



PODER JUDICIÁRIO
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

PROVIMENTO CONJUNTO Nº 003 /2008

Altera e uniformiza os procedimentos referentes à comercialização de Selos de Segurança e do recolhimento da Taxa de Fiscalização.

A Excelentíssima Senhora Desembargadora **LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO**, Corregedora de Justiça das Comarcas da Região Metropolitana de Belém e o Excelentíssimo Senhor Desembargador **CONSTANTINO AUGUSTO GUERREIRO**, Corregedor de Justiça das Comarcas do Interior do Estado, no uso das suas atribuições legais, etc.

CONSIDERANDO o disposto no inciso XIV e § 1º, do Artigo 3º da Lei Complementar Estadual nº 21, de 28 de fevereiro de 1994, com as modificações introduzidas pela Lei Complementar nº 38, de 10 de julho de 2001 e o Provimento nº 12, de 27 de dezembro de 2001;

CONSIDERANDO, que o objetivo precípua da Corregedoria de Justiça é orientar e fiscalizar os serviços judiciários;

CONSIDERANDO, que já estão sendo adotadas medidas para implementação do Fundo de Apoio ao Registro Civil do Estado do Pará - FRC;

CONSIDERANDO, que será implantado o Sistema Informatizado de transmissão do Boletim de Emolumentos, disponibilizado em meio eletrônico, através do Portal do Poder Judiciário deste Estado;

CONSIDERANDO, finalmente, a necessidade de um melhor controle dos atos praticados no exercício dos serviços notariais e de registro;

R E S O L V E M:

I - DOS SELOS DE SEGURANÇA

Art. 1º - É obrigatória a aplicação do Selo de Segurança em todos os atos notariais e de registro, o qual integrará a forma de autenticação de cópias de documentos, reconhecimento de firmas, abertura e encerramento de livros, inclusive aqueles com folhas soltas, certidões, escrituras, procurações, testamentos, decorrentes de processo eletrônico ou não, bem ainda quaisquer outros papéis entregues aos usuários dos serviços notariais e de registro para certeza e comprovação de direitos.

§ 1º - Cada ato notarial ou de registro praticado receberá um Selo de Segurança, sendo vedada a sobreposição de selos.

§ 2º - Ausência do Selo de Segurança acarreta a invalidade dos atos e papéis mencionados no caput deste artigo e a conseqüente responsabilidade do titular do serviço pela omissão.

Art. 2º - O Selo de Segurança é auto-adesivo e microserilhado, de modo que, depois de colado, não possa ser removido, conterá numeração seqüencial e série e será dotado de elementos próprios de segurança, tais como, antiscanner, fundo específico formado por linhas ou por linhas e letras, texto "Poder Judiciário " Estado do Pará" em microletras positivas, brasão e cabeçalho sensível ao tato (calcografia) ou holografia.

Art. 3º. É vedado o repasse do Selo de Segurança de uma serventia para outra, caracterizando a desobediência ao disposto neste artigo como infração disciplinar punida na forma da Lei Federal nº 8.935 de 18 de novembro de 1994.

Art. 4º. Somente serão selados os atos notariais e registrais entregues aos usuários.

Art. 5º. O carimbo da serventia e a assinatura do responsável serão apostos sobre parte do selo de fiscalização.

Art. 6º. No caso do documento possuir mais de um ato, serão utilizados tantos selos quantos forem os atos.

Art. 7º. Se um documento possuir mais de uma folha e for praticado apenas um ato, somente um selo será utilizado e será colado onde houver a assinatura do serventuário.

Art. 8º. Na autenticação de documento contendo várias folhas, os selos correspondentes poderão ser distribuídos no documento, em seqüência e sem que haja interrupção.

Parágrafo único. No verso do documento autenticado será utilizado o carimbo "EM BRANCO".

Art. 9º. Pela autenticação de cópia da frente e do verso do CPF, do título de eleitor ou documento de identidade válido em todo o território nacional, será aposto apenas um selo.

