específicos, dirigido ao distribuidor, comprovando por certidão o cancelamento ou a anulação do protesto;

19. Processada a baixa, é permitido o fornecimento de certidão negativa, mas só será certificada a distribuição por requerimento escrito do devedor ou por ordem judicial.

20. Os pagamentos de títulos feitos no Ofício de Protesto, ou suas retiradas pelos apresentantes antes da respectiva lavratura, serão comunicados pelo Tabelião de Protesto ao Distribuidor para averbação à margem do registro.

21. O Serviço de Distribuição obedecerá às Diretrizes dos Serviços Extrajudiciais no que lhe seja pertinente.

## SEÇÃO IV

### DA APRESENTAÇÃO E PROTOCOLIZAÇÃO

22. Ao Tabelionato de Protesto cumpre apenas examinar as formalidades e requisitos do título, não cabendo investigar a ocorrência de prescrição ou caducidade.

22.1. Qualquer irregularidade formal observada pelo Tabelião obstará o registro do protesto, devendo ser anotada a anomalia com a subseqüente devolução ao apresentante.

22.2. O Tabelião de protesto poderá suscitar dúvidas ao Juiz Corregedor Permanente, que as resolverá.

**23. Somente poderão ser protocolizados e protestados os títulos ou documentos pagáveis ou indicados para aceite nas praças localizadas no território da Comarca.**

23.1. Quando não for requisito do título e não havendo indicação da praça de pagamento ou aceite, será considerada a praça do estabelecimento do sacado ou devedor; caso, ainda, não constem tais indicações, observar-se-á a praça do credor ou sacador.

24. Poderão ser protestados títulos e outros documentos de dívida em moeda estrangeira, emitidos fora do Brasil, desde que acompanhados de tradução efetuada por tradutor público juramentado ou equiparado.

24.1. Constarão obrigatoriamente do registro do protesto a descrição do documento e sua tradução. No caso de arquivamento pelo Tabelionato de cópia do documento e de sua tradução ou imagem gravada eletronicamente o registro de protesto poderá ser feito por descrição dos dados principais com a menção de que os originais são partes integrantes do instrumento de protesto, cujas cópias ou imagens eletrônicas se encontram arquivadas no Tabelionato.

24.2. Em caso de pagamento, este será feito em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data de apresentação do documento para protesto.

24.3. Tratando-se de títulos ou documentos de dívida emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, cuidará o tabelião de observar as disposições do Dec. lei 857, de 11.9.69, e legislação complementar ou superveniente.

25. Estando a dívida sujeita a qualquer tipo de correção, o pagamento será feito pela conversão vigente no dia da apresentação no valor indicado pelo apresentante.

**25.1. Em se tratando de protesto especial para fins falimentares deverá ser apresentado o título acompanhado da documentação original.**

26. As duplicatas, mercantis ou de prestação de serviços, não aceitas, somente poderão ser recepcionadas, apontadas e protestadas, mediante a apresentação de documento que comprove a venda e compra mercantil ou a efetiva prestação do serviço e o vínculo contratual que o autorizou, respectivamente, bem como, no caso da duplicata mercantil, do comprovante da efetiva entrega e do recebimento da mercadoria que deu origem ao saque da duplicata.

26.1. Ao apresentante do título é facultado, no que concerne às duplicatas mercantis, que a apresentação dos documentos previstos neste item seja substituída por simples declaração escrita, do portador do título e apresentante, feita sob as penas da lei, assegurando que aqueles documentos originais ou cópias devidamente autenticadas, que comprovem a causa do saque, a entrega e o recebimento da mercadoria correspondente, são mantidos em seu poder, com o compromisso de exibi-los a qualquer momento que exigidos, no lugar em que for determinado, especialmente no caso de sobrevir sustação judicial do protesto.

