



*ESTADO DO MARANHÃO*  
*PODER JUDICIÁRIO*  
*CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA*

PROVIMENTO Nº 04/98

Altera a redação do Título V do Provimento 01/93, Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça, que dispõe sobre os serviços de protestos de títulos e dá outras providências

O Desembargador JORGE RACHID MUBÁRACK MALUF, CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no artigo 30, inciso XLVI, alínea “e” do Regimento Interno do Egrégio Tribunal de Justiça, e

Considerando o advento da Lei nº 9.492, de 11 de setembro de 1997, e as várias modificações por ela trazidas, que estão a exigir nova modificação para a matéria concernente ao serviço de protesto de títulos e outros documentos de dívidas;

Considerando o disposto na Medida Provisória nº 1.638, de 14 de janeiro de 1998;

Considerando a necessidade de adaptação do Título V do Provimento 01/93, Normas de Serviço da Corregedoria Geral de Justiça, para adequá-las às novas disposições legais,

RESOLVE:



*ESTADO DO MARANHÃO*  
*PODER JUDICIÁRIO*  
*CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA*

Artigo 1º - O Título V do Provimento nº 01/93, Normas de Serviço desta Corregedoria, passa a vigorar com a seguinte redação:

TÍTULO V  
DO PROTESTO DE TÍTULOS

CAPITULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Os títulos e documentos de dívida só serão protocolizados pelo Tabelião de Protesto, se o devedor estiver devidamente identificado pelo número de sua cédula de identidade ou o seu número no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), se pessoa física, ou o número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC), se pessoa jurídica, devendo esse número identificador constar no livro de protocolo e em todos os registros e certidões expedidas.

1.1 Sem a existência de um desses elementos identificadores do devedor, o Tabelião não efetuará a protocolização e devolverá o título ao apresentador.

2. Considera-se não útil o dia em que não houver expediente bancário para o público ou, em havendo, não obedeça ao horário normal.

3. O Juiz competente para os serviços de correição, fiscalização e dúvidas do Tabelionato de Protesto é o Juiz da Vara de Registros Públicos. Havendo mais de uma vara competente, o Juiz mais antigo na Comarca.



*ESTADO DO MARANHÃO*  
*PODER JUDICIÁRIO*  
*CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA*

4. Não serão expedidas certidões cujos cancelamentos tiverem sido averbados, salvo se a requerimento do próprio devedor ou por determinação judicial.

5. Os Tabelionatos poderão fornecer às entidades representativas da indústria e do comércio e àquelas vinculadas à proteção ao crédito, devidamente habilitadas, em forma de relação, certidão diária, 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.

5.1 As entidades deverão proceder à habilitação, comprovando sua condição perante o Juiz competente.

5.2 O Tabelião suspenderá o fornecimento dessas certidões quando for desatendido pela entidade o seu caráter sigiloso ou se forneçam informações de protestos cancelados e comunicará o fato ao Juiz competente para as providências devidas, entre as quais, o cancelamento da habilitação

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

7. Os emolumentos devidos ao Tabelionato por microempresas ou empresas de pequeno porte não excederão a um por cento do valor do título, observando o limite máximo de R\$ 20,00 (vinte reais)

7.1 O devedor deverá provar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte perante o Tabelião, mediante documento expedido pela Junta Comercial ou Registro Civil das Pessoas Jurídicas.





*ESTADO DO MARANHÃO*  
*PODER JUDICIÁRIO*  
*CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA*

8. Decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para que os livros e documentos sejam conservados no Tabelionato, a eliminação do acervo dependerá de prévia e específica autorização do Juiz Competente.

9. Todo e qualquer ato praticado pelo Tabelião de Protestos será cotado, indicando-se as parcelas componentes do total.

**CAPÍTULO II**  
**DOS LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO**

1. São obrigatórios nos Tabelionatos de Protesto de Títulos os seguintes livros:

- a - de protocolo
- b - de registro de protestos
- c - de índices
- d - de registro de pagamentos

2. Todos os livros, com termos de abertura e de encerramento, terão suas folhas numeradas e rubricadas pelo Tabelião ou seu substituto e poderão ser escriturados mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado.

