

Corregedoria

PROVIMENTO N. 62, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2017.

Dispõe sobre a uniformização dos procedimentos para a aposição de apostila, no âmbito do Poder Judiciário, da Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, celebrada na Haia, em 5 de outubro de 1961 (Convenção da Apostila).

O CORREGEDOR NACIONAL DA JUSTIÇA, usando de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais e

CONSIDERANDO o poder de fiscalização e de normatização do Poder Judiciário dos atos praticados por seus órgãos (art. 103-B, § 4º, I, II e III, da Constituição Federal de 1988);

CONSIDERANDO a competência do Poder Judiciário de fiscalizar os serviços notariais e de registro (arts. 103-B, § 4º, I e III, e 236, § 1º, da Constituição Federal);

CONSIDERANDO a competência da Corregedoria Nacional de Justiça de expedir provimentos e outros atos normativos destinados ao aperfeiçoamento das atividades dos serviços notariais e de registro (art. 8º, X, do Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça);

CONSIDERANDO a atribuição da Corregedoria Nacional de Justiça de expedir provimento para a regulamentação da atuação das autoridades apostilantes;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformização, em todo o território nacional, dos procedimentos relativos ao ato de apostilamento,

RESOLVE:

Art. 1º Dispor sobre a uniformização dos procedimentos para a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional.

Parágrafo único. Equiparam-se a documento público produzido no território nacional os históricos escolares, declarações de conclusão de série e diplomas ou certificados de conclusão de cursos registrados no Brasil (Lei n. 9.394, de 20 de dezembro de 1996).

Art. 2º O ato de aposição de apostila observará rigorosamente o disposto na Resolução CNJ n. 228, 22 de junho de 2016, em seus anexos e neste provimento.

§ 1º A apostila deverá ser afixada no documento pela autoridade apostilante, não sendo permitida a entrega da apostila de forma avulsa ao solicitante do serviço.

§ 2º O descumprimento das disposições contidas na mencionada resolução e no presente provimento pelas autoridades apostilantes ensejará a instauração de procedimento administrativo disciplinar, sem prejuízo de responsabilização cível e criminal.

Art. 3º Serão obrigatórios o cadastramento e a prestação do serviço de apostilamento por todos os serviços de notas e de registro das capitais dos Estados e do Distrito Federal.

§ 1º Os serviços de notas e de registro da capital dos Estados e do Distrito Federal que expuserem motivos justificados às corregedorias-gerais de justiça locais poderão ser dispensados da prestação dos serviços de apostilamento, devendo o ato de dispensa ser comunicado formalmente à Corregedoria Nacional de Justiça.

§ 2º O cadastramento e a prestação do serviço de apostilamento pelos serviços de notas e de registro do interior de cada Estado serão facultativos, mas recomendáveis para conferir melhor capilaridade ao serviço.

§ 3º O ato de credenciamento das autoridades apostilantes será realizado pelas corregedorias-gerais de justiça dos Estados e do Distrito Federal, às quais compete:

I – realizar estudo prévio acerca da viabilidade técnica e financeira, certificando se os serviços de notas e de registro da capital e do interior estão aptos a receber a autorização para prestação do serviço de apostilamento;

II – enviar à Corregedoria Nacional de Justiça listagem com a identificação das autoridades aptas à prestação do serviço de apostilamento e com os dados necessários ao cadastro, conforme consta do Anexo do presente provimento.

§ 4º A aposição de apostila em documento público brasileiro somente será admitida por autoridade apostilante devidamente cadastrada em todos os sistemas que compõem o Sistema Eletrônico de Informação e Apostilamento (SEI-Apostila).

Art. 4º Os titulares do serviço notarial e de registro são autoridades apostilantes para o ato de aposição de apostila nos limites de suas atribuições, sendo-lhes vedado apostilar documentos estranhos a sua competência.

§ 1º O ato de apostilamento de documentos públicos produzidos no território nacional obedecerá estritamente às regras de especialização de cada serviço notarial e de registro, nos termos da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994.

§ 2º O serviço de notas e de registro poderão apostilar documentos estranhos a sua atribuição caso não exista na localidade serviço autorizado para o ato de apostilamento.

§ 3º O registrador civil de pessoa natural, ao apostilar documento emitido por registrador sediado em ente da Federação diverso, deverá verificar a autenticidade da assinatura mediante consulta à Central de Informações do Registro Civil (CRC Nacional).

§ 4º O notário, ao apostilar documentos emitidos por serviço notarial sediado em ente da Federação diverso, deverá verificar a autenticidade da assinatura mediante consulta à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC).

§ 5º O registrador de títulos e documentos e pessoas jurídicas, ao apostilar documentos emitidos por serviço sediado em ente da Federação diverso, deverá verificar a autenticidade da assinatura mediante consulta à Central de Registro de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica (RTDPJBR).

§ 6º O registrador de imóveis, ao apostilar documento emitido por registrador sediado em ente da Federação diverso, deverá verificar a autenticidade da assinatura mediante consulta ao Operador Nacional do Registro de Imóveis (ONR).

