

## Corregedoria

### PORTARIA Nº 19, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015.

**Designação da Juíza Soníria Rocha Campos D'Assunção, para exercer a Coordenação do Programa Nacional de Governança Diferenciada das Execuções Fiscais, da Corregedoria Nacional de Justiça.**

**A CORREGEDORA NACIONAL DE JUSTIÇA**, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar a Juíza Soníria Rocha Campos D'Assunção, para exercer a Coordenação do Programa Nacional de Governança Diferenciada das Execuções Fiscais, da Corregedoria Nacional de Justiça.

**Parágrafo único.** A Juíza nomeada nos moldes do *caput* deste artigo não será remunerada por essa função e seu exercício será considerado serviço público relevante, cabendo ao Conselho Nacional de Justiça, quando necessárias, arcar com as eventuais despesas com passagens e diárias.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Ministra **NANCY ANDRIGHI**

Corregedora Nacional de Justiça

### PROVIMENTO Nº 50, DE 28 DE SETEMBRO DE 2015

Dispõe sobre a conservação de documentos nos cartórios extrajudiciais

**A CORREGEDORA NACIONAL DA JUSTIÇA**, MINISTRA NANCY ANDRIGHI, no uso de suas atribuições legais e regimentais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 236 da Constituição Federal de 1988, no inciso XIV do art. 30 da Lei 8.935, de 18 de novembro de 1994, no inciso X do art. 8º do Regimento Interno do Conselho Nacional de Justiça, e inciso XI do art. 3º do Regulamento Geral da Corregedoria Nacional de Justiça;

**CONSIDERANDO** serem responsabilidade dos tabeliães e registradores públicos a guarda, ordem e conservação de livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação relacionados à prestação dos serviços extrajudiciais correspondentes (arts. 30, inc. I, e 46, *caput*, da Lei 8.935/94);

**CONSIDERANDO** as normas dos arts. 7º, § 2º, 8º, 9º e 10 da Lei 8.159, de 8 de janeiro de 1991, especialmente a classificação dos documentos em correntes, intermediários e permanentes, e os critérios para sua guarda permanente ou eliminação;

**CONSIDERANDO** as necessidades impostas pela economia de tempo, esforços e custos;

**CONSIDERANDO** a experiência que se noticia frutuosa de adoção de Tabela de Temporalidade de Documentos pelo Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro;

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Ficam autorizados os Cartórios de Notas, Protestos de Letras e Títulos, Registros de Imóveis, Registros Cíveis de Pessoas Naturais, Registros Cíveis de Pessoas Jurídicas e Registros de Títulos e Documentos a adotar a anexa Tabela de Temporalidade de Documentos.

Art. 2º. Os documentos que venham a ser descartados devem ser previamente desfigurados de modo que as informações não possam ser recuperadas, especialmente as indicações de identidade pessoal e assinaturas.

Art. 3º. Toda eliminação de documentos pelos cartórios extrajudiciais, observados os termos da Lei 8.159 de 1991 e a Tabela de Temporalidade de Documentos anexa, deverá ser comunicada, semestralmente, ao juízo competente.

Art. 4º. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

**Ministra NANCY ANDRIGHI**  
**Corregedora Nacional de Justiça**

SIGA-DOC (Adm.) ou CNJ (Jud.)	Código (método duplex)	Assunto	Documento	Prazo de guarda (Unidade Competente - fins probatórios)		Destinação final
				Microfilmagem	Digitalização	
Fase Corrente	Fase Intermediária	Eliminação	Guarda Permanente			
N/A	3-0	SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO - PROCESSOS E DOCUMENTOS				
N/A	3-1	REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS				
N/A	3-1-1	LIVROS				
N/A	3-1-1-1	Livro tombo		Permanente	----	X
N/A	3-1-1-2	Livro de editais e proclamas		Permanente	----	X
N/A	3-1-1-3	Livro de registro de nascimento - assento		Permanente	----	X
N/A	3-1-1-4	Livro de registro de óbito - assento		Permanente	----	X
N/A	3-1-1-5	Livro de registro de casamento - assento		Permanente	----	X
N/A	3-1-1-6	Livro E - registro de qualquer espécie (sentenças, transcrições, opções de nacionalidade, etc.)		Permanente	----	X
N/A	3-1-2	REGISTRO DE NASCIMENTO - ASSENTO (INATIVO)		Permanente	----	X
N/A	3-1-3	DECLARAÇÃO DE NASCIDO VIVO - DNV		1 ano	----	X
N/A	3-1-4	REGISTRO DE ÓBITO - ASSENTO (INATIVO)		Permanente		X
N/A	3-1-5	DECLARAÇÃO DE ÓBITO - DO (GUIA)		1 ano	----	X
N/A	3-1-6	RETIFICAÇÕES DE QUALQUER ESPÉCIE, REGISTRO DE NASCIMENTO TARDIO E OUTROS PROCESSOS COM TRÂMITE NA PRÓPRIA SERVENTIA		5 anos	----	X
N/A	3-1-7	AVERBAÇÕES (MANDADO, CARTA DE SENTENÇA, RECONHECIMENTO VOLUNTÁRIO DE PATERNIDADE, ADOÇÃO, LEGITIMAÇÕES ETC.)		5 anos após a averbação propriamente dita	----	X
N/A	3-1-8	CASAMENTO				
N/A	3-1-8-1	Registro de casamento - assento		Permanente	----	X
N/A	3-1-8-2	Habilitação para casamento				X

