



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA**

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

PROVIMENTO Nº 14, DE 13 DE SETEMBRO DE 2016

Dispõe sobre a informatização das serventias extrajudiciais do Estado do Piauí e dá outras providências.

O CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ, Desembargador **RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o dever da Corregedoria-Geral da Justiça de orientar, fiscalizar e propor medidas convenientes ao aprimoramento dos serviços extrajudiciais;

CONSIDERANDO que os serviços notariais e registrais são os de organização técnica e administrativa destinados a garantir a publicidade, a autenticidade, a segurança e a eficácia dos atos jurídicos;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimorar as normas que regulamentam a atividade notarial e registral, buscando oferecer maior percepção de segurança, comodidade e praticidade no acesso aos serviços;

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 11.977, de 07 de julho de 2009, especialmente em seus arts. 37 a 39 e 76;

CONSIDERANDO a importância de padronizar os procedimentos para a lavratura dos atos adotados pelas serventias extrajudiciais;

CONSIDERANDO a ampliação da segurança nos atos notariais e registrais, com o maior controle dos selos físicos utilizados, permitindo a consulta eletrônica dos atos realizados através do número do selo;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA**

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

CONSIDERANDO a necessidade de preparação dos sistemas para a futura implantação do Selo Digital de Fiscalização e a forma eletrônica, para sua aquisição e recebimento, primando pela eficiência e segurança do serviço, prescindindo da intervenção de terceiros;

CONSIDERANDO a busca pelo aprimoramento do controle do ressarcimento dos atos gratuitos, bem como de ampliar a publicidade do repasse;

CONSIDERANDO a necessidade de aumentar os canais de comunicação entre a Corregedoria-Geral da Justiça e as serventias extrajudiciais,

R E S O L V E :

Art. 1º **DETERMINAR** que todas as serventias extrajudiciais, oficializadas ou não, do Estado do Piauí, adotem Sistema Informatizado de Automação Cartorária (SIAC), que atenda aos requisitos:

I – registre as informações em banco de dados, de forma tabelada e estruturada;

II - elabore, grave eletronicamente e imprima todos os atos lavrados na serventia;

III - emita recibo e armazene a respectiva via;

IV - permita consulta e emissão de relatórios, com base em qualquer das informações do recibo;

V – possibilite a exportação de informações, envio e disponibilização dos atos e do acervo por meio da interoperabilidade com os sistemas utilizados por órgãos públicos que se utilizem de tais dados, resguardados os dados de caráter sigiloso;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

VI - mantenha um conjunto padronizado de interfaces de conexão que permita a interoperabilidade entre os sistemas envolvidos para cadastramento e exportação periódica dos indicadores real e pessoal, inclusive os existentes antes da adoção de sistema informatizado de automação, por ocasião da implantação de centrais de consultas via internet e pedidos de certidão, assim como para utilização por órgãos públicos ou conveniados que façam uso das informações oriundas das serventias de notas e registros;

VII – vincule ao ato praticado o código do selo de fiscalização, quando obrigatória sua aplicação, e o(s) número(s) do(s) recibo(s) emitido(s) ao requerente;

VIII – impossibilite alterações no ato praticado após a aplicação do selo de fiscalização;

IX – garanta correspondência entre o ato lavrado e as informações eletrônicas constantes no sistema, que serão transmitidas para o sistema da Corregedoria-Geral da Justiça;

X – garanta a correta aplicação do selo de fiscalização de acordo com o tipo de ato praticado;

XI – cadastre todas as pessoas que figurarem nos atos de reconhecimento de firma, lavratura de escrituras, por meio de:

a) leitura biométrica da digital capturada através de scanner ou outra tecnologia; e

b) captura da imagem facial em meio digital;

XII - controle da autenticação de usuários e permissões de acesso as suas diversas funcionalidades;

XIII – possua mecanismo de auditoria, capaz de identificar todas as operações executadas pelos usuários;

XIV – receba de forma automática os lotes de selo de fiscalização;



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

XV – controle a utilização dos selos de fiscalização, fornecendo-os sequencialmente, do número menor para o maior, e o lote mais antigo deverá ser totalmente consumido antes do mais recente;

XVI – impeça o uso de selo em duplicidade e ordene o consumo de tal forma que emita alerta na hipótese de o estoque alcançar limites mínimos;

XVII - controle a utilização dos selos de fiscalização, de modo a assegurar o consumo sequencial;

XVIII – possibilite a consulta e a geração de relatórios – eletrônicos e impressos – referentes à utilização dos selos de fiscalização, bem como relacione os selos de fiscalização inutilizados, incluindo mecanismo de comunicação automática, via transferência de dados eletrônicos, ao FERMOJUPI;

XIX – disponha de livro para registros financeiros, em relação ao qual seja possível a realização de consultas e a emissão de relatórios diários, mensais e anuais de receitas e despesas;

XX – promova a abertura, o encerramento e a escrituração automática dos livros;

XXI – disponha de ferramenta de consulta e visualização dos livros, recibos e documentos armazenados exclusivamente em meio eletrônico, com ou sem o emprego de certificação digital;

XXII – possibilite a juntada de anexos digitais ou digitalizados de documentos pertinentes aos atos praticados;

XXIII – possibilite a integração com o sistema da Corregedoria-Geral da Justiça, que se dará pela troca de dados em formato XML, utilizando-se de *web services*, por meio dos protocolos HTTP e HTTPS. Para cada tipo de ato, o padrão de formato XML será definido pela Corregedoria-Geral da Justiça;

XXIV – controle o acervo de imagens digitalizadas dos atos praticados;



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA**

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

XXV – possibilite o bloqueio de reconhecimento de firma por semelhança, nos casos em que haja pedido expreso do usuário ou, ainda, decorrente de determinação judicial;

XXVI – verifique a validade da certificação digital de documentos eletrônicos recebidos;

XXVII – mantenha mecanismo de gravação de assinatura digital em documentos eletrônicos emitidos;

XXVIII – disponha de interface de envio e recepção de documentos eletrônicos com certificação digital;

XXIX – seja capaz de imprimir e ler códigos do tipo QR Code.

