



PUBLICADO NO DIÁRIO DA JUSTIÇA

DE 22/07/2015

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

PROVIMENTO CONJUNTO N.º 05/2015–CJRMB/CJCI

Altera a redação do art. 1º do Provimento Conjunto nº 09/2014-CJRMB-CJCI, para especificar o meio digital pelo qual devem ser enviados os alvarás de soltura e os mandados de prisão à Secretaria Estadual de Segurança Pública (SEGUP) e à SUSIPE (Superintendência do Sistema Penal), no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Pará.

As Excelentíssimas Senhoras Desembargadoras **DIRACY NUNES ALVES**, Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém e **MARIA DO CÉO MACIEL COUTINHO**, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, no uso de suas atribuições legais e Institucionais,

**CONSIDERANDO** a necessidade de se especificar o meio digital que deverá ser utilizado para o envio de alvarás de soltura e de mandados de prisão, referidos no Provimento Conjunto nº 09/2014-CJRMB-CJCI;

**RESOLVEM**

**Art. 1º.** O art. 1º do Provimento Conjunto nº 09/2014-CJRMB/CJCI passa a vigorar com a seguinte redação: Os alvarás de soltura e os mandados de prisão expedidos pelos Juizes de Varas Criminais do Estado do Pará devem ser encaminhados à Secretaria de Segurança Pública (SEGUP) e à Superintendência do Sistema Penal (SUSIPE) prioritariamente por meio digital, através do Sistema LIBRA, sendo este o único meio eletrônico que deve ser utilizado.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Belém, 09 de julho de 2015.

Assinatura manuscrita de Diracy Nunes Alves.

Desembargadora **DIRACY NUNES ALVES**  
Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém

Assinatura manuscrita de Maria do Céu Maciel Coutinho.

Desembargadora **MÁRIA DO CÉU MACIEL COUTINHO**  
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior



PUBLICADO EM 09/07/14

Provimento Conjunto nº 09 /2014 – CJRMB/CJCI

**Dispõe sobre a obrigatoriedade de envio de alvarás de soltura e mandados de prisão por meio digital e dá outras providências.**

O Excelentíssimo Desembargador Rômulo José Ferreira Nunes, Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, em exercício, e a Desembargadora Maria de Nazaré Saavedra Guimarães, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, no uso de suas atribuições legais e institucionais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 2º, da Resolução 108 do CNJ no sentido de que há obrigatoriedade do magistrado verificar o cumprimento do alvará de soltura decorrido até 05 dias da prolação da decisão que conceder a liberdade ao preso;

**CONSIDERANDO** a celeridade e eficácia no mecanismo de envio dos alvarás e mandados de prisão por meio digital à Secretaria de Segurança Pública e à SUSIPE, em funcionamento em todo o Estado do Pará através do Sistema LIBRA;

**CONSIDERANDO** que só há possibilidade de controle de cumprimento dos alvarás de soltura e mandados de prisão por estas Corregedorias através do envio eletrônico dos mesmos, diante da demanda existente em todo o Estado;

**CONSIDERANDO** que os magistrados são os corregedores naturais das unidades judiciais sob sua jurisdição.

**RESOLVEM:**

Art. 1º. A partir da publicação deste provimento, os alvarás de soltura e os mandados de prisão devem ser encaminhados à Secretaria de Segurança Pública e à SUSIPE prioritariamente por meio digital.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Parágrafo único. Somente nos casos de impossibilidade técnica de envio eletrônico é que os alvarás de soltura e os mandados de prisão poderão ser encaminhados por meio físico, devendo a Secretaria certificar nos autos o motivo do não envio eletrônico.

Art. 2º. O envio de Alvará de Soltura por meio de Oficial de Justiça deve ter seu cumprimento acompanhado por qualquer meio de comunicação disponível, inclusive, neste caso de envio por meio físico, fica indispensável a expedição do Alvará e não somente a decisão que determinou a soltura a réu;

Parágrafo único. Decorridos 05 dias da prolação da decisão de soltura sem informação do órgão competente, tanto por meio digital, quanto por meio físico, devem os autos ser encaminhados ao Juiz para as providências necessárias, nos termos do art. 2º da Resolução nº 108 do CNJ.

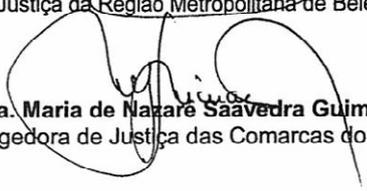
Art. 3º. A expedição de mandado de prisão por meio digital não exime a Secretaria de enviá-lo ao Banco Nacional de Mandados de Prisão.

Art. 4º. Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Belém, de julho de 2014

  
**Des. Rômulo José Ferreira Nunes**  
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, em exercício.

  
**Desa. Maria de Nazaré Saavedra Guimarães**  
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

**PORTARIA CONJUNTA N° 002 /2015**

PUBLICADO(A) NO DIÁRIO DA JUSTIÇA  
N° 5725 DE 29/04/15

*Wraes*  
DIVISÃO ADMINISTRATIVA

Dispõe sobre a expedição de Alvará Judicial no âmbito dos Juizados Especiais.

A Desembargadora **Diracy Nunes Alves**, Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém, a Desembargadora **Maria do Céu Maciel Coutinho**, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior e a Desembargadora **Vânia Valente Couto Fortes Bitar Cunha**, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** que compete às Corregedorias de Justiça fiscalizar e orientar os procedimentos judiciais;

**CONSIDERANDO** os princípios norteadores dos Juizados Especiais, previstos na Lei 9.099/95, dentre os quais, destaca-se, o princípio da celeridade;

**CONSIDERANDO** os inúmeros questionamentos de magistrados, advogados e partes quanto à expedição de alvarás judiciais por parte dos Juizados Especiais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de disciplinamento da expedição de alvarás visando o levantamento de valores, no âmbito dos Juizados Especiais;

**CONSIDERANDO** a imprescindibilidade de garantir a segurança devida não só aos destinatários, mas também de quem expedir os alvarás judiciais destinados ao levantamento de valores em pecúnia;

**CONSIDERANDO** ainda a garantia de melhor gestão dos depósitos à disposição da Justiça;

**CONSIDERANDO**, ainda, os termos da Portaria N° 4.174/2014-GP, publicada no DJE do dia 11 de dezembro de 2014, que regulamenta os procedimentos do Sistema Financeiro de Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, bem como das Instruções N° 002/2011 – CJRMB e 01/2013 – CJRMB;

**RESOLVEM:**

Art. 1º. Caberá ao Secretário dos Juizados Especiais, nos termos do que dispõe o art. 190, inciso II, do CPC, expedir o alvará judicial para levantamento de valores no prazo



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

de 48 (quarenta e oito) horas, contado da data em que tiver ciência da ordem, quando determinada pelo juiz.

Art. 2º. O alvará judicial para recebimento de valores devidos à parte poderá ser expedido em nome do advogado, desde que devidamente habilitado e com expressos poderes para a prática do ato.

Parágrafo único. É vedada a expedição de alvará para levantamento ou transferência de valores beneficiando terceiros não autorizados, estranhos à relação processual.

Art. 3º. Os alvarás terão a validade de 15 (quinze) dias, a partir da liberação do saque, após o que serão cancelados automaticamente pelo sistema, sem prejuízo de nova emissão, mediante o recolhimento do documento vencido.

Parágrafo único. O diretor de secretaria, o auxiliar ou o servidor devidamente autorizado, com senha individual e intransferível, deverá encaminhar eletronicamente à Coordenadoria de Depósitos Judiciais as informações necessárias à alimentação do Sistema de Gestão de Conta Única de Depósitos Judiciais – SDJ e à liberação do valor requerido.

Art. 4º. Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Belém (Pa), 27 de abril de 2015.

Desembargadora **DIRACY NUNES ALVES**  
Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém.

Desembargadora **MARIA DO CÉU MACIEL COUTINHO**  
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

Desembargadora **VÂNIA VALENTE COUTO FORTES BITAR CUNHA**  
Coordenadora Geral dos Juizados Especiais

PUBLICADO(A) NO DIÁRIO DA JUSTIÇA  
Nº 5723 DE 29/04/15

DIVISÃO ADMINISTRATIVA  
Jocirene A. Marques de Moraes  
Chefe da Divisão Administrativa  
Corregedora da Região Metropolitana de Belém  
Matricula 38.520



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

PUBLICADO EM 08/07/14

Provimento Conjunto nº 09 /2014 – CJRMB/CJCI

**Dispõe sobre a obrigatoriedade de envio de alvarás de soltura e mandados de prisão por meio digital e dá outras providências.**

O Excelentíssimo Desembargador Rômulo José Ferreira Nunes, Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, em exercício, e a Desembargadora Maria de Nazaré Saavedra Guimarães, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, no uso de suas atribuições legais e institucionais,

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 2º, da Resolução 108 do CNJ no sentido de que há obrigatoriedade do magistrado verificar o cumprimento do alvará de soltura decorrido até 05 dias da prolação da decisão que conceder a liberdade ao preso;

**CONSIDERANDO** a celeridade e eficácia no mecanismo de envio dos alvarás e mandados de prisão por meio digital à Secretaria de Segurança Pública e à SUSIPE, em funcionamento em todo o Estado do Pará através do Sistema LIBRA;

**CONSIDERANDO** que só há possibilidade de controle de cumprimento dos alvarás de soltura e mandados de prisão por estas Corregedorias através do envio eletrônico dos mesmos, diante da demanda existente em todo o Estado;

**CONSIDERANDO** que os magistrados são os corregedores naturais das unidades judiciais sob sua jurisdição.

**RESOLVEM:**

Art. 1º. A partir da publicação deste provimento, os alvarás de soltura e os mandados de prisão devem ser encaminhados à Secretaria de Segurança Pública e à SUSIPE prioritariamente por meio digital.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR

Parágrafo único. Somente nos casos de impossibilidade técnica de envio eletrônico é que os alvarás de soltura e os mandados de prisão poderão ser encaminhados por meio físico, devendo a Secretaria certificar nos autos o motivo do não envio eletrônico.

Art. 2º. O envio de Alvará de Soltura por meio de Oficial de Justiça deve ter seu cumprimento acompanhado por qualquer meio de comunicação disponível, inclusive, neste caso de envio por meio físico, fica indispensável a expedição do Alvará e não somente a decisão que determinou a soltura a réu;

Parágrafo único. Decorridos 05 dias da prolação da decisão de soltura sem informação do órgão competente, tanto por meio digital, quanto por meio físico, devem os autos ser encaminhados ao Juiz para as providências necessárias, nos termos do art. 2º da Resolução nº 108 do CNJ.

Art. 3º. A expedição de mandado de prisão por meio digital não exime a Secretaria de enviá-lo ao Banco Nacional de Mandados de Prisão.

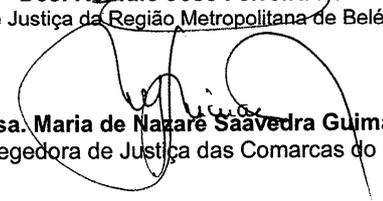
Art. 4º. Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Belém, de julho de 2014

  
**Des. Rômulo José Ferreira Nunes**

Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém, em exercício.

  
**Desa. Maria de Nazaré Saavedra Guimarães**

Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

## **PROVIMENTO CONJUNTO N º 09/2012- CJRMB/CJCI**

Dispõe sobre o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro de Imóveis do Estado do Pará.

A Desembargadora **DAHIL PARAENSE DE SOUZA**, Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém, e a Desembargadora **MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS**, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, no uso de suas atribuições, e

**CONSIDERANDO** que compete ao Poder Judiciário estadual, como autoridade delegante dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Pará, zelar para que esses serviços sejam prestados com rapidez, qualidade satisfatória e eficiência, nos termos do art. 38, da Lei Federal nº 8.935, de 18.11.94;

**CONSIDERANDO** a multiplicidade de atos normativos do Poder Judiciário estadual dispendo sobre os Serviços Notariais e de Registro;

**CONSIDERANDO** que a reunião em texto único e sistematizado de todas as normas internas relativas aos Serviços Notariais e de Registro permitirá, a um só tempo, eliminar eventuais repetições ou divergências entre os atos normativos, suprimir os dispositivos revogados, expressa ou tacitamente, e os considerados em confronto com a Legislação Federal, a Constituição Estadual e as Leis de Organização Judiciária do Estado, conferindo unidade ao corpo de nossa legislação interna;

**CONSIDERANDO** que um Código de Normas trará, no primeiro momento, a uniformidade de procedimentos e, no instante futuro, permitirá a melhoria dos serviços notariais e de registro prestados à sociedade e ao cidadão paraense;

**CONSIDERANDO**, por fim, que se insere no poder de fiscalização da Corregedoria-Geral da Justiça a competência para editar normas técnicas que venham a assegurar o desempenho dos serviços notariais e de registro de modo a garantir a publicidade, a autenticidade, a segurança e a eficácia dos atos jurídicos;

### **RESOLVEM:**

Art.1º Estabelecer as normas técnicas que devem ser observadas, em caráter imediato e específico, como supletivas da legislação estadual e federal, pelos Tabeliães e Oficiais de Registro do Estado do Pará, nos termos do Anexo Único.

Art.2º Este provimento entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Belém, Pa, 17 de dezembro de 2012.

Desembargadora **DAHIL PARAENSE DE SOUZA**

Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém

Desembargadora **MARIA DE NAZARÉ SILVA GOUVEIA DOS SANTOS**

Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

### **ANEO ÚNICO**

## **CÓDIGO DE NORMAS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO DE IMÓVEIS DO ESTADO DO PARÁ**

**2012**

### **SUMÁRIO**

**CAPÍTULO I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS; DA FUNÇÃO CORREICIONAL; DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS; DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS E DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES**

DO SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO.

**CAPÍTULO II. DOS REGISTROS PÚBLICOS.**

**CAPÍTULO III. DO REGISTRO DE IMÓVEIS.**

ÍNDICE SISTEMÁTICO

**CAPÍTULO I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS; DA FUNÇÃO CORREICIONAL; DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS; DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS E DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DO SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO – art. 1º ao art.**

85

SEÇÃO I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – art. 1º ao art. 9º

SEÇÃO II. DA FUNÇÃO CORREICIONAL – art. 10 ao art. 27

SEÇÃO III. DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS – art. 28 ao art. 53

SUBSEÇÃO I- Das Disposições Gerais- art. 28 ao art. 46

SUBSEÇÃO II- Das Escrituras- art. 47 ao art. 53

SEÇÃO IV. DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS – art. 54 ao art. 73

SUBSEÇÃO I. Dos Livros Obrigatórios – art. 54 ao art. 71

SUBSEÇÃO II. Dos Classificadores Obrigatórios – art. 72 ao art. 73

SEÇÃO V. DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DO SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO – art. 74 ao art. 86

SUBSEÇÃO I. Das Disposições Gerais – art. 74 ao art. 81

SUBSEÇÃO II. Das Reclamações e dos Recursos sobre Emolumentos, Custas e Despesas das Unidades do Serviço Notarial e de Registro – art. 82 ao art. 86

**CAPÍTULO II. DOS REGISTROS PÚBLICOS – art. 87 ao art. 111**

**CAPÍTULO III. DO REGISTRO DE IMÓVEIS – art. 112 ao art. 384**

SEÇÃO I. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS – art. 112 ao art. 114

SEÇÃO II. DAS ATRIBUIÇÕES – art. 115 ao art. 118

SEÇÃO III. DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E PROCESSO DO REGISTRO – art. 119 ao art. 384

SUBSEÇÃO I. Das Disposições Gerais – art. 119

SUBSEÇÃO II. Do Livro de Recepção de Títulos – art. 120 ao art. 130

SUBSEÇÃO III. Do Livro nº 1 – Protocolo – art. 131 ao art. 161

SUBSEÇÃO IV. Do Livro nº 2 – Registro Geral – art. 162 ao art. 192

SUBSEÇÃO V. Do Livro nº 3 – Registro Auxiliar – art. 193 ao art. 206

SUBSEÇÃO VI. Do Livro nº 4 - Indicador Real – art. 207 ao art. 212

SUBSEÇÃO VII. Do Livro nº 5 – Indicador Pessoal – art. 213 ao art. 217

SUBSEÇÃO VIII. Do Livro de Registro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro – art. 218 ao art. 226

SUBSEÇÃO IX. Do Controle de Indisponibilidades – art. 227 ao art. 235

SUBSEÇÃO X. Das Pessoas – art. 236 ao art. 239

SUBSEÇÃO XI. Dos Títulos – art. 240 ao art. 249

SUBSEÇÃO XII. Da alienação fiduciária de bens Imóveis – art. 250 ao art. 275

SUBSEÇÃO XIII. Da Cédula de Crédito Imobiliário – art. 276 ao art. 285

SUBSEÇÃO XIV. Das Retificações do Registro – art. 286 ao art. 289

SEÇÃO IV. DOS CLASSIFICADORES DO REGISTRO DE IMÓVEIS – art. 290 ao art. 300

SEÇÃO V. DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES REGISTRAS – art. 301 ao art. 314

SEÇÃO VI. DOS LOTEAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS –

art. 315 ao art. 369

SUBSEÇÃO I. Das Disposições Gerais – art. 315 ao art. 318

SUBSEÇÃO II. Do Processo e do Registro – art. 319 ao art. 341

SUBSEÇÃO III. Das Intimações e do Cancelamento – art. 342 ao art. 353

SUBSEÇÃO IV. Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares – art. 354 ao art. 359

SUBSEÇÃO V. Da Regularização Fundiária – art. 360 ao art. 369

SEÇÃO VII- DAS INCORPORAÇÕES – art. 370 ao art. 384

SUBSEÇÃO I. Das Incorporações imobiliárias – art. 370 ao art. 384

## **CAPÍTULO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS; DA FUNÇÃO CORREICIONAL; DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS; DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS E DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DO SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO**

#### **SEÇÃO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Os serviços notariais e de registro são exercidos por bacharéis em Direito, em caráter privado, mediante delegação do Poder Público, outorgada em razão de aprovação em concurso público de provas e títulos, sujeita ao regime jurídico estabelecido na Constituição Federal e nas Leis nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 e nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, que lhes definem a organização, o funcionamento, a competência e as atribuições.

Art. 2º. As normas a seguir devem ser observadas pelos notários e registradores, e visam disciplinar as atividades das serventias, sendo aplicadas subsidiariamente às disposições da legislação pertinente em vigor.

Parágrafo Único. A não observância destas normas acarretará a responsabilização do notário ou registrador, na forma das disposições legais.

Art. 3º. Os notários e registradores são dotados de fé pública, razão pela qual devem pautar-se pela correção em seu exercício profissional, cumprindo-lhes prestar os serviços a seu cargo de modo adequado, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública de que estão investidos, a fim de garantir autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos constitutivos, translativos ou extintivos de direitos em que intervêm.

Art. 4º. Para os fins do disposto no art. 3º, serviço prestado de modo adequado é o que atende ao interesse público e corresponde às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança.

§1º. Entende-se por atualidade do serviço o uso de métodos, instalações e equipamentos que correspondam aos padrões de modernidade e avanço tecnológico, bem como a sua ampliação, na medida das necessidades dos usuários e em apoio ao labor jurídico do notário e do registrador, desde que a sua capacidade de investimento assim o permita.

§2º. Para atender ao princípio da eficiência na prestação do serviço público delegado, deverá o registrador empenhar-se em soluções para dar celeridade e maior rapidez ao trâmite da documentação a seu cargo, liberando-a em prazos inferiores aos máximos assinalados.

§3º. A eficiência funcional será periodicamente aferida pelo juiz corregedor, considerando os fatores produtividade e celeridade, bem como a correção do trabalho, segurança jurídica e sua adequação técnica aos fins visados.

§4º. Compete ao notário e ao registrador apontar, de forma imparcial e independente, aos usuários dos serviços os meios jurídicos mais adequados para o alcance dos fins lícitos objetivados, instruindo-os sobre a natureza e as

consequências do ato que pretendam produzir.

Art. 5º. 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.

Parágrafo Único. Aos responsáveis pelo serviço designados interinamente, é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos já existentes na unidade, ou 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 autorização da Corregedoria Geral da Justiça. Todos os investimentos que comprometam a renda futura da unidade vaga deverão ser objeto de projeto encaminhado para aprovação do respectivo Tribunal de Justiça (Resolução CNJ 80, art. 3º, § 4º).

Art. 6º. É vedada a prática de ato notarial e registral fora do território da circunscrição para a qual o agente recebeu delegação.

Art. 7º. Verificada a absoluta impossibilidade de provimento por concurso público da titularidade de serviço notarial ou de registro, seja por desinteresse ou inexistência de candidatos, o serviço poderá ser anexado precariamente a outro da mesma comarca por ato do órgão competente do Tribunal de Justiça.

Art. 8º. Autorizada a providência prevista no artigo anterior, os livros serão encaminhados ao serviço da mesma natureza mais próximo, ou àquele localizado na sede da respectiva comarca ou de município contíguo, a critério do Juízo ou da Corregedoria (Lei nº 8.935/94, art. 44).

Art. 9º. Os delegados ou designados para responderem por serventias extrajudiciais devem cadastrá-las e manter-lhes os dados atualizados no Cadastro Nacional de Cartórios do Ministério da Justiça e o Cadastro Nacional da Corregedoria Nacional de Justiça no sítio <http://www.mj.gov.br> e <http://www.cnj.jus.br/corregedoria>.

## **SEÇÃO II**

### **DA FUNÇÃO CORREICIONAL**

Art. 10. A função correicional consiste na fiscalização dos serviços extrajudiciais de notas e de registro, delegados na forma do art. 236 da Constituição Federal, sendo exercida, em todo o Estado, pelo corregedor-geral da Justiça, e, nos limites de suas jurisdições, pelos juízes de direito.

Art. 11. A Corregedoria Nacional do Conselho Nacional de Justiça, no uso de suas atribuições constitucionais e regimentais, poderá realizar inspeções e correições, bem como desenvolver outras atividades inerentes à função correicional nas serventias extrajudiciais, podendo, inclusive, avocar processos administrativos.

Art. 12. O exercício da função correicional será permanente, ou por meio de correições e inspeções ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais.

§1º. A correição ordinária periódica consiste na fiscalização normal, prevista e efetivada segundo estas normas e leis de organização judiciária.

§2º. A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja todas as unidades do serviço notarial e de registro da comarca, ou apenas algumas.

Art. 13. A Corregedoria Permanente das unidades do serviço notarial e de registro caberá aos juízes a que o Código Judiciário do Estado, as Leis de Organização Judiciária e Provimentos cometerem essa atribuição.

Art. 14. Compete aos juízes corregedores permanentes apurar as infrações

disciplinares ocorridas nas serventias extrajudiciais, bem como aplicar aos infratores as penas correspondentes, conforme o prescrito na Lei nº 8.935/1994.

Parágrafo Único. As sindicâncias e processos administrativos relativos às unidades do serviço notarial e de registro serão realizados pelos juízes corregedores permanentes a que, na atualidade do procedimento, estiverem subordinadas.

Art. 15. O corregedor-geral da Justiça poderá avocar sindicâncias ou processos administrativos, em qualquer fase, a pedido ou de ofício, e designar juízes corregedores processantes, para apuração das faltas disciplinares, coleta de prova e aplicação de penas.

§1º. Na hipótese do caput deste artigo, a decisão deverá ser minuciosamente fundamentada com explicitação dos motivos que o justifiquem.

§2º. Em qualquer hipótese, determinada a avocação e designado juiz corregedor processante, os serviços auxiliares correspondentes ficarão a cargo do Ofício de Justiça da Corregedoria Permanente, ou, ainda, a qualquer outro Ofício de Justiça que o corregedor-geral da Justiça indicar.

Art. 16. Instaurado procedimento administrativo contra notário ou registrador, sob a forma de sindicância ou processo disciplinar, contra delegado, imediatamente será remetida cópia do ato inaugural à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 17. Ao término do procedimento, será remetida cópia da decisão proferida, com ciência ao delegado do decidido, e certidão indicativa do trânsito em julgado.

Parágrafo Único. Caso aplicada a pena de suspensão, deverá constar o período da mesma, sem necessidade da remessa dos autos originais.

Art. 18. Eventuais recursos deverão ser entranhados nos autos originais e estes remetidos à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 19. Sem prejuízo da competência dos juízes corregedores permanentes, o corregedor-geral da Justiça poderá aplicar originariamente as mesmas penas, bem como, enquanto não prescrita a infração, reexaminar, de ofício ou mediante provocação, as decisões absolutórias ou de arquivamento, impondo também as sanções adequadas.

Art. 20. O juiz corregedor permanente deverá, uma vez por ano, efetuar correição ordinária em todas as unidades do serviço notarial e de registro sujeitas à sua fiscalização correicional, remetendo relatório à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 21. Ao assumir a titularidade de vara ou comarca o juiz de direito fará, no prazo de trinta dias, visita correicional em todas as unidades do serviço notarial e de registro, sob sua corregedoria permanente, verificando-lhes a regularidade de funcionamento.

§1º. Essa visita correicional independe de edital ou de qualquer outra providência, devendo, apenas, ser lançado sucinto termo no livro de Visitas e Correições, sem prejuízo das determinações que o Magistrado fizer no momento.

§2º. Cópia desse termo será encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 22. Haverá, em cada unidade do serviço notarial e de registro, um livro de Visitas e Correições, onde serão lavrados os respectivos termos.

Art. 23. Na última folha utilizada dos autos e livros que examinar, lançará o juiz corregedor o seu "visto em correição".

Art. 24. Em caráter excepcional e justificado, poderá o juiz corregedor permanente determinar que livros e processos sejam transportados para onde

estiver a fim de serem aí examinados.

Art. 25. Os delegados do serviço notarial ou de registro e os responsáveis por serventias vagas são obrigados a exibir, no início das correições ou por exigência do juiz corregedor permanente, seus títulos e provisões.

Art. 26. Ficará à disposição do juiz corregedor permanente e dos juízes corregedores, para os trabalhos de correição, todos os delegados do serviço notarial ou de registro e oficiais de justiça da comarca, podendo, ainda, ser requisitada força policial, caso necessário.

### **SEÇÃO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

##### **SUBSEÇÃO I**

###### **Disposições Gerais**

Art. 27. É obrigação de cada delegado disponibilizar a adequada e eficiente prestação do serviço público notarial ou de registro, mantendo instalações, equipamentos, meios e procedimentos de trabalho dimensionados ao bom atendimento, bem como número suficiente de prepostos.

§1º. Ao corregedor permanente caberá a verificação, observadas as peculiaridades locais e critérios de razoabilidade, de padrões necessários ao atendimento deste artigo, em especial quanto a:

I- local, condições de segurança, conforto e higiene da sede da unidade do serviço notarial ou de registro;

II- número mínimo de prepostos;

III- adequação de móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, fixando prazo para regularização, se for o caso;

IV- acondicionamento, conservação e arquivamento adequado de livros, fichas, papéis e microfimes, bem como utilização de processos racionais que facilitem as buscas;

V- adequação e segurança de "softwares", dados e procedimentos de trabalho adotados, fixando-lhes, se for o caso, prazo para regularização ou implantação;

VI- acessibilidade aos portadores de necessidades especiais, mediante existência de local para atendimento no andar térreo (cujo acesso não contenha degraus ou, caso haja, disponha de rampa, ainda que removível); rebaixamento da altura de parte do balcão, ou guichê, para comodidade do usuário em cadeira de rodas; destinação de pelo menos uma vaga, devidamente sinalizada com o símbolo característico na cor azul (nas serventias com estacionamento para veículos dos usuários) e, finalmente, um banheiro adequado ao acesso e uso por tais cidadãos.

§1º. O corregedor permanente, exceto na Comarca da Capital, ao realizar a visita correicional referida no art. 20, consignará no termo o cumprimento ou não das determinações do art. 27.

§2º. Ao final de cada ano, quando da realização de correição ordinária, o corregedor permanente averiguará o cumprimento das determinações do §1º deste artigo consignando no termo da correição o que for necessário para cumprimento ou aprimoramento.

Art. 28. Os delegados e seus prepostos farão atendimento prioritário às pessoas portadoras de deficiência física ou com mobilidade reduzida, pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes e pessoas com criança no colo, mediante garantia de lugar privilegiado em filas, distribuição de senhas com numeração adequada ao atendimento preferencial, alocação de espaço para atendimento exclusivo no balcão ou implantação de outro serviço para atendimento personalizado.

Parágrafo Único. No caso de prenotação de título, para cumprimento do princípio da prioridade, contido no art. 186 da Lei de Registros Públicos (Lei 6.015/73), o atendimento será efetuado rigorosamente pela ordem de chegada, independentemente do estado ou condição do apresentante.

Art. 29. As serventias deverão manter em suas dependências, à disposição dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados, edições atualizadas da seguinte legislação:

I – Constituição da República Federativa do Brasil;

II – Constituição do Estado;

III – Código Civil Brasileiro;

IV – Lei dos Registros Públicos – Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;

V – Lei dos Notários e Registradores – Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994;

VI – Normas da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo Único. Cada serventia, conforme sua especialidade, possuirá ainda, nas mesmas condições, exemplares atualizados das leis, regulamentos, resoluções, provimentos, decisões normativas, ordens de serviço e quaisquer atos que digam respeito à sua atividade, como a Lei de Protestos (Lei nº 9.492/1997, o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei 8.069/1990), o Estatuto da Cidade (Lei 10.257/2001), a lei estadual que estabeleça as normas para a cobrança do Imposto sobre a Transmissão "Causa Mortis" e Doação de quaisquer bens ou direitos (ITCMD) e o Código Tributário do Município ou a Lei Municipal que regulamenta a cobrança do Imposto Sobre a Transmissão de Bens imóveis (ITBI).

Art. 30. As unidades do serviço notarial e de registro deverão possuir e escriturar todos os livros e fichas regulamentares, observadas as disposições gerais e específicas de cada uma.

§1º. Na escrituração dos livros e certidões, além das normas gerais e das normas específicas de cada serviço, observar-se-á:

I – a impressão será feita com tinta preta, resolução e *design* gráfico ostensivos e legíveis o suficiente à boa leitura e compreensão;

II – as folhas serão confeccionadas em papel "ofício" ou "A-4", com gramatura não inferior a 75 g/m<sup>2</sup>, salvo disposição expressa em contrário ou quando adotado papel com padrões de segurança;

III - a parte destinada à impressão do texto não conterà desenhos ou escritos de fundo que prejudiquem a leitura ou a nitidez da reprodução;

IV – os caracteres terão dimensão mínima equivalente à das fontes Times New Roman 12 ou Arial 12;

V – o espaçamento entre linhas (a quantidade de espaço da parte inferior de uma linha do texto até a parte inferior da próxima linha do texto) será de 1,5 linha (uma vez e meia maior que o espaçamento simples entre linhas), salvo no caso de fichas de matrículas do registro de imóveis confeccionadas em dimensão inferior, que poderão ter espaçamento simples.

VI – no alinhamento e justificação do texto serão observadas as medidas, não inferiores, de 3,0 a 3,5 cm para a margem esquerda; 1,5 a 2,0 cm para a margem direita; 3,0 a 3,5 cm para a margem superior; e 2,0 a 2,7 cm para a margem inferior, invertendo-se as medidas das margens direita e esquerda para impressão no verso da folha;

VII – a lavratura dos atos notariais será sempre iniciada em folha nova, vedada a utilização de uma mesma folha para atos distintos, total ou parcialmente;

VIII – o espaço entre o encerramento do ato e a identificação dos signatários será o estritamente necessário à aposição das assinaturas;

IX – nos atos notariais, o espaço em branco após as assinaturas, no verso e no anverso da folha, será destinado às anotações ou averbações, vedado o uso de carimbo “em branco” ou qualquer forma de inutilização.

§2º. É facultada a utilização dos versos das folhas dos livros dos Tabelionatos de Notas, para a lavratura de escrituras públicas, desde que consignada no termo de abertura, observados os critérios de escrituração do parágrafo anterior, especialmente dos incisos VIII e IX.

§3º. As folhas soltas dos livros ainda não encadernados deverão ser guardadas em colecionadores, de onde somente poderão ser retiradas na medida em que forem utilizadas.

§4º. As folhas utilizadas deverão ser guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação.

§5º. Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, lavrar-se-á termo de encerramento, com imediata encadernação.

Art. 31. Os papéis utilizados para escrituração de atos, certidões ou traslados, terão fundo inteiramente branco, salvo disposição expressa em contrário ou quando adotados padrões de segurança.

Parágrafo Único. As certidões deverão ser fornecidas em papel e mediante escrita que lhes permitam a reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.

Art. 32. É vedado o uso de borracha, detergente ou raspagem por qualquer meio, mecânico ou químico, para correção de texto.

Parágrafo Único. São vedadas anotações a lápis nos livros, mesmo que a título provisório.

Art. 33. A redação dos atos usará linguagem clara, precisa e lógica, mantida a ordem cronológica, evitando-se na escrituração erros, omissões, rasuras ou entrelinhas e, caso ocorram, devem ser ressalvadas no final do instrumento, antes das assinaturas e subscrições, de forma legível e autenticada.

§1º. Mesmo que ressalvadas, ficam proibidas as entrelinhas que afetem elementos essenciais do ato, como, por exemplo, o preço, o objeto, as modalidades de negócio jurídico, dados inteiramente modificadores da identidade das partes e a forma de pagamento.

§2º. Na redação dos atos, aos enganos cometidos, seguir-se-á a palavra “digo”, prosseguindo-se corretamente, após repetir a última palavra correta.

§3º. Os nomes são compostos por prenome e sobrenome, salvo nome empresarial, vedadas abreviaturas de nome civil, em atos e termos notariais e registrais.

§4º. As siglas menos conhecidas serão precedidas da grafia por extenso; e os algarismos serão seguidos dos respectivos extensos, entre parênteses.

§5º. Ressalvas, adições e emendas não efetuadas no ato, na forma dos itens anteriores, só poderão ser efetuadas em cumprimento de decisões judiciais, nos termos das disposições legais de registros públicos, atinentes a retificações, restaurações e suprimentos (Lei 6.015/73, arts. 40 e 109 a 121), ou em decorrência de retificação administrativa (Lei 6.015/73, art. 213; Resolução CNJ 35/07, art. 13).

§6º. Reputam-se inexistentes e sem efeitos jurídicos quaisquer emendas ou alterações posteriores, não ressalvadas ou não lançadas na forma acima indicada (Lei 6.015/73, art. 41).

§7º. Na hipótese de erro material que não altere a substância do ato (por exemplo: numeração de documentos ou endereço das partes), a falha poderá ser sanada mediante certidão, lançada após as assinaturas.

Art. 34. As assinaturas deverão ser apostas logo após a lavratura do ato, não

se admitindo espaços em branco, que serão inutilizados com traços horizontais ou diagonais, ou com uma sequência de traços e pontos.

Parágrafo Único. É vedado abrir e escriturar novos livros, enquanto não encerrados os anteriores.

Art. 35. O desaparecimento ou danificação de qualquer livro, folha, carimbo, documento e banco de dados ou de imagens da serventia deverá ser imediatamente comunicado ao juiz corregedor permanente e à Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo Único. Autorizada pelo juiz corregedor permanente, far-se-á, desde logo, a restauração do livro ou banco de dados desaparecido ou danificado, à vista dos elementos constantes dos índices, backups, arquivos próprios ou de outras unidades do serviço notarial e de registro e dos traslados e certidões exibidas pelos interessados, se possível.

Art. 36. Os delegados do serviço notarial e de registro deverão manter em segurança, sob sua guarda e em local adequado, ou em casa-forte ou Data Center, devidamente ordenados, os livros, microfimes, base de dados e documentos necessários à prestação do serviço notarial e de registro, respondendo por sua segurança, ordem e conservação.

Parágrafo Único. Adotado o arquivamento de documentos sob a forma de microfilme ou em meio digital, o delegado manterá cópia de segurança em local diverso do da sede da unidade do serviço, observado o já disposto neste artigo.

Art. 37. Todos os atos deverão ser escriturados e assinados com tinta preta ou azul, indelével, lançando-se diante de cada assinatura, pelo subscritor, o próprio nome por extenso e de forma legível.

Art. 38. Ao expedir certidões ou traslados, o delegado do serviço notarial e de registro dará fé pública do que constar ou não dos livros ou papéis a seu cargo, consignando o número e a página do livro onde se encontra o assento.

Art. 39. Os delegados do serviço notarial e de registro e seus prepostos são obrigados a lavrar certidões do que lhes for requerido, e a fornecer às partes as informações solicitadas, salvo disposição expressa em contrário.

Art. 40. Qualquer pessoa pode requerer a expedição de certidão sem informar o motivo ou interesse do pedido.

Parágrafo Único. O acesso ou envio de informações aos registros públicos e notas, realizados por meio da rede mundial de computadores (Internet) ou feitos sob a forma de documento eletrônico, deverão ser assinados através de certificado digital, que atenderá os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e aos padrões definidos na Arquitetura de Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-PING).

