



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

PROVIMENTO TJRR/CGJ N. 2, DE 24 DE JANEIRO DE 2019.

Disciplina o procedimento a ser adotado pelos Serviços Notariais e de Registro para a aquisição e utilização do selo de fiscalização dos atos dos serviços notariais e registrais, instituído pela Lei Estadual n. 1.157, de 29 de dezembro de 2016.

A CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições legais e normativas que lhe são conferidas pelo artigo 54 da Lei n. 1.157/2016, e

CONSIDERANDO o art. 236 da Constituição Federal regulamentado pela Lei n. 8.935/94, especialmente os art. 37 e 38;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e fiscalizar os serviços extrajudiciais no âmbito do Estado de Roraima, atentando-se para a modernização, transparência e celeridade dos atos praticados;

CONSIDERANDO o Provimento/CCJ n. 9, de 23.11.2017, que determinou aos notários e registradores da Comarca de Boa Vista a adoção do SISTEMA DE ARQUITETURA UNIFICADA PARA INFORMAÇÕES NOTARIAIS E REGISTRAIS - SAUIN, de gerenciamento do selo eletrônico em caráter experimental;

CONSIDERANDO a necessidade de especificar os requisitos do selo eletrônico, bem como o modo de aquisição e utilização; e

CONSIDERANDO as Metas do Conselho Nacional de Justiça definidas em 2017 para controle e fiscalização da atividade extrajudicial,

RESOLVE:

Art. 1º O selo eletrônico de fiscalização deverá ser utilizado em todas as serventias extrajudiciais do Estado de Roraima, tendo por escopo:

I – garantir a autenticidade, segurança jurídica e confiabilidade dos atos praticados pelos notários e registradores; e

II – controlar os recolhimentos destinados à Taxa de Fiscalização, o Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima – FUNDEJURR e ao Fundo de Compensação dos Atos Gratuitos Praticados pelos Notários e Registradores e de Complementação da Receita Mínima das Serventias Deficitárias – FECOM, sendo este último nos termos da Lei Federal n. 9.534/1997.

Art. 2º O selo eletrônico terá valor correspondente ao ato em que for apostado, segundo a tabela contida no Anexo Único desta norma, e será gerenciado pelo sistema SAUIN mediante a compra de crédito de selos pelas serventias extrajudiciais.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§1º O crédito para a geração dos selos será solicitado pela serventia diretamente no Portal do Selo Eletrônico, com a devida autorização da Corregedoria-Geral da Justiça, cabendo aos serventuários a guarda e conservação dos selos.

§ 2º O crédito será disponibilizado em valor único, devendo ser utilizado na medida da selagem dos atos notariais e de registro, incumbindo-se à serventia a identificação da natureza do ato a ser selado para assegurar a correta geração do selo pelo sistema SAUIN.

§ 3º É vedada a cessão de selos entre serventias que ostentem Código Nacional de Serventias – CNS – distintos.

Art. 3º É obrigatória a aplicação do selo digital em todos os atos notariais e registrais praticados pelas serventias e entregues aos interessados, sob pena de responsabilidade disciplinar.

Art. 4º O selo eletrônico será gerado, utilizado, controlado e fiscalizado em ambiente virtual.

Art. 5º O Portal do Selo Eletrônico conterá campos de atribuições específicas da Corregedoria e das serventias extrajudiciais.

Art. 6º À Corregedoria-Geral de Justiça compete:

I – realizar o cadastro das serventias que utilizarão o selo eletrônico, assim como dos usuários autorizados a ultimar as movimentações no sistema virtual;

II – configurar os campos referentes aos órgãos contemplados pela partição do recolhimento, quais sejam, Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, destinatário da taxa de fiscalização, Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima – FUNDEJURR e Fundo de Compensação dos Atos Gratuitos Praticados pelos Notários e Registradores e de Complementação da Receita Mínima das Serventias Deficitárias – FECOM;

III – inserir na tabela de emolumentos dos atos extrajudiciais o valor do selo correspondente a cada ato definido em Lei Estadual;

IV – identificar e assinalar a compensação dos boletos bancários oriundos da aquisição do crédito relativo ao selo e recolhimento da taxa de fiscalização e fundos;

V – prestar informações estatísticas sobre o uso do selo eletrônico e demais recolhimentos devidos à conta do Tribunal de Justiça e fundos;

VI – fiscalizar o cumprimento das atribuições das serventias extrajudiciais firmadas nesta norma, delegando ao Juiz Auxiliar da Corregedoria a instauração de procedimentos apuratórios da responsabilidade dos notários e registradores;

VII – atualizar os valores constantes do Anexo Único deste Provimento.