26.1.1. Cuidando-se de endosso não traslativo, lançado no título apenas para que sua cobrança possa ser feita por mandatário do sacador, a declaração tratada neste subitem poderá ser feita pelo sacador endossante e pelo apresentante e portador; nesse caso deverá constar da declaração que o apresentante é mero mandatário e age por conta e risco do

mandante, com quem os documentos originais permanecem arquivados para oportuno uso, quando necessário.

26.2. A declaração de que trata o subitem anterior poderá relacionar uma ou mais duplicatas, desde que sejam esses títulos precisamente identificados.

26.3. Do instrumento de protesto constará, obrigatoriamente, a descrição resumida dos documentos que tenham sido apresentados na forma deste item ou da declaração substitutiva oferecida pelo apresentante.

26.4. Quando a duplicata sem aceite houver circulado por meio de endosso e o protesto for necessário apenas para assegurar o direito de regresso do portador, quer contra os endossantes ou avalistas, entre aqueles incluído o próprio sacador-endossante, admitir-se-á que o portador apresente o título para protesto independentemente dos documentos previstos neste item ou da declaração substitutiva, mas do termo e do instrumento de protesto, ou das respectivas certidões, constarão somente os nomes daqueles que pelo título estiveram obrigados, assim considerados os que nele houverem lançado suas assinaturas, vedada qualquer menção, nos assentamentos, dos nomes de sacados não aceitantes, que não estejam obrigados pelo título e contra os quais não se tiver feito a prova da causa do saque, da entrega e do recebimento da respectiva mercadoria.

26.4.1. Ocorrendo a hipótese do subitem acima, o nome do sacado não aceitante não constará, em qualquer hipótese, dos índices de protesto, elaborando-se outro em separado, pelo nome do apresentante.

## SEÇÃO V

### DO PRAZO

27. O protesto será registrado dentro de três dias úteis contados da protocolização do título ou documento de dívida.

27.1. Na contagem desse prazo exclui-se o dia da protocolização e inclui-se o do vencimento.

28. Não se considera útil o dia em que não houver expediente bancário para o público ou em que o horário desse expediente não seja normal.

29. Quando a intimação for efetivada excepcionalmente no último dia do prazo ou depois, o protesto será tirado na última hora do expediente normal do primeiro dia útil subsequente.

30. Serão detalhados os motivos da intimação feita no último dia do prazo ou depois.

## SEÇÃO VI

### DA INTIMAÇÃO

31. A intimação deverá conter nome e endereço do devedor, elementos de identificação do título ou documento de dívida, prazo-limite para cumprimento da obrigação no Tabelionato, número do protocolo e valor a ser pago.

32. A remessa da intimação poderá ser feita por portador do próprio Tabelião ou qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado através de protocolo, aviso de recepção (AR) ou documento **equivalente**.

32.1. Na falta de devolução do AR de intimação dentro do tríduo legal, o tabelião expedirá imediatamente a intimação pessoal.

32.2. Para o protesto para fins falimentares será indispensável a intimação do devedor, cabendo ao credor indicar o nome do representante legal do devedor e o endereço onde possa ser encontrado, sendo vedada a intimação por edital.

33. A intimação será feita por edital se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, sua localização incerta ou ignorada, for residente ou domiciliada fora da competência territorial do tabelionato, ou ainda, ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante.

33.1. O edital será fixado no Tabelionato de Protesto, com os esclarecimentos devidos quanto às hipóteses acima, e publicado pela imprensa local onde houver jornal de circulação diária.

33.2. Os editais conterão os mesmos requisitos exigidos para as demais formas de intimação, certificando-se neles a data da fixação.

34. Os editais serão arquivados em ordem cronológica.

35. Deverão ser esgotados todos os meios de localização do devedor.

36. Em caso de recusa no recebimento da intimação, o fato será certificado pelo Tabelião, expedindo-se edital.

## SEÇÃO VII

### DA DESISTÊNCIA E SUSTAÇÃO DO PROTESTO

37. Antes da lavratura do protesto, poderá o apresentante retirar o título ou documento de dívida pagando os emolumentos e demais despesas.

