# CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SANTA CATARINA NÚCLEO IV - SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS PROVIMENTO № 20 , DE 12 AGOSTO DE 2010.

Altera o título da Seção II do Capítulo VII e insere os artigos 967-A, 967-B e 967-C, no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, referente às serventias extrajudiciais.

O Corregedor-Geral da Justiça do Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais e considerando

as várias consultas acerca da destruição de documentos e livros por parte dos tabelionatos de protesto de títulos;

o elevado número de documentos arquivados em decorrência de atos praticados por estas serventías;

a ausência de espaço adequado à acomodação do acervo e às condições sanitárias exigidas;

o estabelecido nos arts. 35 e 36 na Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997:

a necessidade de adotar providências que permitam reduzir, com segurança e resguardo, o número de documentos arquivados que não tenham mais interesse, validade e eficácia às partes e ao Poder Público,

a necessidade de reduzir, com segurança e resguardo, o número de documentos arquivados que não mais interessem aos envolvidos, a terceiros e ao Poder Público; e

o parecer exarado nos autos do Processo nº CGJ-E 0738/2009 desta Corregedoria,

## RESOLVE:

Art. 1º. O título da Seção II do Capítulo VII do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça, passa a vigorar com a seguinte redação:

Seção II – Livros e Arquivos

Art. 2º. À Seção II do Capitulo VII do Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça serão acrescidos os seguintes artigos:

Art. 967-A. Os arquivos deverão ser conservados, pelo menos, durante os seguintes prazos:

 I – os documentos de cancelamento de protesto e as intimações e editais referentes a títulos protestados serão mantidos por 1 (um) ano;

 II – as intimações e editais referentes a títulos pagos ou retirados além do triduo legal serão mantidos por 6 (seis) meses;

III – os comprovantes de entrega de pagamentos aos credores, as solicitações de retirada dos apresentantes e comprovantes de devolução, por irregularidade, dos títulos e documentos de dívidas serão mantidos por 30 (trinta) dias; e

IV – o prazo de arquivamento é de 3 (três) anos para os livros de protocolo e de 10 (dez) anos para os livros de registros de protesto e respectivos títulos.

Art. 967-B. Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva da demanda.

Art. 967-C. Decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para que os livros e documentos sejam conservados, sua eliminação dependerá de prévia e específica autorização do Juiz-Corregedor Permanente encarregado da fiscalização da respectiva unidade, após a obrigatória microfilmagem ou gravação por processo eletrônico de imagens;

Art. 3º. Este (provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições contrárias.\_\_\_\_

Solon d'Eça Neves Corregedor-Geral da Justiça





Processo nº CGJ - E 0738/2009

Florianópolis, 04 de agosto de 2010.

Autorização para descarte de documentos concernentes aos arquivos de protesto conforme prevê a Lei 9.492/97 – Lei de Protesto.

Senhor Corregedor-Geral,

Trata-se de expediente postulado pelos Tabeliães, solicitando autorização desta Corregedoria-Geral da Justiça para proceder à incineração dos livros e documentos de protesto, que estão arquivados além do prazo exigido pela Lei 9.492/97, artigos 35 e 36.

#### É o relatório.

O tema abordado reflete, sem dúvida, situação juridicamente relevante e merece detida análise, pois as dúvidas são uma constante para os profissionais que atuam nessa área.

Os tabeliães alegam que a destruição de documentos, cujo prazo de guarda já expirou, é necessária para resolver problemas de espaço nos arquivos das serventias extrajudiciais, tendo em vista que com o passar dos anos, um grande acúmulo de papéis ficam arquivados. Parte dessa documentação tem pouca utilização em razão da dificuldade em seu manuseio.

Cabe salientar, que a Lei de Protesto nº 9.492/97, exige a manutenção de certos documentos e livros por determinado período de tempo, o que não justifica que os guardem indefinidamente.

Sobre o assunto, a Lei 9.492/97, orienta nos seguintes termos:







Art. 35. O Tabelião de Protestos arquivará ainda:

1 - intimações;

II - editais:

 III - documentos apresentados para a averbação no registro de protestos e ordens de cancelamentos;

IV - mandados e oficios judiciais;

V – solicitação de retirada de documentos pelo apresentante;

VI - comprovantes de entrega de pagamentos aos credores;

VII - comprovantes de devolução de documentos de divida irregulares.