Art. 41. A certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, ressalvados os atos sob sigilo judicial ou fiscal e as vedações legais, mencionando o livro do assento ou o documento arquivado, bem como a data da expedição e o termo final do período abrangido pela pesquisa.

Art. 42. O fornecimento da certidão não pode ser retardado por mais de cinco dias.

Art. 43. É obrigatório o fornecimento de protocolo datado do respectivo requerimento onde constará a data prevista para a entrega da certidão e o valor dos emolumentos cobrados.

Art. 44. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo delegado, seus substitutos ou prepostos devidamente autorizados.

Art. 45. É vedada a prática de propaganda comercial por parte das serventias, ressalvadas somente as de cunho meramente informativo, como a divulgação

da denominação e endereço da serventia.

§1º. As páginas na Internet (*home page*) das serventias de notas e de registro observarão o seguinte:

- I - não é permitida a divulgação de qualquer informação de cunho comercial;
- II - é vedada a oferta de serviços não prevista em Lei.

§2º. A página divulgará ao público os atos praticados pela serventia, podendo conter:

- I - *links*;
- II – tabelas e cálculos de emolumentos;
- III - endereços eletrônicos (*e-mails*);
- IV - horário de funcionamento e endereço da serventia;
- V - indicação da qualificação do titular e dos prepostos;
- VI – modelos de contratos e requerimentos;
- VII – pesquisas *online* e solicitação de serviços, acompanhamento de protocolos, informações, certidões;
- VIII - notícias e informações voltadas a divulgar a função notarial ou registral.

§3º. Tão logo implantada, a serventia deverá comunicar o endereço de sua *home page* à Corregedoria Geral da Justiça, que poderá disponibilizá-la em seu *site* oficial, por meio de links.

§4º. A Corregedoria Geral da Justiça examinará o conteúdo da *home page* e, uma vez constatada qualquer irregularidade que configure conduta atentatória às instituições notariais ou de registro ou que desatenda as normas técnicas ou legais, determinará a correção da irregularidade podendo até determinar a desativação da página.

Art. 46. O exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com a de corretor de imóveis, advocacia, ou da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão.

§1º. A diplomação, na hipótese de mandato eletivo, e a posse, nos demais casos, implicarão no afastamento da atividade, salvo o de vereador, desde que o horário das sessões ordinárias seja compatível com o horário de trabalho no cartório.

§2º. Ao delegado é vedado funcionar nos atos em que figure como parte, procurador ou representante legal de interesse de seu cônjuge, parentes na linha reta ou na colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

## **SUBSEÇÃO II**

### **DAS ESCRITURAS**

Art. 47. Na lavratura de escrituras e termos para registro, serão qualificadas precisamente as partes envolvidas, inclusive testemunhas, e especificados os imóveis com endereço completo (rua, número, complemento, bairro, cidade e Estado), vedada a utilização de expressões genéricas como “residentes nesta cidade” ou “residentes no distrito”, “confinando com quem de direito”, parte destacada de maior área.

I – nas escrituras relativas a imóveis urbanos, poderá o tabelião descrevê-lo, consignando exclusivamente o número do registro ou matrícula no registro de imóveis, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade e estado, desde que constem na certidão do ofício de registro de imóveis “todos os elementos necessários à completa identificação do imóvel;

II – cabe ao tabelião fazer a completa identificação do imóvel, mediante indicação de características e confrontações, localização, número e nome(s) dos logradouros dos imóveis confrontantes (visto que um imóvel se limita com outro imóvel, e não com pessoa), área, perímetro, ângulos internos ou azimutes, designação cadastral, se houver. Se urbano, suas características e

confrontações, localização, área, logradouro, número e de sua designação cadastral se houver, se rural, o código do imóvel, dos dados constantes do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural, da denominação e de suas características, confrontações, localização e área, assim como, em se tratando só de terreno, se fica do lado par ou ímpar do logradouro, identificação da quadra e a distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima;

III – solicitar do interessado a certidão atualizada do registro anterior, fornecida pelo ofício de registro de imóveis competente, verificando nela a exigência dos elementos pertinentes a descrição e caracterização do imóvel, bem como a qualificação e identificação do proprietário do imóvel, devolvendo-a para a complementação, se incompleta;

IV – a data da referida certidão, cujo prazo de validade é de trinta dias, deverá figurar da escritura bem como se ficou arquivada ou acompanhada do título;

V – na qualificação do comparecente, se houver, poderá também ser declinado seu endereço eletrônico (e-mail).

VI – as testemunhas e as pessoas que assinam a rgo devem ser qualificadas com indicação da nacionalidade, idade, estado civil, profissão, endereço e número do RG.

VII – é expressamente vedada aos notários e registradores a coleta de assinaturas das partes ou de comparecentes em atos inacabados ou folhas em branco, total ou parcialmente, sob pretexto de confiança, seja qual for o motivo alegado.

VIII – se na escritura for procedido desmembramento, fusão ou unificação de imóveis o tabelião deverá solicitar do interessado a apresentação da certidão própria fornecida pelo órgão competente da Prefeitura Municipal, para a referida finalidade, a qual será citada na escritura com elementos identificadores, bem como memorial descritivo e planta da área desmembrada e do remanescente, com suas respectivas ART`s;

IX – para lavratura de escrituras de primeira alienação ou transferência de direitos após averbação da construção de unidades autônomas em edificações condominiais, o tabelião verificará, através de certidão do registro de imóveis competente, a existência de instituição e convenção de condomínio respectivo, devidamente registrado, nos casos devidos, sem as quais não poderá lavrar a escritura;

X – o tabelião deverá mencionar na escritura a prova de quitação das obrigações do(s) alienante(s) para com o condomínio, nas alienações e transferências de direito de unidades ou declaração do(s) alienante(s) ou seu procurador, sob as penas da lei, bem como da inexistência de débitos, inclusive multas;

XI – o tabelião deverá fazer constar o pagamento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos a eles relativos, quando incidente sobre o ato; ou o reconhecimento da exoneração pela autoridade municipal ou fazendária, nos casos de imunidade, isenção ou não-incidência;

XII – o tabelião deverá exigir das partes a apresentação das certidões fiscais, assim qualificadas:

a) em relação aos imóveis urbanos, as referentes aos tributos incidentes sobre o imóvel, quando houver transferência de domínio, na forma do art. 289 da lei 6015/73;

b) em relação aos imóveis rurais, o Certificado de Cadastro, com a prova de quitação do Imposto Territorial Rural referente aos cinco últimos exercícios. O imposto não incide sobre pequenas glebas rurais (verificar MÓDULO de cada município), quando exploradas, só ou com sua família, pelo proprietário que

não possua outro imóvel;

c) se nas certidões fiscais apresentadas para lavratura da escritura houver existência de débito sobre ele, deve o adquirente expressamente declarar que tem ciência da dívida tributária do alienante;

d) identificar na escritura as certidões e demais documentos cuja apresentação seja exigida por lei mediante indicação de data de expedição, órgão expedidor, se positiva ou negativa e em nome de quem ou referente a que imóvel foi expedida, observando-se a legislação vigente de cada órgão fiscalizador;

e) a certidão de ações reais e pessoais reipersecutórias relativas ao imóvel e a de ônus reais, expedidas pelo Registro de Imóveis competente, cujo prazo de validade, para este fim, será de trinta dias;

f) a declaração do(s) outorgante(s), sob pena de responsabilidade civil e penal, da existência, ou não, de outras ações reais e pessoais reipersecutórias relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo;

g) a certidão negativa de débitos para com o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, se o outorgante for empresa ou pessoa a ela equiparada, nos termos da legislação específica, quando da alienação ou constituição de ônus real, relativamente a imóveis integrantes do ativo permanente da empresa observando as regulamentações administrativas daquele Instituto;

h) certidão negativa de débito da Receita Federal, relativamente a contribuições incidentes sobre o faturamento e o lucro, destinadas à seguridade social, quando da alienação ou constituição de ônus real, versando sobre imóveis integrantes do ativo permanente da empresa, e em se tratando de pessoa jurídica ou de pessoa física a ela equiparada pela legislação tributária federal e observadas as regulamentações administrativas acerca da matéria;

i) a autorização judicial por alvará, quando necessária, deverá ser transcrita na escritura;

j) o pagamento do laudêmio e quitações dos foros nos últimos 03 (três) anos, exclusivamente com relação aos terrenos de marinha.

Art. 48. Se qualquer dos intervenientes no ato não falar a língua nacional, e o notário ou registrador não lhe entender o idioma, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete, ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do delegado, tenha idoneidade e conhecimento bastantes.

Art. 49. Se algum dos intervenientes não for conhecido do oficial, nem puder identificar-se por documento, deverão participar do ato pelo menos duas testemunhas que o conheçam e atestem-lhe a identidade.

Art. 50. A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com indicação do cartório, livro, folha, data da lavratura e da expedição da certidão ou do traslado da procuração, se por instrumento público. A procuração deve ser arquivada em pasta própria e nela anotados o livro e as folhas onde foi utilizada.

§1º. Somente serão aceitas procurações públicas por traslado ou certidão expedida a menos de noventa dias.

§2º. Quando se tratar de instrumento particular, o original deverá ter firma reconhecida em tabelião de notas da localidade, ou que tenha cartão de autógrafos arquivado na serventia.

Art. 51. Se alguém não puder ou não souber assinar, o delegado do serviço notarial e de registro ou preposto autorizado assim o declarará, assinando, por ele e a seu rogo, uma pessoa capaz. Será ainda colhida a impressão digital do impossibilitado de assinar, sempre que possível do polegar direito, exclusivamente com a utilização de coletores de impressões digitais, vedado o

emprego de tinta para carimbo, mediante pressão leve, de maneira a se obter a indispensável nitidez, com anotação dessas circunstâncias no corpo do termo.

§1º. Recomenda-se, por cautela, impressões datiloscópicas das pessoas que assinam mal, demonstrando não saber ler ou escrever.

§2º. Em torno de cada impressão digital deverá ser escrito o nome do identificado.

Art. 52. Ao intervir no ato pessoa cega ou com visão subnormal, o notário ou registrador certificará que o deficiente visual apresentou cédula de identidade, anotando-se o número e o órgão expedidor, ao tempo em que deverá fazer-lhe a leitura do documento, verificando suas condições pessoais para compreensão do conteúdo, fazendo ainda constar a assinatura de duas testemunhas e do próprio interessado, se souber assinar.

Art. 53. As assinaturas constantes dos termos são aquelas usuais das partes, devendo os notários e registradores, por cautela e para facilitar a identificação futura, fazer constar, junto às assinaturas, os nomes por inteiro, exarados em letra de forma ou pelo mesmo meio de impressão do termo, podendo, ainda, colher ao lado as assinaturas por extenso.

## **SEÇÃO IV**

### **DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS**

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **Dos Livros Obrigatórios**

Art. 54. As unidades do serviço notarial e de registro possuirão obrigatoriamente os seguintes livros:

I- Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça;

II- Registro Diário da Receita e da Despesa;

III- Protocolo;

IV- Visitas e Correições.

Art. 55. Os livros obrigatórios serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo delegado, podendo ser utilizado, para tal fim, processo mecânico de autenticação.

Art. 56. O termo de abertura deverá conter o número do livro, o fim a que se destina, o número de folhas que contém, o nome do delegado do serviço notarial e de registro responsável, a declaração de que todas as folhas estão rubricadas e o fecho, com data e assinatura.

Art. 57. É de exclusiva responsabilidade do delegado o controle da frequência, assiduidade e pontualidade de seus prepostos.

Art. 58. O Livro Registro Diário da Receita e da Despesa será escriturado pelo delegado, pelo que terá direta responsabilidade, ainda que a tarefa seja entregue a preposto.

Art. 59. O livro de que trata o artigo anterior poderá ser impresso e encadernado, ou de folhas soltas, estas, com número fixo ou de quantas bastem à escrituração anual; sempre, todavia, as folhas serão divididas em colunas, para anotação da data, do histórico, da receita ou da despesa, obedecido o modelo usual, em forma contábil.

Art. 60. O histórico dos lançamentos será sucinto, mas deverá permitir, sempre, a identificação do ato que ensejou a cobrança ou a natureza da despesa.

Art. 61. Os lançamentos compreenderão tão-somente os emolumentos percebidos como receita do delegado do serviço notarial ou de registro, pelos atos praticados, de acordo com o Regimento de Custas e Emolumentos, não incluídos custas e contribuições, bem como outras quantias recebidas em depósito para a prática futura de atos.

Art. 62. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência ao

número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo, de forma que lhe possibilite sempre a identificação.

Parágrafo Único. Deverá ser elaborada em paralelo, ainda, relação diária de todos os atos praticados, contendo remissão individual ao Livro Protocolo (Unidades do serviço de registro de imóveis, títulos e documentos, registro civil das pessoas jurídicas e protesto) ou, na sua falta (Unidades do serviço notarial e de registro civil das pessoas naturais), ao livro em que lançados. Da referida relação deverão constar também os valores dos emolumentos, custas e contribuição, em colunas separadas.

Art. 63. Sempre que a unidade do serviço notarial e de registro se prestar a serviços de diferentes especialidades, a receita referente a cada uma delas será lançada separadamente.

Art. 64. Admite-se apenas o lançamento das despesas relacionadas à unidade do serviço notarial e de registro, sem restrição.

Art. 65. A receita será lançada no Livro Diário no dia da prática do ato, mesmo que o delegado do serviço notarial e de registro não tenha ainda recebido os emolumentos.

Parágrafo Único. Considera-se o dia da prática do ato para fins de lançamento da lavratura do termo ou do pagamento do título, para o serviço de protesto de títulos; o da lavratura do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e pessoa jurídica; e o do pedido da habilitação para o casamento, ou da lavratura dos assentos de nascimento ou óbito, para o serviço de registro civil das pessoas naturais.

Art. 66. A despesa será lançada no dia em que se efetivar, arquivando-se os comprovantes respectivos.

Parágrafo Único. O delegado deverá encaminhar mensalmente à Corregedoria geral da Justiça, cópias dos comprovantes de pagamento dos encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, e do comprovante de recolhimento mensal do Imposto de Renda (Carnê Leão), podendo ser enviado por meio eletrônico.

Art. 67. Ao final do mês, serão somadas a receita e a despesa, apurando-se separadamente a renda líquida ou o "déficit" de cada unidade do serviço notarial e de registro.

Art. 68. Ao final do ano, será feito o balanço, indicando-se a receita, a despesa e o líquido mês a mês, apurando-se, em seguida, a renda líquida ou o "déficit" de cada unidade do serviço notarial e de registro no exercício.

Art. 69. As informações contábeis e fiscais escrituradas no Livro Diário da Receita e da Despesa gozam da proteção do sigilo fiscal, e a exibição ao juiz corregedor permanente ou técnico por ele indicado, do livro e dos comprovantes de lançamentos, se revestirá sempre do mesmo caráter sigiloso.

Art. 70. Além do Livro Diário ora disciplinado, poderão os delegados do serviço notarial e de registro adotar outro, para apuração mensal do imposto sobre a renda, obedecida a legislação específica.

Art. 71. No Livro de Visitas e Correições serão arquivados os termos das correições realizadas pelo juiz corregedor permanente ou pelo corregedor-geral da Justiça.

Parágrafo Único. Este livro, cumprindo os requisitos dos demais livros obrigatórios, deverá ser organizado em folhas soltas, em número de 50 (cinquenta).

## **SUBSEÇÃO II**

### **Dos Classificadores Obrigatórios**

Art. 72. As unidades do serviço notarial e de registro possuirão os seguintes classificadores:

I- para atos normativos e de decisões emanados dos órgãos competentes para regular as atividades notariais e registrais;

II- para arquivamento dos documentos relativos à vida funcional dos delegados e seus prepostos;

III- para cópias de ofícios expedidos;

IV- para ofícios recebidos;

V- para guias de recolhimento das custas;

VI- para guias de recolhimento de imposto sobre a renda retido na fonte;

VII- para folhas de pagamento dos prepostos, cópias de dissídios trabalhistas e acordos salariais.

§1º. O classificador referido no inciso "I" reunirá apenas atos e decisões de interesse da unidade do serviço notarial ou de registro, com índice por assunto.

§2º. O classificador a que alude o inciso "III" destina-se ao arquivamento, em ordem cronológica, das cópias de ofícios expedidos, dispondo de índice e numeração;

§3º. O classificador referido no inciso "IV" destina-se ao arquivamento, em ordem cronológica, dos ofícios recebidos, dispondo cada um de numeração e, quando for o caso, de certidão do atendimento, mantido índice;

§4º. O classificador referido no inciso "V" destina-se ao arquivamento das guias de recolhimento das custas, inclusive aqueles diretamente à entidade gestora dos recursos destinados ao custeio dos atos gratuitos praticados pelos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, assim como as guias de recolhimento das contribuições, poderá ser feito em conjunto ou separadamente.

§5º. No classificador referido no inciso "VI" deverão ser arquivados os comprovantes de retenção do imposto de renda dos prepostos e de prestadores de serviço.

§6º. No classificador referido no inciso "VII" deverão ser arquivados os comprovantes dos recolhimentos de valores a título de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Art. 73. Os arquivos previstos neste Código de Normas e mantidos pelos notários e registradores poderão ser feitos diretamente por meio eletrônico, base de dados, ou microfilmados, ou digitalizados e gravados eletronicamente, salvo se o ato normativo exigir o arquivamento do original.

§1º. No procedimento de microfilmagem, serão atendidos os requisitos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968; do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996; e da Portaria nº 12, de 8 de junho de 2009, da Secretaria Nacional de Justiça do Ministério da Justiça.

§2º. No procedimento de digitalização serão obrigatoriamente observadas as seguintes etapas:

I – os documentos necessários à prática dos atos notariais e registrais, ou então decorrentes destes atos, deverão ser digitalizados por meio dos processos técnicos disponíveis, com qualidade suficiente para leitura;

II – os arquivos respectivos serão gerados de acordo com o ato praticado, unicamente no formato PDF/A ou equivalente, com inserção de metadados e assinados digitalmente pelo titular da delegação, seu substituto ou preposto autorizado, mediante uso de certificado digital vinculado a uma autoridade certificadora, no padrão da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICPBrasil)

e da Arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), segundo as normas técnicas pertinentes;

III - a indexação dos arquivos contendo os documentos digitalizados será feita com referência aos atos (livro, folhas e número) onde foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, de modo a facilitar-lhe a localização e conferência por sistema de gerenciamento eletrônico de documentos (GED);

IV - todos os dados e imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta a preservação, integridade, fácil localização e Plano de Continuidade de Negócio (PCN), devendo o arquivo redundante (backup) ser gravado, em uma mídia digital segura (CD ou DVD ou fita magnética) ou em uma unidade externa (Disco Rígido Removível), do qual deverá ser mantida cópia em local diverso do da unidade de serviço, igualmente seguro, preferentemente, em DATA CENTER, cujo endereço deverá ser comunicado ao juiz corregedor permanente da comarca;

§3º. Os documentos constantes dos arquivos poderão ser digitalizados, observados os requisitos estabelecidos no subitem anterior, quando então, mediante autorização expressa do juiz corregedor permanente, poderão ser destruídos por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardado e preservado o sigilo, observadas as normas de regulamentação de gestão documental pertinentes.

§4º. É vedada a incineração do material gerado, devendo ser destinado para reciclagem de papel, mediante coleta selecionada ou doação para associação de catadores de papel ou entidade sem fins lucrativos, quando houver.

## **SEÇÃO V**

### **DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DO SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO**

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **Das Disposições Gerais**

Art. 74. O pagamento das custas, despesas e emolumentos previstos em lei será feito diretamente ao delegado do serviço notarial e de registro ou preposto autorizado, que passará cota e, obrigatoriamente, emitirá recibo, acompanhado de contrarrecibo, com especificação das parcelas relativas aos emolumentos, custas, contribuições e quaisquer outras despesas autorizadas, salvo se regulamentado de forma diversa pelo Tribunal.

§1º. A cotarrecibo, que obedecerá ao modelo padronizado, poderá ser aposta nos documentos por carimbo e será subscrita pelo delegado do serviço notarial e de registro, um de seus substitutos ou por preposto designado.

§2º. Nos reconhecimentos de firma e nas autenticações de documentos, a cotarrecibo será substituída pela inclusão, nos carimbos utilizados, do valor total recebido na unidade do serviço notarial ou de registro para prática dos atos (ex.: "valor recebido: por firma, R\$ \_\_\_\_"; "valor recebido pela autenticação: R\$ \_\_\_\_").

Art. 75. . O pagamento deverá ser efetivado no ato da apresentação do título (art. 14 Lei 6.015/76). Até valor total previsto, na tabela vigente poderá o delegado do serviço notarial e de registro, por mera liberalidade, exigir depósito prévio para prática de atos solicitados, entregando recibo de depósito.

Parágrafo Único. Praticados os atos solicitados, o valor depositado converter-se-á em pagamento. Nesse caso, será lavrada, quando for o caso, cotarrecibo à margem do ato praticado, e expedido recibo definitivo do valor pago, devolvendo-se, também, eventual saldo ao interessado.

Art. 76. Além da cotarrecibo a que se refere o §1º do art. 73, os delegados do serviço notarial e de registro darão recibo, no qual constarão, obrigatoriamente,

sua identificação e a do subscritor, a declaração do recebimento e o montante total e discriminado dos valores recebidos.

§2º. . Serão mantidos, por cinco anos, os arquivamentos de cópias dos recibos, além dos contrarrecibos, comprobatórios de entrega do recibo de pagamento dos atos praticados ao interessado, podendo ser microfilmados ou digitalizados.

Art. 77. No do prazo de quinze dias da publicação de qualquer tabela que lhes diga respeito, os delegados do serviço notarial e de registro a afixarão na sede da serventia, em lugar bem visível e franqueado ao público, além dos dispositivos fixados pela legislação específica e por atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça.

§1º. Recomenda-se a manutenção na serventia de uma versão da tabela de emolumentos em Alfabeto Braille.

§2º. A tabela deverá ser elaborada em design gráfico com letras e números de tamanho que lhe permitam a leitura.

§3º. No caso de setores separados para prática de atos por especialidade, observar-se-á novamente a disposição desta norma, mediante afixação de tabela quanto aos atos típicos da natureza.

Art. 78. Sempre que forem alteradas ou divulgadas novas tabelas, estas não se aplicarão aos atos extrajudiciais já solicitados ao delegado do serviço notarial e de registro, haja ou não depósito total ou parcial das custas e emolumentos previstos.

Art. 79. Para o cálculo de custas, emolumentos e contribuições com base em valores tributários, o delegado do serviço notarial e de registro admitirá aqueles fixados no último lançamento da Prefeitura Municipal, quando se tratar de imóvel urbano, ou pelo órgão federal competente, no caso de imóvel rural. Se o preço ou o valor econômico do negócio jurídico declarado pelas partes for inferior aos fixados, será considerado aquele do exercício findo, até a data de vencimento da primeira parcela do tributo no exercício corrente.

Art. 80. A qualquer interessado, serão prestados esclarecimentos sobre a aplicação da tabela no cálculo dos emolumentos, bem como sobre o valor de cada serviço executado ou a executar.

Art. 81. O delegado do serviço notarial e de registro poderá formular consulta por escrito ao juiz competente para dirimir dúvida de caráter genérico sobre cobrança de custas, emolumentos, contribuições e despesas.

Parágrafo Único. Proferida a decisão, o juiz corregedor permanente encaminhará cópia à Corregedoria de Justiça.

## **SUBSEÇÃO II**

### **Das Reclamações e Recursos sobre Emolumentos, Custas e Despesas das Unidades do Serviço Notarial e de Registro**

Art. 82. A parte interessada poderá oferecer reclamação escrita ao juiz corregedor permanente contra a cobrança indevida de custas, emolumentos, contribuições e despesas.

Art. 83. Ouvido o reclamado em 48 (quarenta e oito) horas, o juiz corregedor permanente, em igual prazo, proferirá decisão.

Art. 84. Da decisão do juiz caberá recurso, no prazo de cinco dias, ao corregedor-geral da Justiça.

Art. 85. Sem prejuízo de responsabilidade disciplinar, os delegados do serviço notarial ou de registro que, dolosamente, receberem custas, emolumentos, contribuições e despesas indevidas e excessivas ou infringirem as disposições legais pertinentes serão punidos com multa, nos limites previstos em lei, imposta de ofício, ou a requerimento de qualquer interessado, pelo juiz

corregedor permanente, além da obrigação de restituir em décuplo a importância cobrada em excesso ou indevidamente.

Art. 86. A multa constituirá renda do Estado, devendo seu recolhimento, bem como a restituição ao interessado ser efetuadas no prazo de cinco dias, a contar da decisão definitiva, pelo delegado do serviço notarial e de registro, sob pena de suspensão do exercício de suas funções, até o cumprimento da obrigação.

## **CAPÍTULO II DOS REGISTROS PÚBLICOS**

Art. 87. A escrituração dos registros públicos será feita em livros encadernados, ou em folhas soltas, ou por meio eletrônico.

Art. 88. O sistema de registro eletrônico será instituído nos prazos e condições previstas na Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e em seu regulamento.

Art. 89. Até a implantação do sistema de registro eletrônico, a escrituração em meio eletrônico, sem impressão em papel, restringir-se-á aos atos subscritos apenas pelo oficial de registro ou preposto autorizado.

Art. 90. Os documentos eletrônicos apresentados aos serviços de registros públicos ou por eles expedidos deverão atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico).

Art. 91. Os serviços de registros públicos disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões em meio eletrônico.

§1º. A certidão digital gerada sob a forma de documento eletrônico de longa duração, atendidos os requisitos legais, normativos e aqueles preconizados pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), mediante uso de certificado digital do tipo A-3, ou superior, incluída em seu conteúdo a atribuição de “metadados” com base em estruturas terminológicas (taxonomias) que organizem e classifiquem as informações do arquivo digital com o uso do padrão Dublin Core (DC).

§2º. A certidão digital será arquivada diretamente pela serventia somente em mídia digital por esta oferecida, previamente formatada (CD, token etc), sem qualquer custo adicional ao usuário.

§3º. A solicitação, postagem, *download* e conferência de certidão digital pela Internet far-se-ão exclusivamente em ambiente seguro.

§4º. É expressamente vedada a utilização pela serventia registral de remessa da Certidão Digital por meio de correio eletrônico (e-mail) ou similar, ou a postagem do arquivo eletrônico em *sites* ou ambientes de Internet de despachantes ou comércio de fornecimento de documentos.

§5º. Os serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões em meio eletrônico poderão ser compartilhados pelas serventias por meio de centrais de serviços, operadas por entidades de classe dos registradores,

§6º. A cobrança de eventual taxa de conveniência dos usuários dos serviços deverá atender ao princípio da razoabilidade.

Art. 92. O oficial de registro, considerando a quantidade dos registros, segundo prudente critério, poderá reduzir o número de páginas dos livros respectivos, até a terça parte do consignado na Lei de Registros Públicos.

Art. 93. Os números de ordem dos registros serão ininterruptos, continuando, sempre, indefinidamente.

Art. 94. O horário de expediente dos cartórios de Registros Públicos será o estabelecido nestas Normas e, na falta, aquele determinado pelos juízes corregedores permanentes.

Art. 95. Os títulos serão registrados, preferencialmente, na ordem de apresentação, não se podendo adiar o registro civil das pessoas naturais de um dia para outro.

Art. 96. Os oficiais deverão assegurar às partes a ordem de precedência na apresentação dos títulos, com número de ordem, podendo para tanto adotar livros auxiliares de protocolo.

Art. 97. Somente os títulos apresentados para exame e cálculos de custas e emolumentos independem de prenotação.

Art. 98. Das comunicações que lhes são feitas, podem os oficiais do Registro Civil exigir o reconhecimento de firmas.

Parágrafo Único. Considera-se reconhecida a firma do juiz se o escrivão-diretor do ofício de justiça que expediu o documento certificar-lhe a autenticidade.

Art. 99. A emancipação concedida por sentença judicial será anotada às expensas do interessado.

Art. 100. Quando o interessado no registro for o oficial encarregado de fazê-lo, ou algum parente seu, em grau que determine impedimento, o ato deverá ser praticado por seu substituto legal.

Art. 101. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial, seus substitutos legais ou preposto autorizado e será expedida com a maior brevidade possível, não podendo seu fornecimento ser retardado por mais de cinco dias.

Art. 102. A certidão de inteiro teor poderá ser extraída por meio datilográfico, impresso, reprográfico, ou digital.

§1º. Cabe exclusivamente aos oficiais a escolha da melhor forma para expedição das certidões dos documentos registrados e atos praticados no Cartório, respeitado o disposto no art. 91 destas Normas, em que a escolha cabe ao requerente.

§2º. Faculta-se a opção, a ser exercida no momento do requerimento, de solicitação de entrega das certidões no próprio domicílio do usuário, via postal (SEDEX), caso em que o custo de postagem será acrescido ao preço da certidão.

Art. 103. As certidões do Registro Civil de Pessoas Naturais mencionarão, sempre, a data em que foi lavrado o assento e serão manuscritas, datilografadas, impressas ou digitais. No caso de adoção de papéis impressos, os claros serão preenchidos também em manuscritos ou datilografados.

Art. 104. Quando não houver adoção de papel de segurança padrão, as certidões deverão ser fornecidas em papel de fundo branco e mediante escrita que lhe permitam a reprodução por fotocópia ou por sistema reprográfico equivalente.

Art. 105. Não sendo a certidão expedida no momento da solicitação, é obrigatório o fornecimento de protocolo do respectivo pedido, do qual deverão constar, além dos dados da certidão solicitada, a data e hora do pedido, a data e hora prevista para retirada da certidão, bem como o valor dos emolumentos cobrados.

Art. 106. Havendo qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, deve o oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil e penal, ressalvado o disposto nos arts. 45 e 94 da Lei de Registros Públicos.

Parágrafo Único. A alteração a que se refere este artigo deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição de que "a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo".

Art. 107. Os oficiais deverão manter em segurança, permanentemente, os

livros, papéis, documentos, sistemas de computação, bancos de dados e de imagens, e responderão por sua ordem e conservação.

Art. 108. Os livros de registro, bem como as fichas que os substituam, somente sairão do respectivo cartório mediante autorização judicial.

Art. 109. Todas as diligências judiciais e extrajudiciais que exigirem apresentação de qualquer livro, ficha substitutiva de livro ou documento, sistemas informatizados, banco de dados e de imagens, efetuar-se-ão no próprio cartório.

Art. 110. Os livros, papéis, documentos, sistemas de informatização, bancos de dados e de imagens pertencentes ao arquivo do cartório ali permanecerão indefinidamente.

Art. 111. Ocorrendo fundada dúvida sobre a autenticidade de firma constante de documento público ou particular, o oficial do Registro deverá, sob pena de responsabilidade, exigir-lhe o reconhecimento em tabelião de notas da própria comarca, valendo aquele feito pelo escrivão-diretor nos documentos extraídos dos autos processuais.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO REGISTRO DE IMÓVEIS**

##### **SEÇÃO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 112. O Serviço de Registro de Imóveis está sujeito ao regime jurídico estabelecido na Constituição Federal, no Código Civil Brasileiro e nas Leis nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, 8.935, de 18 de novembro de 1994, e nº 11.977, de 7 de julho de 2009, que lhe definem a organização, a competência, as atribuições e o funcionamento.

Art. 113. Aos Registradores de Imóveis cumpre prestar os serviços a seu cargo de modo adequado, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública de que estão investidos, de modo a garantir autenticidade, publicidade, segurança, disponibilidade e eficácia dos atos jurídicos constitutivos, translativos ou extintivos de direitos reais sobre Imóveis.

Art. 114. Para os fins do disposto no artigo anterior, os Registradores de Imóveis adotarão boas práticas de governança corporativa do setor público administrativo e aquelas disseminadas pelas entidades institucionais representativas.

##### **SEÇÃO II**

##### **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 115. No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos:

I - o registro:

- 1) da instituição de bem de família (Livros 2 e 3);
- 2) das hipotecas legais, judiciais e convencionais (Livro 2);
- 3) dos contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada (Livro 2);
- 4) do penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles (Livro 3);
- 5) das servidões em geral (Livro 2);
- 6) do usufruto e do uso sobre imóveis e da habitação, se não resultarem do direito de família (Livro 2);
- 7) das rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade (Livro 2);
- 8) dos contratos de compromisso de compra e venda de cessão deste e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados e de cujo preço tenha sido pago no ato de sua

- celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações (Livro 2);
- 9) da enfiteuse (Livro 2);
  - 10) da anticrese (Livro 2);
  - 11) das convenções antenupciais (Livro 3);
  - 12) das cédulas de crédito rural (Livro 3);
  - 13) das cédulas de crédito industrial, à exportação e comercial (Livro 3);
  - 14) dos contratos de penhor rural (Livro 3);
  - 15) dos empréstimos por obrigações ao portador ou debêntures, inclusive as conversíveis em ações (Livro 3);
  - 16) das incorporações (Livro 2), instituições (Livro 2) e convenções de condomínio edilício (Livro 3);
  - 17) dos contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação ou a instituição de condomínio tiver se formalizado na vigência da Lei nº 6.015/1973 (Livro 2);
  - 18) dos loteamentos urbanos e rurais e desmembramentos urbanos especiais de que trata o artigo 18 da Lei nº 6.766/1979 (Livro 2);
  - 19) dos contratos de promessa de compra e venda de terrenos loteados em conformidade com o Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, e respectiva cessão e promessa de cessão, quando o loteamento tiver se formalizado na vigência da Lei nº 6.015/1973 (Livro 2);
  - 20) das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias relativas a Imóveis (Livro 2);
  - 21) dos julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem, inclusive nos casos de incorporação que resultarem em constituição de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores (Livro 2);
  - 22) das escrituras públicas e das sentenças que nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas da herança (Livro 2);
  - 23) dos atos de entrega de legados de imóveis, das escrituras públicas, dos formais de partilha e das sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento quando não houver partilha (Livro 2);
  - 24) da arrematação e da adjudicação em hasta pública (Livro 2);
  - 25) do dote (Livro 2);
  - 26) das sentenças declaratórias de usucapião (Livro 2);
  - 27) da compra e venda pura e da condicional (Livro 2);
  - 28) da permuta (Livro 2);
  - 29) da dação em pagamento (Livro 2);
  - 30) da transferência de imóvel a sociedade, quando integrar quota social (Livro 2);
  - 31) da doação entre vivos (Livro 2);
  - 32) da desapropriação amigável e das sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização (Livro 2);
  - 33) da alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel (Livro 2);
  - 34) da imissão provisória na posse, e respectiva cessão e promessa de cessão concedida à União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou suas entidades delegadas, para execução de parcelamento popular, com finalidade urbana, destinado às classes de menor renda (Livro 2);
  - 35) dos termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia (Livro 2);
  - 36) da constituição do direito de superfície de imóvel urbano (Livro 2);

37) do contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público (Livro 2);

38) dos atos de tombamento definitivo de bens imóveis requerido pelo órgão competente federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico (Livro 2);

39) da legitimação de posse. (art. 59 da Lei 11.977/2009);

40) da conversão da legitimação de posse em propriedade, prevista no Art. 60 da Lei 11.977/2009. (art. 60 da Lei 11.977/2009);

41) dos outros atos, fatos, negócios ou títulos previstos em lei como hábeis para registro.

42) de outros atos, fatos ou títulos previstos em lei como hábeis para registro.

Parágrafo Único. A escritura pública de separação ou divórcio, ou a sentença de separação judicial, divórcio ou que anular o casamento só será objeto de registro, se decidir sobre partilha de bens imóveis ou direitos reais registráveis.

## II - a averbação:

1) das convenções antenupciais dos regimes de bens diversos do legal e suas alterações nos registros referentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;

2) por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais;

3) dos contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão a que alude o Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;

4) da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição e do desmembramento de imóveis;

5) da alteração do nome por casamento ou por separação judicial, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas;

6) dos atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;

7) das cédulas hipotecárias;

8) da caução e da cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;

9) das sentenças de separação de dote;

10) do restabelecimento da sociedade conjugal;

11) das cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como da constituição de fideicomisso;

12) das decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;

13) "ex officio", dos nomes dos logradouros, decretados determinados pelo poder público;

14) das escrituras públicas de separação e divórcio e das sentenças de separação judicial, de divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, se nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro (Incluído pela Lei nº 6.850, de 1980).