3. O Livro de Índices, que servirá para localização dos protestos registrados, poderá ser elaborado pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados e nele constarão os nomes dos devedores com suas respectivas identificações, os nomes dos protestantes, o número do livro e folha em que foram registrados o protesto e o cancelamento ou a anulação do protesto ou a averbação do pagamento.



*ESTADO DO MARANHÃO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA*

4. Os modelos dos livros organizados pelo sistema de folhas soltas ou escriturados por meios eletrônicos ou informatizados deverão ser submetidos à Corregedoria para sua aprovação

5 - Os livros serão conservados no Tabelionato. O de protocolização, pelo prazo mínimo de três anos e os demais, pelo prazo mínimo de dez anos.

**CAPÍTULO III  
DA DISTRIBUIÇÃO**

1. Nas comarcas onde existe mais de um Tabelionato os títulos e documentos de dívida estão sujeitos à prévia distribuição.

1.1. Não estão sujeitos à distribuição os títulos rurais

1.2. Não estão sujeitos a nova distribuição os títulos cujos protestos tenham sido sustados por ordem judicial ou evitados pelo devedor por motivo legal ou ainda, devolvido ao apresentador por falta de requisito formal.

2. Os títulos e documentos de dívida serão recepcionados, distribuídos e entregues no mesmo dia aos Tabelionatos de Protesto, obedecidos os critérios de quantidade e qualidade.

2.1 Não sendo possível observar a rigorosa distribuição eqüitativa, no dia imediato, far-se-á a compensação

3. As distribuições serão relacionadas em livro próprio com estrita observância da seqüência de cada ato.

*W*



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

3.1 O livro de distribuição poderá ser organizado pelo sistema de folhas soltas e escriturado por meio informatizado, cujo modelo deverá ser aprovado pela Corregedoria.

3.2 No sistema de folhas soltas caberá ao Juiz competente determinar, observado o movimento da distribuição, o período para encadernação.

4. Não será distribuído título do qual falte requisito formal exigido para o protesto

4.1. Ao apresentante do título cabe informar, com precisão, o seu próprio endereço e o do devedor ou a circunstância de encontrar-se este em lugar ignorado, incerto ou inacessível.

5. Efetuada a distribuição, será entregue ao apresentante recibo com as características do título e a indicação do Tabelionato para o qual foi distribuído.

5.1. O recibo pode consistir em fotocópia do título, autenticada pelo distribuidor.

6. Dar-se-á baixa na distribuição:

a - por ordem judicial

b - mediante a comunicação formal do Tabelião de Protesto de que o título foi retirado antes da efetivação do protesto

c - mediante requerimento do devedor ou de seu procurador com poderes específicos, comprovando por certidão o cancelamento ou a anulação do protesto

6.1. O distribuidor deverá efetuar as baixas das distribuições e expedir as certidões correspondentes no prazo de dois dias úteis.



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

7. O Distribuidor não fornecerá certidão de ocorrência de distribuição, na qual conste averbação de baixa da mesma, salvo se a pedido escrito do próprio devedor ou por determinação judicial

CAPÍTULO IV  
DA PROTOCOLIZAÇÃO

1. Os títulos serão imediatamente protocolados, relacionados e anotados, segundo a rigorosa ordem de apresentação, no Livro de Protocolo.

2. O Livro de Protocolo será dividido em colunas para as seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, apresentante, devedor com seu número de identificação e ocorrências;

2.1. 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.

2.2. A escrituração será diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário de encerramento.

2.3. Não sendo possível a protocolização imediata, desde que justificadamente, serão os títulos protocolizados no prazo máximo de vinte e quatro (24) horas a contar de sua entrega pelo apresentante, sendo, em qualquer hipótese, irregular o lançamento no livro de protocolo depois de expedida a intimação.

