

## **ORIENTAÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DOS SELOS FÍSICOS AINDA REMANESCENTES NO ESTOQUE DA SERVENTIA NO SISTEMA SISGUIA EXTRAJUDICIAL ONLINE APÓS 16.03.2026**

***Consoante o Provimento nº 004/2026/CGJCE, a partir de 16 de março de 2026, todos os cartórios do Estado do Ceará deverão adotar o selo de autenticidade modelo 14 – Reconhecimento de Firma para Transferência de Veículos, exclusivamente no formato digital.***

Assim, fica terminantemente proibida, a partir dessa data, a utilização de selos físicos de autenticidade, independente do modelo, para novos atos no Estado do Ceará.

**Atenção:** Todos os atos de Reconhecimento de Firma para Transferência de Veículos realizados com selos físicos até 13 de março deverão ser informados no sistema até o encerramento desse dia. Ademais, conforme previsto no referido Provimento, não serão admitidos lançamentos complementares após 13/03/2026.

### **1) Devolução presencial dos selos físicos**

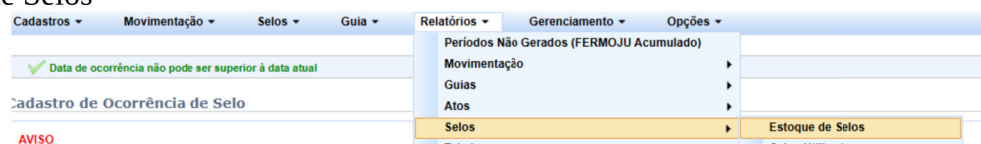
***A devolução dos selos remanescentes na serventia deverá ser precedida do registro da ocorrência no sistema SISGUIA Extrajudicial Online e, preferencialmente, efetuada na Sala 015 do Setor Amarelo do Fórum Clóvis Beviláqua, junto à Coordenadoria de Receitas Extrajudiciais e Financeiras.***

O atendimento para entrega presencial ocorrerá das 14h às 16h30, às terças, quartas e quintas-feiras, entre 17 de março e 20 de abril de 2026.

Caso a remessa seja realizada pelos Correios, a serventia assumirá responsabilidade por eventuais intercorrências durante o transporte até a efetiva entrega ao Tribunal. A Coordenadoria poderá oficial o cartório quanto aos lotes que permanecerem registrados no sistema após a correspondente baixa.

### **2. Verificando quais são os selos pendentes no estoque:**

a) Na aba "Relatórios" do Sisguia Extrajudicial Online, arraste o cursor do mouse até "Estoque de Selos"



b) Na tela seguinte, clique em cada uma das linhas sobre a quantidade da coluna "Saldo" para visualizar quais são exatamente os selos ainda presentes.

Observação: pode ser que demore alguns segundos até que a próxima tela seja aberta com a relação dos selos não utilizados e/ou pendentes de informação.

| Estoque de Selos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |             |               |                |       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|---------------|----------------|-------|
| <b>ATENÇÃO:</b><br>Para conferir as informações de cada selo em estoque, clique nos respectivos links na tabela abaixo correspondentes ao <b>Saldo</b> e a <b>Qtd. Utilizada</b> .<br>Para visualizar o procedimento para atualizar o estoque de selos, clique no link a seguir: <a href="#">Procedimento para atualizar estoque!</a> |               |             |               |                |       |
| Selo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Série Inicial | Série Final | Qtd. Recebida | Qtd. Utilizada | Saldo |
| SELO 2 - RECONHECIMENTO DE FIRMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |             |               | 4992           |       |

| Qtd. Utilizada | Saldo |
|----------------|-------|
| 4992           |       |

c) A tela será apresentada com as quantidades e séries inicial e final de cada sequência de selos localizada como não informada:

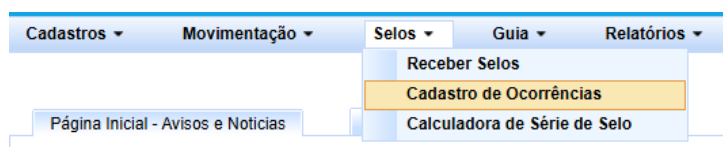
Saldo do Lote: DK08 a DK09  
 Selo: SELO 2 - RECONHECIMENTO DE FIRMA

| Saldo | Série Inicial | Série Final |
|-------|---------------|-------------|
| 14    | DK08          | DK09        |
| 4978  | DK08          | DK09        |

### 3) Lançando a ocorrência dos selos a serem devolvidos:

Após a identificação dos selos pendentes no sistema, deverá ser realizado o registro da ocorrência no **SISGUIA Extrajudicial Online**, como etapa prévia à devolução dos selos físicos ao FERMOJU, observando-se os seguintes procedimentos:

a) Na aba “Selos” do **Sisguia Extrajudicial Online**, posicione o cursor do mouse sobre a opção “Cadastro de Ocorrências”.



b) Então será apresentada a tela Cadastro de Ocorrência:

**Cadastro de Ocorrência de Selo**

**AVISO**  
 Visando cumprir o que determina o art. 26, § 1º da Portaria 1.006/2009, é necessária a informação no Cadastro de Ocorrência no sistema SISGUIAS de todas as informações e de plena responsabilidade do cartório.  
 Ressalta-se que será providenciada publicação no Diário Oficial da Justiça de todas as ocorrências informadas e essa publicação invalida os atos e a eficácia.