N/A	3-1-8-2-1	Casamentos celebrados	5 anos após o trânsito em julgado da sentença homologatória	----	X		X
N/A	3-1-8-2-2	Casamentos incorridos	6 meses após a autuação	----	X		
N/A	3-1-8-3	Edital de proclamas	6 meses após a sua fixação no serviço e publicação	----	X		
N/A	3-1-9	SUPRIMENTO (DE IDADE OU CONSENTIMENTO) (INATIVO)	2 anos após o trânsito em julgado da sentença	----	X		X
N/A	3-1-10	COMUNICAÇÕES	2 anos após a efetiva anotação	----	X		
N/A	3-1-11	DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA	1 ano	----	X		
N/A	3-1-12	REGISTRO DE QUALQUER ESPÉCIE (SENTENÇAS, TRANSCRIÇÕES, OPÇÕES DE NACIONALIDADE) (INATIVO)	Permanente	----		X	X
N/A	3-1-13	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM O REGISTRO (FEITOS REFERENTES A BRASILEIROS NO EXTERIOR, APÓS REGISTRO NO RTD; OPÇÕES DE NACIONALIDADE ETC.)	5 anos após o efetivo registro no Livro E	----	X		
N/A	3-2	REGISTRO GERAL DE IMÓVEIS					
N/A	3-2-1	Livros					
N/A	3-2-1-1	Protocolo	Permanente	----		X	
N/A	3-2-1-2	Registro geral	Permanente	----		X	
N/A	3-2-1-3	Registro auxiliar	Permanente	----		X	
N/A	3-2-1-4	Indicador real	Permanente	----		X	
N/A	3-2-1-5	Indicador pessoal	Permanente	----		X	
N/A	3-2-1-6	De estrangeiros de terras rurais	Permanente	----		X	
N/A	3-2-1-7	Indisponibilidade de bens	Permanente	----		X	
N/A	3-2-1-8	Registro de Torrens	Permanente	----		X	
N/A	3-2-2	AVISO DE INDISPONIBILIDADE DE BENS	----	----		X	
N/A	3-2-3	MEMORIAL DE INCORPORAÇÃO	Permanente	----		X	
N/A	3-2-4	MEMORIAL DE LOTEAMENTO	Permanente	----		X	

N/A	3-2-5	DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA REGISTRO (TÍTULOS, COM PRENOTAÇÃO CANCELADA, NÃO RETIRADOS PELO REQUERENTE)	5 anos após o cancelamento da prenotação	----	X		
N/A	3-2-5-1	DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA REGISTRO (TÍTULOS REGISTRADOS)	1 ano	----	X		X
N/A	3-2-6	COMPROVANTE DE EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)	5 anos	----	X		
N/A	3-3	REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO / DISTRIBUIDORES					
N/A	3-3-1	LIVROS		----			
N/A	3-3-1-1	Registro de ações distribuídas	Permanente	----		X	
N/A	3-3-1-2	Registro de títulos distribuídos para protesto	Permanente	----		X	
N/A	3-3-1-3	Registro de títulos distribuídos para transferência de domínio	Permanente	----		X	
N/A	3-3-1-4	Registro de sentença - Varas empresariais	Permanente	----		X	
N/A	3-3-1-5	Registro de escritura pública de imóveis	Permanente	----		X	
N/A	3-3-1-6	Registro de testamentos	Permanente	----		X	
N/A	3-3-1-7	Registro de habilitações de casamentos	Permanente	----		X	
N/A	3-3-1-8	Registro de constituição de pessoa jurídica	Permanente	----		X	
N/A	3-3-1-9	Registro de títulos e documentos	Permanente	----		X	
N/A	3-3-2	ATAS DE DISTRIBUIÇÃO	5 anos	----	X		X
N/A	3-3-3	AVISOS DA CGJ (SOBRE INDISPONIBILIDADE DE BENS ETC.)	20 anos	----	X		X
N/A	3-3-4	CERTIDÕES DE BAIXAS (PROTESTOS), CARTAS DE ANUÊNCIAS	10 anos	----	X		
N/A	3-3-5	COMUNICAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO DE CASAMENTO (DAS CIRCUNSCRIÇÕES DE REGISTRO CIVIL)	1 ano após o efetivo registro	----	X		
N/A	3-3-6	DECLARAÇÃO DE HOMONÍMIA	20 anos	----	X		X
N/A	3-3-7	FICHAS E ÍNDICES	20 anos	----	X		X
N/A	3-3-8	OFÍCIOS - DE ANOTAÇÕES (AVERBAÇÕES, BAIXAS, RETIFICAÇÕES, INCLUSÕES ETC.)	10 anos	----	X		