38. Os títulos ou documentos de dívida cujo protesto tiver sido judicialmente sustado permanecerão no Tabelionato à disposição do respectivo Juízo, só podendo ser pagos, protestados ou retirados mediante ordem judicial.

38.1. Revogada a sustação, não há necessidade de se proceder a nova intimação do devedor, sendo efetivada a lavratura no Registro de Protesto até o 1º dia útil subsequente ao do recebimento da revogação, salvo se o ato depender de consulta a ser formulada ao apresentante, caso em que igual prazo será contado a partir da data da resposta dada.

38.2. Tornada definitiva a ordem de sustação, será o título ou documento de dívida encaminhado ao Juízo respectivo, se já não houver determinação expressa sobre a qual das partes este deverá ser entregue.

38.2.1. A responsabilidade pelo pagamento das despesas com a retirada do protesto ficará a cargo da parte sucumbente ou, na indefinição, a cargo do apresentante.

38.2.2. O título ou documento de dívida será também encaminhado ao Juízo se decorridos 30 dias sem o comparecimento no Tabelionato da parte autorizada para retirá-lo.

## SEÇÃO VIII

### DO PAGAMENTO

39. O pagamento do título ou do documento de dívida será feito por depósito nas agências bancárias, nas contas indicadas na intimação, no valor declarado pelo apresentante, na conta do credor, acrescido dos emolumentos e demais despesas, na conta do tabelionato, devendo o interessado apresentar no Tabelionato, durante o horário de expediente e no prazo da notificação, comprovante de depósito para a respectiva baixa.

39.1. Havendo na intimação somente indicação de conta do Tabelionato, que deverá ser destinada exclusivamente para este fim, o depósito deverá ser feito integralmente nesta.

39.2. Dos pagamentos será dada a respectiva quitação na intimação ou documento equivalente.

39.3. Feito o pagamento por meio cheque, a quitação dada fica condicionada à efetiva liquidação.

40. Quando do pagamento ainda subsistirem parcelas vincendas o Tabelionato devolverá o original ao apresentante.

41. Comprovado pelo interessado o pagamento do valor do título ou documento, emolumentos e demais despesas, o Tabelionato disponibilizará ao credor ou ao apresentante autorizado a receber, no primeiro dia útil depois do pagamento, o valor do título ou documento, bem como da devolução do depósito das custas, contribuições, emolumentos e demais despesas que tiverem sido adiantadas, fazendo-o mediante recibo.

## SEÇÃO IX

### DO REGISTRO DO PROTESTO

42. Não sendo pago, aceito ou retirado o título, ou sustado o protesto, será lavrado, no prazo consignado na Seção V, o devido protesto, entregando-se o instrumento respectivo ao apresentante.

42.1. O referido instrumento deverá estar à disposição do apresentante no primeiro dia útil seguinte ao prazo para lavratura do termo de protesto.

43. O protesto será tirado por falta de pagamento, aceite, devolução, ou especialmente para fins falimentares.

43.1. É vedada a lavratura de protesto por motivo não previsto em lei.

44. O protesto por falta de aceite somente poderá ser efetuado antes do vencimento da obrigação e após o decurso do prazo legal para aceite ou devolução.

44.1. Após o vencimento da obrigação, o protesto sempre será lavrado por falta de pagamento.

45. Quando o sacado retiver a letra de câmbio ou a duplicata enviada para aceite além do prazo legal, o protesto poderá ser baseado nas indicações da duplicata ou por segunda via da letra de câmbio, vedada a exigência de qualquer formalidade não prevista na lei que regulamenta a emissão e circulação das duplicatas.

45.1. As duplicatas mercantis e de serviço sem aceite dependerão da comprovação de sua causa, da entrega e do recebimento da mercadoria, ou da efetiva prestação do serviço e do vínculo contratual que autorizou o saque, para que sejam tidas como exigíveis e possam ser protestadas.

46. Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação, não poderão deixar de figurar no termo de lavratura e registro de protesto.