15) da re-ratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que

inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros (Incluído pela Lei nº 6.941, de 1981);

16) da fusão, cisão e incorporação de sociedades;

17) do arquivamento de documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com a Previdência Social;

18) da indisponibilidade de bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras;

19) do tombamento provisório e definitivo de bens imóveis, declarado por ato administrativo ou legislativo ou por decisão judicial;

20) das restrições próprias dos Imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, em decorrência de ato administrativo, legislativo ou decisão judicial específicos;

21) das restrições próprias dos Imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural;

22) do contrato de locação, para os fins de exercício de direito de preferência (Incluído pela Lei nº 8.245, de 1991);

23) do Termo de Securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário (Incluído pela Lei nº 9.514, de 1997);

24) da notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano (incluído pela Lei nº 10.257, de 2001);

25) da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia (incluído pela Lei nº 10.257, de 2001);

26) da extinção do direito de superfície de imóvel urbano (incluído pela Lei nº 10.257, de 2001);

27) da cessão de crédito imobiliário (incluído pela Lei nº 10.931, de 2004);

28) da reserva legal (incluído pela Lei nº 11.284, de 2006);

29) da servidão ambiental (incluído pela Lei nº 11.284, de 2006);

30) do ajuizamento de execução (averbação premonitória – CPC, art. 615-A);

31) das penhoras, arrestos e sequestros de Imóveis (Livro 2);

32) do destaque de imóvel de gleba pública originária (incluído pela Lei nº 11.952, de 2009);

33) do auto de demarcação urbanística (incluído pela MP nº 459, de 2009, convertida na Lei nº 11.977/2009);

34) a extinção da concessão de uso especial para fins especiais de moradia;

35) da extinção da concessão de direito real de uso;

36) do comodato;

37) do arrendamento;

38) do protesto contra alienação de bens.

Parágrafo Único. A escritura pública de separação ou divórcio, a sentença de separação judicial, ou de nulidade ou anulação de casamento serão objetos de averbação, se não decidirem sobre a partilha de bens dos cônjuges, ou apenas afirmarem a permanência de tais bens em sua totalidade, em comunhão, atentando-se, neste caso, à mudança de seu caráter jurídico, com a dissolução da sociedade conjugal e surgimento de condomínio “pro indiviso”.

Art. 116. Todos os atos enumerados no artigo acima são obrigatórios e efetuar-se-ão no Registro de Imóveis da situação do imóvel, salvo as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição; e os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes, que serão feitos em todas elas, devendo constar dos

atos tal ocorrência.

§1º. O acesso ao fôlio real de atos de transferência, desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais dependerá de apresentação de memorial descritivo elaborado, executado e assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos Imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional estabelecida pelo INCRA.

§2º. O memorial descritivo devidamente certificado pelo INCRA será arquivado em classificador, com índice no qual haverá remissão ao número da matrícula correspondente.

§3º. Para os fins e efeitos do § 2º do art. 225 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, uma vez apresentado o memorial descritivo segundo os ditames do § 3º do art. 176 e do § 3º do art. 225 da mesma lei, o registro de subsequente transferência da totalidade do imóvel independe de novo memorial descritivo.

§4º. O desmembramento territorial posterior ao registro não exige sua repetição no novo cartório.

§5º. Aberta a matrícula na nova circunscrição competente, o oficial comunicará o fato ao oficial de registro de imóveis da origem para que seja procedida o encerramento da matrícula.

Art. 117. Os atos relativos às vias férreas deverão ser registrados no cartório correspondente à estação inicial da respectiva linha.

Art. 118. Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.

### **SEÇÃO III**

## **DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E PROCESSO DO REGISTRO**

### **SUBSEÇÃO I**

#### **Disposições Gerais**

Art. 119. Haverá no Registro de Imóveis, além dos livros comuns a todas as serventias, os seguintes:

I- Livro de Recepção de Títulos;

II- Livro nº 1 - Protocolo;

III- Livro nº 2 - Registro Geral;

IV- Livro nº 3 - Registro Auxiliar;

V- Livro nº 4 - Indicador Real;

VI- Livro nº 5 - Indicador Pessoal;

VII- Livro de Cadastro de Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros;

VIII- Livro de indisponibilidade de bens.

§1º. Os Livros nºs 2, 3, 4 e 5 serão escriturados mecanicamente na forma de fichas, e todos eles, inclusive o Livro de Recepção de Títulos, o Livro nº 1 (Protocolo) e os livros de Cadastro de Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros e Livro de Indisponibilidade de bens, poderão adotar sistema informatizado de base de dados, desde que contenham os requisitos previstos para o sistema de registro eletrônico (Lei nº 11.977/2009).

§2º. Entende-se por registro eletrônico a escrituração dos atos registrais em mídia totalmente eletrônica.

§3º. A migração para escrituração registral no sistema de registro eletrônico será feita de forma gradativa, nos prazos e condições previstos na Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e em seu regulamento, sempre atendidos os critérios de segurança da informação.

§4º. Até a implantação plena do sistema de registro eletrônico na serventia, a

escrituração em meio eletrônico sem impressão em papel restringir-se-á ao Livro de Recepção de Títulos, ao Livro nº 1 de Protocolo e aos Livros nºs. 4 e 5, que poderão ser formados por bancos de dados.

§5º. Adotado o sistema de fichas, estas deverão ser escrituradas com esmero, arquivadas com segurança e, de preferência, em invólucros de plásticos transparentes, vedada sua plastificação.

§6º. As fichas deverão possuir dimensões que lhe permitam a digitalização e extração de cópias reprográficas e facilitem-lhe o manuseio, a boa compreensão da sequência lógica dos atos e o arquivamento, podendo ser utilizadas cores distintas para facilitar-lhes a visualização.

§7º. As fichas dos livros nºs 2 e 3 deverão ser autenticadas pelo oficial ou por quem o substitua, e os atos assinados pelo escrevente autorizado que os tenha praticado.

## **SUBSEÇÃO II**

### **Do Livro de Recepção de Títulos**

Art. 120. No Livro de Recepção de Títulos serão lançados os títulos apresentados exclusivamente para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, a teor do art. 12, parágrafo único, da Lei nº 6.015/73, que não gozam dos efeitos da prioridade.

Art. 121. O Livro de Recepção de Títulos será escriturado em colunas, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

I- número de ordem, que seguirá indefinidamente;

II- data da apresentação, apenas no primeiro lançamento diário;

III- nome do apresentante;

IV- natureza formal do título;

V- data da devolução do título;

VI- data da entrega ao interessado.

Art. 122. A recepção de títulos somente para exame e cálculo é excepcional e sempre dependerá de requerimento escrito e expresso do apresentante onde declare ter ciência que a apresentação do título na forma escolhida não implica em prioridade e preferência de direitos, cujo requerimento será arquivado em pasta própria.

Parágrafo Único. A serventia poderá fornecer requerimento para preenchimento de claros, dispensado o reconhecimento de firma quando aposta na presença do registrador ou de seu preposto.

Art. 123. Quando a apresentação de títulos for exclusivamente para exame e cálculo, os emolumentos devidos serão os correspondentes ao valor da prenotação, ficando vedada a cobrança de emolumentos pelos atos registrares futuros.

Art. 124. Deverá ser fornecido às partes recibo-protocolo de todos os documentos ingressados para exame e cálculo, contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro de Recepção de Títulos, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação.

Art. 125. O recibo-protocolo de títulos ingressados excepcionalmente na serventia apenas para exame e cálculo deverá conter a data em que foi expedida a prevista para devolução (máximo de 15 dias) e a expressa advertência de que não implica na prioridade prevista no art. 186 da Lei nº 6.015/73.

Art. 126. É vedado lançar no Livro nº 01 - Protocolo - títulos apresentados exclusivamente para exame e cálculo.

Art. 127. O prazo para exame ou qualificação do título, cálculo dos

emolumentos e disponibilização para retirada pelo apresentante será de, no máximo, quinze dias, contados da data de ingresso na serventia.

Art. 128. Deverá o registrador proceder ao exame exaustivo do título apresentado e ao cálculo integral dos emolumentos, expedindo nota, de forma clara e objetiva, em papel timbrado do cartório que deverá ser datada e assinada pelo servidor responsável. A qualificação deve abranger completamente a situação examinada, em todos os seus aspectos relevantes para a registro, complementação ou seu indeferimento, permitindo quer a certeza correspondente à aptidão registrária (Título apto para registro), quer a indicação integral das deficiências para a inscrição registral e o modo de suprimento, ou a negação de acesso.

Art. 129. A devolução do título ao apresentante com a competente nota do exame e cálculo deverá ficar documentada em cartório, mediante recibo.

Art. 130. Após a devolução do título ao apresentante, poderão o requerimento e o recibo de entrega permanecer arquivados somente em microfilme ou mídia digital.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **Do Livro nº 1 - Protocolo**

Art. 131. O livro nº 1 – Protocolo – servirá para prenotação de todos os títulos apresentados diariamente, com exceção daqueles que o tiverem sido, a requerimento expresso e escrito da parte, apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos.

§1º. Apresentado ao cartório o título, este é imediatamente protocolizado e tomará o número de ordem que lhe competir, em razão da seqüência rigorosa de apresentação.

§2º. A cada título corresponderá um número de ordem do protocolo, independentemente da quantidade de atos que gerar. Após cada apontamento, será traçada uma linha horizontal, separando-o do seguinte.

§3º. Sendo um mesmo título em várias vias, o número do protocolo será apenas um.

§4º. Nenhuma exigência fiscal, ou dúvida, obstará a apresentação de um título e o seu lançamento no Protocolo, com o respectivo número de ordem.

Art. 132. São elementos necessários à escrituração do Protocolo:

- I- número de ordem, que seguirá indefinidamente;
- II- data da apresentação, apenas no primeiro lançamento;
- III- nome do apresentante;
- IV- natureza formal do título;
- V- atos formalizados, resumidamente lançados, com menção de sua data;
- VI- devolução com exigência e sua data;
- VII- data de reingresso do título, se na vigência da prenotação;
- VIII- valor do depósito prévio, se houver.

Art. 133. Deverá ser fornecido às partes recibo-protocolo de todos os documentos ingressados, contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro 01 – Protocolo, para garantir a prioridade do título e a preferência do direito real, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo-protocolo, nos títulos em tramitação.

Parágrafo Único. O recibo-protocolo deverá conter, necessariamente, o nome e o endereço do apresentante, inclusive número de telefone e e-mail, se houver, os nomes das partes, a natureza e a origem do título, o valor do depósito prévio, a data e a hora em que foi expedido, a data prevista para eventual devolução do título com exigências (máximo de 15 dias), a data prevista para a prática do ato e a data em que cessarão automaticamente os

efeitos da prenotação.

Art. 134. É obrigatório o lançamento no indicador pessoal, ou a organização de fichário, ou criação de mecanismo informatizado de controle de tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre um mesmo imóvel.

Parágrafo Único. As fichas serão inutilizadas na medida em que os títulos correspondentes forem registrados ou cessarem os efeitos da prenotação.

Art. 135. A escrituração do Livro nº 1 - Protocolo - incumbe ao oficial, seus substitutos ou escreventes autorizados.

Art. 136. Deve ser lavrado no final do expediente diário o termo de encerramento no Livro Protocolo, mencionando-se o número de títulos protocolizados.

Parágrafo Único. Será lavrado o termo de encerramento diariamente, ainda que não tenha sido apresentado título para apontamento.

Art. 137. É dispensável lavrar termo diário de abertura de Protocolo.

Art. 138. Na coluna "natureza formal do título", bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular, ou de título judicial. Apenas os títulos judiciais deverão ser identificados por sua espécie (Formal de Partilha, Carta de Adjudicação, Carta de Arrematação, Mandado Judicial etc.).

Art. 139. Na coluna destinada à anotação dos atos formalizados, serão lançados, de forma resumida, os atos praticados nos Livros nºs 2 e 3, bem como as averbações efetuadas nos livros anteriores ao atual sistema de registro (Exemplos: R.1/457; Av. 4/1950; R.758; Av.1 na T. 3.789-L3D).

Art. 140. O número de ordem determinará a prioridade do título, e esta, a preferência dos direitos reais, ainda que apresentados pela mesma pessoa mais de um título simultaneamente.

Art. 141. Em caso de permuta, e pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, serão feitos os registros nas matrículas correspondentes, sob um único número de ordem no Protocolo.

Art. 142. No caso de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes, criar-se-á uma fila de precedência. Cessados os efeitos da prenotação, poderá retornar à fila, mas após os outros, que nela já se encontravam no momento da cessação.

Parágrafo Único. O exame do segundo título subordina-se ao resultado do procedimento de registro do título que goza da prioridade. Somente se inaugurará novo procedimento registrário, ao cessarem os efeitos da prenotação do primeiro.

Art. 143. No registro ou na averbação, será sempre indicado o número e a data do protocolo do documento apresentado.

Art. 144. É dever do registrador de Imóveis proceder ao exame exaustivo do título apresentado e, havendo exigências de qualquer ordem, estas deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, articuladamente, de forma clara e objetiva, em papel timbrado do cartório, com data, identificação e assinatura do servidor responsável, para que o interessado possa satisfazê-las, ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida.

§1º. A nota de exigência deve conter a exposição das razões e dos fundamentos em que o registrador se apoiou para qualificação negativa do título, vedadas justificativas de devolução com expressões genéricas, tais como "para os devidos fins", "para fins de direito" e outras congêneres.

§2º. Ressalva-se a emissão de segunda nota de exigência apenas na hipótese de, cumpridas as exigências primitivamente formuladas, surgirem elementos

que não constavam do título anteriormente qualificado.

§3º. Elaborada a nota de exigência, será esta imediatamente postada em ambiente de Internet, possibilitando a consulta pelo interessado, e encaminhada ao endereço eletrônico (e-mail) do apresentante, quando houver, sem prejuízo de sua manutenção na serventia para entrega concomitante à devolução do título e dos valores correspondentes ao depósito prévio.

Art. 145. As notas de devolução serão feitas com cópias, as quais deverão ser arquivadas em pastas, em ordem cronológica, a fim de possibilitar o controle das exigências formuladas e a observância do prazo legal.

Art. 146. A ocorrência de devolução com exigência, após a elaboração da nota, será imediatamente lançada na coluna própria do Livro Protocolo.

Reingressando o título no prazo de vigência da prenotação, será objeto do mesmo lançamento, em coluna própria, recebendo igual número de ordem.

Art. 147. A entrega do título ao apresentante, com registro ou competente nota de exigência, deverá ficar documentada em Cartório, mediante recibo.

Parágrafo Único. Idêntica providência será adotada em relação à restituição, total ou parcial, dos valores correspondentes ao depósito prévio, vedada a retenção se o título for devolvido com exigência.

Art. 148. As cópias das notas de exigência e os comprovantes de entrega do título e de restituição de depósito prévio ao apresentante poderão permanecer arquivados somente em microfilme ou mídia digital.

Art. 149. Não se conformando o apresentante com a exigência, ou não a podendo satisfazer, será o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida formulada pelo oficial, remetido ao Juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte:

I- o título será prenotado;

II- será anotada, na coluna "atos formalizados", à margem da prenotação, a observação "dúvida suscitada", reservando-se espaço para anotação do resultado;

III- após certificadas, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, será aquele rubricado em todas as suas folhas;

IV- em seguida, o oficial dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, diretamente perante o Juízo competente, no prazo de quinze dias; e

V- certificado o cumprimento do acima disposto, as razões da dúvida serão remetidas ao Juízo competente, acompanhadas do título, mediante carga.

§1º. Ocorrendo direta suscitação pelo próprio interessado ("dúvida inversa"), o título também deverá ser prenotado, assim que o oficial a receber do Juízo para prestar informações, observando-se, ainda, o disposto nos incisos "II" e "III".

§2º. Se o interessado não impugnar a dúvida no prazo, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

§3º. Impugnada a dúvida com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de dez dias.

§4º. Se não forem requeridas diligências, o juiz proferirá decisão no prazo de quinze dias, com base nos elementos constantes dos autos.

§5º. Da sentença, poderão interpor apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

Art. 150. Transitada em julgado a decisão da dúvida, proceder-se-á do seguinte modo:

I – se julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao registrador,

para que a consigne no Protocolo e cancele a prenotação; e  
II – se julgada improcedente, o interessado apresentará, de novo, os documentos, com o respectivo mandado, ou certidão da sentença, que ficarão arquivados, para que, desde logo, se proceda ao registro, declarando o registrador o fato na coluna de anotações do Protocolo.

§1º. A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo contencioso competente.

§2º. Somente serão devidas custas, a serem pagas pelo interessado, se a dúvida for julgada procedente.

§3º. Aos juízes corregedores caberá comunicar aos cartórios o resultado da dúvida, após seu julgamento definitivo.

Art. 151. O prazo para exame, qualificação e devolução do título com exigências ao apresentante será de, no máximo, quinze dias; e o prazo para registro do título não poderá ultrapassar trinta dias, contados da data do ingresso na serventia e da prenotação no Livro Protocolo.

Parágrafo Único. Os oficiais de Registro dotarão nas serventias de recursos humanos e tecnológicos, e envidarão esforços para redução desses prazos, visando celeridade na prática dos atos registrais, devendo comunicar trimestralmente à Corregedoria permanente sobre o desempenho alcançado.

Art. 152. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o oficial, depois de prenotá-lo, aguardará, durante trinta dias, que os interessados na primeira promovam o registro. Esgotado esse prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será registrado.

Art. 153. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

Art. 154. Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados sob número de ordem mais baixo, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente pelo prazo correspondente a, pelo menos, 1 (um) dia útil.

Art. 155. O disposto nos arts. 49 e 50 não se aplica às escrituras públicas da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem taxativamente, a hora de sua lavratura, prevalecendo, para efeito de prioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar.

Art. 156. Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, salvo prorrogação por previsão legal ou normativa, se, decorridos trinta dias do lançamento no Livro Protocolo, o título não for registrado por omissão do interessado em atender as exigências legais.

§1º. Na coluna de atos praticados do Livro 1, deverá ser anotado que os efeitos da prenotação foram cessados.

§2º. Será prorrogado o prazo da prenotação nos casos dos arts. 189, 198 e 260 da Lei nº 6.015/73, e art. 18 da Lei nº 6.766/79.

§3º. Será também prorrogado o prazo da prenotação se a protocolização de reingresso do título, com todas as exigências cumpridas, der-se na vigência da força da primeira prenotação.

Art. 157. Se o documento, uma vez prenotado, não puder ser registrado, ou o apresentante desistir de registrar-lhe a importância relativa aos emolumentos será restituída, deduzida a quantia correspondente às buscas e à prenotação.

Art. 158. Para averbação de arresto ou penhora decorrente de execuções fiscais, será indispensável a apresentação da contra-fé e cópia do termo ou auto respectivo, fornecendo-se recibo ao encarregado da diligência.

§1º. Havendo exigências a cumprir, o oficial do Registro as comunicará, por

escrito e em cinco dias, ao Juízo competente, mantendo o título em cartório, para que a Fazenda Pública, intimada, possa, diretamente perante o cartório, satisfazê-las, ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida.

§2º. Decorrido o prazo de validade da prenotação sem o cumprimento das exigências formuladas, o título será devolvido ao Juízo de origem, com a informação da inércia da Fazenda Pública.

§3º. Os emolumentos devidos pela averbação da penhora efetivada em execução fiscal serão pagos a final ou quando da efetivação do registro da arrematação ou adjudicação do imóvel, ou do cancelamento da penhora, pelos valores vigentes à época do pagamento.

Art. 159. Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o oficial exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza.

Art. 160. Todos os atos serão assinados e encerrados pelo oficial ou por seu substituto legal, podendo também fazê-lo escrevente expressamente designado e autorizado, ainda que os primeiros não estejam afastados ou impedidos.

Art. 161. Nas vias dos títulos restituídos aos apresentantes, serão declarados, resumidamente, o número e a data da prenotação, os atos praticados, bem como discriminados os valores correspondentes aos emolumentos.

#### **SUBSEÇÃO IV**

##### **Livro nº 2 – Registro Geral**

Art. 162. O Livro de Registro Geral será destinado à matrícula dos imóveis e aos registros ou averbações dos atos inscritivos atribuídos ao Registro de Imóveis e não atribuídos ao Livro de Registro Auxiliar.

Parágrafo Único. Neste livro será indevido qualquer lançamento sob rubrica de “certidão”, “anotação” ou “observação”, pois o ato deve ser registrado (R) ou averbado (Av), inexistindo previsão legal diversa.

Art. 163. No preenchimento do Livro nº 2, enquanto for utilizado livro encadernado ou de folhas soltas, serão observadas as seguintes normas:

I- no alto da face de cada folha, será lançada a matrícula do imóvel, com os seus requisitos, e, no espaço restante e no verso, serão lançados por ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e averbações dos atos pertinentes aos imóveis matriculados;

II- preenchida uma folha, será feito o transporte para a primeira folha em branco do mesmo livro ou do livro da mesma série que estiver em uso, onde continuarão os lançamentos, com remissões recíprocas;

III- o número da matrícula será repetido na nova folha, sem necessidade do transporte dos dados constantes da folha anterior;

IV- cada lançamento de registro será precedido pela letra "R", e o da averbação, pelas letras "AV", seguindo-se o número de ordem de lançamento do ato e o da matrícula (exemplos: R. 1/780; R. 2/780; AV. 3/780; AV. 4/780).

Art. 164. Sendo utilizadas fichas, observar-se-ão as seguintes normas:

I - esgotado o espaço no anverso da ficha, e se tornar necessária a utilização do verso, será consignada, ao pé da ficha, a expressão "continua no verso";

II - se for necessário o transporte para nova ficha, proceder-se-á da seguinte maneira:

a) na base do verso da ficha anterior, usar-se-á a expressão "continua na ficha nº ";

b) o número da matrícula será repetido na ficha seguinte, que levará o número de ordem correspondente (ex: Matrícula nº 325 - Ficha nº 2,

matrícula nº 325 - ficha nº 3, e assim sucessivamente);

III - é opcional a repetição do número da matrícula em seguida ao número de ordem do lançamento de cada ato.

Art. 165. Cada imóvel terá matrícula própria, que será obrigatoriamente aberta por ocasião do primeiro registro, ou, ainda:

I- no caso se tratar de averbação que deva ser feita no antigo livro de Transcrição das Transmissões e neste não houver espaço, à margem da qual será anotada a abertura da matrícula;

II- nos casos de fusão de matrículas ou unificação de imóveis;

III- a requerimento do proprietário.

Art. 166. É facultada a abertura de matrícula, de ofício, desde que não acarrete despesas aos interessados, nas seguintes hipóteses:

I- para cada lote ou unidade de uso exclusivo, logo em seguida ao registro de loteamento, desmembramento ou condomínio edilício;

II- no interesse do serviço.

Art. 167. A matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior. Se este tiver sido efetuado em outra circunscrição, deverá ser apresentada certidão atualizada do respectivo cartório, a qual ficará arquivada, de forma a permitir fácil localização.

§1º. Devendo compreender todo o imóvel, é irregular a abertura de matrícula para parte ideal.

§2º. Será, igualmente, irregular a abertura de matrícula de parte do imóvel, sobre a qual tenha sido instituída servidão, que, corretamente, deverá ser registrada na matrícula do imóvel todo.

§3º. O ônus sobre parte do imóvel deve ser registrado na matrícula do imóvel todo, sendo incorreta a abertura de matrícula da parte onerada.

§4º. Não deve constar da matrícula a indicação de rua ou qualquer outro logradouro público, sem que tal circunstância conste do registro anterior.

Art. 168. São requisitos da matrícula:

I- o número da ordem, que seguirá ao infinito;

II- a data;

III- a identificação e a caracterização do imóvel;

IV- o nome e a qualificação do proprietário;

V- o número e a data do registro anterior ou, em se tratando de imóvel oriundo de loteamento, o número do registro ou inscrição do loteamento.

Art. 169. A identificação e caracterização do imóvel compreendem:

I - se urbano:

a) localização e nome do logradouro para o qual faz frente;

b) o número, quando se tratar de prédio; ou, sendo terreno, se fica do lado par ou ímpar do logradouro, a quadra e a distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima; ou número do lote e da quadra, se houver;

c) a designação cadastral, se houver.

II - se rural, o código do imóvel e os dados constantes do CCIR, a localização e denominação;

III - o distrito em que se situa o imóvel;

IV - as confrontações, com menção correta do lado em que se situam, inadmitidas expressões genéricas, tais como "com quem de direito", ou "com sucessores" de determinadas pessoas e assim por diante;

V - a área do imóvel.

§1º. É obrigatória a apresentação do certificado de cadastro dos imóveis rurais, transcrevendo-se na matrícula os elementos dele constantes (área, módulo, fração mínima de parcelamento).

§2º. A descrição georreferenciada constante do memorial descritivo certificado pelo INCRA será averbada para o fim da alínea “a” do item 3 do inciso II do § 1º do art. 176 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, mediante requerimento do titular do domínio, nos termos do § 5º do art. 9º do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, e apresentação de documento de aquiescência da unanimidade dos confrontantes tabulares na forma do § 6º do mesmo artigo, exigido o reconhecimento de todas as suas firmas.

§3º. Não sendo apresentadas as declarações constantes do § 6º e a certidão prevista no § 1º, ambos do art. 9º do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, o oficial, caso haja requerimento do interessado nos termos do inciso II do art. 213 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, providenciará o necessário para que a retificação seja processada na forma deste último dispositivo.

Art. 170. Para os fins do disposto no art. 225, § 2º, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, entende-se por "caracterização do imóvel" apenas a indicação, as medidas e a área, não devendo ser considerados irregulares títulos que corrijam omissões ou que atualizem nomes de confrontantes, respeitado o princípio da continuidade.

Parágrafo Único. Entende-se ocorrer atualização de nomes de confrontantes quando, nos títulos, houver referência expressa aos anteriores e aos que os substituírem.

Art. 171. Sempre que possível, nos títulos devem ser mencionados, como confrontantes, os próprios prédios e não os seus proprietários.

Art. 172. Se, por qualquer motivo, não constarem do título e do registro anterior os elementos indispensáveis à caracterização do imóvel (v.g., se o imóvel está do lado par ou ímpar, distância da esquina mais próxima, etc.), poderão os interessados, para fins de matrícula, completá-los, servindo-se exclusivamente de documentos oficiais.

Art. 173. A qualificação do proprietário, quando se tratar de pessoa física, referirá ao seu nome civil completo, sem abreviaturas, nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência, número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF), número do Registro Geral de sua cédula de identidade ( RG ) ou, à falta deste, sua filiação e, sendo casado, o nome e a qualificação do cônjuge e o regime de bens no casamento, bem como se este se realizou antes ou depois da Lei nº 6.515, de 26 de dezembro de 1977.

§1º. Sendo o proprietário casado sob regime de bens diverso do legal, deverá ser mencionado o número do registro do pacto antenupcial no Registro de Imóveis competente, ou o dispositivo legal impositivo do regime.

§2º. As partes serão identificadas pelos seus nomes completos e corretos, não se admitindo referências dúbias, ou que não coincidam com as que constem dos registros imobiliários anteriores (p.ex., que também assina ou é conhecido) a não ser que tenham sido precedentemente averbadas no Registro Civil das Pessoas Naturais e seja comprovada por certidão.

§3º. O número de inscrição no CPF é obrigatório para as pessoas físicas participantes de operações imobiliárias, inclusive a constituição de garantia real sobre imóvel (Instrução Normativa RFB nº 864, de 25 de julho de 2008, art. 3º, IV).

§4º. É igualmente obrigatória a inscrição no CPF das pessoas físicas estrangeiras, ainda que domiciliadas no exterior, quando titularem bens e direitos sujeitos ao registro público, inclusive imóvel (Instrução Normativa RFB nº 864, de 25 de julho de 2008, art. 3º, XII, “a”).

Art. 174. Quando se tratar de pessoa jurídica, além do nome empresarial, será mencionada a sede social e o número de inscrição do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ).

Parágrafo Único. É obrigatória a inscrição no CNPJ das pessoas jurídicas domiciliadas no exterior que no País possuam imóveis ou direitos reais a eles relativos (Instrução Normativa RFB nº 748, de 28 de junho de 2007, art. 11, XIV, "a", 1).

Art. 175. Não constando do título, da certidão ou do registro anterior, os elementos indispensáveis à identificação das partes, podem os interessados completá-los exclusivamente com documentos oficiais.

Parágrafo Único. Havendo necessidade de produção de provas, a inserção dos elementos identificadores das pessoas será feita mediante retificação do título ou por despacho judicial.

Art. 176. As averbações das circunstâncias atualmente previstas no art. 167, II, 4, 5, 10 e 13, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, constantes à margem de transcrições, deverão ser, quando da respectiva matrícula, incorporadas à descrição do imóvel. Irregular, portanto, será o imóvel matriculado com a mesma descrição anterior, mencionando-se, em seguida, o conteúdo das averbações precedentemente efetuadas.

Art. 177. A descrição do imóvel não poderá incluir construção que não conste do registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada.

Permite-se seja a averbação feita logo após a abertura da matrícula, se o registro anterior estiver em outro cartório.

Parágrafo Único. Logo após a abertura da matrícula, também poderão ser averbadas, no cartório a que atualmente pertencer o imóvel, as circunstâncias previstas no art. 167, II, 4, 5, 10 e 13 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

Art. 178. Também não deverá ser feita, na descrição do imóvel, referência a lotes e respectivos números, quando não se trate de loteamento ou desmembramento registrado ou regularizado, ou, ainda, de subdivisão de imóvel constante de planta arquivada no cartório anteriormente à Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 179. Quando houver divisão de imóvel, deverá ser aberta matrícula para cada uma das partes resultantes, sendo registrado, em cada matrícula, o título da divisão. Na originária, averbar-se-á a circunstância, com subsequente encerramento.

Art. 180. Ao se abrir matrícula para registro de sentença de usucapião, será mencionado o número do registro ou transcrição anterior, se houver.

Parágrafo Único. A abertura de matrícula para registro de terras indígenas demarcadas será promovida pela União Federal, em seu nome, devendo ser realizada simultânea averbação, a requerimento e diante da comprovação no processo demarcatório, da existência de domínio privado nos limites do imóvel.

Art. 181. Se o imóvel estiver onerado, o oficial, logo em seguida à matrícula e antes do primeiro registro, averbará a existência do ônus, sua natureza e valor, certificando o fato no título que devolver à parte.

Parágrafo Único. Por tais averbações não são devidos emolumentos e custas.

Art. 182. Uma vez aberta matrícula, não mais poderão ser feitas averbações à margem da transcrição anterior.

Art. 183. Quando for apresentado título anterior à vigência do Código Civil de 1916, referente à imóvel ainda não registrado, a matrícula será aberta com os elementos constantes desse título e aqueles constantes de outros documentos oficiais.

Art. 184. A inocorrência dos requisitos previstos nos arts. 54 e 55 não impedirá a matrícula e registro de escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior.

Art. 185. A matrícula só será cancelada por decisão judicial.

Art. 186. A matrícula será encerrada:

I- quando, em virtude de alienações parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários;

II- pela fusão.

Art. 187. No caso de dois ou mais imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão destas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas.

Art. 188. Podem, ainda, ser unificados com abertura de matrícula única:

I- dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores à Lei dos Registros Públicos, à margem das quais será averbada a abertura de matrícula que os unificar;

II- dois ou mais imóveis registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista na alínea anterior, e as matrículas serão encerradas.

Art. 189. No caso de fusão de matrículas, deverá ser adotada rigorosa cautela na verificação da área, medidas, características e confrontações do imóvel que dela poderá resultar, a fim de se evitarem, a tal pretexto, retificações sem o devido procedimento legal, ou efeitos só alcançáveis mediante processo de usucapião.

§1º. Além disso, para esse propósito, será recomendável que o requerimento seja instruído com prova de autorização da Prefeitura Municipal, que poderá ser a aprovação de planta da edificação a ser erguida no imóvel resultante da fusão.

§2º. Para a unificação de diversas transcrições e matrículas, não deve ser aceito requerimento formulado por apenas 1 (um) dos vários titulares de partes ideais.

§3º. A fusão e a unificação não devem ser admitidas, quando o requerimento vier acompanhado de simples memorial, cujos dados tornem difícil a verificação da regularidade do ato pretendido.

Art. 190. Tratando-se de unificação de imóveis transcritos, não se fará prévia abertura de matrículas para cada um deles, mas sim a averbação da fusão nas transcrições respectivas e abertura de matrícula única, salvo situações excepcionais.

Art. 191. São requisitos do registro no Livro nº 2:

I- a data;

II- o nome do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, com as respectivas qualificações;

III- o título da transmissão ou do ônus;

IV- a forma do título, sua procedência e caracterização;

V- o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros, se houver.

§1º. O testamento não é título que enseje registro de transmissão.

§2º. É vedado o registro da cessão, enquanto não registrado o respectivo compromisso de compra e venda.

Art. 192. O protesto contra alienação de bens, o arrendamento e o comodato são atos insuscetíveis de registro, admitindo-se a averbação do protesto contra alienação de bens diante de determinação judicial expressa do juiz do

processo, consubstanciada em mandado dirigido ao oficial do Registro de Imóveis.

## **SUBSEÇÃO V**

### **Livro nº 3 – Registro Auxiliar**

Art. 193. O Livro nº 3 será destinado ao registro dos atos que, atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado.

Art. 194. Serão registrados no Livro nº 3:

I- a emissão de debêntures, sem prejuízo do registro eventual e definitivo, na matrícula do imóvel, da hipoteca, anticrese ou penhor que abonarem especialmente tais emissões, firmando-se pela ordem do registro a prioridade entre as séries de obrigações emitidas pela sociedade;

II- as cédulas de crédito rural, de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular;

III- as convenções de condomínio edilício;

IV- o penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;

V- as convenções antenupciais;

VI- os contratos de penhor rural;

VII- os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no livro nº 2;

VIII- transcrição integral da escritura de instituição do bem de família, sem prejuízo do seu registro no Livro nº 2;

IX- tombamento definitivo de imóvel.

Art. 195. Os registros do Livro nº 3 serão feitos de forma resumida, arquivando-se no cartório uma via dos instrumentos que os originarem.

Art. 196. Adotado o sistema de fichas, é recomendável o arquivamento segundo a ordem numérica dos próprios registros.

Art. 197. Ao registrar convenção de condomínio edilício, deverá o cartório referir expressamente o número do registro de especificação do condomínio feito na matrícula do imóvel. No registro da especificação, fará remissão ao número do registro da convenção.

Art. 198. A alteração da convenção de condomínio edilício depende de aprovação, em assembléia regularmente convocada, de pelo menos 2/3 (dois terços) dos titulares dos direitos reais registrados, salvo se a convenção a ser alterada exigir quórum superior.

Art. 199. A alteração da especificação exige anuência da totalidade dos condôminos.

Art. 200. As escrituras antenupciais serão registradas no cartório do domicílio conjugal, sem prejuízo de averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade dos cônjuges, ou dos que forem sendo adquiridos e sujeitos a regime de bens diverso do comum.

Art. 201. O registro da convenção antenupcial mencionará, obrigatoriamente, os nomes e a qualificação dos cônjuges, as disposições ajustadas quanto ao regime de bens e a data em que se realizou o casamento, constantes de certidão que deverá ser apresentada com a escritura. Se essa certidão não for arquivada em cartório, deverão ainda ser mencionados no registro o cartório em que se realizou o casamento, o número do assento, o livro e a folha em que tiver sido lavrado.

Art. 202. Os atos de tombamento definitivo de bens imóveis, requeridos por órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção

ao patrimônio histórico e artístico, serão registrados, em seu inteiro teor, no Livro 3, além de averbada a circunstância à margem das transcrições ou nas matrículas respectivas, sempre com as devidas remissões.

§1º. Havendo posterior transmissão, "inter vivos" ou "causa mortis", dos bens tombados, é recomendável que o cartório comunique imediatamente o fato ao respectivo órgão federal, estadual ou municipal competente.

§2º. Poderão ser averbados à margem das transcrições ou nas matrículas:

I- o tombamento provisório de bens imóveis;

II- as restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, mediante ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial;

III- as restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural.

§3º. O registro e as averbações de que tratam o caput e o §2º des-  
ta lei serão efetuados mediante apresentação de certidão do  
correspondente ato administrativo ou legislativo ou de mandado judicial,  
conforme o caso, com as seguintes e mínimas referências:

I- à localização do imóvel e sua descrição, admitindo-se esta por remissão ao número da matrícula ou transcrição;

II- às restrições a que o bem imóvel está sujeito;

III- se for certidão de ato administrativo ou legislativo, à indicação precisa do órgão emissor e da lei que lhe dá suporte, bem como à natureza do ato, se tombamento (provisório ou definitivo) ou forma diversa de preservação e acatamento de bem imóvel reconhecido como integrante do patrimônio cultural (especificando-a);

IV- se for mandado judicial, à indicação precisa do Juízo e do processo judicial correspondente, à natureza do provimento jurisdicional (sentença ou decisão cautelar ou antecipatória) e seu caráter definitivo ou provisório, bem como à especificação da ordem do juiz do processo em relação ao ato de averbação a ser efetivado;

IV- na hipótese de tombamento administrativo, provisório ou definitivo, à notificação efetivada dos proprietários.

Art. 203. Para registro das cédulas de crédito industrial, rural, à exportação e comercial, bem como de seus aditivos, é dispensável o reconhecimento de firmas. No entanto, tal providência deve ser exigida, para fins de averbação, em relação aos respectivos instrumentos de quitação.