2.4. As anotações são de caráter sigiloso.

*lm*



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

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

3.1. 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.

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

5. São vedados o apontamento e o protesto de cheques devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado, por motivo de furto, roubo, extravio de folhas ou talonários e por falta de confirmação do recebimento destes pelo correntista, que serão comprovados mediante a respectiva ocorrência policial, salvo os casos de circulação por endosso ou garantidos por aval.

5.1. Existindo endosso ou aval, na lavratura do protesto não constarão o nome e o número do CPF do titular da conta bancária, devendo o campo relativo ao emitente ser preenchido com a anotação "desconhecido".

6. O título não protocolado por falta de requisito formal será devolvido diretamente ao apresentante, exceto onde houver distribuição que deverá ser feita por meio dessa não sendo devidos emolumentos por esse ato.

*lm*





ESTADO DO MARANHÃO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

CAPÍTULO V  
DA INTIMAÇÃO

1. São requisitos da intimação: o número do protocolo; o nome e endereço do devedor e o número de seu documento de identificação; a espécie por extenso, o número, o valor e o vencimento do título; a circunstância de haver, ou não, aceite; o nome do sacador ou do favorecido e o do apresentante; o prazo limite para o pagamento; o horário de funcionamento e endereço do Tabelionato.

2. A intimação poderá ser feita por portador do próprio Tabelionato, pelos correios ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado através de protocolo, aviso de recebimento (AR) ou documento equivalente.

2.1. As intimações não serão feitas por Oficiais de Justiça.

2.2. No caso de não devolução do AR pelos correios no tríduo legal, a intimação será feita por pessoa do próprio Tabelionato.

2.3. Considera-se cumprida a intimação quando comprovada a sua entrega no endereço do devedor.

3. A intimação será feita por edital quando o devedor estiver em lugar ignorado, incerto ou inacessível, ou não for encontrado na Comarca, ou ainda, ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante e depois de esgotados todos os meios de localização ao alcance do Tabelionato.

3.1. O edital, no qual constarão os mesmos requisitos da intimação, será afixado em lugar adequado no Tabelionato, certificando-se nele tal ato, e, publicado se no local houver jornal de circulação diária.

*lm*  
o



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

4. As intimações e os editais serão conservados no arquivo do Tabelionato pelo prazo mínimo de um ano quando correspondentes a documentos protestados e de seis meses quando correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal

4.1. Os editais devem ser arquivados em ordem cronológica.

5. Quando a intimação for realizada no último dia do prazo ou além dele, por motivo de força maior, o protesto só será tirado no primeiro dia útil subsequente.

6. Nas intimações por via postal serão cobradas da parte as quantias efetivamente despendidas com a EBCT, consoante o contrato de tarifas com esta mantido, ou não havendo contrato, conforme as tarifas em vigor.

6.1 As despesas de condução nas intimações feitas por pessoa do próprio Tabelionato não podem ultrapassar o valor das passagens de ida e volta em transporte coletivo para o endereço do intimado.

CAPÍTULO VI  
DO PAGAMENTO

1. O pagamento do título apresentado para protesto será feito diretamente ao Tabelião competente, no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos e demais despesas, não podendo o Tabelião recusá-lo, desde que feito no horário de funcionamento do Tabelionato.