46.1. Não são definidos como devedores os sacados que constarem de letras de câmbio, duplicatas mercantis ou de serviços, cuja obrigação cartular não estiver comprovada pelo aceite, salvo nas hipóteses dos itens 26 e 45.

**46.2. Tratando-se de duplicatas sem aceite, quando não se puder comprovar a obrigação cartular por documentos comprobatórios da causa, entrega e recebimento da mercadoria, ou do vínculo contratual e a prova da efetiva prestação dos serviços, não poderão ser apontados, exceto nos casos previstos pelo item 26.4.**

47. O registro do protesto e seu instrumento deverão conter:

47.1. data e número de protocolização;

47.2. nome do apresentante e endereço;

47.3. reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas.

47.4. certidão das intimações feitas e das respostas eventualmente recebidas;

47.5. indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas.

47.6. aquiescência do portador ao aceite por honra;

47.7. nome, número do documento de identificação do devedor e endereço;

47.8. data e assinatura do Tabelião do Protestos, de seu substituto ou de escrevente autorizado.

48. Quando o Tabelião de Protesto conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem, cópia reprográfica ou micrográfica ou mídia digital do título ou documento de dívida, dispensa-se, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como das demais declarações nele inseridas.

49. Os termos dos protestos lavrados, inclusive para fins especiais, por falta de pagamento, de aceite ou de devolução serão registrados em um único livro e conterão as anotações do tipo e do motivo do protesto, além dos requisitos previstos no artigo anterior.

**49.1. Somente poderão ser protestados para fins falimentares títulos ou documentos de dívida de responsabilidade das pessoas sujeitas às conseqüências da legislação falimentar, comprovada por certidão atualizada da Junta Comercial.**

49.2. O deferimento do processamento de pedido de recuperação judicial não impede o protesto.

## SEÇÃO X

### DAS AVERBAÇÕES E CANCELAMENTOS

50. A averbação e retificação de erros materiais pelo serviço poderá ser efetuada de ofício ou a requerimento do interessado, sob responsabilidade do Tabelião de Protesto de Títulos.

50.1. Para a averbação da retificação será indispensável a apresentação do instrumento eventualmente expedido e de documentos que comprovem o erro.

50.2. Não são devidos emolumentos pela averbação prevista neste item, quando o erro for do tabelionato.

51. O cancelamento do registro do protesto será solicitado diretamente no Tabelionato de Protesto de Títulos por qualquer interessado, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada.

51.1. Na impossibilidade de apresentação do original do título ou documento de dívida protestado, será exigida a declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida, daquele que figurou no registro de protesto, como credor, originário ou por endosso traslativo.

51.1.1. Para a identificação mencionada no item anterior poderá o Tabelionato exigir cópia do contrato social ou procuração.

51.2. Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato será suficiente a declaração de anuência passada pelo credor endossante.

51.3. O cancelamento do registro do protesto fundado em outro motivo que não no pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, pagos os emolumentos devidos ao tabelião.

51.4. Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo juízo processante, com menção do trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado.

52. O cancelamento do registro do protesto será efetuado pelo próprio Tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado.

53. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme, gravação eletrônica ou mídia digital o termo do cancelamento será lançado em documento apartado, arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.

54. Os expedientes de cancelamento com os respectivos documentos serão numerados em ordem crescente e arquivados nessa ordem.

54.1. Da averbação do cancelamento constará o número desse expediente.

55. Cancelado o protesto, não mais constarão das certidões expedidas o protesto ou seu cancelamento, a não ser mediante requerimento escrito do devedor ou requisição judicial.

56. É obrigatória a comunicação quinzenal das ocorrências pelo Tabelião de Protesto de Títulos ao Cartório Distribuidor, consignando na comunicação:

56.1. Número do registro de distribuição;

56.2. Data do registro de distribuição;

56.3. Credor ou portador;

56.4. Devedor;

56.5. Valor do título;

56.6. Valor do pagamento;

56.7. Ocorrência (pagamento, cancelamento, sustação, retirada, protesto, etc.) com suas datas.

## **SEÇÃO XI**

### **DAS INFORMAÇÕES E CERTIDÕES**

#### **Subseção I**

##### **Das Informações**

57. O livro Protocolo é considerado sigiloso e dele somente serão fornecidas certidões e informações ao devedor ou por determinação judicial.

