



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

PROVIMENTO/CGJ N. 5, DE 31 DE JANEIRO DE 2023.

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 de registro, instituído pela Lei Estadual n. 1.157, de 29 de dezembro de 2016.

A CORREGEDORIA-GERAL DE JUSTIÇA DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RORAIMA, no uso das atribuições legais e regimentais 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 arts. 37 e 38,

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar e fiscalizar os serviços extrajudiciais no âmbito do Estado de Roraima,

CONSIDERANDO o Provimento/CGJ n. 9, de 23.11.2017, que determinou aos notários e registradores que adotem o sistema SAUIN de gerenciamento do selo eletrônico no âmbito do Estado de Roraima,

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

CONSIDERANDO as determinações do Conselho Nacional de Justiça quanto ao controle e fiscalização da atividade extrajudicial.

RESOLVE:

Art. 1º O selo eletrônico de fiscalização, de utilização compulsória em todas as serventias do foro extrajudicial do Estado tem por escopo:

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

II – controlar o recolhimento da taxa de fiscalização para o Tribunal de Justiça do Estado de Roraima; do Fundo Especial do Poder Judiciário de Roraima – FUNDEJURR e do Fundo de Compensação dos Atos Gratuitos Praticados pelos Notários e Registradores e de Complementação da Receita Mínima das Serventias Deficitárias - FECOM; e

III – auxiliar o custeio do reembolso dos atos gratuitos decorrentes da [Lei Federal n. 9.534/1997](#).



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 2º O selo eletrônico terá valor correspondente ao ato em que for apostado, segundo a tabela contida no artigo 17 deste normativo, e será gerenciado pelo sistema ESCRIBA – INFORMATIZAÇÃO NOTARIAL E REGISTRAL, mediante a compra de selos pelas serventias extrajudiciais.

§ 1º Os selos serão solicitados antecipadamente da Corregedoria-Geral da Justiça, através do Portal do Selo Eletrônico, reservando-se aos notários e registradores o uso exclusivo daqueles solicitados, assim como sua guarda e conservação, vedando-lhes a cessão de número dos selos entre serventias que tenham Código Nacional de Serventias – CNS - distintos.

§ 2º Os selos serão adquiridos e disponibilizados em quantidades, por faixa, conforme artigo 17, e serão utilizados conforme a selagem dos atos notariais e de registro, incumbindo-se a serventia da identificação da natureza do ato a ser selado para assegurar a correta aplicação do selo pelo sistema.

§3º A existência de pendências da serventia extrajudicial perante à Corregedoria-Geral de Justiça poderá motivar o bloqueio da emissão de selos no sistema eletrônico.

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 responsabilização na esfera disciplinar.

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

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

§ 1º. Compete à Corregedoria-Geral de Justiça:

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 do sistema que especificam os contemplados pela partição do recolhimento: 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 bancária do Tribunal de Justiça e demais fundos;

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

§ 2º Compete às serventias extrajudiciais:



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

- I – demonstrar a correta utilização do selo segundo a natureza dos atos praticados, especificando sobre os que hajam sido utilizados, os que estão por ser utilizados e os cancelados;
- II – cadastrar e habilitar uma ou mais pessoas na Corregedoria-Geral da Justiça para a aquisição de selos, fazendo uso da certificação digital, informando sempre sobre eventual substituição;
- III – manter atualizadas as tabelas incluídas no em seus sistemas internos;
- IV – utilizar os selos conforme a origem dos atos praticados e os respectivos valores de emolumentos vigentes;
- V – imprimir, e realizar o pagamento dos boletos/títulos emitidos pelo sistema referentes à taxa de fiscalização e fundos, bem como manter em funcionamento o software interno para a operacionalização do selo eletrônico; e
- VI – prestar à Corregedoria-Geral de Justiça todas informações relativas à utilização, substituição, cancelamento e inutilização do selo de fiscalização;

Art. 6º O Setor de Gestão Extrajudicial da Corregedoria-Geral de Justiça possui as seguintes atribuições as seguintes atribuições:

- I – desenvolver ações fiscalizadoras e exercer controle efetivo quanto aos recolhimentos da taxa de fiscalização e fundos, sob a supervisão dos juízes-corregedores permanentes e informar ao Corregedor-Geral de Justiça e ao Juiz-Corregedor sobre descumprimento das serventias extrajudiciais;
- II – gerenciar o Portal do Selo Eletrônico para controlar os atos praticados pelas serventias extrajudiciais, bem como fiscalizar o estoque de crédito e a vinculação dos selos aos atos correspondentes, sob a supervisão do Juiz-Corregedor;
- III – atender às consultas relativas ao uso do selo de fiscalização, sua procedência, normatização e utilização;
- IV – auxiliar os Juízes-Corregedores permanentes, bem como ao Corregedor-Geral de Justiça e Juiz-Corregedor no processamento de feitos relativos aos serviços extrajudiciais; prestar-lhes informações e aos terceiros interessados, assim como esclarecer sobre rotinas procedimentais atinente aos selos;
- V – propor soluções ao Juiz-Corregedor para melhorar o sistema do Selo Eletrônico;
- VI – emitir relatório sobre os valores arrecadados relativos à taxa de fiscalização e fundos;
- VII – autorizar todos os selos identificados como isentos pelas serventias extrajudiciais, liberando-os ou não para a compensação por outro selo ,por meio do Portal do Selo Eletrônico, sob a supervisão do Juiz-Corregedor;
- VIII – analisar e controlar a manutenção do banco de dados dos atos praticados pelas serventias, bem como os valores devidos ao Tribunal de Justiça do Estado de Roraima e Fundos, elaborando relatórios estatísticos com as informações econômico-fiscais.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

IX – Encaminhar ao Corregedor-Geral de Justiça relatório sobre irregularidades detectadas nos atos praticados pelos delegatários dos serviços extrajudiciais;

Art. 7º O selo eletrônico será formado por uma sequência de 28 (vinte e oito) dígitos alfanuméricos, contendo a abreviatura do ato, código nacional da serventia (CNS) e código de individualização do ato;

Art. 8º São modalidades de aquisição de crédito relativo ao selo eletrônico:

I – NORMAL – implica no pagamento imediato do boleto, condicionando a liberação do crédito à confirmação de adimplemento através da compensação bancária;

II – EMERGENCIAL – conduz à liberação imediata do crédito e estabelece que a comprovação de pagamento do boleto se verifique no prazo de 3 (três) dias, sob pena de restarem obstadas outras solicitações de aquisição de selos.

Parágrafo único. É vedada a aquisição de selos de fiscalização através de depósito, transferência bancária ou pagamento em espécie.

Art. 9º A interrupção ou paralisação dos serviços extrajudiciais por falta de selos sujeitará os notários e registradores à responsabilização disciplinar.

Art. 10. Fica estabelecida a quantidade de aquisição mínima de 100 (cem) e máxima de 2.000 (duas mil) unidades de cada faixa de selo pelas serventias extrajudiciais, independente da modalidade de compra, seja emergencial ou normal.

Art. 11. O cancelamento do ato cartorial praticado será solicitado por meio do sistema interno da serventia, com a justificativa pertinente.

§ 1º Na hipótese do selo impresso e transmitido ao Portal do Selo Eletrônico, o cancelamento dependerá de autorização da Corregedoria-Geral de Justiça ou a quem designar, sob a supervisão do Juiz-Corregedor.

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

Art. 12. Os delegatários dos serviços extrajudiciais deverão observar, quanto à utilização dos selos, o seguinte procedimento:

I – aposição do selo em todos os atos 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;

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

Art. 13. A utilização do selo e a transmissão dos dados ao Portal do Selo Eletrônico são de responsabilidade do delegatário do serviço extrajudicial.

Art. 14. O recolhimento ao Tribunal de Justiça da taxa de fiscalização e aos Fundos deverá ser feito por decêndio, sob pena de responsabilidade administrativa.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 15. 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:

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;

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. Isento: utilizado para os comandos de gratuidade definidos em lei, decisões judiciais, acordos, convênios e declarações de pobreza. Nesses casos 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 dos documentos que comprovem os casos de isenção, para

facilitar a fiscalização a cargo do Setor de Gestão Extrajudicial, que terá, até o segundo dia útil subsequente ao de competência, de se manifestar sobre a liberação ou compensação.