Art. 204. Nas cédulas de crédito hipotecárias, além de seu registro no Livro nº 3, será efetuado o da hipoteca no Livro nº 2, após a indispensável matrícula do imóvel.

§1º. No registro efetuado na matrícula será feita remissão ao número do registro da cédula. Neste, por sua vez, será feita remissão ao número do registro da hipoteca.

§2º. Quando o cartório entender conveniente efetuar tais remissões por meio de averbações, estas não poderão ser cobradas.

Art. 205. Os emolumentos devidos pelos registros das cédulas de crédito rural são os previstos na legislação federal, tomando-se por base o salário-referência, com teto fixado em 1/4 (um quarto) daquele valor, não importando quantos registros, averbações ou outros atos (incluindo abertura de matrícula, microfilmagem, certidão da matrícula, vias excedentes de documentos, etc.) tenham sido praticados.

Art. 206. Os emolumentos devidos pelos registros das cédulas de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial no Livro nº 3, não

incluem aqueles atinentes ao registro da hipoteca, no Livro nº 2, que serão cobrados na forma do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado. Parágrafo Único. O recolhimento da parcela cabente à União deverá ser efetuado, através de guia própria, no dia imediato ao da prática do ato, salvo se o número de registros for reduzido, quando poderá ser feito semanalmente.

## **SUBSEÇÃO VI**

### **Livro nº 4 - Indicador Real**

Art. 207. O Livro nº 4 será o repositório das indicações de todos os imóveis que figurarem no Livro nº 2, devendo conter-lhes a identificação e o número da matrícula.

§1º. Enquanto não utilizado o sistema de banco de dados ou fichas, o Livro nº 4 conterá, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie.

§2º. Nesse caso, deverá o cartório possuir, para auxílio da consulta, um livro-índice, ou fichas, organizados segundo os nomes das ruas, se se tratar de imóveis urbanos, e conforme os nomes e situações, se rurais.

Art. 208. Uma vez adotado o sistema de fichas para o Livro nº 4, serão elas arquivadas conforme os municípios, distritos, subdistritos e logradouros em que se situem os imóveis a que correspondem.

Parágrafo Único. O mesmo critério será seguido quando a escrituração se fizer em livro, especialmente para a divisão de suas folhas.

Art. 209. Na escrituração do Livro nº 4, serão observados critérios uniformes para evitar que imóveis assemelhados tenham indicações discrepantes.

Art. 210. Tratando-se de imóvel localizado em esquina, devem ser abertas indicações para todas as ruas confluentes.

Art. 211. Sempre que forem averbadas a mudança da denominação do logradouro para o qual o imóvel faça frente, a construção de prédio ou a mudança de sua numeração, deverá ser feita nova indicação no Livro nº 4. Se forem utilizadas fichas, será aberta outra e conservada a anterior, com remissões recíprocas.

Art. 212. Os imóveis rurais deverão ser indicados no Livro nº 4, não só por sua denominação, mas também por todos os demais elementos disponíveis para permitir-lhe a precisa localização.

§1º. Dentre os elementos recomendados, devem figurar aqueles atinentes a acidentes geográficos conhecidos e mencionados nas respectivas matrículas.

§2º. Cada elemento de identificação utilizado deve ensejar uma indicação.

§3º. A menção do número de inscrição no cadastro do INCRA (CCIR) é obrigatória, devendo, em casos de omissão, ser incluída, sempre quando realizado novo assentamento.

## **SUBSEÇÃO VII**

### **Livro nº 5 – Indicador Pessoal**

Art. 213. O Livro nº 5, dividido alfabeticamente, será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, inclusive os cônjuges, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem.

Art. 214. Se não for utilizado o sistema de banco de dados ou fichas, o Livro nº 5 conterá, ainda, o número de ordem em cada letra do alfabeto, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie.

Art. 215. Nessa hipótese, o cartório poderá adotar, para auxílio das buscas, livro-índice ou fichas em ordem alfabética.

Art. 216. Também para facilitar as buscas, é recomendável que nas indicações do Livro nº 5 figurem, ao lado do nome do interessado, o

número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas, o do Registro Geral da cédula de identidade, ou a filiação respectiva, quando se tratar de pessoa física; ou o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, quando pessoa jurídica.

Art. 217. Após a averbação de casamento, em sendo o caso, deve ser aberta indicação do nome adotado pela mulher, com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

### **SUBSEÇÃO VIII**

#### **Livro de Registro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro**

Art. 218. O Livro de Registro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro servirá para o cadastro especial das aquisições de terras rurais por pessoas físicas (residentes no país) e jurídicas estrangeiras, e deverá conter:

I – menção ao documento de identidade da parte contratante e à prova de residência no território nacional, ou, se pessoa jurídica estrangeira ou a ela equiparada, aos documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para funcionar no Brasil;

II – memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações;

III – transcrição da autorização do órgão competente, se for o caso; e

IV – menção ao número e à data do registro no Livro 2.

Parágrafo Único. A escrituração do Livro de Registro de Aquisição de Imóveis não dispensa a correspondente no Livro nº 2.

Art. 219. Este livro poderá ser escriturado pelo sistema de fichas, desde que adotados os mesmos elementos de autenticidade das matrículas.

Art. 220. Todas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros deverão ser obrigatória e trimestralmente comunicadas ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça. Tal comunicação deverá ocorrer até o décimo dia dos meses de janeiro, abril, julho e outubro, mencionando-se os meses do trimestre findo.

§1º. Na hipótese de inexistência de aquisição de imóvel rural por estrangeiro, a comunicação negativa também é obrigatória e será feita trimestralmente à Corregedoria Geral da Justiça.

§2º. As comunicações serão realizadas mediante utilização de planilhas previamente aprovadas pela Corregedoria Geral da Justiça, acompanhadas de cópia reprográfica da respectiva matrícula do imóvel então adquirido.

Art. 221. Serão também obrigatoriamente comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça do Estado, tão logo ocorram, com cópias reprográficas das respectivas matrículas atualizadas, mas sem necessidade de preenchimento de novas planilhas, as transferências, a brasileiros, de imóveis rurais anteriormente adquiridos por estrangeiros.

Art. 222. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública, sendo vedado ao registrador, sob pena de responsabilidade, registrar escrituras que não atendam aos requisitos legais.

Art. 223. O registrador deverá manter controle atualizado quanto à dimensão das áreas adquiridas por pessoas estrangeiras, e destas, a dimensão dos da mesma nacionalidade, visando cumprir as restrições impostas pela Lei 5.709/71, regulamentada pelo Decreto 74.965/74.

Art. 224. A pessoa física estrangeira, ainda que casada com brasileiro (a) e mesmo residindo no Brasil e com filhos brasileiros, para adquirir imóvel rural, submete-se às exigências da Lei 5.701/71, regulamentada pelo Decreto 74.965/74.

Art. 225. O cidadão português declarado titular de direitos civis em igualdade

de condições com os brasileiros (CF, art. 12, § 1º) poderá livremente adquirir imóveis rurais, mediante comprovação dessa condição com apresentação da carteira de identidade ao tabelião de notas ou ao registrador, consignando-se o fato no registro.

Art. 226. Aplicam-se as mesmas restrições relativas à aquisição de imóvel rural por estrangeiros aos casos de fusão ou incorporação de empresas, de alteração de controle acionário da sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira.

## **SUBSEÇÃO IX**

### **Controle de Indisponibilidades**

Art. 227. Os delegados do serviço de Registro de Imóveis deverão manter registro em base de dados informatizada do Controle das Indisponibilidades de Bens comunicadas pela Corregedoria Geral da Justiça e por autoridades judiciais e administrativas que detenham essa competência legal.

Art. 228. Os registros conterão a data e o número da prenotação da comunicação ou ordem judicial, a data da efetivação, a indicação do juízo ou órgão emissor, o número do mandado ou do ofício que lhe deu origem, os nomes e os números dos CPFs, ou CNPJs das pessoas cujos bens foram declarados indisponíveis.

Art. 229. Verificada a existência de imóveis no nome comunicado, a indisponibilidade de bens será averbada à margem da respectiva transcrição, inscrição ou na matrícula.

Art. 230. O sistema deverá prever coluna destinada às averbações das comunicações que cancelem ou alterem os respectivos registros, as quais, portanto, serão efetivadas no registro primitivo, nunca constituindo novo registro.

Art. 231. Todas as comunicações serão arquivadas em pasta ou classificador próprio, depois de certificado, no verso, o respectivo registro ou averbação, ou que realizada a pesquisa, constatou-se a inexistência de imóveis no nome indicado.

Art. 232. Enquanto não implantado sistema informatizado na forma do art. 227, os nomes das pessoas cujos bens foram tornados indisponíveis também deverão constar em fichas do Indicador Pessoal (Livro nº 5) para consulta simultânea com a de títulos contraditórios.

Art. 233. Em caso de aquisição de imóvel por pessoa cujos bens foram atingidos por indisponibilidade, deverá o oficial, imediatamente após lançamento do registro aquisitivo na matrícula do imóvel, promover a averbação da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente, comunicando a prática do ato à autoridade que impôs a constrição.

Art. 234. No caso de indisponibilidade de bens requerida pelo Ministério Público, se a liberação de restrição do imóvel decorreu de decisão que não constatou em Ação Civil Pública a responsabilidade do interessado, proprietário do bem imóvel, o cancelamento deverá ser isento de custas e emolumentos, considerando que decorre de atos de função institucional do Ministério Público (CF, art. 129, III).

Art. 235. No caso de liberação de restrição de imóvel em que advém por assumir o proprietário a responsabilidade, ou em virtude de provisão administrativa ou judicial, serão devidos os respectivos emolumentos, de acordo com o que prevê a legislação de regência (Lei de Registros Públicos, art. 14).

## **SUBSEÇÃO X**

### **Das Pessoas**

Art. 236. O registro e a averbação poderão ser provocados por qualquer pessoa, incumbindo-lhe as despesas respectivas.

Art. 237. Nos atos a título gratuito, o registro pode também ser promovido pelo transferente, acompanhado da prova de aceitação do beneficiado.

Art. 238. O registro do penhor rural independe do consentimento do credor hipotecário.

Art. 239. São considerados, para fins de escrituração, credores e devedores, respectivamente:

I- nas servidões, o dono do prédio dominante e o do prédio serviente;

II- no uso, o usuário e o proprietário;

III- na habitação, o habitante e o proprietário;

IV- na anticrese, o mutuante e o mutuário;

V- no usufruto, o usufrutuário e o nu-proprietário;

VI- na enfiteuse, ainda existente, o senhorio e o enfiteuta;

VII- na constituição de renda, o beneficiário e o rendeiro censuário;

VIII- na locação, o locatário e o locador;

IX- nas promessas de compra e venda o promitente comprador e o promitente vendedor;

X- nas penhoras e ações, o autor e o réu;

XI- nas cessões de direito, o cessionário e o cedente;

XII- nas promessas de cessão de direitos, o promitente cessionário e o promitente cedente.

## **SUBSEÇÃO XI**

### **Dos Títulos**

Art. 240. Somente são admitidos registros:

I - as escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;

II – os escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes e testemunhas, com as firmas reconhecidas, sendo dispensado o reconhecimento de firmas quando se tratar de atos praticados por entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação;

III – os atos autênticos de países estrangeiros com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no cartório do Registro de Títulos e Documentos, assim como sentenças proferidas por tribunais estrangeiros após homologação pelo Superior Tribunal de Justiça;

IV – as cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processo.

V – os contratos ou termos administrativos, assinados com a União, Estados e Municípios no âmbito de programas de regularização fundiária, dispensado o reconhecimento de firma (incluído pela Medida Provisória nº 459, de 2009)

Art. 241. O título de natureza particular, apresentado em uma só via, será devidamente arquivado em cartório, fornecendo o oficial, a pedido, certidão do registro.

Art. 242. Será adotado sistema de arquivamento adequado e compatível com o movimento do cartório, de forma a permitir rápida localização e fácil consulta.

Art. 243. Se adotado sistema autorizado de microfilmagem (Lei 5.433, de 8.5.1968) ou de arquivamento digital que atenda aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), será dispensável o arquivamento dos documentos particulares, que poderão ser devolvidos aos interessados.

Art. 244. Para o registro de imóveis adquiridos para fins residenciais, com financiamento do Sistema Financeiro da Habitação, deverá ser exigida, caso a

circunstância não conste expressamente do próprio título, declaração escrita do interessado, a qual permanecerá arquivada em cartório, esclarecendo tratar-se de primeira aquisição, a fim de possibilitar o exato cumprimento do disposto no art. 290 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e posterior controle.

§1º. Em caso positivo, a redução prevista para cobrança dos emolumentos incidirá exclusivamente sobre o financiamento.

§2º. Para registro de escrituras ou escritos particulares autorizados por lei, que tenham por objeto imóveis hipotecados a entidades do Sistema Financeiro da Habitação (SFH), os oficiais, sob pena de responsabilidade, procederão na forma do disposto no art. 292 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

Art. 245. A formalização de venda, promessa de venda, cessão ou promessa de cessão relativas a imóvel financiado através do SFH dar-se-á em ato concomitante à transferência do financiamento respectivo, com a interveniência obrigatória da instituição financiadora (Lei 8.004, de 14 de março de 1990).

Art. 246. Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula e do registro devem constar do mandado judicial.

§1º. Quando se tratar de imóvel transcrito, total ou parcialmente, caberá ao oficial fazer as remissões e averbações, à margem dos registros (transcrições, inscrições) relativamente à matrícula que abrir para registrar o mandado de usucapião.

§2º. Se o imóvel transcrito ou matriculado foi objeto da usucapião integralmente e, do mandado e peças constam a mesma descrição do ato registrário anterior, basta remissão, na transcrição, indicando a abertura da matrícula, com as referências indispensáveis no Indicador Pessoal.

§3º. Se o imóvel matriculado for usucapido, e a descrição se identificar com a constante da matrícula, o mandado será registrado na matrícula já existente, considerado o princípio da unitariedade da matrícula, embora não haja impedimento para abertura de nova matrícula e registro da sentença judicial, encerrando-se aquela.

Art. 247. Quando se tratar de mandado de usucapião que diga a respeito à imóvel aparentemente não transcrito ou matriculado, isto é, quando os dados relativos ao registro anterior não constarem do mandado, ainda assim deverá o oficial fazer as verificações que entender cabíveis, para apurar se do mesmo foi omitido o número de transcrição ou matrícula, para os fins de que tratam os parágrafos do artigo anterior.

Art. 248. Incumbe ao oficial impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos pela lei, quer sejam consubstanciados em instrumento público ou particular, quer em atos judiciais.

Art. 249. Com exceção do recolhimento do imposto de transmissão, se devido, nenhuma exigência relativa à quitação de débitos com a Fazenda Pública fará o oficial para registro de títulos judiciais.

## **SUBSEÇÃO XII**

### **Da alienação fiduciária de bens Imóveis**

Art. 250. A alienação fiduciária regulada pela Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, e alterações posteriores é o negócio jurídico pelo qual o devedor, ou fiduciante, com o escopo de garantia, contrata a transferência ao credor, ou fiduciário, da propriedade resolúvel de coisa imóvel e pode ser contratada por qualquer pessoa, física ou jurídica, não sendo privativa das entidades que operam no Sistema de Financiamento Imobiliário (SFI).

Art. 251. A alienação fiduciária será constituída mediante registro do contrato

na matrícula do imóvel objeto do negócio, no Registro de Imóveis competente.  
Art. 252. Com a constituição da propriedade fiduciária, dá-se o desdobramento da posse, tornando-se o fiduciante possuidor direto, e o fiduciário possuidor indireto da coisa imóvel.

Art. 253. O imóvel enfiteutico pode ser objeto de alienação fiduciária, não havendo necessidade de anuência do senhorio e de pagamento do laudêmio, porque a transmissão se faz somente em caráter fiduciário, com escopo de garantia.

Art. 254. O pagamento do laudêmio ocorrerá se e quando houver a plena transmissão da propriedade, mediante consolidação em favor do credor fiduciário.

Art. 255. Os atos e contratos relativos à alienação fiduciária de bens Imóveis e negócios conexos poderão ser celebrados por escritura pública ou por instrumento particular.

Art. 256. O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os seguintes requisitos:

I – valor do principal da dívida;

II – prazo e as condições de reposição do empréstimo ou do crédito do fiduciário;

III – taxa de juros e os encargos incidentes;

IV – cláusula de constituição da propriedade fiduciária, com a descrição do imóvel objeto da alienação fiduciária e a indicação do título e modo de aquisição;

V – cláusula assegurando ao fiduciante, enquanto adimplente, a livre utilização, por sua conta e risco, do imóvel objeto da alienação fiduciária;

VI – indicação, para efeito de venda em público leilão, do valor do imóvel e dos critérios para a respectiva revisão;

VII – cláusula dispendo sobre os procedimentos do eventual leilão do imóvel alienado fiduciariamente;

VIII – prazo de carência a ser observado antes que seja expedida intimação para purgação de mora ao devedor, ou fiduciante, inadimplente.

Art. 257. O *termo de quitação* emitido pelo credor fiduciário é título hábil para averbar a reversão da propriedade plena para o nome do devedor fiduciante, mediante cancelamento do registro da propriedade fiduciária, podendo ser substituído apenas por escritura pública de quitação ou sentença judicial transitada em julgado.

Art. 258. O devedor fiduciante, com anuência expressa do credor fiduciário, poderá transmitir-lhe o direito real de aquisição sobre o imóvel objeto da alienação fiduciária em garantia, assumindo o cessionário adquirente as respectivas obrigações, na condição de novo devedor fiduciante.

Art. 259. Para efeito de assentamento no Registro de Imóveis, o título que instrumenta a transferência de direitos e obrigações deverá ingressar para ato de registro na matrícula do imóvel, cabendo ao oficial observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão respectivo.

Art. 260. A cessão do crédito objeto da alienação fiduciária implicará na transferência ao cessionário de todos os direitos e obrigações inerentes à propriedade fiduciária em garantia e independe de anuência do devedor fiduciante.

§1º. Havendo cessão da posição do credor fiduciário, será indispensável prévia averbação da cessão de crédito na matrícula do imóvel, para fins de substituição do credor e proprietário fiduciário originário da relação contratual pelo cessionário, o qual fica integralmente sub-rogado nos direitos e obrigações

do contrato de alienação fiduciária.

§2º. A cessão da posição do credor fiduciário não constitui hipótese de incidência de imposto de transmissão *inter vivos*, que somente será devido na consolidação da propriedade em favor do credor fiduciário, se ocorrer o inadimplemento do devedor fiduciante.

Art. 261. É dispensável a averbação da cessão de que trata o artigo anterior no caso do crédito ter sido negociado no mercado secundário de créditos imobiliários, representado por Cédula de Crédito Imobiliário, hipótese em que a comprovação far-se-á mediante a apresentação da cédula com o respectivo endosso, se cartular, ou se a cédula for escritural, mediante declaração do registro fornecida pelos sistemas de registro e liquidação financeira de títulos privados autorizados pelo Banco Central do Brasil, como a CETIP S.A. - Balcão Organizado de Ativos e Derivativos.

Parágrafo Único. A CETIP S.A. - Balcão Organizado de Ativos e Derivativos, é uma sociedade administradora de mercados de balcão organizados, ou seja, de ambientes de negociação e registro de valores mobiliários, títulos públicos e privados de renda fixa e derivativos de balcão. Criada pelas instituições financeiras e pelo Banco Central do Brasil é, na realidade, uma câmara de compensação e liquidação sistemicamente importante, nos termos definidos pela legislação do SPB – Sistema de Pagamentos Brasileiro (Lei 10.214/2001), que efetua a custódia escritural de ativos e contratos, registra operações realizadas no mercado de balcão, processa a liquidação financeira e oferece ao mercado uma Plataforma Eletrônica para a realização de diversos tipos de operações *online*, tais como leilões e negociação de títulos públicos, privados e valores mobiliários de renda fixa.

Art. 262. Em caso de falta de pagamento de prestações por parte do devedor fiduciante, para os fins previstos no art. 26 da Lei Federal nº 9.514/1997, os Oficiais de Registro de Imóveis somente aceitarão e farão intimações quando a alienação fiduciária esteja devidamente registrada e já tenha decorrido o prazo de carência previsto no contrato, de conformidade com § 2º do mencionado art. 26.

§1º. Do requerimento do credor fiduciário dirigido ao oficial do Registro de Imóveis competente (aquele em que estiver matriculado o imóvel objeto do negócio) devem constar, necessária e discriminadamente, no mínimo, as seguintes informações:

I- nome do devedor fiduciante (e do cônjuge, se for casado);

II- endereço residencial atual e anterior;

III- endereço comercial;

IV- números de telefones residencial, comercial ou móvel para contato, se houver;

V- endereço eletrônico (e-mail), se houver;

VI- declaração de que já decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;

VII- planilha com demonstrativo do débito e projeção de valores atualizados para pagamento da dívida;

VIII- comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento.

§2º. Da planilha com demonstrativo do débito e projeção de valores atualizados para purgação da mora dentro dos 45 (quarenta e cinco) dias subsequentes à data do requerimento, no caso de dívida com juros calculados “pro rata die”, deverão constar de forma discriminada indicações sobre a(s) prestação(ões) vencidas e as que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os

encargos legais, inclusive tributos e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel.

§3º. O requerimento será devidamente prenotado, e encontrando-se em ordem, deverá ser autuado com todas as peças apresentadas, formando um processo para cada intimação requerida.

§4º. Os emolumentos e as despesas com as intimações serão pagos pelo interessado no ato de requerimento.

§5º. O requerimento de intimação deverá ser lançado no controle geral de títulos contraditórios, a fim de que, em caso de eventual expedição de certidão da matrícula do imóvel, seja consignada a existência da prenotação do requerimento, cuja prenotação deverá ser prorrogada até finalização dos procedimentos.

§6º. Cumpre ao oficial do Registro de Imóveis examinar, com o devido cuidado e sob sua responsabilidade, o teor de todas as intimações requeridas, obstando o processamento das que não atendam às formalidades legais, especialmente as que incluam verbas descabidas ou inexigíveis, mediante expedição da competente nota de devolução, a fim de que o mesmo seja regularizado.

§7º. Se o credor fiduciário for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer a intimação tem poderes para tanto.

§8º. Deverá o oficial de Registro de Imóveis expedir intimação para ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, onde conste, necessária e discriminadamente, o seguinte:

I- os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária;

II- o demonstrativo do débito decorrente da(s) prestação(ões) vencida(s) e não paga(s) e das que se vencerem até a data do pagamento; os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais; os encargos legais, inclusive tributos; e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel, bem como a projeção dos valores atualizados para purgação da mora, podendo incluir cópia da planilha apresentada, com a informação de que o valor integral deverá ser pago em cheque administrativo ou visado, nominal ao credor fiduciário, ou ao seu cessionário;

III- os valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação que deverão ser pagos diretamente ao Cartório de Registro de Imóveis, no ato e em dinheiro ou cheque administrativo ou visado;

IV- a informação de que o pagamento deverá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis, consignando-lhe endereço, dias e horário de funcionamento;

V- a advertência de que o pagamento do débito discriminado deverá ser feito no prazo improrrogável de quinze dias, contado da data do recebimento da intimação;

VI- a advertência de que o não cumprimento da referida obrigação no prazo estipulado garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do § 7º do art. 26 da Lei nº 9.514/97.

§9º. A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ou ao seu representante legal ou ao procurador regularmente constituído, podendo ser promovida, por solicitação do oficial do Registro de Imóveis, por oficial de Registro de Títulos e Documentos, da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou pelo correio, com aviso de recebimento (AR).

§10º. Deve ser preferida a intimação pessoal por meio do serviço extrajudicial, todavia, quando o oficial de Registro de Imóveis optar por envio de

correspondência pelo correio, deverá postá-la por Sedex registrado, fazendo uso, além do serviço de aviso de recebimento (AR), do serviço denominado “mão própria” (MP), a fim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.

§11º. O oficial de Registro de Imóveis poderá enviar, primeiramente, a intimação pelo correio, na forma definida no parágrafo anterior, fazendo uso dos demais meios permitidos, caso a entrega venha a falhar pela recusa de recebimento ou de assinatura ou pela impossibilidade de entrega, por não encontrar o destinatário da correspondência nas três tentativas efetuadas pelo funcionário do correio.

§12º. Para atender ao princípio da execução menos gravosa, o oficial de Registro de Imóveis poderá encaminhar correspondência convidando o fiduciante devedor a comparecer à serventia, no prazo de cinco dias, a contar do recebimento, para tomar ciência de assunto relacionado ao contrato de alienação fiduciária do imóvel.

§13º. Ocorrendo o comparecimento, a notificação do devedor fiduciante será feita diretamente pelo oficial do Registro de Imóveis, ficando as despesas circunscritas aos emolumentos referentes à notificação, vedada a cobrança de despesas com diligências.

§14º. Cuidando-se de vários devedores fiduciantes, ou cessionários, inclusive cônjuges, é necessária a promoção da intimação individual de todos eles.

§15º. As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo credor fiduciário, de certidão do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial do Estado ou pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para aferição da regularidade da representação.

Art. 263. As intimações de devedor fiduciante que não for encontrado nos endereços indicados pelo credor, deverão ser feitas mediante procura do interessado no endereço de seu domicílio constante do contrato, e, ainda, no do respectivo imóvel.

Art. 264. Quando o fiduciante, ou seu representante legal ou procurador regularmente constituído se encontrar em outro local, incerto e não sabido, o oficial certificará o fato, cabendo, então, ao oficial do competente Registro de Imóveis promover a intimação por edital, publicado por três dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

§1º. Caso o devedor fiduciante, ou seu representante legal ou procurador regularmente constituído se ocultar de forma a não concretizar a intimação, o oficial de Registro de Imóveis devolverá o título ao apresentante, devendo essa circunstância constar da respectiva nota de devolução de forma expressa, a fim de que o credor fiduciário promova a intimação do fiduciante, pela via judicial.

§2º. A intimação judicial deverá conter os requisitos do §8º do art. 262, especialmente a advertência de que o valor integral reclamado deverá ser pago diretamente no Cartório de Registro de Imóveis competente, em cheque administrativo ou visado, nominal ao credor fiduciário. Para esse fim, deverão ser também declinados na intimação judicial, o endereço completo da serventia e o seu horário de funcionamento.

§3º. Recebido os autos de intimação judicial, entregues à parte na forma do art. 872 do CPC, o oficial deverá juntá-los ao procedimento respectivo em curso no Registro de Imóveis, para fins de controle da purgação da mora.

§4º. A notificação judicial somente será aceita para fins de controle da

purgação da mora, se constar da certidão do oficial de justiça que o intimando foi procurado nos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, além daquele mencionado no contrato e no do próprio imóvel objeto da alienação fiduciária.

Art. 265. Verificado ocorrência de qualquer irregularidade ou omissão na intimação judicial, o oficial de Registro de Imóveis deverá elaborar nota de devolução circunstanciada.

Art. 266. Purgada a mora perante o Registro de Imóveis competente, mediante pagamento dos valores informados no demonstrativo e na respectiva projeção, o oficial entregará recibo ao devedor fiduciante e, nos três dias úteis seguintes, comunicará o fato ao credor fiduciário para retirada na serventia das importâncias então recebidas, ou procederá à entrega diretamente ao fiduciário.

Art. 267. Embora seja recomendável o pagamento através de cheque administrativo ou visado, nominal ao credor fiduciário, não poderá o oficial de Registro de Imóveis lhe recusar o recebimento em espécie, na moeda corrente nacional.

Art. 268. Decorrido o prazo da interpelação sem purgação da mora, o oficial do competente Registro de Imóveis, deverá certificar esse fato, para fins de prosseguimento do processo de transmissão plena do imóvel, mediante sua consolidação em favor do credor fiduciário.

Art. 269. A consolidação da propriedade em nome do fiduciário será feita à vista de requerimento escrito, instruído com a prova do pagamento do imposto de transmissão *inter vivos* e, se for o caso, do laudêmio.

§1º. Caso a intimação tenha sido efetivada pela via judicial, deverá ser ainda anexada certidão emitida pelo escrivão-diretor do ofício judicial, comprovando a inocorrência de pagamento ou depósito em juízo dos valores reclamados.

§2º. A não apresentação do requerimento e dos comprovantes de pagamento dos tributos, para fins de consolidação da propriedade em favor do credor fiduciário, no prazo de trinta dias da emissão da certidão, acarretará o encerramento do procedimento.

Art. 270. Sendo o requerimento para consolidação da propriedade em favor do fiduciário, com o comprovante de pagamento dos tributos, apresentado dentro do prazo de trinta dias, será juntado no procedimento iniciado com a intimação do fiduciante, podendo o oficial do Registro de Imóveis exigir a complementação do depósito prévio das custas e emolumentos devidos pelo ato de consolidação.

Art. 271. Pode o devedor efetivar o pagamento mediante dação, caso em que transmitirá ao credor seu direito eventual, consolidando-se a propriedade definitivamente no patrimônio deste, dispensada a realização futura do leilão do imóvel (Lei 9.514/97, art. 26, § 8º).

Art. 272. A dação em pagamento enseja o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis, calculado sobre o valor do saldo devedor e demais encargos, ou o valor venal do imóvel, podendo ser adotada para sua elaboração a forma pública ou particular.

Art. 273. Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos trinta dias subsequentes, contados da data do registro da consolidação da propriedade (§ 7º, art. 26, Lei 9.514/97).

§1º. Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante deverá ser feita por meio de contrato de compra e venda que poderá ser celebrado por instrumento público ou particular (Lei 9.514/97, art. 38) e respectivo registro no Registro de Imóveis competente. No título deverá figurar de um lado, como

vendedor, o antigo credor fiduciário e, de outro, como comprador, o licitante vencedor.

§2º. Se, no primeiro público leilão, o maior lance oferecido for inferior ao preço mínimo que, no contrato, as partes tiverem fixado para esse fim, na forma estipulada no inciso VI do art. 24 da Lei 9.514/97, será realizado o segundo leilão, nos quinze dias subseqüentes.

§3º. No segundo leilão, será aceito o maior lance oferecido, desde que igual ou superior ao valor da dívida, das despesas, dos prêmios de seguro, dos encargos legais, inclusive tributos, contribuições condominiais e despesas de leilão.

§4º. Nos cinco dias seguintes à venda do imóvel em leilão, o credor entregará ao devedor a importância que sobejar, considerando-se nela compreendido o valor da indenização de benfeitorias, depois de deduzidos os valores da dívida e das despesas e encargos de que tratam os §§ 2º e 3º do art. 27 da Lei 9.514/97, fato esse que importará em recíproca quitação, não se aplicando o disposto na parte final do art. 516 do Código Civil.

§5º. Se, no segundo leilão, o maior lance oferecido for recusado por não ser igual ou superior ao mínimo correspondente à dívida e às despesas, considerar-se-á extinta a dívida e exonerado o credor da obrigação pelo eventual saldo remanescente (Lei 9.514, art. 27, § 5º) e o imóvel permanecerá no patrimônio do credor, sem qualquer ônus, devendo o auto de leilão ser averbado na matrícula do imóvel.

§6º. Na hipótese de que trata o parágrafo anterior, o credor, no prazo de cinco dias a contar da data do segundo leilão, dará ao devedor fiduciário quitação da dívida, mediante termo próprio (Lei 9.514/97, art. 27, § 6º).

Art. 274. A averbação dos leilões negativos será feita a requerimento do antigo credor fiduciário ou de pessoa interessada, instruído com cópias das publicações dos leilões, dos autos negativos dos mesmos, assinados por leiloeiro oficial.

Art. 275. Na contagem dos prazos do contrato de alienação fiduciária, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento. Encerrando-se o prazo regulamentar em dia de sábado, domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

### **SUBSEÇÃO XIII**

#### **Da Cédula de Crédito Imobiliário**

Art. 276. A Cédula de Crédito Imobiliário - CCI é emitida para representar créditos imobiliários.

§1º. A CCI será emitida pelo credor do crédito imobiliário e poderá ser integral, quando representar a totalidade do crédito, ou fracionária, quando representar parte dele, não podendo a soma das CCI fracionárias emitidas em relação a cada crédito exceder o valor total do crédito que elas representam.

§2º. As CCI fracionárias poderão ser emitidas simultaneamente ou não, a qualquer momento antes do vencimento do crédito que elas representam.

§3º. A CCI poderá ser emitida com ou sem garantia, real ou fidejussória, sob a forma escritural ou cartular.

§4º. A emissão da CCI sob a forma escritural far-se-á mediante escritura pública ou instrumento particular, devendo esse instrumento permanecer custodiado em instituição financeira e registrado em sistemas de registro e liquidação financeira de títulos privados autorizados pelo Banco Central do Brasil.

§5º. Sendo o crédito imobiliário garantido por direito real, a emissão da CCI será averbada no Registro de Imóveis da situação do imóvel, na respectiva

matrícula, devendo dela constar, exclusivamente, o número, a série e a instituição custodiante.

§6º. A averbação da emissão da CCI e o registro da garantia do crédito respectivo, quando solicitados simultaneamente, serão considerados como ato único para efeito de cobrança de emolumentos.

§7º. Quando a CCI é apresentada isolada e posteriormente, a base de cálculo para cobrança da averbação é a do valor da emissão da cédula.

§8º. A constrição judicial (penhora, arresto, etc) que recaia sobre crédito representado por CCI será efetuada nos registros da instituição custodiante ou mediante apreensão da respectiva cártula.

§9º. O credor da CCI deverá ser imediatamente intimado de constrição judicial que recaia sobre a garantia real do crédito imobiliário representado por aquele título.

§10º. No caso de CCI emitida sob a forma escritural, caberá à instituição custodiante identificar o credor, para o fim da intimação prevista no parágrafo 11º do art. 262.

Art. 277. A CCI deverá conter:

I – a denominação "Cédula de Crédito Imobiliário", quando emitida cartularmente;

II – o nome, a qualificação e o endereço do credor e do devedor e, no caso de emissão escritural, também o do custodiante;

III – a identificação do imóvel objeto do crédito imobiliário, com a indicação da respectiva matrícula no Registro de Imóveis competente e do registro da constituição da garantia, se for o caso;

IV – a modalidade da garantia, se for o caso;

V – o número e a série da cédula;

VI – o valor do crédito que representa;

VII – a condição de integral ou fracionária e, nessa última hipótese, também a indicação da fração que representa;

VIII – o prazo, a data de vencimento, o valor da prestação total, nela incluídas as parcelas de amortização e juros, as taxas, seguros e demais encargos contratuais de responsabilidade do devedor, a forma de reajuste e o valor das multas previstas contratualmente, com a indicação do local de pagamento;

IX – o local e a data da emissão;

X – a assinatura do credor, se emitida cartularmente;

XI – a autenticação pelo oficial do Registro de Imóveis competente, no caso de contar com garantia real; e

XII – cláusula à ordem, se endossável.

Art. 278. A emissão e a negociação de CCI independem de autorização do devedor do crédito imobiliário que ela representa.

Art. 279. A cessão do crédito representado por CCI poderá ser feita por meio de sistemas de registro e de liquidação financeira de títulos privados autorizados pelo Banco Central do Brasil.

Parágrafo Único. A cessão do crédito representado por CCI implica automática transmissão das respectivas garantias ao cessionário, sub-rogando-o em todos os direitos representados pela cédula, ficando o cessionário, no caso de contrato de alienação fiduciária, investido na propriedade fiduciária.

Art. 280. A cessão de crédito garantido por direito real, representado por CCI emitida sob a forma escritural, será dispensada de averbação no Registro de Imóveis, aplicando-se, no que couber a Lei nº 10.931, de 2 de agosto de 2004, desde que não contrarie o disposto nos arts. 286 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

Art. 281. A CCI, objeto de securitização nos termos da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, será identificada no respectivo Termo de Securitização de Créditos, mediante indicação do valor, número, série e instituição custodiante, dispensada a enunciação das informações já constantes da Cédula ou do respectivo registro na instituição custodiante.

Art. 282. O regime fiduciário, de que trata a Seção VI do Capítulo I da Lei nº 9.514, de 1997, no caso de emissão de Certificados de Recebíveis Imobiliários lastreados em créditos representados por CCI, será registrado na instituição custodiante, mencionando o patrimônio separado a que estão afetados, não se aplicando o disposto no parágrafo único do art. 10 da mencionada Lei.

Art. 283. O resgate da dívida representada pela CCI prova-se com a declaração de quitação, emitida pelo credor, instruído com declaração da instituição custodiante e do balcão de negociações onde a CCI foi negociada, ou, na falta desta, por outros meios admitidos em Direito.

Art. 284. Os emolumentos devidos aos cartórios de Registro de Imóveis para cancelamento do regime fiduciário e das garantias reais existentes serão cobrados como ato único.

Art. 285. É vedada a averbação da emissão de CCI com garantia real se houver prenotação ou registro de qualquer outro ônus real sobre os direitos imobiliários respectivos, inclusive penhora ou averbação de qualquer mandado ou ação judicial.