58. As informações do protesto têm caráter sigiloso e seu fornecimento é da competência privativa dos tabeliães de protesto na forma da Lei 9.492, de 10 de setembro de 1997.

59. Do livro Protocolo somente serão fornecidas informações ou certidões mediante pedido escrito do próprio devedor intimado ou por determinação judicial.

60. Do livro de Registro de Protesto os Tabeliães somente poderão fornecer informações por meio de certidões individuais ou em forma de relação.

61. Para atender ao interesse de entidades públicas ou privadas que tenham fins científicos e por objeto a pesquisa e a estatística, poderão ainda ser fornecidas certidões, quando solicitadas por escrito, que indiquem o número de protestos tirados em determinado período, sempre se omitindo os nomes dos que tenham figurado nos respectivos títulos.

62. Das certidões não constarão os protestos que tenham sido cancelados, salvo se houver requerimento escrito do próprio devedor ou se for para atender à ordem judicial.

#### **Subseção II**

##### **Das Certidões**

63. O Tabelião de Protesto expedirá as certidões solicitadas, no máximo dentro de 5 dias úteis, abrangendo o período mínimo dos 5 anos anteriores, contados da data do pedido, salvo quando se referir a protesto específico.

63.1. Poderão ser fornecidas certidões de protestos, não cancelados, a quaisquer interessados, desde que requeridas por escrito.

63.2. O Cartório Distribuidor de Protesto somente fornecerá certidão de distribuição.

63.3 As certidões de que trata o item 66 poderão ser fornecidas por meio de registros magnéticos ou mídia digital, devendo os requerentes, além de arcar com as custas e emolumentos próprios, fornecer disquetes, cartuchos ou fitas magnéticas, os quais serão alimentados com os dados requeridos.

64. As certidões expedidas pelo Serviço de Protesto de Títulos, inclusive as relativas à prévia distribuição, deverão obrigatoriamente indicar, além do nome do devedor, seu RG ou CPF, se pessoa física, e o número e inscrição no CGC ou CNPJ, se pessoa jurídica, cabendo ao requerente fornecer esses dados sob pena de recusa.

64.1. Das certidões não constarão os registros cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

65. Sempre que a homonímia puder ser verificada simplesmente pelo confronto do número do documento de identificação, o Tabelião de Protesto dará certidão negativa.

65.1. No requerimento o interessado deverá afirmar, sob responsabilidade civil e criminal, que se trata de homônimos.

66. Os serviços fornecerão às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, quando solicitada, certidão diária, em forma de relação dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a nota de se cuidar de informação reservada da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa nem mesmo parcialmente.

66.1. O fornecimento da certidão referida neste item será suspenso caso se desatenda a seu caráter sigiloso ou se forneçam informações de protestos cancelados.

66.2. Dos cadastros ou banco de dados das entidades referidas, somente serão prestadas informações restritivas de crédito, oriundas de títulos ou documentos de dívidas regularmente protestados, cujos registros não foram cancelados.

67. As certidões, informações e relações serão elaboradas pelo nome dos devedores, devidamente identificados, e abrangerão os protestos lavrados e registrados por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que provisória ou parcial.

68. A validade das certidões dos Tabelionatos de Protesto será de 30 dias.

68.1. As certidões não retiradas depois de 30 dias contados do prazo marcado para a entrega poderão ser inutilizadas, perdendo o requerente os valores pagos.