N/A	3-3-9	OFÍCIOS / PEDIDOS DE CERTIDÕES E CANCELAMENTOS	5 anos	---	X	
N/A	3-3-10	PROTOCOLO DOS TÍTULOS DISTRIBUÍDOS PARA PROTESTO	10 anos	---	X	X
N/A	3-3-11	PUBLICAÇÕES EM JORNAIS - SOBRE REQUISIÇÃO DE CERTIDÕES (DIÁRIO OFICIAL,...)	1 ano	---	X	X
N/A	3-3-12	CÓPIA DE TÍTULOS E / OU REQUERIMENTOS APRESENTADOS PARA PROTESTO	10 anos	---	X	
N/A	3-4	TABELIONATO DE PROTESTO DE TÍTULOS				
N/A	3-4-1	LIVROS				
N/A	3-4-1-1	Protocolo	3 anos	---	X	
N/A	3-4-1-2	Registro de protesto	10 anos	---	X	
N/A	3-4-2	COMPROVANTES DE PAGAMENTO DOS CREDORES, DE DEVOLUÇÃO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS	1 mês	---	X	
N/A	3-4-3	INTIMAÇÕES E EDITAIS				
N/A	3-4-3-1	de documentos protestados	1 ano	---	X	
N/A	3-4-3-2	de títulos pagos ou retirados	6 meses	---	X	
N/A	3-4-4	MANDADOS / OFÍCIOS JUDICIAIS	10 anos	---	X	
N/A	3-4-4-1	Mandado de sustação	1 ano após solução definitiva pelo Juiz	---	X	
N/A	3-4-5	ORDENS DE CANCELAMENTO	1 ano	---	X	
N/A	3-4-6	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM A AVERBAÇÃO NO REGISTRO	1 ano	---	X	
N/A	3-5	OFÍCIO DE NOTAS				
N/A	3-5-1	LIVROS				
N/A	3-5-1-1	Protocolo de livros	Permanente	---		X
N/A	3-5-1-2	Testamentos públicos	Permanente	---		X
N/A	3-5-1-3	Aprovação de testamentos cerrados	Permanente	---		X
N/A	3-5-1-4	Escritura / misto	Permanente	---		X
N/A	3-5-1-5	Procurações e subestabelecimentos / misto	Permanente	---		X
N/A	3-5-1-6	Depósito de firmas	Permanente	---		X
N/A	3-5-1-7	Reconhecimento de firmas por autenticidade	Permanente	---		X
N/A	3-5-1-8	Índice de testamentos e notas	Permanente	---		X
N/A	3-5-1-9	Outros livros (auxiliares)	Permanente	---		X
N/A	3-5-2	FICHAS DE DEPÓSITO DE FIRMAS	Permanente	---		X
N/A	3-5-3	CERTIDÕES DOS DISTRIBUIDORES, INTERDIÇÕES E TUTELAS	10 anos	---	X	
N/A	3-5-4	CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE ESCRITURAS (NOTAS DE DISTRIBUIÇÃO)	10 anos	---	X	
N/A	3-5-5	OUTROS DOCUMENTOS DE ESCRITURA / PROCURAÇÃO	10 anos	---	X	