§ 1º Os arquivos deverão ser conservados, pelo menos, durante os seguintes prazos:

1 – 1 (um) ano, para as intimações e editais correspondentes a documentos protestados e ordens de cancelamento;

 II – 6 (seis) meses, para as intimações e editais correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal;

III — 30 (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 dividas.

§ 2º Para os livros e documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação.

§ 3º Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva por parte do Juízo.

Art. 36. O prazo de arquivamento é de 3 (três) anos para livros de protocolo e de 10 (dez) anos para os livros de registros de protesto e respectivos titulos.

Desta forma, os tabeliães devem obedecer regras concernentes ao arquivamento de documentos, seguindo princípios constitucionais, no sentido de demonstrar quais os documentos e por quanto tempo estes devem permanecer sob a guarda do Tabelião.

Não obstante, a lei em comento fez-se necessária, uma vez que foram estipulados prazos diferenciados para cada tipo de documento, sendo 1 (um) ano para as intimações e editais correspondentes a documentos protestados e ordens de cancelamento; 6 (seis) meses para as intimações e editais correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal; 30 (trinta







dias) para os comprovantes de entrega de pagamento aos credores, para as solicitações de retirada dos apresentantes e também para lhes devolver, por irregularidade, os comprovantes de devolução dos títulos e documentos de dividas.

No que tange aos mandados e oficios judiciais, estes devem ficar arquivados, com os respectivos documentos, até o trânsito em julgado da contenda que deu origem à discussão sobre o título ou documento levado a protesto.

Destarte, devemos salientar, ainda, que os tabeliães são revestidos de fé pública, o que lhes permite prestar certas informações ex officio, sobre determinados atos realizados, mesmo após a incineração de alguns documentos. Contudo, tais informações devem estar preservadas em computador.

Frise-se que a função de arquivo é submetida a duas regras princípais, referentes aos papéis a preservar e ao tempo em que serão conservados no serviço.

Não podemos esquecer que, pelo art. 43, § 1º, do Código de Defesa do Consumidor, as informações negativas, referentes ao devedor, devem perdurar por cinco anos, logicamente, desde que não líquidadas nesse periodo. Como se vê, com o protesto não poderia ser diferente, pois os títulos protestados equivalem a informações negativas, tanto que as certidões solicitadas nos Ofícios de Protestos abrangem o periodo mínimo dos cinco anos anteriores e, em casos excepcionais, de dez anos ou mais.

Em contrapartida, vale lembrar que o prazo prescricional de ação por dano moral, independentemente de onde proposta, é o previsto pelo código civil, uma vez que a indenização pretendida tem natureza diversa da trabalhista e resulta de normas do direito comum. Assim, deve ser observado *in casu* o interregno previsto na lei civil atual, qual seja, três anos (art. 206, § 3º, inc. V).

Registre-se, a teor do art. 2028, do novo Código Civil, a lei anterior continuará a reger os prazos, quando se conjugarem os seguintes requisitos:







houver redução pela nova lei, e, na data de vigência do novo Código, já se houver esgotado mais da metade fixado pela lei revogada.

Contudo, é conveniente ao tabelião manter, pelo sistema mais prático e eficiente, os documentos essenciais durante todo o prazo em que algum direito poderá ser invocado por qualquer das partes da relação. Até porque o § 1º do art. 35 estabelece o tempo mínimo, ficando a critério do tabelião a maior ou menor cautela quanto aos riscos, enquanto não operada a prescrição estabelecida na lei civil.

Esgotado os prazos mencionados nos dispositivos supracitados, as serventias poderão proceder à eliminação dos documentos, que poderá se dar por incineração, destruição mecânica ou por qualquer outro meio adequado que assegure a sua total desintegração. No entanto, recomenda-se, por precaução, que seja efetuada a digitalização ou microfilmagem dos documentos a serem descartados, permitindo assim a melhor conservação de seu conteúdo e ilimitada a sua durabilidade.