## SEÇÃO XII

### DOS LIVROS E DOS ARQUIVOS

## Subseção I

### Das Disposições Gerais

69. Além dos livros obrigatórios e comuns a todos os ofícios, o de Protesto de Títulos e Documentos deve dispor dos seguintes:

69.1. Protocolo de Títulos e Documentos apresentados;

69.2. Registro de Protestos, com Índice.

70. Os índices de protestos de títulos e documentos serão elaborados pelos nomes dos devedores, ou sacados não aceitantes, conforme o caso, deles constando algum dos documentos indicados no item 9.1, além da referência ao livro e folha onde lavrado o protesto.

70.1. Os índices deverão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas, ou banco de dados, em que serão anotados os cancelamentos, vedada a exclusão de nomes.

71. A escrituração dos livros deve ficar a cargo do tabelião ou seu substituto legal.

72. O Serviço de Protestos arquivará, ainda:

72.1. intimações;

72.2. editais;

72.3. documentos apresentados para cancelamento de protestos;

72.4. mandados de sustação de protestos;

72.5. requerimentos de retirada de títulos e documentos pelo apresentante;

72.6. comprovantes de entrega de pagamentos aos credores;

72.7. documentos apresentados para expedição de certidões de homônimos;

72.8. comprovantes de protocolização de títulos e papéis, para os fins do que prevê o item 15 deste Capítulo;

72.9. comprovantes de devolução de documentos de títulos de dívida irregular.

73. O Tabelião de Protestos arquivará ainda:

73.1. intimações;

73.2. editais;

73.3. documentos apresentados para a averbação no registro de protestos e ordens de cancelamento;

73.4. mandados e ofícios judiciais;

73.5. solicitações de retirada de documentos pelo apresentante;

73.6. comprovantes de entrega de pagamentos aos credores;

73.7. comprovantes de devolução de documentos de dívida irregulares.

74. Os arquivos deverão ser conservados, pelo menos, durante os seguintes prazos:

74.1. um ano para as intimações e editais correspondentes a documentos protestados e ordens de cancelamento;

74.2. seis meses, para as intimações e editais correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal;

74.3. trinta dias, para os comprovantes de entrega de pagamento aos credores, para as solicitações de retirada dos apresentantes e para os comprovantes de devolução, por irregularidade, aos mesmos, dos títulos e documentos de dívidas.

75. Para os livros e documentos microfilmados, mídia eletrônica ou digital não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação.

75.1. Os arquivos de mandados de sustação de protesto e de suspensão de seus efeitos deverão ser conservados, junto com seus respectivos documentos que ainda estiverem no tabelionato, até solução definitiva por parte do Juízo.

75.2. Semestralmente, o Tabelião de Protestos deverá solicitar ao juízo da causa informação sobre o processo, nos casos do item 75.1 informando que o faz em cumprimento deste item.

76. Os mandados de sustação de protesto devem ser arquivados juntamente com os títulos a que se referem; será feito índice dos títulos que tenham seus protestos sustados, pelos nomes dos intimados.

77. O livro Protocolo deverá ser escriturado mecanicamente em folhas soltas e conterà, no máximo, 400 (quatrocentas) folhas, que serão encadernadas ou apenas classificadas em pastas, salvo se o ofício adotar um dos sistemas previstos no item 83 deste Capítulo.

77.1. Nesse livro, serão lançados os termos usuais de abertura e encerramento, na primeira e última folhas.

77.2. Qualquer que seja o sistema adotado, o Protocolo não terá índice e poderá ser destruído depois de 3 (três) anos ou, uma vez microfilmado ou utilizada outra mídia digital, imediatamente após a anotação das ocorrências.

78. As folhas soltas terão no mínimo 32 cm de largura e 25 cm de altura.

79. A escrituração será diária, constando do termo do encerramento, subscrito pelo tabelião ou substituto, o número de títulos e documentos apresentados no dia.

79.1. A data da apresentação será a do termo diário de encerramento.

80. O livro Protocolo será dividido em colunas para as seguintes anotações: número de ordem, natureza do título, valor, portador, responsável e ocorrências, com suas datas.