N/A	3-5-6	COMPROVANTE DE EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)	5 anos	---	X		
N/A	3-6	OFÍCIO DE NOTAS E REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS					
N/A	3-6-1	LIVROS					
N/A	3-6-1-1	Protocolo	Permanente	---			X
N/A	3-6-1-2	Registro de contratos	Permanente	---			X
N/A	3-6-1-3	Procuração	Permanente	---			X
N/A	3-6-1-4	Escritura	Permanente	---			X
N/A	3-6-1-5	Abertura de firma	Permanente	---			X
N/A	3-6-1-6	Reconhecimento de firmas por autenticidade	Permanente	---			X
N/A	3-6-2	AVISO DE INDISPONIBILIDADE DE BENS	20 anos	---	X		X
N/A	3-6-3	CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO	20 anos	---	X		
N/A	3-6-4	DEPÓSITO DE FIRMAS (FICHAS)	Permanente	---			X
N/A	3-6-5	MATRÍCULAS (FICHAS)	Permanente	---			X
N/A	3-6-6	PUBLICAÇÕES EM JORNAIS (DIÁRIO OFICIAL,...)	2 anos	---	X		
N/A	3-6-7	REGISTROS DIVERSOS (FICHAS)	Permanente	---			X
N/A	3-6-8	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM O REGISTRO	15 anos	---	X		
N/A	3-6-9	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM A PROCURAÇÃO, A ESCRITURA	5 anos	---	X		
N/A	3-7	REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS					
N/A	3-7-1	LIVROS REGISTRAIS					
N/A	3-7-1-1	Livro A (Protocolo)	Permanente	---			X
N/A	3-7-1-2	Livro B (Registro integral)	Permanente	---			X
N/A	3-7-1-3	Livro C (Registro resumido)	Permanente	---			X
N/A	3-7-1-4	Livro D (Indicador pessoal)	Permanente	---			X
N/A	3-7-2	AVISO DE INDISPONIBILIDADE DE BENS	20 anos	---	X		X
N/A	3-7-3	BOLETINS DOS ATOS EXTRAJUDICIAIS	5 anos	---			X
N/A	3-7-4	COMPROVANTES DE EMISSÃO DE DECLARAÇÃO DE OPERAÇÃO IMOBILIÁRIA (DOI)	5 anos	---	X		X
N/A	3-7-5	CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO (NOTAS DE DISTRIBUIÇÃO)	10 anos	---	X		
N/A	3-7-6	PUBLICAÇÕES EM JORNAIS (DIÁRIO OFICIAL,...)	2 anos	---	X		
N/A	3-7-7	REQUERIMENTOS DE CANCELAMENTOS DE REGISTROS E DOCUMENTOS	10 anos	---	X		X
N/A	3-7-8	DOCUMENTOS QUE INSTRUÍRAM O REGISTRO	10 anos	---	X		
N/A	3-8	REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS					
N/A	3-8-1	LIVROS					
N/A	3-8-1-1	Protocolo	Permanente	---			X
N/A	3-8-1-2	Livro A (registros de contratos, estatutos etc.) e B (oficinas, impressoras, jornais e periódicos)	Permanente	---			X

N/A	3-8-2	CERTIDÕES RECEBIDAS PARA REGISTROS E AVERBAÇÕES	10 anos	---	X	X
N/A	3-8-3	CÓPIA DE DOCUMENTOS PESSOAIS DOS SÓCIOS / PRESIDENTE	10 anos	----	X	X
N/A	3-8-4	EXEMPLARES DE CONTRATOS SOCIAIS, ATOS, ESTATUTOS (REGISTRADOS)	Permanente	----		X
N/A	3-8-5	PUBLICAÇÕES EM JORNAIS (DIÁRIO OFICIAL,...)	1 ano	----	X	
N/A	3-8-6	REQUERIMENTOS DE REGISTRO	1 ano	----	X	
N/A	3-9	DOCUMENTOS COMUNS				
N/A	3-9-1	LIVROS				
N/A	3-9-1-1	Adicional	10 anos	----	X	
N/A	3-9-1-2	Controle de selos	10 anos	----	X	
N/A	3-9-2	CERTIDÃO NÃO PROCURADA PELAS PARTES / CÓPIA DE CERTIDÃO (DOCUMENTOS COMUNS)	3 meses	----	X	
N/A	3-9-3	GUIA DE RECOLHIMENTO DE RECEITA JUDICIÁRIA	10 anos	----	X	
N/A	3-9-4	OFÍCIOS / REQUERIMENTOS	5 anos	----	X	
N/A	3-9-5	RELATÓRIOS DE CORREIÇÃO	5 anos	----	X	
N/A	3-9-6	RECIBO	5 anos	----	X	
N/A	3-9-7	BOLETINS DOS ATOS EXTRAJUDICIAIS	5 anos	----	X	