1.1. O prazo limite para o pagamento é o do dia útil anterior ao do dia previsto para o registro do protesto.



*ESTADO DO MARANHÃO*  
*PODER JUDICIÁRIO*  
*CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA*

2. O pagamento devido ao apresentante poderá ser feito em espécie ou por meio de cheque cruzado e nominal.

2.1. O pagamento de quantia superior a R\$ 300,00 (trezentos reais) só será recebido por meio de cheques.

2.2. Só serão recebidos cheques emitidos pelo próprio devedor ou por estabelecimento bancário.

2.3. No caso de pagamento em espécie deverá ser acrescido às despesas o valor referente a CPMF (Contribuição Provisória sobre Movimentação Financeira)

3. Recebido o pagamento, o Oficial dará imediata quitação e entregará o título ao devedor.

3.1. Quando o pagamento for efetuado por meio de cheque, será dado recibo, constando neste a descrição do cheque e que a quitação fica condicionada à efetiva liquidação do cheque, quando então será devolvido o título.

4. As importâncias recebidas em espécie destinadas ao pagamento de títulos ou documentos de dívidas serão depositadas no mesmo dia em conta do Tabelionato.

4.1. A conta corrente deverá ser aberta na agência mais próxima do Banco do Estado do Maranhão S/A e não havendo agência dessa instituição na cidade, no Banco do Brasil S/A ou da Caixa Econômica Federal.

4.2. Os extratos dessa conta corrente serão arquivados por seis meses, contados do visto do Juiz.

5. A importância destinada ao pagamento do apresentante deverá estar a sua disposição no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento.



*ESTADO DO MARANHÃO*  
*PODER JUDICIÁRIO*  
*CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA*

5.1. O pagamento ao apresentante só será efetuado através de cheque nominal e cruzado.

6. Todos os pagamentos recebidos serão relacionados no livro de Registro de Pagamentos. De folhas soltas ou não, o livro conterà tantas colunas quantas bastarem para as seguintes anotações: número de ordem; data do assentamento; número do protocolo do documento pago; natureza deste; valor do pagamento; valor dos emolumentos; nomes do devedor e do favorecido e ocorrências. Na coluna "ocorrências" deverá ser registrado, entre outras, se o pagamento foi efetuado em espécie ou em cheque com a descrição deste.

6.1. A escrituração desse livro deverá ser feita no momento do recebimento do pagamento e antes da expedição do recibo.

6.2. O livro de Registro de Pagamentos e os extratos da conta a que se refere o item 4 deverão ser visados bimestralmente pelo Juiz competente.

7. O pagamento de títulos emitidos em moeda estrangeira só será recebido em moeda corrente nacional.

8. O Tabelião enviará diariamente à Distribuição a relação de todos os pagamentos efetuados.

9. Quando o cheque recebido para pagamento for devolvido pelo Banco sacado, o título será tido como não pago no prazo, e o protesto será lavrado no mesmo dia da devolução.

10. Dos recebimentos e dos títulos retirados antes do protesto não serão fornecidas certidões a terceiros.



*ESTADO DO MARANHÃO*  
*PODER JUDICIÁRIO*  
*CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA*

CAPITULO VII  
DA DESISTÊNCIA E DA SUSTAÇÃO DO  
PROTESTO

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

1.1. A retirada será requerida por escrito pelo apresentante ou procurador com poderes específicos.

1.2. O requerimento e o comprovante da devolução ficarão arquivados no Tabelionato pelo prazo de trinta dias, contados da data da efetiva devolução.

2. Sustado o registro do protesto por ordem judicial, o título ou documento de dívida permanecerá no Tabelionato à disposição do Juízo e só poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

2.1. Sendo definitiva a ordem de sustação, o título será entregue à parte se constar autorização expressa na ordem judicial, ou encaminhado ao juízo, caso não conste autorização ou se a parte autorizada não retirá-lo em trinta dias.

3. Revogada a ordem de sustação não será feita nova intimação, e o protesto será lavrado no primeiro dia útil subsequente ao recebimento da ordem.

4. As ordens judiciais serão arquivadas no Ofício.

CAPITULO VIII  
DO REGISTRO DO PROTESTO



ESTADO DO MARANHÃO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA

1. Transcorridos três dias úteis da protocolização do título ou documento de dívida sem que tenha havido desistência, sustação por ordem judicial ou pagamento, o Tabelião lavrará o protesto, no livro próprio, entregando ao apresentante o instrumento.

