

CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CADERNO EXTRAJUDICIAL Provimento 156/2016-CGJ/
RN, de 18 de outubro de 2016 (Vigência a partir de 1º
de dezembro de 2016)

TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I - DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

SEÇÃO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1. Este Provimento dispõe sobre o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Rio Grande do Norte que deve ser observado pelos notários e registradores, pois disciplina as atividades das serventias, o qual deverá ser aplicado subsidiariamente às disposições da legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único. Este Código consolida normas emitidas pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte e sua inobservância acarretará a responsabilização do notário ou registrador, na forma das disposições legais.

Art. 2. As serventias serão assim identificadas:

- I - Tabelionato de Notas;
- II - Tabelionato de Protesto;
- III - Ofício de Registro de Imóveis;
- IV - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas; ou
- V - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos.

§1º. É proibida a adoção de nome fantasia ou logomarca, podendo-se constar, contudo, em menor destaque e logo abaixo da identificação da serventia, o nome do notário ou oficial de registro e as atribuições legais.

§2º. As denominações poderão ser agrupadas e deverão estar acompanhadas da indicação da Comarca, da circunscrição e do município, dependendo do caso.

§3º. A regra de identificação é extensiva aos materiais de expediente da serventia e as página na rede mundial de computadores - Internet.

Art. 3. O delegatário poderá dispor de página na Internet para:

- I - divulgação das atividades desenvolvidas na serventia;
- II - orientação de usuários;
- III - oferecimento de ferramentas de acesso às informações do acervo por meio remoto;

IV - interface de recepção e emissão de documentos eletrônicos assinados digitalmente nos padrões ICP-Brasil; e

V - requerimento de serviços efetivados por meio da rede mundial de computadores.

Parágrafo único. A página da Internet deverá possuir as ferramentas necessárias a viabilizar o pedido de emissão de certidões e o acompanhamento dos prazos para consecução dos serviços notariais e de registro.

Art. 4. O delegatário manterá nas dependências da serventia, à disposição do usuário, para consulta, a legislação aplicável aos serviços ali prestados, devidamente atualizada.

Parágrafo único. A consulta à legislação poderá ser realizada por meio de equipamento de informática destinado a esse fim, desde que o usuário seja orientado sobre seu funcionamento.

Art. 5. Será mantido em local destacado, de fácil acesso e ampla visibilidade ao público, mural, físico ou eletrônico, em que conste:

- I - a tabela de emolumentos dos atos ali praticados;
- II - a relação dos atos gratuitos ou com redução de valores; e
- III - o nome do delegatário e dos empregados, com suas respectivas funções.

Art. 6. Para organização e execução dos serviços extrajudiciais, os notários e oficiais podem adotar sistema informatizado ou de microfilmagem, disco ótico e outros meios de reprodução, observada a utilização de procedimentos que garantam a segurança e facilitem a busca de documentos nos arquivos do Ofício.

Art. 7. O notário ou o oficial que adotar sistema informatizado deve fazer ao menos 2 (duas) cópias de segurança (backup) diariamente dos atos praticados, em locais distintos, com as cautelas devidas.

Parágrafo único. Havendo extravio ou dano ao acervo, esse fato deve ser comunicado, no prazo de 5 (cinco) dias, à Corregedoria Geral de Justiça e ao Juiz responsável pela fiscalização da atividade, para as providências cabíveis.

Art. 8. Todo o acervo, inclusive o banco de dados e programas de informática utilizados, independentemente do sistema de escrituração adotado, é parte integrante do respectivo Ofício.

Art. 9. As normas atinentes ao delegatário também são aplicáveis ao interino e ao interventor no que couberem.

SEÇÃO II - DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 10. O atendimento ao público nas serventias notariais e registrais será prestado ininterruptamente, nos dias úteis, das 8h00 (oito horas) às 17h00 (dezessete horas), observadas as normas da legislação do trabalho.

§1º. O horário de funcionamento das serventias do interior poderá ser modificado, em casos especiais, mediante autorização do Juiz Diretor do Foro local, para atendimento a solicitações de expediente em dias e horários diferenciados e mais apropriados para o acesso do público interessado, conforme as peculiaridades da cidade, distrito ou bairro em que estiver localizada a serventia, desde que atendidos os motivos justificadores apresentados e a carga horária mínima de 6 (seis) horas diárias.

§2º. Entende-se por peculiaridade da comarca o horário de atendimento ao público pelo comércio, repartições públicas, instituições bancárias locais e a possibilidade de acesso da população pelas linhas de transporte disponíveis, dentre outros fatores.

§3º. As portarias editadas pelos Diretores do Foro, nas comarcas do interior do Estado, fixando a jornada de trabalho dos serviços notariais e de registro, deverão ser encaminhadas à Corregedoria Geral de Justiça.

§4º. A escala de plantão nas Serventias Extrajudiciais de Registro Civil das Pessoas Naturais será elaborada anualmente pelo Juiz responsável pela fiscalização da atividade, conforme Lei de Organização Judiciária, e remetida à CGJ/RN, seguindo, em ambos os casos, o regime de sobreaviso para o horário ininterrupto das 08h00 às 17h00. Neste particular, o titular de cada serventia publicará, na porta de acesso ao Cartório, o nome e telefones do empregado plantonista.

§5º. O horário de atendimento ao público deverá constar em local visível da Serventia.

§6º. Os serviços notariais e de registro não funcionarão, salvo em regime de plantão para registro civil de pessoas naturais:

I - aos sábados e domingos;

II - nos dias:

- a) 1º de janeiro - Confraternização Universal;
- b) segunda-feira de Carnaval;
- c) terça-feira de Carnaval;
- d) quarta-feira de Cinzas;
- e) sexta-feira da Paixão;
- f) 21 de abril - Tiradentes;
- g) 1º de maio - Dia do Trabalho;
- h) Corpus Christi;
- i) 24 de junho - São João;
- j) 29 de junho - São Pedro;
- k) 7 de setembro - Independência do Brasil;
- l) 12 de outubro - Nossa Senhora Aparecida;
- m) 2 de novembro - Finados;
- n) 15 de novembro - Proclamação da República;
- o) 24 de dezembro - Véspera de Natal;
- p) 25 de dezembro - Natal;
- q) 31 de dezembro - Véspera de Ano Novo.

III - nos feriados declarados em lei estadual ou municipal, estes últimos, nas respectivas localidades dos serviços.

§7º. Os casos de antecipação ou prorrogação das datas referidas no §6º deste artigo, por ato conjunto da Presidência do Tribunal e Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, deverão ser igualmente observados pelos serviços notariais e de registro.

§8º. Nos dias úteis em que a atividade judicial sofrer paralisação, bem como durante o recesso forense, as Serventias Extrajudiciais funcionarão normalmente.

§9º. A fiscalização para o cumprimento do horário fixado no caput deste artigo deve ser feita pelos Juizes, de modo a não causar nenhum óbice à prestação dos citados serviços.

SEÇÃO III - DOS PREPOSTOS

Art. 11. Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

§1º. Em cada serviço notarial ou de registro haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada notário ou oficial de registro.

§2º. Os notários e os oficiais de registro encaminharão ao Juízo competente os nomes dos substitutos.

§3º. Os escreventes poderão praticar somente os atos que o notário ou o oficial de registro autorizar.

§4º. Os substitutos poderão, simultaneamente com o notário ou o oficial de registro, praticar todos os atos que lhe sejam próprios.

§5º. Dentre os substitutos, um deles será designado pelo notário ou oficial de registro para responder pelo respectivo serviço nas ausências e nos impedimentos do titular, devendo preferencialmente a escolha recair dentre bacharéis em Direito, ou com conhecimento na atividade profissional e experiência mínima de 2 (dois) anos como contratado de serventia extrajudicial.

Art. 11-A. A adoção do teletrabalho é facultativa aos escreventes, prepostos e colaboradores do serviço notarial e de registro. (Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

§1º. É vedada a realização de teletrabalho pelos titulares delegatários, bem como pelos interinos e interventores nomeados para responderem pelo serviço notarial e de registro. (Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

§2º. Os escreventes, prepostos e colaboradores do serviço notarial e de registro, quando autorizados pelos titulares delegatários, interinos e interventores, podem executar suas tarefas

fora das dependências da serventia extrajudicial, de forma remota, com a utilização de recursos tecnológicos, sob a denominação de teletrabalho. (Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

§3º Não se enquadram no conceito de teletrabalho as atividades notariais e de registro executadas externamente em razão da natureza do ato a ser praticado.

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

§4º O teletrabalho não implica criação de sucursais e não autoriza ao notário e ao registrador a prática de atos de seu ofício fora do âmbito de sua delegação.

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

§5º Os afastamentos justificados do titular delegatário do serviço notarial e de registro não são considerados teletrabalho e sempre devem ser comunicados ao Juiz Corregedor Permanente.

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

Art. 11-B. O titular do serviço notarial e de registro que decidir implementar ou alterar o regime de teletrabalho na serventia extrajudicial deverá providenciar o cadastro no Sistema de Correição Virtual Extrajudicial e comunicar ao Juiz Corregedor Permanente:

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

I - o nome, CPF, e-mail e telefone dos escreventes, prepostos e colaboradores do serviço notarial e de registro incluídos no sistema de teletrabalho; e

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

II - os meios de controle das atividades dos escreventes, prepostos e colaboradores do serviço notarial e de registro incluídos no sistema de teletrabalho.

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

§1º A adoção e a alteração previstas no caput deste artigo deverão ser comunicadas ao Juiz Corregedor Permanente, no prazo de até 48h (quarenta e oito horas) do fato.

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

§2º Os escreventes, prepostos e colaboradores do serviço notarial e de registro incluídos no sistema de teletrabalho deverão estar presentes às correições ordinárias realizadas pelas Corregedorias locais e pela Corregedoria Nacional de Justiça.

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

Art. 12. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços notariais e de registro é da responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações

relativas à atribuição de funções e de remuneração de seus prepostos de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços.

SEÇÃO IV - DA CRIAÇÃO, DESMEMBRAMENTO, ANEXAÇÃO E DESACUMULAÇÃO DE SERVENTIAS

Art. 13. Compete ao Poder Judiciário, por meio de Lei, instituir novas serventias notariais e de registro, seja por desmembramento ou desdobramento, modificar áreas territoriais, bem assim alterar as atribuições das já existentes pela anexação ou acumulação.

§1º. O Corregedor Geral de Justiça tem legitimidade para propor ao Presidente do Tribunal de Justiça a criação, o desmembramento, desdobramento, anexação, acumulação, desanexação, desacumulação e a extinção dos serviços, mediante propositura de viabilidade funcional e econômica de serventia extrajudicial.

§2º. O Corregedor Geral de Justiça instituirá comissão que elaborará parecer técnico da viabilidade funcional e econômica de serventia extrajudicial, com base em dados fornecidos por órgãos oficiais, o qual será publicado no Diário do Poder Judiciário, para fins de impugnação no prazo de 5 (cinco) dias.

§3º. Decorrido o prazo do parágrafo anterior, com ou sem impugnação, será o procedimento submetido à apreciação do Corregedor Geral de Justiça que, no prazo de 10 (dez) dias, o encaminhará ao Presidente do Tribunal de Justiça, para os fins do §1º deste artigo.

§4º. Para os efeitos da legislação aplicável e deste Código de Normas, considera-se:

I - Criação: constituição de uma nova serventia extrajudicial, notarial ou registral, em virtude da instituição de novo município ou Comarca, de desmembramento da jurisdição ou de desdobramento da competência de serventia existente;

II - Desmembramento: ato resultante de nova divisão territorial da jurisdição sobre um município ou distrito, para que no mesmo espaço territorial passem a funcionar duas ou mais serventias registrais;

III - Desdobramento: consiste no aumento do número de serventias com competência sobre um mesmo tipo de serviço não vinculado à jurisdição territorial específica, de natureza notarial, para incentivar a competitividade, descentralizar os locais de execução das atividades extrajudiciais e ampliar as opções de atendimento ao público, observada a viabilidade econômica de cada serventia;

IV - Anexação: compreende a fusão de uma serventia vaga com outra existente, ainda que de atribuições distintas, de natureza notarial ou registral, quando se demonstre economicamente inviável a existência de serventias separadas, especialmente, em cartórios situados em municípios do interior e distritos que não possuam

volume de serviços e receita suficientes para a manutenção da serventia;

V - Desacumulação: ocorre em virtude de nova distribuição de funções notariais ou de registro, entre delegatários situados em uma mesma jurisdição territorial, sempre que as funções exercidas por uma serventia venham a ser atribuídas a outro cartório já existente e localizado no mesmo município; e

VI - Extinção: é o desaparecimento de uma serventia considerada inviável economicamente, cujas funções serão anexadas à de outro cartório.

§5º. A reorganização e reestruturação dos serviços notariais e de registro não dependem da vacância da respectiva titularidade, ressalvadas as hipóteses de desacumulação dos serviços.

Art. 14. Poderão ser anexados os serviços notariais com os de registro, no caso de cartório localizado em Município que não comporte, em razão do volume dos serviços, da população ou da receita para a sua manutenção, o funcionamento de mais de uma serventia extrajudicial.

Art. 15. Os cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais vagos, localizados nos municípios do interior, seus distritos ou subdivisões territoriais, poderão ser anexados ao Registro Civil de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas, ou ao Registro de Imóveis da sede do respectivo município, sempre que sejam considerados economicamente inviáveis, segundo laudo técnico elaborado sob a supervisão da Corregedoria Geral de Justiça.

§1º. A anexação depende de estudo da viabilidade econômica da serventia, realizado pela Corregedoria Geral de Justiça, que deverá levar em consideração o volume de atos praticados e das receitas necessárias à sua manutenção, no curso dos 3 (três) últimos exercícios anuais.

§2º. Ocorrendo a anexação, o cartório que passar a desempenhar as suas atribuições deverá manter o mesmo nível de atendimento e eficiência, tanto para os atos gratuitos como para os atos remunerados, não podendo praticar qualquer conduta discriminatória, sob pena de sanção disciplinar.

Art. 16. Fica assegurado aos titulares dos serviços notariais e de registro, alcançados por atos de desmembramento ou desdobramento, o direito de opção, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do edital do respectivo ato, de escolha da área de jurisdição ou do tipo de serviço notarial ou registral que pretende exercer através da sua serventia.

§1º. Se o ato de desmembramento ou desdobramento abranger mais de um titular de serviços notariais ou de registro, prevalecerá a opção manifestada por aquele com mais tempo no exercício da atividade delegada.

§2º. Por força do princípio da eficiência e da necessidade de melhor atendimento às demandas

e expectativas do público usuário, não será reconhecido qualquer direito adquirido de Tabelião ou registrador à manutenção de sua circunscrição territorial ou da competência originária delegada à sua serventia, ainda que provida em virtude de delegação por aprovação em concurso público.

SEÇÃO V - DA DESIGNAÇÃO PROVISÓRIA EM CASO DE VACÂNCIA

Art. 17. Extinta a delegação de notário ou de oficial de registro pelo Tribunal de Justiça, a autoridade competente, no caso, o Presidente do Tribunal, declarará vago o respectivo serviço.

Art. 18. A designação de responsável interino pelo expediente de serventias extrajudiciais vagas deve observar o disposto no Provimento n. 149, de 30 de agosto de 2023, do Conselho Nacional de Justiça, bem como suas eventuais alterações.

(Redação dada pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

§1º Declarada a vacância de serventia extrajudicial, a Corregedoria-Geral da Justiça designará o substituto mais antigo para responder interinamente pelo expediente pelo prazo máximo e improrrogável de 6 (seis) meses.

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

§2º A designação do substituto mais antigo para responder interinamente pelo expediente não poderá recair sobre cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do antigo delegatário ou de magistrados do tribunal local.

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

§3º A designação do substituto mais antigo para responder interinamente pelo expediente não poderá recair sobre pessoa condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nas seguintes hipóteses:

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

I - atos de improbidade administrativa; e
(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

II - crimes dolosos que não sejam de menor potencial ofensivo:

- a) contra a administração pública;
- b) contra a incolumidade pública;
- c) contra a fé pública;
- d) hediondos;
- e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
- f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
- g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
- h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

III - punição disciplinar aplicada por decisão administrativa ou judicial que acarretou:

- a) a perda de cargo ou emprego públicos;
- b) a exclusão de órgão de fiscalização profissional;
- c) a perda delegação de serviços notariais ou registrais.

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

IV – rejeição de contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas em razão de irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, desde que a rejeição tenha decorrido de decisão irrecurável do órgão administrativo competente;

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

§4º. Constitui ofensa à moralidade administrativa a designação de parente de titular, interino ou interventor para exercer a interinidade em serventia da mesma Comarca.

§5º. Também não poderá ser interino quem já estiver designado como interino de outra serventia, salvo quando esgotadas as tentativas de se encontrar outra pessoa apta ou em caso de comprovado interesse público.

§6º Ultrapassado o prazo máximo de 6 (seis) meses, havendo falta de interesse, renúncia à designação do substituto mais antigo ou não atendendo esse aos requisitos previstos neste Capítulo, a autoridade competente designará interinamente, como responsável pelo expediente, delegatário titular de outra serventia do mesmo município ou, não sendo possível, de município contíguo, desde que, em ambos os casos, detenha pelo menos uma das especialidades do serviço vago.

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

§7º É impedido a assumir a interinidade de serventia vaga o delegatário que, em relação à própria delegação:

- I - tenha pendência junto ao fundo especial do tribunal respectivo;
 - II - possua, nos últimos cinco anos, penalidade administrativa anotada em sua ficha funcional;
 - III - possua apontamentos negativos relevantes e reiterações de itens em suas atas de inspeções e correções;
 - IV - esteja em atraso com prazos de saneamento de faltas ou irregularidades fixados nas inspeções ou correções;
 - V - possua pendências na alimentação dos dados dos sistemas eletrônicos nacionais de notas e de registro, já exigidas pelas autoridades competentes.
- (Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

§8º. O responsável pela serventia vaga indicará ao Juiz Corregedor Permanente, no prazo de 5 (cinco) dias, escrevente que possa sucedê-lo, automaticamente, em seus afastamentos ou impedimento.

§9º A designação também não poderá recair sobre cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de magistrado com função correccional na região da serventia vaga, bem como de integrantes da respectiva Corregedoria-Geral da Justiça.

(Incluído pelo Provimento 08/2025-CGJ, de 30/06/2025)

Art. 18-A. Recai sobre o substituto de que trata o Art. 11, §5º, deste Provimento a responsabilidade provisória pelo expediente da serventia extrajudicial até a conclusão do trâmite para designação de interino, disciplinado nos arts. 17 e 18 deste Provimento.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Parágrafo único. Não se aplica ao substituto de que trata o caput deste artigo as disposições do Provimento n.º 77, de 7 de novembro de 2018, do Conselho Nacional de Justiça, bem como suas eventuais alterações, permanecendo com o vínculo de preposto até designação de interino para a serventia.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 18-B. Fica vedada a contratação de prestadores de serviço que sejam cônjuge, parente, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, até o quarto grau, para atender demanda permanente ou episódica da serventia sob a responsabilidade de interino, inclusive de assessoria jurídica e serviço advocatício.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Parágrafo único. A proibição de contratar também alcança pessoas jurídicas em cujo quadro social esteja pessoa natural com um dos vínculos de que trata o caput deste artigo.

(Incluído pelo Provimento 230/2021-CGJ, de 02/07/2021)

Art. 19. O interino responsável por serventia extrajudicial não poderá obter remuneração máxima superior a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) dos subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Parágrafo único. Somente será possível identificar a existência de excedente ao teto remuneratório disposto no caput, após a apuração da receita líquida mensal da serventia, momento em que deverá ser recolhido o valor excedente ao Fundo de Desenvolvimento da Justiça (FDJ).

(Revogado pelo PROVIMENTO Nº 009, de 21 de outubro de 2025)

Art. 19. Durante o exercício da interinidade, o interino será remunerado como agente do Estado e preposto do Poder Judiciário e fará jus apenas ao recebimento da remuneração correspondente, no máximo, a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) dos subsídios de ministro do Supremo Tribunal Federal, ainda que esteja no exercício de múltiplas interinidades.
(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Art. 19-A. As novas contratações de funcionários pelas Serventias sob interinidade deverão observar, obrigatoriamente, o limite remuneratório correspondente aos vencimentos básicos dos cargos públicos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, respeitados os seguintes parâmetros:

I - para contratados de Nível Superior, a remuneração máxima corresponderá ao vencimento básico dos cargos de Nível Superior, Padrão 10, conforme Tabela de Vencimentos (Anexo VII) prevista na Lei Complementar Estadual nº 715/2022;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

II - para os contratados de Nível Médio, a remuneração máxima corresponderá ao vencimento básico dos cargos de Nível Médio, Padrão 1, conforme Tabela de Vencimentos (Anexo VII) da Lei Complementar Estadual nº 715/2022;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

III - para os contratados de Nível Fundamental, a remuneração máxima corresponderá ao vencimento básico dos cargos de Nível Básico, Padrão 1, com fundamento na Tabela de Vencimentos (Anexo VII) constante da Lei Complementar Estadual n. 715/2022.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Parágrafo único. Somente será possível identificar a existência de excedente ao teto remuneratório disposto no caput, após a apuração da receita líquida mensal da serventia, momento em que deverá ser recolhido o valor excedente ao Fundo de Desenvolvimento da Justiça (FDJ).

Art. 20. A cessação da interinidade antes da outorga de nova delegação somente será possível por decisão administrativa fundamentada do Juiz Corregedor Permanente, independentemente da instauração de processo administrativo, com a designação de outro, no mesmo ato.

Parágrafo único. Havendo indícios de crime ou ato de improbidade administrativa, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público.

Art. 21. O interino prestará contas ao Juiz Corregedor Permanente, em periodicidade mensal, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao vencido, devendo a prestação ser instruída com as receitas;

despesas e os documentos comprobatórios que possuam validade fiscal e contábil, sendo eles: o Relatório de Prestação de Contas de Interinos em conjunto com a certidão padrão emitida no SIEIX (documento único) da estimativa da arrecadação; bem como o comprovante de pagamento da guia (e-Guia) do valor excedente à remuneração do interino.

(Redação dada pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)

Parágrafo único. As informações referentes à prestação de contas, juntamente com os documentos que a instruem, deverão ser autuadas pelas serventias em processo único (referente a um trimestre), e encaminhadas ao Juiz Corregedor Permanente por meio do sistema oficial de processos administrativos (SIGAJUS), de modo que a documentação original deverá ser arquivada na unidade cartorária.

(Revogado pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

(Incluído pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)

Art. 21. Os responsáveis interinos deverão prestar contas ao (à) Juiz (a) Corregedor (a) Permanente, mensalmente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de referência, por meio do preenchimento do Relatório Mensal de Prestação de Contas, disponibilizado no Sistema de Correição Virtual Extrajudicial.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

§1º. A prestação de contas deverá observar formulário padrão, disponível no site da CGJ/RN, que deve ser acompanhado da movimentação do Livro Diário referente ao mês da prestação de contas, com as receitas e despesas especificadas e categorizadas, na versão em PDF e também em planilha eletrônica, até que seja disponibilizado sistema específico, devendo ser indicados:

(Redação dada pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)

§1º A prestação de contas deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios, que deverão ser digitalizados a partir dos originais legíveis, em formato "pdf", abaixo nominados:

I - A identificação da serventia, o período de abrangência, o código nacional da serventia, o endereço sede e sua especialidade;

(Redação dada pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)

II - Saldo de caixa (remanescente do mês anterior); receita do mês (emolumentos e aplicações financeiras) e o valor total;

(Redação dada pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)

III - Despesas de pessoal, como obrigações trabalhistas/previdenciárias, benefícios; remuneração bruta do interino e funcionários;

(Redação dada pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)

~~IV - Despesas gerais e administrativas, inclusive seguros de incêndio/roubo/danos e responsabilidade civil, encargos próprios da sede (aluguel, energia elétrica, água, etc.) e serviços prestados por terceiros;~~

~~(Redação dada pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)~~

~~V - Certidão negativa de débito das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias ao final de um trimestre;~~

~~(Incluído pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)~~

I - relatório de Prestação de Contas dos Interinos e a certidão da estimativa de arrecadação, extraídos do SIEX;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

II - comprovante de pagamento do recolhimento do valor do excedente à remuneração do interino, quando for o caso;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

III - comprovantes das despesas de pessoal, como obrigações trabalhistas/previdenciárias, benefícios, remuneração bruta do interino e funcionários;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

IV - comprovantes das despesas gerais e administrativas, inclusive seguros de incêndio/roubo/danos e responsabilidade civil, encargos próprios da sede (aluguel, energia elétrica, água etc.) e serviços prestados por terceiros;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

V - certidão negativa de débito das obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias ao final de cada mês;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

VI - cópia do Livro Diário Auxiliar da Receita e Despesa do mês correspondente e balancete mensal;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

VII - extrato mensal da conta bancária específica destinada ao provisionamento de valores para assegurar o futuro adimplemento dos encargos trabalhistas, de acordo com o art. 71- M, §1º, do Provimento CNJ n. 149/2023;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

VIII - extrato mensal da conta bancária específica da Serventia, incluindo as aplicações financeiras vinculadas ao cartório.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

~~§2º. A prestação de contas apresentada pelos interinos/interventores das serventias extrajudiciais será recebida mensalmente pelo Juiz Corregedor Permanente, que analisará os documentos respectivos e, após, manifestar-se-á acerca da sua regularidade.~~

(Redação dada pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)

~~§2º. A prestação de contas dos interinos das Serventias Extrajudiciais deverá ser apresentada mensalmente - por meio do Módulo de Prestação de Contas Virtual - ao (à) Juiz (a) Corregedor (a) Permanente, que analisará a documentação respectiva, observando as despesas ordinárias e extraordinárias.~~

~~(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)~~

~~§3º. Após análise dos documentos citados no caput, verificando-se a ausência de documento ou inconsistências sanáveis, o responsável pela serventia será comunicado para proceder as diligências necessárias no prazo de 05 (cinco) dias úteis.~~

~~(Redação dada pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)~~

~~§3º. Verificando a ausência dos documentos mencionados no §1º e/ou informações incompletas, o (a) responsável pela Serventia será notificado (a) pelo Juiz (a) Corregedor (a) Permanente, via Sistema, para adotar as diligências necessárias, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação.~~

~~(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)~~

~~§4º. Verificada a existência de irregularidades nas prestações de contas apresentadas pelos interinos /interventores, o juízo competente comunicará à Corregedoria Geral de Justiça, para fins de apuração da quebra de confiança, em regular procedimento administrativo.~~

~~(Redação dada pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)~~

~~§4º. Toda a documentação exigida em formato eletrônico deverá ser mantida em vias originais na sede da Serventia, devidamente organizada, de forma a permitir sua rápida localização, para eventual exibição à Corregedoria-Geral de Justiça ou ao Juízo Corregedor Permanente, quando solicitada.~~

~~(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)~~

~~§5º. Ao final de um trimestre, o Juiz Corregedor Permanente deverá enviar a Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF somente as prestações de contas cuja média trimestral de arrecadação da serventia superar o teto remuneratório do Supremo Tribunal Federal - STF, conforme dados extraídos do Relatório de Prestação de Contas de Interinos no sistema SIEX.~~

~~(Redação dada pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)~~

~~§5º. Para fins de controle da prestação de contas, o responsável interino deverá centralizar todas as receitas e despesas em conta bancária única, de sua titularidade, a ser aberta exclusivamente para essa finalidade.~~

~~(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)~~

~~§6º. Caberá a SOF a análise contábil quanto a regularidade das despesas, a apuração da receita líquida e a devida remuneração do interino e, ao~~

final, elaborará Parecer Técnico sobre a prestação de contas apresentada, aferindo o devido recolhimento do excedente, se houver.

(Redação dada pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)

§6º. O valor específico da conta do provisionamento referido no art. 71-M, §1º, do Provimento CNJ n. 149/2023, integra as despesas mensais de funcionamento da Serventia vaga, devendo tanto o seu depósito quanto a sua utilização ser exclusiva para as verbas rescisórias, e constar da prestação de contas mensal.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

§7º. Concluída a análise das contas prestadas pelo interino, instruídas com o Parecer Técnico, o Juiz Corregedor Permanente dará vistas ao Ministério Público pelo prazo de 05 (cinco) dias. Em seguida, o juízo competente julgará as contas e, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), comunicará à Corregedoria-Geral de Justiça.

(Incluído pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)

§7º. Os rendimentos das aplicações da conta de provisionamento referida no parágrafo anterior não compõem a receita do cartório.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

§8º. Para fins de controle da prestação de contas o responsável interino deverá concentrar as receitas e despesas exclusivamente em conta bancária única (com sua titularidade), que deverá ser criada para tal finalidade.

(Incluído pelo Provimento 250/2023-CGJ, de 05/12/2023)

§8º. Concluída a prestação de contas, o (a) Juiz (a) Corregedor (a) Permanente, ouvido o Ministério Público, decidirá quanto à sua regularidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Art. 21-A. Quando, ao final de cada trimestre, a arrecadação das prestações de contas for superior ao teto remuneratório estabelecido pelo Supremo Tribunal Federal-STF, deverá o (a) Juiz (a) Corregedor (a) Permanente submeter as respectivas contas, via Sistema, para análise contábil da Secretaria de Orçamento e Finanças – SOF, instruídas com o Relatório de Prestação de Contas de Interinos (por trimestre), extraído do SIEEX.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Art. 21-B. Compete à Secretaria de Orçamento e Finanças proceder à análise contábil das prestações de contas que ultrapassem o teto remuneratório fixado pelo Supremo Tribunal Federal-STF, verificando a regularidade das despesas, a apuração da receita líquida e o cálculo da remuneração devida ao interino. Ao final, deverá elaborar relatório conclusivo, atestando a conformidade da prestação de contas apresentada

e indicando, quando for o caso, o valor excedente a ser recolhido.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

§1º. Concluída a análise das contas apresentadas pelo interino, acompanhadas do relatório conclusivo elaborado pela Secretaria de Orçamento e Finanças, o Juízo competente, ouvido o Ministério Público local, procederá ao seu julgamento, e comunicará a decisão à Corregedoria-Geral de Justiça, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para ciência ou adoção das providências administrativas cabíveis, nos casos em que se configure eventual quebra de confiança, nos termos do art. 71-T, §§1º e 2º, do Provimento CNJ n. 149/2023.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

§2º. Na prestação de contas referente à competência de janeiro de cada ano, o interino deverá encaminhar as certidões negativas dos tributos federais, da DIRF, de contribuições previdenciárias e de quitação do FGTS, todas relativas ao exercício anterior.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Art. 21-C. Ocasionam a quebra de confiança, dentre outras situações, a rejeição da prestação de contas do interino, a queda injustificada de arrecadação da serventia vaga, a contratação de empresas que detenham entre seus sócios cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do interino (art. 71- T, §1º, do Provimento CNJ n. 149/2023).

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Art. 21-D. A prestação de contas pelo responsável interino tem caráter obrigatório, e aquele que deixar de prestar contas, mensalmente, ao (a) Juiz (a) Corregedor (a) Permanente, incorrerá em quebra de confiança.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Art. 22. Consideram-se como receitas do mês:

I - os emolumentos base percebidos pela respectiva serventia;

II - o valor percebido pelos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais oriundos da compensação pela prática dos atos gratuitos por parte do Fundo de Compensação aos Registradores Cíveis de Pessoas Naturais (FCRCPN); e

III - o rendimento das aplicações financeiras dos emolumentos, os quais se incorporam aos ganhos econômicos e financeiros da serventia.

Art. 23. Consideram-se como despesas do mês:

I - despesas de pessoal: valores destinados, exclusivamente, para quitação da folha de

pagamento dos prepostos legalmente vinculados à serventia, bem como os encargos decorrentes das obrigações básicas diretas dos empregadores;

II - despesas administrativas/gerais: valores relacionados aos gastos com a manutenção da estrutura administrativa e encargos próprios da serventia para prestação de seus serviços; e

III - investimentos: valores destinados ao crescimento da capacidade produtiva, tais como a aquisição e locação de máquinas, equipamentos, veículos e imóveis.

Art. 24. Aos interinos é defeso contratar novos prepostos ou aumentar os salários dos já existentes na unidade, bem assim contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia aprovação do Juiz Corregedor Permanente.

~~§1º. Da mesma forma, todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para aprovação do Juiz Corregedor Permanente.~~

§1º. Da mesma forma, todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para aprovação do Juiz Corregedor Permanente. (Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

~~§2º. A solicitação de autorização e a respectiva aprovação deverão ser comunicadas pelo interino à Corregedoria Geral de Justiça.~~

§2º. A solicitação de autorização e a respectiva aprovação deverão ser comunicadas pelo interino à Corregedoria Geral de Justiça. (Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Art. 24-A. No pedido de autorização para contratação de pessoal para o quadro de funcionários da Serventia, o interino deverá apresentar:

I - documentos pessoais e comprovante de escolaridade do funcionário a ser contratado, bem como, se aplicável, comprovante de tempo de serviço cartorário, mediante cópia da CTPS; (Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

II - certidão firmada pelo próprio interino, declarando não possuir parentesco, até o 3º (terceiro) grau, com o funcionário contratado, inclusive quando se tratar de escrevente autorizado. (Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Parágrafo único. O interino deverá, ainda, indicar a função a ser ocupada, apresentando demonstrativo da remuneração mensal, com a devida discriminação dos valores correspondentes ao vencimento básico, vale-transporte, 13º salário, férias, contribuição previdenciária patronal, FGTS, e demais encargos devidos pelo empregador.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Art. 24-B. Na solicitação de autorização para contratação de assessoria jurídica, administrativa, contábil, tecnologia de informação e afins, o interino deverá apresentar:

I - justificativa para contratação, devendo discriminar a causa e a complexidade de cada serviço; (Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

II - orçamento de, no mínimo, 3 (três) sociedades ou de profissionais; (Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

III - registro da empresa ou profissional no órgão competente (OAB, CFC etc.); (Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

IV - certidão assinada pelo interino de que não possui parentesco até o 3º grau com os profissionais contratados. (Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Parágrafo único. Os contratos de assessoria mencionados no caput terão como parâmetro de valor o vencimento básico dos cargos públicos de provimento efetivo do Poder Judiciário do Estado do Rio Grande do Norte, de Nível Superior, Padrão 10, conforme a Tabela de Vencimentos (Anexo VII) da Lei Complementar Estadual nº 715/2022. (Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Art. 24-C. Admite-se, em caráter excepcional, a contratação de assessoria jurídica pelas Serventias ocupadas interinamente, desde que previamente autorizada pelo (a) Juiz(a) Corregedor(a) Permanente. A solicitação deverá estar devidamente instruída com a comprovação da existência de demandas judiciais nas quais a própria Serventia figure como parte, acompanhada de:

I - orçamento de, no mínimo, 3 (três) sociedades ou de profissionais; (Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

II - registro da empresa ou profissional na OAB; (Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

III - certidão assinada pelo interino de que não possui parentesco até o 3º grau com os profissionais contratados. (Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Parágrafo único. As autorizações para contratações de assessoria jurídica a serem efetuadas por Serventias ocupadas interinamente estão limitadas ao teto de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) mensais.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Art. 24-D. Na solicitação de autorização de locação de imóvel para funcionamento da Serventia, deverá o interino apresentar:

I - cópia de minuta de contrato contendo no mínimo o objeto, descrição do imóvel, o valor, o período de renovação mínima de 12 (doze) meses e o índice de reajuste a ser aplicado;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

II - avaliação do valor do aluguel por profissional legalmente habilitado;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

III - orçamento de, no mínimo, 3 (três) imóveis de características similares;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Art. 24-E. Na solicitação de autorização para realização de reformas, ampliações e alterações, deverá o interino apresentar:

I - cópia do contrato de locação, se for o caso;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

II - autorização do locador, se for o caso;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

III - orçamento de, no mínimo, 3 (três) empresas ou profissionais a serem contratados, contendo projeto de execução e discriminação das quantidades e valores dos materiais e serviços.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Art. 24-F. Na solicitação de autorização para aquisição de mobília, eletrodomésticos, equipamentos de informática e equipamentos de segurança, deverá o interino apresentar:

I - 03 (três) orçamentos, no mínimo;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

II - justificativa da necessidade da aquisição;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

III - cópia do projeto técnico para instalações, quando houver necessidade;

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

IV - controle patrimonial da Serventia.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

§1º. Após a aquisição de bens permanentes destinados à Serventia, o interino deverá encaminhar ao(à) Juiz(a) Corregedor(a) Permanente a respectiva nota fiscal, contendo, no mínimo, o CNPJ do cartório, a identificação dos bens (nome, marca, número de série, data de fabricação e demais elementos distintivos), acompanhada

do levantamento patrimonial integral da unidade cartorária, para fins de controle diligenciando o (a) Magistrado (a) junto à Divisão de Patrimônio e Serviços Gerais do Tribunal de Justiça para fins de tombamento do patrimônio público.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

§2º Dar-se-á preferência à locação de equipamentos, móveis, ou outros bens duráveis, indispensáveis ao funcionamento da serventia, evitando-se sua aquisição mediante compra.

(Redação dada pelo Provimento 09/2025-CGJ, de 21/10/2025)

Art. 25. As despesas ordinárias, tidas por aquelas úteis e necessárias à continuidade do exercício da atividade notarial e registral pelo interino, desde que compatíveis ao volume e ao período de referência, dispensam autorização prévia do Juiz Corregedor Permanente, e são passíveis de dedução.

§1º. Consideram-se despesas ordinárias:

I - o custeio necessário à manutenção das instalações físicas da serventia, a exemplo de abastecimento de água, aluguel, condomínio, energia elétrica, itens de higiene e limpeza, materiais de conservação e reparos (pintura, itens elétricos e hidráulicos, etc.);

II - a aquisição de materiais de expediente, a exemplo de papéis, carimbos, tintas para carimbo e impressoras, canetas, toners para impressão, tesouras, lápis, grampeadores e respectivos grampos;

III - a compra dos Selos Digitais de Fiscalização Extrajudicial;

IV - a aquisição de materiais de copa e cozinha, bem como o pagamento de despesas com postagem e publicações;

V - o pagamento dos tributos incidentes sobre o imóvel onde funciona a serventia, tais como o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) e a Taxa de Limpeza Pública (TLP), bem como os correlatos à prestação do serviço extrajudicial, a exemplo do valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), caso esse seja efetivamente custeado pela serventia;

VI - a contratação de serviços de telefonia e de provedor de Internet, bem como a aquisição e manutenção de sistema de automação cartorária;

VII - os valores referentes às despesas de pessoal com os prepostos, tais como salários, férias, décimos terceiros salários, encargos sociais e fiscais correlatos (v.g. INSS, FGTS, IRRF), contribuição sindical, rescisões, benefícios ofertados, desde que devidamente discriminados (alimentação, transporte, assistência médica-odontológica, etc.);

VIII - o aumento de salários, se em decorrência de ajuste do salário mínimo nacional vigente ou de piso salarial da categoria; e

IX - o valor decorrente da despesa de custeio de mensalidade devida a órgão representativo dos notários e registradores, entre outros.