Art. 10. Nas certidões expedidas às entidades integrantes do Poder Público, beneficiadas com isenção de emolumentos, será aplicado apenas um selo do tipo gratuito, independentemente do número de devedores ou buscas efetuadas.

Art. 11. O Juiz da Vara de Registros Públicos zelarà no âmbito de suas atribuições pela observância deste Provimento, fiscalizando a sua execução e, sob a orientação da Corregedoria de Justiça competente, esclarecendo dúvidas porventura suscitadas pelos notários e registradores.

II - TIPOS DE SELO DE SEGURANÇA

Art. 12. O Selo de Segurança será confeccionado em nove (09) modelos, com cores e tonalidades específicas, variáveis periodicamente, conforme dispuser ato das Corregedorias de Justiça, tendo as seguintes denominações:

- I. Reconhecimento de Firma;
- II. Autenticação;
- III. Certidão;
- IV. Gratuito;
- V. Geral;
- VI. Escritura Pública;
- VII. Procuração Pública;
- VIII. Certidão de Nascimento – 1ª. Via;**
- IX. Certidão de Óbito – 1ª. Via.**

§ 1º - Cada tipo de selo será utilizado de acordo com sua finalidade, tendo as seguintes especificações:

- I. **Reconhecimento de Firma** - para declarar a autoria e veracidade da assinatura lançada em qualquer documento;
- II. **Autenticação** - para autenticar as cópias de documento público ou particular;
- III. **Certidão** - será aposto nas certidões positivas ou negativas dos Cartórios de Protesto de Títulos e Documentos;
- IV. **Gratuito** - será utilizado em todos os documentos de interesse da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como nos demais atos em que a isenção é autorizada por lei, exceto as primeiras vias das certidões de nascimento e óbito;
- V. **Geral** - será usado para atestar todos os registros de contratos ou documentos assemelhados e quaisquer outras certidões e segundas vias, exceto as dos Cartórios de Protestos de Títulos e Documentos;
- VI. **Escritura Pública** - nas escrituras referentes às transações imobiliárias e outras especificadas em lei;

- VII. **Procuração Pública** – nas procurações apresentadas aos Cartórios de Notas para registro no Livro competente;
- VIII. **Certidão de Nascimento – 1ª. Via** – nas primeiras vias de certidões de nascimento;
- IX. **Certidão de Óbito – 1ª. Via** – nas primeiras vias das certidões de óbito.

§ 2º. Os selos serão aplicados em obediência estrita à seqüência numérica, ou seja, o primeiro lote entregue deverá ser totalmente consumido antes da utilização do segundo e assim sucessivamente.

§ 3º. Os Selos de Segurança dos tipos Gratuito, Certidão de Nascimento- 1ª. Via e Certidão de Óbito – 1ª. Via serão fornecidos sem qualquer ônus as serventias, vedada qualquer cobrança de emolumentos.

Art. 13. A dispensa ou a redução dos emolumentos, a qualquer título, não importará na dispensa da aplicação do Selo de Segurança.

III - DO PEDIDO DE SELOS DE SEGURANÇA

Art. 14. O pedido poderá ser efetuado via **internet**, fac-símile ou pelo correio, mediante o preenchimento do formulário de **“Pedido de Selos de Segurança”**, disponível no sítio www.tj.pa.gov.br, devendo sempre conter a identificação por senha ou assinatura do funcionário previamente cadastrado, junto com o respectivo comprovante de recolhimento do valor devido ao Fundo de Reaparelhamento do Judiciário, através de boleto bancário

§ 1º. Para acesso via *internet*, o (a) titular da Serventia deverá oficiar a Coordenação Geral de Arrecadação, solicitando o cadastramento e a senha provisória - tanto pessoal quanto de prepostos que o titular indicar – que poderá ser alterada quando do seu recebimento, contendo o nome do responsável pela compra e recebimento dos selos, que será o responsável direto por sua guarda e destinação.

§ 2º. O descredenciamento também deverá ser solicitado quando houver alteração de pessoal na Serventia (desligamento, entrega de Cartório, etc.).

