



**CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA  
CORREGEDORIA**

**PROVIMENTO N. 58, DE 09 DE DEZEMBRO DE 2016.**

Dispõe sobre os procedimentos das autoridades competentes para a aposição de apostila regulamentados pela Resolução CNJ n. 228, de 22 de junho de 2016, que trata da aplicação, 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 normatização do Poder Judiciário dos atos praticados pelos seus órgãos, segundo o disposto no art. 103-B, § 4º, I, II e III, da Constituição Federal de 1988;

CONSIDERANDO o poder de fiscalização e normatização do Poder Judiciário dos atos praticados pelos serviços notariais e de registro, segundo o disposto no art. 236, § 1º, da Constituição Federal e nos arts. 37 e 38 da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994;

CONSIDERANDO a atribuição da Corregedoria Nacional de Justiça de expedir provimentos para o aperfeiçoamento das atividades dos órgãos do Poder Judiciário e dos serviços notariais e de registro, conforme o disposto no 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, segundo o disposto no art. 17 da Resolução CNJ n. 228/2016;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar, em todo o território nacional, os procedimentos relativos à aplicação da Resolução CNJ n. 228/2016; e

CONSIDERANDO as decisões proferidas nos autos dos Pedidos de Providências n. 0005363-36.2016.2.00.0000 e 0003357-56.2016.2.00.0000, em trâmite no Conselho Nacional de Justiça,

**RESOLVE:**

Art. 1º Dispor sobre os procedimentos a serem adotados pelas autoridades competentes para a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional, conforme previsto na Resolução CNJ n. 228/2016.

Art. 2º O ato de aposição de apostila realizado pelas autoridades competentes deve seguir rigorosamente o disposto na Resolução CNJ n. 228/2016 e seus anexos e no presente provimento.

Parágrafo único. O descumprimento das disposições contidas na mencionada resolução e no presente provimento pelas autoridades competentes para a aposição de apostila ensejará a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

Art. 3º Nos termos do art. 20 da Resolução CNJ n. 228/2016, são 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 O cadastramento e a prestação do serviço de apostilamento pelos serviços de notas e de registro do interior de cada Estado são facultativos, mas recomendáveis para conferir melhor capilaridade ao serviço.

§ 2º O ato de credenciamento das autoridades mencionadas no art. 6º da Resolução CNJ n. 228/2016 será realizado na corregedoria geral do tribunal de justiça dos Estados e do Distrito Federal, à qual compete:

I – realizar estudo prévio e certificar 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.

Art. 4º 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, conforme estatuído no art. 6º, I, da Resolução CNJ n. 228/2016.

Parágrafo único. Consideram-se documentos de interesse do Poder Judiciário aqueles destinados a produzir efeitos institucionais do respectivo órgão em países signatários da Convenção da Apostila.

Art. 5º Os titulares de serviços notariais e de registro, nos termos do art. 5º da Lei n. 8.935/1994, são autoridades competentes para o ato de aposição de apostila nos limites de suas atribuições, conforme prevê o art. 6º, II, da Resolução CNJ n. 228/2016.

§ 1º Os notários e registradores são autoridades competentes para o ato de aposição de apostila em documentos produzidos no território nacional de acordo com a especialização de cada serventia extrajudicial.

§ 2º 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 até cinco substitutos ou auxiliares.

§ 3º Na ausência do titular do serviço notarial e de registro por impedimento ou afastamento, o serviço será prestado pelo substituto designado.

§ 4º Em caso de vacância do titular do serviço notarial e de registro, o serviço será prestado pelo interino ou interventor nomeado para responder pela serventia.:

Art. 6º As autoridades competentes para a aposição de apostila, para os fins do art. 8º, § 3º, da Resolução CNJ n. 228/2016, 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 competentes para a aposição de apostila, sendo permitida a realização de convênios e parcerias para redução do custo.

§ 2º O papel-moeda adquirido por uma autoridade competente para a aposição de apostila não pode ser alienado ou cedido a outra autoridade.

Art. 7º Será isenta de cobrança de emolumentos a 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.

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

Art. 8º É vedado às autoridades competentes para a aposição de apostila cobrar do solicitante do serviço valores maiores do que os emolumentos estipulados no art. 18 da Resolução CNJ n. 228/2016, segundo a legislação local.

Parágrafo único. 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. 9º As autoridades competentes para a aposição da apostila deverão, para fins de controle das corregedorias de justiça dos Estados e do Distrito Federal, afixar previamente ao ato da aposição da apostila o selo de fiscalização físico e/ou a estampa de selo de fiscalização eletrônico, conforme regras locais.

Art. 10. As autoridades competentes para a aposição de apostila deverão, por dever de ofício, prestar todos os esclarecimentos necessários antes do ato.

§ 1º A apostila será emitida mediante solicitação do portador do documento, sendo dispensado requerimento escrito. No entanto, as autoridades competentes darão recibo de protocolo no momento do requerimento, estipulando prazo para entrega, que não poderá ultrapassar cinco dias.

§ 2º Para a emissão da apostila, a autoridade competente deverá realizar a análise formal do documento apresentado, aferindo a autenticidade da assinatura aposta, do cargo ou função exercida pelo signatário e, quando cabível, a autenticidade do selo ou do carimbo apostado.