§ 7º Os notários e registradores também poderão, nos limites de suas atribuições, verificar a autenticidade da assinatura mediante consulta à Central Notarial de Sinal Público (CNSIP).

§ 8º A Corregedoria Nacional de Justiça, em parceria com os notários e registradores, criará central única de banco de dados de assinatura de autoridades públicas.

Art. 5º Os titulares dos serviços notariais e de registro poderão solicitar à Corregedoria Nacional de Justiça autorização específica para que o serviço de apostilamento seja prestado, sob sua supervisão, por no máximo cinco escreventes habilitados.

§ 1º Na ausência do titular do serviço notarial e de registro por impedimento ou afastamento, o serviço será prestado pelo escrevente habilitado.

§ 2º Em caso de vacância do titular do serviço notarial e de registro, o serviço será prestado pelo interino ou interventor nomeado para responder pelo serviço extrajudicial.

Art. 6º As corregedorias-gerais de justiça e os juízes diretores do foro das unidades judiciárias são autoridades competentes para o ato de aposição de apostila somente quanto aos documentos de interesse do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Consideram-se documentos de interesse do Poder Judiciário aqueles oriundos de seus respectivos órgãos em países signatários da Convenção da Apostila, bem como aqueles necessários à adoção internacional.

Art. 7º As autoridades apostilantes deverão contratar diretamente com a Casa da Moeda do Brasil a aquisição do papel-moeda de modo a manter estoques para viabilizar a continuidade do serviço.

§ 1º A aquisição do papel-moeda é de responsabilidade das autoridades apostilantes, sendo permitida a realização de convênios e parcerias para redução do custo.

§ 2º O papel-moeda adquirido por uma autoridade apostilante não pode ser alienado ou cedido a outra autoridade, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

Art. 8º As autoridades apostilantes deverão, para fins de controle das corregedorias de justiça dos Estados e do Distrito Federal, afixar no documento, previamente ao ato de digitalização do documento apostilando, o selo físico, etiqueta e/ou a estampa de selo eletrônico, conforme regras locais.

Art. 9º A apostila será emitida mediante solicitação do portador do documento, sendo dispensado requerimento escrito. As autoridades apostilantes darão recibo de protocolo no momento do requerimento, estipulando prazo para entrega, que não poderá ultrapassar 5 (cinco) dias.

§ 1º As autoridades apostilantes deverão prestar ao solicitante do serviço todos os esclarecimentos necessários antes da prática do ato de apostilamento.

§ 2º Para a emissão da apostila, a autoridade apostilante deverá realizar a análise formal do documento apresentado, aferindo a autenticidade de todas as assinaturas apostas, do cargo ou função exercida pelo signatário e, quando cabível, a autenticidade do selo ou do carimbo apostado.

§ 3º O apostilamento de reconhecimento de firma ou de cópia autenticada é ato excepcional, caso em que a assinatura, a função ou o cargo exercido a serem lançados na apostila serão do tabelião ou do seu preposto que após a fé pública no documento.

§ 4º O apostilamento de certidão de registro de documento e de reconhecimento de firma somente será permitido em documentos de natureza privada.

Art. 10. Em caso de dúvida quanto à autenticidade do documento público produzido em território brasileiro, a autoridade apostilante deverá realizar procedimento específico prévio, conforme previsto no art. 3º, § 2º, da Resolução CNJ n. 228/2016.

§ 1º Persistindo a existência de dúvida após a finalização do procedimento específico prévio, a autoridade apostilante poderá recusar a aposição de apostila mediante ato fundamentado, que deverá ser entregue ao solicitante do serviço.

§ 2º O ato de instauração do procedimento prévio e o de recusa de aposição da apostila poderão ser impugnados pelo solicitante do serviço no prazo de 5 (cinco) dias, perante a autoridade apostilante, que, não reconsiderando o ato, no mesmo prazo, remeterá o pedido à corregedoria-geral de justiça do Estado ou do Distrito Federal para decisão sobre a questão duvidosa em 30 (trinta) dias.

Art. 11. A apostila será emitida por documento, não importando a quantidade de páginas que possuir. Será de forma diversa se o solicitante do serviço assim o requerer.

Art. 12. Ao realizar o ato de apostilamento, a autoridade apostilante deverá proceder à digitalização do documento para alimentação do banco de dados unificado do registro eletrônico das apostilas emitidas mantido pelo CNJ.

§ 1º No ato de digitalização do documento, a autoridade apostilante deverá utilizar-se de software que minimize o tamanho do arquivo.

§ 2º Na impossibilidade de digitalização pela autoridade apostilante em razão da natureza do documento, o ato poderá ser praticado por terceiros, os quais prestarão declaração de responsabilidade acerca do conteúdo, devendo a autoridade apostilante conferir a correspondência entre o documento original e o digitalizado.