§ 3º. Para as serventias que utilizarem os formulários manuais, os mesmos deverão ser remetidos ao Serviço de Comercialização de Selos de Segurança, através de meio postal ou via fax, devidamente acompanhado do boleto de pagamento, que deverá ser assinado pelo funcionário previamente cadastrado.

§ 4º. As serventias poderão receber os Selos diretamente junto ao Serviço de Comercialização de Selos de Segurança, nas dependências do Tribunal de Justiça, desde que o recebedor seja o funcionário responsável previamente

cadastrado ou mediante autorização expressa do Oficial Titular, com o competente registro do ato.

§ 5º. O pagamento dos valores referentes à aquisição de Selos de Segurança só poderá ser realizado através de boletos bancários, modelo FEBRABAN, que não podem ser xerocopiados, ou utilizados por serventia diversa da identificada no boleto, na Conta do Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário, na instituição bancária credenciada junto do Tribunal de Justiça do Estado.

§ 6º. O recolhimento dos valores de aquisição dos Selos de Segurança realizados através de qualquer outro meio(depósito bancário, boleto xerocopiado, boleto de serventia diversa a identificada) será considerado como não efetuado.

§ 7º. As serventias que não disponham de equipamento ou de acesso a internet, solicitarão a Diretoria do Fórum das Comarcas, o agendamento de dia e hora para o acesso a página do site deste Tribunal, a fim de que possam realizar o pedido de aquisição de Selo de Segurança.

Art. 15. O pedido de aquisição de selos deverá ser efetuado até o dia 10 de cada mês, considerando o movimento mensal da serventia.

§ 1º O pedido de aquisição de Selos de Segurança realizado após a data estabelecida no caput deste artigo, será considerado como pedido emergencial, e implicará no pagamento de uma taxa de serviço, proibido o seu repasse aos usuários, sob pena de responsabilidade e aplicação das sanções cabíveis previstas na Lei Federal nº 8.935/94.

§ 2º. O prazo de remessa dos Selos de Segurança ao cartório será de dez dias úteis para pedidos normais e de cinco para os emergenciais, contados do protocolo do pedido, após a devida comprovação do recolhimento do valor devido pela aquisição dos selos.

Art. 16. Cada serventia será responsável pelo arquivamento de todos os documentos referentes ao pedido e ao recebimento dos Selos de Segurança, que solicitar.

IV - DA DANIFICAÇÃO, FURTO OU EXTRAVIO DO SELO

Art. 17. Havendo danificação, furto ou extravio do selo, a serventia pertinente comunicará o fato, dentro do prazo improrrogável de quarenta e oito (48) horas, à Coordenadoria Geral de Arrecadação, relatando a quantidade e respectiva numeração, sem prejuízo de sua responsabilidade nos casos de culpa ou dolo.

§ 1º Em caso de danificação, a serventia deverá remeter os Selos de Segurança à Coordenadoria Geral de Arrecadação, que publicará mensalmente a relação no Diário da Justiça, procedendo em seguida à destruição dos referidos selos.

§ 2º. Em caso de furto ou extravio do selo, a serventia deverá formalizar o ocorrido junto à autoridade policial para o competente registro do Boletim de Ocorrência, comunicando em seguida a Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, que procederá, imediatamente, a remessa a Corregedoria de Justiça competente para as providências cabíveis.

V - DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO

Art. 18. A Taxa de Fiscalização instituída pelo art. 3º, inciso XV, da Lei Complementar nº 21, de 28.02.94, com a redação modificada pela Lei Complementar n. 042, de 18.12.2002, deverá ser recolhida mensalmente, até o dia cinco(05) do mês subsequente, mediante boleto bancário fornecido pelo Sistema Integrado de Arrecadação – Cartório Extrajudicial, no site do Tribunal de Justiça do Estado em favor do Fundo de Reparelhamento do Judiciário - FRJ.