#### **SUBSEÇÃO XIV**

##### **Das Retificações do Registro**

Art. 286. A retificação administrativa de erro constante do registro será feita pelo oficial de Registro de Imóveis ou através de procedimento judicial, a requerimento do interessado.

§1º. O oficial retificará o registro ou a averbação, de ofício ou a requerimento do interessado, quando se tratar de erro evidente e nos casos de:

- I- omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título;
- II- indicação ou atualização de confrontação;
- III- alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial;
- IV- retificação que vise à indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais, cuidando para que a retificação não altere a conformidade física do imóvel, e para que na inserção de coordenadas georreferenciadas seja observado o previsto nos §§2º e 3º do art. 169;
- V- alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro;
- VI- reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação;
- VII- inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, exigido despacho judicial se houver necessidade de produção de outras provas.

§2º. Os documentos em que se fundarem a retificação, bem como a motivação do ato pelo oficial registrador nos casos dos incisos I, II, III do parágrafo anterior deverão ser arquivados em classificador próprio, microfilme ou sistema informatizado, com remissões recíprocas que permitam-lhe a identificação e localização. Efetuada a retificação com base nos assentamentos já existentes no registro imobiliário, deverá ser feita remissão na matrícula ou transcrição, também de modo a permitir-lhe identificação e localização.

§3º. Promovida de ofício a retificação prevista nas alíneas I, II, III e IV do

parágrafo anterior deverão ser notificados os proprietários do imóvel, arquivando-se comprovante da notificação ou dos atos praticados em classificador próprio, microfilme ou arquivo informatizado, com índice nominal. A notificação será feita pessoalmente pelo oficial registrador ou preposto para isso designado, pelo Correio com aviso de recebimento, ou pelo oficial de Registro de Títulos e Documentos, dispensada a notificação por edital se não localizado o destinatário pelas demais formas indicadas.

Art. 287. A retificação do Registro de Imóveis, no caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, poderá ser feita a requerimento do interessado, instruído com planta e memorial descritivo assinados pelo requerente, pelos confrontantes e por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

§1º. As assinaturas serão identificadas com a qualificação e a indicação da qualidade de quem as lançou (confinante tabular, possuidor de imóvel contíguo ou requerente da retificação).

§2º. O requerimento de retificação será lançado no Livro nº 1 - Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.

§3º. O protocolo do requerimento de retificação de registro formulado com fundamento no art. 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73 não gera prioridade nem impede a qualificação e o registro, ou averbação, dos demais títulos não excludentes ou contraditórios, nos casos em que da precedência destes últimos decorra prioridade de direitos ao apresentante.

§4º. Protocolado o requerimento de retificação de registro de que trata o art. 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73, deverá sua existência constar em todas as certidões da matrícula, até que efetuada a averbação ou negada a pretensão pelo oficial registrador.

§5º. Ocorrida a transmissão do domínio do imóvel para quem não formulou, não manifestou sua ciência ou não foi notificado do requerimento de retificação, deverá o adquirente ser notificado do procedimento em curso para que se manifeste em quinze dias.

§6º. É considerado profissional habilitado para elaborar a planta e o memorial descritivo todo aquele que apresentar prova de anotação da responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

§7º. Uma vez atendidos os requisitos de que trata o inciso II, § 1º, do art. 213 da Lei nº 6.015/73, o oficial averbará a retificação no prazo máximo de trinta dias contados da data do protocolo do requerimento. A prática do ato será lançada, resumidamente, na coluna do Livro nº 1 - Protocolo, destinada à anotação dos atos formalizados, e deverá ser certificada no procedimento administrativo da retificação.

§8º. A retificação será negada pelo oficial de Registro de Imóveis sempre que não for possível verificar que o registro corresponde ao imóvel descrito na planta e no memorial descritivo, identificar todos os confinantes tabulares do registro a ser retificado, ou implicar transposição, para este registro, de imóvel ou parcela de imóvel de domínio público, ainda que, neste último caso, não seja impugnada.

Art. 288. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado pelo oficial de Registro de Imóveis, a requerimento do interessado, para se manifestar em quinze dias, promovendo-se a notificação pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou, por solicitação

do oficial de Registro de Imóveis, pelo oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou por edital na hipótese do §6º deste artigo.

§1º. Os titulares do domínio do imóvel objeto do registro retificando serão notificados para se manifestar em quinze dias se não tiverem requerido ou manifestado, voluntariamente, sua anuência com a retificação.

§2º. Entendem-se como confrontantes os proprietários e os ocupantes dos imóveis contíguos. Na manifestação de anuência, ou para efeito de notificação:

I- o condomínio geral, de que tratam os arts. 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos;

II- o condomínio edilício, de que tratam os arts. 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado pelo síndico ou pela Comissão de Representantes;

III- sendo os proprietários ou os ocupantes dos imóveis contíguos casados entre si e incidindo sobre o imóvel comunhão ou composesse, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges;

IV- sendo o casamento pelo regime da separação de bens ou não estando o imóvel sujeito à comunhão decorrente do regime de bens, ou à composesse, bastará a notificação do cônjuge que tenha a propriedade ou a posse exclusiva;

V- a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria que tiver atribuição para receber citação em ação judicial. Poderão tais pessoas de direito público, ainda, indicar previamente, junto a cada Juízo Corregedor Permanente, os procuradores responsáveis pelo recebimento das notificações e o endereço para onde deverão ser encaminhadas.

§3º. As pessoas jurídicas de direito público serão notificadas, caso não tenham manifestado prévia anuência, sempre que o imóvel objeto do registro a ser retificado confrontar com outro público, ainda que dominical.

§4º. A manifestação de anuência ou a notificação do Município será desnecessária se o imóvel urbano estiver voltado somente para rua ou avenida oficial, e a retificação não importar em aumento de área ou de medida perimetral, ou em alteração da configuração física do imóvel, que possam fazê-lo avançar sobre o bem municipal de uso comum do povo.

§5º. A notificação poderá ser dirigida ao endereço do confrontante constante no Registro de Imóveis, ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente.

§6º. Não encontrado o confrontante nos endereços mencionados no sub item anterior, ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação do confrontante mediante edital publicado por duas vezes em jornal local de grande circulação, com intervalo não inferior a quinze dias, para que aquele se manifeste também em quinze (15), contados da primeira publicação. O edital conterá os nomes dos destinatários e, resumidamente, a finalidade da retificação.

§7º. Serão anexados ao procedimento de retificação os comprovantes de notificação pelo Correio ou pelo oficial de Registro de Títulos e Documentos e cópias das publicações dos editais. Caso promovido pelo oficial de Registro de Imóveis deverá ser por este anexada ao procedimento à prova da entrega da notificação ao destinatário, com a nota de ciência por este emitida.

§8º. Será presumida a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação.

§9º. Sendo necessário para a retificação, o oficial de Registro de Imóveis realizará diligências e vistorias externas e utilizará documentos e livros

mantidos no acervo da serventia, independentemente da cobrança de emolumentos, lançando no procedimento da retificação certidão relativa aos assentamentos consultados. Também poderá o oficial, por meio de ato fundamentado, intimar o requerente e o profissional habilitado para que esclareçam dúvidas e complementem ou corrijam a planta e o memorial descritivo do imóvel, quando os apresentados contiverem erro ou lacuna.

§10º. As diligências e as vistorias externas, assim como a conferência do memorial e planta, poderão ser realizadas pessoalmente pelo oficial de Registro de Imóveis, ou sob sua responsabilidade, por preposto ou por técnico que contratar, devendo o resultado ser certificado no procedimento de retificação, com assinatura e identificação de quem efetuou a diligência ou a vistoria. Consistindo a prova complementar na simples confrontação do requerimento apresentado com elementos contidos em documentos e livros mantidos no acervo da própria serventia, competirá ao oficial registrador promovê-la “ex officio”, sem incidência de emolumentos, lançando no procedimento respectivo certidão relativa aos documentos e livros consultados.

§11º. Findo o prazo sem impugnação e ausente impedimento para sua realização, o oficial averbará a retificação em, no máximo, trinta dias. Averbada a retificação, será a prática do ato lançada, resumidamente, na coluna do Livro nº 1 - Protocolo, destinada à anotação dos atos formalizados, e certificada no procedimento administrativo da retificação.

§12º. Averbada a retificação pelo oficial, será o procedimento respectivo, formado pelo requerimento inicial, planta, memorial descritivo, comprovante de notificação, manifestações dos interessados, certidões e demais atos que lhe forem lançados, arquivado em fichário, classificador ou caixa numerada, com índice alfabético organizado pelo nome do requerente seguido do número do requerimento no Livro Protocolo. O classificador poderá ser substituído, a critério do oficial registrador, respeitadas as condições de segurança, mediante utilização de sistema que preserve as informações e permita futura atualização, modernização ou substituição, por arquivo em microfilme ou mídia digital.

§13º. Oferecida impugnação motivada por confrontante ou pelo titular do domínio do imóvel objeto do registro de que foi requerida a retificação, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o memorial a fim de que se manifestem no prazo de cinco dias.

§14º. Será considerada impugnação motivada somente aquela que contiver exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada.

§15º. Decorrido o prazo de cinco dias sem a formalização de transação para solucionar a divergência, ou constatando a existência de impedimento para a retificação, o oficial remeterá o procedimento ao juiz corregedor permanente do Registro de Imóveis da circunscrição em que situado o imóvel, para a finalidade prevista no art. 213, inciso II, § 6º, da Lei nº 6.015/73.

§16º. O prazo para a remessa do procedimento ao juiz corregedor permanente poderá ser prorrogado a requerimento do interessado, para permitir que seja celebrada transação destinada a afastar a impugnação.

§17º. A remessa do procedimento administrativo de retificação ao juiz corregedor permanente será efetuada por meio de ato fundamentado, em que serão prestadas todas as informações de que o oficial de Registro de Imóveis dispuser em seus assentamentos, relativas ao imóvel objeto do registro a ser retificado e aos imóveis confinantes, bem como outras que puderem influenciar na solução do requerimento, juntando aos autos certidões atualizadas das matrículas respectivas e cópias de plantas, “croquis”, e outros documentos que

forem pertinentes para esta finalidade. O oficial de Registro de Imóveis, ainda, manterá prova em classificador com índice organizado pelo nome do requerente seguido do número do protocolo do requerimento no Livro nº 1, e lançará na coluna de atos formalizados contida no mesmo Livro anotação da remessa efetuada. Este classificador poderá ser substituído por microfilme ou arquivo em mídia digital.

§18º. O oficial de Registro de Imóveis poderá exigir o prévio depósito das despesas com notificação e do valor correspondente aos emolumentos correspondentes ao ato de averbação da retificação, emitindo recibo discriminado, cuja cópia deverá ser mantida no procedimento de retificação.

§19º. Para a notificação pelo oficial de Registro de Imóveis ou pelo oficial de Registro de Títulos e Documentos será cobrado o valor dos emolumentos devidos a este último, conforme a legislação vigente. Para a notificação por edital será cobrado valor correspondente ao das publicações respectivas.

§20º. Promovida a retificação, serão os emolumentos lançados, por cota, no procedimento respectivo. Não efetuada a retificação serão os emolumentos restituídos ao interessado, assim como os valores adiantados para as despesas com notificação que não forem utilizados, mediante recibo cuja cópia permanecerá arquivada em classificador próprio que poderá ser substituído por arquivo em microfilme ou em mídia digital.

§21º. Importando a transação em transferência de área, deverão ser atendidos os requisitos do art. 213, inciso II, § 9º, da Lei nº 6.015/73, exceto no que se refere à exigência de escritura pública.

§22º. O juiz corregedor permanente do Registro de Imóveis da circunscrição em que se encontra situado o imóvel decidirá o requerimento administrativo de retificação que lhe for originariamente formulado, ou o encaminhado pelo oficial de Registro de Imóveis.

Art. 289. Determinada a retificação pelo juiz corregedor permanente, o mandado respectivo será protocolado no Livro nº 1 - Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DOS CLASSIFICADORES DO REGISTRO DE IMÓVEIS**

Art. 290. Os Oficiais de Registro de Imóveis deverão arquivar, separadamente e de forma organizada, em pastas, classificadores ou microfichas:

I- decisões do Conselho Superior da Magistratura;

II- atos normativos do Conselho Superior da Magistratura, da Corregedoria Geral da Justiça e da Corregedoria Permanente;

III- cópias de cédulas de crédito rural;

IV- cópias de cédulas de crédito industrial;

V- cópias de cédulas de crédito à exportação;

VI- cópias de cédulas de crédito comercial;

VII- comunicações relativas a diretores e ex-administradores e sociedades em regime de liquidação extrajudicial;

VIII- cópias de comunicações feitas ao INCRA, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;

IX- cópias de comunicações feitas à Corregedoria Geral da Justiça, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;

X- documentos comprobatórios de inexistência de débitos com a Previdência Social;

XI- recibos e cópias das comunicações às prefeituras municipais dos registros translativos de propriedade;

XII- recibos e cópias das comunicações ao órgão da Receita Federal das

operações imobiliárias realizadas;

XIII- leis e decretos municipais relativos à denominação de logradouros públicos e de suas alterações;

XIV- recomendações da Corregedoria Geral da Justiça feitas aos Cartórios de Notas e do Registro de Imóveis do Estado, para que não pratiquem atos com base em procurações lavradas em locais expressamente indicados, nem lavrem ou registrem escrituras fundadas em atos praticados nos locais também especificados;

XV- notas de devolução;

XVI- comunicações mensais enviadas ao INCRA relativas a mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, inclusive os destacados do patrimônio público;

XVII- comunicações recebidas do INCRA relativas aos atos descritos na alínea anterior;

XVIII- memoriais descritivos de imóveis rurais certificados pelo INCRA.

Art. 291. As cópias de cédulas de crédito rural, industrial, à exportação e comercial deverão ser arquivadas em ordem cronológica e separadamente, conforme a natureza.

§1º. No verso de cada via, certificar-se-á o ato praticado.

§2º. Formando grupos de 200 (duzentas) folhas por volume, todas numeradas e rubricadas, as cédulas serão encadernadas, lavrando-se termos de abertura e encerramento.

§3º. Ficam dispensados do arquivamento das cédulas, na forma suprarreferida, os cartórios que adotem sistema autorizado de microfilmagem dos documentos. Nesta hipótese, deverão ser microfilmados todos os documentos apresentados com as cédulas, sendo obrigatória a manutenção, em cartório, de aparelho leitor ou leitor-copiador.

§4º. Os livros existentes, formados de acordo com o sistema previsto no §2º do deste artigo, também poderão ser microfilmados. Sua destruição, entretanto, dependerá de autorização expressa do juiz corregedor permanente, após inspeção do novo sistema de arquivamento.

Art. 292. Deverão ser sempre comunicados os negócios imobiliários às Prefeituras Municipais, através de entendimento com estas mantido, para efeito de atualização de seus cadastros.

Art. 293. As comunicações conterão, em resumo, os dados necessários à atualização cadastral, podendo ser feitas por sistema de listagem diária, semanal ou mensal, segundo o movimento do cartório no setor.

§1º. A listagem será feita em duas vias, a primeira para uso da Prefeitura Municipal e a outra para arquivamento em cartório, com recibo.

§2º. As comunicações poderão ser substituídas por fotocópias das matrículas.

Art. 294. Em qualquer hipótese, as despesas correspondentes ficarão sob responsabilidade das Prefeituras interessadas.

Art. 295. A eventual dispensa das comunicações, por parte de qualquer das Prefeituras integrantes da circunscrição imobiliária, deverá ficar documentada em cartório, arquivando-se em pasta própria.

Art. 296. As comunicações relativas a diretores e ex-administradores de sociedade em regime de intervenção ou liquidação extrajudicial, as cópias das comunicações ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros, bem como as cópias e recibos das comunicações às Prefeituras Municipais dos negócios imobiliários,

deverão ser arquivados em ordem cronológica.

Art. 297. O oficial comunicará à Secretaria da Receita Federal mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária - DOI (modelo próprio) o título levado a registro, observando, no que couber, a disposição contida no art. 281, se:

I- tiver celebrado por instrumento particular;

II- tiver celebrado por instrumento particular com força de escritura pública;

III- tiver emitido por autoridade judicial, em decorrência de arrematação em hasta pública ou adjudicações, quando o adquirente não for herdeiro ou legatário.

Art. 298. As cópias dos ofícios, que encaminharem essas comunicações ao órgão da Receita Federal, deverão ser arquivadas, juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa.

Art. 299. Nas comarcas onde não houver órgão de imprensa oficial dos Municípios, os cartórios deverão oficiar às Prefeituras, solicitando periódica remessa de cópias dos atos legislativos referidos no art. 285, inciso XIII, para fins de cumprimento ao disposto no art. 167, II, 13, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

Art. 300. As recomendações a que alude o inciso VIII do art. 290, deverão ser arquivadas em ordem alfabética, levando-se em consideração o nome da comarca à qual pertença o cartório sob suspeita.

## **SEÇÃO V**

### **DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES REGISTRAS**

Art. 301. Os Registradores de Imóveis são obrigados a lavrar certidões do que lhes for requerido e a fornecer às partes as informações solicitadas.

Art. 302. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido, satisfeitos os emolumentos no ato do requerimento.

§1º. É expressamente proibido às partes, advogados, fiscais e outros interessados procederem a buscas ou pesquisas diretamente nos livros ou retirá-los das serventias.

§2º. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistema de computação deverão permanecer sob a guarda e responsabilidade do titular, ou designado responsável pelo serviço delegado, que zelará por sua ordem, segurança e conservação e somente sairão da serventia, mediante autorização judicial.

Art. 303. Se houver necessidade de serem periciados, o exame deverá ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora adrede designados, com ciência do titular e autorização do juízo competente.

Art. 304. A certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o livro do registro ou o documento arquivado no cartório, salvo se for de documentos arquivados na serventia que gozem de sigilo judicial ou fiscal, para as quais se exigirá ordem judicial ou requerimento formulado por todas as pessoas destinatárias da proteção.

Art. 305. A certidão será expedida com a maior brevidade possível, não podendo seu fornecimento ser retardado por mais de cinco dias.

§1º. A certidão em inteiro teor de matrícula ou de registro no livro 3 será disponibilizada para entrega ao usuário dentro de, no máximo, duas horas úteis, contadas do recebido do pedido, quando seu número for expressamente indicado no momento da solicitação.

§2º. É vedado ao registrador expedir certidão com data anterior à do pedido.

§3º. No caso de recusa ou retardamento na expedição da certidão, o interessado poderá reclamar diretamente ao juiz corregedor permanente, que tomará a declaração por termo, caso seja feita na forma verbal.

Art. 306. Segundo a conveniência do serviço, a serventia deverá empregar, em relação aos pedidos de certidões, sistema de controle semelhante ao previsto para recepção de títulos, a fim de assegurar às partes ordem de precedência na expedição das certidões.

Art. 307. Quando a certidão não for expedida no momento da solicitação, é obrigatório o fornecimento de protocolo do respectivo pedido, do qual deverão constar, além dos dados da certidão solicitada, a data e hora do pedido, a data e hora prevista para retirada da certidão, bem como o valor dos emolumentos cobrados.

Art. 308. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial ou seus substitutos legais.

Art. 309. A certidão de inteiro teor poderá ser extraída por meio datilográfico, impresso, reprográfico, ou digital.

Parágrafo Único. Na certidão de inteiro teor de matrícula, após o último ato, lavrar-se-á o encerramento, que poderá ser datilografado ou carimbado, mencionando-se a existência de títulos contraditórios em tramitação na serventia, se houver.

Art. 310. De toda certidão deverão constar, conforme o caso, a data em que o imóvel passou ou deixou de pertencer à circunscrição imobiliário, bem assim a qual cartório pertencia ou passou a pertencer.

Art. 311. As certidões deverão ser fornecidas em papel de segurança padrão e mediante escrita que lhe permita a reprodução por meio reprográfico ou outro processo equivalente, vedado o uso de impressos não oficiais.

Art. 312. Sempre que houver qualquer alteração no ato cuja certidão é pedida, deve o oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, ressalvadas as certidões de transcrições que não farão prova de propriedade e de inexistência de ônus, a não ser que sejam concomitantemente solicitadas as respectivas certidões negativas de ônus e alienações.

Art. 313. Quando solicitada com base no Indicador Real, o cartório só expedirá certidão após cuidadosas buscas, efetuadas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel apresentados pelo interessado.

Parágrafo Único. Deve ser evitado fazer constar imóvel que, evidentemente, não coincida com o objetivado no pedido, bem assim o uso de expressões que aparentem ausência ou insegurança das buscas.

Art. 314. Faculta-se a opção, a ser exercida no momento do requerimento, de solicitação de entrega das certidões no próprio domicílio do usuário, via postal (SEDEX), caso em que o custo de postagem a ser despendido pela serventia será acrescido ao preço da certidão.

## **SEÇÃO VI**

### **DOS LOTEAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS**

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **Disposições Gerais**

Art. 315. Os loteamentos de imóveis urbanos são regidos pela Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, e suas alterações, enquanto que os rurais continuam a sê-lo pelo Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937.

Art. 316. O parcelamento de imóvel rural para fins urbanos deve ser precedido de lei municipal que o inclua na zona urbana ou de expansão urbana do

Município;

Art. 317. São, porém, dispensados do registro especial:

I- as divisões "inter vivos" celebradas anteriormente a 20 de dezembro de 1979;

II- as divisões "inter vivos" extintivas de condomínios formados antes da vigência da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979;

III- as divisões consequentes de partilhas judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

IV- as cartas de arrematação, de adjudicação ou mandados, expedidos em cumprimento de decisões definitivas transitadas em julgado, as alienações ou promessas de alienações de partes de glebas, desde que, no próprio título ou em requerimento que o acompanhe, seja requerida, pelo adquirente ou compromissário, a unificação do imóvel com outro, contíguo, de sua propriedade. Nestes casos, a observância dos limites mínimos de área e de testada para a via pública não é exigível para a parcela desmembrada, mas sim para o remanescente do imóvel que sofreu o desmembramento;

V- os negócios que cumpram compromissos formalizados até 20 de dezembro de 1979;

VI- as cessões e as promessas de cessão integral de compromissos de compra e venda formalizados anteriormente a 20 de dezembro de 1979;

VII- os terrenos que, até o exercício de 1979, tenham sido individualmente lançados para pagamento de imposto territorial.

§1º. Consideram-se limites mínimos de área e de testada para a via pública os previstos no art. 4º, II, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, salvo se outros forem fixados pela legislação dos municípios interessados, que, então, prevalecerão.

§2º. Consideram-se formalizados, para fins dos incisos "VI" e "VII", os instrumentos que tenham sido registrados no Cartório de Registro de Títulos e Documentos; ou em que a firma de, pelo menos, um dos contratantes tenha sido reconhecida, ou em que tenha havido o recolhimento antecipado do imposto de transmissão; ou, enfim, se, por qualquer outra forma segura, esteja comprovada a anterioridade dos contratos.

§3º. Nas divisões, em geral, o registro especial somente será dispensado se o número de imóveis originados não ultrapassar o número de condôminos aos quais forem atribuídos.

§4º. Os desmembramentos de terrenos situados em vias e logradouros públicos oficiais, integralmente urbanizados, ainda que aprovados pela Prefeitura Municipal, com expressa dispensa de o parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos, ficam, também, sujeitos ao registro especial do art. 18 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

§5º. Igualmente subordinados ao mesmo registro especial estarão os desmembramentos de terrenos em que houver construção, ainda que comprovada por documento público adequado.

§6º. Nos desmembramentos, o oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, cuidará de examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, se trata ou não de hipótese de incidência do registro especial. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do juiz corregedor permanente.

§7º. Em qualquer das hipóteses de desmembramentos não subordinados ao registro especial do art. 18 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979,

sempre se exigirá a prévia aprovação da Prefeitura Municipal.

§8º. Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pelas entidades político-administrativas (União, Estado, Município e Distrito Federal) estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados nos incisos II, III, IV e VII do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 318. É vedado proceder ao registro de venda de frações ideais, com localização, numeração e metragem certa, ou de qualquer outra forma de instituição de condomínio ordinário que desatenda aos princípios da legislação civil, caracterizadores, de modo oblíquo e irregular, de loteamentos ou desmembramentos.

## **SUBSEÇÃO II**

### **Do Processo e Registro**

Art. 319. O requerimento de registro de loteamento ou desmembramento deve ser feito pelo proprietário da gleba. Autuado em processos que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.

§1º. Logo que autuados, certificar-se-ão, após o último documento integrante do processo, a data da apresentação do requerimento e, em seguida, sempre antes da publicação dos editais, sua protocolização e o correspondente número de ordem.

§2º. Também serão certificados a expedição e publicação dos editais, o decurso do prazo para impugnações, as comunicações à Prefeitura e o registro.

§3º. Tendo em vista o intervalo temporal necessariamente decorrente da publicação dos editais, as datas da apresentação e da protocolização jamais poderão coincidir com a do registro.

Art. 320. Quando, eventualmente, o loteamento abranger, vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições e matrículas diversas, é imprescindível que se proceda, previamente, à sua unificação.

Art. 321. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser loteado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.

Art. 322. Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

Art. 323. Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas, salvo memorial, planta, ART e ato de aprovação do Município que deverão ser apresentados em original.

§1º. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

§2º. Das plantas e memoriais descritivos deverão constar as assinaturas do técnico responsável e do proprietário e ainda a aprovação da Prefeitura Municipal.

Art. 324. As certidões de ações pessoais e penais, inclusive da Justiça Federal e do Trabalho e as de protestos devem referir-se ao loteador e a todos aqueles que, no período de 10 (dez) anos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel; serão extraídas, outrossim, na comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliados o loteador e os antecessores abrangidos pelo decênio, exigindo-se que as certidões não tenham sido expedidas há mais de 3 (três) meses, salvo as de protesto que devem ser apresentadas com

menos de 30(trinta) dias .

§1º. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se além dela, aos representantes legais da loteadora, indicados no estatuto social.

§2º. Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se também aos representantes legais destas últimas.

Art. 325. Para as finalidades previstas no art. 18, § 2º, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, sempre que das certidões pessoais e reais constar a distribuição de ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual.

Parágrafo Único. Tal complementação será desnecessária quando se trate de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tenha qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto do loteamento.

Art. 326. Cuidando-se de imóvel urbano que, há menos de cinco anos, era considerado rural, deve ser exigida certidão negativa de débito com o INCRA.

Art. 327. É indispensável, para o registro de loteamento ou desmembramento de áreas localizadas em municípios integrantes da região metropolitana, ou nas hipóteses previstas no art. 13 da Lei 6.766/79, a anuência da autoridade competente.

Art. 328. Para o registro dos loteamentos e desmembramentos, o oficial exigirá prova de licença de instalação por parte dos órgãos públicos estaduais nas áreas de Saneamento Básico e de Defesa do Meio Ambiente.

Art. 329. Desde que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas com o cronograma de execução das obras, o cartório também providenciará, conforme o caso, o registro da garantia real oferecida, nas matrículas dos imóveis ou lotes correspondentes.

§1º. A circunstância também será, de forma resumida, averbada na matrícula em que registrado o loteamento ou desmembramento.

§2º. Decorrido o prazo de execução do cronograma, que não poderá ser superior a quatro anos, sem que o loteador tenha apresentado o termo de verificação de execução das obras, o oficial comunicará a omissão à Prefeitura Municipal e ao Curador de Registros Públicos, para as providências cabíveis.

Art. 330. É dever do oficial proceder a exame cuidadoso do teor de todas as cláusulas do contrato-padrão, a fim de se evitar contenham estipulações manifestamente contrárias aos dispositivos, a esse respeito, contidos na Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 (arts. 26, 31, §§. 1º e 2º, 34 e 35) e no Código de Defesa do Consumidor.

Parágrafo Único. Nos loteamentos registrados antes de 20 de dezembro de 1979, para permitir a averbação ou o registro de compromissos de compra e venda formalizado depois daquela data, os loteadores deverão depositar em cartório novo exemplar do contrato-padrão, que conterà, necessariamente, os elementos previstos no art. 26 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 331. Tratando-se de loteamento urbano, o edital será publicado apenas no jornal local, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em três dias consecutivos de circulação. Na Capital, a publicação se fará, também, no Diário Oficial.

Art. 332. Nos loteamentos rurais, a publicação do edital continua sendo obrigatória no Diário Oficial, mesmo para aqueles situados fora da Capital.

Art. 333. Todas as restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público, deverão ser, obrigatoriamente, mencionadas no registro. Não caberá ao oficial, porém, fiscalizar-lhe a observância.

Art. 334. Registrado o loteamento, o oficial poderá, a seu critério, abrir em nome do Município matrícula para as vias e praças, espaços livres e outros equipamentos urbanos constantes do memorial descritivo e do projeto.

§1º. Tratando-se de providência dispensável e, portanto, facultativa, efetuada segundo o interesse ou a conveniência dos serviços, jamais poderá implicar em ônus ou despesas aos interessados.

§2º. É vedado o registro de qualquer título de alienação ou oneração das áreas do Município, sem que, previamente, seja averbada, após regular processo legislativo, a respectiva desafetação.

Art. 335. O registro de escrituras de doação de ruas, espaços livres e outras áreas destinadas a equipamentos urbanos, salvo quando o sejam para fins de alteração do alinhamento das vias públicas, mesmo que ocorrido anteriormente a 20 de dezembro de 1979, não eximirá o proprietário-doador de proceder, de futuro, o registro especial, obedecidas as formalidades legais.

Art. 336. No registro do loteamento será desnecessário descrever todos os lotes, suas características e confrontações, bastando elaborar um quadro resumido, indicando o número de quadras e a quantidade de lotes que compõem cada uma delas, salvo no caso de polígonos irregulares.

Art. 337. Recomenda-se a elaboração de uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade ou sistema eletrônico, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as quadras e os números dos lotes; anotar-se-á: M\_\_\_\_\_, cujo espaço será preenchido assim que for aberta a matrícula correspondente.

Art. 338. Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão valerão como título para o registro da propriedade do lote adquirido, se acompanhados da respectiva prova de quitação nos termos do §6º, do art. 26 da Lei nº 6.766.

Art. 339. Para o registro da cessão de compromisso de compra e venda, desde que formalizado o trespasse no verso das vias em poder das partes, o oficial, examinando a documentação e achando-a em ordem, praticará os atos que lhe competir, arquivando uma via do título. Se a documentação for microfilmada, poderá ser devolvida, com a anotação do número do microfilme.

Art. 340. O registro do loteamento só poderá ser cancelado:

I - por decisão judicial;

II - a requerimento do loteador, com anuência da Prefeitura, enquanto nenhum lote houver sido objeto de contrato;

III - a requerimento conjunto do loteador e de todos os adquirentes de lotes, com anuência da Prefeitura e do Estado.

Art. 341. Aplicam-se aos loteamentos de imóveis rurais, no que couberem, as normas constantes desta subseção.

### **SUBSEÇÃO III**

#### **Das Intimações e do Cancelamento**

Art. 342. Para os fins previstos nos arts. 32 e 36, III, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, os oficiais somente aceitarão e farão intimações de compromissários compradores, ou cessionários, se o respectivo loteamento ou desmembramento estiver regularmente registrado e os correspondentes contratos de compromisso de venda e compra, ou cessão, dos lotes, averbados ou registrados.

§1º. Do requerimento do loteador e das intimações devem constar, necessária e discriminadamente, o valor da dívida, incluindo juros e despesas, e o prazo para pagamento, além da informação de que este deverá ser efetuado em cartório, cujo endereço completo será destacado.

§2º. Constarão, também, o valor do contrato, o número das parcelas pagas e o

seu montante, para que o cartório possa, ao efetuar o eventual cancelamento, proceder na forma do disposto no art. 35 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

§3º. Cumpre examinar, com o devido cuidado, o teor de todas as intimações requeridas, obstando o processamento das que não atendam às formalidades legais, especialmente as que incluam verbas descabidas ou inexigíveis.

Art. 343. Devem ser efetuadas pessoalmente, pelo oficial, preposto regularmente autorizado, ou, ainda, por meio dos Cartórios do Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio dos intimados, sendo absolutamente vedadas as intimações postais, ainda que por carta com aviso de recebimento.

§1º. Cuidando-se de vários compromissários compradores, ou cessionários, inclusive cônjuges, é necessária a promoção da intimação individual de todos, sem exceção.

§2º. As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo loteador, de certidão atualizada do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

§3º. As intimações de compromissário comprador, ou cessionário, que não for encontrado no endereço indicado no requerimento, deverão ser feitas mediante procura do interessado no endereço de seu domicílio, constante do próprio contrato, e, ainda, no do respectivo lote.

Art. 344. Recusando-se o destinatário a recebê-la, ou a dar recibo, ou, ainda, sendo desconhecido o seu paradeiro, a intimação, devidamente certificada a circunstância, será feita por edital, publicado, por três dias consecutivos, na comarca da situação do imóvel. Na Capital, a publicação far-se-á no Diário Oficial e num dos jornais de circulação diária. Nas demais comarcas, bastará a publicação num dos jornais locais, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em três dias consecutivos de circulação.

§1º. Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do regulamento do Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937.

§2º. No edital, individual ou coletivo, deverão constar, além dos elementos especificados para as intimações, o número do registro do loteamento ou desmembramento, o número do registro ou averbação do compromisso de venda e compra, ou da cessão, bem como o nome, a nacionalidade, o estado civil, o número do CPF ou CNPJ, caso constantes do registro, e o local de residência do intimado.

§3º. Decorridos dez dias da última publicação, devidamente certificado o fato pelo oficial, considerar-se-á aperfeiçoada a intimação.

§4º. O cancelamento só se fará, mediante requerimento do loteador, se o compromissário comprador, ou cessionário, não efetuar o pagamento até trinta dias depois do aperfeiçoamento da intimação.

§5º. Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação e, recaindo o último em sábado, domingo ou feriado, serão prorrogados até o primeiro dia útil.

Art. 345. O cancelamento do registro ou da averbação de compromisso de compra e venda, ou de cessão, pode ser requerido à vista da intimação judicial; mas, tal só será admitido se desta constar certidão do oficial de justiça de que o intimado foi procurado no endereço mencionado no contrato e no do próprio lote, além de certidão do escrivão-diretor do Juízo, comprovando a inoccorrência de pagamento dos valores reclamados.

Parágrafo Único. Verificada qualquer irregularidade na intimação judicial, o cancelamento deverá ser recusado, elaborando-se nota de devolução.

Art. 346. Ressalvados os casos de intimação judicial, não devem ser aceitos requerimentos de cancelamento em que a intimação efetuada tenha consignado, para pagamento das prestações, qualquer outro local que não o Cartório do Registro de Imóveis.

Art. 347. A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador deverá consignar se ocorreu, ou não, a hipótese prevista no art. 35 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 348. As despesas decorrentes da intimação são as estabelecidas em tabela própria. Os gastos com condução deverão ser fixados pelo juiz corregedor permanente, que atenderá às peculiaridades da comarca, competindo ao oficial provocar a providência.

Art. 349. Cumpre deixar documentado, através da emissão de recibo, a satisfação das despesas de intimação, por parte dos interessados que efetuarem pagamento em cartório, bem assim o efetivo reembolso aos vendedores, que, eventualmente, as tenham antecipado.

Art. 350. Os cartórios deverão adotar sistema adequado e eficiente para arquivamento das intimações efetuadas, de molde a garantir a segurança de sua conservação e a facilidade de buscas.

Parágrafo Único. Recomenda-se, para esse fim, sejam as intimações arquivadas em pastas separadas, caso por caso, lançando-se, nos expedientes formados, as certidões devidas e toda a documentação pertinente, sendo inconveniente juntá-las aos processos de loteamentos correspondentes.

Art. 351. As intimações referidas no art. 33 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só serão feitas se o interessado apresentar, com o requerimento, cheque administrativo nominal ao credor.

Art. 352. A restituição ou o depósito previsto no art. 35 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, será feito sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação.

§1º. Os juros e a correção monetária só terão incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do § 2º do art. 35 da Lei nº 6.766/79.

§2º. Nesse caso, o depósito será feito em conta conjunta bancária, preferencialmente em estabelecimento de crédito oficial, em nome do credor e do cartório, a qual somente será movimentada com autorização do Juízo.

§3º. Para cada depositante será aberta conta distinta.

Art. 353. As normas constantes desta subseção aplicam-se, no que couber, aos loteamentos de imóveis rurais.

#### **SUBSEÇÃO IV**

##### **Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares**

Art. 354. O depósito previsto no art. 38, § 1º, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só será admissível quando o loteamento ou desmembramento não se achar registrado ou regularmente executado pelo loteador.

§1º. Em qualquer das hipóteses, estará condicionado à apresentação de prova de que o loteador foi notificado pelo adquirente do lote, pela Prefeitura Municipal ou pelo Ministério Público. Tal comprovação será dispensada se o interessado demonstrar haver sido notificado pela Municipalidade para suspender o pagamento das prestações.

§2º. Em se tratando de loteamento ou desmembramento não registrado, o depósito dependerá, ainda, da apresentação do contrato de compromisso de compra e venda, ou de cessão, e de prova de que o imóvel está transcrito ou

registrado em nome do promitente vendedor.