§2º Na hipótese do Setor de Gestão Extrajudicial recusar a liberação do ato isentado pela serventia

extrajudicial no Portal do Sistema Eletrônico, o delegatário poderá, no prazo de 5 (cinco) dias, retificar a

informação, sob pena de responsabilidade.

Art. 16. O selo deve obedecer à destinação própria, segundo a especialidade da serventia extrajudicial:

I – REGISTRO DE IMÓVEIS:

- a) REGISTRAL IMÓVEIS: registros de imóveis 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) PRENOTAÇÃO: prenotação dos atos de registro no ato da apresentação.
- f) NOTIFICAÇÃO: notificações em geral.

II – 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.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

e) **AUTENTICAÇÃO**: autenticação de todos os tipos de documentos.

III – REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS:

a) **REGISTRAL RCPN**: utilizado nos atos de registros que não são isentos, 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;

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 modo geral, referentes às decisões judiciais, ações sociais coletivas praticados aos reconhecidamente pobres 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 expirado o prazo dos proclamas;

k) **CERTIDÃO DE DISPENSA DE EDITAL**: aplicado nos casos de dispensa de publicação de edital;

IV – 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 referentes ao protesto.

e) **AV-CANCELAMENTO**: Averbações de cancelamento de protesto lavrado.

V – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS DAS PESSOAS JURÍDICAS:

a) **REGISTRAL RTD**: Todos os registros de títulos e documentos.

b) **REGISTRAL PJ**: Oriundo dos registros das pessoas jurídicas.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

- c) CERTIDÃO RTDPJ: Todas as certidões previstas em tabela.
d) CERTIDÃO DE BUSCA: utilizado nas buscas de processos e documentos registrados e arquivados no cartório.

VI – MARÍTIMO:

- a) NOTARIAL MARÍTIMO: todas as escrituras relativas à embarcações.
b) REGISTRAL MARÍTIMO: registros de embarcações em geral.
c) CERTIDÃO MARÍTIMO: certidões oriundas de documentos de embarcações lavrados ou registrados.
d) RECONHECIMENTO DE FIRMA MARÍTIMO: reconhecimentos de firma em documentos para fins marítimos.
e) PROCURAÇÃO MARÍTIMO: procurações relacionadas a embarcações.
f) AVERBAÇÃO MARÍTIMO: utilizado nos atos de averbações.

Art. 17. Os selos de fiscalização destinados a garantir a autenticidade e segurança jurídica dos atos extrajudiciais são fixados segundo as faixas abaixo especificadas, tomando-se por base os emolumentos previstos nas tabelas fixadas em lei e nas suas atualizações:

FAIXA	VALOR EMOLUMENTO	VALOR
1ª Faixa	De R\$ 0,01 a R\$ 10,00	R\$ 1,00
1ª Faixa	Superiores a R\$ 10,00	R\$ 4,00
1ª Faixa	Atos isentos	R\$ 0,00
1ª Faixa	Atos gratuitos	R\$ 0,00
1ª Faixa	Atos postergados	R\$ 0,00

Art. 18 O sistema de selo eletrônico, sob o gerenciamento da empresa ESCRIBA, será utilizado em modo de HOMOLOGAÇÃO, a partir do dia 1º.2.2023.

Parágrafo Único. Durante a fase de HOMOLOGAÇÃO é obrigatória a participação de todas as serventias do Estado com a finalidade de identificar e sanear possíveis inconsistências do sistema.

Art. 19. O sistema de selo eletrônico, sob o gerenciamento da empresa ESCRIBA, será utilizado no modo de PRODUÇÃO a partir do dia 1º.4.2023.

Art. 20. Os casos omissos serão decididos pela Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 21. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial o [Provimento CGJ n. 2/2019](#).

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

Tânia Vasconcelos
Corregedora-Geral de Justiça

Este texto não substitui o original publicado no DJe, [edição 7308](#), 18.1.2023, pp. 9-15.