1.1. Quando o tríduo legal para a tirada do protesto for excedido, a circunstância deverá ser mencionada no instrumento, com o motivo do atraso.

2. O registro e o instrumento deverão conter:

I - o número de ordem e a data do registro;

II - a data e o número da protocolização;

III - nome do apresentante e endereço;

IV - reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas;

V - certidão das intimações feitas e das respostas eventualmente oferecidas;

VI - indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

VII - aquiescência do portador ao aceite por honra;

VIII - nome, número do documento de identificação do devedor endereço;

IX - o tipo e o motivo do protesto;

X - data e assinatura do Tabelião de Protesto ou de seu substituto.

2.1. O instrumento será entregue, com as cautelas devidas, ao portador ou ao detentor do título ou a quem efetuar o pagamento.

3. Todos os protestos, inclusive os para fins especiais serão lavrados no mesmo livro de Registro de Protestos.



*ESTADO DO MARANHÃO*  
*PODER JUDICIÁRIO*  
*CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA*

4. Será responsabilizado administrativamente, sem prejuízo de outras sanções, o Tabelião que retardar o protesto ou o fizer irregularmente, ou dificultar a entrega do instrumento.

4.1. Se o Oficial opuser dúvida ou dificultar à tomada do protesto ou à entrega do respectivo instrumento, poderá a parte reclamar ao Juiz, que ouvido o serventuário, proferirá sentença, que será transcrita no instrumento

**CAPITULO IX**  
**DAS AVERBAÇÕES E DO CANCELAMENTO**

1. As averbações de retificação de erros materiais pelo serviço serão efetuadas de ofício ou a requerimento da parte interessada e delas não serão cobrados emolumentos.

2. Poderá ser averbado, mediante requerimento da parte, dirigido ao Oficial, o pagamento efetuado por coobrigado após o protesto

2.1. Procedida a averbação, o coobrigado requerente sub-roga-se na condição de credor e a ele serão devolvidos o título e o instrumento, devidamente averbado.

2.2. Na falta do instrumento será ele substituído por certidão do inteiro teor, ou fotocópia autenticada, do registro respectivo.

3. O cancelamento do protesto poderá ser requerido por qualquer interessado ao Tabelião que lavrou o ato, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada.

3.1. Os requerimentos de cancelamento serão arquivados pelo prazo de um ano.



*ESTADO DO MARANHÃO  
PODER JUDICIÁRIO  
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA*

3.2. Quando o cancelamento for fundado no pagamento e não for possível demonstrá-lo pelo título ou documento de dívida, será dele exigida prova, mediante apresentação de declaração de anuência com o cancelamento, oferecida pelo credor originário ou endossatário, que deverá estar suficientemente identificado na declaração, exigindo-se a sua firma reconhecida.

4. O cancelamento de protesto fundado em qualquer outro motivo que não o pagamento do título só será efetivado por ordem judicial.

4.1 No caso de processo judicial, o interessado poderá requerer o cancelamento juntando certidão expedida pelo Juízo competente, na qual constarão o teor da decisão e o seu trânsito em julgado, que substituirá o título protestado.

5. Dos registros, cujos cancelamentos tiverem sido averbados, só serão expedidas certidões a pedido do devedor ou procurador com poderes específicos ou por ordem judicial.

6. O cancelamento será efetuado no prazo de três dias úteis, e as correspondentes certidões fornecidas, em dois dias úteis, contados da entrada do requerimento devidamente instruído.

7. O protesto indevidamente cancelado só poderá ser estabelecido por ordem judicial.

7.1. Havendo mero erro material, o protesto será restabelecido pelo Oficial, que comunicará o fato ao Juiz competente.

8. As ordens judiciais e os documentos que as instruíram serão arquivadas pelo prazo mínimo de cinco anos contados da efetivação do ato.