**AVISO SOBRE DEVOLUÇÃO DE SELOS**  
 A devolução de selos deverá ser realizada apenas nas seguintes situações:  
 1. "SELO COM DEFEITO DE FABRICAÇÃO": Série Duplicada, Impressão ilegível.  
 2. "SELO IMPRESTÁVEL PARA USO": Cola do Selo sem aderência.  
 3. "IMPLANTAÇÃO DO SELO DIGITAL": Exceto os SELOS 2, 3 e 14.  
 4. "SERVENTIA DESATIVADA PROVIMENTO 030/2023 COJACE": Disposto sobre a desativação e anulação provisória de serventias extrajudiciais.  
 Caso a série de selos devolvida ao Fermoju não esteja compatível com o MOTIVO informado, a devolução será CANCELADA e os selos devolvidos ao cartório.  
 Somente após a confirmação da devolução por parte do Fermoju que será dado BAIXA no ESTOQUE.

Data de Ocorrência: 22/09/2025

Selo: SELO 2 - RECONHECIMENTO DE FIRMA

Tipo de Ocorrência: DEVOLVIDO

Motivo Devolução: IMPLANTACAO\_SELO\_DIGITAL

Quantidade: \*

Valor Selo: \*

Série Inicial: \*

Série Final: \*

Observação: \*

Campos com \* são obrigatórios.

Gravar Consultar Cancelar

Preencha os campos da tela acima da seguinte forma:

**I** – No campo “**Data da Ocorrência**”, informe a data em que está registrando a ocorrência;

**II** – No campo “**Selo**”, selecione o modelo correspondente;

**III** – No campo “**Tipo de Ocorrência**”, selecione a opção “**DEVOLVIDO**”;

**IV** – No campo “**Motivo Devolução**”, selecione “**IMPLANTAÇÃO SELO DIGITAL**”;

**V** – No campo “**Quantidade**”, informe a quantidade de cada sequência identificada no item 2-C;

**VI** – Nos campos “**Série Inicial**” e “**Série Final**”, informe, respectivamente, o primeiro e o último número de cada selo identificado no item 1-C;

**VII** – No campo “**Observação**”, digite:

a) **Provimento 04/2026-CGJCE**, se o selo devolvido for do modelo 14;

b) **Provimento 05/2025-CGJCE**, se os selos forem dos modelos 02 ou 03;

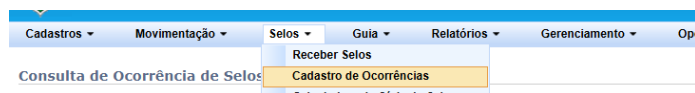
c) **Resolução TJCE nº 06/2019**, se forem selos físicos dos modelos 01, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13 ou 15.

**VIII** – Para concluir, clique em “**Gravar**”.

NOTA: desconsiderar os valores apresentados no campo Valor Selo, pois não há cobrança se selecionados o tipo e motivo aqui indicados.

#### 4) Imprimindo o relatório dos selos cadastrados na ocorrência:

a) Na aba "Selos" do Sisguia Extrajudicial Online arraste o cursor do mouse até Cadastro de Ocorrências:



b) O sistema retornará a seguinte tela

A imagem mostra a tela 'Consulta de Ocorrência de Selos'. Ela possui dois campos de entrada: 'Data de Ocorrência:' com um ícone de calendário e 'Descrição do Selo:' com uma seta para baixo indicando uma lista suspensa. Abaixo dos campos, há três botões: 'Consultar', 'Cancelar' e 'Retornar'.

Em seguida, preencha a tela com as seguintes informações:

**I** – No campo “**Data da Ocorrência**”, informe a data indicada no item 2.b.I;

**II** – No campo “**Descrição do Selo**”, selecione o modelo correspondente;

**III** – Clique no botão “**Consultar**”;

**IV** – Imprima a tela gerada pelo sistema e anexe-a aos selos devolvidos.

**ATENÇÃO:** A partir de 20/04/2026, a serventia que ainda possuir, em seu estoque, lotes de selos físicos de qualquer modelo no sistema SISGUIA EXTRAJUDICIAL ONLINE ficará impedida de solicitar selos digitais de todos os modelos.