



DÚVIDAS FREQUENTES DOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

1) QUAL O PRAZO DE EFICÁCIA DAS CERTIDÕES EXPEDIDAS PELOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS?

Segundo o artigo 242, § 2º da Nova Consolidação Normativa da CGJ, as certidões pessoais, como as relativas às causas cíveis e criminais, terão o prazo de eficácia de 90 dias, observando-se o disposto no artigo 42 da Lei estadual nº 3.350/99 e as certidões de ônus reais terão o prazo de eficácia de 30 dias, na forma do Decreto Lei Federal nº 93.240/86.

2) HAVERÁ EXPEDIENTE NOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS NOS DIAS EM QUE FOR DECRETADO PONTO FACULTATIVO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS ESTADUAIS?

Conforme disposto no artigo 14, § 2º da CNGCJ, ficará a critério do Tabelião abrir ou não o serviço extrajudicial nestes dias, ressaltando, que uma vez abertos deverão funcionar normalmente observando o horário disposto na Consolidação Normativa.

3) HÁ NECESSIDADE DE APRESENTAR CERTIDÃO DE NASCIMENTO ATUALIZADA PARA DAR ENTRADA NAS HABILITAÇÕES DE CASAMENTO NO ESTADO DO RJ?

Não. Conforme o artigo 751, inciso I da Nova Consolidação Normativa da Corregedoria Geral da Justiça, alterado pelo Provimento CGJ nº 64/2009, publicado no DJERJ em 03/09/2009

“Art. 751. O requerimento de habilitação para o casamento, dirigido ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da residência de um dos nubentes, será firmado por ambos, e com os seguintes documentos: I- certidão de nascimento ou documento equivalente, apresentada em seu original.”

4) O FORNECIMENTO DE CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU ÓBITO É GRATUITO?

Uma vez que são atos essenciais ao exercício da cidadania, por força de Lei, todo registro de nascimento e óbito, bem como a primeira via da certidão de nascimento ou de óbito, são sempre gratuitos e não cabe ao requerente o pagamento de qualquer valor para obtenção das mesmas. Entretanto, apenas são gratuitas as primeiras vias de certidões. Portanto, caso o requerente necessite de uma segunda via de certidão de nascimento ou de óbito, sobre esta incidirá as devidas custas judiciais.



5) A QUAL SETOR DEVO ME DIRIGIR PARA RECLAMAR DO ATENDIMENTO PRESTADO POR SERVIÇO EXTRAJUDICIAL?

O usuário que quiser reclamar do atendimento recebido nos serviços extrajudiciais deve se dirigir ao Setor de Fiscalização e Disciplina do Núcleo Regional ao qual o serviço extrajudicial se vincula. Para consultar os endereços e telefones dos Núcleos Regionais, o usuário deve seguir o caminho:
-Corregedoria – Sobre a CGJ – Núcleos Regionais.

6) ONDE POSSO ENCONTRAR O ENDEREÇO E TELEFONE DE UMA SERVENTIA EXTRAJUDICIAL?

Para localizar o endereço de um Serviço, basta acessar a página do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, www.tjrj.jus.br, clicando após no link “Endereços e Telefones”, localizado no frame do lado esquerdo da tela. Em seguida, consultar as serventias, selecionando a respectiva Comarca e utilizando a opção “todas” para o campo atribuição. Serão relacionadas todas as serventias da Comarca, inclusive as Judiciais, situando-se as Extrajudiciais ao final da relação.

7) COMO DEVO PROCEDER PARA A CONCESSÃO DE GRATUIDADE DE JUSTIÇA NA PRÁTICA DE ATOS EXTRAJUDICIAIS?