Art. 355. Os depósitos serão feitos:

I- em conta conjunta bancária, em nome do interessado e do Cartório do Registro de Imóveis;

II- preferencialmente, onde houver, em estabelecimento de crédito oficial;

III- vencendo juros e correção monetária.

Parágrafo Único. As contas assim abertas só serão movimentadas com expressa autorização judicial.

Art. 356. Admitidos os depósitos, o adquirente do lote poderá efetuar os recolhimentos independentemente de pagamento de juros ou quaisquer acréscimos, mesmo que em atraso com as prestações.

Parágrafo Único. De todos os recolhimentos efetuados devem ser fornecidos recibos ou cópias das guias correspondentes, para os fins do art. 41 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 357. Os cartórios deverão dispor, conforme movimento, de um setor destinado ao cumprimento das atribuições previstas nesta subseção, contando, pelo menos, com 1 (um) servidor apto ao atendimento dos interessados, a quem prestarão as devidas informações, especialmente sobre a documentação necessária à admissibilidade dos depósitos iniciais.

Art. 358. Aos juízes corregedores permanentes caberá disciplinar, por instruções e portarias, a organização e desenvolvimento desses serviços, podendo, inclusive, estabelecer, em atenção às peculiaridades locais e à conveniência dos interessados, outro sistema de recolhimento dos depósitos, sempre observado, porém, o disposto nos itens anteriores.

Art. 359. Se ocorrer o reconhecimento judicial da regularidade do loteamento antes do vencimento de todas as prestações, o adquirente do lote, uma vez notificado pelo loteador, através do Cartório do Registro de Imóveis, passará a pagar as remanescentes diretamente ao vendedor, retendo consigo os comprovantes dos depósitos até então efetuadas.

Parágrafo Único. O levantamento dos depósitos, nesse caso, dependerá do processo previsto no § 3º do art. 38 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

## **SUBSEÇÃO V**

### **Da Regularização Fundiária**

Art. 360. Não se aplica o art. 18 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, aos registros de loteamento ou desmembramentos, requeridos pelo poder público, pelo responsável pela implantação do assentamento informal ou por beneficiários do processo de regularização, representados pelas respectivas cooperativas habitacionais ou associações civis, para regularizar situações consolidadas de ocupação do solo urbano.

§1º. Considera-se situação consolidada aquela em que o prazo de ocupação da área, a natureza das edificações existentes, a localização das vias de circulação ou comunicação, os equipamentos públicos disponíveis, urbanos ou comunitários, dentre outras circunstâncias peculiares, indiquem a irreversibilidade da posse titulada que induza ao domínio.

§2º. A regularização de imóveis que contenham áreas ambientalmente protegidas deverá observar os dispositivos previstos em legislação cabível.

§3º. Na aferição da situação jurídica consolidada, serão valorizados quaisquer documentos provenientes do Poder Público, em especial do município.

§4º. O título de propriedade será dispensado quando se tratar de parcelamento popular, destinado às classes de menor renda, em imóvel declarado de utilidade pública com processo de desapropriação judicial em curso e emissão

provisória na posse, desde que promovido pela União, Estado ou Municípios, ou suas entidades delegadas, autorizadas por lei a implantar projetos de habitação.

§5º. No caso de que trata o §4º deste artigo, o pedido de registro do parcelamento, além do documento mencionado no art. 18, V, da Lei 6.766/79, será instruído com cópias autênticas da decisão judicial que tenha concedido a imissão provisória na posse, do decreto de desapropriação, do comprovante de sua publicação na imprensa oficial e, quando formulado por entidade delegada, da lei de criação, de seus atos constitutivos e comprovante de representação.

§6º. Nas regularizações coletivas poderá ser exigida a apresentação de memorial descritivo elaborado pelo Município, ou por ele aprovado, abrangendo a divisão da totalidade da área ou a subdivisão de apenas uma ou mais quadras.

Art. 361. Tratando-se de imóvel público ou submetido à intervenção do Poder Público, integrante de Área Especial de Interesse Social o registro poderá ser feito com os documentos mencionados no artigo anterior.

Art. 362. Nas hipóteses de regularização previstas nesta subseção, o registro será efetivado, mesmo não atendidos os requisitos urbanísticos previstos na Lei 6.766/79 ou em outros diplomas legais, desde que observada a legislação municipal específica.

§1º. O registro também poderá ser levado a efeito quando observar a sistemática implantada pela Lei nº 11.977/2009, que trata em seu Capítulo III da regularização fundiária de assentamentos urbanos.

§2º. O oficial registrador deverá exigir, para arquivamento na Serventia, a prova de recebimento da notificação prevista no § 2º do art. 56 da Lei nº 11.977/2009, bem como exigir a apresentação da anuência expressa do notificado quanto ao pedido de regularização ou declaração firmada pelo representante legal do órgão que solicitou a regularização de que não foi protocolada qualquer resposta àquela notificação que pudesse inviabilizar a regularização fundiária.

§3º. Para os procedimentos previstos no art. 57 da Lei nº 11.977/2009, relativos à demarcação urbanística, o oficial registrador deverá proceder ao prévio protocolo da documentação apresentada, que será obrigatoriamente autuada, rubricada e numerada, prorrogando-se o prazo da prenotação, previsto no art. 188 da Lei nº 6.015/73, até finalização do processo de regularização. No caso de qualificação negativa, deverá, no prazo de quinze dias, suscitar dúvida perante o juiz corregedor permanente, segundo o rito previsto no art. 198 do mesmo diploma legal.

§4º. As notificações serão feitas pessoalmente ao proprietário da área e, por edital, aos confrontantes e eventuais interessados para, querendo, apresentarem, no prazo de quinze dias, impugnações à averbação da demarcação urbanística. Por solicitação do oficial do Registro de Imóveis, as notificações poderão ser feitas por oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

§5º. A conciliação prevista no § 9º do art. 57 da Lei nº 11.977/2009 sempre se iniciará com a abertura de autuação própria, inserida nos autos principais, previstos no §3º deste artigo, e seguirá com a notificação do impugnante e do poder público para comparecer em dia e hora, previamente agendados, na sede da serventia.

§6º. A notificação referida no §5º deste artigo deverá estar acompanhada de proposta elaborada pelo oficial registrador para solução do litígio existente. No dia e hora marcados, tanto o impugnante, quanto agente público, deverão vir com propostas próprias de solução para o que motivou a impugnação ou com

termo devidamente assinado e com firma reconhecida por autenticidade, manifestando expressa concordância com a proposta feita pelo oficial registrador. Em qualquer hipótese, se o impugnante for pessoa jurídica, deverá ser apresentada prova de regularidade da representação.

§7º. Se apresentadas propostas próprias para solução dos motivos da impugnação, o oficial registrador as receberá e as juntará aos autos da conciliação para posterior análise dentro do prazo de cinco dias úteis. Finalizada a análise o oficial registrador remeterá aos interessados parecer sobre as propostas apresentadas, ficando os interessados intimados para retorno à Serventia no 7º dia útil seguinte ao da apresentação das propostas. Na data marcada o oficial registrador tentará nova tentativa de conciliação, ficando certo, desde já que se a mesma mostrar-se infrutífera, o oficial registrador deverá proceder na forma do § 10 do art. 57 da Lei nº 11.977/2009, encerrando o procedimento. Nessa hipótese, deverá qualificar negativamente o título e suscitar dúvida perante o juiz corregedor permanente, seguindo na forma prevista no art. 198 da Lei 6.015/73.

§8º. As pesquisas determinadas nos itens I e II do Parágrafo Único do art. 59 da Lei nº 11.977/2009, deverão ser feitas pelo poder público no Sistema de Ofício Eletrônico, fazendo prova a apresentação dos resultados obtidos na consulta, os quais serão arquivados nos autos da regularização fundiária.

§9º. O registro da regularização fundiária não implica em prejuízo de outras medidas, civis, criminais ou administrativas contra o parcelador faltoso.

§10º. Ao receber título para registro em sua Serventia, cujo conteúdo apresente indício ou evidência de parcelamento do solo irregular ou clandestino em implantação, o oficial de Registro de Imóveis deverá noticiar o fato imediatamente ao representante do Ministério Público local e ao juiz corregedor permanente.

Art. 363. O requerimento de registro da regularização fundiária será apresentado pelo interessado ao Registro de Imóveis competente, instruído com os seguintes documentos:

I- documento público que:

a) ateste a consolidação da situação da ocupação do solo urbano;  
b) certifique se a área regularizanda contém ou está localizada em área ambientalmente protegida pela União, pelo Estado ou pelo Município ou, ainda, em área de risco.

II- título de propriedade do imóvel:

c) certidão de ação real ou pessoal reipersecutória, de ônus reais e outros gravames, referente ao imóvel, expedida pelo ofício do Registro de Imóveis;

d) planta do imóvel e memorial descritivo, emitidos ou aprovados pelo Município e assinados por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões, área e enumeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;

f) quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes, logradouros públicos, espaços livres e outras áreas com destinação específica;

g) anuência expressa de autoridade competente ligada à Secretaria Estadual competente pelos assuntos de habitação, quando o Município não dispuser de legislação específica sobre regularização fundiária e Plano Diretor aprovado e atualizado nos termos do Estatuto da Cidade;

h) anuência da autoridade competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, se o parcelamento contiver ou for localizado em área de proteção

aos mananciais ou de proteção ambiental.

§1º. Tratando-se de imóvel público ou submetido à intervenção do Poder Público, integrante da Área Especial de Interesse Social, o registro dependerá da apresentação dos documentos indicados neste artigo.

§2º. Quando o pedido de regularização se referir à área remanescente do imóvel objeto de matrícula ou transcrição objeto de cadastramentos fiscal, ou circundada por outros imóveis, objetos de matrículas ou transcrições, o interessado apresentará ao Registro de Imóveis os documentos elencados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “d” e “g”, além de certidão de confrontação da área em regularização, emitida pela Prefeitura Municipal. Considera-se interessado, neste caso, aquele que figurar em título como adquirente de direito real passível de registro, observados os princípios registrais.

§3º. Em imóveis situados nos perímetros urbanos, assim como nos locais urbanizados, ainda que situados na zona rural, em cujos assentos constem estado de comunhão, mas que, na realidade, se apresentem individualizados e em situação jurídica consolidada, nos termos do §1º do art. 360 os interessados apresentarão requerimento ao oficial de Registro de Imóveis competente, instruído com os seguintes documentos, além daqueles enumerados nas alíneas “a”, “b”, “c”, “e”, “f” e “g” do art. 363:

a) anuência dos confrontantes da fração do imóvel que se quer localizar, expressa em instrumento público e particular, neste caso com as assinaturas reconhecidas por autenticidade, entendidos como confrontantes aqueles previstos no § 10º do art. 213 da Lei nº 6.015/73;

b) a identificação da fração, de acordo com o disposto nos arts. 176, inciso II, nº 3, letra b, e 225 da Lei nº 6.015/73, através de certidão atualizada expedida pelo Poder Público Municipal.

Art. 364. O pedido de regularização de lote individualizado, de quadra ou área, será apresentado perante o Registro Imobiliário competente, onde será protocolado, autuado e submetido à verificação de sua regularidade, em atenção aos princípios registrais.

§1º. Havendo exigência a ser satisfeita, o oficial indicá-la-á por escrito. Não se conformando, o apresentante requererá que o oficial remeta a documentação ao juiz corregedor permanente para apreciação conjunta da exigência e do período de regularização. Anotada a circunstância no Protocolo, os autos serão remetidos ao juiz corregedor permanente, prorrogando-se a prenotação.

Julgada improcedente a exigência, os autos retornarão ao Registro de Imóveis para procedimento na forma do §2º deste artigo; julgada precedente a exigência, os autos retornarão ao Registro de Imóveis para ali serem restituídas aos interessados e feitas às respectivas anotações no Protocolo.

§2º. Examinada a documentação e encontrada em ordem, o oficial do Registro de Imóveis encaminhará comunicação à Prefeitura e fará publicar, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, edital do pedido de registro em dois dias consecutivos, podendo este ser impugnado no prazo de quinze dias contados da data da última publicação.

§3º. A publicação do edital se fará num dos jornais de grande circulação local e é dispensável nas hipóteses de regularização de lote individual.

§4º. Findo o prazo sem impugnação e se a área em regularização não estiver localizada ou contiver áreas ambientalmente protegidas pela União, Estado ou Município, ou em áreas de risco, assim declaradas pelo Poder Público Municipal, será feito imediatamente o registro.

§5º. Havendo impugnação de terceiros, o oficial do Registro de Imóveis intimará o requerente e a Prefeitura, quando for o caso, para que sobre ela se

manifeste no prazo de cinco dias, após o que o título será enviado ao juiz corregedor permanente para decisão.

§6º. Registrada a regularização do parcelamento do solo, o oficial de registro comunicará, por certidão, o seu registro à Prefeitura.

§7º. No caso de a área parcelada não coincidir com a descrição constante no registro imobiliário, a retificação do registro poderá ser feita no próprio procedimento de registro da regularização fundiária, observado o art. 213 da Lei no. 6.015/73.

§8º. Em se tratando de regularização de interesse social, é dispensável a notificação dos confrontantes, desde que presentes concomitantemente as seguintes condições:

I- quando a área regularizanda for designada por lei municipal como Zona Especial de Interesse Social, nos termos da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001;

II- quando promovida pelo Município;

III- quando os lotes já estiverem cadastrados individualmente ou forem objeto de lançamento fiscal há mais de vinte anos;

§9º. Na hipótese prevista neste artigo, a retificação da descrição do imóvel será feita com base na respectiva planta e no memorial descritivo que instruem o pedido de regularização fundiária.

§10º. O registro e a respectiva matrícula poderão ser cancelados em processo contencioso, por iniciativa de terceiro prejudicado ou do Ministério Público, nos casos previstos em lei, em especial nas hipóteses do art. 216 da Lei nº 6.015/73.

§11º. Se o juiz constatar que a abertura da matrícula ou algum ato realizado nos termos desta subseção sejam nulos ou anuláveis, determinará, fundamentadamente e de ofício, a averbação de tal circunstância nas matrículas respectivas, instaurará o procedimento administrativo cabível e informará o ocorrido ao órgão do Ministério Público para outras providências cabíveis.

Art. 365. Não se aplica o disposto no art. 18 da Lei nº 6.766, e o art. 32 da Lei nº 4.591/64, para a regularização dos conjuntos habitacionais, salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica.

§1º. Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelo próprio empreendedor.

§2º. Entende-se por interesse público e segurança jurídica, para os fins do caput do art. 365 o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.

Art. 366. A regularização dos conjuntos habitacionais compreende:

I- o registro ou averbação do parcelamento do solo, quando couber;

II- a averbação da construção;

III- o registro da instituição e especificação do condomínio e da convenção do condomínio, quando houver duas ou mais unidades no mesmo imóvel.

§1º. Aplica-se para a regularização de conjunto habitacional, no que couber, o disposto no art. 365.

§2º. Além dos documentos mencionados no caput do art. 363 que sejam exigíveis neste caso, os interessados instruirão seu requerimento de registro, com os seguintes documentos:

I- a planta do conjunto, emitida ou aprovada pelo Município e assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade

técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, contendo as edificações subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e unidades autônomas se houver;

II- cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global a das partes comuns, e indicando cada tipo de unidade e a respectiva metragem de área construída, tudo de conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, aplicáveis ao caso;

III- discriminação das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que a elas corresponderão;

IV- minuta da futura convenção de condomínio, que regerá a edificação ou o conjunto de edificações, acompanhada do respectivo regimento interno;

V- memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades e as restrições incidentes sobre elas, assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA;

VI- prova da aprovação pelo órgão ambiental competente;

VII- prova do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964, e o art. 18 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

VIII- documento comprobatório de inexistência de débito para com a Previdência Social, relativamente à obra;

IX- auto de conclusão ou vistoria (“habite-se”) ou documento equivalente.

§3º. O requerimento do interessado, instruído com os documentos por ele apresentados, será autuado, numerado e rubricado pelo oficial ou escrevente autorizado, formando processo, que será submetido à verificação de sua regularidade em atenção aos princípios registrais.

§4º. Aplica-se, no que couber, ao procedimento de registro da regularização de conjunto habitacional o disposto no art. 362.

§5º. Procedido o registro do conjunto habitacional e arquivado o processo respectivo com a identificação do conjunto regularizado, o cartório elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação do número da matrícula a ser aberta quando do primeiro ato de registro relativo a cada uma delas.

§6º. A requerimento do interessado poderão ser abertas todas as matrículas das unidades integrantes do conjunto regularizado.

Art. 367. Nos casos de regularização efetuada nos termos do art. 40 da Lei nº 6.766/79, através de requerimento fundamentado, formalizado em procedimento de jurisdição voluntária, e com parecer favorável ao Ministério Público, poderá o juiz conceder alvará de autorização para o Município firmar contratos de alienação de imóveis pendentes e promover a venda dos lotes remanescentes, revertendo a quantia apurada em benefício da Municipalidade para ressarcimento, das despesas decorrentes da regularização.

§1º. O requerimento deverá ser instruído com certidão do Registro de Imóveis da qual conste o registro da regularização do parcelamento do solo, documentos, públicos ou privados, que comprovem os gastos efetuados, sendo facultada, ainda, a comprovação das despesas através de prova testemunhal, além de laudo de avaliação dos lotes, firmado por profissional habilitado.

§2º. Havendo dúvidas sobre os valores gastos pela Municipalidade na regularização e avaliação dos lotes, o juiz poderá, de ofício ou mediante

requerimento do Ministério Público, determinar a realização das diligências ou perícias que entender cabíveis.

Art. 368. Registrado o parcelamento do solo urbano, os adquirentes de lotes de terreno poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, apresentando o respectivo instrumento junto ao Registro de Imóveis competente.

§1º. Os requisitos de qualificação das partes necessários ao registro poderão ser comprovados através da apresentação de cópia autenticada de documento pessoal de identificação, ou dos cogitados na Lei nº 9.049, de 18 de maio de 1995, de cópia de certidão atualizada de casamento ou equivalente e de declaração para complementação de dados.

§2º. Admite-se, nos parcelamentos populares, a cessão da posse em que estiverem provisoriamente imitidas a União, Estado ou Municípios, e suas entidades delegadas, o que poderá ocorrer por instrumento particular.

§3º. Com o registro da sentença que, em processo de desapropriação, fixar o valor da indenização, a posse referida no §2º deste artigo converter-se-á em propriedade, e a sua cessão em compromisso de compra e venda, conforme haja obrigações a cumprir ou estejam elas cumpridas, circunstâncias que, demonstrada no Registro de Imóveis, serão averbadas na matrícula relativa ao lote.

§4º. Os compromissos de compra e venda, as cessões e a promessas de cessão valerão como título para o registro da propriedade do lote adquirido, se acompanhados de requerimento escrito do adquirente, da respectiva prova de quitação das obrigações do adquirente e de guia de pagamento ou de exoneração do ITBI, sem prejuízo do cumprimento de outras exigências previstas na Lei dos Registros Públicos.

§5º. O registro poderá ainda ser obtido, mediante comprovação idônea, perante o oficial registrador, da existência da avença, nos termos do art. 27, §§ 1º e 2º, da Lei 6.766/79.

§6º. A prova de quitação do preço do lote dar-se-á por meio de termo de quitação assinado pelo loteador, com firma reconhecida ou com a apresentação da última parcela do preço avençado, devidamente quitada.

§7º. Equivale à prova de quitação a comprovação de que decorridos três anos do vencimento da última prestação, não foi ajuizada ação judicial contra o adquirente do lote ou seus cessionários, mediante passada pelo o Distribuidor Cível da comarca de localização do imóvel e o da comarca do domicílio, se diversa (CC, art. 206, § 3º, VIII).

§8º. O disposto neste artigo não impede a cobrança de dívidas que vierem a ser apuradas.

§9º. O oficial, achando a documentação em ordem, procederá ao registro da transmissão de propriedade, arquivando uma via do título e os comprovantes do pagamento. Se a documentação for microfilmada, de conformidade com a Lei 5.433, de 08 de maio de 1.968, ou armazenada em mídia digital, poderá ser devolvida ao apresentante.

§10º. Quando constar do título que o parcelador é representado por procurador, deverá ser apresentada a respectiva prova atualizada de sua representação.

§11º. Quando a descrição do lote constante do título for imperfeita, mas não houver dúvida quanto à identificação do imóvel, o título anterior ao registro do parcelamento do solo ou do conjunto habitacional poderá adquirente requerer seu registro desde que em conformidade com a nova descrição inserida na planta de regularização.

§12º. Na hipótese prevista no §4º deste artigo, o compromisso de venda e compra e a cessão para serem registrados.

Art. 369. Caso o título ou os documentos de quitação ostentem imperfeições ou desajustes no que diz respeito aos aspectos ligados à especialidade registraria, poderá o interessado requerer através de procedimento de jurisdição voluntária perante o juiz corregedor permanente a sua revalidação, nos termos do § 13º do art. 213 da Lei de Registros Públicos, visando habilitá-lo ao registro.

Parágrafo Único. Para a revalidação de título, o interessado poderá produzir prova documental ou técnica, notificando, se for o caso, o(s) titular(es) do domínio e/ou o empreendedor(es).

## **SEÇÃO VII**

### **INCORPORAÇÕES**

#### **SUBSEÇÃO I**

##### **Das Incorporações imobiliárias**

Art. 370. Os requerimentos para registro de incorporações imobiliárias disciplinadas na Lei nº 4.591/64 devem ser autuados em processos, que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.

§1º. Logo que autuados, certificar-se-ão, após o último documento integrante do processo, a protocolização e, ao final, o registro e arquivamento em cartório.

§2º. Nos registros decorrentes de incorporação imobiliária, o registrador deverá observar o prazo máximo de quinze dias para o fornecimento do número do registro ao interessado ou a indicação das pendências a serem satisfeitas para sua efetivação.

Art. 371. Quando o incorporador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base nos atos constitutivos, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

Art. 372. Os documentos apresentados para registro da incorporação deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.

Parágrafo Único. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

Art. 373. As certidões dos distribuidores cíveis e criminais, inclusive da Justiça Federal e do Trabalho, as negativas de impostos e as de protestos devem referir-se aos alienantes do terreno (atuais proprietários e compromissários compradores, se houver, inclusive seus cônjuges) e ao incorporador.

§1º. As certidões cíveis e criminais serão extraídas pelo período de dez anos e as de protesto pelo período de cinco anos.

§2º. As certidões de impostos relativas ao imóvel urbano são as municipais.

§3º. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos representantes legais da incorporadora.

§4º. Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se aos representantes legais destas últimas.

§5º. Todas as certidões deverão ser extraídas na comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliadas as pessoas supra mencionadas, exigindo-se que não tenham sido expedidas há mais de 3 (três) meses.

Art. 374. Sempre que das certidões do distribuidor constarem ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual.

Parágrafo Único. Tal complementação será desnecessária, quando se tratar de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do

distribuidor, não tenha qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto da incorporação.

Art. 375. Por ocasião do requerimento de registro de incorporações, deve ser exigido, das empresas em geral, apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e a Certidão Negativa de Débitos Relativos a Contribuições Previdenciárias.

Art. 376. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser incorporado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.

Art. 377. Não poderá o cartório registrar pedido de incorporação sem que o apresentante exiba planta ou croqui dos espaços destinados à guarda de veículos.

Parágrafo Único. Se a legislação da Prefeitura local exigir que a demarcação dos espaços conste da planta aprovada, não será aceitável a simples exibição de croqui.

Art. 378. O atestado de idoneidade financeira deverá conter o endereço e a denominação do empreendimento e deve ser expressamente expedido para fins de registro de incorporação imobiliária.

Art. 379. O quadro de áreas deverá obedecer as medidas que constarem do registro, não se admitindo, em caso de divergência, que ele se refira às constantes da planta aprovada.

Art. 380. A averbação de construção de prédio só poderá ser feita mediante documento hábil (v.g. "habite-se" ou alvará de conservação), expedido pela Prefeitura Municipal, e Certidão Negativa de Débito (CND) expedida pela Receita Federal, relativa a construção. Será exigido que do "habite-se" conste a área construída, que deverá ser conferida com a da planta aprovada e já arquivada. Havendo divergência, deverá ser primeiramente feito o devido esclarecido.

I- Havendo divergência entre a área constante do "habite-se" e/ou alvará de construção e da CND, prevalecerá a do habite-se.

II- Na hipótese de a área indicada na CND ser inferior a do "habite-se", deverá o oficial exigir CND complementar.

Art. 381. A instituição e especificação de condomínio serão registradas mediante a apresentação do respectivo instrumento (público ou particular), que caracterize e identifique as unidades autônomas, acompanhado do projeto aprovado e do "habite-se", caso concluída a obra.

§1º. Para averbação da construção e registro de instituição, cujo plano inicial não tenha sido modificado, será suficiente requerimento que enumere as unidades, com remissão à documentação arquivada com o registro da incorporação, acompanhado de certificado de conclusão da edificação, sendo desnecessária anuência unânime dos condôminos.

§2º. Quando do registro da instituição, deve ser exigida, também, a convenção do condomínio, que será registrada no Livro nº 3.

Art. 382. Recomenda-se a elaboração de ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as unidades autônomas, a exemplo do estabelecido para os loteamentos (art. 337).

Art. 383. Antes de registrada a instituição do condomínio, será irregular a abertura de matrículas para o registro de atos relativos a futuras unidades autônomas, devendo todos os atos serem lançados na matrícula do empreendimento.

Art. 384. Uma vez averbada a construção e efetuado o registro da instituição e

especificação do condomínio, além da menção ao número do registro da convenção de condomínio no Livro 3, deverá ser averbada na matrícula matriz referência às matrículas abertas para as unidades autônomas.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

Ofício Circular n.º 089/2012-CJCI

Belém, 02 de agosto de 2012.

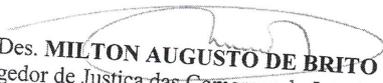
Processo n.º 2012.7.002947-0

A Sua Excelência o(a) Senhor(a)  
Juiz(a) de Direito da Comarca de

Senhor (a) Juiz (a),

Recomendo a V. Ex.<sup>a</sup>, que ao utilizar mandado de prisão ou alvará de soltura para situações que ensejem custódia ou liberação de pessoas, sempre, evitar a prática de atos cuja forma não encontre previsão legal.

Atenciosamente,

  
Des. **MILTON AUGUSTO DE BRITO NOBRE**  
Corregedor de Justiça das Comarcas do Interior, em exercício.



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM

INSTRUÇÃO Nº 002/2011 - CJRMB

Orienta aos magistrados, no âmbito da  
Região Metropolitana de Belém, acerca da  
expedição de Alvarás.

A Excelentíssima Desembargadora **DAHIL PARAENSE DE SOUZA**, Corregedora de  
Justiça da Região Metropolitana de Belém, no uso de suas atribuições legais, e,

**CONSIDERANDO** que é dever da Corregedoria de Justiça fiscalizar e orientar os  
procedimentos judiciais;

**CONSIDERANDO** as situações chegadas ao conhecimento deste Órgão  
Correcional, acerca de expedição de alvarás, logo após as decisões, sem a necessária  
publicação,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Orientar aos Magistrados, no âmbito da Corregedoria de Justiça da  
Região Metropolitana de Belém, que somente sejam expedidos Alvarás, após a devida  
publicação da decisão no Diário da Justiça, oportunizando a parte contrária o direito de  
recurso, salvo nos casos de processos de jurisdição voluntária.

**Parágrafo Único** – Mesmo após a publicação da decisão devem os Senhores  
Magistrados, proceder com cautela, em face de possível concessão de efeito suspensivo a  
este recurso, que impede a expedição do alvará.

**Art. 2º** – Quando se tratar de Alvará para o levantamento de valores  
depositados, estes devem ser expedidos após o devido trânsito em julgado da decisão.

**Art. 3º** - Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Belém, 16 de agosto de 2011.

*Dahil Paraense de Souza*  
**DESª DAHIL PARAENSE DE SOUZA**  
Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém

**CERTIDÃO**

Certifico, que nesta data, a decisão/portaria/despacho,  
outro foi publicado no Diário da Justiça nº 4064  
Belém(PA), 18/08/2011

.....  
Diretor(a) da Secretaria



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM**

Instrui os Magistrados sobre a possibilidade de expedição de Alvará Judicial em nome do advogado atuante do processo.

**INSTRUÇÃO Nº 1/2013 - CJRMB**

**A Excelentíssima Senhora Desembargadora DAHIL PARAENSE DE SOUZA, Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém, usando de suas atribuições legais, e,**

**CONSIDERANDO** a decisão proferida nos autos do Processo nº 2012.6.001453-0;

**CONSIDERANDO** a necessidade de orientar os Magistrados quanto a possibilidade de expedição de alvará judicial em nome do advogado para recebimento dos valores devidos pela parte no processo, quando houver expreso poder para tal;

**CONSIDERANDO** a previsão legal contida no art. 7º, inciso I, do Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil;

**CONSIDERANDO** decisão do CNJ neste sentido, proferida nos autos do PCA nº 200910000023502.

**RESOLVE:**

Art. 1º - O alvará judicial para recebimento de valores devidos à parte poderá ser expedido em nome do advogado, desde que devidamente habilitado e com poderes expressos para tanto.

Art. 2º - O alvará judicial para recebimento de valores alusivos aos honorários, no caso da existência de mais de 01 (um) advogado na procuração, deverá ser expedido em nome daquele que praticou os atos no processo, salvo requerimento em contrário.

Art.3º - Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação.

Belém, 08 de janeiro de 2013.

*Desa Dahil Paraense de Souza*  
**DESA DAHIL PARAENSE DE SOUZA**

Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

**INSTRUÇÃO Nº 001/2012 – CJRMB**

Dispõe sobre a nova redação dada ao Art. 2º da Instrução nº 002/2011-CJRMB, que trata da expedição de Alvarás no âmbito da Região Metropolitana de Belém.

**A Desª DAHIL PARAENSE DE SOUZA, Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém, usando de suas atribuições legais, e,**

**CONSIDERANDO** decisão do CNJ no Processo nº 0002683-20.2012.2.00.0000, acerca da necessidade de alteração da redação do art. 2º da Instrução nº 002/2011-CJRMB;

**RESOLVE:**

Art. 1º - O Art. 2º da Instrução nº 002/2011-CJRMB, de 16 de agosto de 2001, passa a vigor com a seguinte alteração:

**"Art. 2º - Quando se tratar de Alvará para o levantamento de valores depositados, ainda na fase de conhecimento, este deve, preferencialmente, ser expedido após o trânsito em julgado da decisão".**

Art. 2º - Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se e Cumpra-se.

Belém, 12 de dezembro de 2012.

  
**DESA. DAHIL PARAENSE DE SOUZA**

Corregedora de Justiça da Região Metropolitana de Belém



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Gabinete da Presidência

**PORTARIA Nº 4.174/2014-GP**

Dá nova regulamentação aos procedimentos do Sistema Financeiro de Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, disciplina o alvará de levantamento, revoga a Portaria nº 1.961/2006-GP, e dá outras providências

A Desembargadora **Luzia Nadja Guimarães Nascimento**, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais etc.

**CONSIDERANDO** que a Lei Estadual nº 6.750, de 19 de maio de 2005, instituiu o Sistema de Conta Única de Depósitos sob Aviso a Disposição da Justiça do Estado do Pará;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualizar a regulamentação instituída pela Portaria nº 1.961/2006-GP, acerca dos procedimentos do Sistema Financeiro de Conta Única de Depósitos sob Aviso a disposição do Poder Judiciário do Estado do Pará e de Contas Especiais de Precatórios, no que couber, tornando os controles ágeis e seguros pela Coordenadoria de Depósito Judicial;

**CONSIDERANDO** a imprescindibilidade de assegurar a autenticidade dos documentos relacionados com o levantamento de valores depositados, vinculados aos processos judiciais, precatórios e requisições de pequeno valor, com a introdução de mecanismos de segurança, assegurando, ainda, a consulta através do sítio eletrônico do Poder Judiciário do Estado do Pará na rede mundial de computadores.



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Gabinete da Presidência**

**RESOLVE:**

**Capítulo I  
Das Disposições Gerais**

**Art. 1º** O Sistema Financeiro de Conta Única compreende os recursos provenientes dos depósitos à disposição da justiça em geral e as aplicações financeiras inerentes, nos termos da Lei nº 6.750, de 19 de maio de 2005.

§ 1º Os recursos financeiros de que trata o caput deste artigo compõem a conta corrente "Poder Judiciário/Depósitos Judiciais", vinculadas contratualmente ao banco administrador da Conta Única, que será movimentada sob a autorização da Presidência do Tribunal de Justiça, pelo titular da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças do Poder Judiciário, em conjunto com a Coordenadoria dos Depósitos Judiciais.

§ 2º O Sistema de Gestão da Conta Única de Depósitos Judiciais – SDJ, em vigor a partir do dia 05 de dezembro de 2006, compreende as contas bancárias de depósitos judiciais transferidas para a conta corrente "Poder Judiciário/Depósitos Judiciais", e recebem a denominação de "Subcontas da Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça".

§ 3º Compete à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, através da Coordenadoria de Depósitos Judiciais, a coordenação, supervisão e o controle das atividades relacionadas à administração da Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, bem como das subcontas, compreendendo a operacionalização dos mecanismos e instrumentos de gerência dos seus recursos monetários.

§ 4º A movimentação da Conta Única, para depósito ou levantamento, deverá ser efetuada de acordo com o estabelecido nesta Portaria.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Gabinete da Presidência**

**Art. 2º** A operacionalização dos procedimentos previstos no artigo 1º dar-se-á através do Sistema Informatizado de Conta Única, disponibilizado nas Comarcas e do Sistema Gestor, instalado na Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças/Coordenadoria de Depósitos Judiciais do Tribunal de Justiça.

**§ 1º** São usuários do Sistema de Conta Única:

I – desembargadores;

II - juízes de direito;

III - diretores de secretaria e seus substitutos legais e/ou eventuais;

IV – coordenador de precatórios e/ou seu substituto legal ou eventual.

**§ 2º** A Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças/Coordenadoria de Depósitos Judiciais e a Secretaria de Informática do Tribunal de Justiça são usuários do Sistema Gestor de Conta Única, na qualidade de administradores.

**§ 3º** É obrigatória a utilização de senha individual e intransferível para os usuários dos sistemas.

**§ 4º** A Secretaria de Controle Interno do Tribunal de Justiça fiscalizará a operacionalização e a arrecadação dos recursos que compõem a receita do Sistema de Conta Única e do Fundo de Reparelhamento do Judiciário.

**Art. 3º** Fica delegada competência à Secretária de Planejamento, Coordenação e Finanças do Poder Judiciário, juntamente com o Coordenador de Depósitos Judiciais, para assinatura das ordens bancárias dos levantamentos dos Depósitos Judiciais e demais obrigações decorrentes.

**Parágrafo único.** A Secretária de Planejamento, Coordenação e Finanças/Coordenadoria de Depósitos Judiciais encaminhará à Presidência do Tribunal, mensalmente, ou sob demanda, relatório resumido da movimentação da Conta Única dos Depósitos Judiciais.

**Art. 4º** A receita líquida mensal do Sistema de Conta Única, compreendida a diferença entre os rendimentos das aplicações das subcontas de Depósitos Judiciais na poupança e os rendimentos das aplicações dos recursos



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Gabinete da Presidência**

totais da Conta Única em Certificados de Depósitos Interbancários – CDI, diminuído da taxa de administração da instituição financeira administradora do sistema, será contabilizada e transferida para o Fundo de Reparelhamento do Judiciário, de acordo com o estabelecido no artigo 9º, da Lei Estadual nº 6.750/2005.

**Capítulo II**  
**Da Finalidade e Atribuições**

**Art. 5º** O Sistema Financeiro de Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça tem por finalidade:

I – garantir melhor gestão dos depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, remunerando-os de acordo com os índices previstos para as Cadernetas de Poupança, pró-rata-dia;

II - dar maior segurança à administração dos Depósitos Judiciais;

III – propiciar o fortalecimento de recursos financeiros complementares ao orçamento do Poder Judiciário, podendo ser aplicados, de acordo com a previsão orçamentária do Poder, em obras e programas que visem à modernização do Judiciário.

**Art. 6º** A coordenação administrativa e financeira do Sistema de Conta Única ficará a cargo do Coordenador de Depósitos Judiciais, que deverá ser graduado em Ciências Contábeis ou em Direito, nos termos do art. 7º, parágrafo único, I, da Lei nº 6.750/2005.

**Parágrafo único.** São atribuições do Coordenador:

I – coordenar, supervisionar e controlar as atividades inerentes à administração financeira da “Conta Única de Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça”;

II – implantar e operacionalizar os mecanismos e instrumentos de gerência dos recursos monetários da conta.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Gabinete da Presidência**

**Art. 7º** Os convênios ou outras formas contratuais equivalentes, que envolvam a aplicação dos recursos da Conta Única, serão homologados pela Presidência do Tribunal de Justiça.