Art. 7º Às serventias extrajudiciais compete:

I – utilizar os selos conforme a origem dos atos praticados e os respectivos valores de emolumentos vigentes;

II - manter atualizada tabela de acompanhamento com as especificações numéricas dos selos utilizados, inclusive os isentos não autorizados diretamente pelo sistema, cancelados e inutilizados de modo a demonstrar à CGJ, sempre que solicitado, o correto uso do selo



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

eletrônico;

III – cadastrar e habilitar uma ou mais pessoas na Corregedoria-Geral de Justiça para a solicitação eletrônica do crédito de selos, fazendo uso da certificação digital, informando sempre sobre eventual substituição;

IV – imprimir obrigatoriamente o boleto e demonstrar à CGJ, quando solicitado, os recolhimentos referentes à taxa de fiscalização, FUNDEJUR e FECOM; e

V - manter atualizado e em funcionamento o software cedido pela Associação dos Notários e Registradores do Estado do Amazonas – ANOREG/AM para a operacionalização do selo eletrônico;

Art. 8º Ao Setor de Gestão Extrajudicial da Corregedoria-Geral de Justiça compete:

I – desenvolver ações fiscalizadoras e exercer controle efetivo quanto aos recolhimentos devidos da taxa de fiscalização e fundos, sob a supervisão do Juiz Auxiliar da Corregedoria;

II – gerenciar o sistema global do Portal do Selo Eletrônico, controlando os atos praticados pelas serventias extrajudiciais, fiscalizando o estoque de crédito e a vinculação dos selos aos atos praticados, sob a supervisão do Juiz Auxiliar da Corregedoria;

III – atender às consultas relativas ao uso do selo de fiscalização, sua procedência, normatização e utilização;

IV – assessorar o Juiz Auxiliar da Corregedoria no processamento de feitos relativos aos serviços extrajudiciais, prestando-lhe informações, bem como prestar esclarecimentos aos usuários sobre as rotinas procedimentais atinentes aos selos quando consultado;

V – propor soluções de melhorias ao programa do Selo Eletrônico;

VI – gerenciar os relatórios emitidos pelo sistema sobre os valores arrecadados relativos à taxa de fiscalização e fundos;

VII – autorizar, através do Portal do Selo Eletrônico, sob a supervisão do Juiz Auxiliar da Corregedoria, todos os selos identificados como isentos pelas serventias extrajudiciais, liberando-os para a compensação por outro selo, quando for o caso;

VIII – analisar e controlar a manutenção do banco de dados dos atos praticados pelas serventias, bem como dos valores devidos ao Tribunal de Justiça e fundos, elaborando relatórios estatísticos que tomem por base as informações econômico-fiscais. **IX** – encaminhar ao Corregedor-Geral de Justiça relatório a respeito de possíveis irregularidades atinentes aos atos praticados pelos delegatários dos serviços extrajudiciais em desacordo com as normas vigentes.

Art. 9º O selo eletrônico terá como característica uma sequência de 28 dígitos alfanuméricos, contendo a abreviatura do ato, o código nacional da serventia (CNS) e o código de individualização do ato;

Art. 10. São modalidades de aquisição de crédito relativo ao selo eletrônico:

I – normal – pagamento imediato do boleto com liberação do crédito condicionada à confirmação do adimplemento; e



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

II – urgente – liberação imediata do crédito com a condicionante de comprovação de pagamento do boleto no prazo de 3 (três) dias, sob pena de restar obstada outras solicitações de aquisição de selos.

Parágrafo único - É vedada a aquisição de crédito para o sistema de selo de fiscalização através de depósito ou transferência bancária.

Art. 11. A interrupção ou paralisação dos serviços extrajudiciais por falta de selos sujeitará os notários e registradores à responsabilização disciplinar.

Art. 12. Ficam estabelecidos os valores mínimos e máximos para a aquisição de crédito pelas serventias extrajudiciais da Capital e do Interior do Estado.

I – na Capital, a aquisição mínima de crédito na modalidade normal será de R\$ 1.000,00 (um mil reais) e a máxima de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), enquanto na modalidade urgente a mínima será de R\$ 500,00 (quinhentos reais) e a máxima de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais); e

II – no Interior, a aquisição mínima de crédito na modalidade normal será de R\$ 200,00 (duzentos reais) e a máxima de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais), e na modalidade urgente a mínima será de R\$100,00 (cem reais) e a máxima de R\$ 1.000,00 (um mil reais).

Art. 13. O cancelamento do ato cartorial praticado deverá ser solicitado diretamente através do Portal do Selo Eletrônico, incumbindo-se à serventia indicar justificadamente a causa.

§1º Na hipótese do selo já ter sido impresso e transmitido ao Portal do Selo Eletrônico, o cancelamento verificar-se-á somente com autorização do Setor de Gestão Extrajudicial, sob a supervisão do Juíz Auxiliar da Corregedoria .

§ 2º É expressamente vedada a reutilização do Selo Digital de ato cancelado.

Art. 14. Os delegatários dos serviços extrajudiciais deverão observar, quanto à utilização dos selos, o seguinte procedimento:

I – aposição de selo em todos os atos oriundos da atividade extrajudicial passíveis de emolumentos, independentemente de traslado;

II – aposição de tantos selos quanto sejam os atos praticados em documentos. Se o documento, embora constituído de diversas laudas, gerar um único ato, apor-se-á um único selo no final do ato;

III – utilização do selo de fiscalização e controle em cópia autenticada na face da reprodução;e

IV – aplicação dos selos de fiscalização e controle para cada uma das firmas reconhecidas nos documentos apresentados.

Art. 15 A utilização do selo e a transmissão dos dados ao Portal do Selo Eletrônico são de responsabilidade do delegatário do serviço extrajudicial.

Art. 16 O recolhimento ao Tribunal de Justiça da taxa de fiscalização e aos fundos deverá ser feito por decêndio, sob pena de responsabilidade administrativa.

Art. 17 O Sistema de Selo Eletrônico permitirá aos notários e registradores o preenchimento dos campos relativos aos atos denominados gratuitos e isentos, atendidos os seguintes critérios:



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

I – gratuito - utilizado para a gratuidade concedida pela serventia, caso em que não haverá reembolso do selo aplicado, embora haja obrigação de recolhimento dos valores atinentes à taxa de fiscalização e fundos; e

II – isento - utilizado para os comandos de gratuidade definidos em lei, decisões judiciais, acordos, convênios e declarações de pobreza, especificados, minuciosamente, os casos em que haverá o reembolso do crédito correspondente ao selo aplicado, dispensando-se o recolhimento da taxa de fiscalização e fundos.

§ 1º É obrigatória a guarda na serventia de todos os documentos que comprovem a isenção a fim de para facilitar a fiscalização realizada pelo Setor de Gestão Extrajudicial, que terá de se manifestar sobre a liberação ou compensação até o segundo dia útil subsequente ao de competência.

§ 2º Na hipótese de recusa da liberação, que deve ser justificada pelo Setor de Gestão Extrajudicial, no Portal do Selo Eletrônico, contará o delegatário com o prazo de 5 (cinco) dias para realizar a retificação, sob pena de sua responsabilização disciplinar.

Art. 18 O selo deve obedecer à destinação própria, segundo a especialidade da serventia extrajudicial, como adiante se vê:

– REGISTRO DE IMÓVEIS:

- a) REGISTRAL IMÓVEIS: registros de imóvel em geral;
- b) CERTIDÃO IMÓVEIS: qualquer tipo de Certidão de imóveis;
- c) AVERBAÇÃO IMÓVEL: qualquer tipo de averbação de imóveis;
- d) ABERTURA DE MATRÍCULA: aplicado nas aberturas de matrículas; e
- e) PRENOTAÇÃO: prenotação dos atos de registro no ato da apresentação;

– TABELIONATO DE NOTAS:

- a) NOTARIAL: escrituras em geral;
- b) CERTIDÃO NOTARIAL: qualquer tipo de Certidão de notas;
- c) PROCURAÇÃO: procurações em geral;
- d) RECONHECIMENTO DE FIRMA: todos os tipos de reconhecimento, incluindo os por semelhança; e
- e) AUTENTICAÇÃO: autenticação de todos os tipos de documentos.

– REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:

- a) REGISTRAL RCPN: utilizado nos atos de registros cobrados, incluindo os casos de emancipação, opção de nacionalidade, interdição, tutela, curatela, transcrição do registro de nascimento, casamento e óbito, verificado no estrangeiro;
- b) REGISTRAL ISENTO RCPN: utilizado em todos os atos de registro isentos por lei, incluindo o registro de natimorto;
- c) REGISTRAL CASAMENTO: utilizado no ato da expedição da 1ª Certidão;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

- d) **CERTIDÃO RCPN**: utilizado para a 2ª via de nascimento, casamento e óbito, fazendo sempre menção ao selo utilizado no ato do registro originário, como no caso do selo registral utilizado no ato do casamento;
 - e) **CERTIDÃO ISENTO RCPN**: utilizado na 2ª via de nascimento, casamento e óbito, oriundo de decisões judiciais, ações sociais coletivas praticados aos reconhecidamente pobres reconhecidos judicialmente, no cartório com declaração de próprio punho e os definidos em lei;
 - f) **AVERBAÇÃO/RETIFICAÇÃO RCPN**: utilizado nas averbações de um modo geral, oriundo de decisões judiciais, ações sociais coletivas praticados aos reconhecidamente pobres reconhecidos judicialmente e os que por falha interna do cartório necessite de retificação;
 - g) **CERTIDÃO HABILITAÇÃO DE CASAMENTO**: aplicado quando da expedição da certidão de habilitação de casamento;
 - h) **CERTIDÃO NEGATIVA**: utilizado na expedição das certidões negativas de nascimento, casamento e óbito;
 - i) **CERTIDÃO DE BUSCA**: utilizada quando solicitada busca em livros do cartório e documentos arquivados;
 - j) **CERTIDÃO DE EDITAL DE PROCLAMAS**: quando publicado e aspirado o prazo das proclamas; e
 - k) **CERTIDÃO DE DISPENSA DE EDITAL**: aplicado nos casos de dispensa de publicação de edital
- **TABELIONATO DE PROTESTO**:
- a) **REGISTRAL PAGAMENTO**: quando a parte efetua o pagamento do título no tríduo;
 - b) **REGISTRAL DESISTÊNCIA**: desistência do protesto pelo apresentante do título;
 - c) **REGISTRAL PROTESTO**: lavratura do protesto;
 - d) **CERTIDÃO PROTESTO**: todas as certidões atinentes a protesto; e
 - e) **AV-CANCELAMENTO**: averbações de cancelamento de protesto lavrado.
- **REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DE PESSOAS JURÍDICAS**:
- a) **REGISTRAL RTD**: todos os registros de títulos e documentos;
 - b) **REGISTRAL PJ**: oriundo dos registros das pessoas jurídicas;
 - c) **CERTIDÃO RTDPJ**: todas as certidões previstas em tabela; e
 - d) **CERTIDÃO DE BUSCA**: utilizado nas buscas de processos e documentos registrados e arquivados no cartório.
- **MARÍTIMO**:
- a) **NOTARIAL MARÍTIMO**: todas as escrituras relativas a embarcações;
 - b) **REGISTRAL MARÍTIMO**: registros de embarcações em geral;
 - c) **CERTIDÃO MARÍTIMO**: certidões oriundas de documentos de embarcações lavrados



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

ou registrados ;

d) RECONHECIMENTO DE FIRMA MARÍTIMO: reconhecimentos de firma em documentos para fins marítimos;

e) PROCURAÇÃO MARÍTIMO: Procurações relacionadas a embarcações; e

f) AVERBAÇÃO MARÍTIMO: utilizado nos atos oriundos de averbações;

Art. 19. Os valores dos selos de fiscalização destinados a garantir a autenticidade e segurança jurídica dos atos extrajudiciais estão fixados no Anexo Único deste Provimento.

Art. 20. Este Provimento entra em vigor em 1º de fevereiro de 2019.

Art. 21. Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se, Cumpra-se.

Jésus Rodrigues do Nascimento
Corregedor-Geral de Justiça

Este texto não substitui o original publicado no DJe, [edição 6372](#), 25.1.2019, pp. 8-15.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

ANEXO ÚNICO

TABELA DE VALORES DE SELOS DE FISCALIZAÇÃO

Serventias Extrajudiciais do Estado de Roraima Exercício de 2019

VALOR DO EMOLUMENTO	VALOR DO SELO
R\$ 1,00 a R\$ 50,00	R\$ 1,50
R\$ 50,01 a R\$ 500,00	R\$ 2,50
R\$ 500,01 a R\$ 1.000,00	R\$ 4,00
R\$ 1.000,01 a R\$ 3.000,00	R\$ 5,00
R\$ 3.000,01 a R\$ 5.000,00	R\$ 7,00
R\$ 5.000,01 a R\$ 10.000,00	R\$ 8,00
ACIMA DE R\$ 10.000,01	R\$ 10,00