A parte interessada que comprovar insuficiência de recursos deverá procurar o Órgão da Defensoria Pública ou as entidades assistenciais assim reconhecidas por lei, requerendo a expedição de ofício destinado ao Serviço Extrajudicial, para a prática do ato de forma gratuita. Além do referido ofício, o interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) requerimento formulado de forma fundamentada
- b) comprovante de renda familiar
- c) declaração de hipossuficiência

Os maiores de 65 anos de idade, que percebam até 10 salários mínimos, deverão apresentar declaração de hipossuficiência e comprovação de ser esta a única renda do requerente, consoante o disposto no Ato Normativo do Tribunal de Justiça nº 17, de 26/08/2009.

8) PODE O SERVIÇO EXTRAJUDICIAL EXIGIR A APRESENTAÇÃO DE TODOS OS DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA A CONCESSÃO DE GRATUIDADE DE JUSTIÇA, QUANDO JÁ EXISTE DETERMINAÇÃO JUDICIAL PARA A REALIZAÇÃO DOS ATOS SEM COBRANÇA DOS EMOLUMENTOS?



Não. Conforme o Artigo 1º, § 4º do Ato Normativo nº 17/2009, nos atos notariais e/ou registrais efetivados por determinação judicial, no qual conste da ordem a referência ao Aviso nº 400/2002 e a extensão da gratuidade deferida no processo para a prática do ato extrajudicial, fica dispensada a apresentação da documentação indicada para as hipóteses de requerimento de gratuidade com comprovação de insuficiência de recursos.

9) O SIGNATÁRIO SEMI-ANALFABETO, OU SEJA, AQUELE QUE SÓ SABE ASSINAR O NOME, SERÁ IMPEDIDO DE TER SUA FIRMA DEPOSITADA NO SERVIÇO NOTARIAL PARA POSTERIOR RECONHECIMENTO DE SUA ASSINATURA?

O Provimento CGJ nº 27/2010 incluiu o parágrafo 8º no artigo 345 da Consolidação Normativa da Corregedoria de Justiça, que passou a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 345

§ 8º. É vedada a abertura de firma de pessoa semi-analfabeta, ou seja, aquela que só sabe assinar o nome, devendo a mesma valer-se de procuração por instrumento público para a consecução de seu fim.”

10) COMO PROCEDER PARA RETIFICAR O REGISTRO DE NASCIMENTO, CASAMENTO OU ÓBITO COM ERRO DE GRAFIA?

Conforme disposto no artigo 815 da Consolidação Normativa da Corregedoria Geral de Justiça, a retificação de registro civil de nascimento, óbito ou casamento, em caso de erro de grafia, ou erro funcional evidente, poderá ser processada no próprio Serviço onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, ou procurador, na forma do art. 110 da Lei nº. 6.015/73. O processo de retificação, a averbação ou eventual certidão expedida posteriormente não estão sujeitas a isenção de emolumentos, salvo se houver erro funcional, hipótese isenta nos termos do artigo 3º, inciso IV, da Lei nº. 10.169/00.

11) EXISTE PRAZO DE VALIDADE PARA PROCURAÇÃO LAVRADA POR INSTRUMENTO PÚBLICO?

A procuração que não contiver cláusula expressa para esse fim não terá prazo de validade, nos termos do artigo 256 da Consolidação Normativa.

Contudo, para procurações utilizadas no ato de lavratura de escritura, o Tabelião deverá observar o contido no artigo 224 do mesmo dispositivo legal, exigindo-se sua atualização quando sua emissão ultrapassar 6 (seis) meses.

12) QUAL DEVE SER O HORÁRIO DE ATENDIMENTO DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS?

**Corregedoria Geral da
Justiça**



**DGFEX
Diretoria Geral de Apoio as
Serventias Extrajudiciais**

O horário de funcionamento ao público dos Serviços Extrajudiciais poderá ser de 9 as 19 horas, sendo, sempre, garantido o atendimento mínimo de 6 (seis) horas diárias e respeitado também o horário de expediente forense.

Não haverá expediente nos respectivos Serviços aos sábados e domingos; terça-feira da semana do carnaval; sexta-feira da Semana Santa; e nos feriados nacionais, estaduais e municipais, ficando a critério do Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor o funcionamento na segunda e quarta-feira da semana do carnaval, quinta-feira da Semana Santa, nos dias 24 e 31 de dezembro e naqueles em que for decretado ponto facultativo nas repartições estaduais pelo Governador do Estado. Os Serviços do Registro Civil das Pessoas Naturais, privatizados ou não, funcionarão, nestes dias, em regime de plantão, no horário de 9 às 12 horas.



DÚVIDAS FREQUENTES DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

1) CADASTRAMENTO DE FICHA CADASTRAL NO SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE SELOS CARTORÁRIOS PARA EFEITO DE RECEBIMENTO DE SELOS JUNTO À AMERICAN BANK NOTE S/A.

A serventia extrajudicial deverá obter a ficha cadastral no Site do TJ (www.tj.rj.gov.br) clicando as seguintes opções:

Corregedoria – Serviços – formulários – Selos – Ficha Cadastral Cartorária

De posse da ficha cadastral, devidamente preenchida, deverá a serventia extrajudicial encaminhá-la por fax (21) 3133-3523.

O Serviço de Selos analisará se todas as pessoas ali indicadas estão cadastradas no Sistema Funcional da Corregedoria. Em caso positivo, a Corregedoria autorizará à ABN, via fax, a proceder ao cadastramento dos servidores, responsáveis pelo recebimento de selos de fiscalização, junto ao Sistema de Distribuição de Selos Cartorários.

2) COMO COMPRAR OS SELOS DE FISCALIZAÇÃO.

A serventia extrajudicial deverá adquirir o formulário (Pedido de selos – Serviços Extrajudiciais – Não Oficializadas/Privatizadas/Oficializadas) no Site do TJ (www.tj.rj.gov.br) clicando as seguintes opções:

Corregedoria – Serviços – formulários – Selos – Pedido de selos (Serviços Extrajudiciais – Não Oficializadas/Privatizadas/Oficializadas)

Preenchido o referido formulário, com a GRERJ correspondente, a serventia extrajudicial deverá entrar em contato com a ABN por meio do telefone (21) 2589-1556 e (21) 2580-5585, para maiores esclarecimentos sobre a compra.

3) COMO CONSULTAR A PROCEDÊNCIA DO SELO DE FISCALIZAÇÃO.

O usuário, portador do selo de fiscalização, mediante acesso à página pública do Tribunal de Justiça (<http://selos.tj.rj.gov.br>)– possibilitará a consulta dos selos transmitidos para o link do selo ao ato.

4) QUAL O PRAZO PARA O ENCAMINHAMENTO DO PEDIDO DE REEMBOLSO DOS ATOS GRATUITOS DE NASCIMENTO E ÓBITO

A solicitação do reembolso deve ser encaminhada via fax, ou através do Protocolo da Corregedoria ou dos respectivos NUR's, no primeiro dia útil do mês, instruído com a cópia, devidamente autenticada, da guia de recolhimento do FGTS e do INSS dos celetistas do Serviço Extrajudicial, relativos ao mês



anterior ao da referência da solicitação.

5) QUAL O PRAZO PARA ESCRITURAÇÃO DO LIVRO ADICIONAL

A escrituração do Livro Adicional, tanto por meio manuscrito/datilografado, quanto por meio de processo informatizado, será diária e deverá ser efetuada até o oitavo dia, contados a partir da prática do ato, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o do vencimento, ficando compreendidos nesta contagem sábados, domingos e/ou feriados, a contar, conforme disposto no art. 170 da Consolidação Normativa.

6) SE O DIA 15 CAIR NUM SÁBADO OU DOMINGO EU POSSO TRANSMITIR O BOLETIM ELETRÔNICO NA SEGUNDA-FEIRA?

Não. A Resolução 12/2008 que instituiu o BEE definiu com data de transmissão dos atos o período entre o dia 10 e o dia 15 do mês subsequente ao de sua prática.