§ 3º Em caso de apostilamento de documento original, deve ser reconhecida, por semelhança, a assinatura do signatário ou o sinal público do notário caso o reconhecimento de firma já tenha sido realizado em cartório distinto daquele que irá apostilar o documento.

§ 4º No caso de apostilamento de cópia autenticada, a autoridade competente responsabiliza-se também pela autenticidade da assinatura aposta, do cargo ou função exercida pelo signatário e, quando cabível, pela autenticidade do selo ou do carimbo constantes do documento original.

§ 5º Em caso de apostilamento de cópia autenticada por autoridade apostilante, a autenticidade da assinatura, da função ou do cargo exercido a ser lançada na apostila é a do tabelião ou a do seu preposto que após a fé pública no documento, dispensado, nesse caso, o reconhecimento de firma do signatário do documento.

§ 6º O documento eletrônico apresentado ao ofício competente ou por ele expedido poderá ser apostilado independentemente de impressão em papel, desde que esteja emitido em formato compatível para upload no sistema do Conselho Nacional de Justiça e assinado mediante certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP), e observada a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping).

§ 7º 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 Conselho Nacional de Justiça, o documento eletrônico deverá ser impresso em papel pela autoridade apostilante, com aposição da data e hora da autenticação, indicação do site de confirmação, inserção de informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação e aplicação do selo de autenticidade.

Art. 11. A apostila será emitida por documento, não importando a quantidade de páginas que possuir; todavia, poderá ser emitida por folha se o solicitante do serviço assim o exigir.

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

§ 2º Na impossibilidade de digitalização pela autoridade competente em razão da natureza do documento, o ato poderá ser praticado por terceiros mediante declaração de responsabilidade civil e penal pelo conteúdo.

Art. 12. Em caso de dúvidas sobre a aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional, as autoridades competentes para a aposição da apostila deverão orientar o solicitante do serviço a esclarecê-las à embaixada do país no qual o documento será utilizado.

§ 1º Se a dúvida persistir, deve-se realizar procedimento específico prévio para a segurança do ato de aposição da apostila, conforme previsto no art. 3º, § 2º, da Resolução CNJ n. 228/2016.

§ 2º Finalizado o procedimento específico prévio, a autoridade competente, em caso de persistência de dúvida sobre a autenticidade do documento, poderá, por meio de decisão fundamentada, que deverá ser entregue ao solicitante do serviço, recusar a

aposição da apostila.

§ 3º A instauração de procedimento específico prévio ou a decisão de recusa da aposição de apostila poderão ser impugnadas no prazo de cinco dias perante a autoridade competente, que, não reconsiderando a decisão, remeterá o pedido à corregedoria-geral de justiça do Estado ou do Distrito Federal para decisão sobre a questão duvidosa.

Art. 13. O ato de aposição de apostila em documentos exarados em língua estrangeira, nos moldes do Decreto n. 13.609, de 21 de outubro de 1943, deve ser traduzido por tradutor juramentado, devendo essa qualidade constar expressamente da apostila.

§ 1º Visto que alguns países signatários da Convenção da Apostila não exigem que a tradução seja realizada por tradutor juramentado ou certificado, bem como em vista de que alguns países se reservam no direito de não aceitar traduções realizadas fora de seu território, caso haja dúvidas sobre a aposição da apostila, as autoridades competentes deverão orientar o solicitante do serviço a esclarecê-las à embaixada do país no qual o documento será utilizado.

§ 2º No caso de apostilamento de documentos exarados em língua estrangeira traduzidos por tradutor não juramentado, deverão constar da apostila a identificação do tradutor e a declaração de responsabilidade civil e penal pelo conteúdo.

§ 3º Por sua conta e risco, o solicitante do serviço poderá requerer a aposição de apostila em documento exarado em língua estrangeira sem tradução juramentada.

§ 4º O ato de aposição de apostila em documentos exarados em língua estrangeira será realizado em uma única apostila, dela constando, se for o caso, o documento original e sua tradução. No entanto, se assim desejar o solicitante, a tradução poderá ser objeto de apostilamento próprio e autônomo.

Art. 14. Encerrado o procedimento de aposição de apostila e constatado erro, as autoridades competentes para o ato devem refazer o procedimento para a aposição de outra apostila.

§ 1º Constatado que o erro ocorreu devido a falha do serviço da autoridade competente para o ato, 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. 15. Em caso de extravio ou de inutilização do papel de segurança utilizado para o ato de aposição da apostila, as autoridades competentes deverão comunicar o fato imediatamente à corregedoria-geral dos Estados e do Distrito Federal a que estão vinculadas, que providenciará ampla publicidade e comunicará o incidente à Corregedoria Nacional de Justiça, ao Ministério das Relações Exteriores e à Casa da Moeda do Brasil.

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

Art. 16. Diante da perda da eficácia dos apostilamentos produzidos no território nacional a partir de 14 de fevereiro de 2017, conforme estatuído no art. 20 da Resolução CNJ n. 228/2016, o interessado poderá ratificar o apostilamento mediante o atual procedimento.

Parágrafo único. O ato de ratificação cingir-se-á a atestar a autenticidade do apostilamento realizado anteriormente.

Art. 17. Este provimento entra em vigor na data de sua publicação.

**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 (juizes 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