Art. 13. Encerrado o procedimento de aposição de apostila e constatado erro, a autoridade apostilante deverá refazer o procedimento para a aposição de outra apostila, inutilizando o primeiro ato.

§ 1º Constatado que o erro ocorreu devido a falha do serviço da autoridade apostilante, o novo apostilamento deverá ser realizado sem custo para o solicitante do serviço.

§ 2º Constatado que o erro ocorreu devido a falha de informações por parte do solicitante do serviço, o novo apostilamento será por ele custeado.

Art. 14. O documento eletrônico apresentado à autoridade apostilante ou por ela expedido poderá ser apostilado independentemente de impressão em papel, desde que esteja emitido em formato compatível para *upload* no sistema do CNJ e assinado mediante certificado digital, segundo a infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP), observada a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping).

§ 1º Finalizado o apostilamento do documento eletrônico, a autoridade apostilante deverá imprimir uma cópia, certificando que se trata de impressão do original eletrônico e acostá-la à apostila para entrega ao solicitante.

§ 2º Se o documento original eletrônico não possuir assinatura com uso de certificado digital ou se for emitido em formato incompatível para *upload* no sistema do CNJ, o documento eletrônico deverá ser impresso pela autoridade apostilante com aposição da data e hora da autenticação, indicação do *site* de confirmação, informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação e aplicação do selo de autenticidade.

Art. 15. A aposição de apostila em tradução de documento público produzido no território nacional somente será admitida em tradução realizada por tradutor público ou nomeado *ad hoc* pela junta comercial.

Parágrafo único. O procedimento deverá ser realizado em duas apostilas distintas: apostila-se primeiro o documento público original e, posteriormente, o traduzido.

Art. 16. Em caso de extravio ou de inutilização do papel de segurança utilizado para o ato de aposição da apostila, as autoridades apostilantes deverão comunicar o fato imediatamente à respectiva corregedoria-geral de justiça, que dará ampla publicidade ao fato.

Parágrafo único. Em caso de inutilização do papel de segurança, a autoridade apostilante deverá destruí-lo mediante incineração ou procedimento semelhante, registrando o incidente em certidão.

Art. 17. Os emolumentos serão cobrados por apostila, nos termos do art. 18 da Resolução CNJ n. 228/2016, enquanto não for editada legislação específica no âmbito dos Estados e do Distrito Federal.

§ 1º É dispensada a cobrança de emolumentos para emissão de apostila em documentos requeridos por órgãos da administração direta do Poder Executivo federal, estadual ou municipal para utilização no exterior, no interesse do serviço público.

§ 2º Os órgãos da administração direta do Poder Executivo federal, estadual ou municipal solicitarão o apostilamento do documento público produzido no território nacional mediante ofício endereçado ao serviço de notas ou de registro.

§ 3º O Poder Judiciário dos Estados e do Distrito Federal, no âmbito de sua competência, estabelecerá forma de compensação para a emissão de apostila em documentos requeridos por órgãos da administração direta do Poder Executivo federal, estadual ou municipal.

§ 4º É vedada a prática de cobrança parcial ou de não cobrança de emolumentos, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica.

Art. 18. Este provimento entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogado o Provimento CN-CNJ n. 58, de 9 de dezembro de 2016, bem como quaisquer disposições em contrário.

Ministro JOÃO OTÁVIO DE NORONHA

ANEXO

CADASTRAMENTO PARA SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

Informações necessárias

- Número do Cadastro Nacional de Serventia (CNS) do cartório (sem ponto e sem hífen)

- Nome, endereço completo e telefone do cartório (tudo em caixa-alta)

- Nome dos colaboradores (tabelião, tabelião substituto e escreventes – no máximo, cinco colaboradores, incluindo tabelião e substituto), CPF (sem ponto e sem hífen), *e-mail* (cadacolaboradordeveteroseu), tudo em caixa-alta

CADASTRAMENTO PARA CORREGEDORIAS-GERAIS

Informações necessárias

- Nome do tribunal completo (sem ponto e sem hífen) e CNPJ

- Endereço completo e telefone do tribunal (tudo em caixa-alta)

- Nome do corregedor-geral e dos colaboradores (juízes auxiliares e assessores – no máximo cinco), CPF (sem ponto e sem hífen), e-mail (**cadacolaboradordeveteroseu**), tudo em caixa-alta

CADASTRAMENTO PARA JUÍZES DIRETORES DE FORO NAS DEMAIS UNIDADES JUDICIÁRIAS, COMARCAS OU SUBSEÇÕES

Informações necessárias

- Nome completo do fórum, comarcas ou subseções e sigla do tribunal a que pertencem (sem ponto e sem hífen)
- Endereço completo e telefone do fórum, comarcas ou subseções (tudo em caixa-alta)
- Nome completo do juiz diretor do fórum, da comarca ou subseção e dos colaboradores (assessores – no máximo cinco), CPF (sem ponto e sem hífen), e-mail (**cadacolaboradordeveteroseu**), tudo em caixa-alta