80.1. Quando o Tabelionato microfilmou, ou utilizar mídia digital, os títulos apresentados, o livro Protocolo poderá conter colunas apenas para as anotações referentes a número de ordem, valor e ocorrências, com suas datas.

81. A coluna "natureza do título" deverá ser preenchida com as indicações abreviadas, conforme apresentado no *modelo-padrão* do título ou títulos apontados eletronicamente, devendo constar da intimação a informação suficiente à identificação do título ou documento.

82. Na coluna "ocorrências" deverão ser lançados o resultado, a liquidação do título, a sustação judicial, a retirada pelo apresentante, o protesto ou a devolução por irregularidade.

82.1. Tais anotações deverão ser abreviadas com as indicações e sua data, por exemplo: P-7 (protestado no dia 7), S-9 (sustado no dia 9), L-8 (liquidado no dia 8), R-21 (retirado pelo apresentante no dia 21), IR-5 (devolvido por irregularidade no dia 5), etc.

83. Onde houver sido implantado serviço de processamento de dados, o livro Protocolo será formado pelas folhas fornecidas pelo próprio sistema, acrescentando-se a elas colunas destinadas às ocorrências e suas datas. Nesse caso, o livro terá número de folhas de acordo com o movimento.

84. O prazo de arquivamento dos livros de Protocolo é de 3 (três) anos.

## Subseção II

### Dos Livros de Protestos

85. Os livros de protestos por falta de pagamento, por falta de aceite e de devolução poderão ser escriturados em folhas soltas.

85.1. Nesse caso, os livros serão formados com os originais dos termos e poderão conter até 400 (quatrocentas) folhas, que serão numeradas e rubricadas.

85.2. A cópia será entregue à parte.

85.3. O prazo de arquivamento dos Livros de Protestos é de 10 (dez) anos.

85.4. Uma vez microfilmados ou utilizada mídia digital, os livros de protestos poderão ser destruídos.

86. Fica permitido o uso de termos impressos, cuidando-se que contenham todos os requisitos exigidos por lei.

87. O termo do protesto deve conter:

87.1. data e o número de protocolização;

87.2. nome do portador;

87.3. transcrição do título ou documento de dívida e das declarações neles inseridas pela ordem respectiva ou reprodução das indicações feitas pelo portador;

87.4. certidão da intimação feita, resposta eventualmente dada ou declaração da falta de resposta;

87.5. certidão de não haver sido encontrada ou de ser desconhecida a pessoa indicada para aceitar ou para pagar;

87.6. indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

87.7. aquiescência do portador do aceite por honra;

87.8. número do documento de identificação do devedor ou do sacado não aceitante, conforme o caso;

87.9. data e assinatura do tabelião ou escrevente autorizado .

88. Entende-se por documento de identificação os listados no subitem 9.1 deste Capítulo.

89. Quando se conservar nos arquivos cópia reprográfica, micrográfica ou por mídia digital do título, dispensa-se, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal bem como das demais declarações nele inseridas.

89.1. Nesse caso, será feita no termo, menção expressa de que o integra, como parte, a cópia do título protestado.

90. Decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para que os livros e documentos sejam conservados, a eliminação do acervo dependerá de autorização prévia do Juiz Corregedor Permanente.

## SEÇÃO XIII

### DOS EMOLUMENTOS

91. Pelos atos que praticarem em decorrência desta Lei, os Tabeliães de Protesto perceberão, diretamente das partes, a título de remuneração, os emolumentos fixados na forma da lei estadual e de seus decretos regulamentadores.

92. Poderá ser exigido depósito prévio dos emolumentos e demais despesas devidas, caso em que igual importância deverá ser reembolsada ao apresentante por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelos devedores no Tabelionato.

93. Todo e qualquer ato praticado pelo Tabelião de Protesto será cotado, identificando-se as parcelas componentes do seu total.

94. Pela digitalização e gravação eletrônica dos títulos e outros documentos serão cobrados os mesmos valores previstos na tabela de emolumentos para o ato de microfilmagem.