**Capítulo III**  
**Dos Depósitos Judiciais**

**Art. 8º** Os procedimentos para abertura de subconta e efetuar o depósito judicial serão realizados:

I – pelos membros do Poder Judiciário, de qualquer grau de jurisdição, secretário de câmara, diretores de secretaria e seus substitutos legais e/ou eventuais à qual o processo estiver vinculado, sendo o primeiro depósito, através do Sistema de Depósitos Judiciais (SDJ) – Módulo Comarcas;

II – pela Coordenadoria de Depósitos Judiciais, em se tratando de processos judiciais devidamente identificados, correspondente às transferências de numerário, informadas pela instituição bancária contratada para operacionalização dos serviços financeiros da Conta Única de Depósitos Judiciais, mediante os seguintes requisitos:

- a) instituição financeira remetente do valor bloqueado;
- b) nome do remetente;
- c) número do processo;
- d) código da unidade judiciária;
- e) identificação da unidade judiciária à qual o processo está vinculado;
- f) valor;
- g) código SDJ.

III - pelo Diretor de Secretaria ou substituto, ou o depositante, nos depósitos subsequentes, através do Sistema SDJ – Boleto “on line”, no Portal Externo do Poder Judiciário, sendo obrigatório o preenchimento dos seguintes campos:



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Gabinete da Presidência**

- a) número do processo;
- b) número da subconta;
- c) nome do depositante;
- d) valor do depósito.

§ 1º A impossibilidade de identificação do depósito por ausência de informação essencial isenta a Coordenadoria de Depósitos Judiciais de cumprir o disposto no inciso II, devendo o valor permanecer depositado na conta única até pronunciamento da autoridade judiciária ou administrativa.

§ 2º O responsável pelo preenchimento das informações deverá observar, primeiramente, se a solicitação refere-se a depósito novo ou intermediário.

§ 3º No caso de depósito novo, será disponibilizado automaticamente pelo sistema um novo número de subconta, no momento em que o usuário autorizar a gravação dos dados.

§ 4º Havendo pluralidade de beneficiários, e sendo divisível a obrigação, deverão ser abertas subcontas distintas e individualizadas, com valores próprios a cada um.

§ 5º O número gerado para uma subconta terá sequencial único para todo o Estado, sendo destinado para cada comarca intervalo de número próprio.

§ 6º Após o preenchimento dos dados do beneficiário no Sistema de Gestão da Conta Única de Depósitos Judiciais – SDJ, será emitida a “Guia de Depósito”.

§ 7º A Guia de Depósito será do tipo Boleto de Compensação Bancária, padrão Febraban, e poderá ser paga em qualquer banco e/ou agência, em caixa eletrônico e pela internet.

§ 8º O boleto bancário será emitido em três (3) vias e terá a seguinte destinação:

- I – 1ª via – interessado;
- II – 2ª via – processo;
- III – 3ª via – banco.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Gabinete da Presidência**

§ 9º Para depósitos periódicos de mesmo valor poderão ser emitidos vários boletos ao mesmo tempo, alterando-se apenas a data de vencimento.

§ 10 O programa centralizador, disponibilizado na Coordenadoria de Depósitos Judiciais, receberá do banco de dados do Sistema de Conta Única das Comarcas, os seguintes dados referentes à emissão do boleto bancário relativos ao Depósito Judicial:

- I - número do processo;
- II - número do boleto;
- III - valor a recolher;
- IV - data da emissão;
- V – data do vencimento;
- VI - número da subconta.

§ 11 O banco administrador da Conta Única remeterá, diariamente, à Coordenadoria de Depósitos Judiciais, as informações relativas aos recolhimentos efetuados no dia anterior, sendo que os dados serão consolidados com os arquivos remetidos pelas comarcas.

**Art. 9º** Os rendimentos das novas subcontas começarão a ser computados, pró-rata-dia, a partir da data do recolhimento da guia de depósito.

**Capítulo IV**  
**Dos Pedidos de Saque**

**Art. 10** A preparação das informações no Sistema de Gestão da Conta Única de Depósitos Judiciais – SDJ, e no Sistema de Precatórios – SIPREC, para solicitação de saque de depósito judicial à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, será efetuada pelo diretor de secretaria e seus substitutos legais e/ou eventuais da unidade judiciária ou pelo servidor devidamente autorizado pela Coordenadoria de Precatórios, através de alvarás padronizados para levantamento de valores depositados na Conta Única de



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Gabinete da Presidência**

Depósitos Judiciais do Tribunal de Justiça ou nas Contas Especiais de Precatórios, vinculados aos processos judiciais, precatórios e requisições de pequeno valor.

§ 1º Compete ao Juiz de Direito da Unidade Judiciária, ou Desembargador, dotado de fé pública, solicitar o levantamento do Depósito Judicial à Coordenadoria de Depósitos Judiciais, através do Sistema de Gestão da Conta Única de Depósitos Judiciais- SDJ, ou Sistema de Precatórios – SIPREC, mediante senha particular, através de alvará, extraído do sistema em uso, assinado na forma estabelecida no § 2º, "k", dirigido a instituição financeira detentora do depósito, com a finalidade de permitir o saque ou transferência de valores.

§ 2º São requisitos do alvará:

I – impressão em papel A4 branco, fonte arial, letras pretas, numerado sequencialmente, em algarismos arábicos;

II – preenchimento no Sistema de Gestão da Conta Única de Depósitos Judiciais - SDJ e Sistema de Precatórios - SIPREC, contendo:

- a) nome da autoridade judicial ou administrativa;
- b) o número do processo;
- c) tipo/natureza da ação;
- d) nome completo do beneficiário, com CPF ou CNPJ;
- e) nome completo do devedor, com CPF ou CNPJ;
- f) valor a ser sacado;
- g) data de expedição e validade;
- h) número da subconta;
- i) código para saque com a utilização de código de barras CODE 128;
- j) identificação da instituição financeira e agência;
- k) assinatura da autoridade judiciária ou administrativa e do servidor, através de certificado digital padrão ICP-Brasil;
- l) QR Code para direcionamento ao link do portal externo;
- m) código numérico para verificação de autenticidade;
- n) campos para inserção de valores relativos a impostos e/ou contribuições sociais;



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Gabinete da Presidência**

o) campos para transferência em conta do credor/autorizado.

§ 3º É vedada a expedição de alvará para levantamento ou transferência para terceiros não autorizados, estranhos à relação processual.

§ 4º Os alvarás terão a validade de 15 (quinze) dias, a partir da data da liberação do saque, após o que serão cancelados automaticamente pelo sistema, sem prejuízo de nova emissão, mediante o recolhimento do documento vencido.

§ 5º O diretor, o auxiliar de secretaria ou o servidor devidamente autorizado pela Coordenadoria de Precatórios com senha particular, deverá encaminhar eletronicamente os dados citados no caput deste artigo à Coordenadoria de Depósitos Judiciais.

§ 6º Antes da liberação para pagamento o alvará poderá ser cancelado pelos usuários referidos no § 1º do artigo 2º desta Portaria, via SDJ ou SIPREC.

§ 7º A Coordenadoria somente irá encaminhar ao Banco Administrador da Conta Única as solicitações de levantamento de que trata o caput deste artigo, para o respectivo depósito na conta corrente/poupança indicada, ou para saque contra a Conta Única, após consolidação das informações geradas pelo diretor de secretaria ou seu substituto legal e/ou eventual e confirmadas pela autorização emanada pela autoridade judiciária ou administrativa.

§ 8º O Sistema Gestor, administrado pela Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças receberá os dados enviados pelo Sistema de Conta Única das Comarcas e verificará se há consistência nos dados do pedido com as informações armazenadas nas subcontas.

§ 9º Se houver incompatibilidade no procedimento do parágrafo anterior, o pedido será cancelado, sendo comunicada a origem para realizar nova operação.

§ 10 Os pedidos de saques serão encaminhados ao banco administrador da Conta Única, através de arquivo digital, preferencialmente, no dia



PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
Gabinete da Presidência

útil imediatamente após a remessa dos arquivos pela unidade judiciária ou administrativa.

§ 11 A expedição do alvará, a liberação de pagamento e consulta pública da autenticidade será feita no portal externo do Poder Judiciário ou através de aplicativo para dispositivos móveis.

Capítulo V  
Das Disposições Finais

**Art. 11** Caberá à Secretaria de Informática zelar pela consistência e segurança no tráfego e armazenamento das informações eletrônicas.

**Art. 12** Quaisquer solicitações ou comunicações sobre o Sistema de Conta Única deverão ser feitas, preferencialmente, através de e-mail institucional do Poder Judiciário.

**Art. 13** As informações relativas às subcontas de depósitos judiciais poderão ser fornecidas diretamente nos relatórios disponíveis no Sistema de Conta Única - SDJ ou Sistema de Precatórios - SIPREC, no que couber.

**Art. 14** Encerrado o processo os valores apreendidos em investigação criminal, bem como das fianças, se a decisão da autoridade judiciária for destiná-los aos cofres públicos, o juiz determinará o levantamento e transferência desses recursos, mediante alvará.

**Art. 15** A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Finanças providenciará a contratação de instituição financeira bancária, para administrar a Conta Única dos Depósitos sob Aviso à Disposição da Justiça, que possua sistema informatizado de depósitos judiciais, com estrutura de conta única, permitindo o monitoramento por processo e a aplicação em DAS – Depósito Sob Aviso.

**Art. 16** Os termos desta Portaria, aplicam-se, no que couber, aos Depósitos Judiciais de Precatórios, administrados pelo Poder Judiciário, sob a responsabilidade da Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**Gabinete da Presidência**

**Art. 17** A implementação do novo sistema de alvará de levantamento de depósitos se dará através de projeto piloto, utilizando-se o SDJ, na 2ª Vara Cível e Empresarial da Comarca de Belém e na Coordenadoria de Precatórios do Tribunal de Justiça, via SIPREC, destinado exclusivamente à agência 0026 do Banpará – (agência palácio), no período de 15 de dezembro de 2014 a 15 de janeiro de 2015.

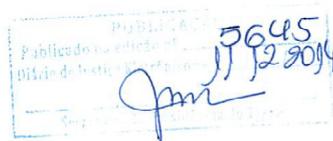
§ 1º Cumprido o prazo estabelecido no caput, a nova sistemática será adotada por todas as unidades judiciárias do Estado do Pará, no 1º e 2º graus.

§ 2º Os alvarás do modelo anterior emitidos até 15 de janeiro de 2015 perderão a validade em 31 de janeiro de 2015 e deverão ser substituídos pelo modelo instituído por esta Portaria, sem incidência de novas custas.

**Art. 18** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 15 de dezembro de 2014, revogando-se as disposições em contrário, especialmente a Portaria nº 1.961/2006-GP.

Belém, 10 de dezembro de 2014.

Desembargadora **Luzia Nadja Guimarães Nascimento**  
Presidente



A Exma. Sra. Desembargadora CARMENCIN MARQUES CAVALCANTE, Corregedora-Geral da Justiça da Região Metropolitana de Belém, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO que se faz necessário padronizar, no âmbito das Secretarias Judiciais existentes nas Comarcas da Região Metropolitana de Belém, os atos de administração e de mero expediente sem caráter decisório delegados pelo juízo;  
CONSIDERANDO que a sistemática descrita contribuirá para empreender maior celeridade processual;  
CONSIDERANDO, por fim, que a adoção desse procedimento tem suporte no art. 93, XIV da Constituição Federal, bem como no art. 162, § 4º do Código de Processo Civil.

RESOLVE:

Art. 1º. Os atos processuais adiante elencados independem de despacho, devendo ser realizados pelo Diretor de Secretaria ou seu eventual substituto.

§ 1º. Nos processos criminais:

I - a abertura de vista dos autos do inquérito policial oriundo da Polícia, ao Ministério Público, inclusive quando houver pedido de dilação de prazo para conclusão das investigações;

II - a devolução dos autos de inquérito policial à Delegacia de Polícia, para cumprimento de diligências requeridas pelo Ministério Público;

III - a devolução dos autos do inquérito policial à Delegacia de Polícia, para conclusão das investigações, quando o Ministério Público entender necessária a dilação de prazo, que ocorrerá pelo período de 30 (trinta) dias, salvo quando outro for indicado pela autoridade policial ou pelo Promotor de Justiça;

IV - a designação de data para audiência, após o nada a opor do Juiz, quando não se realizar em virtude de ausência injustificada de testemunhas regularmente intimadas, cuja condução a juízo deverá ser procedida, nos termos do art. 218 do Código de Processo Penal, expedindo-se, para tanto, o mandado a ser cumprido pelo Oficial de Justiça;

V - a abertura de vista dos autos ao Ministério Público ou à Defensoria Pública para que se manifeste sobre a oitiva de testemunhas não localizadas;

VI - a abertura de vista dos autos ao Ministério Público para manifestação sobre representações de prisão preventiva e prisão temporária, pedidos de revogação de prisão preventiva, relaxamento de prisão em flagrante e concessão de liberdade provisória;

VII - a expedição dos mandados e ofícios necessários para o cumprimento de cartas precatórias, independentemente de despacho do Juiz, observando-se o que dispõem os arts. 354, 355 e §§ do Código de Processo Penal, com a inclusão de audiência em pauta pela própria Secretaria, se for o caso, e após o nada a opor do Juiz, e a imediata devolução dos respectivos autos ao juízo de origem em seguida à prática do ato deprecado, ressalvadas as diligências relativas às ordens de prisão ou soltura;

VIII - a solicitação de informações sobre o cumprimento de cartas precatórias, após o transcurso de 30 (trinta) dias de sua postagem;

IX - a subscrição, após despacho do Juiz, dos mandados e demais expedientes, inclusive ofícios, excetuando-se MANDADOS DE PRISÃO, MANDADOS DE CONDUÇÃO COERCITIVA, ALVARÁS DE SOLTURA, OFÍCIO REQUISITANDO APRESENTAÇÃO DE PRESOS EM JUÍZO, OFÍCIO DETERMINANDO A QUEBRA DE SIGILO BANCÁRIO E TELEFÔNICO, OFÍCIOS PARA DEPÓSITO DE VALORES EM DINHEIRO PERANTE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, INCLUSIVE FIANÇA, OFÍCIOS DE INFORMAÇÕES EM "HABEAS CORPUS" E OFÍCIOS E DEMAIS EXPEDIENTES PARA ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS OU JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO DOS ESTADOS OU DA UNIÃO;

X - a extração de cópias relacionadas no art. 109 da Lei de Execução Penal, para encaminhamento, após a sentença condenatória prolatada houver transitado em julgado, à autoridade administrativa incumbida da execução da pena imposta, no caso o diretor do estabelecimento penal a que for destinado o condenado, e, não sendo a hipótese da execução se processar no próprio juízo, o encaminhamento se fará também à 8ª Vara Penal de Belém.

§ 2º. Nos processos cíveis:

I - a intimação da parte autora para se manifestar em 5 (cinco) dias quando a parte ré não for localizada e assim o certificar o Oficial de Justiça;

II - a intimação da parte autora para se manifestar sobre a contestação, quando for apresentada preliminar (CPC, art. 301) ou quando forem juntados documentos, no prazo de 10 (dez) dias (CPC, art. 327);

III - a designação, após o nada a opor do Juiz, de nova data para audiência, com a respectiva inclusão em pauta, sempre que o ato não se realizar por motivo justificado;

IV - a expedição dos mandados e ofícios necessários para o cumprimento de cartas precatórias, independentemente de despacho do Juiz, observando-se o que dispõem os arts. 202, 204 e 209 do Código de Processo Civil, com a inclusão, após o nada a opor do Juiz, de audiência em pauta pela própria Secretaria, se for o caso, e a imediata devolução dos respectivos autos ao juízo de origem após a prática do ato deprecado, ressalvadas as diligências relativas a ordens de prisão civil ou correspondente soltura;

V - a solicitação de informações sobre o cumprimento de cartas precatórias expedidas, após o transcurso de 30 (trinta) dias de sua postagem;

VI - a intimação da parte para falar sobre a juntada de documento novo, no prazo de 05 (cinco) dias (CPC, art. 398);

VII - a intimação do advogado para fazer prova do mandato outorgado pelo constituinte, no prazo de 15 (quinze) dias, sempre que o patrono intervier no processo sem apresentar procuração, ressalvada a hipótese do art. 5º, § 1º, da Lei n. 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da OAB), e do art. 37 do Código de Processo Civil;

VIII - a expedição de carta precatória para a prática dos atos processuais que tiverem que se realizar fora dos limites territoriais da Comarca, inclusive os de citação e intimação, bastando, para tanto, a alegação da parte ou da certidão do Oficial de Justiça;

IX - a expedição de edital de citação, com o prazo de 30 (trinta) dias, nas hipóteses do art. 231 do Código de Processo Civil (quando desconhecido ou incerto o réu; quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar; nos casos expressos em lei), observados os requisitos de seu art. 232;

X - a intimação do Ministério Público, sempre que sua intervenção no processo for obrigatória, observada a regra do art. 83, I do Código de Processo Civil (terá vista dos autos depois das partes);

XI - a intimação da parte para recolher custas judiciais, inclusive as remanescentes, devendo, decorridos 30 (trinta) dias sem atendimento, certificar nos autos a respeito e promover a conclusão;

XII - a intimação da parte autora para que providencie contrafé em número suficiente para a citação do(s) réu(s);

XIII - a intimação da parte contrária para, em 5 (cinco) dias, manifestar-se sobre pedido de habilitação de sucessores da parte falecida;

XIV - a intimação do Perito para, em 10 (dez) dias, apresentar laudo, se vencido o prazo estabelecido pelo Juiz;

XV - a intimação do autor ou exequente para dizer sobre o prosseguimento do feito, se decorrido o prazo

deferido de suspensão do processo, sem a manifestação da parte interessada;

XVI - a expedição de ofício ao juízo deprecante, uma vez solicitadas informações a respeito do andamento da carta precatória ou do ofício;

XVII - a abertura de vista à parte interessada, sempre que a carta precatória retornar a juízo;

XVIII - a determinação de registro da penhora, realizada por termo, na hipótese de não efetuado o registro;

XIX - a intimação das partes quanto a respostas a ofícios relativos a diligências determinadas pelo juízo;

XX - a abertura de vista ao autor ou exequente das cartas e certidões negativas dos Oficiais de Justiça e das praças e leilões negativos;

XXI - a intimação do Perito ou Oficial de Justiça para restituir, em 24 (vinte e quatro) horas, laudo ou mandado não devolvido no prazo legal, após o que o fato será levado ao conhecimento do Juiz;

XXII - a intimação das partes para, em 15 (quinze) dias, procederem aos requerimentos pertinentes, retornando os autos da Instância Superior;

XXIII - nos mandados de segurança, chegando as informações da autoridade impetrada, verificar se são tempestivas. Em caso positivo, fazer a juntada e abrir, de pronto, vista dos autos ao Ministério Público. Com o parecer deste, realizar imediata conclusão para sentença. Se as informações forem intempestivas, ultimar juntada e certificar nos autos, efetuando incontinenti a conclusão;

XXIV - a intimação de advogado, pelo Diário da Justiça, para restituir em 24 (vinte e quatro) horas, processo não devolvido no prazo legal, sendo que no caso de não-atendimento o fato será levado ao conhecimento do Juiz;

XXV - a certidão, nas ações cautelares, depois de transcorrido 30 (trinta) dias da efetivação da medida, acerca da interposição ou não da ação principal, procedendo-se a conclusão dos autos ao Juiz em caso negativo;

XXVI - a designação, após o nada a opor do Juiz, de audiência de conciliação, instrução e julgamento, bem como vista obrigatória ao Ministério Público, nas ações de separação e divórcio, consensual ou litigioso;

XVII - o apensamento aos autos de separação judicial nos pedidos de sua conversão em divórcio, quando a inicial não vier instruída com cópia da certidão de casamento com a devida averbação; XXVIII - a remessa dos autos ao Ministério Público para manifestação, nos pedidos de conversão de separação em divórcio;

§ 3º. Nos processos cíveis, fica o Diretor de Secretaria ou seu eventual substituto autorizado a subscrever

todos os documentos, excetuando-se os seguintes:

I - Carta Precatória para penhora e avaliação de bens;

II - Alvarás de qualquer natureza;

III - Mandados de Prisão Cível;

IV - Ofícios e demais expedientes para Órgãos Administrativos ou Jurisdicionais do Poder Judiciário dos Estados ou da União;

V - Informações para instruir Agravos de Instrumento;

VI - Mandados de Desocupação Voluntária ou Compulsória de Imóveis;

VII - Mandado de Busca e Apreensão de Bens.

Art. 2º. A Secretaria deverá adotar todas as providências administrativas para o cumprimento deste Provimento e todos os atos praticados pelo Diretor de Secretaria ou seu eventual substituto, deverão conter menção expressa a este Provimento, artigo, parágrafo e inciso pertinente, e poderão ser revistos de ofício pelo Juiz ou a requerimento das partes.

Art. 3º. Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.

Belém, 05 de outubro de 2006.

Desa. CARMENCIN MARQUES CAVALCANTE

Corregedora-Geral da Justiça da Região Metropolitana de Belém

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**  
**PROVIMENTO Nº 003/2009CJCI**

Autoriza a aplicação, no âmbito das Comarcas do Interior, das disposições contidas no Provimento nº 003/2009 da Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém.

A Desembargadora **MARIA RITA LIMA XAVIER**, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, no uso de suas atribuições legais, e **CONSIDERANDO** as razões elencadas no Provimento nº 003/2009 da Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Fica autorizada, em caráter facultativo, a aplicação, nas Comarcas do Interior, das disposições contidas no Provimento nº 003/2009 da Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém.

Art. 2º. Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Belém, 05 de março de 2009.

Des<sup>a</sup> **MARIA RITA LIMA XAVIER**

Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

**PROVIMENTO Nº 003/2009**

Normatiza procedimento que dispensa a elaboração de mandado de citação para o ato de comunicação do réu em atenção ao Princípio Constitucional da *Razoável*

*Duração do Processo.*

A Excelentíssima Senhora Desembargadora LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO, Corregedora de Justiça das Comarcas da Região Metropolitana de Belém, no uso das suas atribuições legais, etc.

**Considerando** que, Constitucionalmente, é assegurado a todos a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação;

**Considerando** o princípio da eficiência que, como dever da administração, impõe a realização de suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional, objetivando resultados positivos e satisfatórios no modo de atuação do agente e no modo de organizar, estruturar e disciplinar a Administração Pública;

**Considerando** a necessidade de se adequar a metodologia de trabalho a realidade de subdimensionamento de servidores nas serventias judiciais sem que haja repercussão direta de aumentos de despesas;

**R E S O L V E,**

**Art. 1º** - Fica autorizada, em caráter facultativo, a dispensa de elaboração dos mandados de citação pelo Diretor de Secretaria, quando dos despachos iniciais para chamamento do réu o Juiz incluir ao final da determinação de citação a expressão: "*Cite-se, ficando o(s) réu(s) advertido(s) do prazo de \_\_\_\_ dias para apresentar(em) a defesa, sob pena de se presumirem aceitos os fatos alegados pelo autor na inicial nos termos do art. 285 e 319 do CPC. Servirá o presente, por cópia digitada, como mandado. Cumpra-se na forma e sob*

*as penas da Lei. Intime-se.*"

**Parágrafo único** - Além da determinação da citação com os efeitos legais e da consignação de que o próprio despacho servirá como mandado (despacho-mandado) o

Juiz consignará no despacho a perfeita identificação do juízo com o respectivo endereço, a qualificação das partes e a tipificação da Ação.

**Art. 2º** - As despesas necessárias para o cumprimento dos despachos-mandados serão adiantadas pela parte autora por ocasião do recolhimento das custas iniciais nos termos do Provimento Conjunto 02/2005 com valor estabelecido pela tabela de custas vigente a época, ressalvadas as disposições legais em contrário.

**Art. 3º** - Recebido na secretaria o processo despachado pelo Juiz com a determinação de citação, o Diretor de Secretaria providenciará xerocópia do despacho-mandado certificando sua autenticidade com a expressão “**CONFERE COM O ORIGINAL**”, adotando então, as demais medidas cabíveis para a remessa do documento à Central de Mandados.

**Art. 4º** - Os Diretores de Secretaria identificarão a cópia do despacho-mandado através de carimbo com a expressão “**COPIA / MANDADO**”.

**Art. 5º** - Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Belém, 22 de janeiro de 2009.

**LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO**

Corregedora da Justiça das Comarcas da Região Metropolitana de Belém

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**  
**PROVIMENTO Nº 006/2009-CJCI**  
**Autoriza a aplicação, no âmbito das**  
**Comarcas do Interior, das**  
**disposições contidas no Provimento**  
**nº 006/2006 da Corregedoria de**  
**Justiça da Região Metropolitana de**  
**Belém.**

A Desembargadora **MARIA RITA LIMA XAVIER**, Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior, no uso de suas atribuições legais, e **CONSIDERANDO** as razões elencadas no Provimento nº 006/2006 da Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém; **CONSIDERANDO** as recomendações contidas no último relatório de Inspeção Preventiva do CNJ, no sentido da adoção de normas para simplificação de rotinas e atos processuais;

**RESOLVE:**

Art. 1º. Fica autorizada a aplicação, nas Comarcas do Interior, das disposições contidas no Provimento nº 006/2006 da Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém.

Art. 2º. Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Belém, 25 de maio de 2009.

**Desª MARIA RITA LIMA XAVIER**

Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

DIÁRIO DA JUSTIÇA Nº. 3750 de 20/10/2006

PROVIMENTO Nº 006/2006-CJRMB

A Exma. Sra. Desembargadora CARMENCIN MARQUES CAVALCANTE, Corregedora-Geral da Justiça da Região Metropolitana de Belém, no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO** que se faz necessário padronizar, no âmbito das Secretarias Judiciais existentes nas Comarcas da Região Metropolitana de Belém, os atos de administração e de mero expediente sem caráter decisório delegados pelo juízo;

**CONSIDERANDO** que a sistemática descrita contribuirá para empreender maior celeridade processual;

**CONSIDERANDO**, por fim, que a adoção desse procedimento tem suporte no art.93, XIV da Constituição Federal, bem como no art. 162, § 4º do Código de Processo Civil.

**RESOLVE:**

Art. 1º. Os atos processuais adiante elencados independem de despacho, devendo ser realizados pelo Diretor de Secretaria ou seu eventual substituto.

§ 1º. Nos processos criminais:

- I – a abertura de vista dos autos do inquérito policial oriundo da Polícia, ao Ministério Público, inclusive quando houver pedido de dilação de prazo para conclusão das investigações;
- II – a devolução dos autos de inquérito policial à Delegacia de Polícia, para cumprimento de diligências requeridas pelo Ministério Público;
- III – a devolução dos autos do inquérito policial à Delegacia de Polícia, para conclusão das investigações, quando o Ministério Público entender necessária a dilação de prazo, que ocorrerá pelo período de 30 (trinta) dias, salvo quando outro for indicado pela autoridade policial ou pelo Promotor de Justiça;
- IV – a designação de data para audiência, após o nada a opor do Juiz, quando não se realizar em virtude de ausência injustificada de testemunhas regularmente intimadas, cuja condução a juízo deverá ser procedida, nos

## **PODER JUDICIÁRIO**

### **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

#### **CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

termos do art. 218 do Código de Processo Penal, expedindo-se, para tanto, o mandado a ser cumprido pelo Oficial de Justiça;

V – a abertura de vista dos autos ao Ministério Público ou à Defensoria Pública para que se manifeste sobre a oitiva de testemunhas não localizadas;

VI – a abertura de vista dos autos ao Ministério Público para manifestação sobre representações de prisão preventiva e prisão temporária, pedidos de revogação de prisão preventiva, relaxamento de prisão em flagrante e concessão de liberdade provisória;

VII – a expedição dos mandados e ofícios necessários para o cumprimento de cartas precatórias, independentemente de despacho do Juiz, observando-se o que dispõem os arts. 354, 355 e §§ do Código de Processo Penal, com a inclusão de audiência em pauta pela própria Secretaria, se for o caso, e após o nada a opor do Juiz, e a imediata devolução dos respectivos autos ao juízo de origem em seguida à prática do ato deprecado, ressalvadas as diligências relativas às ordens de prisão ou soltura;

VIII – a solicitação de informações sobre o cumprimento de cartas precatórias, após o transcurso de 30 (trinta) dias de sua postagem;

IX – a subscrição, após despacho do Juiz, dos mandados e demais expedientes, inclusive ofícios, excetuando-se MANDADOS DE PRISÃO, MANDADOS DE CONDUÇÃO COERCITIVA, ALVARÁS DE SOLTURA, OFÍCIO REQUISITANDO APRESENTAÇÃO DE PRESOS EM JUÍZO, OFÍCIO DETERMINANDO A QUEBRA DE SIGILO BANCÁRIO E TELEFÔNICO, OFÍCIOS PARA DEPÓSITO DE VALORES EM DINHEIRO PERANTE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA, INCLUSIVE FIANÇA, OFÍCIOS DE INFORMAÇÕES EM "HABEAS CORPUS" E OFÍCIOS E DEMAIS EXPEDIENTES PARA ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS OU JURISDICIONAIS DO PODER JUDICIÁRIO DOS ESTADOS OU DA UNIÃO;

X – a extração de cópias relacionadas no art. 109 da Lei de Execução Penal, para encaminhamento, após a sentença condenatória prolatada houver transitado em julgado, à autoridade administrativa incumbida da execução da pena imposta, no caso o diretor do estabelecimento penal a que for destinado o condenado, e, não sendo a hipótese da execução se processar no próprio juízo, o encaminhamento se fará também à 8ª Vara Penal de Belém.

§ 2º. Nos processos cíveis:

I – a intimação da parte autora para se manifestar em 5 (cinco) dias quando a parte ré não for localizada e assim o certificar o Oficial de Justiça;

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

II – a intimação da parte autora para se manifestar sobre a contestação, quando for apresentada preliminar (CPC, art. 301) ou quando forem juntados documentos, no prazo de 10 (dez) dias (CPC, art. 327);

III – a designação, após o nada a opor do Juiz, de nova data para audiência, com a respectiva inclusão em pauta, sempre que o ato não se realizar por motivo justificado;

IV – a expedição dos mandados e ofícios necessários para o cumprimento de cartas precatórias, independentemente de despacho do Juiz, observando-se o que dispõem os arts. 202, 204 e 209 do Código de Processo Civil, com a inclusão, após o nada a opor do Juiz, de audiência em pauta pela própria Secretaria, se for o caso, e a imediata devolução dos respectivos autos ao juízo de origem após a prática do ato deprecado, ressalvadas as diligências relativas a ordens de prisão civil ou correspondente soltura;

V – a solicitação de informações sobre o cumprimento de cartas precatórias expedidas, após o transcurso de 30 (trinta) dias de sua postagem;

VI – a intimação da parte para falar sobre a juntada de documento novo, no prazo de 05 (cinco) dias (CPC, art. 398);

VII – a intimação do advogado para fazer prova do mandato outorgado pelo constituinte, no prazo de 15 (quinze) dias, sempre que o patrono intervier no processo sem apresentar procuração, ressalvada a hipótese do art. 5º, § 1º, da Lei n. 8.906/94 (Estatuto da Advocacia e da OAB), e do art. 37 do Código de Processo Civil;

VIII – a expedição de carta precatória para a prática dos atos processuais que tiverem que se realizar fora dos limites territoriais da Comarca, inclusive os de citação e intimação, bastando, para tanto, a alegação da parte ou da certidão do Oficial de Justiça;

IX – a expedição de edital de citação, com o prazo de 30 (trinta) dias, nas hipóteses do art. 231 do Código de Processo Civil (quando desconhecido ou incerto o réu; quando ignorado, incerto ou inacessível o lugar em que se encontrar; nos casos expressos em lei), observados os requisitos de seu art. 232;

X – a intimação do Ministério Público, sempre que sua intervenção no processo for obrigatória, observada a regra do art. 83, I do Código de Processo Civil (terá vista dos autos depois das partes);

XI – a intimação da parte para recolher custas judiciais, inclusive as remanescentes, devendo, decorridos 30 (trinta) dias sem atendimento, certificar nos autos a respeito e promover a conclusão;

XII – a intimação da parte autora para que providencie contrafé em número suficiente para a citação do(s) réu(s);

XIII – a intimação da parte contrária para, em 5 (cinco) dias, manifestar-se sobre pedido de habilitação de sucessores da parte falecida;

**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

XIV – a intimação do Perito para, em 10 (dez) dias, apresentar laudo, se vencido o prazo estabelecido pelo Juiz;

XV – a intimação do autor ou exequente para dizer sobre o prosseguimento do feito, se decorrido o prazo deferido de suspensão do processo, sem a

manifestação da parte interessada;

XVI – a expedição de ofício ao juízo deprecante, uma vez solicitadas informações a respeito do andamento da carta precatória ou do ofício;

XVII – a abertura de vista à parte interessada, sempre que a carta precatória retornar a juízo;

XVIII – a determinação de registro da penhora, realizada por termo, na hipótese de não efetuado o registro;

XIX – a intimação das partes quanto a respostas a ofícios relativos a diligências determinadas pelo juízo;

XX – a abertura de vista ao autor ou exequente das cartas e certidões negativas dos Oficiais de Justiça e das praças e leilões negativos;

XXI – a intimação do Perito ou Oficial de Justiça para restituir, em 24 (vinte e quatro) horas, laudo ou mandado não devolvido no prazo legal, após o que o fato será levado ao conhecimento do Juiz;

XXII – a intimação das partes para, em 15 (quinze) dias, procederem aos requerimentos pertinentes, retornando os autos da Instância Superior;

XXIII - nos mandados de segurança, chegando as informações da autoridade impetrada, verificar se são tempestivas. Em caso positivo, fazer a juntada e abrir, de pronto, vista dos autos ao Ministério Público. Com o parecer deste, realizar imediata conclusão para sentença. Se as informações forem intempestivas, ultimar juntada e certificar nos autos, efetuando incontinenti a conclusão;

XXIV – a intimação de advogado, pelo Diário da Justiça, para restituir em 24 (vinte e quatro) horas, processo não devolvido no prazo legal, sendo que no caso de não-atendimento o fato será levado ao conhecimento do Juiz;

XXV – a certidão, nas ações cautelares, depois de transcorrido 30 (trinta) dias da efetivação da medida, acerca da interposição ou não da ação principal, procedendo-se a conclusão dos autos ao Juiz em caso negativo;

XXVI – a designação, após o nada a opor do Juiz, de audiência de conciliação, instrução e julgamento, bem como vista obrigatória ao Ministério Público, nas ações de separação e divórcio, consensual ou litigioso;

XXVII – o apensamento aos autos de separação judicial nos pedidos de sua conversão em divórcio, quando a inicial não vier instruída com cópia da certidão de casamento com a devida averbação;

XXVIII – a remessa dos autos ao Ministério Público para manifestação, nos pedidos de conversão de separação em divórcio;

## **PODER JUDICIÁRIO**

### **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**

#### **CORREGEDORIA DE JUSTIÇA DAS COMARCAS DO INTERIOR**

§ 3º. Nos processos cíveis, fica o Diretor de Secretaria ou seu eventual substituto autorizado a subscrever todos os documentos, excetuando-se os seguintes: I – Carta Precatória para penhora e avaliação de bens; II – Alvarás de qualquer natureza; III – Mandados de Prisão Cível; IV – Ofícios e demais expedientes para Órgãos Administrativos ou Jurisdicionais do Poder Judiciário dos Estados ou da União; V – Informações para instruir Agravos de Instrumento; VI – Mandados de Desocupação Voluntária ou Compulsória de Imóveis; VII – Mandado de Busca e Apreensão de Bens.

Art. 2º. A Secretaria deverá adotar todas as providências administrativas para o cumprimento deste Provimento e todos os atos praticados pelo Diretor de Secretaria ou seu eventual substituto, deverão conter menção expressa a este Provimento, artigo, parágrafo e inciso pertinente, e poderão ser revistos de ofício pelo Juiz ou a requerimento das partes.

Art. 3º. Este provimento entrará em vigor na data de sua publicação.  
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.  
Belém, 05 de outubro de 2006.  
Desembargadora CARMENCIN MARQUES CAVALCANTE  
Corregedora-Geral da Justiça da Região Metropolitana de Belém

PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
CORREGEDORIA DA JUSTIÇA DA REGIÃO METROPOLITANA DE BELÉM  
**PROVIMENTO Nº 003/2009**

Normatiza procedimento que dispensa a elaboração de mandado de citação para o ato de comunicação do réu em atenção ao Princípio Constitucional da *Razoável Duração do Processo*.

A Excelentíssima Senhora Desembargadora LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO, Corregedora de Justiça das Comarcas da Região Metropolitana de Belém, no uso das suas atribuições legais, etc.