Parágrafo único - As serventias não informatizadas deverão observar o prazo previsto no caput deste artigo e proceder ao recolhimento através de boleto bancário, fornecido pela Divisão de Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais, em favor do Fundo de Reparelhamento do Poder Judiciário.

Art. 19. Estão dispensados do recolhimento previsto no caput deste artigo as serventias que executam exclusivamente os serviços de registro de nascimento e óbitos, os quais ficam dispensados da contribuição incidente sobre os atos não abrangidos na gratuidade de que trata a Lei Federal nº 9.534, de 10.12.97, como parcela de compensação pela gratuidade decorrente da referida Lei.

Art. 20. Os responsáveis pelo recolhimento da Taxa de Fiscalização enviarão até o dia cinco(05) de cada mês, à Coordenação Geral de Arrecadação, o Boletim de Emolumentos, através de meio eletrônico de transmissão de dados ou do modelo anexo a este Provimento.

Parágrafo Único – As serventias que não possuem equipamentos e nem meios tecnológicos de transmissão de dados, deverão encaminhar à Coordenadoria Geral de Arrecadação, o Boletim de Emolumentos e a Capa de Lote, conforme modelo anexo a este Provimento, com todos os campos devidamente preenchidos.

Art. 21. O recolhimento da Taxa de Fiscalização será realizado através de boleto bancário, modelo FEBRABAN, emitido através do Sistema Integrado de Arrecadação - Cartórios Extrajudiciais, personalizado por serventia.

Parágrafo único – A Divisão de Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais fornecerá as serventias não informatizadas os boletos bancários de que trata o caput deste artigo.

Art. 22. O não encaminhamento à Coordenação Geral de Arrecadação do Boletim de Emolumentos e/ou do comprovante de pagamento bancário da Taxa de Fiscalização, no prazo previsto no art. 19 deste Provimento, bem como, o recolhimento da mesma realizado através de qualquer outro meio (depósito bancário, boleto xerocopiado, boleto de serventia diversa a identificada) será considerado como não efetuado, sujeitando o titular as penalidades previstas na Lei Federal nº 8.935/94.

Art. 23. A Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, enviará a Corregedoria de Justiça competente, relatório mensal do recolhimento da Taxa de Fiscalização individualizado por serventia.

Parágrafo Único – A Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, comunicará a Corregedoria de Justiça, mensalmente, as serventias que deixaram de proceder ao recolhimento da Taxa de Fiscalização por prazo superior a 90 dias, a fim de que sejam aplicadas as penas previstas no art. 32 do capítulo VI da Lei Federal nº 8.935/94

VI - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 24. O Boletim de Emolumentos é em modelo único para todas as serventias, sendo obrigatório o preenchimento de todos os seus campos, para posterior remessa a Coordenação Geral de Arrecadação, por meio eletrônico de dados ou pelo correio.

§ 1º. As serventias isentadas do pagamento da Taxa de Fiscalização de acordo com o art. 20 deste Provimento, também estão obrigadas a remeter a Coordenação Geral de Arrecadação o Boletim de Emolumentos, deixando sem preenchimento os campos denominados: Nota, Nº de Procedimento, Valor da transação e Valor do Repasse TJE.

§ 2º. Passa a ser obrigatório, aos Cartórios de Notas, informarem a quantidade de reconhecimentos de assinatura e autenticação de documentos realizados mensalmente, com a seqüência inicial e final de cada um dos tipos de selos de segurança utilizados.

Art. 25. Os Selos de Segurança do tipo Certidão de Nascimento – 1ª. Via e Certidão de Óbito – 1ª. Via entrarão em vigência através de ato administrativo da Presidência deste Tribunal.

Art. 26. Este Provimento entrará em vigor 90 (noventa) dias após a data de sua publicação.

Art. 27. Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Belém, 24 de junho de 2008

Desa. LUZIA NADJA GUIMARAES NASCIMENTO
Corregedora de Justiça das Comarcas da RMB

Des. CONSTANTINO AUGUSTO GUERREIRO
Corregedor de Justiça das Comarcas do Interior