Ademais, a conversão do papel para o documento digital surge da necessidade de tornar o ambiente das serventias extrajudiciais mais eficiente e organizado. Afinal, a digitalização permite a substituição dos documentos em papel com o intuito de diminuição do espaço físico para armazenamento de documentos; facilidade de acesso e utilização simultânea; busca e informação; segurança e inviolabilidade dos dados; preservação e durabilidade do acervo e transparência das informações.

Vale ressaltar que foram pesquisadas normas referentes às serventias extrajudiciais de outros estados, mostrando que, via de regra, mantém-se a obrigatoriedade de conservação dos documentos pelo mesmo prazo, diferindo, em alguns casos, o procedimento a ser adotado para sua eliminação.

A Corregedoria-Geral da Justiça do Estado do Paraná determina que os livros, após o prazo de conservação ditado pela lei, sejam transferidos para







arquivo morto, enquanto os demais documentos devem ser incinerados ou destruidos de outra forma.

## No Estado de Sergipe, a regra é:

Art. 251. Decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para que os livros e documentos sejam conservados, a eliminação do acervo dependerá de prévia e específica autorização do Juizo Corregedor Permanente encarregado da fiscalização da respectiva unidade.

Parágrafo único. Ainda quando os documentos forem microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação.

#### Nesse norte, São Paulo assim dispõe:

Art. 44. Decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para que os livros e documentos sejam conservados, sua eliminação dependerá de prévia e específica autorização do Juiz-Corregedor Permanente encarregado da fiscalização da respectiva unidade.

Art. 44.1. Quando os documentos forem microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação.

Por sua vez, a Consolidação Normativa Notarial e Registral do Rio Grande do Sul, com relação à guarda dos livros, arquivos e documentos dispõe:

Art. 767 – Os comprovantes de entrega de pagamentos ou títulos aos apresentantes serão mantidos por 30 (trinta) dias.

Lei nº 9.492/97, art. 35, § 1º.

Art. 768 — As intimações e editais referentes a títulos pagos ou retirados serão mantidos por 06 (seis) meses.

. Lei nº 9.492/97, art. 35, § 1º.

Art. 769 — Os documentos de cancelamento de protesto e as intimações e editais referentes a títulos protestados serão mantidos por 01 (um) ano.

Lei nº 9.492/97, art. 35, § 1º.

Art. 770 – Os livros e arquivos magnéticos correspondentes ao Livro Protocolo serão mantidos por 03 (três) anos.

Lei nº 9.492/97, art. 36.

Art. 771 — Os livros e arquivos magnéticos correspondentes ao Livro de Registro de Protestos e respectivos títulos serão mantidos por 10 (dez) anos.

Lei nº 9.492/97, art. 36.





Art. 772 — Os documentos entregues ao Tabelionato de Protesto pelos apresentantes e não procurados poderão ser destruidos após o decurso do prazo de 03 (três) anos da data do protesto.

Lei nº 9.492/97, art. 36, caput.

Art. 773 – Os tivros e documentos que forem microfilmados ou digitalizados não necessitam ser conservados.

. Lei nº 9.492/97, art. 35, § 1º.

Art. 774 — O documento apontado que tenha sido microfilmado ou digitalizado, objeto de ação de sustação de protesto já arquivada, sem a comunicação a que se refere o art. 734 e 735, não necessita ser conservado.

Ante todo o exposto, *opino* pela edição de provimento para inclusão no Código de Normas da Corregedoria-Geral da Justiça de Santa Catarina, de regramento regulamentando a destruição dos documentos arquivados pelos oficios de protesto de titulos, decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para que os livros e documentos sejam conservados, ditados pela Lei nº 9.492/97. Todavia, antes de sua eliminação faz-se necessária a autorização do Juiz-Corregedor permanente da circunscrição, bem como, necessário também que os documentos sejam microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, que restabelece, a qualquer tempo, o conteúdo documental reproduzido.

À consideração de Vossa Excelência.

Florianópolis, 4 de agosto de 2010.

Juiz-Corregedor