**Considerando** que, Constitucionalmente, é assegurado a todos a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação;  
**Considerando** o princípio da eficiência que, como dever da administração, impõe a realização de suas atribuições com presteza, perfeição e rendimento funcional, objetivando resultados positivos e satisfatórios no modo de atuação do agente e no modo de organizar, estruturar e disciplinar a Administração Pública;  
**Considerando** a necessidade de se adequar a metodologia de trabalho a realidade de subdimensionamento de servidores nas serventias judiciais sem que haja repercussão direta de aumentos de despesas;

**R E S O L V E,**

**Art. 1º** - Fica autorizada, em caráter facultativo, a dispensa de elaboração dos mandados de citação pelo Diretor de Secretaria, quando dos despachos iniciais para chamamento do réu o Juiz incluir ao final da determinação de citação a expressão: "***Cite-se, ficando o(s) réu(s) advertido(s) do prazo de \_\_\_\_ dias para apresentar(em) a defesa, sob pena de se presumirem aceitos os fatos alegados pelo autor na inicial nos termos do art. 285 e 319 do CPC. Servirá o presente, por cópia digitada, como mandado. Cumpra-se na forma e sob as penas da Lei. Intime-se.***"

**Parágrafo único** – Além da determinação da citação com os efeitos legais e da consignação de que o próprio despacho servirá como mandado (despachomandado)

o Juiz consignará no despacho a perfeita identificação do juízo com o respectivo endereço, a qualificação das partes e a tipificação da Ação.

**Art. 2º** - As despesas necessárias para o cumprimento dos despachos-mandados serão adiantadas pela parte autora por ocasião do recolhimento das custas iniciais nos termos do Provimento Conjunto 02/2005 com valor estabelecido pela tabela de custas vigente a época, ressalvadas as disposições legais em contrário.

**Art. 3º** - Recebido na secretaria o processo despachado pelo Juiz com a determinação de citação, o Diretor de Secretaria providenciará xerocópia do despacho-mandado certificando sua autenticidade com a expressão "**CONFERE COM O ORIGINAL**", adotando então, as demais medidas cabíveis para a remessa do documento à Central de Mandados.

**Art. 4º** - Os Diretores de Secretaria identificarão a copia do despacho-mandado através de carimbo com a expressão "**COPIA / MANDADO**".

**Art. 5º** - Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

Belém, 22 de janeiro de 2009.

LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO

Corregedora da Justiça das Comarcas da Região Metropolitana de Belém



**PODER JUDICIÁRIO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**PORTARIA Nº 4256/2014-GP.**

Dispõe sobre a atualização monetária do valor das taxas e custas judiciais no âmbito do Poder Judiciário, e dá outras providências.

**A Excelentíssima Senhora Desembargadora Luzia Nadja Guimarães Nascimento, Presidente do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, no uso de suas atribuições legais, etc.**

**CONSIDERANDO** a expressa previsão contida no §1º, do art. 2º, da Lei Estadual nº 5.738, de 16 de fevereiro de 1993, com redação dada pela Lei Estadual nº 7.759, de 11 de dezembro de 2013, de atualização anual do valor das taxas e custas judiciais previstas nas Tabelas anexas ao diploma legal em referência;

**CONSIDERANDO** que o §1º, do art. 2º, da Lei Estadual nº 5.738, de 16 de fevereiro de 1993, com redação dada pela Lei Estadual nº 7.759, de 11 de dezembro de 2013, fixa o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para a atualização do valor das taxas e custas judiciais; e

**CONSIDERANDO** que compete à Presidência do Tribunal de Justiça, editar ato para a atualização do valor dos emolumentos, conforme preceitua §2º, do art. 2º, da Lei Estadual nº 5.738, de 16 de fevereiro de 1993, com redação dada pela Lei Estadual nº 7.759, de 11 de dezembro de 2013.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Proceder a atualização monetária das Tabelas de taxas e custas judiciais anexas à Lei Estadual nº 5.738, de 16 de fevereiro de 1993, alteradas pela Lei Estadual nº 7.759, de 11 de dezembro de 2013, com base na variação do INPC/IBGE no período de setembro de 2013 a novembro de 2014, conforme os valores constantes nas Tabelas anexas a esta Portaria.



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ**  
**GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro do exercício de 2015.

**Art. 3º** Revogam-se as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Belém, 15 de dezembro de 2014.

Desembargadora **LUZIA NADJA GUIMARÃES NASCIMENTO**  
Presidente





**PODER JUDICIÁRIO**  
 TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ  
 SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E FINANÇAS  
 FUNDO DE REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO

**TABELA DE TAXAS, CUSTAS E DESPESAS JUDICIAIS - 2015**

**1- Taxa Judiciária: 1% do Valor da Causa**

Mínimo R\$ 76,93  
 Máximo R\$ 290,31

**2- Custas Judiciais:**

- no primeiro grau cível:

I - atos do juízo

R\$ 16,92

II - atos da escrivania:

* de valor da causa até R\$ 409,53.....	R\$	23,94
* de mais de R\$ 409,53 até 917,86.....	R\$	46,92
* de mais de R\$ 917,86 até 1.934,35.....	R\$	54,74
* de mais de R\$ 1.934,35 até 4.983,67.....	R\$	153,22
* de mais de R\$ 4.983,67 até R\$ 9.557,65.....	R\$	160,24
* de mais de R\$ 9.557,65 até R\$ 14.639,95.....	R\$	238,92
* de mais de R\$ 14.639,95 até R\$ 19.722,10.....	R\$	286,64
* de mais de R\$ 19.722,10 até R\$ 23.279,74.....	R\$	331,49
* de mais de R\$ 23.279,74 até R\$ 28.361,89.....	R\$	501,62
* de mais de R\$ 28.361,89 até R\$ 33.508,03.....	R\$	583,98
* de mais de R\$ 33.508,03 até R\$ 38.526,50.....	R\$	639,36
* de mais de R\$ 38.526,50 até R\$ 41.575,81.....	R\$	769,27
* a partir de R\$ 41.575,81.....	R\$	1.686,97
III - citação inicial .....	R\$	153,06
IV - atos do distribuidor .....	R\$	45,65
V - atos do contador.....	R\$	78,20

**NOTAS:**

1 - o segundo ou demais mandados de citação e os de intimação, custam cada .....	R\$	67,67
2 - ofícios, certidões, alvarás, mandados de averbação, editais e comunicações custam cada .....	R\$	67,67
3 - cartas de sentença, cartas de arrematação, adjudicação e formal de partilha, custam 3%, até o limite de R\$ 1.165,08, salvo quando se tratar de arrematação feita por terceiro:		
4 - são isentos de custas os atos que visam atestar concurso público e exercício de profissão.		
5 - busca em processo, livros de cartório ou papéis arquivados:		
até dez anos.....	R\$	46,44
acima de dez anos.....	R\$	67,51

Tabela de Custas 2015



Assinado digitalmente por MAURICIO CRISPINO GOMES.  
 Documento Nº: 103596.1409582-3645 - consulta à autenticidade em <http://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201421107A

6 - certidão de autenticação de peças processuais, por folha.....	R\$	0,64
<b>VI - atos do distribuidor:</b>		
- averbação, retificação, cancelamento, anotações no livro distribuidor .....	R\$	45,65
<b>VII- atos do contador:</b>		
1 - a conta.....	R\$	78,20
a cada limite de R\$ 11.208,93 de cálculo até o limite de .....	R\$	760,81
<b>VIII - atos do partidor:</b>		
nas partilhas e sobrepartilhas, em arrolamentos, inventários e liquidações comerciais, R\$ 60,89 a cada limite de R\$ 37.766,00, partilhada ou sobrepartilhada, até o limite de R\$ 784,43.		
<b>IX- atos dos depositários:</b>		
I - Sobre os bens imóveis, a cada período de 06 (seis) meses, até o limite de R\$ 458,52.....	R\$	72,94
II - Sobre os bens móveis e semoventes, a cada período de 06 (seis) meses, até o limite de R\$ 442,72.....	R\$	72,94
<b>NOTAS:</b>		
1 - Negada a venda judicial fica assegurado aos Depositários Públicos as custas previstas nos Itens I e II pelo prazo que exceder.		
2 - Fica sujeita às mesmas regras dos Itens I e II, cada penhora subsequente que recair sobre o bem objeto do depósito.		
3 - No pagamento das custas que cabem aos Depositários Públicos não está incluída a indenização das despesas justificadas e comprovadas, com a guarda, conservação e administração dos bens depositados, que terão sempre direito, depois de aprovadas pelo Juiz.		
4 - As custas e as despesas a que se refere a nota anterior, serão exigíveis para o ato de levantamento da penhora.		
<b>III - Buscas e Certidões</b>		
A cada imóvel, seja apartamento, vaga de garagem, terreno edificado ou sem edificação, ou apenas lote de terreno, por unidade.....	R\$	83,79
<b>X - atos dos apregoadores e leiloeiros:</b>		
1 - hasta pública, 0,5% de valor do bem até o limite de R\$ 857,21		
2 - leiloeiro judicial, 1% de valor do bem até o limite de R\$ 857,21		
<b>XI - atos do avaliador e perito:</b>		
- as avaliações e perícias serão remuneradas com base na tabela do Índice Brasileiro de Avaliações e Perícias, devidamente homologada pelo Diretor do Fórum.		
<b>XII- cartas precatórias:</b>		
atos de distribuidor.....	R\$	45,65
taxa de distribuição.....	R\$	35,91
custas processuais.....	R\$	153,06
<b>- no primeiro grau crime:</b>		
I - ação penal privada .....	R\$	76,93
<b>- no Segundo Grau (feitos de competência originária):</b>		
I - atos do Tribunal de Justiça .....	R\$	16,92
II - atos da Secretaria do Tribunal de Justiça (obedece a tabela de atos do		

Tabela de Custas 2015

- 2 -



Assinado digitalmente por MAURICIO CRISPINO GOMES.  
Documento Nº: 103596.1409582-3645 - consulta à autenticidade em <http://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201421107A

escrivão, no primeiro grau cível)		
III - atos da Distribuição do TJE.....	R\$	45,64
<b>- nos Recursos:</b>		
<b>a) na Apelação:</b>		
I - atos do Juízo.....	R\$	16,92
II - atos da Escrivania .....	R\$	78,20
III - atos do Contador .....	R\$	78,20
IV - porte de remessa e retorno (ver tabela das despesas judiciais item 3, "c")		

**NOTA :** o porte de remessa e retorno acima indicado, não será cobrado para os recursos interpostos nesta Capital, sede do T.J.E., sem utilização dos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

<b>b) no Agravo de Instrumento:</b>		
I - atos do Tribunal de Justiça.....	R\$	16,92
II - atos da Secretaria do Tribunal de Justiça .....	R\$	78,20
III - atos da Distribuição do TJE .....	R\$	78,20

<b>c) nos Recursos do Juizado Especial:</b>		
I - atos do Juízo.....	R\$	16,92
II - atos da Secretaria do Juízo.....	R\$	89,70
III - atos da Secretaria da Turma Recursal .....	R\$	78,20

Nota: No caso das situações previstas no Parágrafo Único do art. 55, da Lei nº 9.099/95, aplicar-se-á as regras da tabela do 1º grau.

<b>d) Embargos Infringentes.....</b>	<b>R\$</b>	<b>78,20</b>
--------------------------------------	------------	--------------

<b>3 despesas judiciais:</b>		
a) telecomunicações e postagem (Provimento nº 004/02).....	R\$	15,00
b) publicações em geral .....	R\$	8,62
c) porte de remessa e retorno:		

até 1 kg (até 180 fls).....	R\$	42,13
2 kg (181 a 360 fls).....	R\$	53,94
3 kg (361 a 540 fls).....	R\$	65,76
4 kg (541 a 720 fls).....	R\$	71,66
5 kg (721 a 900 fls).....	R\$	83,47
6 kg (901 a 1.080 fls).....	R\$	89,38
7 kg (1.081 a 1.260 fls).....	R\$	101,19
8 kg (1.261 a 1.440 fls).....	R\$	113,00
9 kg (1.441 a 1.620 fls).....	R\$	124,81
10 kg (1.621 a 1.800 fls).....	R\$	136,62
11 kg (1.801 a 1.980 fls).....	R\$	148,43
12 kg (1.981 a 2.160 fls).....	R\$	160,24
13 kg (2.161 a 2.340 fls).....	R\$	172,05
14 kg (2.341 a 2.520 fls).....	R\$	183,86
15 kg (2.521 a 2.700 fls).....	R\$	195,67
16 kg (2.701 a 2.880 fls).....	R\$	207,48
17 kg (2.881 a 3.060 fls).....	R\$	219,29
18 kg (3.061 a 3.240 fls).....	R\$	231,10
19 kg (3.241 a 3.420 fls).....	R\$	242,91
20 kg (3.421 a 3.600 fls).....	R\$	254,72

Tabela de Custas 2015

- 3 -



Assinado digitalmente por MAURICIO CRISPINO GOMES.  
Documento Nº: 103596.1409582-3645 - consulta à autenticidade em <http://apps.tjpa.jus.br/siga-autenticidade/>



PAMEM201421107A

21 kg (3.601 a 3.780 fls).....	R\$	266,53
22 kg (3.781 a 3.960 fls).....	R\$	278,34
23 kg (3.961 a 4.140 fls).....	R\$	290,15
24 kg (4.141 a 4.320 fls).....	R\$	301,96
25 kg (4.321 a 4.500 fls).....	R\$	313,77
26 kg (4.501 a 4.680 fls).....	R\$	325,58
27 kg (4.681 a 4.860 fls).....	R\$	337,39
28 kg (4.861 a 5.040 fls).....	R\$	349,20
29 kg (5.041 a 5.220 fls).....	R\$	361,02
30 kg (5.221 a 5.400 fls).....	R\$	372,83

\* O valor do porte de remessa e retorno, varia de acordo com a tabela da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

\*\* Esta tabela deve ser utilizada para envio de correspondência dentro do Estado do Pará



**PODER JUDICIÁRIO**

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Tabela de Taxas, Custas e

Despesas Judiciais

Provimentos

**Belém/2006**

**Regulamentação**

**das Custas Judiciais**

**do Estado do Pará**

Tabela de Custas 2014 - **2** -

PODER JUDICIÁRIO

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

**DESEMBARGADOR**

MILTON AUGUSTO DE BRITO NOBRE

PRESIDENTE

**DESEMBARGADOR**

Yvonne Santiago Marinho

VICE-PRESIDENTE

**DESEMBARGADORAS**

Carmencin Marques Cavalcante

CORREGEDORA DA REGIÃO

METROPOLINA DE BELÉM

Osmarina Onadir Sampaio Nery

CORREGEDORA DO INTERIOR

**CONSELHO DA MAGISTRATURA**

**Desembargador**

MILTON AUGUSTO DE BRITO NOBRE

**Desembargadora**

Yvonne Santiago Marinho

**Desembargadora**

Carmencin Marques Cavalcante

**Desembargadora**

Osmarina Onadir Sampaio Nery

**Desembargadora**

Luzia Nadja Guimarães Nascimento

**Desembargador**

João José da Silva Maroja

**Desembargadora**

Maria Rita Lima Xavier

**Desembargadora**

Brígida Gonçalves dos Santos

**DESEMBARGADORES**

Climeniè Bernadette de Araújo Pontes

Yvonne Santiago Marinho

Albanira Lobato Bemerguy

Osmarina Onadir Sampaio Nery

Maria Helena D´Almeida Ferreira

Maria Izabel de Oliveira Benone

Carmencin Marques Cavalcante

Heralda Dalcinda Blanco Rendeiro

Sônia Maria de Macedo Parente  
Milton Augusto de Brito Nobre  
Geraldo de Moraes Corrêa Lima  
Maria do Céu Cabral Duarte  
Raimunda do Carmo Gomes Noronha  
Rosa Maria Portugal Gueiros  
Therezinha Martins da Fonseca  
Rômulo José Ferreira Nunes  
Eronides Souza Primo  
Luzia Nadja Guimarães Nascimento  
João José da Silva Maroja  
Vânia Valente do Couto Fortes Bitar Cunha  
Raimundo Holanda Reis  
Maria Rita Lima Xavier  
Eliana Rita Daher Abufaiad  
Brígida Gonçalves dos Santos  
Vânia Lúcia Silveira Azevedo da Silva  
Constantino Augusto Guerreiro  
Maria de Nazaré Silva Gouveia dos Santos  
Ricardo Ferreira Nunes  
Maria Angélica Ribeiro Lopes Santos  
Leonardo de Noronha Tavares

Tabela de Custas 2014 - **3** -

**PODER JUDICIÁRIO**

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

**Apresentação**

A Excelentíssima Senhora Desembargadora **CARMENCIN MARQUES CAVALCANTE**, Corregedora de Justiça das Comarcas da Região Metropolitana de Belém, e a Excelentíssima Senhora

Desembargadora **OSMARINA ONADIR SAMPAIO NERY**, Corregedora de Justiça das Comarcas do

Interior do Estado, em observância ao disposto no Art. 2º, provimento nº 005/2002, de 11.09.2002 e

no provimento nº 009/2002, de 30.10.2002, resolvem proceder à atualização monetária da Tabela de

Custas Judiciais, com vigência a partir de 15.03.2006, na forma da presente separata. Belém, 23 de fevereiro de 2006

**Desembargadora Carmencin Marques Cavalcante**

Corregedora da Região Metropolitana de Belém

**Desembargadora Osmarina Onadir Sampaio Nery**

Corregedora do Interior

Tabela de Custas 2014 - **4** -

**PODER JUDICIÁRIO**

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E FINANÇAS

FUNDO DE REAPARELHAMENTO DO JUDICIÁRIO

**TABELA DE TAXAS, CUSTAS E DESPESAS JUDICIAIS**

**1- Taxa Judiciária: 1% do Valor da Causa**

Mínimo R\$ 71,33

Máximo R\$ 269,18

**2- Custas Judiciais:**

**- no primeiro grau cível:**

**I** - atos do juízo R\$ 15,69

**II**- atos da escrivania:

\* de valor da causa até R\$ 379,73..... R\$ 22,20

\* de mais de R\$ 379,73 até 851,05..... R\$ 43,51

\* de mais de R\$ 851,05 até 1.793,56..... R\$ 50,76

\* de mais de R\$ 1.793,56 até 4.620,93..... R\$ 142,06

\* de mais de R\$ 4.620,93 até R\$ 8.861,98..... R\$ 148,58

* de mais de R\$ 8.861,98 até R\$ 13.574,37.....	R\$ 221,53
* de mais de R\$ 13.574,37 até R\$ 18.286,60.....	R\$ 265,78
* de mais de R\$ 18.286,60 até R\$ 21.585,30.....	R\$ 307,36
* de mais de R\$ 21.585,30 até R\$ 26.297,53.....	R\$ 465,11
* de mais de R\$ 26.297,53 até R\$ 31.069,11.....	R\$ 541,47
* de mais de R\$ 31.069,11 até R\$ 35.722,30.....	R\$ 592,82
* de mais de R\$ 35.722,30 até R\$ 38.549,67.....	R\$ 713,28
* a partir de R\$ 38.549,67.....	R\$ 1.564,18
<b>III</b> - citação inicial .....	R\$ 141,92
<b>IV</b> - atos do distribuidor .....	R\$ 42,32
<b>V</b> - atos do contador.....	R\$ 72,51

**NOTAS:**

- 1 - o segundo ou demais mandados de citação e os de intimação, custam cada ..... R\$ 62,74
  - 2 - ofícios, certidões, alvarás, mandados de averbação, editais e comunicações custam cada ..... R\$ 62,74
  - 3 - cartas de sentença, cartas de arrematação, adjudicação e formal de partilha, custam 3%, até o limite de R\$ 1.080,28, salvo quando se tratar de arrematação feita por terceiro:
  - 4 - são isentos de custas os atos que visam atestar concurso público e exercício de profissão.
  - 5 - busca em processo, livros de cartório ou papéis arquivados:
    - até dez anos..... R\$ 43,06
    - acima de dez anos..... R\$ 62,60
- Tabela de Custas 2014 - **5** -
- 6 - certidão de autenticação de peças processuais, por folha..... R\$ 0,59

**VI - atos do distribuidor:**

- averbação, retificação, cancelamento, anotações no livro distribuidor ..... R\$ 42,32

**VII- atos do contador:**

- 1 - a conta..... R\$ 72,51
- a cada limite de R\$ 10.393,07 de cálculo até o limite de ..... R\$ 705,44

**VIII - atos do partidor:**

- nas partilhas e sobrepartilhas, em arrolamentos, inventários e liquidações comerciais, R\$ 56,46 a cada limite de R\$ 35.017,16, partilhada ou sobrepartilhada, até o limite de R\$ 727,32.

**IX- atos dos depositários:**

- I - Sobre os bens imóveis, a cada período de 06 (seis) meses, até o limite de R\$ 425,15..... R\$ 67,63
- II - Sobre os bens móveis e semoventes, a cada período de 06 (seis) meses, até o limite de R\$ 410,50..... R\$ 67,63

**NOTAS:**

- 1- Negada a venda judicial fica assegurado aos Depositários Públicos as custas previstas nos itens I e II pelo prazo que exceder.
  - 2- Fica sujeita às mesmas regras dos itens I e II, cada penhora subsequente que recair sobre o bem objeto do depósito.
  - 3 - No pagamento das custas que cabem aos Depositários Públicos não está incluída a indenização das despesas justificadas e comprovadas, com a guarda, conservação e administração dos bens depositados, que terão sempre direito, depois de aprovadas pelo Juiz.
  - 4- As custas e as despesas a que se refere a nota anterior, serão exigíveis para o ato de levantamento da penhora.
- III - Buscas e Certidões
- A cada imóvel, seja apartamento, vaga de garagem, terreno edificado ou sem edificação, ou apenas lote de terreno, por unidade..... R\$ 77,69

**X - atos dos apregoadores e leiloeiros:**

- 1 - hasta pública, 0,5% de valor do bem até o limite de R\$ 794,82
- 2 - leiloeiro judicial, 1% de valor do bem até o limite de R\$ 794,82

**XI - atos do avaliador e perito:**

- as avaliações e perícias serão remuneradas com base na tabela do Índice Brasileiro de Avaliações e Perícias, devidamente homologada pelo Diretor do Fórum.

**XII- cartas precatórias:**

- atos de distribuidor..... R\$ 42,32
- taxa de distribuição..... R\$ 33,30
- custas processuais..... R\$ 141,92

**- no primeiro grau crime:**

I - ação penal privada ..... R\$ 71,33

**- no Segundo Grau (feitos de competência originária):**

I - atos do Tribunal de Justiça ..... R\$ 15,69

II - atos da Secretaria do Tribunal de Justiça ( obedecer a tabela de atos do

**Tabela de Custas 2014 - 6 -**

escrivão, no primeiro grau cível)

III - atos da Distribuição do TJE..... R\$ 42,32

**- nos Recursos:**

**a) na Apelação:**

I - atos do Juízo..... R\$ 15,69

II - atos da Escrivania ..... R\$ 72,51

III - atos do Contador ..... R\$ 72,51

IV- porte de remessa e retorno (ver tabela das despesas judiciais item 3, "c")

**NOTA :** o porte de remessa e retorno acima indicado, não será cobrado para os recursos interpostos nesta Capital, sede do T.J.E., sem utilização dos serviços da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

**b) no Agravo de Instrumento:**

I - atos do Tribunal de Justiça..... R\$ 15,69

II - atos da Secretaria do Tribunal de Justiça ..... R\$ 72,51

III - atos da Distribuição do TJE ..... R\$ 72,51

**c) nos Recursos do Juizado Especial:**

I - atos do Juízo..... R\$ 15,69

II - atos da Secretaria do Juízo..... R\$ 83,17

III - atos da Secretaria da Turma Recursal ..... R\$ 72,51

Nota: No caso das situações previstas no Parágrafo Único do art. 55, da Lei nº 9.099/95, aplicar-se-á as regras da tabela do 1º grau.

**d) Embargos Infringentes..... R\$ 72,51**

**3 despesas judiciais:**

a) telecomunicações e postagem (Provimento nº 004/02)..... R\$ 13,91

b) publicações em geral ..... R\$ 7,99

c) porte de remessa e retorno:

até 1 kg (até 180 fls)..... R\$ 39,07

2 kg (181 a 360 fls)..... R\$ 50,02

3 kg (361 a 540 fls)..... R\$ 60,97

4 kg (541 a 720 fls)..... R\$ 66,44

5 kg (721 a 900 fls)..... R\$ 77,40

6 kg (901 a 1.080 fls)..... R\$ 82,87

7 kg (1.081 a 1.260 fls)..... R\$ 93,82

8 kg (1.261 a 1.440 fls)..... R\$ 104,77

9 kg (1.441 a 1.620 fls)..... R\$ 115,72

10 kg (1.621 a 1.800 fls)..... R\$ 126,67

11 kg (1.801 a 1.980 fls)..... R\$ 137,62

12 kg (1.981 a 2.160 fls)..... R\$ 148,58

13 kg (2.161 a 2.340 fls)..... R\$ 159,53

14 kg (2.341 a 2.520 fls)..... R\$ 170,48

15 kg (2.521 a 2.700 fls)..... R\$ 181,43

16 kg (2.701 a 2.880 fls)..... R\$ 192,38

17 kg (2.881 a 3.060 fls)..... R\$ 203,33

18 kg (3.061 a 3.240 fls)..... R\$ 214,28

19 kg (3.241 a 3.420 fls)..... R\$ 225,23

20 kg (3.421 a 3.600 fls)..... R\$ 236,18

**Tabela de Custas 2014 - 7 -**

21 kg (3.601 a 3.780 fls)..... R\$ 247,13

22 kg (3.781 a 3.960 fls)..... R\$ 258,08

23 kg (3.961 a 4.140 fls)..... R\$ 269,03

24 kg (4.141 a 4.320 fls)..... R\$ 279,98

25 kg (4.321 a 4.500 fls)..... R\$ 290,94

26 kg (4.501 a 4.680 fls)..... R\$ 301,89

27 kg (4.681 a 4.860 fls)..... R\$ 312,84

28 kg (4.861 a 5.040 fls)..... R\$ 323,79

29 kg (5.041 a 5.220 fls)..... R\$ 334,74

30 kg (5.221 a 5.400 fls)..... R\$ 345,69

\* O valor do porte de remessa e retorno, varia de acordo com a tabela da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (ECT).

\*\* Esta tabela deve ser utilizada para envio de correspondência dentro do Estado do Pará

**PROVIMENTO Nº 005/2002-CGJ**

O Excelentíssimo Desembargador **BENEDITO DE MIRANDA**

**ALVARENGA**, Corregedor Geral da Justiça do Estado do Pará , no uso de suas atribuições legais, e

**CONSIDERANDO**, o disposto no § 1º do art. 9º, da Lei Estadual nº 5.738, de 16 de fevereiro de 1993, que atribui competência à Corregedoria Geral da Justiça

baixar provimento para regulamentar a cobrança de custas judiciais,

**R E S O L V E:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** - As custas, taxas e despesas judiciais dos serviços e atos forenses, são cobradas de acordo

com este Provimento, não se permitindo interpretação analógica, paridade ou qualquer outro

fundamento para a cobrança de situações não previstas nas respectivas rubricas.

**Art. 2º** - O valor das custas será atualizado anualmente de acordo com a variação do INPC, através de

ato da Corregedoria Geral da Justiça.

**Parágrafo Único** - A alteração do valor da causa obriga a necessária atualização da contagem das

custas, em termos de decesso ou majoração, para efeito de compensação, devolução ou cobrança.

**Art. 3º** - Fica criado no âmbito do Poder Judiciário deste Estado, a Unidade de Arrecadação Judiciária -

UNAJ, com a atribuição de Emissão da Conta do Processo e Boleto Bancário.

**Art. 4º** - A Conta do Processo será feita na Unidade de Arrecadação Judicial - UNAJ, após a distribuição

no setor competente e incluirá:

I - a Taxa Judiciária;

II - as Custas Judiciais; e

III - as Despesas Judiciais.

**§ 1º** - A taxa judiciária corresponde a 1% (um por cento) do valor da ação, tendo como limite os

valores fixados em tabela anexo.

Tabela de Custas 2014 - **8** -

**§ 2º** - As custas judiciais pagas na inicial compreendem:

a) no primeiro grau cível:

I - atos do Juízo;

II - atos da Escrivania;

III - citação inicial;

IV - atos do Distribuidor;

V - atos do Contador.

b) no primeiro grau crime:

I - ação penal privada.

c) no Segundo Grau (competência originária):

I - atos do Tribunal de Justiça;

II - atos da Secretaria do Tribunal de Justiça;

III - atos da Distribuição.

d) na Apelação:

I - atos do Juízo;

II - atos da Escrivania;

III - atos do Contador.

e) no Agravo de Instrumento:

I - atos do Tribunal de Justiça;

II - atos da Secretaria do Tribunal de Justiça;

III - atos da Distribuição do TJE.

f) nos Recursos do Juizado Especial:

I - atos do Juízo;

II - atos da Secretaria do Juízo;

III - atos da Secretaria da Turma Recursal.

g) Embargos Infringentes.

**§ 3º** - As despesas judiciais compreendem:

a) telecomunicações e postagem;

b) publicações em geral;

c) porte e remessa e retorno.

**§ 4º** - As diligências externas que impliquem em gastos por parte dos serventuários da justiça, serão apresentadas ao Juiz do feito, que determinará o depósito prévio dos valores pela parte que a requereu.

**§ 5º** - despesas referentes aos recursos especial e extraordinário, serão recolhidas nas guias devidas, observando os valores constantes das tabelas baixadas periodicamente pelos tribunais competentes para o julgamento dos recursos.

**§ 6º** - A conta de preparo de recursos, quando solicitada pela parte interessada, poderá ser feita e paga na mesma oportunidade do protocolo da petição do recurso.

**§ 7º** - Os emolumentos judiciais referentes aos cartórios, contadorias e distribuição, em que os titulares ainda têm direito adquirido de perceber custas, serão cobrados quando da elaboração da Conta do Processo, não se constituindo receita do FRJ, sendo os valores depositados em conta corrente do titular no BANPARÁ.

**§ 8º** - As custas e emolumentos judiciais referentes aos cartórios, contadorias e distribuição, em que os titulares ainda têm direito adquirido de perceber custas, serão objeto de boleto bancário específico, o qual poderá no caso de renúncia parcial ou total das custas devidas, excepcionalmente, ser quitado mediante documento de quitação do próprio escrivão.

Tabela de Custas 2014 - **9** -

**§ 9º** - Ocorrendo a excepcionalidade do que trata o parágrafo anterior, serão juntadas aos autos, tanto o boleto bancário, quanto o documento de quitação correspondente. (NR).

**§ 10** - A conta de custas finais pendente será feita pela UNAJ, em todos os processos antes da sentença que o encerra, em formulário denominado "Conta do Processo".

**§ 11** - Nas comarcas onde não existir a UNAJ, as suas funções serão exercidas pelo distribuidor ou pelo escrivão da Vara Única, quando exercendo aquela função.

## **CAPÍTULO II**

### **DA ARRECADAÇÃO**

**Art. 5º** - A conta do processo elaborada pela Unidade de arrecadação Judicial – UNAJ, será demonstrada no documento denominado "Conta do Processo".

**Parágrafo único.** No formulário "Conta do Processo" será registrado o número do Boleto Bancário – padrão FEBRABAN a ser utilizado para pagamento.

**Art. 6º** - O formulário Conta do Processo será preenchido em 03 (três) vias, com a seguinte destinação:

I. 1ª via – usuário;

II. 2ª via – processo;

III. 3ª via – Coordenadoria do FRJ, quando preenchido manualmente.

**Parágrafo único** – Nas unidades judiciais informatizadas, a 3ª via do formulário citado no caput será encaminhada diariamente à Coordenadoria do FRJ, através de arquivo magnético ou pela

Internet.]

**Art. 7º** - Os valores devidos ao FRJ serão recolhidos mediante Boleto Bancário, padrão FEBRABAN, que

poderá ser quitado em qualquer banco, devendo ser preenchido em 3 vias, com a seguinte destinação:

**I** - 1ª via - processo;

**II** - 2ª via - banco;

**III** - 3ª via - parte.

**§ 1º** - O banco credenciado remeterá diariamente arquivo eletrônico contendo os valores recolhidos, com a identificação da respectiva numeração dos Boletos Bancários utilizados, juntamente com o Relatório de Créditos, individualizados por agência.

**§ 2º** - O Boleto Bancário, na inicial, terá validade de 30 (trinta) dias.

**Art. 8º** - O Boleto Bancário referente à Conta do Processo será recolhido mediante distribuição da ação.

**§ 1º** - Se o feito não for preparado no prazo de 30 dias, será encaminhado ao juiz para o cancelamento da distribuição nos termos do art. 257 do CPC.

**§ 2º** - As custas devidas no recurso de apelação serão recolhidas na Central da UNAJ, no prazo fixado em lei, sob pena de deserção.

**§ 3º** - Se necessário, o Juiz responsável pelo processo poderá intimar o Advogado ou à parte a recolher custas intermediárias ou complementares.

**Art. 9º** - Nas serventias judiciais, em que os titulares ainda têm direito adquirido de perceber custas, os valores destinados a estes serventuários serão depositados em favor do beneficiário, à ordem do Poder Judiciário.

Tabela de Custas 2014 - **10** -

### **CAPÍTULO III DA CONTAGEM**

**Art. 10** - As custas referentes aos feitos judiciais de competência originária do primeiro grau são pagas antecipadamente, salvo se o interessado for beneficiário de assistência judiciária gratuita, ou houver autorização legal em contrário.

**Art. 11** - Os autos findos não podem ser arquivados em que o escrivão certifique estarem integralmente pagas as custas, as despesas e a taxa judiciária devida ou, em caso contrário, sem que faça extrair certidão para fins de inscrição como dívida ativa, quando se tratar de receita do Estado.

**Art. 12** - O interessado depositará no juízo deprecante a importância estimada para as custas e despesas com precatória, rogatória e carta de ordem, cuja expedição requerer, observadas as tabelas aplicáveis.

**Art. 13** - Todas as taxas, emolumentos, custas e demais despesas judiciais pagas de acordo com este Provimento serão anotados não só dos originais, como dos respectivos traslados, certidões e públicasformas.

**§ 1º** - As custas que se forem vencendo nos autos serão, obrigatoriamente, anotados à margem dos termos ou documentos respectivos.

**§ 2º** - É vedado ao serventuário da justiça cotar custas ou emolumentos em valor global, cumprindo-lhe discriminar todas as parcelas e rubricar a conta assim feita.

**§ 3º** - É vedada a cobrança de custas por atos retificatórios ou renovados, em razão de erro imputável ao serventuário da justiça.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DAS PENALIDADES E RECURSOS**

**Art. 14** – É vedado ao servidor da justiça e ao magistrado, receber taxas, custas, emolumentos a qualquer título, sob pena de aplicação das sanções legais.

**Art. 15** – Os juízes fiscalizarão o cumprimento das disposições deste Provimento e das tabelas anexas, aplicando aos infratores, de ofício, as sanções previstas em lei.

**Art. 16** – Contra a percepção ou exigência de custas e despesas indevidas ou excessivas, por parte de servidor da justiça, o prejudicado poderá reclamar ao juiz a que estiver sujeito o reclamado.

**§ 1º** - O juiz, ouvido o reclamado no prazo de 5 (cinco) dias, decidirá a reclamação.

**§ 2º** - Da decisão cabe recurso para a Corregedoria Geral da Justiça, com efeito suspensivo, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de sua ciência.

#### **CAPÍTULO V**

##### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 17** – Independentemente de pagamento de custas, os serventuários da justiça fornecerão qualquer documento, certidão, informação, cópia ou traslado que for requisitado pela autoridade judiciária, órgão do Ministério Público ou representante da Fazenda Estadual, com expressa indicação, no corpo do documento, da autoridade que o requisitou.

**Art. 18** – A UNAJ, o escrivão e o contador são obrigados a ter, em cartório e à disposição dos interessados, um exemplar deste Provimento.

Tabela de Custas 2014 - **11** -

**Art. 19** – O pedido das custas recolhidas indevidamente, deverá ser requerido ao juízo do feito que, após a avaliação encaminhará à Coordenadoria do Fundo de Reparcelamento do Judiciário – FRJ, que decidirá sobre restituição à parte, corrigidas monetariamente.

**Art. 20** – As dúvidas suscitadas sobre a aplicação da Tabela de Custas, em anexo deste Provimento, serão resolvidas pelo juiz do processo.

**Art. 21** – As disposições do presente Provimento terão imediata aplicação aos atos judiciais ainda não pagos.

**Art. 22** – Este Provimento entrará em vigor no dia 01 de novembro de 2002, revogadas as disposições em contrário.

**Belém, 11 de setembro de 2002.**

**Desembargador BENEDITO DE MIRANDA ALVARENGA**  
**Corregedor Geral da Justiça do Estado do Pará**

Tabela de Custas 2014 - **12** -

**Impresso no Departamento de Informática - TJE/PA**

#### **INFORMAÇÕES / DÚVIDAS**

**CGA – Coordenadoria Geral de Arrecadação**

(91) 3205-32 15/3202 3212 (fax)

**DIAJU – Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação dos Serviços Judiciais.**

(91) 3205-32 76/3205 3252 (fax)