Art. 2º A implantação ou adequação do sistema informatizado de automação deverá ser precedido de:

I – aquisição, adequação, configuração e manutenção da rede elétrica e lógica, de hardware, de sistema operacional e de software para a segurança da informação (antivírus, antispymware, firewall etc.);

II – contratação de serviço de internet para a sede da serventia, com capacidade para, dentre outras finalidades:

a) realizar troca de dados com o sistema da Corregedoria-Geral da Justiça;

b) permitir acesso à área restrita do Portal do Extrajudicial, ao Malote Digital e à caixa de correio eletrônico própria de cada serventia; e

c) propiciar o recebimento e envio de arquivos eletrônicos.

III – meios que permitam o funcionamento do sistema por tempo suficiente para gravação dos atos não finalizados na hipótese de ausência temporária de energia elétrica (*no-break*).



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

Art. 3º Deverá ser realizada cópia de segurança dos dados do sistema:

I – diariamente, em duas mídias, uma mantida na própria serventia e a outra em local distinto, à escolha do delegatário; e

II – semanalmente, em mídia a ser armazenada em local distinto da serventia ou em disco virtual, observados os requisitos de confidencialidade e de segurança da informação.

Parágrafo único. O responsável pelo acervo deverá conferir a higidez das informações contidas no arquivo de segurança diário e semanal.

Art. 4º O delegatário manterá atualizado o cadastro da serventia, disponível no acesso restrito do Portal do Extrajudicial, com as seguintes informações:

I – dados gerais da serventia;

II – quadro funcional do delegatário e respectivas alterações, com indicação do responsável, substituto, escreventes substitutos, escreventes e auxiliares;

III – abertura e encerramento de livros obrigatórios;

IV – histórico dos livros obrigatórios constantes do acervo;

V – sinal público;

VI – sistema informatizado de automação utilizado e relação dos respectivos operadores; e

VII – estrutura de informática.

§ 1º O delegatário atualizará as informações tão logo ocorram alterações nos dados cadastrais.



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA**

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

§ 2º As informações constantes do cadastro, também fiscalizadas pelo juiz-corregedor permanente mediante acesso à área restrita, poderão ser consultadas pelos demais órgãos administrativos do Poder Judiciário.

§ 3º O sinal público e as assinaturas dos prepostos poderão ser remetidos à entidade de classe da qual participe o delegatário, desde que o faça por meio de carta registrada, ou eletronicamente, mediante remessa com assinatura digital.

§ 4º Os delegatários poderão consultar o sinal público no cadastro mantido pela Corregedoria-Geral da Justiça ou na Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (Censec), o que não exclui a possibilidade de utilização dos serviços de consulta mantidos por entidades de classe nesse particular.

Art. 5º O sistema informatizado de automação, o banco de dados, o mobiliário, os equipamentos, entre outros integram igualmente o acervo enquanto se revelarem indispensáveis à prestação dos serviços notariais e de registro.

Art. 6º O delegatário fornecerá ao interessado, independentemente de solicitação, recibo extraído do sistema de automação, que deverá conter:

- I – identificação completa da serventia;
- II – numeração sequencial e infinita;
- III – discriminação do ato praticado e do valor do pagamento recebido ou do numerário total ou parcialmente restituído;
- IV – número do selo de fiscalização empregado ao ato, se for o caso; e
- V – data de emissão.

§ 1º Os recibos deverão ser titulados de “recibo de antecipação de emolumentos”, “recibo complementar” ou “recibo de devolução de emolumentos”, a



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PIAUÍ
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA
GABINETE DA CORREGEDORIA**

Pça. Des. Edgard Nogueira s/n, Centro Cívico, CEP 64000-830 – Teresina-PI
E-mail: cgj@tjpi.jus.br - Fone: (86) 3221-6755

depender do momento em que recebido o pagamento ou procedida à devolução, e também do tipo de operação financeira realizada.

§ 2º No recibo de antecipação de emolumentos, não será necessária a indicação do número do selo de fiscalização empregado no ato.

§ 3º Praticado o ato, constará do recibo complementar apenas os valores recolhidos pelo interessado e que não foram consignados no recibo de antecipação de emolumentos, de modo que não haja novo lançamento de montante já inscrito no livro diário auxiliar da receita e da despesa.

§ 4º Os delegatários poderão emitir, ainda, um relatório de emolumentos, com a consolidação dos pagamentos e das devoluções referentes à prática de um ou mais atos.

§ 5º O recibo, extraído diretamente do sistema informatizado de automação, será emitido em 2 (duas) vias, com o arquivamento da segunda na serventia, em meio físico ou eletrônico.

Art. 7º As serventias extrajudiciais deverão se adequar a este Provimento até o dia 31 de dezembro de 2016.

Art. 8º Este Provimento revoga todas as disposições em contrário, especialmente o Provimento nº 08/2016.

PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Teresina, 13 de setembro de 2016.


Desembargador RICARDO GENTIL EULÁLIO DANTAS
CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA