Sistema

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CÓDIGO DE NORMAS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO DO ESTADO DO PARÁ

Tribunal de Justiça do Estado do Pará

CÓDIGO DE NORMAS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO DO ESTADO DO PARÁ

Belém - Pará - 2018

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

Presidente
Desembargador Ricardo Ferreira Nunes
Vice-Presidente
Desembargador Leonardo Noronha Tavares
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém
Des. José Maria Teixeira do Rosário
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior
Desa. Vania Valente do Couto Fortes Bittar Cunha

Tribunal Pleno/Desembargadores
Milton Augusto de Brito Nobre
Rômulo José Ferreira Nunes
Luzia Nadja Guimarães Nascimento
Vânia Valente do Couto Fortes Bittar Cunha
Raimundo Holanda dos Reis
Vânia Lúcia Carvalho da Silveira
Constantino Augusto Guerreiro
Maria de Nazaré Silva Gouveia dos Santos
Ricardo Ferreira Nunes
Leonardo de Noronha Tavares
Célia Regina de Lima Pinheiro
Maria de Nazaré Saavedra Guimarães
Leonam Gondim da Cruz Júnior
Diracy Nunes Alves
Ronaldo Marques Valle
Gleide Pereira de Moura
José Maria Teixeira do Rosário
Maria do Céo Maciel Coutinho
Maria Edwiges de Miranda Lobato
Roberto Gonçalves de Moura
Maria Filomena de Almeida Buarque
Edinéa Oliveira Tavares
Luiz Gonzaga da Costa Neto
Mairton Marques Carneiro
Ezilda Pastana Mutran
Maria Elvina Gemaque Taveira
Rosileide maria da Costa Cunha
Nadja Nara cobra Meda
José Roberto Pinheiro Maia Bezerra Júnior
Rosi Maria Gomes de Farias

TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PARÁ

CÓDIGO DE NORMAS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO DO ESTADO DO PARÁ ATUALIZADO

Coordenação Geral

Desª. Vania Valente do Couto Forte Bittar Cunha

Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

Des. José Maria Teixeira do Rosário

Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém

Coordenação Editorial

José Antônio Ferreira Cavalcante

Juiz Auxiliar da CJCI

Miguel Reis Lima Junior

Juiz Auxiliar da CJRMB

Equipe Técnica

Jaime Dias Lima

Analista Judiciário da CJIC

Mônica Azevedo Honda

Assessora Jurídica da CJCI

Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Belém - Pará - 2018

Tribunal de Justiça do Estado do Pará

Presidente

Des. Ricardo Ferreira Nunes

Realização

Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém

Des. Corregedor José Maria Teixeira do Rosário

Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior

Desª Corregedora Vania Valente do Couto Fortes Bittar Cunha

Juízes Auxiliares da Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém

Miguel Reis Lima Junior

Patrícia de Oliveira Sá Moreira

Juízes Auxiliares da Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior

José Antônio Ferreira Cavalcante

Mônica Maciel Soares Fonseca

Leonardo de Farias Duarte

Produção Editorial

Projeto Editorial – Jaime Dias Lima

Projeto Editorial/Gráfico - Revisão Lais Zumero

Editoração Eletrônica

Qualquer parte desta publicação pode ser reproduzida desde que citada a fonte

Endereço:

Av. Almirante Barroso n 3089 - Bairro: Souza - CEP: 66613-710 - Belém - PA. Telefone: (91) 3205-3537 Email: corregedoria.capital@tjpa.jus.br,

Telefone: (91) 3205-3535 Email: corregedoria.interior@tjpa.jus.br

APRESENTAÇÃO

Dentre os maiores desafios desta gestão das Corregedorias de Justiça, biênio 2017-2019, foi operacionalizar, de forma sistêmica e coesa, a atualização das normas e rotinas de serviços, ante a nova realidade apresentada, especialmente em decorrência das diversas modificações legislativas e dos novos padrões de atuação vigentes, inclusive em nível nacional.

Um grande exemplo desse objetivo alcançado diz respeito ao Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Pará, que regula e normatiza, formal e materialmente, atendidas às normas de regências – Constituição Federal, Lei de Registros Públicos e Lei dos Cartórios, entre outras -, os padrões e procedimentos a serem observados pelos notários e registradores no desempenho de suas funções diárias.

Trata-se de um código de suma importância, não somente em decorrência de constituir um manual de rotina aos cartorários, mas também e principalmente como garantia ao cidadão de respeito aos seus direitos fundamentais da legalidade, impessoalidade, defesa e devido processo legal, como sucedâneo da validade dos atos jurídicos em geral.

Observou-se pela prática vivenciada dia a dia, que o Código de Normas vigente, regulamentado pelo Provimento Conjunto nº 001/2015-CJRMB/CJCI, não obstante ter sido resultado do magnífico e excelente trabalho desempenhado pela gestão dos Corregedores de Justiça da Região Metropolitana de Belém e das Comarcas do Interior, há época, Desembargadores Ronaldo Marques Valle e Maria de Nazaré Saavedra Guimarães, respectivamente, necessitava de alguns ajustes e atualizações. Isto porque, desde o início de vigência em janeiro de 2015, tendo em vista a atividade intensa do Poder Legislativo e do próprio Conselho Nacional de Justiça, principalmente após a entrada em vigor do Novo Código de Processo Civil em de abril do ano de 2015 e de diversos provimentos editados pelo CNJ, principalmente no que se referiu às regras gerais relativas aos serviços notariais e de registro, bem como em decorrência, também, do novo panorama sócio e econômico vigente, muitas de suas disposições exigiam alteração para adequação ao cenário vigente.

Nesse sentido, após detida análise e profundo estudo, estas Corregedorias de Justiça, por seus órgãos técnicos, com apoio da Presidência do Tribunal de Justiça, por meio da Secretaria de Planejamento e Gestão - Divisão de Acompanhamento e Controle de Arrecadação de Serviços Extrajudiciais, bem como, democraticamente, com a colaboração das associações e órgãos representativos de registradores e notários deste Estado, engendraram as atualizações e revisões que se apresentavam urgentes, importantes e, principalmente, necessárias, coadunando as disposições normativas à legislação constitucional e infra vigente.

Apresentamos, assim, ante a quantidade e qualidade das modificações realizadas, um novo código normas, atual e articulado, formatado democraticamente com a colaboração de todos os atores envolvidos na execução, acompanhamento e controle dos serviços registrais e notarias, mantendo, porém, o compromisso principal de assegurar que os serviços prestados pelas serventias extrajudiciais, que se constituem funções públicas, mas executadas por meio de delegação a particulares, sejam prestados com eficiência, segurança, celeridade, validade e legalidade.

Belém (Pa), 21 de janeiro de 2018.

Desembargador José Maria Teixeira do Rosário
Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém.

Desembargadora Vania Valente do Couto Fortes Bittar Cunha
Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior.

SUMÁRIO

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
LIVRO I
PARTE GERAL
TÍTULO I – DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO 15
TÍTULO II – DOS TABELIÃES E OFICIAIS DE REGISTRO 16
CAPÍTULO I – DOS TITULARES 16
CAPÍTULO II – DAS ATRIBUIÇÕES 16
CAPÍTULO III – DA RESPONSABILIDADE 17
CAPÍTULO IV – DOS IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES 18
CAPÍTULO V – DOS DIREITOS E DEVERES 18
CAPÍTULO VI – DOS PREPOSTOS 19
TÍTULO III - O INGRESSO NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO 20
CAPÍTULO I – DA OUTORGA DE DELEGAÇÃO 20
CAPÍTULO II – DA INVESTIDURA 20
CAPÍTULO III – DA ENTRADA EM EXERCÍCIO 21
CAPÍTULO IV – DA VACÂNCIA 21
CAPÍTULO V – DA INTERINIDADE 21
CAPÍTULO VI – DO MÓDULO "CARTÓRIO", DO SISTEMA SIAE 24
CAPÍTULO VII – DA TRANSIÇÃO 24
Seção I – Dos procedimentos de transmissão e Transferência de acervo 24
Seção II – Da transmissão do Acervo Documental 26
Seção III – Da transmissão do acervo patrimonial 27
Seção IV – Dos Emolumentos e sua destinação 28
Seção V – Das disposições gerais 29
TÍTULO IV
DO FUNCIONAMENTO DOS TABELIONATOS E OFÍCIOS DE REGISTRO 30
CAPÍTULO I – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO 30
CAPÍTULO II – DO LOCAL DE FUNCIONAMENTO 31
CAPÍTULO III – DO SERVIÇO 31
TÍTULO V – DOS LIVROS E ARQUIVOS 32
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 32
CAPÍTULO II – DO LIVRO DE VISITA E CORREIÇÕES, DO LIVRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E DO LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO 33
CAPÍTULO III – DA RESTAURAÇÃO DE LIVROS 36
TÍTULO VI – DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS 36
TÍTULO VII – DAS CERTIDÕES E TRASLADOS 37
TÍTULO VIII – DO DOCUMENTO ESTRANGEIRO 38
TÍTULO IX – DOS DOCUMENTOS ASSINADOS COM USO DE CERTIFICADO DIGITAL 38
TÍTULO X – DOS SELOS DE SEGURANÇA 38
CAPÍTULO I – DO SELO DE SEGURANÇA FÍSICO 38
CAPÍTULO II – TIPOS DE SELO DE SEGURANÇA 39
CAPÍTULO III – DO PEDIDO DE SELOS DE SEGURANÇA 40
CAPÍTULO IV – DA DANIFICAÇÃO, FURTO OU EXTRAVIO DO SELO 41

CAPÍTULO V – DO SELO DE SEGURANÇA DIGITAL 42
Seção I – Da Instituição e Tipos de Selo Digital 42
Seção II – Da Solicitação e Disponibilidade 43
Seção III – Da Utilização 44
Seção IV – Da Transmissão das Informações 45
Seção V – Da Prestação de Contas 46
Seção VI – Das Disposições Transitórias 46
TÍTULO XI – DOS EMOLUMENTOS E DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO 46
CAPÍTULO I – DOS EMOLUMENTOS 46
CAPÍTULO II – DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO 47
CAPÍTULO III – DO CONTROLE JUDICIAL DAS PRESTACÕES DE CONTAS DOS EMOLUMENTOS E DO PAGAMENTO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO 50
TÍTULO XII – DO SINAL PÚBLICO 51
TÍTULO XIII – DA CENTRAL ELETRÔNICA DE ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS 51
CAPÍTULO I – DO SISTEMA ELETRÔNICO DA PENHORA "ON LINE" 51
CAPÍTULO II – DA CENTRAL DE INDISPONIBILIDADE DE BENS 52
TÍTULO XIV – DO SISTEMA "JUSTIÇA ABERTA" 54
TÍTULO XV – DO MALOTE DIGITAL 55
TÍTULO XVI – DO PROCEDIMENTO DE SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA 55

LIVRO II
DOS TABELIONATOS DE NOTAS
TÍTULO I – DA LOCALIZAÇÃO 56
TÍTULO II – DOS TABELIÃES DE NOTAS E DA FUNÇÃO NOTARIAL 56
TÍTULO III – DOS ATOS NOTARIAIS 59
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 59
CAPÍTULO II – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS 60
CAPÍTULO III – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE CESSÃO DE DIREITOS HEREDITÁRIOS 64
CAPÍTULO IV – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL 65
CAPÍTULO V – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE DESMEMBRAMENTO DE IMÓVEL RURAL 67
CAPÍTULO VI – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE INVENTÁRIO E PARTILHA E DE DIVÓRCIO 68
Seção I – Das disposições referentes ao inventário e à partilha 68
Seção II – Das disposições comuns à separação e ao divórcio consensual 71
Seção III – Das disposições referentes ao divórcio consensual 69
CAPÍTULO VII – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE CONSTITUIÇÃO E DISSOLUÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL 72
CAPÍTULO VIII – DAS ATAS NOTARIAIS 73
Seção I – Das Atas Notariais para Fins de Reconhecimento Extrajudicial da Usucapião 74.
CAPÍTULO IX - DOS TESTAMENTOS 75
CAPÍTULO X – DAS DECLARAÇÕES ANTECIPADAS DE VONTADE 77
CAPÍTULO XI – DAS PROCURAÇÕES 77
CAPÍTULO XII – DO RECONHECIMENTO DE FIRMAS 78
CAPÍTULO XIII – DA AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS 79
TÍTULO IV – DOS LIVROS NOTARIAIS 81

TÍTULO V – DA ESCRITURAÇÃO DOS ATOS 81

LIVRO III
DOS TABELIONATOS DE PROTESTO E OFÍCIO DE REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS **82**
TÍTULO II – DA DISTRIBUIÇÃO, RECEPÇÃO E PROTOCOLIZAÇÃO 84
TÍTULO III – DOS PRAZOS 85
TÍTULO IV – DA INTIMAÇÃO **86**
TÍTULO V – DA SUSTAÇÃO DE PROTESTO **87**
TITULO VI – DO PAGAMENTO 88
TÍTULO VII – DO REGISTRO DE PROTESTO 88
TÍTULO VIII – DO CANCELAMENTO DO PROTESTO 89
TÍTULO IX – DAS INFORMAÇÕES E CERTIDÕES **90**
TÍTULO X – DOS LIVROS E ARQUIVOS **91**
LIVRO IV
DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS
TÍTULO I – DAS ATRIBUIÇÕES **92**
TÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES 93
TÍTULO III – DOS LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO 94
TÍTULO IV – DO REGISTRO 94
CAPÍTULO I – DOS CRITÉRIOS PARA REGISTRO 95
TÍTULO V – DA ORDEM DOS SERVIÇOS **95**
TÍTULO VI – DAS NOTIFICAÇÕES **95**
TÍTULO VII – DOS REGISTROS UNICAMENTE PARA CONSERVAÇÃO (ARQUIVO MORTO) 96
TÍTULO VIII – DOS REGISTRO DE DOCUMENTOS RELATIVOS A TRANSAÇÕES DE COMÉRCIO ELETRÔNICO E SIMILARES **98**
TÍTULO IX – DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILMES 98
CAPÍTULO I – DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILMES 98
CAPÍTULO II – DAS CERTIDÕES E AUTENTICAÇÕES DE CÓPIAS 98
CAPÍTULO III – DO REGISTRO DE LIVROS CONFECCIONADOS DIGITALMENTE VIA SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPED 99
TÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS **99**
LIVRO V
DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS **99**
TÍTULO II – DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES **99**
TÍTULO III – DOS LIVROS 100
TÍTULO IV – DAS VEDAÇÕES 101
TÍTULO V – DO REGISTRO 101
TÍTULO VI – DAS AVERBAÇÕES 102
TÍTULO VII – DO ARQUIVAMENTO 102
TÍTULO VIII – DO SISTEMA ELETRÔNICO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS 102
CAPÍTULO I – Das Disposições Gerais 102
CAPÍTULO II – Da Gestão de Dados e Documentos Eletrônicos 103
CAPÍTULO III – Da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados 104
CAPÍTULO IV – Disposições Gerais 107
LIVRO VI
DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 108
CAPÍTULO I – DO OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS 108
CAPÍTULO II – DA FUNÇÃO REGISTRAL 108
TÍTULO II – DOS LIVROS DA ESCRITURAÇÃO E DA ORDEM DO SERVIÇO 109
TÍTULO III – DAS CERTIDÕES 111
TÍTULO IV – DAS OBRIGAÇÕES SUPLEMENTARES 111
TÍTULO V – DO REGISTRO DE NASCIMENTO 112
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS 112
CAPÍTULO II – DA COMPETÊNCIA PARA REGISTRAR 113
CAPÍTULO III – DO DECLARANTE 113
CAPÍTULO IV – DA CAPACIDADE PARA DECLARAR 113
CAPÍTULO V – DOS PRAZOS 114
CAPÍTULO VI – DO REGISTRO TARDIO 114
CAPÍTULO VII – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O REGISTRO 114
CAPÍTULO VIII – DA FILIAÇÃO 115
CAPÍTULO IX – DOS ELEMENTOS DO REGISTRO 115
CAPÍTULO X – DO NOME 116
CAPÍTULO XI – DOS REGISTROS ESPECIAIS DE NASCIMENTO 119
CAPÍTULO XII – DO REGISTRO NAS UNIDADES INTERLIGADAS 119
TÍTULO VI – DO CASAMENTO 121
CAPÍTULO I – DAS DISPOISÇÕES GERAIS 121
CAPÍTULO II – DA CAPACIDADE PARA O CASAMENTO 121
CAPÍTULO III – DOS IMPEDIMENTOS 122
CAPÍTULO IV – DAS CAUSAS SUSPENSIVAS 122
CAPÍTULO V – DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO PARA O CASAMENTO 123
Seção I – Da competência e dos documentos necessários à habilitação 123
Seção II – Dos esclarecimentos e do regime de bens 124
Seção III – Do edital de proclamas 124
Seção IV – Do processamento da habilitação 125
CAPÍTULO VI – CELEBRAÇÃO DO CASAMENTO 125
CAPÍTULO VII – DO ASSENTO DE CASAMENTO 126
CAPÍTULO VIII – DO CASAMENTO RELIGIOSO COM EFEITOS CIVIS 126
CAPÍTULO IX – DO CASAMENTO EM CASO DE MOLÉSTIA GRAVE E DO CASAMENTO NUNCUPATIVO 127
CAPÍTULO X – DA CONVERSÃO DA UNIÃO ESTÁVEL EM CASAMENTO 128
TÍTULO VII – DO JUIZ DE PAZ 128
TÍTULO VIII – DO ÓBITO 128
CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS 128
CAPÍTULO II – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS 129
CAPÍTULO III – DOS ELEMENTOS DOS REGISTROS 130
CAPÍTULO IV – DOS ÓBITOS OCORRIDOS EM SITUAÇÕES ESPECIAIS 130
TÍTULO IX – DOS DEMAIS ATOS RELATIVOS AO ESTADO CIVIL 131
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 131
CAPÍTULO II – DA EMANCIPAÇÃO 131
CAPÍTULO III – DA INTERDIÇÃO 132
CAPÍTULO IV – DA AUSÊNCIA 133
CAPÍTULO V – DAS SENTENÇAS DE ALTERAÇÃO DE ESTADO CIVIL 133
CAPÍTULO VI – DO TRASLADO DE CERTIDÕES DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS EMITIDAS NO EXTERIOR 134

CAPÍTULO VII – DO REGISTRO DE NASCIMENTO DE NASCIDOS NO BRASIL FILHOS DE PAIS ESTRANGEIROS A SERVIÇO DE SEU PAÍS 134
CAPÍTULO VIII – DA OPÇÃO PELA NACIONALIDADE BRASILEIRA 134
CAPÍTULO IX – DA TUTELA 135
CAPÍTULO X – DA GUARDA 135
CAPÍTULO XI – DA UNIÃO ESTÁVEL 136
TÍTULO X – DAS AVERBAÇÕES 137
TÍTULO XI – DAS ANOTAÇÕES 140

LIVRO VII
DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 141
TÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS 141
TÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES 142
TÍTULO IV – DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E PROCESSO DO REGISTRO 145
CAPÍTULO I – DO EXAME E CÁLCULO 146
CAPÍTULO II – DO LIVRO Nº 1 – PROTOCOLO 147
CAPÍTULO III – DO LIVRO Nº 2 – REGISTRO GERAL 149
CAPÍTULO IV – DO LIVRO Nº 3 – REGISTRO AUXILIAR 154
CAPÍTULO V – DO LIVRO Nº 4 – INDICADOR REAL 155
CAPÍTULO VI – DO LIVRO Nº 5 – INDICADOR PESSOAL 156
CAPÍTULO VII – DO LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR ESTRANGEIRO 156
CAPÍTULO VIII – DO CONTROLE DE INDISPONIBILIDADES 158
CAPÍTULO IX – DOS ARQUIVOS 159
CAPÍTULO X – DAS PESSOAS 159
CAPÍTULO XI – DOS TÍTULOS 159
CAPÍTULO XII – DA QUALIFICAÇÃO 160
CAPÍTULO XIII – DAS RETIFICAÇÕES DO REGISTRO 162
CAPÍTULO XIV – DA AVERBAÇÃO E DO CANCELAMENTO 166
TÍTULO V – DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES 167
TÍTULO VI – DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS 168
TÍTULO VII – DAS CÉDULAS DE CRÉDITO 172
TÍTULO VIII – DOS PARCELAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS 173
CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 173
CAPÍTULO II – DO PROCESSO E REGISTRO 175
CAPÍTULO III – DAS INTIMAÇÕES E DO CANCELAMENTO 177
CAPÍTULO IV – DOS DEPÓSITOS NOS LOTEAMENTOS URBANOS IRREGULARES 178
TÍTULO IX – DO GEORREFERENCIAMENTO 179
TÍTULO X – DO CONDOMÍNIO EDILÍCIO 181
CAPÍTULO I – DA INSTITUIÇÃO DO CONDOMÍNIO EDILÍCIO 181
CAPÍTULO II – DO REGISTRO DE ATRIBUIÇÕES DE UNIDADES 184
CAPÍTULO III – DO “HABITE-SE PARCIAL” 185
CAPÍTULO IV – DA CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO 185
CAPÍTULO V – DO REGISTRO DA INCORPORAÇÃO IMOBILIÁRIA 186
CAPÍTULO VI – DO PATRIMÔNIO DE AFETAÇÃO 190
CAPÍTULO VII – DO CONDOMÍNIO DE CASAS TÉRREAS, ASSOBRADADAS, GEMINADAS E ASSEMELHADOS 191
CAPÍTULO VIII – DOS CONDOMÍNIOS ANTERIORES AO CÓDIGO CIVIL 192
TÍTULO XI – DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 192
CAPÍTULO I – DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ASSENTAMENTOS URBANOS

192
CAPÍTULO II - DO PROCEDIMENTO GERAL DO REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 193
CAPÍTULO III – DA REGULARIZAÇÃO DE CONDOMÍNIO DE FRAÇÕES IDEAIS 197
CAPÍTULO IV – DA DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA 198
CAPÍTULO V – DA LEGITIMAÇÃO DE POSSE 200
CAPÍTULO VI – DA REGULARIZAÇÃO DE GLEBAS URBANAS PARCELADAS ANTES DA LEI Nº 6.766/1979 201
CAPÍTULO VII – DA ABERTURA DE MATRÍCULA PARA ÁREA PÚBLICA EM PARCELAMENTO NÃO REGISTRADO 201
CAPÍTULO VIII – DA ABERTURA DE MATRÍCULA DE IMÓVEL PÚBLICO 202
CAPÍTULO IX – DA INDIVIDUALIZAÇÃO DE IMÓVEL RURAL EM CONDOMÍNIO 202
CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 204
TÍTULO XII – DA USUCAPIÃO 204
CAPÍTULO I – DA USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL 205
TÍTULO XIII – DA CENTRAL ELETRÔNICA DE REGISTRO DE IMÓVEIS 210
CAPÍTULO I – DO OFÍCIO ELETRÔNICO 213
CAPÍTULO II – DO SSITEMA ELETRÔNICO DA PENHORA ON LINE 213
CAPÍTULO III – DA CERTIDÃO ELETRÔNICA 214
CAPÍTULI IV - DA PESQUISA ELETRÔNICA DE BENS E DIREITOS 214
CAPÍTULO V – DA MATRÍCULA ON LINE 215
CAPÍTULO VI – DO ACOMPANHAMENTO REGISTRAL ON LINE 215
CAPÍTULO VII – DO MONITORAMENTO DE MATRÍCULA 215
CAPÍTULO VIII – DO PROTOCOLO ELETRÔNICO DE TÍTULOS 216
CAPÍTULO IX – DAS INTIMAÇÕES E DA CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE FIDUCIÁRIA NA FORMA ELETRÔNICA 218
CAPÍTULO X – DO CADASTRO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA 218
CAPÍTULO XI – DO REPOSITÓRIOCONFIÁVEL DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS 219
CAPÍTULO XII – DA CORREIÇÃO ON LINE 219
CAPÍTULO XIII – DO BANCO DE DADOS LIGHT 220
CAPÍTULO XIV – DAS PREVISÕES COMUNS 220
LIVRO VIII
DO TABELIÃO E OFICIAL DO REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS 221
LIVRO IX
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS 221
TÍTULO II – DO AFASTAMENTO PREVENTIVO 222
TÍTULO III – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS 223
TÍTULO IV – DAS PENALIDADES 223
TÍTULO V – DA PRESCRIÇÃO 224
TÍTULO VI – DAS NORMAS COMPLEMENTARES DAS FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR 224
TÍTULO VII – DO JULGAMENTO 227
TÍTULO VIII – DA REVISÃO DO PROCESSO 228
LIVRO ESPECIAL
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 228

PROVIMENTO CONJUNTO N° 002/ 2019 – CJRMB/CJCI.

ESTE PROVIMENTO REVISA E ATUALIZA O CÓDIGO DE NORMAS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO DO ESATDO DO PARÁ E REVOGA O PROVIMEMENTO CONJUNTO N° 01/2015-CJRMB/CJCI.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Provimento revisa e atualiza o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Pará, instituído pelo Provimento Conjunto nº 001/2015/CJRMB/CJCI, que deve ser observado pelos notários e registradores, bem como ser aplicado subsidiariamente e de forma suplementar 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.

LIVRO I

PARTE GERAL

TÍTULO I

DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO

Art. 2º Serviços notariais e de registro são aqueles de organização técnica e administrativa destinados a garantir publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

Art. 3º Tabelião ou notário e oficial de registro ou registrador são profissionais do direito, dotados de fé pública, aos quais é delegado o exercício da atividade notarial e de registro.

Art. 4º Os serviços notariais e de registro serão prestados de modo eficiente e adequado, nos dias e horários estabelecidos por este Código, atendidas as peculiaridades locais, em espaço de fácil acesso ao público e que ofereça segurança física e tecnológica predial, pessoal e para o arquivamento dos livros, documentos e móveis da serventia.

Art. 5º O serviço, a função e a atividade notarial e de registro se norteiam pelos princípios específicos de cada natureza notarial e registral previstos na Constituição Federal e nas leis, além dos seguintes princípios gerais:

I - fé pública, a assegurar autenticidade dos atos emanados dos serviços notariais e de registro, gerando presunção relativa de validade;

II - publicidade, a assegurar o conhecimento de todos sobre o conteúdo dos registros e a garantir sua oponibilidade contra terceiros;

III - autenticidade, a estabelecer uma presunção relativa de verdade sobre o conteúdo do ato notarial ou registral;

IV - segurança, a conferir estabilidade às relações jurídicas e confiança no ato notarial ou registral;

V - eficácia dos atos, a assegurar a produção dos efeitos jurídicos decorrentes do ato notarial ou registral;

VI - oficialidade, a submeter a validade do ato notarial ou registral à condição de haver sido praticado por agente legitimamente investido na função;

VII - reserva de iniciativa, rogação ou instância, a definir o ato notarial ou registral como de iniciativa exclusiva do interessado, vedada a prática de atos de averbação e de registro de ofício, com exceção dos casos previstos em lei;

VIII - legalidade, a impor prévio exame da legalidade, validade e eficácia dos atos notariais ou registrais, a fim de obstar a lavratura ou registro de atos inválidos, ineficazes ou imperfeitos ou que fere frontalmente dispositivo de lei;

IX - prudência registral, a impor aos registradores e tabeliães que hajam com cautela e prudência quando da realização da qualificação registral e notarial;

X - ética profissional no sentido de que é vedado ao registrador e tabelião agir com violação aos fundamentos éticos que regem à atividade cartorial.

Art. 6º É vedada a prática de ato notarial e registral fora do território da circunscrição para a qual o agente recebeu delegação, ressalvadas as autorizações legais, e nos casos de invasão de circunscrição sujeita o infrator ao processo administrativo regulamentado por este código.

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, poderão ser adotadas as seguintes providências:

I - a extinção do serviço, mediante lei de iniciativa do Poder Judiciário;

II - a anexação precária do serviço a outro, preferencialmente da mesma espécie, do mesmo município ou de município contíguo, por ato do órgão competente do Tribunal de Justiça.

§ 1º Autorizadas as providências previstas nos incisos I e II, o acervo da serventia extinta será encaminhado 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 de Justiça (Lei nº 8.935/94, art. 44), ou ao serviço anexado, respectivamente.

Art. 8º No caso do inciso segundo, os delegados ou designados para responderem pelas referidas serventias extrajudiciais devem cadastrá-las e manter-lhes os dados atualizados no Cadastro Nacional de Cartórios do Ministério da Justiça e Cadastro Nacional da Corregedoria Nacional de Justiça no sítio http://www.mj.gov.br e http://www.cnj.jus.br/corregedoria.

Parágrafo único: Os livros dos ofícios desativados, após autorização do Juiz Corregedor Permanente ou da Corregedoria de Justiça, poderão desde logo ser encerrados, mediante inutilização das folhas restantes, devendo ser utilizados somente para pesquisas, extração de certidões e averbações necessárias.

TÍTULO II
DOS TABELIÃES E OFICIAIS DE REGISTRO
CAPÍTULO I
DOS TITULARES

Art. 9º Os titulares dos serviços notariais e de registro são os:

I – tabeliães de notas;

II – tabeliães de protesto de títulos e outros documentos de dívida;

III – oficiais de registro de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas;

IV – oficiais de registro civil das pessoas naturais;

V – oficiais de registro de imóveis;

VI – oficiais do registro de contratos marítimos.

CAPÍTULO II
DAS TRIBUIÇÕES

Art. 10. Aos tabeliães compete:

I - formalizar juridicamente a vontade das partes;

II - intervir nos atos e negócios jurídicos a que as partes devam ou queiram dar forma legal ou autenticidade, autorizando a redação ou redigindo os instrumentos adequados, conservando os originais e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo;

III - autenticar fatos.

Art. 11. Aos tabeliães de notas compete com exclusividade:

I - lavrar escrituras e procurações públicas;

II - lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados;

III - lavrar atas notariais;

IV - reconhecer firmas;

V - autenticar cópias.

Parágrafo único. É facultado aos tabeliães de notas realizar as gestões e

diligências necessárias ou convenientes ao preparo dos atos notariais, requerendo o que couber, sem ônus maiores que os emolumentos devidos.

Art. 12. Aos tabeliães de protesto compete privativamente:

I - protocolizar de imediato os títulos e outros documentos de dívida;

II - intimar os devedores dos títulos e outros documentos de dívida para aceitá-los, devolvê-los ou pagá-los, sob pena de protesto;

III - receber o pagamento dos títulos e outros documentos de dívida protocolizados, no tríduo legal para lavratura do protesto, deles dando quitação;

IV - lavrar o protesto, registrando o ato em livro próprio;

V - acatar o pedido de desistência do protesto formulado pelo apresentante;

VI - averbar:

a) cancelamento do protesto;

b) as alterações necessárias para retificação dos registros efetuados;

c) de ofício, as retificações de erros materiais do serviço;

VII - expedir certidões de atos e documentos que constem de seus registros e papéis.

Parágrafo único. Havendo mais de um tabelião de protesto na mesma localidade, será obrigatória a prévia distribuição dos títulos e outros documentos de dívida.

Art. 13. Aos oficiais de títulos e documentos, civil das pessoas jurídicas, civil das pessoas naturais e de registro de imóveis compete a prática dos atos relacionados na legislação pertinente, aos registros públicos, de que são incumbidos independentemente de prévia distribuição, mas sujeitos os oficiais de registro de imóveis e civil das pessoas naturais às normas que definirem as circunscrições geográficas.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE

Art. 14. Os notários e oficiais de registro são civilmente responsáveis por todos os prejuízos que causarem a terceiros, por dolo ou culpa, pessoalmente, pelos

substitutos e prepostos que designarem, ou escreventes que autorizem, assegurado o direito de regresso.

Parágrafo único. A suspensão, o afastamento preventivo, a perda de delegação e a renúncia dos titulares e/ou responsáveis interinos não elidem a responsabilidade pelas omissões ou ações praticadas no período em que estavam à frente da serventia.

Art. 15. A responsabilidade civil, tributária e administrativa independe da criminal.

Art. 16. A responsabilidade criminal será individualizada, aplicando-se, no que couber, a legislação relativa aos crimes contra a Administração Pública.

§ 1º A individualização prevista no caput não exime os tabeliães e os oficiais de registro de sua responsabilidade civil e tributária.

§ 2º A responsabilidade administrativa será apurada na forma do procedimento previsto no Livro IX deste Código.

CAPÍTULO IV
DOS IMPEDIMENTOS E INCOMPATIBILIDADES

Art. 17. Não são acumuláveis os serviços enumerados no art. 9º deste Código de Normas.

Parágrafo único. Os serviços mencionados poderão, contudo, ser acumulados nos municípios que não comportarem, em razão do volume dos serviços ou da receita, a instalação de mais de um deles.

Art. 18. Na serventia de que sejam titulares, os tabeliães e oficiais de registro não podem praticar pessoalmente atos de seu interesse ou no interesse de seu cônjuge ou de seus parentes, na linha reta ou na colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

Art. 19. O exercício da atividade notarial é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou de qualquer cargo, emprego ou função, ainda que em comissão.

Parágrafo Único. A diplomação, na hipótese de mandato eletivo, e a posse ou exercício, nos demais casos, implicarão no afastamento da atividade.

CAPÍTULO V
DOS DIREITOS E DEVERES

Art. 20. Os tabeliães e oficiais de registro gozam de independência no exercício de suas atribuições, têm direito à percepção dos emolumentos integrais pelos atos praticados na serventia e só perderão a delegação nas hipóteses previstas em lei.

Art. 21. São direitos dos tabeliães e dos oficiais de registro:

I - exercer opção, nos casos de desmembramento ou desdobramento de sua serventia;

II - organizar associações ou sindicatos de classe e deles participar.

Art. 22. São deveres dos tabeliães e dos oficiais de registro:

I - manter em ordem os livros, papéis e documentos de sua serventia, guardando-os em locais seguros;

II - atender às partes com eficiência, urbanidade e presteza;

III - atender prioritariamente às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;

IV - manter em arquivo as leis, resoluções, regimentos, provimentos, regulamentos, portarias, avisos, instruções de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade;

V - proceder de forma a dignificar a função exercida, tanto nas atividades profissionais como na vida privada;

VI - guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenham conhecimento em razão do exercício de sua profissão;

VII - afixar, em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de

emolumentos em vigor;

VIII – observar os emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício;

IX - dar recibo dos emolumentos percebidos, arquivando o respectivo contra recibo;

X - observar os prazos legais fixados para a prática dos atos do seu ofício;

XI - fiscalizar o recolhimento dos impostos incidentes sobre os atos que devam praticar;

XII - facilitar, por todos os meios, o acesso à documentação existente pelas pessoas legalmente habilitadas;

XIII - encaminhar ao juiz de direito com jurisdição em registros públicos as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida a sistemática processual fixada pela legislação respectiva;

XIV - observar as normas técnicas estabelecidas pelo Conselho Nacional de Justiça, pelas Corregedorias de Justiça e pelo Juiz de Registros Públicos.

Art. 23. Os tabeliães e oficiais de registro do Estado do Pará deverão, embora sejam pessoas físicas, requerer a inscrição da serventia no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ, para fins exclusivamente fiscais, comunicando o respectivo número à Corregedoria de Justiça.

Parágrafo único. Dentre os fins fiscais referidos no caput deste artigo estão as retenções de imposto de renda das despesas elencadas no art. 8º do Provimento nº 045/2015 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

CAPÍTULO VI
DOS PREPOSTOS

Art. 24. Os tabeliães e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, escolhendo dentre eles os substitutos e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

§ 1º Em cada serviço notarial ou de registro, haverá tantos substitutos,

escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada tabelião ou oficial de registro.

§ 2º A nomeação de substitutos e escreventes, assim como sua destituição, deverá ser feita por meio de Portaria Interna que, no caso dos escreventes, deverá discriminar as atribuições de cada um dos designados.

§ 3º Cópia da Portaria Interna mencionada no parágrafo anterior deverá ser encaminhada por ofício ao Juiz de Registros Públicos da respectiva comarca, à Coordenadoria Geral de Arrecadação, para o endereço eletrônico arrecadacao.coordenadoria@tjpa.jus.br e à Corregedoria de Justiça, pelo Malote Digital, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao da nomeação ou destituição.

§ 4º Deverão ser encaminhadas ao Juiz de Registros Públicos e à Corregedoria de Justiça as informações sobre a contratação e dispensa de auxiliares, no mesmo prazo previsto no parágrafo anterior.

§ 5º Os escreventes poderão praticar somente os atos que o tabelião ou o oficial de registro autorizar.

§ 6º Os substitutos poderão, simultaneamente com o tabelião ou o oficial de registro, praticar todos os atos que lhe sejam próprios, exceto, nos Tabelionatos de Notas, lavrar testamentos.

§ 7º Dentre os substitutos, um deles será designado pelo tabelião ou oficial de registro para responder pelo respectivo serviço nas ausências e nos impedimentos do titular, devendo a designação ser comunicada nos termos do § 3º.

Art. 25. 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.

§ 1º Em casos excepcionais, nas ausências e impedimentos do titular, os substitutos poderão praticar determinados atos de gerenciamento e financeira da serventia, desde que devidamente autorizado pelo Juiz Corregedor Permanente e/ou pelas Corregedorias de Justiça.

§ 2º As normas impostas por este Código de Normas aos delegatários de serviços notariais e registrais aplicam-se aos designados para responder interinamente por serventias vagas, observadas as seguintes peculiaridades:

I - os responsáveis interinamente por delegações vagas de notas e de registro lançarão no Livro Diário Auxiliar o valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal que depositarem em favor do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, indicando a data do pagamento e o número do boleto bancário correspondente quitado;

II - ao responsável interinamente por delegação vaga é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos 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 de Justiça a que estiver afeta a unidade do serviço;

III - todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para a aprovação da Corregedoria de Justiça competente;

IV - respeitado o disposto no inciso anterior, para apuração do valor excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal, deve abater-se, como despesas do responsável interinamente pela unidade vaga, as previstas no art. 8º do Provimento nº 045 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ, cuja comprovação deve atender, no que couber, à Portaria nº 4348/2014-GP/TJPA, observando especialmente as disposições contidas nos artigos 23 a 26, que versam sobre os comprovantes de despesas considerados válidos para fins de prestação de contas e as retenções e recolhimentos de tributos;

V - nos prazos previstos no art. 2º do Provimento n. 24/2012 da Corregedoria do Conselho Nacional de Justiça, os responsáveis interinamente pelas unidades vagas lançarão no sistema "Justiça Aberta", em campos específicos criados para essa finalidade, os valores que, nos termos do inciso I deste parágrafo, depositarem mensalmente, através da quitação de boleto bancário, em favor do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

TÍTULO III
DO INGRESSO NOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO
CAPÍTULO I
DA OUTORGA DE DELEGAÇÃO

Art. 26. Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público.

§ 1º A delegação para o exercício da atividade notarial e de registro depende da comprovação da qualificação de bacharel em direito e aprovação em concurso público de provas e títulos, pelo critério de remoção e provimento, realizado pelo Poder Judiciário.

§ 2º Ao concurso poderão concorrer candidatos não bacharéis em direito que tenham completado, até a data da primeira publicação do edital de concurso de provas e títulos, dez anos em exercício em serviço notarial ou de registro.

§ 3º As vagas serão preenchidas alternadamente, duas terças parte por provimento, mediante concurso público de provas e títulos e uma terça parte por meio de remoção, mediante concurso público de provas e títulos, não se permitindo que qualquer serventia notarial ou de registro fique vaga, sem abertura de concurso de provimento inicial ou de remoção, por mais de seis meses.

CAPÍTULO II
DA INVESTIDURA

Art. 27. A investidura na delegação ocorrerá perante os Corregedores de Justiça do Estado do Pará ou magistrado por eles designado e se dará dentro do prazo de 60 (sessenta) dias da expedição do ato de outorga da delegação, improrrogáveis.

§ 1º A investidura ocorrerá em solenidade coletiva, em data e local oportunamente divulgados pelas Corregedorias de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

§ 2º Eventuais requerimentos para investidura fora da solenidade coletiva deverão ser protocolizados diretamente nas Corregedorias de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado, observado o prazo mencionado no caput deste artigo, para oportuna designação de nova data e local para o ato.

§ 3º Na solenidade de investidura, o candidato prestará o compromisso de bem e fielmente, com lealdade e honradez, desempenhar as atividades da serventia para a qual recebeu delegação, cumprindo a Constituição, as leis e os atos normativos do Conselho Nacional de Justiça e das Corregedorias de Justiça do Estado do Pará que regem os serviços notariais e de registro.

§ 4º No ato de assinatura do termo de investidura, o candidato apresentará documento de identidade oficial com foto e comprometer-se-á, caso não o faça naquele momento, a entregar a declaração de não cumulação de cargo, devidamente preenchida, até a data de efetivo exercício.

§ 5º Não ocorrendo a investidura e não havendo pedido de prorrogação até o prazo marcado para a solenidade coletiva, o fato será comunicado ao Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, que tornará sem efeito, por ato formal, a outorga da delegação.

CAPÍTULO III
DA ENTRADA EM EXERCÍCIO

Art. 28. O exercício da atividade notarial ou de registro ocorrerá dentro de 30

(trinta) dias, improrrogáveis, contados da investidura, perante o Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca.

§ 1º Para a entrada em exercício, o candidato se desincompatibilizará previamente de eventual cargo, emprego ou função pública, inclusive de outro serviço notarial ou de registro, por ele ocupado.

§ 2º Dentro de 5 (cinco) dias, contados do exercício, o novo delegatário providenciará o encaminhamento de cópia dos documentos abaixo relacionados às Corregedorias de Justiça:

I - termo de exercício;

II - formulário de cadastro devidamente preenchido, conforme modelo fornecido pela Corregedoria de Justiça;

III - documento de identidade oficial;

IV - cadastro de Pessoas Físicas no Ministério da Fazenda – CPF.

§ 3º Se o exercício não ocorrer no prazo legal, o ato de delegação do serviço será declarado sem efeito pela Presidência do TJ/PA.

Art. 29. Após a investidura, o concursado poderá oficiar ao Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca solicitação sobre a designação de data para sua entrada em exercício, respeitado o prazo previsto no caput do art. 28 deste Código.

CAPÍTULO IV
DA VACÂNCIA

Art. 30. A delegação a tabelião ou a oficial de registro se extinguirá por:

I - morte;

II - aposentadoria facultativa;

III - invalidez;

IV - renúncia;

V - perda da delegação.

§ 1º A aposentadoria facultativa ou por invalidez ocorrerá nos termos da

legislação previdenciária.

§ 2º As situações enumeradas no caput deste artigo serão imediatamente comunicadas à Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, à Corregedoria de Justiça e ao Juiz de Registro Público da Comarca que estiver vinculada a serventia.

§ 3º Extinta a delegação, a Presidência do Tribunal de Justiça do Estado do Pará declarará, por Portaria, a vacância da serventia, comunicando o fato à Corregedoria de Justiça, que designará substituto para responder interinamente pela serventia, até o provimento da vaga mediante concurso público.

CAPÍTULO V

DA INTERINIDADE

Art. 31. A Designação de Responsável Interino pela Corregedoria de Justiça deverá recair no substituto mais antigo que exerça a substituição no momento da declaração da vacância.

§ 1º Não se deferirá a interinidade a quem não seja preposto do serviço notarial ou de registro na data da vacância, preferindo-se os prepostos da mesma unidade ao de outra, vedada a designação de parentes até o terceiro grau, por consangüinidade ou afinidade, do antigo delegatário ou de magistrados que estejam incumbidos da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador integrante do Tribunal de Justiça da unidade da federação que desempenha o respectivo serviço notarial ou de registro, ou em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, ou o favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral, ou designação ofensiva à moralidade administrativa.

§ 2º A designação de substituto para responder interinamente pelo expediente não poderá recair sobre pessoa condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nas seguintes hipóteses:

I - atos de improbidade administrativa;

II - crimes:

a) contra a administração pública;

b) contra a incolumidade pública;

c) contra a fé pública;

d) hediondos;

e) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;

f) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;

g) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;

h) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

§ 3º Na mesma proibição dos incisos I e II deste artigo, incide aquele que:

a) praticou ato que acarretou a perda do cargo ou emprego público;

b) foi excluído do exercício da profissão por decisão judicial ou administrativa do órgão profissional competente;

c) teve suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente;

d) perdeu a delegação por decisão judicial ou administrativa.

§ 4º Não se aplicam as vedações do art. 3º, inciso II, ao crime culposo ou considerado de menor potencial ofensivo.

Art. 32. Não havendo substituto que atenda aos requisitos do art. 31 e seus parágrafos, a Corregedoria de Justiça designará interinamente, como responsável pelo expediente, delegatário em exercício no mesmo município ou no município contíguo que detenha uma das atribuições do serviço vago.

§ 1º Não havendo delegatário no mesmo município ou no município contíguo que detenha uma das atribuições do serviço vago, a Corregedoria de Justiça designará interinamente, como responsável pelo expediente, substituto de outra serventia bacharel em direito com no mínimo 10 (dez) anos de exercício em serviço notarial ou registral.

§ 2º A designação de substituto para responder interinamente pelo expediente será

precedida, sempre que possível, de consulta ao Juiz Corregedor Permanente competente pela fiscalização da serventia extrajudicial vaga.

Art. 33. Os tabeliães e oficiais de registro interinos nomeados, ao assumirem a serventia, assinarão termo de exercício e prestarão o compromisso de guardar e conservar os documentos, fichas, livros, papéis, microfilmes e sistemas de computação, selos de fiscalização e todo o acervo pertencente ao serviço até a efetiva transmissão do serviço ao novo delegatário aprovado em concurso público.

Parágrafo único. Na data da assinatura do termo de exercício mencionado no caput deste artigo, será apresentado ao Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca o Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa para conferência e visto.

Art. 34. Todos os responsáveis interinos por serventias notariais e de registro vagas devem proceder ao recolhimento de eventual quantia que, em sua renda líquida, exceda ao teto remuneratório de 90,25% (noventa vírgula vinte e cinco por cento) do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal – STF, salvo decisão judicial contrária.

Art. 35. Os recolhimentos a que se refere o art. 34 deste Código deverão ser efetuados através de boleto bancário gerado pelo Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial - SIAE e o comprovante do respectivo recolhimento integrará a prestação de contas.

Art. 36. A situação do responsável por delegação vaga, ainda que interina e precária, e sempre em confiança com o Poder Judiciário delegante, será preservada até a sua efetiva assunção pelo novo delegado, que tenha sido aprovado no concurso público de provas e títulos, promovido na forma da disposição constitucional que rege a matéria.

§ 1º A cessação da interinidade antes da assunção da respectiva unidade pelo delegado apenas será possível quando comprovada a prática de atos ou fatos, comissivos ou omissivos, incompatíveis com a relação de confiança

depositada pelos Órgãos de Direção Superior do Poder Judiciário, mediante decisão administrativa motivada e individualizada, proferida pelo Órgão do Poder Judiciário Competente.

§ 2º O responsável interino poderá ser ouvido previamente sobres os atos imputados, para que, querendo, apresente os esclarecimentos devidos.

§ 3º Antes de proferir a decisão de cessação de interinidade a Corregedoria de Justiça poderá solicitar manifestação do Juiz Corregedor Permanente sobre os fatos apurados.

§ 4º Ao computar as despesas deve observar as disposições e restrições contidas no inciso II, do § 2º, do artigo 25 deste Código de Normas.

§ 5º Os documentos comprobatórios das despesas efetuadas relativos ao mês da posse do interino, devem ser acompanhados dos contratos e /ou outros documentos vinculados às despesas listadas no art. 8º do Provimento nº 045/2015 do Conselho Nacional de Justiça em vigor no último mês de responsabilidade do cartorário que lhe antecedeu, de forma a comprovar o atendimento da proibição de contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos 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 do Tribunal a que estiver afeta à unidade do serviço.

§ 6º O atraso na apresentação dos documentos comprobatórios das despesas efetuadas pela serventia vaga autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a efetuar a glosa dos valores das despesas não comprovadas, devendo considerar como despesa presumida mensal da Serventia o percentual de 20% (vinte por cento) sobre a renda apurada mensal até o valor de 1/12 sobre os limites anuais dos descontos simplificados estabelecidos pela Receita Federal do Brasil para o Imposto de Renda das Pessoas Físicas, gerando, se for o caso, o boleto de cobrança respectivo.

§ 7º O percentual acima referido deverá contemplar as despesas elencadas

no modelo de balanço mensal de prestação de contas fornecido pelo CNJ, quais sejam: a) obrigações trabalhistas/previdenciárias, b) aluguel, c) água, d) despesas administrativas (materiais de consumo), d) outros investimentos, e) seguros e f) recolhimentos diversos.

§ 8º Para fins do disposto no § 5º, constatado o atraso na apresentação dos documentos comprobatórios das despesas da Serventia, a Coordenadoria Geral de Arrecadação deve expedir notificação estabelecendo o prazo de 15 (quinze) dias, para regularização da pendência, sob pena de efetuar a apuração presumida acima referida, gerando, se for o caso, boleto para recolhimento do valor excedente do teto remuneratório constitucional em favor do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário.

§ 9º A ausência de comprovação de autorização prévia para instituir ou aumentar as despesas referidas nos incisos II e III, do § 2º, do art. 25 deste Código de Normas, autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a efetuar a glosa dos valores de tais despesas, gerando, se for o caso, boleto para recolhimento do valor excedente do teto remuneratório constitucional em favor do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário.

§ 10º Para fins do disposto no § 8º, constatado a ocorrência do aumento de despesas ou da realização dos investimentos, a Coordenadoria Geral de Arrecadação deve expedir notificação estabelecendo o prazo de 15 (quinze) dias, para o encaminhamento das respectivas autorizações das Corregedorias de Justiça , sob pena de desconsiderar os valores lançados nestas rubricas e gerando, se for o caso, boleto para recolhimento do valor excedente do teto remuneratório constitucional em favor do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário.

§ 11º A não apresentação de esclarecimentos acerca do lançamento de despesas aparentemente não relacionadas com a prestação do serviço notarial e registral delegado autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a solicitar esclarecimentos aos responsáveis pelos Cartórios Extrajudiciais

sobre as inconsistências detectadas, concedendo o prazo de 15 (quinze) dias, para que se manifestem acerca delas. Não havendo resposta, poderá glosar os valores de tais despesas, procedendo à cobrança complementar dos valores que excederem o teto remuneratório estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça, se for o caso.

§ 12º A não apresentação dos contratos e/ou outros documentos vinculados às despesas listadas no art. 8º do Provimento nº 045/2015 do Conselho Nacional de Justiça, ou outro que vier a lhe substituir, bem como a apresentação de comprovantes de despesas não considerados válidos para fins de prestação de contas, nos termos do inciso IV, do § 2º, do art. 25 deste Código, autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a solicitar a complementação da documentação e/ou a apresentação de esclarecimentos, no prazo de 15 (quinze) dias. Não havendo resposta poderá glosar os valores das despesas cuja documentação apresentada foi considerada incompleta ou não válida, procedendo à cobrança complementar dos valores que excederem o teto remuneratório estabelecido pelo Conselho Nacional de Justiça.

CAPÍTULO VI
DO MÓDULO "CARTÓRIO", do Sistema SIAE

Art. 37. Os Responsáveis Interinos que deixarem de remeter ou que remeterem de forma inverídica as informações devidas estarão sujeitos às medidas administrativas disciplinares cabíveis à espécie, nos termos do disposto na Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

Art. 38. Todas as informações contidas no módulo Cartório relativas às serventias relacionadas em edital de concurso em andamento serão disponibilizadas para oportuna consulta pelos candidatos aprovados e habilitados para a fase de escolha de serventia, quando solicitado pelo

interessado junto ao Setor de Arrecadação do Tribunal.

Parágrafo único. Fica vedada a extração de cópias, a fotografia ou qualquer outra forma de reprodução ou transmissão eletrônica dos dados de que trata este Capítulo pelos candidatos aprovados em concurso, pelos seus procuradores, pelos servidores, pelos magistrados ou por qualquer outra pessoa.

CAPÍTULO VII
DA TRANSIÇÃO

Art. 39. A transmissão dos acervos dos cartórios extrajudiciais do Estado do Pará ocorrerá na forma deste título, cabendo ao Juiz de registros públicos da comarca competente, na qualidade de corregedor permanente, o acompanhamento e fiscalização dos atos de transição.

Parágrafo Único - A transmissão de acervo poderá ser definitiva ou provisória, de acordo com o grau e a forma de atribuição do novo responsável pela serventia.

Art. 40. Para fins deste normativo, os Oficiais de serventias envolvidos na transição serão assim denominados:

I - Delegatário Titular – é o delegatário legalmente investido em uma serventia;

II - Novo Delegatário – é o delegatário que tomará posse em uma serventia por concurso de remoção ou de provimento de provas e títulos;

III - Responsável Interino – é aquele nomeado provisoriamente, a título precário, para responder pela serventia.

SEÇÃO I
DOS PROCEDIMENTOS DE TRANSMISSÃO E TRANSFERÊNCIA DO ACERVO

Art. 41. A transição nos serviços notariais e registrais inicia-se a partir da data de outorga da delegação ou de designação de responsável interino.

Art. 42. Cumpre ao delegatário titular e/ou responsável interino transmitir, em bom estado de conservação, todo o acervo pertencente à serventia que sejam essenciais ao seu funcionamento.

§ 1º Compreende-se como acervo da serventia todos os móveis, livros físicos e eletrônicos, fichas, documentos, papéis, microfilmes, carimbos e outros instrumentos de chancela, mídias, selos de autenticidade, arquivos digitais, banco de dados, informações de softwares, credenciais para acesso, senhas e informações de usuários necessários ao acesso de programas usados na efetivação dos atos notariais e registrais, conforme estabelecido neste Código de Normas, bem como outros que venham a ser implementados em razão das centrais eletrônicas de serviços extrajudiciais.

§ 2º Não será admitida, sob qualquer hipótese, a retenção indevida ou injustificada do acervo a ser transmitido, sob pena de adoção de medidas que assegurem a transmissão de que trata o caput deste artigo, sem prejuízo de apuração de responsabilidades administrava, cível e criminal pela autoridade competente.

§ 3º O Juiz de Registros Públicos poderá designar servidor para auxiliar no acompanhamento dos atos de transição, preferencialmente dentre os oficiais de justiça avaliadores.

§ 4º O procedimento de transferência do acervo terá início no mesmo dia de início das atividades do novo delegatário ou responsável interino e deverá ser concluído no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, autorizado o acompanhamento conforme o caso, de procurador com poderes específicos para este fim e/ou por servidor designado pelo Juiz de registros competente.

§ 5º Dos procedimentos iniciais de transferência será lavrada a competente Ata de Transmissão de Acervo, que deverá seguir os modelos previstos no anexo II, deste Código de Normas.

§ 6º Dentro do prazo estipulado no parágrafo quarto deste artigo deverão ser realizados todos os atos inerentes à transmissão do acervo, inclusive a desocupação do espaço físico, se for o caso, sem prejuízo do funcionamento da serventia, cujas competências serão imediatamente atribuídas ao novo delegatário ou responsável interino, ficando autorizado apenas neste período e dentro das dependências da serventia, a utilização dos móveis e equipamentos que as guarnecem.

§ 7º O procedimento de transferência deve ser concomitante ao das providências necessárias ao atendimento da Lei Estadual nº 8.472, de 29 de março de 2017, que dispõe sobre a desacumulação dos serviços extrajudiciais de notas e registros, se for o caso.

Art. 43. O Juiz de Registros Públicos colherá dos novos delegatários e responsáveis interinos, em cada caso, o Termo de Exercício assinado, no qual prestarão compromisso de guardar e conservar os livros, documentos, fichas, microfilmes e banco de dados pertencentes ao acervo da serventia.

§ 1º O Termo de Exercício deverá ser conferido e assinado pelo Juiz da Vara de Registros Públicos, em três vias de igual teor e forma, sendo uma delas encaminhada à Corregedoria de Justiça competente; outra arquivada no Juízo respectivo e a terceira entregue ao novo delegatário ou responsável interino.

§ 2º Lavrado o Termo de Exercício, o novo delegatário ou responsável interino, ou outra pessoa por ele designada formalmente, por meio de procuração, estará apto a iniciar suas atividades, sendo que a efetiva assunção será acompanhada pelo Juiz de Registros Públicos ou por um servidor de confiança deste.

§ 3º Nos primeiros três dias úteis após a entrada em exercício do novo delegatário ou de atividade do responsável interino, o Juiz Corregedor natural dos serviços extrajudiciais poderá determinar a suspensão do expediente externo da serventia, não podendo ser praticado qualquer ato que implique uso dos selos de segurança, ressalvados os urgentes, inclusive aqueles cuja não

realização ensejam perecimento de direito, encaminhando cópia do ato à Corregedoria da Justiça competente.

§ 4º No primeiro dia de entrada em exercício ou início de atividade, o novo delegatário ou responsável interino enviará à Corregedoria de Justiça e a Coordenação Geral de Arrecadação deste Tribunal, os seguintes documentos: Termos de outorga, de investidura e de exercício; RG e CPF do Titular, comprovante de endereço da serventia, o atual CNPJ do Cartório (ou um novo, se já houver) e Ofício disponibilizando informações indispensáveis aos procedimentos de alteração cadastral da serventia, como o endereço eletrônico atualizado da serventia, os dados e documentos do novo cartorário substituto e a listagem e documentos dos novos usuários do Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial (SIAE), para fins de prestação de contas e solicitação de selos de segurança, e das pessoas autorizadas a recebe-los no serviço de comercialização de selos de segurança do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, se for o caso.

Art. 44. As correspondências, desde que estejam relacionadas às atividades da serventia, deverão ser entregues ao novo delegatário ou responsável interino em suas vias originais, sendo concedida cópia, caso solicitada, ao delegatário ou responsável interino anterior, se constar como destinatário ou remetente.

Art. 45. O delegatário titular ou responsável interino deverá realizar reunião com seus funcionários/colaboradores, para cientificá-los a respeito da transmissão, ajustar o encerramento dos contratos de trabalho e convocá-los para auxiliar nas atividades de preparação e conferência do acervo a ser transmitido.

Art. 46. O delegatário titular ou responsável interino é vinculado aos contratos civis e trabalhistas que celebrou e estiverem vigentes, bem como, às obrigações deles decorrentes, competindo-lhes finalizar eventuais negócios e liquidar as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

SEÇÃO II
DA TRANSMISSÃO DO ACERVO DOCUMENTAL

Art. 47. O delegatário titular ou responsável interino juntamente com o novo delegatário apresentarão ao Juiz de registros públicos, no período da transmissão, inventário completo sobre o acervo do cartório, do qual deverá constar os seguintes documentos e informações:

I - relação dos livros existentes na serventia, com número inicial e final, bem como o último número de ordem utilizado na data do inventário;

II - número e data dos últimos registros do livro protocolo, encerrado no dia anterior à assunção do novo delegatário ou de início de atividade do responsável interino;

III - relação dos selos de segurança em estoque na serventia, existente no dia anterior a assunção do novo delegatário ou de início de atividade do responsável interino, com detalhamento de tipo, número e série;

IV - relação dos microfilmes ou outro sistema usado pela serventia para escrituração ou arquivamento dos documentos;

V - relação dos programas de informatização usados pela serventia, bem como forma de backup e número de mídias existentes;

VI - relação dos atos pendentes de conclusão e os respectivos valores, discriminados individualmente;

VII - relação dos valores pagos pelas partes a título de depósito prévio, se houver;

VIII - guia (s) de recolhimento da(s) taxa(s) de fiscalização, multas e encargos moratórias devidos ao Fundo de Reaparelhamento do Judiciário (FRJ) e ao Fundo de Apoio ao Registro Civil (FRC) pendentes de pagamento e a quantia necessária a sua quitação, referentes aos atos praticados até o último dia em que a serventia esteve sob a sua responsabilidade, cuja prestação de

contas deve ser apresentada em lote principal, ainda que referentes à fração do período dos recolhimentos devidos, se for o caso;

IX - relação dos empregados, com descrição dos cargos e salários e formas de admissão, devidamente instruída com os comprovantes do último pagamento das contribuições devidas ao INSS e FGTS e das retenções feitas à Receita Federal do Brasil (IRRF) incidentes sobre os salários e com as listagens dos beneficiários;

X - certidões de débito para com o INSS, FGTS, Imposto de Renda e demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, de modo organizado;

XI - declaração com indicação e afirmação de responsabilidade, se for o caso, referente a eventuais dívidas trabalhistas, previdenciárias e fiscais, do respectivo montante e situação atualizada da serventia em relação às dívidas;

XII - relação dos bens móveis (com ou sem numeração de tombamento), adquiridos com recursos do faturamento da serventia, hipótese aplicável, unicamente, às serventias com responsáveis interinos.

XIII - relação dos bens móveis que queira colocar à disposição do novo delegatário, devidamente comprovada a propriedade, para serem utilizados pela serventia, mediante negociação entre ambos, detalhadamente orçada;

XIV - informação acerca da situação do imóvel em que está sediada a serventia, se de sua propriedade ou locado, devidamente instruída com o documento de propriedade ou o contrato de locação vigente, conforme o caso, para fins de manutenção dos serviços neste endereço, se houver interesse neste sentido, ou em caso de impossibilidade de imediata mudança, apresentando proposta de preço pela utilização, condizente com valores de mercado;

XV - declaração do responsável interino com indicação e afirmação de responsabilidade referente aos documentos comprobatórios de despesas enviados nos Balanços correspondente ao período da interinidade.

Art. 48. O responsável interino deverá entregar ao novo delegatário ou

responsável interino, no momento da abertura da Ata de transição, e na presença do Juiz de Registros Públicos, o formulário do balanço aprovado pelo Conselho Nacional de Justiça {CNJ), indicando os valores auferidos e as despesas efetuadas no mês da transição até o dia anterior ao do exercício do novo delegatário ou responsável interino, devidamente acompanhado da documentação comprobatória e do numerário correspondente à diferença entre receitas e despesas, de maneira a possibilitar a apuração e o pagamento do excedente ao teto remuneratório previsto no Art. 34 deste Código de Normas, e da renda liquida a ser recolhida ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, observado o prazo estabelecido no art. 35 deste instrumento, se houver, bem como a quitação das obrigações vincendas no mês.

Art. 49. Em nenhuma hipótese, o delegatário titular ou responsável interino poderá deixar de entregar todo o acervo, devendo prestar todas as informações necessárias para a entrada em exercício do novo delegatário ou responsável interino, na presença do Juiz de Registros Públicos, na qualidade de corregedor permanente.

Art. 50. As prestações de contas dos atos praticados no mês de transição devem ser apresentadas em lotes distintos, sendo o lote principal designado para o período correspondente aos atos praticados até o último dia em que a serventia esteve sob a responsabilidade do responsável interino ou do Delegatário Titular anterior, e o lote complementar ao período referente à responsabilidade do Novo Delegatário.

Art. 51. É vedada a transferência de selos de segurança para serventia diversa daquela para a qual foi pedido e entregue os selos, exceto quando tratar-se exclusivamente de mudança de titularidade.

SEÇÃO III
DA TRASMISSÃO DO ACERVO PATRIMONIAL

Art. 52. As prestações de contas dos atos praticados no mês de transição devem ser apresentadas em lotes distintos, sendo o lote principal designado para o período correspondente aos atos praticados até o último dia em que a serventia esteve sob a responsabilidade do responsável interino ou do Delegatário Titular anterior, e o lote complementar ao período referente à responsabilidade do Novo Delegatário.

Art. 53. É vedada a transferência de selos de segurança para serventia diversa daquela para a qual foram pedidos e entregue os selos, exceto quando tratar-se exclusivamente de mudança de titularidade.

Art. 54. O Delegatário Titular da Serventia e o Responsável Interino, em cada caso, poderão ofertar ao novo delegatário o acervo de móveis, utensílios e material de expediente existentes na serventia, mediante apresentação de documentação que comprove a sua propriedade.

§ 1º Em se tratando de responsável interino, a aquisição de que trata o parágrafo anterior dependerá de autorização do Tribunal de Justiça, mediante justificativa que comprove a compatibilidade da oferta com preço de mercado e a conveniência da aquisição.

§ 2º Quando a substituição resultar de falecimento, os pagamentos e indenizações cabíveis serão feitos ao espólio.

Art. 55. Inexistindo acordo quanto ao valor a ser despendido pela utilização dos bens móveis e do imóvel em que localizada a serventia, nos termos dos incisos XIII e XIV, do art. 47, o Juiz de registros públicos, baseado na necessidade de evitar prejuízo à continuidade dos serviços públicos e em proteção ao interesse público vigente, fixará período em que os mesmos serão utilizados, até que o novo delegatário ou responsável interino, se for o caso, providencie a mudança, cabendo ao proprietário dos bens o pagamento de valor proporcional pela locação deles, calculado pela média apurada no mercado local.

Art. 56. O produto da venda dos bens móveis adquiridos durante o período de interinidade, com receita da serventia vaga, se adquiridos pelo novo

delegatário, serão revertidos a favor do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário (FRJ).

Parágrafo único. A ausência da entrega dos valores relativos aos débitos referidos no inciso VIII, do art. 47, deverá ser suprida com a assinatura de instrumento de Confissão de Dívida do valor total devido aos FRJ e FRC, entregue de imediato ao Juiz de Registro Público da Comarca, que o encaminhará em 48 (quarenta e oito) horas à Coordenadoria Geral de Arrecadação para a devida formalização.

Art. 57. Quando a interinidade for decorrente de morte do titular da serventia, a ausência da entrega dos valores relativos aos débitos referidos no inciso VIII deste artigo, deverá ser suprida com a lavratura de instrumento de Confissão de Dívida do valor total devido aos FRJ e FRC, assinado pelo inventariante ou pelas pessoas indicadas no art. 1.797 do Código Civil, quando ainda não houver sido firmado o compromisso do inventariante.

Art. 58. O Juiz de Registro Público da Comarca, de posse do Instrumento de Confissão de Dívida, promoverá a habilitação do respectivo crédito nos autos do inventário judicial dos bens deixados pelo “de cujus” existentes ou cuja abertura solicitar, bem como a comunicação em 48 (quarenta e oito) horas à Coordenadoria Geral de Arrecadação, para o devido registro nos controles do setor.

Art. 59. O novo delegatário e o delegatário titular ou responsável interino anterior deverão assinar o Auto de Inventário dos bens e direitos do acervo transferido, que será entregue ao Juiz de Registros Públicos competente, a ser encaminhado às Corregedorias de Justiça.

SEÇÃO IV
DOS EMOLUMENTOS E SUA DESTINAÇÃO

Art. 60. Compete ao delegatário titular ou responsável interino, em conjunto com o novo delegatário ou responsável interino, a apuração dos serviços pendentes de execução, separando aqueles que já possuem emolumentos pagos, para evitar cobranças indevidas e assegurar que os prazos legais sejam observados.

Art. 61. O delegatário titular ou responsável interino fará jus aos emolumentos por atos assinados e finalizados, mas ainda não pagos em razão de postergação autorizada em normativos, desde que arrolados no “auto de inventário” de modo discriminado (natureza, data do ato, valor, etc.), descontando-se no repasse, se for o caso, as quantias pertinentes ao FRJ e FRC, ainda não recolhidas.

§ 1º O responsável interino somente fará jus aos emolumentos referidos no caput deste artigo, se no mês da prática dos atos não houver recebido como remuneração o valor do teto permitido, ou seja 90,25 (noventa virgula vinte e cinco por cento) do teto constitucional, e mesmo neste caso, observada esta limitação remuneratória.

§ 2º Na situação inversa, os valores recebidos, deduzidos os valores de recolhimento das taxas, deverão ser repassados ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, por meio de boletos bancários vinculados à de prestação de contas complementar.

Art. 62. No Tabelionato de Notas, a destinação dos emolumentos observará as seguintes regras:

I - em relação aos atos já lavrados e não concluídos (pendentes de assinatura das partes, por exemplo), os emolumentos pertencerão a quem os lavrou, (observados a previsão do Parágrafo Único do art. 12);

II - em relação aos atos protocolizados e ainda não lavrados, os emolumentos pertencerão ao delegatário titular ou responsável interino, pois será o responsável pela lavratura, observada a ressalva contida no parágrafo único do artigo antecedente.

Art. 63. No Tabelionato de Protesto de Títulos, devem ser observados os seguintes procedimentos:

I - serão repassados ao novo delegatário os valores referentes à liquidação de títulos e outros documentos de dívida que já tenham sido pagos pelo devedor, mas ainda não se encontram liquidados pelo Tabelionato de Protesto de Títulos;

II - caso subsistam títulos e documentos de dívida que tenham sido liquidados na gestão do delegatário titular ou responsável interino, mas cujos valores ainda não tenham sido transferidos aos apresentantes, eles serão repassados ao novo delegatário e os valores referentes à liquidação para o devido repasse aos credores;

III - o delegatário titular ou responsável interino também deve repassar ao novo delegatário ou responsável interino substituto nos montantes originalmente pagos pelo apresentante, os valores de depósitos prévios referentes a títulos e documentos de dívida que tenham sido sustados durante sua gestão.

IV - o delegatário titular ou responsável interino substituto fará jus aos emolumentos por atos assinados e finalizados, mas ainda não pagos em razão de postergação autorizada em normativos, observado previsão contida no art. 12 deste código.

Art. 64. Os emolumentos recebidos no Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, em relação à habilitação de casamento, pertencerão àquele que deflagrou e concluiu o processo.

Art. 65. Os emolumentos recebidos no Serviço de Registro de Títulos e Documentos, no Serviço de Registro Civil das Pessoa Jurídica e no Registro de Imóveis, caso o ato esteja na fase de qualificação registral, pertencerão, quanto ao valor do protocolo, ao delegatário titular ou responsável interino, e o saldo remanescente será pago ao novo delegatário ou responsável interino substituto, que será o responsável pelo encerramento dos atos prenotados.

Parágrafo Único. Os valores dos emolumentos lançados no livro de Depósito Prévio, relativos a atos ainda não praticados pelo delegatário titular ou responsável interino, deverão ser transferidos ao novo delegatário ou responsável interino para efetivação dos atos registrais.

Art. 66. Nos atos abrangidos pela gratuidade, os valores ressarcidos à serventia caberão ao delegatário titular ou responsável interino quando praticados antes da entrada do novo delegatário ou responsável interino, ainda que percebidos pela serventia em data posterior, os quais também deverão constar no “auto de inventário”.

Parágrafo Único. O responsável interino só fará jus ao ressarcimento pelos atos praticados antes da entrada do novo delegatário ou responsável interino, se o valor da última remuneração bruta recebida tiver sido inferior ao teto constitucional, em face da disposição contida no § 1º do art. 61 deste Código de Normas.

SEÇÃO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 67. As instalações físicas das serventias serão inspecionadas pelos Juízes das Varas de Registros Públicos de todas as comarcas, após a assunção do exercício.

§ 1º Nas unidades em que forem detectadas inadequações, os novos delegatários ou responsáveis interinos serão notificados pessoalmente pelas Corregedorias, para que promovam as medidas corretivas recomendadas, em prazo a ser oportunamente estabelecido.

§ 2º Ficam terminantemente proibidas, nas instalações da serventia extrajudicial, quaisquer atividades estranhas às atribuições legais do serviço objeto da delegação.

Art. 68. Nos termos do disposto no art. 20, caput, da Lei Federal nº 8.935/94 e seus §§ 2º e 5º, os novos delegatários ou responsáveis interinos deverão, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da assunção do exercício, encaminhar à Corregedoria competente, com cópia ao Juiz da Vara de Registro Público da respectiva comarca, os nomes dos seus substitutos, para formação de cadastro permanente, apontando, na mesma oportunidade, aquele que responderá pelo serviço nas ausências e impedimentos do titular.

Parágrafo único: A comunicação de que trata o caput deste artigo será instruída com a qualificação completa dos substitutos indicados, bem assim com cópias dos documentos pessoais dos mesmos, incluídos, obrigatoriamente:

a) cédula de identidade;

b) comprovante de inscrição no Cadastro do Ministério da Fazenda - CPF;

c) comprovante de residência atualizado;

d) certidão de antecedentes criminais.

Art. 69. As Corregedorias de Justiça editarão, quando necessário, atos de orientação e regulamentação complementar.

Art. 70. Ficam aprovados os anexos I, II e III deste Código que passam a integrar este Código de Normas.

TÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO DOS TABELIONATOS E OFÍCIOS DE REGISTRO

CAPÍTULO I

DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Art. 71. Os Tabelionatos de Notas e os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais, de Registro de Títulos e Documentos, de Registro Civil das Pessoas

Jurídicas e de Registro de Imóveis prestarão atendimento ao público de 6 (seis) a 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

§ 1º O horário de expediente será informado ao Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca e à Corregedoria de Justiça.

§ 2º Os tabeliães e oficiais de registro manterão, constantemente afixado ou instalado em local bem visível na parte externa da serventia, aviso, cartaz, quadro ou placa de sinalização indicando com clareza os dias de funcionamento e os horários de atendimento ao público.

Art. 72. O Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais será prestado também aos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão.

§ 1º Nas comarcas com mais de um serviço de registro civil, o plantão será realizado mediante a escala, que deverá ser fixada por Portaria expedida pelas Corregedorias de Justiça ou pelo Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais, e publicada no Diário da Justiça Eletrônico – D.J.E., trimestralmente.

§ 2º O Plantão será realizado nas dependências do respectivo Cartório, perante o oficial escalado ou seu substituto legal designado.

§ 3º O horário de Plantão será das 08 às 14 horas, devendo o Registrador de plantão afixar as Portarias das Escalas de Plantão em local de fácil identificação e acesso à população.

§ 4º Na fixação da Escala de Plantão, será observado rodízio, na Comarca onde existir mais de um Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais, de forma a manter igualdade entre os Registradores Civis.

§ 5º No decorrer do Plantão, deverão ser praticados todos os atos inerentes à atividade do registro civil.

Art. 73. É permitida a realização de permuta entre os Registradores Civil das Pessoas Naturais de sua Comarca, diante da impossibilidade de obediência da Escala de Plantão, devendo o pedido ser formulado, por escrito, à

Corregedoria de Justiça ou Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca, até 05 (cinco) dias úteis antes do Plantão, devidamente aquiescido pelo Registrador que irá permutar.

Art. 74. O descumprimento ou a inobservância das normas estabelecidas neste Código sujeita os oficiais de registro às penalidades previstas na Lei nº 8.935, de 18/11/94.

Art. 75. Salvo a hipótese disciplinada no art. 71 deste Código, os serviços notariais e de registro não funcionarão:

I - aos sábados e domingos;

II - nos dias em que se comemorem os feriados nacionais, estaduais e municipais, civis ou religiosos, assim declarados em lei.

Art. 76. O expediente dos serviços notariais e de registro poderá, ainda, ser suspenso na comarca por determinação da Corregedoria de Justiça e/ou pelo Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca, nos dias declarados ponto facultativo no Poder Judiciário; em situações de urgência ou imprevisíveis; ou nos casos de mudança de endereço ou transição, ocasião em que os títulos apresentados a registro no Ofício de Registro de Imóveis deverão ser recebidos normalmente, procedendo o oficial de registro ao seu lançamento no protocolo conforme dispõe a Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 – Lei dos Registros Públicos.

Art. 77. Todos os títulos apresentados no horário regulamentar e que não forem registrados até a hora do encerramento do serviço aguardarão o dia seguinte, quando serão registrados preferencialmente aos apresentados nesse dia.

Parágrafo único. O registro civil de pessoas naturais não poderá ser adiado.

Art. 78. É vedada a prática de ato notarial ou de registro fora do horário regulamentar ou em dias em que não houver expediente, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou com autorização expressa da

Corregedoria de Justiça ou do Juiz Corregedor Permanente dos Serviços Extrajudiciais da Comarca.

§ 1 A permissão prevista no caput deste artigo não se aplica aos Tabelionatos de Protestos e aos Ofícios de Registros de Imóveis, sujeitando o notário ou registrador, que praticar ou autorizar o ato, em caso de descumprimento, a responsabilização criminal, cível e administrativa, na forma da lei.

§ 2º Para atender a chamados de emergência, poderá o tabelião de notas lavrar testamentos ou atas notariais fora dos dias e horários regulamentares, devendo, nestes casos, consignar esta circunstância na escrituração do ato e cobrar os emolumentos relativos ao ato de diligência fora do expediente constante da Tabela I de Emolumentos.

CAPÍTULO II
DO LOCAL DE FUNCIONAMENTO

Art. 79. Cada serviço notarial ou de registro funcionará em um só local, obedecidos os padrões mínimos de segurança predial e física, vedada a instalação de sucursal.

Parágrafo único. Os tabeliães e oficiais de registro informarão na placa de identificação da serventia, em destaque, sua natureza.

Art. 80. Os tabeliães e oficiais de registro envidarão esforços para que as instalações da serventia sejam acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Art. 81. A mudança de endereço, número de telefone, endereço de correspondência eletrônica (e-mail), sítio eletrônico ou outro meio de comunicação utilizado pela serventia deverá ser imediatamente comunicada ao Juiz de Registros Públicos e à Corregedoria de Justiça.

§ 1º Em caso de mudança de endereço, o tabelião ou oficial de registro poderá publicar a alteração nos meios de comunicação em que entrou em exercício, a fim de facilitar ao usuário a localização do serviço.

§ 2º A publicação referida no parágrafo anterior se restringe à informação do nome da serventia e do novo endereço, vedada a inclusão de qualquer tipo de propaganda dos serviços prestados.

CAPÍTULO III
DO SERVIÇO

Art. 82. Ressalvadas as hipóteses obrigatórias, os atos notariais e do registro serão praticados:

I - por ordem judicial;

II - a requerimento verbal ou escrito dos interessados;

III - a requerimento do Ministério Público e da Defensoria Pública, quando a lei autorizar.

Art. 83. Os oficiais de registro adotarão o melhor regime interno de modo a assegurar às partes a ordem de precedência na apresentação dos seus títulos, estabelecendo-se, sempre, o número de ordem geral, nos termos dos arts. 182 a 188 da LRP.

Art. 84. Nenhuma exigência fiscal ou dívida obstará a apresentação de um título e o seu lançamento no protocolo com o respectivo número de ordem nos casos em que da precedência decorra prioridade de direitos para o apresentante.

Parágrafo único. Independem de apontamento no protocolo os títulos apresentados apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos.

TÍTULO V
DOS LIVROS E ARQUIVOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 85. Os livros poderão ser previamente encadernados ou em folhas soltas, deles constando termo de abertura e termo de encerramento devidamente assinados pelo tabelião ou oficial de registro ou preposto com poderes para tanto.

Parágrafo único. Constará no termo de abertura a data em que o primeiro ato do livro for praticado e no termo de encerramento a data em que o último ato do livro for praticado.

Art. 86. Os livros previamente encadernados terão de 100 (cem) a 300 (trezentas) folhas numeradas.

Art. 87. Os livros em folhas soltas terão até 300 folhas numeradas, em tamanho padronizado pela serventia, recomendando-se o uso dos tamanhos Ofício ou A4.

§ 1º Cada folha, tanto no anverso quanto no verso, atenderá às seguintes especificações:

a) margens superior e inferior suficientes para a boa qualidade da impressão;

b) margem lateral interna adequada para futura encadernação;

c) espaço necessário para eventuais anotações e averbações, bem como para colheita das rubricas das partes, observadas as determinações legais.

§ 2º Os livros em folhas soltas, logo após concluído seu uso, serão encadernados, vedada a utilização de grampo ou parafuso.

Art. 88. O livro poderá ultrapassar o limite de folhas de modo a permitir a finalização do último ato praticado, fazendo constar da folha de encerramento menção à sua data e natureza.

Art. 89. Os livros, bem como as fichas que os substituam, somente sairão da respectiva serventia mediante autorização do Juiz de Registros Públicos ou da Corregedoria de Justiça.

Parágrafo único. Independe de autorização judicial ou da Corregedoria de Justiça a retirada do livro da serventia nos casos de celebração de casamento

civil em local diverso ou de encadernação, durante o tempo estritamente necessário, sob a responsabilidade do titular da serventia, ou do interino.

Art. 90. Adotado o sistema de escrituração eletrônica ou de registro eletrônico, a serventia deverá obrigatoriamente adotar sistema de backups, que será atualizado com periodicidade não superior a 1 (um) mês e terá ao menos uma de suas vias arquivada em local distinto da serventia, facultado o uso de servidores externos ou qualquer espécie de sistema de mídia eletrônica ou digital que contenha requisitos de segurança.

§ 1º Deverá ser formado e mantido arquivo de segurança dos documentos eletrônicos que integrarem o acervo do serviço notarial ou de registro, mediante backup em mídia eletrônica, digital ou outro método hábil à sua preservação.

§ 2º Os arquivos eletrônicos, os backups e o banco de dados integrarão o acervo da serventia e deverão ser transmitidos ao novo titular da delegação em caso de extinção da delegação anterior, ou ao novo responsável pelo serviço, em conjunto com os softwares que permitam o seu pleno uso e atualização.

Art. 91. Os livros, fichas, documentos, recibos e demais papéis mantidos fisicamente na serventia serão arquivados mediante utilização de processos que facilitem as buscas.

Parágrafo único. Se o procedimento de fiscalização das receitas do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário (FRJ) for prejudicado pela ausência de disponibilização dos livros solicitados e/ou de documentos levados ao registro público e seus anexos, que deveriam estar arquivados na Serventia, fica a Coordenadoria Geral de Arrecadação autorizada a efetuar lançamento de multa de 20% (vinte por cento) por embaraço à fiscalização, sobre a média da arrecadação dos últimos 12 (doze) meses declarados, dos atos cujo confronto não pôde ser realizado, nos termos do Provimento Conjunto nº 009/2015-CJRMB/CJCI ou outro que vier lhe substituir.

CAPÍTULO II
DO LIVRO DE VISITAS E CORREIÇÕES, DO LIVRO DIÁRIO AUXILIAR DA RECEITA E DA DESPESA E DO LIVRO DE CONTROLE DE DEPÓSITO PRÉVIO

Art. 92. Todos os serviços notariais e de registro possuirão os seguintes livros administrativos, salvo aqueles previstos em lei especial, nos termos do Provimento nº 45, do Conselho Nacional de Justiça, de 13 de maio de 2015:

I - Visitas e Correições;

II - Diário Auxiliar de Receitas e Despesas e;

III - Controle de Depósito Prévio.

Art. 93. Os livros previstos no artigo anterior serão abertos, numerados autenticados e encerrados pelo notário ou registrados delegado, podendo utilizar-se para esse fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente.

§ 1 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 delegatário do serviço notarial ou de registro ou do responsável pela delegação vaga, a declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas e o fecho, com data e assinatura.

§ 2º A impressão do Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa e do Livro de Controle de Depósito Prévio será realizada diariamente.

§ 3º Com exceção do Livro de Visitas e Correições, a responsabilidade pela escrituração dos livros é de responsabilidade direta do delegatário, ainda quando escriturado por um de seus prepostos.

Art. 94. No Livro Diário Auxiliar de Receita e Despesas, o histórico dos lançamentos será sucinto, mas deverá sempre identificar o ato que ensejou a cobrança de emolumentos ou a natureza da despesa.

§ 1º Os lançamentos compreenderão tão somente os emolumentos

percebidos como receita do delegatário do serviço notarial ou de registro, pelos atos praticados, de acordo com a Tabela de Emolumentos, bem como outras quantias recebidas em depósito para a prática futura de atos.

§ 2º Serão lançadas separadamente, de forma individualizada, as receitas oriundas da prestação dos serviços de diferentes especialidades.

§ 3º A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa no dia da prática do ato, mesmo que o tabelião ou oficial de registro ainda não tenha recebido os emolumentos.

§ 4º Não serão lançadas no Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa as quantias recebidas atítulo de depósito prévio, mencionadas no art. 101 deste Código, que deverão ser escrituradas somente em livro próprio.

§ 5º Convertido em pagamento de emolumentos, o montante relativo ao depósito prévio será escriturado na forma prevista neste artigo.

§ 6º Para fins do dispositivo no § 1º deste artigo, também devem ser considerados como emolumentos os valores recebidos pelas serventias com atribuição de Registro Civil de Pessoas Naturais, a título de ressarcimento pelos atos gratuitos praticados.

Art. 95. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência que possibilite sempre a sua identificação, com indicação, quando existente, do número do ato ou do livro e da folha em que é praticado, ou ainda do protocolo.

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. 96. É vedada a concessão de qualquer modalidade de desconto ou

redução no valor dos emolumentos, devendo ser aplicada integralmente a tabela em vigor, sob pena de responsabilização do notário ou registrador.

Art. 97. A despesa será lançada no dia em que se efetivar.

§ 1º As despesas realizadas em dias em que não houver expediente na serventia serão lançadas no primeiro dia útil subsequente.

§ 2º São consideradas despesas passíveis de lançamento no Livro Diário Auxiliar todas as decorrentes de investimentos, custeio e pessoal que forem promovidas, a critério do titular da delegação, para a prestação do serviço público delegado. Dentre outras, consideram-se despesas decorrentes da prestação do serviço:

I - locação de bens móveis e imóveis utilizados para a prestação do serviço, incluídos os destinados à guarda de livros, equipamentos e restante do acervo da serventia;

II - contratação de obras e serviços para a conservação, ampliação ou melhoria dos prédios utilizados para a prestação do serviço público;

III - contratação de serviços, inclusive terceirizados, de limpeza e de segurança;

IV - aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, inclusive os destinados ao entretenimento dos usuários que aguardam pela prestação do serviço e para a manutenção de refeitório;

V - aquisição ou locação de equipamentos (hardware), de programas (software) e de serviços de informática, incluídos os de manutenção prestados de forma terceirizada;

VI - formação e manutenção de arquivo de segurança;

VII - aquisição de quaisquer materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia;

VIII - plano individual ou coletivo de assistência médica e odontológica contratado com entidade privada de saúde em favor dos prepostos e seus dependentes legais, assim como do titular da delegação e seus dependentes

legais caso se trate de plano coletivo em que também incluídos os prepostos do delegatário;

IX - despesas trabalhistas com prepostos, incluídos FGTS, vale alimentação, vale transporte e quaisquer outros valores que integrem a respectiva remuneração, além das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS ou ao órgão previdenciário estadual;

X - custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos ou em que esteja regularmente inscrito o titular da delegação, desde que voltados exclusivamente ao aprimoramento dos conhecimentos jurídicos, ou, em relação aos prepostos, à melhoria dos conhecimentos em sua área de atuação;

XI - o valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço – ISS devido pela prestação do serviço extrajudicial, quando incidente sobre os emolumentos percebidos pelo delegatário;

XII - o valor de despesas com assessoria jurídica para a prestação do serviço extrajudicial;

XIII - o valor de despesas com assessoria de engenharia para a regularização fundiária e a retificação de registro.

§ 3º Devem ser arquivados na Serventia todos os comprovantes originais das despesas efetuadas, incluindo os de retenção do imposto de renda, pelo prazo mínimo de cinco anos, salvo quando houver expressa previsão de prazo maior, sem prejuízo da obrigatoriedade dos interinos de encaminhar à Coordenadoria Geral de Arrecadação - CGA, até o dia 10 do mês subsequente, cópias legíveis dos respectivos comprovantes de despesas e de prestar os esclarecimentos adicionais que a CGA entender necessários para a definição do valor a ser recolhido em atenção ao teto constitucional.

§ 4º Os contratos, como os de locação e de contratação de obras, serviços e assessorias, devem ser encaminhados à Coordenadoria Geral de Arrecadação, juntamente com as cópias dos comprovantes de despesas

respectivos, no início de sua vigência e sempre que forem reajustados e/ou renovados.

Art. 98. Admite-se apenas o lançamento das despesas relacionadas à serventia notarial e de registro, sem restrições.

§ 1º Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pela autoridade judiciária competente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente.

§ 2º Nas serventias vagas, a apresentação do Livro Auxiliar, nos termos do parágrafo anterior, deve ser acompanhada de declaração da Coordenadoria Geral de Arrecadação - CGA quanto à adimplência com as obrigações de envio dos balancetes mensais e dos respectivos comprovantes de despesas e contratos a eles relativos.

§ 3º A declaração acima referida, mesmo que positiva, não exime a serventia de prestar à CGA os esclarecimentos referidos no § 3º do artigo anterior, nem de glosas futuras, ambos limitados ao prazo de 05 (cinco) anos.

§ 4º A declaração referida no § 2º deste artigo deve ser requerida anualmente pela Serventia, para o endereço eletrônico arrecadacao.coordenadoria@tjpa.jus.br , no período de 10 a 20 de janeiro.

Art. 99. Ao final do mês, serão somadas a receita e a despesa, apurando-se separadamente a renda líquida ou o déficit de cada unidade de serviço notarial e de registro.

Art. 100. Até o 15º (décimo quinto) dia do mês de janeiro, será feito balanço referente ao ano anterior, 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 de serviço notarial e de registro no exercício.

Parágrafo único. É desnecessária a remessa do balanço anual das serventias à Corregedoria de Justiça, salvo quando requisitado.

Art. 101. Anualmente, por ocasião da Correição Ordinária Anual, o Livro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa será apresentado para visto ao Juiz de Registros Públicos ou à Corregedoria de Justiça, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente e aplicar, em relação às serventias vagas, as disposições contidas nos § § 2º e 3º do art. 98 deste Código.

Parágrafo único. Sempre que solicitado, a qualquer tempo, pelos fiscais da Arrecadação do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, sob pena do lançamento da multa prevista no parágrafo único do art. 91 deste Código, o Livro Diário Auxiliar da receita e da Despesa deverá ser apresentado, juntamente com os documentos e as informações adicionais que julgarem necessários à:

I - análise comparativa entre os emolumentos informados e a taxa de fiscalização do FRJ e a taxa de custeio do FRC recolhidas ao Tribunal;

II - verificação da correção do cálculo do valor recolhido ou a recolher pelos responsáveis interinos de serventia vaga, em observância ao teto constitucional**.**

Art. 102. O Livro Diário Auxiliar de Receitas e Despesas deve ser encerrado diariamente pelo tabelião ou oficial de registro, ou pelo responsável interinamente pela unidade vaga.

Art. 103. As serventias cujos serviços admitam depósito prévio manterão, separadamente, Livro de Controle de Depósito Prévio, aberto para controle das importâncias recebidas a esse título, até que sejam os depósitos convertidos em pagamento de emolumentos ou devolvidos, conforme o caso.

Parágrafo único. A escrituração do Livro de Controle de Depósito Prévio, que poderá ser impresso e encadernado em folhas soltas, não dispensa a emissão do respectivo recibo em favor do usuário do serviço, correspondente aos valores depositados de forma prévia.

CAPÍTULO III
DA RESTAURAÇÃO DE LIVROS

Art. 104. O extravio ou a danificação que impeçam a leitura e o uso, no todo ou em parte, de qualquer livro dos serviços notariais ou de registro deverão ser imediatamente comunicados ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos e à Corregedoria de Justiça.

Art. 105. A restauração de livro extraviado ou danificado deverá ser solicitada ao juiz de direito da vara de registros públicos ou, nas comarcas em que não houver vara específica, ao Juiz de Direito de Vara Cível, pelo tabelião ou oficial de registro, e poderá ser requerida pelos demais interessados.

Parágrafo único. A restauração poderá ter por objeto o todo ou a parte do livro que se encontrar extraviado ou deteriorado, ou do ato notarial ou registro específico.

Art. 106. Uma vez autorizada a restauração nos termos do art. 105, se for possível à vista dos elementos constantes dos índices, arquivos, traslados, certidões e outros documentos apresentados pelo tabelião ou oficial de registro e pelos demais interessados, a restauração do livro extraviado ou danificado, ou de ato notarial ou registro, será efetuada desde logo.

Art. 107. Para a instrução do procedimento de autorização de restauração, poderá a autoridade indicada no art. 105 deste Código requisitar novas certidões e cópias de livros, assim como cópias de outros documentos arquivados na serventia e/ou na posse de terceiros.

Art. 108. A restauração do assentamento no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais a que se referem o art. 109 e seus parágrafos da Lei dos Registros Públicos poderá ser requerida perante a autoridade indicada no art. 88 deste Código, no domicílio da pessoa legitimada para pleiteá-la, e será processada na forma prevista na referida lei.

Parágrafo único. Quando proveniente de jurisdição diversa, o mandado

autorizando a restauração deverá receber o “cumpra-se” do Juiz de Registros Públicos ou do diretor do foro a que estiver subordinado o Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais em que lavrado o assento a ser restaurado.

TÍTULO VI
DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS

Art. 109. Se algum comparecente ao ato não puder ou não souber escrever, outra pessoa capaz assinará por ele, a seu rogo, podendo assinar por mais de um comparecente se não forem conflitantes seus interesses, devendo constar do ato o motivo da assinatura a rogo.

§ 1º A pessoa que assinar a rogo deve ser conhecida e de confiança daquele que não puder ou não souber assinar e deve ser alheia à estrutura da serventia.

§ 2º Deve ser colhida, se possível, a impressão digital do polegar direito de quem não puder ou não souber assinar, com os cuidados técnicos necessários à obtenção de traços nítidos.

§ 3º Impossibilitada a coleta no polegar direito, poderá ser colhida no esquerdo ou em outro dedo da mão, ou ainda em dedo do pé, fazendo constar referência ao dedo sucedâneo.

Art. 110. Se algum dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião ou oficial de registro não entender o idioma em que se expressa, participará do ato tradutor público como intérprete, ou, não o havendo na localidade, estando impedido, incomunicável ou impossibilitado de comparecer, participará outra pessoa capaz que, a critério do tabelião ou oficial de registro, tenha idoneidade e conhecimentos bastantes.

Art. 111. No atendimento à pessoa portadora de deficiência visual, o tabelião ou oficial de registro exigirá a apresentação de documento de identidade oficial

e lhe fará a leitura do ato praticado em voz alta, fazendo dele constarem o número e o órgão expedidor do documento apresentado e a assinatura do próprio interessado, se souber assinar.

Art. 112. Quando para a prática do ato for obrigatória a identificação do interessado, deverá ser apresentado o original de documento de identificação oficial com foto que permita o efetivo reconhecimento do portador, e dentro do prazo de validade, se houver.

TÍTULO VII
DAS CERTIDÕES E TRASLADOS

Art. 113. Traslado é o instrumento público mediante o qual é expedida a primeira cópia integral e fiel do teor de escritura pública, com a mesma data.

Art. 114. Certidão é o instrumento público expedido em razão do ofício e que contenha, alternativamente:

I - a cópia integral e fiel do teor de escrito existente em livro ou arquivo da serventia;

II - o resumo de ato praticado ou de documento arquivado na serventia;

III - o relato da realização de atos, conforme quesitos;

IV - a negativa da existência de atos.

§ 1º No caso de emissão de certidão de inteiro teor, cabe ao tabelião ou oficial de registro emitir certidão dos atos praticados, documentos arquivados ou digitalizados.

§ 2º No caso de emissão de certidão conforme quesitos, a parte deverá indicar com clareza as informações que deseja obter.

Art.115. O traslado e a certidão de inteiro teor podem ser extraídos por qualquer meio reprográfico desde que assegurada a fidelidade da cópia ao original e indicada a localização do texto reproduzido.

§ 1º A margem superior do anverso da folha consignará as designações do

Estado, da comarca, do município, do distrito e do serviço notarial ou de registro e, no caso de traslado, a espécie e o número do livro, bem como o número da folha.
§ 2º Caso o traslado ou a certidão extraídos por meio reprográfico contenham mais de uma lauda, o instrumento notarial que lhes conferir autenticidade deve ser lavrado ao final do texto ou, na falta de espaço disponível, em folha à parte, mencionando-se a quantidade de laudas, que serão todas numeradas e grampeadas ou coladas, de modo a caracterizar a unidade documental.

§ 3º Para efeito do parágrafo anterior, considera-se lauda cada face da folha de papel.
§ 4º Ficando em branco o verso de qualquer folha, o espaço deverá ser inutilizado ou no anverso deverão ser inseridos em destaque os dizeres "VERSO DA FOLHA EM BRANCO".
Art. 116. Nas serventias em que estiver implementado o Selo de Fiscalização Eletrônico, é autorizada a extração do traslado e da certidão por meio eletrônico desde que assinada digitalmente com o uso de certificado digital, que deve atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP--Brasil.
Parágrafo único. Na hipótese do caput deste artigo, as escrituras e outros documentos públicos poderão ser remetidos pela internet diretamente pelo tabelião ou oficial de registro ou seus prepostos ao Ofício requisitante, a outras serventias ou ao interessado.
Art. 117. A serventia que efetuar o registro de documentos e imagens deverá, a requerimento dos interessados, emitir certidão de todo o arquivo registrado ou, conforme quesitos, de parte dos mesmos.
Art. 118. Os traslados e as certidões fazem a mesma prova que o original, devendo deles constar obrigatoriamente a identificação do serviço notarial e de registro expedidor, com o número ordinal do tabelionato ou ofício, a atribuição, a localidade, o nome do tabelião ou oficial de registro, o endereço

completo e o número de telefone.

Art. 119. Da busca realizada e mediante requerimento do interessado, será entregue certidão positiva ou negativa.

Parágrafo único. A certidão conterá a identificação disposta no art. 118 deste Código e mencionará apenas a localização ou não do ato, indicando o período solicitado.

TÍTULO VIII
DO DOCUMENTO ESTRANGEIRO

Art. 120. Para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, aí incluídas as serventias notariais e de registro, todos os documentos de procedência estrangeira devem observar as seguintes disposições:

I - os documentos que tenham sido expedidos por autoridade pública do país estrangeiro ou que contenham a sua assinatura devem ser legalizados unicamente perante as Repartições Consulares do Ministério das Relações Exteriores no país de origem;

II - os documentos públicos ou particulares devem ser traduzidos para a língua portuguesa por tradutor juramentado e inscrito na Junta Comercial;

III - para produzir efeitos legais no Brasil, os documentos emitidos em países estrangeiros devem, assim como suas respectivas traduções, ser registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, nos termos do item 6º do art. 129 da Lei dos Registros Públicos.

Parágrafo único. Não podem ser realizados avisos, comunicações, intimações ou notificações extrajudiciais em língua estrangeira, mesmo que conste do documento também uma versão do texto em língua portuguesa, salvo se

acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, na forma do inciso II, deste artigo.

Art. 121. O procedimento previsto no art. 120 deste Código não se aplica aos instrumentos lavrados em Embaixada ou Consulado Brasileiro no exterior.

TÍTULO IX
DOS DOCUMENTOS ASSINADOS COM USO DE CERTIFICADO DIGITAL

Art. 122. Nos termos do art. 10, § 1º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, as declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP- Brasil presumem-se verdadeiras em relação aos signatários.

Parágrafo único. O documento eletrônico produzido na forma do caput deste artigo pode ser objeto de registro ou averbação, de acordo com a legislação vigente, devendo o oficial de registro, para tanto, consignar a data e a autenticidade das assinaturas eletrônicas constantes do documento, bem como se o documento sofreu alterações após ter sido assinado por qualquer um de seus signatários.

TÍTULO X
DOS SELOS DE SEGURANÇA
CAPÍTULO I
DO SELO DE SEGURANÇA FISÍCOS

Art. 123. - É obrigatória a aplicação do Selo de Segurança em todos os atos notariais e de registro ou submetidos a exame no ato da prática de atos notariais e de registro, o qual integrará a forma de autenticação de cópias de documentos, reconhecimento de firmas, abertura e encerramento de livros, inclusive aqueles com folhas soltas, certidões, escrituras, procurações,

testamentos, decorrentes de processo eletrônico ou não, bem ainda quaisquer outros papéis entregues aos usuários dos serviços notariais e de registro para certeza e comprovação de direitos.

§ 1º Cada ato notarial ou de registro praticado receberá um Selo de Segurança, sendo vedada a sobreposição de selos.

§ 2º A sobreposição a que o parágrafo anterior se refere é a sobreposição física de um selo sobre outro, o que pode comprometer a identificação do tipo, série e numeração de todos os selos constantes de um mesmo documento.

§ 3º **A a**usência do Selo de Segurança acarreta a invalidade dos atos e papéis mencionados no caput deste artigo e a consequente responsabilidade do titular **ou interino** do serviço pela omissão.

§ 4º A prestação de contas dos atos de visualização e de monitoramento de matrícula deve ser feita em lançamento único mensal para cada um destes tipos de atos, com o preenchimento de todos os campos obrigatórios para a recepção de atos pelo Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial (SIAE) e do campo intitulado “Nº de Procedimentos”, cujos quantitativos devem corresponder aos constantes dos relatórios fornecidos pela ARISP, em que os selos de segurança respectivos serão apostos.

Art. 124. O Selo de Segurança é autoadesivo e microsserilhado, de modo que depois de colado, não possa ser removido, conterá numeração sequencial e série e será dotado de elementos próprios de segurança, tais como, antiscanner, fundo específico formado por linhas ou por linhas e letras, texto “Poder Judiciário “ Estado do Pará” em microletras positivas, brasão e cabeçalho sensível ao tato (calcografia) ou holografia.

Art. 125. É vedado o repasse do Selo de Segurança de uma serventia para outra, caracterizando a desobediência ao disposto neste artigo como infração disciplinar punida na forma da Lei Federal nº 8.935 de 18 de novembro de 1994.

Art. 126. Os selos dos atos relacionados na Tabela de Emolumentos serão

apostos nos documentos entregues aos usuários.

Parágrafo único. Os atos que pela sua natureza não são lavrados e/ou registrados em livros devem ser apostos no 1º traslado e/ou 1ª via do ato a que se referem.

Art. 127. O carimbo da serventia e a assinatura do responsável serão apostos sobre parte do selo de fiscalização, de tal forma que não comprometa a nítida visualização de seus dados identificadores (tipo, série e numeração).

Art. 128. No caso de o documento possuir mais de um ato, serão utilizados tantos selos quantos forem os atos efetivamente praticados.

Parágrafo Único. Aplica-se o disposto neste artigo, dentre outros atos notariais e registrais, nas escrituras em que são formalizadas 02 (duas) ou mais transmissões de direitos de comprador, através de cadeia de procurações e/ou substabelecimentos, devendo ser aposto 01 (um) selo por cada transmissão consignada no ato lavrado**.**

Art. 129. Se um documento possuir mais de uma folha e for praticado apenas um ato, somente um selo será utilizado e será colado onde houver a assinatura do serventuário.

Art. 130. Na autenticação de documento contendo várias folhas, os selos correspondentes poderão ser distribuídos no documento, em sequência e sem que haja interrupção.

Parágrafo único. No verso do documento autenticado será utilizado o carimbo “EM BRANCO”.

Art. 131. Pela autenticação de cópia da frente e do verso do CPF, do Título de Eleitor ou Documento de Identidade válido em todo o território nacional, será aposto apenas um selo.

Art. 132. Nas certidões expedidas às entidades integrantes do Poder Público beneficiadas com isenção de emolumentos, será aplicado apenas um selo do tipo gratuito, independentemente do número de devedores ou buscas efetuadas.

Art. 133. É permitido às Serventias Extrajudiciais cobrar dos usuários o ressarcimento dos valores pagos pelos selos de segurança que validam os atos praticados.

CAPÍTULO II
TIPOS DE SELO DE SEGURANÇA

Art. 134. O Selo de Segurança será confeccionado em onze (11) modelos, com cores e tonalidades específicas, variáveis periodicamente, conforme dispuser ato das Corregedorias de Justiça, tendo as seguintes denominações:

I - reconhecimento de firma;

II - autenticação;

III - certidão;

IV - gratuito;

V - geral;

VI - escritura pública;

VII - procuração pública;

VIII - certidão de nascimento - 1ª. via;

IX - certidão de óbito - 1ª. via;

X - certidão de nascimento - 2ª. via gratuita;

XI - certidão de óbito - 2ª. via gratuita.

§ 1º Cada tipo de selo será utilizado de acordo com sua finalidade, tendo as seguintes especificações:

I - reconhecimento de firma - para declarar a autoria e veracidade da assinatura lançada em qualquer documento;

II - autenticação - para autenticar as cópias de documento público ou particular;

III - certidão - será aposto em todas as certidões expedidas que não tenham selo específico, como as de nascimento e óbito, independentemente da

atribuição;

IV - gratuito - será utilizado em todos os documentos de interesse da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, bem como nos demais atos em que a isenção é autorizada por lei, exceto as primeiras e segundas vias em condições de gratuidade das certidões de nascimento e óbito;

V - geral - será usado para atestar todos os atos que não possuam selos específicos e nem estejam em condição de gratuidade, inclusive nos 2º traslados de Procuração e Escritura Públicas;

VI - escritura pública - nas escrituras referentes às transações imobiliárias e outras especificadas em lei;

VII - procuração pública – nas procurações e substabelecimentos apresentados aos Cartórios de Notas para lavratura no Livro competente;

VIII - certidão de nascimento – 1ª. Via – nas primeiras vias de certidões de nascimento;

IX - certidão de óbito – 1ª. Via – nas primeiras vias das certidões de óbito;

X - certidão de nascimento - 2ª. Via Gratuita - nas segundas vias gratuitas de certidões de nascimento;

XI - certidão de óbito - 2ª. Via Gratuita - nas segundas vias gratuitas de certidões de óbito.

§ 2º Os selos serão aplicados em obediência estrita à sequência numérica, ou seja, o primeiro lote entregue deverá ser totalmente consumido antes da utilização do segundo e assim sucessivamente.

§ 3º Os Selos de Segurança dos tipos Gratuitos, Certidão de Nascimento - 1ª e 2ª Vias Gratuitos e Certidão de Óbito - 1ª e 2ª Vias Gratuitos serão fornecidos sem ônus as serventias, vedada qualquer cobrança de emolumentos.

Art. 135. A dispensa ou a redução dos emolumentos, nas hipóteses prevista em lei, não importará na dispensa da aplicação do Selo de Segurança.

CAPÍTULO III

DO PEDIDO DE SELOS DE SEGURANÇA

Art. 136. O pedido poderá ser efetuado via internet, fac-símile ou pelo correio, mediante o preenchimento do formulário de “Pedido de Selos de Segurança”, disponível no link “Venda de Selos” **do** sítio www.tjpa.jus.br, devendo sempre conter a identificação por senha ou assinatura do funcionário previamente cadastrado, junto com o respectivo comprovante de recolhimento do valor devido ao Fundo de Reaparelhamento do Judiciário, através de boleto bancário.

§ 1º Para acesso via internet, o (a) titular ou responsável interino da Serventia deverá oficiar à Coordenação Geral de Arrecadação, solicitando o cadastramento e a senha provisória - tanto pessoal quanto de prepostos que o titular indicar – que poderá ser alterada a quando do seu recebimento, contendo o nome **e o CPF** do responsável pela compra e recebimento dos selos.

§ 2º O descredenciamento também deverá ser solicitado quando houver alteração de pessoal na Serventia (desligamento, entrega de Cartório, etc.).

§ 3º Para as serventias que utilizarem os formulários manuais, os mesmos deverão ser remetidos ao Serviço de Comercialização de Selos de Segurança, através de meio postal ou via fax, devidamente acompanhado do boleto de pagamento, que deverá ser assinado pelo funcionário previamente cadastrado.

§ 4º As serventias poderão receber os Selos diretamente junto ao Serviço de Comercialização de Selos de Segurança, nas dependências do Tribunal de Justiça, desde que o recebedor seja o funcionário responsável previamente cadastrado ou mediante autorização expressa do Oficial Titular, com o competente registro do ato.

§ 5º O pagamento dos valores referentes à aquisição de Selos de Segurança só deverá ser realizado através de boletos bancários, modelo FEBRABAN, que

não podem ser xerocopiados, ou utilizados por serventia diversa da identificada no boleto, na Conta do Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário, na instituição bancária credenciada junto ao Tribunal de Justiça do Estado.

§ 6º O recolhimento dos valores de aquisição dos Selos de Segurança realizado através de qualquer outro meio (depósito bancário, boleto xerocopiado, boleto de serventia diversa à identificada) será considerado como não efetuado.

§ 7º As serventias que não disponham de equipamento ou de acesso à internet, solicitarão à Diretoria do Fórum das Comarcas o agendamento de dia e hora para o acesso à página do site deste Tribunal, a fim de que possam realizar o pedido de aquisição de Selo de Segurança.

§ 8º A senha referida no § 1º deste artigo é pessoal e intransferível, sendo sua guarda e utilização de responsabilidade do titular ou responsável interino da serventia, sem prejuízo do direito de regresso destes em relação aos prepostos cujo cadastramento foi solicitado.

Art.137. A Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças está autorizada a estabelecer os parâmetros e critérios para aquisição de selos de segurança pelas serventias extrajudiciais, devendo ser observado o movimento mensal da serventia.

§ 1º Para fins de prevenir eventuais indisponibilidades técnicas é dever dos responsáveis pelas serventias manter estoque de selos de segurança que permita a regular quantidade dos serviços notariais e registrais durante o período de 10 (dez) dias uteis considerada a demanda média de serviço de cada serventia.

§ 2º A paralisação dos serviços por falta de Selo de Segurança será de responsabilidade do delegatário titular, responsável interino ou interventor, considerando falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas na Lei nº8.935/ 94 e no CNNR.

§ 3º O prazo de remessa dos Selos de Segurança ao cartório será de dez dias úteis, contados a partir do 2º dia útil posterior ao do pagamento do boleto bancário de aquisição.

Art. 138. Cada serventia será responsável pelo arquivamento de todos os documentos referentes ao pedido e ao recebimento dos Selos de Segurança que solicitar.

CAPÍTULO IV
DA DANIFICAÇÃO, FURTO OU EXTRAVIO DO SELO

Art. 139. Havendo danificação, furto ou extravio de selo de segurança que estava sob sua guarda, a serventia pertinente, por seu titular, substituto ou responsável interino, comunicará o fato, dentro do prazo improrrogável de quarenta e oito (48) horas, à Coordenadoria Geral de Arrecadação, relatando a quantidade e respectiva numeração, com vistas ao seu cancelamento no sistema integrado de arrecadação extrajudicial (SIAE), sem prejuízo de sua responsabilidade nos casos de culpa ou dolo.

§ 1º Em caso de danificação, o que inclui quebra de sequência na utilização, a serventia deverá remeter os Selos de Segurança à Coordenadoria Geral de Arrecadação, que publicará avisos listando os selos cancelados no Diário da Justiça, procedendo em seguida à destruição dos referidos selos.

§ 2º Em caso de furto ou extravio do selo que estava sob sua guarda, a serventia deverá formalizar o ocorrido junto à autoridade policial para o competente registro do Boletim de Ocorrência, comunicando em seguida à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, que procederá, imediatamente, à remessa à Corregedoria de Justiça competente para as providências cabíveis.

§ 3º Tendo a Serventia constatado decurso de tempo superior ao habitual para entrega dos pedidos de selos de segurança e/ou tomado ciência da

ocorrência de furto ou extravio de selos solicitados ao Tribunal e ainda não entregues, deve comunicar o fato, no prazo improrrogável de quarenta e oito (48) horas, à Coordenadoria Geral de Arrecadação, relatando o número do pedido e do SEDEX, a quantidade e respectiva numeração, com vistas ao monitoramento da entrega junto aos Correios e, se for o caso, o cancelamento dos selos no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial (SIAE) e a consequente comunicação à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, que cientificará de imediato à Corregedoria de Justiça competente para as providências cabíveis.

CAPÍTULO V
DO SELO DE SEGURANÇA DIGITAL
SEÇÃO I
DA INSTITUIÇÃO E TIPOS DE SELO DIGITAL

Art. 140. Fica instituído o Selo de Fiscalização Digital no âmbito dos Serviços Notarias e de Registro do Estado do Pará.

Parágrafo Único. É obrigatória a utilização do Selo de Fiscalização Digital em todos os atos notariais e registrais. A falta de aplicação do Selo de Fiscalização Digital constituirá ilícito administrativo, sendo considerado falta grave a ser apurada na forma da legislação vigente, sujeitando o Delegatário titular às penalidades previstas nos artigos 36, III e IV; 33, III e 35 da Lei Federal nº 8.935/1994 e o Responsável Interino àquelas estabelecidas nos art. 36 deste Código de Normas, sem prejuízo das sanções civis e criminais.

Art. 141. São tipos de Selo de Fiscalização Digital:

I - Tipo I – Selo Digital de Reconhecimento de Firma – utilizado para declarar a autoria e veracidade da assinatura lançada em qualquer documento;

II - Tipo II – Selo Digital de Autenticação – para dar autenticidade às cópias de documentos públicos ou particulares;

III - Tipo III – Selo Digital de Certidão – será aposto em todas as certidões expedidas que não tenham selo especifico, independentemente de atribuição;

IV - Tipo IV – Selo Digital Gratuito – será utilizado em todos os documentos de interesse da União, Estados, Distrito Federal e Munícipios, bem como os demais atos em que a isenção é autorizada por lei, exceto as primeiras e segundas vias em condições de gratuidade das certidões de nascimento e óbito;

V - Tipo V – Selo Digital Geral – será utilizado para atestar todos os atos que não possuam selos específicos e nem sejam em condições de gratuidade, inclusive nos 2º traslados de Procuração e Escritura Públicas;

VI - Tipo VI – Selo Digital de Escritura Pública de qualquer natureza, inclusive as Atas Notariais;

VII - Tipo VII – Selo Digital de Procuração Pública – nas procurações e substabelecimentos apresentados aos Cartórios de Notas para lavratura no Livro competente;

VIII - Tipo VIII – Selo Digital Certidão de Nascimento – 1ª via – nas primeiras vias de certidões de nascimento;

IX - Tipo IX – Selo Digital de Certidão de Óbito -1ª via – nas primeiras vias de certidões de óbito;

X - Tipo X – Selo Digital de Certidão de Nascimento – 2ª via – nas segundas vias gratuitas de certidões de nascimento; e

XI - Tipo XI – Selo Digital de Certidão de Óbito – 2ª via – nas segundas vias gratuitas de certidões de óbito.

§ 1º A utilização dos Selos deverá obedecer rigorosamente a ordem sequencial de cada lote.

§ 2º Cada Tipo de Selo de Fiscalização Digital ostentará sequência numérica única e conterá também código de segurança único gerado quando da criação do lote para entrega ao cartório.

§ 3º Os Selos de Fiscalização Digital gerados não poderão ser estornados nem reutilizados em nenhuma hipótese, sendo expressamente vedada a cessão e/ou utilização de Selos de uma serventia para outra.

Art. 142. Os Selos de Fiscalização Digital deverão ser afixados, em todos os atos praticados pelos Serviços Notariais e de Registro, sob a chancela ou carimbo do Ofício onde o ato foi realizado e assinado imediatamente após a conclusão do ato, sendo vedada a afixação do selo de forma isolada no documento.

Parágrafo Único **-** Em nenhuma hipótese o carimbo ou a assinatura deverá sobrepor o número do Selo, prejudicando a sua conferência.

Art. 143. Para fins de prevenir eventuais indisponibilidades técnicas, é dever dos responsáveis pelas serventias manter estoque eletrônico de Selos de Fiscalização Digital em quantidade que permita a regular continuidade dos serviços notarias e registrais durante o período de 10 (dez) dias úteis, considerada a demanda média de serviço de cada serventia.

Parágrafo Único **-** A paralização dos serviços por falta de Selo de Fiscalização Digital será de responsabilidade do Delegatário Titular, Responsável Interino ou Interventor, considerando-se falta grave, sujeitando o responsável às penalidades previstas na Lei. 8935/94 e no CNSNR.

Art. 144. Os Selos de Fiscalização Digital adquiridos fazem parte do acervo da serventia, devendo ser transmitido ao sucessor o saldo existente em qualquer caso de alteração de Delegatário Titular, Responsável Interino ou Interventor, com o respectivo ressarcimento dos selos remanescentes, se for o caso.

Art. 145. A fim de garantir transparência, controle de fiscalização e segurança jurídica dos atos lavrados pelos serviços notariais e de registros, as serventias deverão possuir sistema de gerenciamento de atos que permita, em tempo real, a remessa eletrônica ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, da utilização dos Selos de Fiscalização Digital, de

informações suficientes à completa identificação do ato, as quais serão disponibilizadas em link no portal do Tribunal de Justiça do Estado, para consulta pública.

§ 1º Para a integração com o sistema de Selo de Fiscalização Digital, as serventias precisam adaptar seus sistemas internos de gerenciamento de atos, bem como, possuírem equipamentos, com no mínimo, as seguintes especificações:

I - Microcomputador compatível com o sistema utilizado pelo cartório, sendo recomendado sistema operacional Windows; Configuração mínima: Intel Dual Core, 4GB de Ram ou equivalente ou superior;

II - Link de internet de 10 Mbps ou superior;

III - Impressora de etiquetas compatível com a impressão do QRCODE;

IV - Impressora para a jato de tinta – *inkjet* ou laser. (Apenas para situações em que os cartórios precisem imprimir diretamente nos documentos a serem selados).

§ 2º É de cada Serventia o custo da instrumentalização das mesmas para recebimento e utilização do Selo de Fiscalização Digital.

SEÇÃO II
DA SOLICITAÇÃO E DISPONIBILIZAÇÃO

Art. 146. Para aquisição dos Selos de Fiscalização Digital, o notário e registrador deverá acessar o Portal do Tribunal de Justiça do Estado do Pará – *www.tjpa.jus.br*, no *link* próprio para acesso ao sistema *web*,

disponibilizado para as serventias que, dentre outras funcionalidades, disponibilizará rotina para a solicitação.

§ 1º Na solicitação, o Delegatário Titular, o Responsável Interino, interventor ou escrevente designado, deverá selecionar o Tipo de Selo, bem como a respectiva quantidade, em razão da natureza do serviço prestado.

§ 2º Para os fins do parágrafo anterior, Delegatários Titulares e outros responsáveis pelo Serviço Notarial e de Registro, devem manter rigorosamente atualizado o cadastro de seu Serviço junto às Corregedorias de Justiça e Coordenadoria Geral de Arrecadação, comunicando, imediatamente, toda alteração de endereço, telefone, bem como alterações havidas em seu quadro de escreventes autorizados a adquirirem selos, não cabendo qualquer responsabilidade do setor competente do Poder Judiciário por problemas ocorridos em função dessa inobservância.

Art. 147. O Selo de Fiscalização Digital será vendido em unidade, no mesmo valor dos Selo de Segurança físico.

§ 1º Para cada solicitação de lote de selos, será emitido boleto na mesma forma já utilizada para aquisição de selos físicos, para o qual será concedido o prazo de pagamento de 30 (trinta) dias após a emissão do boleto, em qualquer instituição bancária.

§ 2º Os selos serão automaticamente disponibilizados, via internet, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, a contar da informação do pagamento pelo órgão arrecadador, levando-se em consideração a instituição bancária centralizadora do TJPa.

§ 3º Em caso de solicitação de Selo Digital do Tipo IV, VIII, IX, X e XI, a solicitação observará o regramento previsto neste artigo e será disponibilizado, em até 24(vinte e quatro) horas, após a solicitação eletrônica devidamente registrada no sistema.

§ 4º A autorização automática de liberação do lote dos Selos de Fiscalização Digital somente ocorrerá após a confirmação do crédito pela instituição

bancária centralizadora, via arquivo de retorno, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

SEÇÃO III
DA UTILIZAÇÃO

Art. 148. Cada ato notarial e de registro praticado receberá um Selo de Fiscalização Digital.

§ 1º Se o documento contiver mais de um ato a ser praticado, a cada um será aplicado um selo.

§ 2º Desdobrando-se o documento por mais de uma folha, mas constituindo um só ato, será utilizado apenas um selo que deverá constar na última folha.

§ 3º Os documentos que possuírem mais de uma folha e representarem mais de um ato receberão tantos selos quanto forem o número de atos praticados, os quais deverão ser apostos no final de cada ato praticado.

Art. 149. Nos atos lavrados pelos serviços notariais e de registro, o Selo Digital deverá constar ao final do texto, acompanhado do carimbo da serventia e do sinal público do responsável pelo ato, de modo que fique assegurada a plena visualização de todos os itens do Selo Digital.

Art. 150. Nos atos que admitam uso de etiqueta na impressão do Selo de Fiscalização Digital, sobre esta deverá ainda ser aplicado o carimbo da serventia e o sinal público do responsável pela prática do ato, permanecendo sempre legíveis todos os dados ali constantes.

Art. 151. Na autenticação de cópia de documento contendo várias páginas, a cada uma corresponderá um Selo Digital.

Parágrafo Único - Quando houver mais de uma reprodução na mesma face da folha, a cada uma corresponderá uma autenticação, salvo pela autenticação de cópia de documento de identificação com validade em todo o território nacional, em que frente e verso serão reproduzidos na mesma face da folha, quando será aplicado apenas um selo e cobrado o valor

equivalente a um ato para cada documento autenticado.

Art. 152. As Serventias Extrajudiciais não poderão aceitar documentos emanados de outras Serventias sem o selo de Fiscalização Digital ou Físico, devendo ser realizada a conferência da autenticidade dos mesmos.

Art. 153. O sistema de gerenciamento de atos das Serventias deverá reproduzir os campos preestabelecidos na documentação de integração fornecido pela Secretaria de Informática deste Tribunal de Justiça.

Parágrafo Único **-** O cadastro, que comporá o banco de dados armazenados pelo Tribunal de Justiça do Estado do Pará, destina-se a garantir a segurança jurídica dos atos lavrados pelos serviços notarial e de registro, por meio do intercâmbio de informações entre os cadastros congêneres mantidos pelos demais órgãos públicos, em caso de suspeita de fraude.

Art. 154. Antes da finalização de todo e qualquer ato nos Serviços Notariais e de Registro e do envio das informações ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, seu conteúdo deverá ser completamente conferido, com o objetivo de evitar sua retificação, sendo de responsabilidade exclusiva do Delegatário Titular, Responsável Interino ou Interventor da Serventia, a correta utilização e preenchimento.

Art. 155. Quando o ato, mesmo após ser conferido, for concluído e transmitido ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará com equívoco, seja de digitação ou conteúdo, independentemente dos procedimentos de retificação constantes da legislação própria, o responsável pela serventia utilizará o procedimento do ato retificador, já constante da modelagem do Selo Digital.

§ 1º O ato retificador, nessa situação, consistirá em um novo ato, com um novo selo que corrige informações equivocadamente lançadas no ato que o deu origem, o qual faz referência ao ato anterior, com mesmo número de folha e livro, devendo ser informado, na retificação, o número do selo

empregado no ato a ser retificado, de modo que o sistema possa vinculá-lo ao ato retificador.

§ 2º O ato retificado, nos termos do parágrafo anterior, não poderá ser cobrado da parte interessada, cabendo ao Delegatário Titular, Responsável Interino ou Interventor da Serventia, pessoalmente, arcar com os custos do novo selo, bem como, com o recolhimento das Taxas de Fiscalização do FRJ e FRC.

§ 3º A consulta pública do ato pelo código do selo apresentará a informação clara de que o ato foi retificado.

§ 4º As retificações deverão ser comunicadas e justificadas à Corregedoria competente, no prazo de 24(vinte e quatro) horas, contadas da data da ocorrência, devendo ser devidamente protocolizada no Sistema de Gestão de Processos das Corregedorias de Justiça.

SEÇÃO IV
DA TRANSMISSÃO DAS INFORMAÇÕES

Art. 156. A transmissão das informações dos atos praticados por cada serventia é imediata, a fim de que seja dada imediata publicidade e transparência aos mesmos.

§ 1º Para serventias com deficiências de infraestrutura tecnológica e que estejam sediadas em área que não possua acesso à internet ou que este acesso seja precário, o Tribunal de Justiça disponibilizará ferramenta própria, para preenchimento de campos exigidos e obrigatórios dos atos praticados, mediante login e senha identificadora de cada serventia.

§ 2º O acesso previsto no parágrafo anterior ocorrerá mediante solicitação à Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças que, em conjunto com a Secretaria de Informática, apresentará manifestação técnica à

Corregedoria competente para decisão.

Art. 157. Eventual indisponibilidade do serviço eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, será comunicada nos respectivos portais, especialmente naquele dedicado ao Selo de Fiscalização Digital, localizado no portal externo do órgão.

§ 1º O ato lavrado no período em que perdurar a indisponibilidade deverá ser remetido imediatamente, assim que o serviço eletrônico volte a operar normalmente.

§ 2º Havendo indisponibilidade do sistema, quer o do TJPA ou o de gerenciamento de atos da serventia, por qualquer motivo, é de responsabilidade desta a remessa imediata dos atos praticados no período, bem como, a verificação de possíveis falhas de envio dos dados para proceder com as devidas correções.

SEÇÃO V
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 158. A cada mês, até o quinto dia do mês subsequente deverá ser finalizado pela serventia um relatório de prestação de contas, com a emissão dos boletos bancários correspondentes, para o pagamento da Taxa de Fiscalização do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário - FRJ e da Taxa de Custeio do Fundo de Apoio ao Registro Civil do Estado do Pará - FRC.

SEÇÃO VI
DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 159. Nos atos a serem praticados com a utilização do Selo de Fiscalização Digital, aplicam-se todas as normativas do CNSNR, inclusive as especificas previstas neste Código.

Art. 160. A implantação do Selo de Fiscalização Digital será de forma gradativa, iniciando pelas serventias de competência de Registro de Imóveis

da Capital do Estado e observará cronograma estabelecido pelas Corregedorias de Justiça, em conjunto com as Secretarias de Planejamento, Coordenação e Finanças e de Informática, divulgado mediante Ofício às serventias.

Art. 161. Até a implantação do Selo de Fiscalização Digital em cada serventia, fica mantida a utilização dos Selos de Segurança Físicos, nos termos do Título X – Dos Selos de Segurança, do CNSNR, bem como, os prazos e formas de prestação de contas.

Art. 162. Implantado o uso do Selo de Fiscalização Digital, para cada natureza de ofício nos termos do presente Provimento, havendo selo físico em uso /estoque nos Serviços Notariais ou de Registro, haverá compensação na próxima aquisição de selos, devendo os selos de segurança físicos que não foram utilizados serem relacionados e devolvidos à Coordenadoria Geral de Arrecadação por carta registrada com A.R.(aviso de recebimento) ou diretamente no Serviço de Comercialização de Selos, no prédio sede do Tribunal de Justiça do Estado.

TÍTULO XI
DOS EMOLUMENTOS E DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO
CAPÍTULO I
DOS EMOLUMENTOS

Art. 163. A cobrança de emolumentos pelos atos notariais e de registro praticados pelas Serventias Extrajudiciais deve observar rigorosamente os valores constantes da Tabela de Emolumentos vigente, observadas as notas nela constante.

§ 1º Os emolumentos são base de cálculo para a aplicação do percentual estabelecido em lei como devido pelas Serventias a título da Taxa de Fiscalização das atividades notariais e registrais. A inobservância do disposto no caput deste artigo, que resultar em prejuízo ao recolhimento da referida

taxa, enseja cobrança complementar da taxa de fiscalização devida a este Tribunal, sem prejuízo das penalidades constantes na Lei nº 8935/1994 e nos Provimentos Conjuntos nº 017/2014 e 013/2017 - CJRMB/CJCI, e alterações posteriores.

§ 2º Aplicam- se, para fins de cobrança de emolumentos e de prestação de contas dos atos praticados e selos utilizados relativos à aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Resolução nº 228/2016 do CNJ), as disposições contidas no art. 2º do Provimento Conjunto nº 15/2016-CJRMB/CJCI, publicado no Diário de Justiça de 20 de dezembro de 2016.

Art. 164. A prestação de contas dos atos praticados e dos emolumentos recebidos é feita através de Boletim de Emolumentos, no modelo único válido para todas as serventias, sendo obrigatório o preenchimento de todos os seus campos, para posterior remessa à Coordenação Geral de Arrecadação, exclusivamente por meio eletrônico de dados, a partir do lote de março de 2016**.**

§ 1º As serventias isentas do pagamento da Taxa de Fiscalização de acordo com o art. 20 do Provimento Conjunto nº 003/2008, também estão obrigadas a remeter à Coordenação Geral de Arrecadação, até o dia cinco (05) do mês subsequente, o Boletim de Emolumentos, deixando sem preenchimento os campos denominados: Nota, Nº de Procedimento, Valor da transação e Valor do Repasse TJE.

§ 2º As serventias que não disponham de equipamento ou de acesso à internet poderão solicitar à Diretoria do Fórum das Comarcas o agendamento de dia e hora para o acesso à página do site deste Tribunal, a fim de que possam apresentar a prestação de contas mensal por meio informatizado até o dia 05 do mês subsequente ao da prática do ato.

§ 3º Os Cartórios de Notas podem informar a quantidade de reconhecimentos de assinatura e autenticação de documentos realizados diariamente, com a sequência inicial e final de cada um dos tipos de selos de segurança utilizados**.**

CAPÍTULO II
DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO

Art. 165. A Taxa de Fiscalização instituída pelo art. 3º, inciso XV, da Lei Complementar nº 21, de 28.02.94, e alterações posteriores, deverá ser recolhida mensalmente, até o dia cinco (05) do mês subsequente, mediante boleto bancário fornecido pelo Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial – Cartório Extrajudicial, no site do Tribunal de Justiça do Estado em favor do Fundo de Reaparelhamento do Judiciário – FRJ.

Parágrafo único. As serventias não informatizadas também deverão observar o prazo previsto no caput deste artigo, podendo, para evitar o pagamento de multas e demais encargos moratórios devidos ao Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário, formalizar, com a antecedência cabível, a solicitação referida no § 2º do art. 164 deste Código.

Art. 166. Estão dispensadas do recolhimento previsto no *caput* do artigo 165, as serventias que executam exclusivamente os serviços de registro de nascimento e óbitos, os quais ficam dispensados da contribuição incidente sobre os atos não abrangidos na gratuidade de que trata a Lei Federal nº 9.534, de 10.12.97, como parcela de compensação pela gratuidade decorrente da referida Lei.

Art. 167. Os responsáveis pelo recolhimento da Taxa de Fiscalização enviarão, até o dia cinco (05) de cada mês, à Coordenação Geral de Arrecadação o Boletim de Emolumentos, através de meio eletrônico de transmissão de dados ou do modelo anexo ao Provimento nº 003/2008, desta última forma somente até o lote de fevereiro de 2016.

Art. 168. O recolhimento da Taxa de Fiscalização será realizado através de

boleto bancário, modelo FEBRABAN, emitido através do Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial - Cartórios Extrajudiciais, personalizado por serventia.

Parágrafo único. A Divisão de Acompanhamento e Controle da Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais fornecerá às serventias não informatizadas os boletos bancários de que trata o caput deste artigo, somente até a prestação de contas do lote de fevereiro de 2016.

Art. 169. O não encaminhamento à Coordenação Geral de Arrecadação do Boletim de Emolumentos e/ou do comprovante de pagamento bancário da Taxa de Fiscalização, no prazo previsto no art. 19 do Provimento nº 003/2008, bem como o seu recolhimento realizado através de qualquer outro meio (depósito bancário, boleto xerocopiado, boleto de serventia diversa da identificada) será considerado como não efetuado, sujeitando o titular às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.935/94.

Art. 170. A Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças enviará à Corregedoria de Justiça competente relatório mensal do recolhimento da Taxa de Fiscalização individualizado por serventia.

Parágrafo único. A Secretaria de Planejamento, Coordenação e Finanças, comunicará à Corregedoria de Justiça, mensalmente, as serventias que deixaram de proceder ao recolhimento da Taxa de Fiscalização por prazo superior a 90 dias, a fim de que sejam aplicadas as penas previstas no art. 32 do capítulo VI da Lei Federal nº 8.935/94.

Art. 171. A apresentação do Boletim de Emolumentos após o prazo estabelecido no Art. 20 do Provimento Conjunto nº 003/2008-CJRMB/CJCI, assim como o não recolhimento da Taxa de Fiscalização no prazo, salvo na situação prevista no Art. 3° do Provimento Conjunto nº 008/2014- CJRMB/CJCI, enseja a automática aplicação de multa de 10%(dez por cento) sobre o valor da Taxa indicada como devida, e juros de mora de 1% ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento, a serem recolhidos juntamente com a Taxa de

Fiscalização por meio de boleto bancário emitido a partir do Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial - Cartório Extrajudicial ou por meio de boleto bancário fornecido pela Divisão de Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais, no caso das serventias não informatizadas.

§ 1º Para efeito de aplicação da multa sobre as serventias isentas de recolhimento da Taxa de Fiscalização, que apresentaram o Boletim de Emolumentos em inobservância ao prazo estabelecido no Provimento Conjunto nº 003/2008-CJRMB/CJCI, será utilizado como base de cálculo o valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor dos atos praticados e validados com selos do tipo "Geral" e "Certidão", declarados na prestação de contas, acrescido de juros de mora de 1 % ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento.

§ 2º Após a apresentação da prestação de contas, na hipótese da serventia apurar diferença a recolher (por omissão ou recolhimento a menor), deverá apresentar prestação de contas complementar por meio do Sistema Integrado de Arrecadação - Cartório Extrajudicial, com a incidência de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da diferença declarada, acrescido de juros de mora de 1% ao mês pro rata die até a data do seu efetivo pagamento.

§ 3º Se o pagamento ocorrer até o vencimento do boleto a multa por atraso corresponderá a 5%(cinco por cento) sobre o valor da Taxa devida.

§ 4º Os valores a serem recolhidos nas hipóteses previstas neste artigo, somente serão corrigidos monetariamente pelo INPC/IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, quando o pagamento ocorrer em exercício/ano posterior ao da competência do pagamento.

Art. 172. Decorridos 90 (noventa) dias sem que a serventia encaminhe a prestação de contas do mês de referência, e sem prejuízo da providência prevista no parágrafo único, do Art. 23 do Provimento Conjunto nº 003/2008-CJRMB/ CJCI, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da última Taxa de Fiscalização recolhida, acrescido de juros de mora de 1%

ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento.

§ 1º Para efeito de aplicação da multa sobre as serventias isentas de recolhimento da Taxa de Fiscalização, que apresentaram o Boletim de Emolumentos em inobservância ao prazo estabelecido no Provimento Conjunto nº 003/2008-CJRMB/CJCI, será utilizado como base de cálculo o valor correspondente a 5% (dez por cento) dos emolumentos dos atos praticados e validados com selos do tipo "Geral" e "Certidão", do último mês declarado, acrescido de juros de mora de 1 % ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento.

§ 2º Os valores a serem recolhidos nas hipóteses previstas neste artigo, somente serão corrigidos monetariamente pelo INPC/IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, quando o pagamento ocorrer em exercício/ano posterior ao da competência do pagamento.

Art. 173. A apuração em procedimento de fiscalização das Corregedorias de Justiça ou da Coordenadoria Geral de Arrecadação do Tribunal de Justiça do Estado, de diferença a ser recolhida a título de Taxa de Fiscalização (por omissão ou recolhimento a menor), em confronto com a prestação de contas apresentada pela serventia no período, gera a aplicação de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da diferença apurada, acrescida de juros de mora de 1% ao mês pro rata die até a data do seu efetivo pagamento, a serem recolhidos por meio de boleto bancário emitido a partir do Sistema Integrado de Arrecadação – Cartório Extrajudicial ou por meio de boleto bancário fornecido pela Divisão de Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais, no caso das serventias não informatizadas.

§ 1º Elaborado o relatório de fiscalização e tendo sido apurados valores adicionais a serem recolhidos a título de Taxa de Fiscalização, a serventia será notificada pela Coordenadoria Geral de Arrecadação para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar defesa aos termos do relatório ou pagar o valor devido, nele incluída a multa de que trata o caput deste artigo.

§ 2º Caso apresentada defesa, esta será analisada pela Coordenadoria Geral de Arrecadação, que encaminhará manifestação à Corregedoria de Justiça competente, para deliberação.

§ 3º Julgada improcedente a defesa, a serventia será notificada para pagar o débito apontado (diferença e multa) no prazo de 10 (dez) dias a contar da notificação, por meio de boleto bancário a ser emitido a partir do Sistema Integrado de Arrecadação - Cartório Extrajudicial ou por meio de boleto bancário fornecido pela Divisão de Arrecadação dos Serviços Extrajudiciais, no caso das serventias não informatizadas, podendo ser requerido o seu parcelamento, atendidos os critérios e exigências deste código.

§ 4° Se o procedimento de fiscalização for prejudicado pela ausência de escrituração dos livros públicos e/ou pela não disponibilização de documentos levados ao registro público que deveriam estar arquivados na Serventia, fica a Coordenadoria Geral de Arrecadação autorizada a efetuar lançamento de multa de 20% (vinte por cento) por embaraço à fiscalização, sobre o valor do último mês declarado.

Art. 174. Caso verificada pela Coordenadoria Geral de Arrecadação a pendência na prestação de contas de selos de segurança comercializados à serventia, esta será notificada da omissão apurada para que recolha, no prazo de 15 (quinze) dias, a Taxa de Fiscalização correspondente, assim como o valor da multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor devido, por meio de boleto bancário emitido a partir do Sistema Integrado de Arrecadação - Cartório Extrajudicial ou por meio de boleto bancário no caso das serventias não informatizadas, acrescido de juros de mora de 1% ao mês pro rata die.

Parágrafo Único. No caso das serventias isentas de recolhimento da Taxa de Fiscalização, a multa por pendência na prestação de contas de selos de segurança utilizados e não declarados no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial - SIAE, terá como base de cálculo o valor

correspondente a 5% (dez por cento) dos emolumentos dos atos praticados e validados com selos do tipo "Geral" e "Certidão", do último mês declarado, acrescido de juros de mora de 1 % ao mês *pro rata die* até a data do seu efetivo pagamento.

Art. 175. A reincidência das infrações previstas nos artigos antecedentes por 02 (duas) oportunidades consecutivas, atestada pela Coordenadoria Geral de Arrecadação, gera a abertura de Processo Administrativo pela Corregedoria de Justiça correspondente, sujeitando o titular da serventia às penalidades previstas na Lei Federal nº 8.935/94.

Art. 176. O não pagamento da Taxa de Fiscalização decorrente da prestação de contas, no prazo estabelecido no Provimento Conjunto nº 003/2008-CJRMB/CJCI, assim como o não pagamento dos valores de diferenças apuradas e dos decorrentes da aplicação das multas estabelecidas nos arts. 2º e 3º do mesmo Provimento Conjunto, autoriza a Coordenadoria Geral de Arrecadação a encaminhar o débito para inscrição em Dívida Ativa na forma da legislação específica, com sua posterior remessa para Protesto na forma da Lei Federal nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, alterada pela Lei Federal nº 12.767, de 27 de dezembro de 2012, para fins de propositura de Ação de Execução Fiscal, se for o caso.

Art. 177. Os débitos superiores a R$ 1.000,00 (hum mil reais) apurados em processo administrativo de fiscalização, assegurado a ampla defesa e o contraditório nos termos do § 1º, do art**.** 173, poderão ser quitados em até 12 (doze) parcelas, no valor mínimo de R$ 500,00 (quinhentos reais) cada.

§ 1º Deferido o pedido de parcelamento a ser encaminhado à Coordenadoria Geral de Arrecadação, que deliberará sobre o mesmo, o interessado assinará termo de compromisso juntamente com o Coordenador Geral de Arrecadação, concordando com as condições e responsabilizando-se pelo cumprimento das parcelas.

§ 2º As parcelas serão mensais e sucessivas, e o vencimento de cada parcela ocorrerá no dia 10 de cada mês, sendo a primeira paga juntamente com a assinatura do termo de compromisso.

§ 3º O parcelamento não eximirá o interessado do pagamento da multa, juros e correção monetária eventualmente devidos, e o não pagamento de qualquer das parcelas até 30 (trinta) dias após o prazo de seu vencimento, gera a automática antecipação do vencimento das parcelas vincendas, com o cancelamento do parcelamento, devendo o saldo do débito ser inscrito em Dívida Ativa e adoção das medidas previstas no Art. 5º do Provimento Conjunto nº 017/2014, e sem prejuízo das penalidades previstas na Lei Federal nº 8.935/94.

§ 4º As apurações de diferenças a recolher a título de Taxa de Fiscalização, possibilitadas em decorrência da denúncia espontânea do titular ou responsável pela Serventia, referentes aos períodos não inclusos e/ou às situações não detectadas na amostragem selecionada para a fiscalização, poderão ser quitadas em até 24 (vinte e quatro) parcelas, no valor mínimo de R$300,00 (trezentos reais) cada.

§ 5º As condições de parcelamento de débitos previstas no parágrafo anterior poderão ser estendidas às Serventias que foram fiscalizadas antes da vigência do Provimento nº 009/2015 - CJRMB/CJCI, desde que, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar de 30/11/2015, o titular ou responsável pela Serventia informe à Coordenadoria Geral de Arrecadação quanto a diferenças a recolher, por omissão ou recolhimento a menor, relativas aos levantamentos solicitados e/ou a situações não detectadas na amostragem selecionada para a fiscalização.

§ 6º Se for constatado, posteriormente, que os valores informados em denúncia espontânea são inferiores aos efetivamente devidos, o parcelamento será suspenso e o saldo devedor recalculado, aplicando-se no que couber, o disposto no § 3º deste artigo.

§ 7º Por decorrência da assinatura do Termo de Compromisso de que trata o § 1º deste artigo, fica reconhecido o caráter pessoal do débito parcelado, persistindo a obrigatoriedade de seu pagamento mesmo em caso de perda de delegação ou outra circunstância superveniente que resulte no afastamento do responsável por cartório vago ou do titular de cartório provido.

Art. 178. Os valores decorrentes da aplicação das multas previstas nos dispositivos antecedentes, acrescidos dos encargos legais, são destinados ao Fundo de Reaparelhamento do Judiciário – FRJ, pelo que o atraso no pagamento dos boletos respectivos sujeita a Serventia às medidas de limitação e suspensão de compra de selos de segurança previstas no Provimento Conjunto nº 008/2015-CJRMB/CJCI.

Parágrafo único. Aplicam-se as disposições contidas nos artigos 171 a 177, no que couber, na ausência e no atraso do envio dos balanços mensais obrigatórios para os cartórios vagos, bem como no pagamento fora do prazo dos boletos da diferença entre o valor das receitas auferidas e das despesas admitidas como dedutíveis pelo Provimento nº 045/2015 da Corregedoria Nacional de Justiça ou outro que venha a lhe substituir.

Art. 179. Para as notificações a serem expedidas às serventias no cumprimento das regras fixadas no Provimento Conjunto nº 017/2014, poderá ser utilizado o meio eletrônico, cujo comprovante de envio deverá integrar o processo administrativo.

Art. 180. Para efeito de contagem do prazo para os fins de que trata o Provimento Conjunto nº 017/2014, para as serventias que encaminhem prestação de contas de forma manual, será considerada a data de protocolo da prestação perante o Poder Judiciário na Comarca de Belém, observando-se o disposto no art. 164 deste Código.

CAPÍTULO III

DO CONTROLE JUDICIAL DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS

EMOLUMENTOS E DO PAGAMENTO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO

Art. 181. O Juiz da Vara de Registros Públicos zelará no âmbito de suas atribuições pela observância das normas constantes deste Título, fiscalizando a sua execução e, sob a orientação da Corregedoria de Justiça competente, esclarecendo dúvidas porventura suscitadas pelos notários e registradores.

Art. 182. Os Notários e Oficiais Registradores das Comarcas do Interior do Estado, sujeitos ao recolhimento da Taxa de Fiscalização, remeterão ao Juiz Diretor do Fórum ou ao Juiz de Registros Públicos, quando houver, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente ao vencido, cópias do comprovante do pagamento da Taxa de Fiscalização e do respectivo Boletim de Emolumentos.

Parágrafo único. A presente obrigação não altera o vencimento do recolhimento do tributo, que continua a ser até o 5º (quinto) dia do mês subsequente ao vencido, bem como não desobriga da remessa da documentação pertinente à Coordenação Geral de Arrecadação do Tribunal.

Art. 183. Não cumprida a obrigação referida no artigo anterior, o Juiz Diretor do Fórum ou o Juiz de Registros Públicos, quando houver, instaurará, no prazo de 05 (cinco) dias, Sindicância Administrativa para apurar os fatos, comunicando a esta Corregedoria e à Coordenação Geral de Arrecadação do Tribunal.

Art. 184. A Secretaria do Fórum abrirá pasta específica para o controle do cumprimento do presente provimento, passando a sua verificação a ser item prioritário aquando das correições.

TÍTULO XII

DO SINAL PÚBLICO

Art. 185. Considera-se sinal público a assinatura e a rubrica adotadas pelo tabelião ou oficial de registro, ou ainda por seus escreventes, que deverá

constar em todos os instrumentos notariais ou de registro por eles expedidos.
Art. 186. Os tabeliães e os oficiais de registro civil das pessoas naturais com atribuições notariais deverão remeter o seu sinal público e os dos seus escreventes para a Central Nacional de Sinal Público – CNSIP, instituída pelo Provimento nº 18, de 28 de agosto de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça.
Art. 187. O tabelião ou oficial de registro não poderá exigir a remessa física de cartão de autógrafos contendo o sinal público do delegatário e de seus escreventes se o referido sinal público constar da CNSIP.

TÍTULO XIII

DA CENTRAL ELETRÔNICA DE ATOS NOTARIAIS E REGISTRAIS

Art. 188. A Central Eletrônica de Atos de Registro, implantada no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado do Pará, presta-se ao armazenamento, concentração e disponibilização de informações sobre aquisições de imóveis, averbações de penhoras e indisponibilidades de bens.
Art. 189. Qualquer interessado terá acesso gratuito à Central Eletrônica de Atos de Registro através do sítio do TJPA para obtenção de informações sobre eventual prática dos atos referidos neste Título.

CAPÍTULO I

DO SISTEMA ELETRÔNICO DA PENHORA “ON LINE”.

Art. 190. O sistema eletrônico para averbações de penhoras no Registro de Imóveis, denominado Penhora Online, destinado à utilização facultativa pelos Juízos, tendo em vista a adesão à Infraestrutura Brasileira dos Registros de Imóveis (IRI-Brasil), operada, mantida e administrada pela Associação dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo (ARISP), em sua Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, com o apoio institucional do Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB), através do Termo de Cooperação

celebrado entre a ARISP e o Tribunal de Justiça do Estado do Pará, em 02.08.2013.

Art. 191. Consiste o sistema no serviço de pesquisa para localização de bens imóveis de uma empresa ou pessoa física, que for parte em processo judicial, em qualquer um dos Registros de Imóveis integrados ou convenentes, a visualização de matrículas de imóveis, a recepção de requisições dos pedidos, a transmissão, o arquivamento e a disponibilização de certidões digitais, a penhora eletrônica de imóveis (penhora online), e outros serviços que forem agregados.

Art. 192. Os Oficiais de Registro de Imóveis do Estado deverão providenciar a obtenção de certificados digitais emitidos por Autoridades Certificadoras credenciadas, bem como seu cadastramento no Sistema de Penhora Online.

Art. 193. As serventias judiciais estaduais receberão logins, os quais poderão cadastrar, também, escreventes.

Art. 194. O uso dos referidos logins e senhas, necessário para regular a utilização do sistema, será oportunamente substituído, quando possível e conveniente, pelos certificados digitais.

Art. 195. Sem prejuízo dos cadastramentos previstos no art. 193, os MM. Juízes que optarem pela utilização pessoal do sistema se cadastrarão diretamente, com emprego dos respectivos certificados digitais, e determinarão que os diretores de secretarias correspondentes realizem a ativação dos cadastros, para início de operações.

Art. 196. Não é fixada data limite para cadastramento de magistrados, nem de diretores de secretarias, pois a utilização do serviço é facultativa e tal cadastramento poderá ser concretizado quando deliberada a realização do primeiro acesso.

Art. 197. A partir da data de início de funcionamento do sistema, os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no

encerramento do expediente, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de 03 (três) horas, se existe comunicação de penhora, para averbação, ou pedido de pesquisa e certidão, respondendo com a maior celeridade possível.

Art. 198. Realizar-se-á regular protocolo, observando-se a ordem de prenotação, para os efeitos legais.

Art. 199. A averbação de penhora somente se realizará após a devida qualificação registrária e dependerá de depósito prévio, mediante recolhimento do valor constante no boleto a ser impresso por meio do próprio sistema, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial de dispensa do depósito e de beneficiário de assistência judiciária gratuita, as quais deverão ser indicadas, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação.

Art. 200. Fica autorizado, no âmbito específico da sistemática regulamentada, o cancelamento da prenotação caso não seja realizado, em sua vigência, o depósito devido, cujo boleto respectivo será impresso na unidade judicial, para entrega, com tempo hábil, à parte responsável pelo pagamento, a qual poderá, alternativamente, efetuá-lo diretamente ao registrador, comunicando ao Juízo.

Art. 201. O oficial de registro de imóveis providenciará a qualificação registrária e informará o resultado no sistema dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do ingresso do título na serventia e da prenotação no Livro Protocolo. Caso a qualificação seja positiva e não haja incidência de emolumentos, deverá anexar a certidão da matrícula em que conste a averbação, dentro do mesmo prazo.

Art. 202. A utilização do Sistema de Penhora Online é uma facilidade que se propicia ao interessado e, portanto, não o exime do acompanhamento direto, perante o registro de Imóveis, do desfecho da qualificação, para ciência das exigências acaso formuladas.

Art. 203. Sem prejuízo desse acompanhamento direto, o registrador, em caso de qualificação negativa, com recusa da averbação, comunicará o fato,

mediante resposta no campo próprio, ao Juízo de origem, inserindo no sistema, para download, cópia da nota de devolução expedida.

Art. 204. Se a averbação da penhora for concretizada, o sistema contemplará comunicação neste sentido pelo registrador.

Art. 205. Outras funcionalidades, com obrigação de pleno atendimento pelos Oficiais de Registro de Imóveis, estão previstas no "Guia de Utilização do Sistema de Penhora Online", que enuncia, com detalhes, em sequência lógica, passo a passo, os procedimentos a serem adotados, para plena utilização dos correspondentes serviços pelos MM. Juízes que optarem por acesso pessoal, pelos Diretores de Secretarias e pelos escreventes por estes cadastrados.

CAPÍTULO II
DA CENTRAL DE INDISPONIBILIDADE DE BENS

Art. 206. A Central de Indisponibilidade de Bens funciona no Portal Eletrônico sob o domínio http://www.indisponibilidade.org.br desenvolvido, mantido e operado gratuitamente, pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), em sua Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados (Central ARISP), sob contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pelas Corregedorias de Justiça e pelos Juízos Corregedores Permanentes.

Art. 207. A Central de Indisponibilidade de Bens é constituída por Sistema de Banco de Dados Eletrônico (DBMS), alimentado com as ordens de indisponibilidades decretadas pelo Poder Judiciário e por órgãos da Administração Pública, desde que autorizadas em Lei.

Art. 208. As indisponibilidades de bens determinadas por Juízos do Egrégio Tribunal de Justiça do Estado do Pará deverão ser imediatamente cadastradas na Central de Indisponibilidade de Bens, vedada a expedição de ofícios ou mandados em papel com tal finalidade às Corregedorias de Justiça e aos respectivos Oficiais de Registros de Imóveis, salvo para o fim específico de

indisponibilidade de imóvel determinado, hipótese em que a ordem será enviada diretamente à serventia de competência registral, indicando o nome do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da matrícula.

Art. 209. As indisponibilidades de bens decretadas por Juízos de outros Tribunais e por Órgãos Administrativos que detenham essa competência legal poderão ser incluídas por seus respectivos emissores na Central de Indisponibilidade de Bens na forma prevista neste Capítulo.

§ 1º As solicitações de indisponibilidade de bens encaminhadas mediante Ofício à Presidência do Egrégio Tribunal e às Corregedorias de Justiça, oriundas de autoridades judiciárias e administrativas deste e de outros Estados da Federação, serão devolvidas aos respectivos remetentes com a informação de que, para tal desiderato, podem utilizar o sistema ora instituído ou fazê-lo de forma específica, diretamente à serventia de competência registral, indicando o nome do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da matrícula.

§ 2° Os cancelamentos e as alterações relacionados com as ordens de indisponibilidades anteriormente à criação do Portal do Extrajudicial, e comunicadas pela Presidência deste Tribunal, serão regularmente recepcionados e publicados no referido Portal.

Art. 210. A consulta ao banco de dados da Central de Indisponibilidade de Bens será obrigatória para todos os notários e registradores do Estado do Pará, no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício, nos termos da Lei.

Parágrafo único. O sistema deverá contar com módulo de geração de relatórios (correição online), para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pelas Corregedorias de Justiça e pelos Juízes Corregedores Permanentes.

Art. 211. Os oficiais de registro de imóveis verificarão, obrigatoriamente, pelo

menos, na abertura e no encerramento do expediente, se existe comunicação de indisponibilidade de bens para impressão ou importação (XML) para seu arquivo e respectivo procedimento registral.

Parágrafo único. As serventias que optarem por solução de comunicação via Web Service estão dispensadas da verificação continuativa acima, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas definidas pela Central ARISP.

Art. 212. O acesso para inclusão de ordens de indisponibilidades, seus cancelamentos e consultas circunstanciadas deverá ser feito exclusivamente com a utilização de certificado digital emitido por autoridade certificadora oficial credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e dependerá de prévio cadastramento do órgão utilizador, exceto a simples consulta, que poderá ser disponibilizada para livre acesso, em caráter individual, por qualquer pessoa.

Art. 213. As requisições de informações e certidões quando rogadas por entes ou órgãos públicos estarão isentas de custas e emolumentos, conforme as hipóteses contempladas em lei; quando por entidades privadas estarão sujeitas ao pagamento das despesas respectivas.

Art. 214. Para afastamento de homonímia, resguardo e proteção da privacidade, os cadastramentos e as pesquisas na Central de Indisponibilidade de Bens serão feitos, exclusivamente, a partir do número de contribuinte de pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ).

Art. 215. Os notários e registradores de imóveis deverão, antes da prática de qualquer ato notarial ou registral que tenha por objeto bens imóveis ou direitos a eles relativos, exceto testamento, proceder à prévia consulta à base de dados da Central de Indisponibilidade de Bens, devendo ser consignado no ato notarial o código da consulta gerado.

§ 1° No caso de procuração com poderes para alienação ou oneração de bens em que o outorgante esteja com seus bens atingidos por indisponibilidade,

essa circunstância deverá ser expressamente consignada no instrumento, com destaque gráfico e a observação de tratar-se de negócio jurídico cuja eficácia está subordinada ao prévio cancelamento da indisponibilidade noticiada.

§ 2° Os Oficiais do Registro de Imóveis deverão manter registros de todas as indisponibilidades em fichas do Indicador Pessoal (Livro n° 5), ou em base de dados informatizada off-line, ou por solução de comunicação via Web Service, destinados ao controle das indisponibilidades e consultas simultâneas com a de títulos contraditórios.

§ 3° Verificada a existência de bens no nome cadastrado, a indisponibilidade será prenotada e averbada na matrícula ou transcrição do imóvel, ainda que este tenha passado para outra circunscrição. Caso não figure no registro o número do CPF ou o do CNPJ, a averbação de indisponibilidade somente poderá ser feita desde que não haja risco de tratar-se de pessoa homônima.

§ 4° Em caso de aquisição de imóvel por pessoa cujos bens foram atingidos por indisponibilidade, deverá o Oficial, imediatamente após o lançamento do registro aquisitivo na matrícula do imóvel, promover a averbação da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente.

§ 5° Após o lançamento da averbação da indisponibilidade na matrícula do imóvel, o Oficial do Registro de Imóveis deverá fazer o devido cadastramento no sistema em campo próprio que contemple essa informação

Art. 216. Os Mandados Judiciais de indisponibilidades genéricos ou que determinem a indisponibilidade de qualquer bem imóvel que tenha sido prenotado, cujas prenotações ainda se encontrem prorrogadas, no aguardo de ulterior deliberação judicial, poderão ser registrados no Livro de Registro das Indisponibilidades e serão averbados nas matrículas respectivas, passando-se à qualificação de eventuais títulos representativos de direitos reais conflitantes relativos ao mesmo imóvel, que foram posteriormente

protocolados, observada a ordem de prioridade decorrente da anterioridade do protocolo.

Parágrafo único. Caso a serventia não opte pelo registro no Livro de Registro das Indisponibilidades, deverá manter a prorrogação da prenotação e o controle referido no § 2°, do artigo 215, sem prejuízo do imediato lançamento das averbações nas matrículas pertinentes.

Art. 217. Outras funcionalidades estão previstas no “Manual de Utilização da Central de Indisponibilidade”, o qual enuncia com detalhes, em sequência lógica, passo a passo, os procedimentos para a plena utilização dos correspondentes serviços, o qual está publicado no Portal para consulta ou download.

Art. 218. As indisponibilidades averbadas nos termos deste Capítulo e as decorrentes do § 1°, do art. 53, da Lei n° 8.212, de 24 de julho de 1991, não impedem constrições judiciais do imóvel.

TÍTULO XIV

DO SISTEMA “JUSTIÇA ABERTA”

Art. 219. Os tabeliães e oficiais de registro deverão atualizar semestralmente, diretamente via internet, todos os dados no sistema “Justiça Aberta”, até o dia 15 (quinze) dos meses de janeiro e julho (ou até o dia útil subsequente), devendo também manter atualizadas quaisquer alterações cadastrais, em até 10 (dez) dias após suas ocorrências, conforme disposto no art. 2º do Provimento nº 24, de 23 de outubro de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Parágrafo único. A obrigatoriedade abrange também os dados de produtividade e arrecadação, bem como os cadastros de eventuais Unidades Interligadas que conectem unidades de saúde e Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais.

TÍTULO XV

DO MALOTE DIGITAL

Art. 220. O Malote Digital é meio de comunicação oficial entre os serviços notariais e de registro e entre estes e os órgãos do Poder Judiciário do Estado do Pará.

Art. 221. O acesso ao sistema será feito através de login, que corresponderá ao CPF do responsável pela serventia, com a utilização da mesma senha usada para envio da Declaração de Apuração e Informação da Taxa de Fiscalização.

Art. 222. Em caso de alteração na titularidade da serventia, a nova senha de acesso será fornecida mediante atualização cadastral perante a Corregedoria de Justiça.

TÍTULO XVI

DO PROCEDIMENTO DE SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA

Art. 223. Havendo exigências a serem satisfeitas, o tabelião ou oficial de registro deverá indicá-las ao apresentante por escrito, em meio físico ou eletrônico, no prazo de 15 (quinze) dias contados da apresentação do título ou documento.

Parágrafo único. Sempre que possível, todas as exigências constarão da mesma nota devolutiva.

Art. 224. Não se conformando o interessado com a exigência ou não podendo satisfazê-la, será o título ou documento, a seu requerimento e com a declaração de dúvida formulada pelo tabelião ou oficial de registro, remetido ao juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte:

I - o requerimento de suscitação de dúvida será apresentado por escrito e fundamentado, juntamente com o título ou documento;

II - o tabelião ou oficial de registro fornecerá ao requerente comprovante de entrega do requerimento de suscitação de dúvida;

III - nos Ofícios de Registro de Imóveis, será anotada, na coluna “atos

formalizados", à margem da prenotação, a observação "dúvida suscitada", reservando-se espaço para oportuna anotação do resultado, quando for o caso;

IV - após certificadas, no título ou documentos, a prenotação e a suscitação da dúvida, o tabelião ou oficial de registro rubricará todas as suas folhas;

V - em seguida, o tabelião ou oficial de registro dará ciência dos termos da dúvida ao interessado, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la diretamente perante o juízo competente no prazo de 15 (quinze) dias; e

VI - certificado o cumprimento do disposto no inciso acima, as razões da dúvida serão remetidas ao juízo competente, acompanhadas do título ou documento, mediante carga.

Art. 225. Não caberá irresignação parcial na dúvida, e, portanto, ao concordar com uma das exigências, o interessado deverá cumpri-la antes de dar início ao referido procedimento.

Art. 226. Decorridos 15 (quinze) dias do requerimento escrito para suscitação de dúvida, não sendo ela suscitada pelo tabelião ou oficial de registro, poderá ocorrer suscitação diretamente pelo próprio interessado ("dúvida in- versa"), caso em que o juiz competente dará ciência dos termos da dúvida ao tabelião ou oficial de registro para que a anote no Livro de Protocolo e para que preste as informações que tiver no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 227. Se o interessado não impugnar a dúvida no prazo, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

Art. 228. Sendo impugnada a dúvida, instruída com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 229. Se não forem requeridas diligências, o juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

Art. 230. Da sentença poderão interpor apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

Parágrafo único. O tabelião ou oficial de registro também será considerado terceiro prejudicado, fundamentando seu interesse.

Art. 231. Transitada em julgado a decisão da dúvida, o tabelião ou oficial de registro procederá do seguinte modo:

I - se for julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao tabelião ou oficial de registro para que a consigne no protocolo e cancele a prenotação, se for o caso; e

II - se for julgada improcedente, o interessado apresentará novamente os seus documentos juntamente com o respectivo mandado ou certidão da sentença, que ficarão arquivados na serventia, para que, desde logo, se proceda à lavratura do ato ou ao registro, declarando o tabelião ou oficial de registro o fato na coluna de anotações do protocolo.

Art. 232. A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo contencioso competente.

Art. 233. O procedimento de suscitação de dúvida concernente à legislação de registros públicos é da competência do Juízo de Registros Públicos, devendo ser distribuído por sorteio entre as varas cíveis na falta de vara especializada na comarca.

Art. 234. No procedimento de dúvida, somente serão devidas custas, a serem pagas pelo interessado, quando a dúvida for julgada procedente.

LIVRO II
DOS TABELIONATOS DE NOTAS
TÍTULO I
DA LOCALIZAÇÃO

Art. 235. É vedado ao Tabelionato de Notas funcionar em mais de um endereço, devendo a serventia estar localizada na circunscrição para a qual o titular recebeu a delegação, em local de fácil acesso ao público e que ofereça

segurança para o arquivamento de livros e documentos.

TÍTULO II

DOS TABELIÃES DE NOTAS E DA FUNÇÃO NOTARIAL

Art. 236. Os tabeliães de notas, o exercício da função notarial, os atos notariais, os livros de notas, a escrituração dos atos e o expediente dos tabelionatos de notas do Estado do Pará são regidos pelas normas constantes deste Código, pelas demais normas emanadas da Corregedoria de Justiça e estão sujeitos à fiscalização pelo Poder Judiciário.

Art. 237. O tabelião de notas é profissional do direito dotado de fé pública a quem o Estado delega o exercício da atividade notarial que lhe incumbe.

Art. 238. O tabelião de notas goza de independência no exercício de suas atribuições, tem direito à percepção dos emolumentos integrais pelos atos que pratica e é o responsável exclusivo pelo gerenciamento administrativo e financeiro da serventia.

Art. 239. Aos interessados é assegurada a livre escolha do tabelião de notas, qualquer que seja seu domicílio ou o lugar de situação dos bens objeto do negócio jurídico.

Art. 240. A função notarial consiste em:

I - qualificar as relações de direito privado que se estabelecem ou se declaram sem controvérsia judicial;

II - acolher, interpretar e formalizar juridicamente a vontade das pessoas interessadas nos serviços do tabelião de notas;

III - intervir nos negócios jurídicos a que os participantes devam ou queiram dar forma legal ou autenticidade, redigindo os instrumentos adequados ou autorizando a sua redação, conservando-os e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo;

IV - autenticar fatos.

Art. 241. São atividades inerentes à função notarial:

I - avaliar a identidade, capacidade e representação das pessoas, assim como a licitude do ato que pretendam realizar;

II - apreciar, em negócios imobiliários, a prova dominial;

III - redigir, em estilo claro, conciso e correto, os instrumentos públicos, utilizando os meios jurídicos mais adequados aos fins em vista;

IV - aconselhar os interessados com imparcialidade, instruindo-os sobre a natureza e as consequências do ato, compreendendo, ainda, a assessoria jurídica prévia para a formalização dos atos e negócios jurídicos.

Art. 242. O tabelião de notas, como autor do instrumento público, não está vinculado a minutas que lhe sejam apresentadas, podendo revisá-las ou negar-lhes curso, uma vez que é sua a responsabilidade pela redação dos atos notariais.

Art. 243. Ao Tabelionato de Notas compete com exclusividade:

I - a lavratura de escrituras públicas em geral, incluindo as de testamento e de procuração;

II - a lavratura dos autos de aprovação de testamento cerrado e a anotação da ocorrência;

III - lavratura de atas notariais;

IV - a expedição de traslados e certidões de seus atos;

V - o reconhecimento de firmas;

VI - a autenticação de cópias, como sucedâneo da antiga pública-forma.

§ 1º Os oficiais de registro civil das pessoas naturais dos distritos onde as atividades notariais lhes estejam atribuídas cumulativamente ficam autorizados a praticar os atos atribuídos pela lei ao tabelião de notas, à exceção da lavratura de testamentos em geral e da aprovação de testamentos cerrados.

§ 2º É facultado aos tabeliães de notas a realização de outros atos definidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) como compatíveis com as atribuições exclusivas deste Ofício, indicadas no caput deste artigo.

§ 3º Os emolumentos dos atos relativos à aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Resolução nº 228/2016 do CNJ), referidos no § 2º do art. 163 deste Código de Normas, devem ser cobrados com base no Código [121] da Tabela de Emolumentos, correspondente à procuração genérica.

§ 4º Nas prestações de contas dos atos referidos no § 3º deste artigo, no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial, deve ser informado, no campo próprio para as notas, o número 17.

Art. 244. É facultado ao tabelião de notas realizar as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo dos atos notariais, requerendo o que couber desde que sem ônus maiores que os emolumentos fixados em lei para a prática desses atos.

§ 1º É considerado diligência o procedimento realizado pelo tabelião de notas ou oficial de registro civil das pessoas naturais com atribuições notariais para digitalização de cópia autenticada na própria serventia com aposição de selo de fiscalização físico, exclusivamente para remessa eletrônica a outro cartório, órgão público ou ao interessado, desde que o arquivo eletrônico seja assinado digitalmente por quem autenticou a cópia física**.**

§ 2º Na hipótese referida no § 1º deste artigo, será considerada uma única diligência para cada documento digitalizado, independentemente do número de cópias autenticadas que o integrar.

§ 3º Faz a mesma prova que a cópia autenticada o documento digitalizado e assinado eletronicamente na forma do § 1º deste artigo.

Art. 245. O tabelião de notas, incluído o oficial de registro civil das pessoas naturais com atribuições notariais no exercício dessas atribuições, não poderá praticar atos notariais fora da serventia.

§1º Mediante autorização do juiz diretor do fórum e nos casos previstos neste Código de Normas, o tabelião de notas ou seu preposto poderá deslocar para diligências necessárias à prática do ato, observados os limites do município

para o qual recebeu a delegação.

§ 2º É também considerado diligência o deslocamento do tabelião de notas ou de seu preposto com a folha do livro, mediante controle interno na forma de protocolo e obedecido o disposto no § 1º deste artigo, para fins de coleta de assinaturas necessárias à conclusão do ato, em virtude de impossibilidade de comparecimento da parte à serventia, por impedimento legal ou por doença comprovada mediante atestado médico, que será arquivado.

Art. 246. Desempenham a atividade notarial:

I - o tabelião de notas;

II - os seus prepostos, tantos quantos sejam necessários, nas categorias de escrevente e de escrevente substituto.

Art. 247. Incumbe ao tabelião de notas:

I - praticar, independentemente de autorização, todos os atos previstos em lei e necessários à organização e execução do serviço, incluindo a adoção de sistemas informatizados e outros meios tecnológicos seguros de reprodução;

II - designar escreventes com a função de substituto, tantos quantos necessários, assim como um dentre os substitutos a fim de responder pelo serviço nos casos de seu afastamento ou impedimento, por meio de ato interno contendo a qualificação do nomeado e as funções que poderá exercer;

III - comunicar as designações e os eventuais desligamentos dos substitutos, dos escreventes e dos auxiliares ao Juiz da Vara de Registros Públicos da respectiva comarca e à Corregedoria de Justiça;

IV - adotar o sinal público para rubricar a numeração de folhas e, sendo o caso, de páginas, assim como para outros fins de segurança notarial;

V - apor o sinal público no final do texto do testamento cerrado, quando tiver de lavrar o auto de aprovação separadamente;

VI - remeter seus espécimes de assinatura e sinal público, assim como de seus substitutos, à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC;

VII - organizar e guardar os livros, as fichas, os documentos e demais papéis, assim como o banco de dados do sistema utilizado em sua serventia, zelando por sua segurança e conservação;

VIII - organizar e manter fichário de cartões ou livro de autógrafos para os atos de reconhecimento de firma;

IX - organizar e manter, em meio físico ou eletrônico, arquivo contendo a legislação e os atos normativos que digam respeito à sua atividade;

X - organizar e manter os arquivos com a utilização de meios seguros que facilitem as buscas, anotando à margem dos atos lavrados na serventia, os respectivos aditamentos, as retificações, as ratificações, os distratos, as revogações, os substabelecimentos e quaisquer outras alterações que forem feitas;

XI - atender aos peritos na própria serventia, em data e hora previamente designadas, desde que autoridade judiciária tenha autorizado a realização de perícia;

XII - prestar os serviços de modo eficiente e adequado, em local seguro e de fácil acesso ao público;

XIII - atender ao público com eficiência, urbanidade e presteza;

XIV - atender prioritariamente às requisições de documentos ou de outros papéis, de informações ou de providências que lhe sejam solicitadas por autoridades;

XV - encaminhar as informações periódicas exigidas por lei ou por ato do Poder Judiciário, inclusive as destinadas à Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC;

XVI - guardar sigilo sobre documentos e assuntos de natureza reservada de que tenha conhecimento em razão do exercício de sua profissão;

XVII - afixar, em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de

emolumentos em vigor, observá-las na prática dos atos de seu ofício e emitir recibo circunstanciado dos valores dos emolumentos percebidos;

XVIII - fiscalizar o recolhimento de tributos incidentes sobre os atos que praticar;

XIX - proceder de modo a dignificar a função exercida, tanto nas atividades profissionais como na vida particular.

XX - encaminhar, no prazo máximo de três dias contados da data da expedição do documento, à respectiva Junta Comercial, para averbação junto aos atos constitutivos da empresa, cópia do instrumento de procuração, outorgando poderes de administração, de gerência dos negócios, ou de movimentação de conta corrente vinculada de empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI, de sociedade simples, de empresário.

Art. 248. O substituto designado na forma do art. 247, II, deste Código pode, em exercício simultâneo com o tabelião de notas, praticar todos os atos a este atribuídos à exceção da lavratura de testamentos em geral e da aprovação de testamentos cerrados.

Parágrafo único. O escrevente substituto, ao assinar atos no exercício da substituição para a qual foi designado, intitula-se tabelião de notas substituto.

Art. 249. Ao substituto em exercício da atividade notarial plena, por motivo de afastamento ou impedimento do titular, incumbe a prática de qualquer ato cuja prática a lei tenha atribuído ao tabelião de notas.

Parágrafo único. Para fins de lavratura de testamento, considera-se ausência aquela justificada e previamente comunicada ao Juiz da Vara de Registros Públicos.

Art. 250. O escrevente só pode praticar os atos autorizados pelo tabelião de notas, observando-se o disposto no art. 247, II, deste Código.

Art. 251. Cabe aos auxiliares a realização de serviços preparatórios e complementares que o tabelião de notas determinar.

TÍTULO III

DOS ATOS NOTARIAIS

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 252. São requisitos formais essenciais do instrumento público notarial:

I - ser redigido na língua nacional;

II - conter menção da localidade e data em que foi lavrado;

III - conter a qualificação dos participantes, se for o caso;

IV - conter a assinatura dos comparecentes, se for o caso;

V - ser encerrado com a assinatura do tabelião de notas, do substituto ou do escrevente a quem o tabelião tenha atribuído poderes para tanto.

Parágrafo único. Junto a cada assinatura deve ser lançado por extenso e de forma legível o nome do signatário.

Art. 253. Não sendo possível a lavratura imediata do instrumento público notarial, o tabelião de notas, conforme acordado com o solicitante, designará dia e hora para sua leitura e assinatura, devendo os emolumentos serem pagos pelo interessado, quando do requerimento.

§ 1º Decorridos 30 (trinta) dias da sua lavratura, o instrumento público notarial não assinado por todos será declarado sem efeito, não sendo devida qualquer restituição de emolumentos por parte do tabelião de notas, tendo em vista a regular prática do ato no que concerne às atribuições do tabelião.

§ 2º Sendo necessário novo instrumento público notarial em virtude de ter sido o anterior declarado sem efeito por falta de assinatura no prazo previsto no parágrafo primeiro deste artigo, o solicitante deverá arcar com os custos para sua lavratura.

CAPÍTULO II

DAS ESCRITURAS PÚBLICAS

Art. 254. A escritura pública é o instrumento público notarial dotado de fé pública e força probante plena, em que são acolhidas declarações sobre atos

jurídicos ou declarações de vontade inerentes a negócios jurídicos para as quais os participantes devam ou queiram dar essa forma legal.

§ 1º As escrituras públicas podem referir-se a situações jurídicas com ou sem conteúdo financeiro.

§ 2º Consideram-se escrituras públicas relativas a situações jurídicas com conteúdo financeiro aquelas cujo objeto tenha repercussão econômica central e imediata, materializando ou sendo parte de negócio jurídico com relevância patrimonial ou econômica, como a transmissão, a aquisição de bens, direitos e valores, a constituição de direitos reais sobre eles ou a sua divisão.

Art. 255. A escritura pública deve conter os seguintes requisitos, além de outros exigidos por lei:

I - data e lugar de sua realização, indicando a serventia em que foi lavrada;

II - nome e qualificação completa de participante que seja pessoa natural, indicando nacionalidade, estado civil, profissão, endereço e lugar de domicílio, menção ao número do CPF e de documento de identidade, ainda com a indicação, se casado, da data e da serventia, livro, folha e termo do casamento, do regime de bens adotado, menção expressa à serventia, livro e folha onde foi lavrado o pacto antenupcial, se houver, e ao nome do cônjuge, com sua qualificação completa;

III - nome, endereço e lugar da sede, número do CNPJ, menção ao registro mercantil ou civil das pessoas jurídicas e indicação da representação de participante que seja pessoa jurídica, ainda com os dados constantes no inciso II, no que couber, em relação à pessoa natural representante;

IV - nome e qualificação completa de procurador, se houver, com menção à data, ao livro, à folha e à serventia em que tenha sido lavrado o instrumento público de procuração e, se houver, de substabelecimento, assim como a data da certidão de seu inteiro teor, quando não se tratar do traslado;

V - nome e qualificação completa, na forma do inciso II, de representante ou assistente em caso de incapacidade plena ou capacidade apenas relativa de

participante, transcrevendo o alvará de autorização judicial ou mencionando-o em breve relatório com todas as minúcias que permitam identificá-lo, o que também se aplica, no que couber, ao suprimento judicial de consentimento;

VI - reconhecimento de identidade e capacidade dos comparecentes, incluída a legitimidade da representação, se for o caso;

VII - declaração de vontade dos participantes;

VIII - referência ao cumprimento de exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;

IX - declaração de ter sido lida em presença dos comparecentes ou de que todos a leram;

X - assinatura de todos os comparecentes e do tabelião de notas, seu substituto ou escrevente, encerrando o ato.

§ 1º Se algum comparecente não puder ou não souber escrever, outra pessoa capaz assinará por ele, a seu rogo, devendo constar o motivo da assinatura a rogo e podendo firmar por mais de um comparecente se não forem conflitantes seus interesses.

§ 2º A pessoa que assinará a rogo deve, preferencialmente, ser conhecida e de confiança daquele que não puder ou não souber assinar e ser alheia à estrutura da serventia.

§ 3º É recomendável colher, se possível, a impressão digital do polegar direito de quem não puder ou não souber assinar, com os cuidados técnicos necessários à obtenção de traços nítidos; impossibilitada a colheita no polegar direito, poderá ser colhida no esquerdo ou em outro dedo da mão ou ainda do pé, fazendo constar referência ao dedo sucedâneo.

§ 4º Se algum dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião não entender o idioma em que se expressa, participará do ato tradutor público como intérprete, ou, não havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do tabelião, tenha idoneidade e conhecimentos bastantes.

§ 5º Não podem ser admitidos como testemunhas na escritura pública:

I - os menores de 16 (dezesseis) anos;

II - o cônjuge, os ascendentes, os descendentes e os colaterais até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de algum dos participantes, salvo em se tratando de signatário a rogo ou nos casos afetos ao direito de família.

§ 6º Caso a escritura pública seja passada ou recebida por procurador, é obrigatória a apresentação do original do instrumento de mandato, não sendo necessário, todavia, o reconhecimento da firma do tabelião ou escrevente que assinou a procuração por tabelião da comarca.

§ 7º A procuração, salvo cláusula expressa, não tem prazo de validade. Passados, entretanto, 30 (trinta) dias da sua outorga ou da expedição do traslado, poderá a serventia em que esteja sendo lavrado o ato exigir certidão da serventia em que tenha sido passado o instrumento público do mandato dando conta de que não foi ele revogado ou anulado.

§ 8º Quando o estado civil for inerente à legitimação das partes para o ato, como nas escrituras que tenham por objeto transferência de bens imóveis, instituição de direitos reais ou cessão de direitos sobre imóveis, renúncia de direitos sobre imóveis ou heranças, Escrituras de Inventários, estremação, entre outras, será necessária, se for o caso, a indicação:

I - da data do casamento e respectivo livro, folha e termo, regime de bens adotado, menção expressa à serventia, livro, folha onde foi lavrado o pacto antenupcial, se houver, e ao nome do cônjuge com qualificação completa;

II - da data do divórcio.

Art. 256. É imprescindível a outorga do cônjuge em qualquer escritura que tenha por objeto alienação ou oneração de imóvel, salvo se o casamento for sob o regime da separação total de bens, assim entendida a separação de bens resultante de pacto antenupcial, ou se, sob o regime da participação final nos aquestos, houver no pacto antenupcial expressa convenção de livre disposição dos bens particulares.

Parágrafo único. Se o imóvel a ser alienado ou onerado tiver sido objeto de

pacto antenupcial, deve ser feita referência à escritura pública que o contiver e ao seu registro imobiliário, se houver.

Art. 257. Nas escrituras relativas a imóvel que não possua matrícula, mas que possua transcrição no registro imobiliário, é necessário identificar inconfundivelmente seu objeto, nos seguintes termos:

I - sendo imóvel urbano construído, mediante referência a sua espécie, logradouro, número da edificação, número do lote de terreno e da quadra, situação que mencione bairro, distrito, município, comarca e Estado da Federação, área, dimensões, confrontações e designação cadastral, se houver;

II - sendo lote de terreno urbano vago, mediante referência a número, quadra, bairro, distrito, município, comarca e Estado da Federação, área, dimensões, confrontações e designação cadastral, se houver, bem como indicação se ele está do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou esquina mais próxima.

Art. 258. Nas escrituras relativas a imóvel urbano já matriculado, para efeito de seu registro ou de averbação, desde que não tenha havido alterações, é suficiente descrever o objeto com as indicações de sua especificidade e localização, conforme sua descrição na matrícula, cujo número deve ser expressamente mencionado.

Art. 259. São requisitos documentais inerentes à regularidade de escritura pública que implique transferência de domínio ou de direitos relativamente a imóvel, bem assim como constituição de ônus reais:

I - apresentação de comprovante de pagamento do imposto de transmissão, havendo incidência, salvo quando a lei autorizar o recolhimento após a lavratura, fazendo-se, nesse caso, expressa menção ao respectivo dispositivo legal;

II - apresentação de certidão fiscal expedida pelo município e/ou pela União ou comprovante de quitação dos tributos que incidam sobre o imóvel;

III - apresentação de certidão de ônus reais, assim como certidão de ações reais ou de ações pessoais reipersecutórias relativamente ao imóvel, inclusive apresentação da certidão atualizada de inteiro teor da matrícula ou do registro imobiliário antecedente em nome do transmitente, com declaração de ônus reais e de ações reais ou de ações pessoais reipersecutórias relativamente ao imóvel, expedida pelo Oficial de Registros de Imóveis competente, cujo prazo de eficácia para esse fim será de 30 (trinta) dias;

IV - apresentação das certidões de feitos ajuizados expedidas pela Justiça Federal, pela Justiça Estadual e pela Justiça do Trabalho em nome do transmitente ou onerante, provindas do seu domicílio ou sede, quando se tratar, respectivamente, de pessoas física e jurídica, bem como da sede do imóvel, quando diversa, ou a expressa dispensa pelo adquirente ou credor da apresentação das referidas certidões, ciente dos riscos inerentes à dispensa, o que deve ser consignado em destaque na escritura;

V - apresentação da certidão de débitos trabalhistas, expedida por meio do sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho – TST ou expressa declaração, consignada na escritura, de que as partes envolvidas estão cientes da possibilidade de sua obtenção;

VII - é também exigida a CND, do proprietário, pessoa física ou jurídica, de obra de construção civil, quando de sua averbação no Registro de Imóveis, salvo as exceções legais.

§ 1º A apresentação da certidão fiscal expedida pelo município, exigida nos termos do inciso II, primeira parte, deste artigo, pode ser dispensada pelo adquirente que, neste caso, passa a responder, nos termos da lei, pelos débitos fiscais acaso existentes.

§ 2º A apresentação das certidões a que se refere o inciso IV deste artigo não exime o alienante ou onerante da obrigação de declarar na escritura, sob responsabilidade civil e penal, a existência de outras ações reais ou pessoais

reipersecutórias relativas ao imóvel, assim como de outros ônus reais incidentes sobre ele.

§ 3º As certidões de feitos ajuizados poderão ser obtidas por meio eletrônico perante os tribunais que disponibilizarem a funcionalidade.

§ 4º No caso do Imposto sobre Transmissão *Causa Mortis* e Doação de Quaisquer Bens ou Direitos - ITCD, somente a apresentação da Declaração de Bens e Direitos, contendo a respectiva Certidão de Pagamento de Desoneração emitida pela Secretaria da Fazenda - SEFAZ, atende ao previsto no inciso I deste artigo, sendo insuficiente apenas a demonstração da Guia, Documento de Arrecadação Estadual - DAE de pagamento do imposto, nos termos da Lei estadual nº 14.941, de 29 de dezembro de 2003.

§ 5º O tabelião de notas deverá orientar sobre a possibilidade de obtenção das certidões mencionadas no § 3º deste artigo para a maior segurança do negócio jurídico.

§ 6º Os tabeliães de notas e os oficiais de registro civil com atribuição notarial, antes da prática de qualquer ato notarial que tenha por objeto bens imóveis ou direitos a eles relativos, exceto a lavratura de testamento, deverão consultar a base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, consignando no ato notarial o resultado da pesquisa e o respectivo código gerado (“*hash*”), dispensado o arquivamento do resultado da pesquisa em meio físico ou eletrônico.)

§ 7º A existência de comunicação de indisponibilidade não impede a lavratura de escritura pública representativa de negócio jurídico que tenha por objeto a propriedade ou outro direito real sobre imóvel de que seja titular a pessoa atingida pela restrição, inclusive a escritura pública de procuração, devendo, contudo, constar no instrumento que as partes foram expressamente comunicadas da existência da ordem de indisponibilidade e que poderá ter como consequência a impossibilidade de registro do direito no Ofício de Registro de Imóveis enquanto vigente a restrição.

Art. 260. Na escritura pública de transferência de direitos relativos a unidades autônomas de condomínio edilício, a prova de quitação das obrigações do transmitente para com o condomínio será feita mediante apresentação de prova documental ou declaração do próprio transmitente, na forma e sob as penas da lei.

Art. 261. São requisitos documentais de legitimação, necessários para segurança jurídica da escritura pública:

I - apresentação de documentos de identificação pessoal dos comparecentes, observado o disposto no art. 255, II a V, deste Código;

II - apresentação de traslado ou certidão da escritura pública de procuração e de seu substabelecimento, se houver, ou de certidão extraída pelo Ofício de Registro de Títulos e Documentos que contenha procuração lavrada por instrumento público ou equivalente em país estrangeiro, traduzida se necessário;

III - apresentação de cópia autêntica dos atos constitutivos atualizados de pessoa jurídica que habilitem o representante e certidão de registro dos referidos atos, expedida há no máximo 30 (trinta) dias;

IV - apresentação, no original, de alvará judicial que habilite o autorizado à prática de determinado ato, por si ou como representante ou assistente;

V - nos casos em que o estado civil for inerente à legitimação das partes para o ato, conforme § 8º do art. 255, a apresentação:

a) de certidão de casamento do outorgante ou outorgado que se declarar casado;

b) de certidão de casamento com averbação de separação ou divórcio do que se declarar separado ou divorciado;

c) de certidão de óbito do cônjuge, sem prazo de validade, para aquele que se declarar viúvo, dispensada sua apresentação quando o óbito já estiver anotado no nascimento ou no casamento;

VI - apresentação do instrumento de mandato em via original para lavratura

de escritura pública de substabelecimento.

Parágrafo único. As certidões mencionadas nas alíneas “a” e “b” do inciso V deste artigo devem ter sido expedidas há no máximo 90 (noventa) dias, devendo as partes declarar, sob as penas da lei, que seus conteúdos permanecem inalterados.

Art. 262. São requisitos documentais legitimadores indispensáveis à lavratura da escritura pública que implique alienação, a qualquer título, de imóvel ou de direito a ele relativo, assim como sua oneração, em se tratando de empresa alienante ou devedora:

I - apresentação de certidão negativa de débito para com o INSS, ou a declaração de que não é empregadora, feita pela pessoa física alienante, sob as penas da lei e consignada expressamente na escritura, dispensa a apresentação de certidão negativa de débito para com o INSS;

II - apresentação de certidão negativa de débito expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados.

§ 1º Independe das certidões a que se refere o caput deste artigo, a alienação ou a oneração a ser feita por empresa que explore exclusivamente atividade de compra e venda ou locação de imóveis, desmembramento ou loteamento de terreno, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, desde que o objeto da translação ou oneração esteja contabilmente lançado no ativo circulante e não conste nem tenha constado do ativo permanente da empresa, fato que deve constar de forma expressa na escritura.

§ 2º Para os fins do disposto no caput deste artigo, considera-se empresa a sociedade, a associação, a fundação, a firma individual e o contribuinte individual empregador.

§ 3º A apresentação de certidão positiva de débitos com efeitos de negativa

equivale, para fins de legitimidade de lavratura da escritura, à apresentação de certidão negativa.

§ 4º A prova de inexistência de débito quando exigível ao incorporador, independe da apresentada no Registro de Imóveis, por ocasião da inscrição do memorial de incorporação.

§ 5º Fica dispensada a transcrição, em instrumento público ou particular, do inteiro teor do documento comprobatório de inexistência de débito, bastando a referência ao seu número de série e data de emissão ou validade, bem como a guarda do documento comprobatório à disposição dos órgãos competentes.

§ 6º O documento comprobatório de inexistência de débito poderá ser apresentado por cópia simples, desde que conferido pelo Oficial, dispensada a indicação de sua finalidade.

§ 7º O prazo de validade da CND, exigida nos termos deste artigo, é aquele definido por ato normativo da autoridade previdenciária.

§ 8º Independe de prova de inexistência de débito para com o INSS:

I - a escritura, ato ou contrato que constitua retificação, ratificação ou efetivação de outro anterior para o qual já foi feita a prova;

II - a constituição de garantia para a concessão de crédito rural, em qualquer de suas modalidades, por instituição de crédito público ou privado, desde que o contribuinte referido no art. 25 da Lei nº 8.212/91 não seja responsável direto pelo recolhimento de contribuições sobre a sua produção, para a Seguridade Social.

Art. 263. O tabelião é obrigado a manter na serventia os documentos e as certidões apresentados no original, em cópia autenticada ou em cópia simples conferida com o original, mencionando-os na escritura, podendo o arquivo ser feito por meio físico, digital ou por microfilme.

CAPÍTULO III

DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE CESSÃO DE DIREITOS HEREDITÁRIOS

Art. 264. Para a lavratura de escritura pública de cessão de direito à sucessão aberta, o tabelião de notas deve cientificar o adquirente e nela consignar que a cessão compreende não só o quinhão ou a quota ideal atribuível ao cedente nos bens, mas também, proporcionalmente, as dívidas do espólio até o limite das forças da herança.

§ 1º É imprescindível a anuência do cônjuge do herdeiro cedente, salvo se o casamento for sob o regime da separação convencional de bens ou se, sob o regime da participação final nos aquestos, houver no pacto antenupcial expressa convenção de livre disposição dos bens particulares.

§ 2º O tabelião de notas fará constar da escritura que eventuais direitos posteriormente conferidos ao herdeiro cedente em consequência de substituição ou de direito de acrescer se presumem não abrangidos pela cessão.

§ 3º Na escritura de cessão de direitos hereditários, o tabelião de notas fará constar que o cessionário deverá habilitar o título no procedimento de inventário.

§ 4º É possível a promoção de inventário extrajudicial por cessionário de direitos hereditários, mesmo na hipótese de cessão de parte do acervo, devendo a cessão parcial observar os parágrafos do art. 265 deste Código.

§ 5º Para a lavratura da escritura pública de cessão de direitos hereditários, seja a título gratuito ou oneroso, devem ser apresentados os comprovantes de quitação dos tributos incidentes, conforme previsão na legislação estadual ou municipal, os quais devem ser arquivados na serventia.

Art. 265. É vedada a cessão, pelo coerdeiro, de seu direito hereditário sobre qualquer bem da herança considerado singularmente.

§ 1º É permitida, independentemente de autorização judicial, a cessão de bem da herança considerado singularmente se feita, em conjunto, por todos os

herdeiros e pelo cônjuge meeiro, ou ainda pelo único herdeiro, hipótese em que deve constar da escritura que o cessionário está ciente dos riscos de a cessão ser absorvida por dívidas pendentes.

§ 2º Além da hipótese prevista no parágrafo anterior, também é possível a descrição do bem integrante do quinhão cedido se a descrição constituir cláusula na qual sejam informados, de forma meramente enunciativa, os bens sobre os quais preferencialmente deverão incidir os direitos hereditários.

§ 3º O tabelião de notas deverá alertar os contratantes sobre a possibilidade de constar na escritura de cessão de direitos hereditários cláusula resolutória, em caso de ser frustrada a expectativa sobre determinado bem.

Art. 266. A renúncia de direitos hereditários somente pode ser feita pura e simples, em favor do monte-mor.

§ 1º A renúncia em que se indique beneficiário constitui cessão de direitos hereditários e deve observar a forma prevista para este ato, seja a título gratuito ou oneroso.

§ 2º Para a escritura de renúncia de direitos hereditários pura e simples em favor do monte-mor, é imprescindível a anuência do cônjuge do herdeiro renunciante, salvo se o casamento for sob o regime da separação convencional de bens ou se, sob o regime da participação final nos aquestos, houver no pacto antenupcial expressa convenção de livre disposição dos bens particulares.

Art. 267. Nas cessões de direitos hereditários onerosas a terceiros estranhos à sucessão, deverá constar da escritura a previsão do direito de preferência dos demais coerdeiros e/ou meeiro sobrevivente, nos termos do art. 1.794 do Código Civil.

CAPÍTULO IV
DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL

Art. 268. Aplicam-se à escritura pública que implique alienação, a qualquer título, de imóvel rural ou de direito a ele relativo, assim como sua oneração, as normas constantes dos arts. 254 a 263 deste Código, observado o disposto neste Capítulo.

Art. 269. Nas escrituras relativas a imóvel cuja matrícula esteja pendente de abertura, mas que possua transcrição anterior, é necessário identificar inconfundivelmente seu objeto mediante referência à área, à denominação e à localidade, devendo ser mencionados o distrito, o município, a comarca, o Estado da Federação, as divisas, as confrontações e a designação cadastral.

Art. 270. São requisitos indispensáveis à escritura pública que implique alienação, a qualquer título, de imóvel rural ou de direito a ele relativo, assim como sua oneração:

I - apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR mais recente, emitido pelo INCRA, cujos dados mínimos devem ser transcritos na escritura:

a) código do imóvel rural;

b) nome de quem figura no lançamento do imóvel;

c) denominação do imóvel;

d) município;

e) módulo rural;

f) número de módulos rurais;

g) módulo fiscal;

h) número de módulos fiscais;

i) fração mínima de parcelamento;

j) área total de lançamento; e

k) número do CCIR;

II - apresentação do comprovante de quitação da taxa de serviços cadastrais, se não constar a quitação da taxa no próprio CCIR;

III - apresentação dos 5 (cinco) últimos comprovantes de pagamento referentes ao Imposto sobre Propriedade Territorial Rural – ITR ou certidão negativa relativa ao ITR expedida pelo órgão federal competente, ressalvados os casos de inexigibilidade e dispensa previstos no art. 20 da Lei nº 9.393, de 19 de dezembro de 1996;

IV - apresentação de certidão negativa de débito para com o INSS da pessoa jurídica alienante e da pessoa física alienante, caso esta última seja empregadora ou, se a pessoa física não for empregadora, declaração expressa nesse sentido sob sua responsabilidade civil e criminal;

V - observância da descrição georreferenciada, nos termos e hipóteses previstos na Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001, e nos seus decretos regulamentadores;

VI - apresentação do Recibo de Inscrição do Imóvel Rural no Cadastro Ambiental Rural - CAR, emitido por órgão nacional competente, esteja ou não a reserva legal averbada na matrícula imobiliária, fazendo-se expressa referência, na escritura pública, ao número de registro e à data de cadastro constantes daquele documento;

VII - prova de adoção da forma nominativa de suas ações no caso da sociedade anônima adquirente de imóvel rural que tenha por finalidade:

a) dedicar-se a loteamento rural;

b) explorar diretamente áreas rurais; e

c) ser proprietária de imóveis rurais não vinculados a suas atividades estatutárias;

VIII - apresentação do Documento de Informação e Apuração do ITR – DIAT, expedido pelo INCRA.

§ 1º A apresentação de certidão positiva de débitos com efeitos de negativa equivale, para fins de lavratura da escritura, à apresentação de certidão negativa.

§ 2º Todos os documentos apresentados para fins de lavratura da escritura

pública serão arquivados na serventia, conforme o disposto no art. 225 deste Provimento.

Art. 271. A alienação de parte ideal de imóvel rural somente será instrumentalizada pelo tabelião de notas se o imóvel integral possuir todos os documentos necessários à sua alienação e sua área não for inferior ao do módulo calculado para o imóvel ou da fração mínima de parcelamento, prevalecendo a de menor área, bem como se não houver localização, demarcação ou divisão da parte ideal.

Parágrafo único. Se o tabelião de notas verificar que na realidade existem fundados indícios de fraude ao disposto no caput deste artigo, de modo a configurar ocupação irregular do solo, recusará a prática do ato mediante nota fundamentada.

Art. 272. O tabelião de notas, ao lavrar escritura pública de aquisição ou arrendamento de imóvel rural por estrangeiro, observará os requisitos legais, sendo possível o negócio jurídico:

I - à pessoa física residente no Brasil;

II - à pessoa jurídica autorizada a funcionar no Brasil;

III - com autorização ou licença da autoridade competente, salvo o disposto no § 1º do art. 235 deste Código.

§ 1º Os contratos de arrendamento de imóvel rural serão necessariamente formalizados por escritura pública, quando celebrados por:

I - pessoa física estrangeira residente no Brasil;

II - pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil; e

III - pessoa jurídica brasileira da qual participe, a qualquer título, pessoa estrangeira física ou jurídica que resida ou tenha sede no exterior e possua a maioria do capital social.

§ 2º Aplicam-se ao arrendamento todos os limites, restrições e condições aplicáveis à aquisição de imóveis rurais por estrangeiro.

§ 3º A escritura de arrendamento mencionada no § 1º deste artigo será lavrada com observância do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 43, de 17 de abril de 2015, observadas, no que couber, as disposições deste Código.

Art. 273. A aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira não pode exceder a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua, sendo o valor do módulo fixado pelo INCRA para cada região e podendo o limite de módulos ser aumentado pelo Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional.

§ 1º A aquisição por uma só pessoa física de apenas um imóvel com área igual ou inferior a 3 (três) módulos independe de autorização ou licença, salvo as exigências gerais determinadas em lei, tais como restrição em área indispensável à segurança nacional e comprovação de residência no Brasil.

§ 2º A aquisição por pessoa física de imóvel com área entre 3 (três) e 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida depende de autorização do INCRA.

§ 3º A aquisição por cônjuge brasileiro casado sob regime de comunhão parcial ou total de bens com estrangeiro também depende de autorização ou licença do INCRA, ressalvado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 4º São considerados brasileiros naturalizados os portugueses que tiverem adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis nos termos do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972.

Art. 274. A aquisição de imóvel rural por pessoa jurídica estrangeira depende sempre de autorização ou licença do Ministério da Agricultura, mesmo para imóvel com área igual ou inferior a 3 (três) módulos.

Art. 275. O tabelião de notas encarregado de lavrar a escritura pública de aquisição de terras rurais por estrangeiro deve exigir e fazer constar do instrumento público a apresentação:

I - em se tratando de adquirente pessoa física:

a) da cédula de identidade de estrangeiro permanente, expedida pelo

Departamento de Polícia Federal;

b) do atestado de residência no Brasil, expedido por órgão da Secretaria de Estado com as atribuições de Segurança Pública; e

c) do ato de autorização ou licença do INCRA para a aquisição pretendida, expedido há no máximo 30 (trinta) dias;

II - em se tratando de pessoa jurídica:

a) dos documentos comprobatórios de sua constituição;

b) do ato de autorização ou licença para funcionar no Brasil;

c) do ato de aprovação a que se refere o art. 274 deste Código, expedido pelo Ministério da Agricultura há no máximo 30 (trinta) dias e;

d) do ato de autorização do Presidente da República em caso de aquisição além dos limites preestabelecidos em lei e mencionados no art. 273 deste Código.

§ 1º A exigência constante da alínea "c" do inciso I deste artigo não se aplica à aquisição de área igual ou inferior a 3 (três) módulos e deve ser substituída por declaração da pessoa física adquirente de que não é proprietária ou possuidora de outros imóveis no território nacional.

§ 2º Se uma só pessoa física estiver adquirindo mais de um imóvel com área igual ou inferior a 3 (três) módulos, é indispensável a apresentação da autorização ou licença constante da alínea "c" do inciso I deste artigo.

§ 3º Os documentos a que se refere o inciso II deste artigo serão mencionados na escritura pública e arquivados na serventia, conforme o disposto no art. 263 deste Código.

CAPÍTULO V
DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE DESMEMBRAMENTO DE IMÓVEL RURAL

Art. 276. É dever do tabelião de notas orientar a parte interessada a proceder à

averbação do georreferenciamento no Ofício de Registro de Imóveis anteriormente à lavratura da escritura pública nos casos exigidos em lei, constando a advertência na escritura pública.

§ 1º Para lavratura da escritura, o tabelião de notas deverá conferir se as áreas resultantes são compatíveis com as áreas originais, bem como se restará caracterizada transmissão de parte ideal, a ser formalizada previamente com recolhimento de ITBI ou ITCD, conforme a transmissão seja onerosa ou gratuita.

§ 2º Serão exigidos, ainda, se já averbada a reserva legal, memoriais descritivos de sua distribuição entre as áreas resultantes, sem que seja deslocada a área averbada, salvo com autorização do órgão ambiental competente. Todos os trabalhos técnicos deverão estar acompanhados da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou do respectivo Registro de Responsabilidade Técnica – RRT do profissional responsável.

§ 3º As áreas resultantes do desmembramento de imóvel rural deverão ser equivalentes ou superiores à fração mínima de parcelamento – FMP.

CAPÍTULO VI

DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE INVENTÁRIO E PARTILHA E DE DIVÓRCIO

Art. 277. Para a lavratura dos atos notariais de que tratam o § 1º do art. 610 e o art. 733 do Código de Processo Civil, é livre a escolha do tabelião de notas, não se aplicando as regras de fixação de competência.

Art. 278. É facultada aos interessados a opção pela via judicial ou extrajudicial, podendo ser requerida, a qualquer momento, a suspensão pelo prazo de 30 (trinta) dias ou a desistência do processo judicial para a lavratura da correspondente escritura pública.

Parágrafo único. Havendo processo judicial, constará da escritura pública o juízo em que tramita o feito, que deverá ser comunicado pelo tabelião de notas no prazo de 30 (trinta) dias do ato sobre sua lavratura.

Art. 279. As escrituras públicas de inventário e partilha e de divórcio consensual não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário, para a transferência de bens e direitos, bem como para promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores (junto ao DETRAN, Junta Comercial, Ofício de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas e outros).

Parágrafo único. Quando se fizer necessário qualquer ato preparatório ao inventário, será nomeado inventariante, indicado pelos herdeiros, por meio de escritura pública declaratória lavrada com a presença de todos os interessados, que deverá ser obrigatoriamente acatada por quaisquer órgãos públicos ou privados onde for apresentada, para os fins previstos no art. 993, IV, do Código de Processo Civil.

Art. 280. Para a obtenção da gratuidade de que trata a Lei nº 11.441/2007, será apresentada pelos interessados declaração de que não possuem condições de arcar com os emolumentos e a Taxa de Fiscalização, ainda que estejam assistidos por advogado constituído.

Parágrafo único. O tabelião de notas, havendo indícios de falsidade da declaração de pobreza, poderá exigir da parte o pagamento dos emolumentos e da Taxa de Fiscalização correspondentes, observando-se o disposto na lei de emolumentos vigente.

Art. 281. Para a obtenção da gratuidade de que tratam os arts. 6º e 7º da Resolução do Conselho Nacional de Justiça nº 35, de 24 de abril de 2007, será apresentada pelos interessados declaração de que não possuem condições de arcar com os emolumentos e a TFJ, ainda que estejam assistidos por advogado constituído.

§ 1º O advogado pode ser comum ou de cada uma das partes, podendo ainda atuar em causa própria.

§ 2º O advogado que seja herdeiro ou legatário pode assistir o meeiro e os

demais herdeiros ou legatários.

Art. 282. É vedada ao tabelião de notas a indicação de advogado às partes, que deverão comparecer para o ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança. Se as partes não dispuserem de condições econômicas para contratar advogado, o tabelião deverá recomendar-lhes a Defensoria Pública, onde houver, ou, na sua falta, a Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 283. É desnecessário o registro de escritura pública decorrente da Lei n° 11.441/2007 no Livro “E” do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais.

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES AO INVENTÁRIO E À PARTILHA

Art. 284. É necessária a presença do advogado, que assim será nominado, dispensada a procuração, ou do defensor público, na lavratura das escrituras decorrentes do § 1º do art. 610 e do art. 733 do Código de Processo Civil, nelas constando seu nome e número de registro na OAB.

Art. 285. É obrigatória a nomeação de interessado, na escritura pública de inventário e partilha, para representar o espólio, com poderes de inventariante, no cumprimento de obrigações ativas ou passivas pendentes, sem necessidade de seguir a ordem prevista no art. 990 do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. Quando se fizer necessário qualquer ato preparatório ao inventário, deve-se observar o disposto no parágrafo único do art. 279 deste Código, sendo mencionada na escritura de inventário a escritura declaratória previamente lavrada, que será arquivada na serventia.

Art. 286. Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais, sendo capazes o meeiro e os herdeiros, inclusive por emancipação, podendo ser representados por procuração formalizada por instrumento público com poderes especiais outorgada há no máximo 30 (trinta) dias, que será arquivada na serventia.

Parágrafo único. Se a procuração mencionada no caput deste artigo houver

sido outorgada há mais de 30 (trinta) dias, deverá ser exigida certidão da serventia em que tenha sido passado o instrumento público do mandato dando conta de que não houve revogação ou anulação.

Art. 287. A escritura pública de inventário e partilha pode ser retificada desde que haja o consentimento de todos os interessados.

Parágrafo único. Os erros materiais poderão ser corrigidos, de ofício ou mediante requerimento de qualquer das partes ou de seu procurador, por escritura pública que será objeto de anotações remissivas.

Art. 288. É admissível a escritura pública de inventário e partilha para o recebimento das verbas previstas na Lei n°6.858, de 24 de novembro de 1980.

Art. 289. O recolhimento dos tributos incidentes deve anteceder a lavratura da escritura pública.

Art. 290. É possível a promoção de inventário extrajudicial por cessionário de direitos hereditários, mesmo na hipótese de cessão de parte do acervo, desde que todos os herdeiros estejam presentes e concordes.

§ 1º Na hipótese de cessão integral do acervo, não há necessidade da presença e concordância dos herdeiros cedentes.

§ 2º No caso de eventual superveniência de bem que venha a integrar o acervo hereditário e consequente sobrepartilha será necessária a participação de todos os herdeiros.

Art. 291. Os cônjuges dos herdeiros deverão comparecer ao ato de lavratura da escritura pública de inventário e partilha sempre que houver renúncia ou algum tipo de partilha que importe em transmissão, exceto se o casamento se der sob o regime da separação convencional de bens.

Art. 292. O companheiro que tenha direito à sucessão é parte, observada a necessidade de ação judicial se o autor da herança não deixar outro sucessor ou não houver consenso entre todos os herdeiros, inclusive quanto ao

reconhecimento da união estável.

Art. 293. A meação de companheiro pode ser reconhecida na escritura pública desde que todos os herdeiros e interessados na herança, absolutamente capazes, estejam de acordo.

Art. 294. Todas as partes e seus respectivos cônjuges devem ser nomeados e qualificados na escritura pública na forma do art. 255 deste Código.

Art. 295. A escritura pública de inventário e partilha conterá:

I - a qualificação completa do autor da herança;

II - o regime de bens do casamento;

III - o pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver;

IV - o dia e o lugar em que faleceu;

V - a data da expedição da certidão de óbito;

VI - o livro, a folha, o número do termo e a unidade de serviço em que consta o registro do óbito;

VII - a menção ou declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros, sob as penas da lei.

§ 1º. É possível a lavratura de escritura pública de inventário e partilha nos casos de testamento revogado, declarado nulo ou caduco ou, ainda, por ordem judicial.

§ 2º. Diante da expressa autorização do juízo sucessório competente nos autos da apresentação e cumprimento de testamento (CPC, arts. 735, 736 e 737), sendo todos os interessados capazes e concordes, poder-se-á fazer o inventário por escritura pública. (CPC, art. 610, § 1º)

§ 3. Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, o tabelião solicitará, previamente, a certidão do testamento e, constatada a existência de disposição reconhecendo filho ou qualquer outra declaração irrevogável, a lavratura de escritura pública de inventário, ficará vedada e o processo de inventário continuará judicial.

Art. 296. Na lavratura da escritura de inventário e partilha, deverão ser

apresentados e arquivados, além dos documentos relacionados no art. 259 deste Código, também os seguintes documentos:

I - certidão de óbito do autor da herança;

II - documento de identidade oficial e número do CPF das partes e do autor da herança;

III - certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;

IV - certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados e pacto antenupcial, se houver;

V - certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;

VI - documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;

VII - certidões negativas de débito, ou positivas com efeito de negativas, expedidas pelas fazendas públicas federal, estadual e municipal, em favor do autor da herança; e

VIII - CCIR, se houver imóvel rural a ser partilhado.

Parágrafo único. As certidões mencionadas no caput terão validade de 90 (noventa) dias da data de expedição, com exceção daquelas relativas aos bens imóveis, cujo prazo de validade será de 30 (trinta) dias.

Art. 297. Os documentos apresentados no ato da lavratura da escritura deverão ser originais ou em cópias autenticadas, salvo os de identidade das partes, que serão sempre originais.

Art. 298. A escritura pública deverá fazer menção aos documentos apresentados, que serão arquivados na serventia, observado o disposto no art. 263 deste Código.

Art. 299. É admissível a sobrepartilha por escritura pública, ainda que referente a inventário e à partilha judiciais já findos e mesmo que o herdeiro, maior e capaz no momento da sobrepartilha, fosse menor ou incapaz ao tempo do óbito ou do processo judicial.

Art. 300. Havendo um só herdeiro, maior e capaz, com direito à totalidade da

herança, não haverá partilha, lavrando-se a escritura de inventário e adjudicação dos bens.

Art. 301. A existência de credores do espólio não impedirá a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.

Art. 302. É admissível inventário negativo por escritura pública, ficando nesse caso dispensada a prévia remessa de declaração de bens à Secretaria de Estado de Fazenda.

Art. 303. É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.

Art. 304. Aplica-se o disposto no § 1º do art. 610 do Código de Processo Civil aos casos de óbitos ocorridos antes de sua vigência.

Art. 305. A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao tabelião de notas fiscalizar o recolhimento de eventual multa, conforme previsão em legislação tributária estadual e municipal específicas.

Art. 306. O tabelião poderá se recusar a lavrar a escritura de inventário ou partilha, se houver fundados indícios de fraude ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade de algum dos herdeiros, fundamentando a recusa por escrito.

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES REFERENTES A DIVÓRCIO CONSENSUL

Art. 307. Para a lavratura da escritura pública de divórcio consensual, deverá ser apresentado e arquivado, além dos documentos previstos nos arts. 259 e 263 deste Código, se for o caso, também os seguintes:

I - certidão de casamento expedida há no máximo 90 (noventa) dias;

II - documento de identidade oficial e número do CPF das partes;

III - pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver;

IV - certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos absolutamente capazes, se houver;

V - certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos; e

VI - documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.

Art. 308. As partes devem declarar ao tabelião de notas, no ato da lavratura da escritura pública, que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando seus nomes e as datas de nascimento.

Parágrafo único. Na mesma ocasião, as partes devem declarar que o cônjuge virago não se encontra em estado gravídico, ou, ao menos, que não tenha conhecimento sobre essa condição.

Art. 309. Na escritura pública, as partes devem deliberar de forma clara sobre:

I - existência de bens comuns sujeitos à partilha e de bens particulares de cada um dos cônjuges, descrevendo-os de forma detalhada, com indicação da matrícula e do registro imobiliário, se for o caso, atribuindo-lhes os respectivos valores;

II - partilha dos bens comuns;

III - pensão alimentícia, com indicação de seu beneficiário e valor, condições e critérios de correção, ou a dispensa do referido direito; e

IV - retomada pelo cônjuge de seu nome de solteiro ou manutenção do nome de casado**.**

Art. 310. Da escritura pública, deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação.

Art. 311. O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura de escritura pública divórcio consensual, sendo admissível a um ou a ambos os divorciandos se fazerem representar por mandatário constituído, desde que por

instrumento público com poderes especiais, descrição das cláusulas essenciais e com prazo de validade de 30 (trinta) dias, que será mencionado na escritura pública e arquivado na serventia.

Art. 312. Havendo bens a serem partilhados, deverá ser distinguido o que é do patrimônio individual de cada cônjuge, se houver, do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens, constando isso do corpo da escritura pública.

Art. 313. Na partilha em que houver transmissão de propriedade do patrimônio individual de um cônjuge ao outro, ou a partilha desigual do patrimônio comum, deverá ser comprovado o recolhimento do tributo devido sobre a fração transferida, sendo arquivado o respectivo comprovante.

Art. 314. A escritura pública deverá fazer menção aos documentos apresentados, que serão arquivados na serventia, observado o disposto no art. 263 deste Código.

Art. 315. A partilha em escritura pública de divórcio consensual será feita conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber.

Art. 316. Não há sigilo na escritura pública de divórcio consensual.

Art. 317. Na escritura pública deve constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais em que está o assento do casamento para a averbação devida.

Art. 318. É admissível, por consenso das partes, lavratura de escritura pública para alteração das cláusulas relativas às obrigações alimentares ajustadas no divórcio consensual, exigida a presença de advogado comum ou de cada uma das partes.

Art. 319. A convenção constante de escritura pública de divórcio consensuais quanto à manutenção do nome de casado pode ser objeto de alteração mediante nova escritura pública da qual conste declaração unilateral do interessado na retomada do nome de solteiro, sendo necessária a assistência

por advogado.

Art. 320. O tabelião de notas poderá se recusar a lavrar a escritura pública de divórcio se houver fundados indícios de prejuízo a um dos cônjuges ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, fundamentando a recusa por escrito.

Art. 321. Os cônjuges separados judicialmente podem, mediante escritura pública, converter, a qualquer tempo, a separação judicial ou extrajudicial em divórcio, mantendo as mesmas condições ou alterando-as. Nesse caso, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento do casamento.

Art. 322. Os cônjuges podem optar pelo divórcio direto a qualquer tempo.

CAPÍTULO VII
DAS ESCRITURAS PÚBLICAS DE CONSTITUIÇÃO E DISSOLUÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Art. 323. Considera-se união estável aquela formada pelo homem e pela mulher, bem como a mantida por pessoas do mesmo sexo, desde que configurada a convivência pública, contínua, duradoura e estabelecida com o objetivo de constituição de família.

Art. 324. É facultada aos conviventes plenamente capazes a lavratura de escritura pública declaratória de união estável, observando-se o disposto nos arts. 1.723 a 1.727 do Código Civil.

§ 1º. Para a prática do ato a que se refere o caput deste artigo, as partes poderão ser representadas por procurador, desde que munido de procuração pública com poderes específicos para o ato outorgada há no máximo 90 (noventa) dias.

§ 2º. Se a procuração mencionada no § 1º deste artigo houver sido outorgada há mais de 90 (noventa) dias, poderá ser exigida certidão da serventia em

que tenha sido passado o instrumento público do mandato dando conta de que não foi ele revogado ou anulado.

Art. 325. A escritura pública declaratória de união estável conterá os requisitos previstos no § 1° do art. 215 do Código Civil, sem prejuízo de outras exigências legais e normativas.

Art. 326. É necessária a apresentação dos seguintes documentos para lavratura da escritura pública declaratória de união estável, bem como para a escritura pública declaratória de dissolução da união estável:

I - documento de identidade oficial dos declarantes;

II - número do CPF dos declarantes;

III - certidão de nascimento, quando se tratar de pessoa solteira, ou certidão de casamento, com averbação da separação ou do divórcio se for o caso;

IV - certidões, escrituras públicas e outros documentos necessários à comprovação da propriedade dos bens e direitos, se houver.

§ 1º Os documentos necessários à lavratura da escritura pública declaratória de união estável ou de dissolução de união estável devem ser apresentados no original ou em cópia autenticada, sendo arquivados na serventia na forma do art. 263 deste Código.

§ 2º Para a lavratura de escritura pública de dissolução de união estável, as partes deverão informar se existe escritura pública declaratória de união estável e, se houver, deverão apresentá-la; após arquivá-la, o tabelião de notas comunicará a dissolução à serventia em que tiver sido lavrada a escritura pública declaratória para as anotações pertinentes.

§ 3º Na escritura de dissolução de união estável, deverá constar a data, ao menos aproximada, do início da união estável, bem como a data da sua dissolução, podendo dela constar também qualquer declaração relevante, a critério dos interessados e do tabelião, sendo a escritura pública considerada ato único independentemente do número de declarações nela contidas.

Art. 327. Na escritura pública declaratória de união estável, as partes deverão

declarar expressamente a convivência pública, contínua e duradoura, estabelecida com o objetivo de constituição de família, nos termos do art. 1.723, segunda parte, do Código Civil, bem como que:

I - não incorrem nos impedimentos do art. 1.521 do Código Civil, salvo quanto ao inciso VI, quando a pessoa casada se achar separada de fato, judicial ou extrajudicialmente;

II - não são casadas ou que não mantêm outro relacionamento com o objetivo de constituição de família.

Art. 328. Na escritura pública declaratória de união estável, as partes poderão deliberar de forma clara sobre as relações patrimoniais, nos termos do art. 1.725 do Código Civil, inclusive sobre a existência de bens comuns e de bens particulares de cada um dos conviventes, descrevendo-os de forma detalhada, com indicação de sua matrícula e registro imobiliário, para o que deverá ser apresentada e arquivada na forma do art. 263 deste Código a certidão expedida pelo Ofício do Registro de Imóveis competente, no original ou em cópia autenticada.

Art. 329. O tabelião de notas deverá orientar os declarantes e fazer constar da escritura pública a ressalva quanto a eventuais erros, omissões ou direitos de terceiros.

Parágrafo único. Havendo fundado indício de fraude, simulação ou prejuízo, e em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, o tabelião de notas poderá se recusar a praticar o ato, fundamentando a recusa por escrito, em observância aos princípios da segurança e eficácia que regem a atividade notarial e registral.

Art. 330. Na lavratura da escritura pública de extinção de união estável em que haja bens a serem partilhados, serão observados, no que couber, os requisitos previstos para a partilha feita na escritura pública de divórcio.

CAPÍTULO VIII

DAS ATAS NOTARIAIS

Art. 331. A ata notarial, dotada de fé pública e de força de prova pré-constituída, é o instrumento em que o tabelião, seu substituto ou escrevente, a pedido de pessoa interessada, constata fielmente os fatos, as coisas, pessoas ou situações para comprovar a sua existência ou o seu estado.

Parágrafo único. A ata notarial pode ter por objeto:

I - colher declaração testemunhal para fins de prova em processo administrativo ou judicial;

II - fazer constar o comparecimento, na serventia, de pessoa interessada em algo que não se tenha realizado por motivo alheio à sua vontade;

III - fazer constar a ocorrência de fatos que o tabelião de notas ou seu escrevente, diligenciando em recinto interno ou externo da serventia, respeitados os limites da circunscrição nos termos do art. 245 deste Código, ou em meio eletrônico, tiver percebido ou esteja percebendo com seus próprios sentidos;

IV - averiguar a notoriedade de um fato.

Art. 332. São requisitos de conteúdo da ata notarial:

I - data e lugar de sua realização, indicando a serventia em que tenha sido lavrada;

II - nome e individualização de quem a tiver solicitado;

III - narração circunstanciada dos fatos;

IV - declaração de ter sido lida ao solicitante e, sendo o caso, às testemunhas, ou de que todos a leram;

V - assinatura do solicitante e, sendo o caso, das testemunhas, bem como do tabelião de notas, seu substituto ou escrevente, encerrando o ato.

§ 1º Aplicam-se à ata notarial as disposições do art. 255 deste Código, no que forem cabíveis.

§ 2º Recusando-se o solicitante a assinar a ata, será anotada a circunstância

no campo destinado à sua assinatura.

SEÇÃO – I
DA ATA NOTARIAL PARA FINS DE RECONHECIMENTO EXTRAJUDICIAL DE USUCAPIÃO

Art. 333. A Ata notarial detalhada por fatos apreciados ou verificados pessoalmente pelo Tabelião de Notas para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião, além de observar o disposto nos artigos 331 e 332, deverá conter:

I - o nome do atual possuidor do imóvel usucapiendo;

II - a identificação do imóvel usucapiendo, suas características, localização, área e eventuais acessões e/ou benfeitorias nele edificadas ou introduzidas;

III - os nomes dos confrontantes e, se possível, de eventuais titulares de direitos reais e de outros direitos incidentes sobre o imóvel usucapiendo e sobre os imóveis confinantes;

IV - o tempo de posse que se sabe ser exercido pelo usucapiente e por eventuais antecessores sobre o imóvel usucapiendo;

V - a forma de aquisição da posse do imóvel usucapiendo pelo usucapiente;

VI - eventual questionamento ou impedimento ao exercício da posse pelo usucapiente;

VII - a continuidade e a durabilidade do exercício da posse pelo usucapiente;

VIII - o exercício da posse com ânimo de dono pelo usucapiente;

IX - quem é reconhecido como dono do imóvel usucapiendo.

§ 1º A ata notarial de que trata o caput deste artigo deverá atestar outras circunstâncias destinadas ao reconhecimento extrajudicial de usucapião, consignando, conforme o caso, o depoimento de testemunha e/ou da usucapiente.

§ 2º Para lavratura da ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião, o tabelião poderá deslocar-se até o imóvel usucapiendo e verificar a

exteriorização da posse, constatar fatos, examinar documentos e ouvir testemunhas, diante das circunstâncias do caso, atos típicos da função notarial.
§ 3º A ata notarial poderá ser lavrada independentemente do preenchimento dos requisitos da usucapião extrajudicial, devendo consignar que as partes foram cientificadas de que o documento não tem valor como confirmação ou estabelecimento de propriedade, servindo apenas para instrução de requerimento extrajudicial de usucapião, que poderá tramitar em juízo na falta de requisitos do processamento perante o Registro de Imóveis.
§ 4º O requerimento para lavratura da ata notarial para reconhecimento de usucapião extrajudicial deverá ser protocolizado em Tabelionato de Notas do Município da circunscrição do imóvel usucapiendo.
§ 5º Os emolumentos e custas serão cotados, de forma discriminada e por escrito, tendo por base o valor da Tabela de emolumentos III – Atos dos Ofícios Notariais (TABELIONATOS), em vigor, para enquadramento dos atos necessários ao atendimento da demanda, tais como: diligencias, ata notarial, conforme Nota [14] da Tabela III Atos dos Ofícios Notariais, até que seja estabelecida cotação mais específicas.
§ 6º Na hipótese de estender a área objeto de usucapião pelo território de mais de um Município, a ata notarial deverá ser lavrada pelo Tabelião de Notas que ocupar a maior parte da área do imóvel usucapiendo, salvo a impossibilidade de fazê-lo, quando então será lavrada pelo Tabelião de Notas do Município onde se localizar a parte menor do imóvel.
§ 7º Não sendo possível a lavratura da ata notarial por nenhum dos Tabeliães das Comarcas onde estiver situado o imóvel, o ato registral poderá ser lavrado no Cartório de Notas da comarca mais próxima e assim sucessivamente, devendo, em qualquer caso, ser comunicada a situação de incapacidade ao Juiz Corregedor Permanente.
§ 8º No caso em que a Usucapião for de imóvel rural, devem ser observados, no que couber, os procedimentos previstos neste Código para o imóvel rural.

CAPÍTULO IX
DOS TESTAMENTOS

Art. 334. Toda pessoa maior de 16 (dezesseis) anos pode dispor, por testamento, da totalidade dos seus bens disponíveis, ou de parte deles, para depois de sua morte.

Parágrafo único. Considera-se parte disponível da herança aquela que integra a esfera da propriedade exclusiva do testador, excluída a legítima dos herdeiros necessários.

Art. 335. Além dos absolutamente incapazes, não podem testar os que, no momento do ato, não tiverem pleno discernimento.

Parágrafo único. Para efeitos de testamento, considera-se capaz a pessoa que possa expressar perante o tabelião de notas a sua vontade de forma clara e consciente, independentemente de prova de capacidade clínica ou de atestado médico que, no entanto, poderá ser exigido se o tabelião de notas entender necessário.

Art. 336. Se o testador não souber ou não puder assinar, o tabelião de notas assim o declarará, assinando neste caso pelo testador, a seu rogo, uma das testemunhas instrumentárias.

Art. 337. O indivíduo inteiramente surdo, sabendo ler, lerá o seu testamento, e, se não souber, designará quem o leia em seu lugar, presentes as testemunhas.

Art. 338. Ao cego só se permite o testamento público, que lhe será lido em voz alta duas vezes, uma pelo tabelião de notas e a outra por uma das testemunhas, designada pelo testador, fazendo-se de tudo menção circunstanciada no testamento.

Art. 339. Nos testamentos lavrados em hospital ou em domicílio, o tabelião de notas deverá consignar tal fato de modo claro, sendo possível exigir, previamente ao deslocamento da serventia, a apresentação de atestado

médico que comprove as condições do testador para expressar a sua vontade.

Art. 340. São requisitos essenciais do testamento público:

I - ser escrito por tabelião de notas em seu livro próprio, de acordo com as declarações do testador, podendo este servir-se de minuta, notas ou apontamentos;

II - lavrado o instrumento, ser lido em voz alta pelo tabelião de notas ao testador e a duas testemunhas, a um só tempo; ou pelo testador, se o quiser, na presença destas e do tabelião de notas;

III - ser o instrumento, em seguida à leitura, assinado pelo testador, pelas testemunhas e pelo tabelião de notas.

Parágrafo único. O testamento público pode ser escrito manual ou mecanicamente, desde que rubricadas todas as páginas pelo testador, se mais de uma.

Art. 341. É proibido o testamento conjuntivo, seja simultâneo, recíproco ou correspectivo.

Parágrafo único. Desde que celebrados em instrumentos diversos, ainda que no mesmo dia, não se consideram conjuntivos, simultâneos ou correspectivos os testamentos lavrados por uma pessoa em benefício de outra e desta em benefício daquela.

Art. 342. A nomeação de herdeiro ou legatário pode fazer-se pura e simplesmente, sob condição, para certo fim ou modo, ou por certo motivo.

Art. 343. O testamento pode ser genérico, atribuindo aos herdeiros ou legatários todos os bens que possam integrar a parte disponível do testador, ou ser enumerativo do montante da herança atribuído aos herdeiros instituídos e dos bens específicos atribuídos aos legatários.

Art. 344. O testador pode indicar os bens e valores que devam compor os quinhões hereditários, deliberando ele próprio a partilha, que deverá prevalecer, salvo se o valor dos bens não corresponder às quotas estabelecidas.

Art. 345. Havendo justa causa declarada no testamento, pode o testador estabelecer cláusula de inalienabilidade, de impenhorabilidade e de incomunicabilidade sobre os bens da legítima, observado o disposto no art. 1.911 do Código Civil.

Art. 346. Não podem ser nomeados herdeiros nem legatários:

I - a pessoa que, a rogo, escreveu o testamento, nem o seu cônjuge, companheiro, ascendentes e irmãos;

II - as testemunhas do testamento;

III - o concubino do testador casado, salvo se este, sem culpa sua, estiver separado de fato do cônjuge há mais de cinco anos;

IV - o tabelião, civil ou militar, ou o comandante ou escrivão, perante quem se fizer, assim como o que fizer ou aprovar o testamento.

Art. 347. Concluída a lavratura do testamento público com a assinatura do testador, das testemunhas e do tabelião, será entregue traslado ao testador ou ao testamenteiro designado no ato.

§ 1º Enquanto vivo o testador, só a este ou a mandatário com poderes especiais, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por instrumento público, será fornecida certidão do testamento.

§ 2º Somente será fornecida certidão de testamento requerida por interessado ou por tabelião de notas encarregado de lavrar escritura pública de inventário e partilha mediante apresentação da certidão de óbito do testador, no original ou em cópia autenticada, ou por ordem judicial.

Art. 348. O testamento cerrado escrito pelo testador, ou por outra pessoa a seu rogo, e por aquele assinado, será válido se aprovado pelo tabelião de notas, observadas as seguintes formalidades:

I - o testador deverá entregar o testamento cerrado ao tabelião de notas em presença de duas testemunhas;

II - o testador deverá declarar que aquele é o seu testamento e que quer que

seja aprovado;

III - o tabelião de notas lavrará, desde logo, o auto de aprovação, na presença de duas testemunhas, e o lerá, em seguida, ao testador e às testemunhas;

IV - o auto de aprovação será assinado pelo tabelião de notas, pelas testemunhas e pelo testador.

Parágrafo único. O testamento cerrado pode ser escrito mecanicamente, desde que seu subscritor numere e autentique, com a sua assinatura, todas as páginas.

Art. 349. Não pode dispor de seus bens em testamento cerrado quem não saiba ou não possa ler.

Art. 350. Pode fazer testamento cerrado o surdo-mudo, contanto que o escreva todo e o assine de sua mão, e que, ao entregá-lo ao tabelião de notas, ante as duas testemunhas, escreva, na face externa do papel ou do envoltório, que aquele é o seu testamento, cuja aprovação lhe pede.

Art. 351. O testamento cerrado pode ser escrito em língua nacional ou estrangeira, pelo próprio testador, ou por outrem a seu rogo.

Art. 352. Se o tabelião de notas tiver escrito o testamento cerrado a rogo do testador, poderá, ainda assim, aprová-lo.

Art. 353. O tabelião de notas deve começar o auto de aprovação imediatamente depois da última palavra do testador, declarando, sob sua fé, que o testador lhe entregou para ser aprovado na presença das testemunhas.

§ 1º Se não houver espaço na última folha do testamento para o início da aprovação, o tabelião de notas deverá apor no testamento seu sinal público, lavrar o auto de aprovação em folha à parte, mencionando essa circunstância, e anexá-la ao testamento.

§ 2º O tabelião de notas deverá rubricar todas as folhas do testamento cerrado, não devendo ler ou conferir seu conteúdo, exceto na hipótese de tê-lo escrito a rogo do testador.

§ 3º Depois de assinado o testamento pelo testador e rubricadas suas folhas pelo tabelião de notas, o papel em que foi escrito o testamento cerrado, com a respectiva aprovação, será dobrado, cerrado e cosido pelo tabelião.

Art. 354. Depois de aprovado e cerrado, o testamento será entregue ao testador, e o tabelião de notas lançará no seu livro nota do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e entregue.

Art. 355. O testamento pode ser revogado pelo mesmo modo e forma como foi feito.

§ 1º A revogação do testamento poderá ser lavrada por qualquer Tabelionato de Notas, de livre escolha do testador, sem qualquer vinculação à serventia em que tenha praticado o ato a ser revogado.

§ 2º Ao ser lavrada escritura pública de revogação de testamento, o tabelião de notas comunicará o ato à serventia que tenha lavrado o testamento revogado para averbação à margem do ato, podendo a comunicação ser feita pelo correio ou por meio eletrônico.

Art. 356. A revogação do testamento pode ser total ou parcial.

Parágrafo único. Se a revogação for parcial, ou se o testamento posterior não contiver cláusula revogatória expressa, o anterior subsiste em tudo que não for contrário ao posterior.

CAPÍTULO X

DAS DECLARAÇÕES ANTECIPADAS DE VONTADE

Art. 357. Poderá ser lavrada por instrumento público a declaração antecipada de vontade de pessoa capaz, também denominada diretrizes antecipadas, que se consubstancia em um conjunto de instruções e vontades a respeito do corpo, da personalidade e da administração familiar e patrimonial para a eventualidade de moléstia grave ou acidente que venha a impedir a pessoa de expressar sua vontade.

Art. 358. Pela declaração antecipada de vontade, o declarante poderá orientar

os profissionais médicos sobre cuidados e tratamentos que quer, ou não, receber no momento em que estiver incapacitado de expressar, livre e autonomamente, sua vontade.

Art. 359. No instrumento público lavrado no Livro de Notas (Livro N) em que for feita a declaração antecipada de vontade, o declarante poderá constituir procuradores para, na eventualidade de não poder expressar sua vontade, administrar seus bens e representá-lo perante médicos e hospitais sobre cuidados e tratamentos a que será submetido, sendo, neste caso, considerados praticados 2 (dois) atos, quais sejam a lavratura de uma escritura pública declaratória e a de uma procuração.

CAPÍTULO XI
DAS PROCURAÇÕES

Art. 360. A procuração pública é espécie do gênero escritura pública.

Art. 361. A procuração pública é o instrumento do mandato, materializando seu conteúdo e extensão.

Art. 362. As procurações públicas classificam-se em:

I - procuração genérica;

II - procuração para fins de previdência e assistência social;

III - procuração em causa própria; e

IV - procuração relativa à situação jurídica com conteúdo financeiro.

Art. 363. Considera-se procuração genérica aquela que está limitada aos atos de administração ordinária e que não apresenta conteúdo financeiro, como aquela que outorga poderes para representação em repartições públicas, matrículas em estabelecimento de ensino, inscrições em concursos, habilitação e/ou celebração de casamento, ajuste de divórcio sem bens a partilhar, reconhecimento de filho, oferecimento de queixa-crime, foro em geral, retirada de documentos, inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda – CPF, regularização de veículos próprios, prestação

de contas, renúncia de herança, anuência do interveniente, retirada de passaporte, desembaraçamento e retirada de bagagens, exumação e transferência de restos mortais, dentre outras.

Art. 364. Considera-se procuração para fins de previdência e assistência social aquela que tem por finalidade o requerimento, cadastramento e recadastramento, atuação em processos administrativos e judiciais, recebimento de valores e quaisquer outros assuntos relacionados com os benefícios previdenciários e/ou de assistência social, tais como aposentadoria (especial, por idade, por invalidez, tempo de contribuição), auxílio-acidente, auxílio-reclusão, auxílio-doença acidentário, auxílio-doença reabilitação profissional, BPC-LOAS (benefício de prestação continuada previsto na Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991), salário-maternidade, salário-família, pensão por morte e pensões especiais, inclusive para representação perante instituição financeira para fins de recebimento dos benefícios, não podendo ser outorgado qualquer outro poder estranho aos objetos mencionados.

Art. 365. Considera-se procuração em causa própria o instrumento que autoriza o procurador a transferir bens para si mesmo, desde que, além dos requisitos para qualquer procuração, constem do referido ato:

I - preço e forma de pagamento;

II - consentimento do outorgado ou outorgados;

III - objeto determinado;

IV - determinação das partes;

V - anuência do cônjuge do outorgante;

VI - quitação do imposto de transmissão, quando a lei exigir.

§ 1º O consentimento consiste no necessário comparecimento de todas as partes envolvidas no negócio jurídico, assinando o instrumento ao final.

§ 2º Da procuração em causa própria deverá constar expressamente que a sua revogação não terá eficácia, nem se extinguirá pela morte de qualquer

das partes, ficando o mandatário dispensado de prestar contas e podendo transferir para si os bens objeto do mandato, obedecidas as formalidades legais.

§ 3º Ausente qualquer dos requisitos previstos nos incisos I a VI do caput deste artigo, a procuração não será classificada como procuração em causa própria, ainda que por meio dela sejam outorgados poderes para transferência de bem para o próprio outorgado ou para terceiros por ele indicados.

Art. 366. Considera-se procuração relativa à situação jurídica com conteúdo financeiro aquela cujo objeto seja a outorga de poderes para a prática de ato que tenha repercussão econômica central e imediata, materializando ou sendo parte de negócio jurídico com relevância patrimonial ou econômica, como a transmissão, divisão, aquisição de bens, direitos e valores ou a constituição de direitos reais sobre os mesmos e a movimentação financeira.

Parágrafo único. A título exemplificativo, consubstanciam procuração relativa à situação jurídica com conteúdo financeiro as que se refiram a: venda, doação ou alienação de bens; cessões de direitos; aquisição de bens, direitos e valores; instituição ou renúncia de usufruto, uso, habitação; constituição de hipoteca; divisão de imóveis; cessão de crédito e ações e movimentação financeira.

Art. 367. Para a lavratura da procuração em causa própria, deverão ser apresentados e arquivados os documentos exigidos para a escritura pública e, nas demais procurações, serão arquivados apenas os documentos essenciais previstos no art. 261, I e III, deste Provimento e aqueles que comprovem a propriedade do bem objeto da procuração.

§ 1º Nos casos em que o estado civil for inerente à legitimação das partes para o ato, conforme § 8º do art. 255, deverá ser apresentada para a lavratura da procuração:

I - certidão de casamento do outorgante ou outorgado que se declarar casado;

II - certidão de casamento com averbação de separação ou divórcio do que se declarar separado ou divorciado;

III - certidão de óbito do cônjuge, para aquele que se declarar viúvo, dispensada sua apresentação quando o óbito já estiver anotado no nascimento ou no casamento.

§ 2º As certidões mencionadas no § 1º deste artigo não terão prazo de validade, uma vez que deverão ser apresentadas atualizadas quando da lavratura da escritura pública.

CAPÍTULO XII
DO RECONHECIMENTO DE FIRMAS

Art. 368. Reconhecimento de firma é a certificação de autoria de assinatura em documento.

Parágrafo único. No ato do reconhecimento de firma, o tabelião de notas é responsável unicamente pela análise da assinatura constante do documento a ele apresentado.

Art. 369. O reconhecimento de firma poderá ser feito por autenticidade ou por semelhança.

§ 1º Reputa-se autêntico o reconhecimento de firma em que o autor que possua autógrafo em cartão ou livro arquivado na serventia, após ser devidamente identificado pelo tabelião de notas, seu substituto ou escrevente, assinar o documento em presença do tabelião ou declarar-lhe que é sua a assinatura já lançada, repetindo-a no cartão ou livro de autógrafos.

§ 2º Reputa-se semelhante o reconhecimento em que o tabelião de notas, seu substituto ou escrevente, confrontando a assinatura com outra existente em seus cartões ou livros de autógrafos, verificar a similitude e declarar a circunstância no instrumento.

Art. 370. Para abertura do cartão de autógrafos, é obrigatória a apresentação do número do CPF e do original documento de identificação oficial com foto

que permita o efetivo reconhecimento do portador.

§ 1º A cópia do documento de identidade e da inscrição no CPF apresentada pelo requerente será arquivada na serventia na forma do art. 263 deste Código.

§ 2º O reconhecimento de firma poderá ser condicionado à prévia atualização do cartão de autógrafos, sem custos para o usuário.

§ 3º A Carteira Nacional de Habilitação é apta à comprovação da identidade civil exigida pelo *caput* deste artigo, mesmo após expirado seu prazo de validade, desde que seja possível o efetivo reconhecimento do seu portador.

Art. 371. Havendo qualquer dúvida a respeito da assinatura, o tabelião poderá deixar de praticar o ato e exigir o comparecimento do signatário na serventia, portando documento de identificação atualizado, para que seja feito o reconhecimento de firma.

Art. 372. O instrumento notarial de reconhecimento da firma será lavrado ao final do documento, em espaço disponível ou, não havendo, em folha à parte, que será anexada ao documento de modo a tornar-se peça dele inseparável, e o tabelião de notas, o substituto ou escrevente lançará o respectivo sinal público junto à assinatura reconhecida, fazendo disso menção no instrumento, observada a cautela constante do parágrafo seguinte.

Parágrafo único. Havendo solicitação de reconhecimento de firma em título de crédito, o tabelião de notas poderá, a seu critério, praticar o ato, mas apenas por autenticidade, lançando novamente o carimbo ou etiqueta de reconhecimento de firma em papel à parte, que deverá ser firmado pelo signatário e anexado ao título.

Art. 373. É vedado o reconhecimento de firma quando o documento:

I - não estiver preenchido totalmente;

II - estiver danificado ou rasurado;

III - estiver com data futura;

IV - constituir exclusivamente cartão de autógrafo confeccionado para uso interno de estabelecimento bancário, creditício ou financeiro;

V - tiver sido impresso em papel térmico para fac-símile ou outro que venha a se apagar com o tempo;

VI - tiver sido redigido a lápis ou com o uso de outro material que venha a se apagar com o tempo;

VII - contiver as assinaturas a serem reconhecidas digitalizadas ou fotocopiadas.

§ 1º Se o documento em língua estrangeira estiver destinado a produzir efeitos no exterior poderá o tabelião de notas, seu substituto ou escrevente reconhecer firma, desde que tenha bastante conhecimento do idioma para compreender o conteúdo.

§ 2º É permitido o reconhecimento de firma em documento particular com a assinatura de apenas uma ou algumas das partes, considerando-se a dificuldade de reunir todos os signatários ao mesmo tempo e no mesmo lugar.

Art. 374. O reconhecimento de firma de autoria de menor entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) anos, quando cabível, depende de assistência, no ato respectivo, de ambos os pais, ou de um deles, sendo o outro falecido ou declarado ausente, ou ainda do tutor, devendo também o cartão de autógrafos ser assinado pelos representantes legais do menor.

Art. 375. Sendo o signatário pessoa que sabe apenas desenhar o nome, semialfabetizada, doente mental não incapacitado, deficiente verbal, visual ou auditivo que tenha dificuldade em assinar, o reconhecimento de firma deve ser feito apenas por autenticidade, sendo anotada essa exigência no cartão de autógrafos arquivado ou no livro de autógrafos, conferindo se a pessoa tem conhecimento daquilo que está assinando em todas as oportunidades em que for solicitado o reconhecimento de firma.

Art. 376. É proibido entregar a terceiros cartões de assinatura não preenchidos a fim de que sejam confeccionados fora da serventia.

CAPÍTULO XIII

DA AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS

Art. 377. A autenticação de cópia é o instrumento público mediante o qual o tabelião de notas, seu substituto ou escrevente declara, após conferência com o original, ser fiel e integral a cópia de documento original que o interessado lhe trouxer para esse fim.

§ 1º Na hipótese de duas ou mais cópias de documentos estarem contidas em uma mesma folha, a cada documento reproduzido corresponderá um instrumento notarial de autenticação separado.

§ 2º Se o documento consistir em mais de uma folha, a cada folha corresponderá um instrumento notarial de autenticação, devendo-se autenticar o inteiro teor do documento, lançar o carimbo do serviço notarial respectivo em cada folha, numerá-las e grampeá-las ou colá-las, de modo a caracterizar a unidade documental.

§ 3º É possível a autenticação de apenas uma ou algumas folhas da carteira de trabalho ou do passaporte, devendo-se vincular as folhas à identificação da pessoa portadora do referido documento, numerá-las e grampeá-las ou colá-las, de modo a caracterizar a unidade documental.

§ 4º Sendo apresentado para autenticação processo, livro ou outro conjunto de textos que seja dividido em atos, artigos ou capítulos, é possível autenticar apenas o conteúdo de um ato, um artigo ou um capítulo, desde que no seu inteiro teor.

§ 5º Poderá ser autenticada parte de jornal se da cópia constar a data e o nome da publicação.

§ 6º Quando o verso da folha estiver em branco, o espaço deverá ser inutilizado com os dizeres “VERSO EM BRANCO”.

§ 7º Para fins de autenticação, o título de eleitor e os comprovantes de votação serão considerados um único documento.

§ 8º O instrumento notarial da autenticação deve ser lavrado em espaço disponível do anverso da folha e, não havendo, deve ser lavrado no verso, apondo carimbo de identificação da serventia nas demais faces do

documento.

Art. 378. Poderá ser feita a autenticação de documento cujo original conste de meio eletrônico, desde que o documento traga o endereço eletrônico respectivo, que será acessado e impresso mediante diligência pelo tabelião de notas, por seu substituto ou escrevente.

§ 1º Conferido o documento com o original existente no meio eletrônico e achado conforme, a autenticação consignará o seguinte: “Conferida e achada conforme, nesta data, com o original existente no meio eletrônico e no endereço registrado”.

§ 2º Considera-se endereço registrado aquele constante do documento apresentado.

§ 3º Será considerado um ato notarial de autenticação por folha de documento impresso, e será considerada feita uma diligência por documento.

Art. 379. É vedada a autenticação de documento que esteja danificado ou que possua rasura que comprometa sua integridade.

Art. 380. Não será autenticada cópia de outra cópia reprográfica, mesmo que autenticada.

Parágrafo único. Não se sujeitam a esta restrição as cópias ou os conjuntos de cópias reprográficas que, conferidos pela própria autoridade ou repartição pública detentora dos originais, constituam documento com valor de original, tais como cartas de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha, boletins de ocorrência, certidões positivas de registros públicos e de protestos e certidões das Juntas Comerciais.

Art. 381. Faz a mesma prova que a cópia autenticada o documento digitalizado e assinado eletronicamente na forma do § 1º do art. 378 deste Código.

TÍTULO IV
DOS LIVROS NOTARIAIS

Art. 382. O Tabelionato de Notas manterá os seguintes livros:

I - Livro de Notas, para escrituras públicas em geral;

II - Livro de Testamentos, para lavratura de testamentos públicos e anotação da aprovação de testamentos cerrados;

III - Livro de Procurações, para lavratura de procurações e substabelecimentos.

§ 1º O livro a que se refere o inciso III poderá, segundo a conveniência do tabelião de notas, ser desdobrado em Livro de Procurações e Livro de Substabelecimentos.

§ 2º Os livros de cada espécie serão numerados cardinalmente e após o algarismo seguirá a letra identificadora (1-N, 1-T, 1-P, e assim por diante), dando-se continuidade à numeração já existente.

§ 3º Poderão ser usados livros impressos para escrituras públicas de redação comum, dos quais constem os dizeres de praxe notarial e cláusulas padronizadas, contendo espaços em branco a serem preenchidos com os dados e declarações específicos, inutilizando-se os espaços restantes.

TÍTULO V
DA ESCRITURAÇÃO DOS ATOS

Art. 383. Os atos podem ser manuscritos com tinta indelével ou escriturados mediante utilização de meios tecnológicos seguros e de durabilidade garantida, em caracteres de fácil leitura, sem espaços em branco, obedecida a ordem cronológica.

§ 1º Os dados numéricos relevantes, expressos em algarismos, tais como data da escritura, datas de início e término de obrigações estipuladas, preço, obrigações pecuniárias e metragem, devem ser repetidos por extenso.

§ 2º Deve ser evitado o uso de abreviaturas, salvo se de significado notório, enquanto as siglas, salvo se notoriamente conhecidas, devem estar

acompanhadas da nomenclatura equivalente por extenso ao menos uma vez na escrituração dos atos.

Art. 384. As emendas, entrelinhas, rasuras e riscaduras devem ser evitadas, mas, caso ocorram, serão ressalvadas “em tempo”, ao final do texto e antes das assinaturas, fazendo-se referência a seu motivo e localização.

Parágrafo único. Caso se verifique o defeito ou a omissão após as assinaturas, mas antes da expedição do traslado, e havendo espaço a seguir, poderá ser feita a corrigenda “em tempo”, sendo a ressalva novamente por todos assinada.

Art. 385. Mediante escritura pública de aditamento lavrada em Livro de Notas e subscrita apenas pelo tabelião de notas, poderá ele suprir omissões e corrigir erros evidentes cometidos em escritura pública que já tenham sido objeto de traslado, se em nada for alterada a vontade das partes ou a substância do ato, anotando-se à margem da escritura pública corrigida a circunstância.

Art. 386. As incorreções ou omissões existentes em escritura pública constatadas após a expedição do traslado e que não configurem meros erros evidentes deverão ser corrigidas por escritura pública de rerratificação, na qual obrigatoriamente serão partes os mesmos comparecentes da escritura pública objeto de correção, anotando-se, à margem da escritura pública corrigida, esta circunstância ou comunicando-se à serventia respectiva.

§ 1º Sendo imputável ao tabelião de notas ou a seu preposto o erro ou a omissão objeto de correção mediante escritura de aditamento ou rerratificação, é vedada qualquer cobrança a esse título.

§ 2º Havendo na escritura erro ou omissão atribuíveis às partes, estas deverão arcar com os emolumentos correspondentes aos atos de aditamento ou rerratificação, conforme previsão legal.

Art. 387. No livro em folhas soltas, além de assinarem logo após o texto lavrado, os comparecentes devem firmar ou rubricar as laudas ocupadas pelo ato,

anteriores à última, na margem externa de cada uma.

LIVRO III
DOS TABELIONATOS DE PROTESTO E OFÍCIOS DE REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 388. Os Tabelionatos de Protesto de títulos competem privativamente aos tabeliães de protesto de títulos e estão sujeitos ao regime jurídico estabelecido nas Leis nº 8.935/1994 e nº 9.492, de 10 de setembro de 1997.

§ 1º Aos tabeliães de protesto cumpre realizar os atos elencados no art. 12 deste Código de Normas e outros definidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) como compatíveis com as atribuições específicas deste Ofício.

§ 2º Os emolumentos dos atos relativos à aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Resolução nº 228/2016 do CNJ), referidos no § 2º do art. 163 deste Código de Normas, devem ser cobrados com base no código [121] da Tabela de Emolumentos, correspondente à procuração genérica.

§ 3º Nas prestações de contas dos atos referidos no § 2º deste artigo, no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial, deve ser informado, no campo próprio para as notas, o número 07.

Art. 389. Os títulos e outros documentos de dívida poderão ser levados a protesto para prova e publicidade da inadimplência, assegurada a autenticidade e segurança do ato, para fixação do termo inicial dos encargos, quando não houver prazo assinado, para interromper o prazo de prescrição e para fins falimentares.

§ 1º Compreendem-se na expressão “outros documentos de dívida” quaisquer documentos que expressem obrigação pecuniária, sendo de inteira responsabilidade do apresentante a indicação do valor a protestar, devendo o

tabelião de protesto examinar apenas os caracteres formais do documento.

§ 2º A decisão judicial transitada em julgado poderá ser levada a protesto, nos termos da lei, depois de transcorrido o prazo 15 (quinze) dias para o pagamento voluntário, mediante certidão de dívida judicial, sendo responsabilidade do apresentante a indicação do valor a ser protestado. (Art. 517 c/c 523 do NCPC).

§ 3º A certidão de dívida judicial será requerida pelo credor, mediante comprovante de recolhimento das custas correspondentes, e levada a protesto sob sua responsabilidade.

§ 4º Pode o crédito decorrente de honorários fixados na sentença, de que trata o parágrafo anterior, ser protestado pelo profissional a quem beneficia, salvo se o advogado anuir que seu crédito seja protestado junto com o do seu cliente.

§ 5º Para efetivação do protesto, deverá o Tabelião exigir a apresentação de certidão da sentença fornecida pela Secretaria Judiciária onde tramitou o processo, com menção ao trânsito em julgado, que deverá conter o nome e qualificação do credor e do devedor, o número do processo judicial em execução, o valor líquido e certo da dívida, com a data de sua homologação judicial.

§ 6º O devedor que estiver discutindo a validade da sentença judicial protestada, em sede de ação rescisória, poderá requerer, às suas expensas e responsabilidade, anotação às margens do título protestado, acerca da existência da referida ação.

§ 7º Havendo deferimento da Gratuidade da Justiça, não serão cobrados previamente emolumentos pelo protesto de sentença judicial transitada em julgado, os quais, todavia, serão adimplidos pelo devedor, somente por ocasião do pagamento ou cancelamento do título. (Art. 98, § 1º, IX do NCPC)

§ 8º Em se tratando de sentença concessiva de alimentos provisórios, o título poderá ser protestado ainda que pendente de recurso, sem efeito suspensivo. (art. 528, § 1º c/c art. 531, § 1º, do NCPC).

Art. 390. Estão autorizados os Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado do

Pará a realizar o apontamento e eventual protesto da certidão de dívida ativa dos créditos tributários e não tributários das Fazenda Públicas da União, do Estado do Pará e dos Municípios, de suas autarquias e fundações públicas, que ainda não foram ajuizados, a receber essa CDA's encaminhadas para protesto, desde que inscritas em conformidade com o art. 202 do Código Tributário Nacional e o parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 9.492/1997.

§ 1º O protesto das certidões de dívida ativa será realizado no domicílio do devedor. Não havendo Cartório de Protesto no domicílio do devedor, será utilizada a serventia mais próxima com atribuição dessa natureza.

§ 2º É de responsabilidade do apresentante o conteúdo dos dados fornecidos aos tabelionatos de títulos.

§ 3º O pagamento dos valores correspondentes aos emolumentos devidos pela eventual distribuição, quando legalmente cabível, protocolização e eventual lavratura e registro do protesto das certidões de dívida ativa expedidas pela Fazenda Pública, demais parcelas legais e outras despesas autorizadas por lei, somente será devido pelo devedor cujo nome conste da Certidão, no momento do pagamento elisivo do protesto e de seu cancelamento.

§ 4º Ocorrendo parcelamento do crédito levado a protesto, ou sua extinção, por quaisquer das hipóteses dos arts. 151 e 156 do Código Tributário Nacional, serão devidos, integralmente, pelo devedor, os emolumentos, demais parcelas legais e outras despesas autorizadas por lei, relativos aos atos praticados pelo protesto e seu respectivo cancelamento. No caso de parcelamento de crédito, a baixa do protesto somente poderá ser efetivada através de Carta de Anuência do ente público, o qual deverá encaminhá-la aos respectivos Cartórios de Protesto.

Art. 391. No momento da apresentação do protesto das Certidões de Dívida Ativa da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, a Fazenda Pública não adiantará o valor da Taxa de Distribuição, emolumentos dos atos praticados

ou quaisquer outras despesas, cujo recolhimento caberá ao devedor e será postergado para o momento da satisfação do débito.

Art. 392. Os Tabelionatos de Protesto deverão prestar contas mensalmente ao Tribunal, por meio do Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial--SIAE, dos atos praticados referentes ao protesto de Certidão de Dívida Ativa da Fazenda Pública, juntamente com os demais atos praticados pela serventia, aquando do envio da prestação de contas mensal.

§ 1º A prestação de contas deverá ser enviada ainda que o pagamento das taxas devidas tenha sido postergado para o momento da quitação da dívida.

§ 2º Quando ocorrer o pagamento dos emolumentos e demais despesas pelo devedor, os Tabelionatos de protesto devem realizar a prestação de contas complementar para efeito de recolhimento das Taxas devidas.

Art. 393. Na prestação de contas dos protestos de Certidão de Dívida Ativa, além da obrigatoriedade do preenchimento dos campos “Número do protocolo da distribuição” e “Número do apontamento”, nas serventias da capital, e nas serventias da Comarca do interior, apenas o “Número do apontamento”, devem os Cartórios de Protesto preencher, também, o campo “NOTA”, identificando a Fazenda apresentante do protesto, observada a seguinte numeração:

I - para os títulos levados a protesto pela Fazenda Pública Federal, informar no campo “Nota”, o número 002;

II - para os títulos levados a protesto pela Fazenda Pública Estadual, informar no campo “Nota”, o número 003;

III - para os títulos levados a protesto pela Fazenda Pública Municipal, informar no campo “Nota”, o número 004.

Art. 394. Nos atos de protesto das Certidões de Dívida ativa da Fazenda Pública serão utilizados os selos de segurança dos tipos “Geral” e “Certidão”.

Art. 395. Após a lavratura do instrumento de Protesto o devedor deverá, primeiramente, quitar o débito tributário junto à Fazenda, e com a carta de

anuência deverá solicitar o cancelamento do protesto com o consequente pagamento dos emolumentos devidos pelos atos praticados.

TÍTULO II

DA DISTRIBUIÇÃO, RECEPÇÃO E PROTOCOLIZAÇÃO

Art. 396. O tabelião de protesto fornecerá ao apresentante recibo circunstanciado contendo as características essenciais do título ou documento de dívida apresentado e o valor dos emolumentos, taxas e despesas, quando cobrados antecipadamente.

Art. 397. No ato da apresentação do título ou documento de dívida, o apresentante declarará expressamente, sob sua exclusiva responsabilidade, os seguintes dados:

I - seu nome e endereço, podendo indicar conta corrente, agência e banco em que deva ser creditado o valor do título liquidado, caso em que suportará as despesas bancárias;

II - o nome do devedor, endereço e número do CNPJ ou CPF, ou, na sua falta, o número do documento de identidade;

III - o valor a ser protestado, caso não corresponda ao valor nominal do título ou documento de dívida, deverá ser acompanhado de um demonstrativo do montante indicado a protesto;

IV - a conversão da taxa de câmbio para os títulos e outros documentos de dívida em moeda estrangeira e o total dos juros e da atualização monetária, caso estes dois estejam expressos no título ou convencionados em pacto adjeto;

V - se o protesto é para fins falimentares.

Parágrafo único. Quando o apresentante for pessoa jurídica de direito público e o protesto for de documentos de dívida pública ou débitos oriundos de execução trabalhista, o requerimento de protesto conterá os dados relacionados nos incisos II a V.

Art. 398. Todos os títulos e documentos de dívida apresentados a protesto serão examinados em seus caracteres formais extrínsecos e terão curso se não apresentarem vícios, sendo vedado ao tabelião de protesto investigar questões de mérito, tais como origem da dívida, falsidade, prescrição, decadência ou outros motivos alheios aos aspectos formais.

Art. 399. Verificada a existência de vício formal, o título ou o documento de dívida será devolvido diretamente ao apresentante, com anotação da irregularidade, ficando obstados o registro do protesto e a cobrança de emolumentos ou de outras despesas, quando antecipados.

Art. 400. O título ou documento de dívida será apresentado, em regra geral, no lugar do pagamento ou aceite nele declarado ou, na sua falta, no domicílio do devedor, conforme indicado no título ou documento, observadas também as seguintes disposições:

I - na falta de indicação do lugar do pagamento, a nota promissória será apresentada no lugar em que foi emitida ou, faltando ainda tal indicação, no domicílio do emitente;

II - a apresentação da letra de câmbio é feita no lugar indicado no título para o aceite ou para o pagamento, conforme o caso; na falta de indicação, a letra de câmbio será apresentada no domicílio do sacado ou aceitante;

III - a duplicata será apresentada na praça de pagamento indicada no título ou, na falta de indicação, no domicílio do sacado;

IV - o cheque deverá ser apresentado no lugar de pagamento ou no domicílio do emitente;

V - os contratos, na ausência de cláusula que estabeleça o lugar de pagamento, serão apresentados no domicílio do devedor ou do foro judicial neles eleito.

§ 1º Se houver mais de um devedor, com domicílios distintos, e o documento de dívida não declarar o lugar do pagamento, sua apresentação poderá ser

feita no domicílio de qualquer um deles.

§ 2º É vedado ao tabelião de protesto protocolizar título pagável ou indicado para aceite em praça não compreendida na circunscrição geográfica da respectiva serventia.

Art. 401. É vedada a recepção e protocolização de cheques quando estes tiverem sido devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado por motivo de furto, roubo ou extravio das folhas ou dos talonários, nos casos dos motivos nº 20, nº 25, nº 28, nº 30 e nº 35 das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil.

Art. 402. Quando se tratar de cheque emitido por correntista de conta conjunta, os registros do protesto serão feitos em nome do signatário, cabendo ao apresentante indicá-lo.

Art. 403. Quando apresentados a protesto cheques devolvidos pelo banco sacado em razão do motivo provisório nº 70 das normas expedidas pelo Banco Central do Brasil, o título não será recepcionado, sendo entregue ao apresentante para confirmação da alínea definitiva, conforme estabelecido pela instituição bancária quando da reapresentação do cheque.

Art. 404. As duplicatas mercantis e de prestação de serviços poderão ser recepcionadas no original ou por indicações, dispensada a apresentação perante o Tabelionato de Protesto de documento comprobatório da entrega das mercadorias ou da prestação dos serviços.

Parágrafo único. As indicações deverão conter todos os requisitos essenciais ao título, sendo de inteira responsabilidade do apresentante os dados nelas contidos.

Art. 405. Quando a lei autorizar a apresentação a protesto de títulos por indicações, estas poderão ser encaminhadas por meio magnético ou de transmissão eletrônica de dados.

Art. 406. Os títulos e documentos de dívida produzidos em meio eletrônico e assinados digitalmente poderão ser encaminhados a protesto por meios

eletrônicos.

Parágrafo único. Também poderão ser encaminhados a protesto, por meios eletrônicos, os títulos de crédito emitidos na forma do art. 889, § 3º, do Código Civil.

Art. 407. Caso o apresentante opte pela utilização de meios seguros de transmissão eletrônica de dados para a apresentação dos títulos ou documentos de dívida, o tabelião de protesto deverá recepcioná-los.

Art. 408. O apresentante poderá encaminhar o título ou documento de dívida por via postal, acompanhado de requerimento do protesto com todas as informações necessárias, bem como de documento que comprove o depósito prévio dos emolumentos, taxas e despesas, quando for exigido.

Art. 409. As Fazendas Públicas Estadual, Municipal e Federal, por seus órgãos competentes, procederão ao envio dos títulos para protesto por intermédio das "Centrais de Remessa de Arquivos – CRA" já instaladas, ou a serem instaladas, na sede da Seção Pará do IEPTB, que os encaminhará à Central de Distribuição de Protesto do TJPA, para as providências cabíveis.

§ 1º Os títulos deverão ser encaminhados no primeiro decêndio de cada mês, preferencialmente, quando possível, por meio eletrônico.

§ 2º Aquando do pagamento por parte do devedor no prazo de tramitação do pedido de protesto no âmbito do tabelionato, os Oficiais de Protesto de Títulos ficam obrigados, sob as penas da lei, a efetuar, no prazo de 10 (dez) dias, o pagamento por meio de guia de recolhimento própria do ente apresentante, e encaminhar o comprovante de pagamento à unidade responsável pela solicitação do protesto.

§ 3º Ficam obrigadas todas as serventias de Protesto de Títulos e documentos do Estado do Pará, a se cadastrarem, no prazo de 90 (noventa dias) a contar da publicação deste Provimento, junto ao INSTITUTO DE ESTUDOS DE PROTESTO DE TÍTULOS DO BRASIL – SEÇÃO PARÁ, com a finalidade de viabilizar o recebimento dos títulos de protestos encaminhados por meio

eletrônico para as Centrais de Remessa de Arquivos - CRA.

TÍTULO III
DOS PRAZOS

Art. 410. O prazo de 3 (três) dias úteis para pagamento, aceite, devolução ou manifestação da recusa será contado:

I - da intimação do devedor, quando esta houver sido entregue por portador ou por carta;

II - da publicação da intimação por edital.

Art. 411. Na contagem do prazo, será excluído o dia do começo e incluído o dia do vencimento.

Art. 412. Para a intimação, o tabelião de protesto poderá utilizar qualquer meio, atendendo às peculiaridades locais e com vistas à maior eficiência, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, serviço de aviso de recebimento – AR ou documento equivalente.

Art. 413. Quando a intimação for feita por carta enviada através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, o tabelião de protesto aguardará a devolução do AR para verificação do prazo. Caso o prazo já tenha expirado, o protesto será lavrado no mesmo dia da devolução do AR.

§ 1º Para os fins previstos no caput deste artigo, o tabelião de protesto anotará no próprio AR a data de sua devolução.

§ 2º Será considerada frustrada a intimação por meio postal quando o AR não for devolvido pela ECT no prazo de 30 (trinta) dias, devendo o tabelião de protesto, findo esse prazo, publicar o respectivo edital de intimação.

Art. 414. Sendo a intimação feita por portador ou por via postal, o tabelião de protesto arquivará o comprovante de recebimento, sendo desnecessário manter arquivada cópia da intimação.

Parágrafo único. Quando frustrada a intimação por portador ou por via postal, o tabelião de protesto manterá arquivados o comprovante de tentativa da

intimação e o edital publicado.

Art. 415. Para fins de contagem do prazo, considera-se não útil o dia em que não houver expediente bancário regular para o público ou em que este não obedecer ao horário normal de atendimento ao público.

Parágrafo único. Em caso de greve no serviço bancário, não haverá suspensão de prazo para protesto se o atendimento ao público pela rede bancária obedecer ao horário normal, ainda que com quadro reduzido de pessoal.

Art. 416. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou em que este se encerrar mais cedo.

Art. 417. É vedado ao tabelião de protesto reter o título ou documento de dívida ou dilatar o prazo para protesto a pedido das partes.

TÍTULO IV

DA INTIMAÇÃO

Art. 418. A intimação será remetida pelo tabelião de protesto para o endereço do devedor fornecido pelo apresentante do título ou documento de dívida, considerando-se cumprida quando comprovada sua entrega nesse endereço, ainda que o recebedor seja pessoa diversa do intimando.

Art. 419. Quando o protesto for requerido para fins falimentares, caberá ao apresentante indicar o endereço do domicílio da sede do devedor, devendo a intimação ser entregue nesse local à pessoa devidamente identificada.

Art. 420. Quando previamente autorizado pelo devedor, a intimação poderá ser entregue em endereço diverso daquele informado pelo apresentante, desde que situado na mesma circunscrição territorial do Tabelionato de Protesto.

§ 1º Para os fins deste artigo, o devedor deverá entregar ao tabelião de protesto autorização com firma reconhecida, indicando o endereço em que deseja que sejam entregues as intimações.

§ 2º Quando o devedor for pessoa jurídica, a autorização será acompanhada de documento que comprove poderes de representação.

§ 3º Serão mantidos no Tabelionato de Protesto a autorização e o documento que comprove os poderes de representação, não sendo devidos emolumentos ou outras despesas pela guarda de tais documentos.

Art. 421. A intimação por edital será feita nas seguintes hipóteses:

I - se a pessoa indicada para aceitar, devolver ou pagar for desconhecida ou sua localização for incerta, ignorada ou inacessível; ou ainda, for residente ou domiciliado fora da competência do tabelionato;

II - se ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante;

III - se, por outro motivo, for frustrada a tentativa de intimação postal ou por portador.

Art. 422. O edital deverá conter a data de sua afixação e também os seguintes requisitos:

I – nome e endereço do devedor;

II - número do protocolo e data de apresentação;

III - endereço e horário de funcionamento do Tabelionato de Protesto;

IV – informação sobre o prazo para o pagamento;

V - intimação para o aceite ou pagamento no tríduo legal, alertando-se quanto à possibilidade de oferecimento de resposta escrita no mesmo prazo.

VI - a identificação do título ou documento de dívida pela sua natureza.

Art. 423. Os tabelionatos de Protesto do Estado do Pará ficam autorizados a realizar a publicação dos editais de intimação por meio de plataforma eletrônica, disponibilizada pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil Seção–Pará – IEPTB-PA, de forma pública, gratuita e centralizada, na rede mundial de computadores (internet).

Art. 424. A plataforma eletrônica deverá conter ferramenta de busca baseada no CPF ou CNPJ do devedor ou do sacado não aceitante, que ficará

disponível até a data do registro do protesto.

§ 1º Os tabeliães de protesto remeterão diariamente os editais em modelo padrão e horário definido pelo IEPTB-PA, mediante utilização de assinatura por Certificado Digital ICP-Brasil, tipo A-3, ou superior, devendo serem divulgadas nas unidades e respectivos sites, quando houver, o link para o jornal eletrônico de publicação de editais de protesto.

§ 2º Os editais de intimação serão publicados e disponibilizados para consulta pública, no endereço eletrônico respectivo, na rede mundial de computadores, no dia seguinte ao do envio ao IEPTB-PA.

§ 3º A consulta será sempre gratuita e aberta a todos os usuários até a data do registro do protesto, devendo o tabelião informar, em layout próprio, a data limite em que o edital poderá ser consultado.

§ 4º Além da publicação por meio eletrônico, os tabeliães de protesto afixarão cópia do edital no local de costume nas dependências da respectiva serventia.

Art. 425. Havendo pluralidade de devedores, a última intimação fixará o início do tríduo legal para o cumprimento da obrigação.

TÍTULO V
DA DESISTÊNCIA E SUSTAÇÃO DO PROTESTO

Art. 426. Antes da lavratura do protesto, poderá o apresentante retirar o título ou documento de dívida, pagos os emolumentos e demais despesas.

Art. 427. Permanecerão no Tabelionato de Protesto, à disposição do juízo, os títulos e documentos de dívida cujo protesto for sustado em caráter liminar.

§ 1º O título ou documento de dívida cujo protesto tenha sido sustado só será pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

§ 2º Para todos os fins de direito, a sustação de protesto suspende a prática

de quaisquer atos em relação ao título ou documento sustado, que serão praticados apenas após a solução definitiva da demanda.

Art. 428. Transitada em julgado a ação que tenha dado origem à sustação do protesto, qualquer que seja o conteúdo da decisão final, esta deverá ser comunicada ao Tabelionato de Protesto.

Art. 429. Recebido o mandado de sustação do protesto, o tabelião suspenderá qualquer medida no sentido de promover a lavratura do protesto. Recebido o mandado de cancelamento do protesto, após a lavratura do protesto, o tabelião procederá na forma prevista para as ordens de suspensão dos efeitos do protesto, levando-se em consideração sua natureza, provisória ou definitiva.

Parágrafo único. Quando os Juízes das Varas Cíveis e dos Juizados Especiais Cíveis determinarem a retirada do nome do devedor dos apontamentos dos Cartórios de Protesto, devem fazer constar, de forma expressa, se a ordem judicial é de sustação, cancelamento provisório ou cancelamento definitivo de protesto.

TÍTULO VI
DO PAGAMENTO

Art. 430. O Tabelionato de Protesto poderá adotar, como forma opcional de pagamento, o uso de boleto bancário ou guia para depósito em conta bancária especialmente aberta pela serventia para arrecadação e prestação de contas aos apresentantes dos documentos. Neste caso, as despesas correspondentes à emissão do boleto, cobradas pelo banco conveniado, serão incluídas no montante a ser pago.

Parágrafo único. A serventia deverá abrir uma conta de repasse exclusiva para liquidação dos títulos recebidos em cartório, no prazo de 30 dias, a contar da publicação deste Código.

Art. 431. O documento de quitação do título ou documento de dívida será

entregue pelo tabelião no ato do recebimento em dinheiro ou mediante apresentação da guia devidamente paga e cujo pagamento já se encontre liquidado pelo sistema bancário.

TÍTULO VII
DO REGISTRO DO PROTESTO

Art. 432. Esgotado o prazo previsto no art. 410 deste Código sem que tenha ocorrido desistência, sustação judicial, suscitação de dúvida, aceite, devolução ou pagamento, o tabelião de protesto lavrará e registrará o protesto.

Parágrafo único. A lavratura e o registro do protesto serão feitos no primeiro dia útil subsequente à data em que se tenha esgotado o prazo previsto no art. 410 deste Código.

Art. 433. O instrumento de protesto deverá estar à disposição do apresentante, acompanhado do título ou documento de dívida protestado, no primeiro dia útil subsequente ao prazo para o registro do protesto.

Art. 434. Dentro do prazo para o protesto, o devedor poderá apresentar as razões para o não pagamento da dívida (contraprotesto), que deverão ser consignadas no registro e no instrumento de protesto.

Parágrafo único. A manifestação do devedor deverá ser apresentada por escrito e mantida no Tabelionato de Protesto, não sendo devidos emolumentos e demais despesas pela sua guarda.

Art. 435. Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação, não poderão deixar de figurar no termo de lavratura e registro de protesto.

§ 1º No caso de cheque de conta conjunta, será devedor apenas o correntista que tenha firmado o cheque, conforme indicação do apresentante.

§ 2º Nos contratos, são devedores todos os contratantes coobrigados.

Art. 436. Havendo requerimento expresso do apresentante, o avalista do devedor a este será equiparado, devendo ser intimado e figurar no termo de lavratura e registro do protesto.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se também ao fiador, quando este houver expressamente renunciado ao benefício de ordem, conforme o disposto no art. 828, I, do Código Civil.

Art. 437. O registro e o instrumento do protesto deverão conter os requisitos do art. 22 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se certidão das intimações feitas a informação referente ao modo como realizada a intimação, se por portador ou por edital, bem como, no caso de protesto para fins falimentares, a identificação da pessoa que recebeu a intimação.

§ 2º Entende-se como documento de identificação do devedor, no caso de pessoas físicas, o número do CPF ou, na falta deste, o número do registro geral da cédula de identidade e, no caso de pessoas jurídicas, o número do CNPJ.

§ 3º O protesto para fins falimentares observará as mesmas disposições deste artigo.

Art. 438. A decretação de falência do devedor ou o deferimento do processamento de recuperação judicial em seu favor não impedem a lavratura de protesto contra ele.

TÍTULO VIII
DO CANCELAMENTO DO PROTESTO

Art. 439. O cancelamento do protesto será solicitado ao tabelião por qualquer interessado, mediante apresentação:

I - do título de crédito ou documento de dívida protestado, cuja cópia ficará

arquivada;

II - de declaração de anuência firmada pelo credor, originário ou por endosso translativo;

III - da ordem judicial de cancelamento.

§ 1º A declaração de anuência deverá conter a identificação do signatário, e sua firma deverá estar reconhecida por tabelião de notas.

§ 2º Quando o título for apresentado por meio de indicações, nos casos permitidos por lei, havendo uma cadeia de endossantes ou cedentes e constando informação de que há endosso translativo, o tabelião reputará o apresentante como sendo o credor por endosso translativo, para os fins deste artigo.

§ 3º Na hipótese de protesto em que tenha figurado apresentante por endosso-mandato, a declaração de anuência poderá ser passada pelo credor-endossante ou pelo apresentante.

§ 4º Quando a declaração de anuência consignar vários títulos ou documentos de dívida protestados, havendo protestos em diferentes Tabelionatos, o requerente poderá apresentar, em cada Tabelionato, cópia da anuência, desde que autenticada por tabelião de notas.

Art. 440. Se o anuente for pessoa jurídica, o requerente do cancelamento se responsabilizará, sob as penas da lei, por obter na declaração de anuência a assinatura de quem efetivamente possa assinar por tal pessoa.

Parágrafo único. Poderá o tabelião de protesto adotar medidas para se assegurar de que o signatário tem poderes para representar a pessoa jurídica anuente, vedada a cobrança de despesas, taxas ou emolumentos em razão das medidas acautelatórias eventualmente adotadas.

Art. 441. A declaração de anuência poderá ser confeccionada em meio eletrônico, com assinatura digital do anuente, em conformidade com a ICP-Brasil.

Art. 442. A declaração de anuência poderá ser transmitida por meio

eletrônico, desde que autenticada por tabelião de notas, com a aposição de sua assinatura digital em conformidade com a ICP-Brasil.

Art. 443. Nos casos em que couber ao tabelião a materialização do título apresentado por indicações, o cancelamento do protesto poderá ser requerido mediante apresentação do instrumento de protesto, desde que o título esteja nele materializado.

Parágrafo único. Constará expressamente no instrumento mencionado no caput a advertência de que o instrumento de protesto contendo a materialização do título é hábil ao cancelamento do protesto.

Art. 444. Poderão ser suspensos, provisoriamente, os efeitos do protesto, por determinação judicial, devendo a suspensão ser anotada junto ao registro do protesto, não sendo devidos emolumentos e demais encargos.

§ 1º A reativação do protesto, quando revogada a ordem de suspensão, será anotada no respectivo registro, não sendo devidos emolumentos e demais encargos.

§ 2º As certidões relativas a situações de suspensão dos efeitos do protesto serão positivas com efeito negativo, mencionando a existência da ordem judicial, salvo se do mandado constar expressamente vedação à publicidade, hipótese em que a certidão será negativa.

Art. 445. O cancelamento do registro do protesto será feito pelo tabelião, por seu substituto ou por escrevente autorizado.

Art. 446. O cancelamento de protesto será averbado no respectivo registro.

Art. 447. Nos casos de suspensão de efeitos ou de cancelamento de protesto, o tabelião não é responsável pela retirada do nome do devedor que tenha sido inserido em cadastro das entidades representativas do comércio e da indústria, ou daquelas vinculadas à proteção do crédito, cabendo-lhe apenas a expedição das certidões previstas no art. 29 da Lei nº 9.492/1997.

TÍTULO IX

DAS INFORMAÇÕES E CERTIDÕES

Art. 448. Compete exclusivamente aos tabeliães de protesto a expedição de certidões e informações relativas aos atos de seu ofício.

Art. 449. Do Livro de Protocolo somente serão fornecidas certidões mediante pedido escrito do próprio devedor ou por determinação judicial.

Art. 450. O tabelião de protesto expedirá, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, as certidões solicitadas, que abrangerão o período mínimo de 5 (cinco) anos, contados da data do pedido, salvo se for referente a um protesto específico ou a um período maior, expressamente especificados no pedido.

Art. 451. As certidões poderão ser requeridas e enviadas por via postal, caso em que os requerentes, por suportarem o ônus financeiro desta remessa, terão a possibilidade de opção do serviço postal a ser utilizado (SEDEX ou carta registrada), consignando a opção desejada, de forma clara, no requerimento.

§ 1º Na hipótese de substituição do selo físico, atualmente utilizado, pelo eletrônico ou por qualquer outra modalidade de identificação eletrônica dos atos realizados pelo Tabelião, as certidões poderão ser enviadas via eletrônica, desde que esteja o Tabelionato, na pessoa de seu titular, munido de assinatura digital-padrão ICP-Brasil.

§ 2º Nos casos de pedidos de certidão por via postal ou eletrônica, o requerente deverá comprovar o depósito prévio das custas, emolumentos e despesas, quando devidas.

Art. 452. Os tabeliães manterão arquivados os requerimentos de certidão quando positivas, de inteiro teor ou conforme quesitos, devidos os emolumentos relativos ao arquivamento.

Art. 453. Para atender ao interesse de entidades públicas ou privadas que tenham fins científicos e por objeto a pesquisa e a estatística, poderão ainda ser fornecidas certidões conforme quesitos, caso solicitadas por escrito, que indiquem o número de protestos tirados em um determinado período, bem como dos cancelamentos efetivados, especificando o tipo de protesto, se por

falta de pagamento, aceite ou devolução, ou ainda se especial para fins falimentares, desde que estas certidões se refiram exclusivamente à quantidade de atos praticados, com omissão dos nomes daqueles que tenham figurado nos respectivos títulos.

Art. 454. As certidões permanecerão disponíveis aos interessados por até 30 (trinta) dias, a contar de sua expedição.

Art. 455. Os Tabelionatos de Protesto fornecerão às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, quando solicitada, certidão diária, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados, com a nota de se cuidar de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.

§ 1º As certidões mencionadas no caput abrangerão os cancelamentos efetuados, independentemente da data de lavratura dos respectivos protestos.

§ 2º Constarão das certidões mencionadas no caput as informações necessárias à identificação dos devedores e dos respectivos protestos e cancelamentos, dispensada a identificação de apresentantes e credores.

Art. 456. Poderá ser organizado, pelos próprios tabeliães, serviço de informação da existência de protestos, para consulta gratuita por parte do público.

§ 1º O serviço informará apenas a existência ou não de registros de protesto, a quantidade de registros e os Tabelionatos em que foram lavrados, não tendo tal informação a validade de certidão para quaisquer fins.

§ 2º A consulta gratuita de que trata este artigo será efetuada pelo documento de identificação do devedor e abrangerá apenas os protestos lavrados e não cancelados nos últimos cinco anos.

§ 3º O serviço de informação será alimentado e atualizado por meio de dados enviados pelos próprios tabeliães, de forma gratuita, vedada a utilização dos

dados para quaisquer outros fins.

Art. 457. Para os efeitos do disposto no artigo anterior, os tabelionatos de protesto deverão enviar, isento de qualquer pagamento, ao Instituto de Estudo de Protesto de Títulos do Brasil - Seção Pará (lEPTB-PA) relação diária dos protestos lavrados por falta de pagamento, bem como dos protestos cancelados, indicando-se o nome completo e o número de inscrífção do devedor no CNPJ ou no CPF.

§ 1º O lEPTB-PA deverá permitir consulta livre e gratuita pela Internet aos interessados acerca da existência ou não de protestos lavrados em desfavor de qualquer pessoa;

§ 2º Para a realização da consulta, que será permitida somente se feita de forma individual pelo interessado, deverá ser informado o número do CNPJ ou do CPF dos interessados, e o resultado limitar-se-á a informar a existência ou não de protesto em desfavor do consultado e, em caso positivo, em qual tabelionato de protesto consta o registro;

§ 3° Para obtenção de maiores informações a respeito do protesto deverá o interessado solicitara competente certidão.

TÍTULO X
DOS LIVROS E ARQUIVOS

Art. 458. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados.

Art. 459. Os livros serão abertos e encerrados pelo tabelião ou oficial de registro ou seus substitutos, ou ainda por escrevente autorizado, com suas folhas numeradas.

Parágrafo único. Os termos de abertura e encerramento terão suas datas coincidentes com a data do primeiro e do último registro lavrado no livro, respectivamente.

Art. 460. O registro dos protestos lavrados será escriturado em um mesmo

livro, independentemente do tipo de protesto, inclusive para fins falimentares.

Art. 461. Serão arquivados no Tabelionato de Protesto os documentos seguintes:

I - intimações, assim considerados os comprovantes de entrega ou avisos de recebimento;

II - editais, assim consideradas as folhas afixadas no Tabelionato ou o recorte do jornal, com indicação do caderno e da folha em que ocorreu a publicação;

III - documentos apresentados para averbações e cancelamento de protestos;

IV - mandados e ofícios judiciais;

V - ordens de retirada de títulos pelo apresentante;

VI - comprovantes de entrega dos pagamentos aos credores;

VII - comprovantes de devolução dos títulos ou documentos de dívida irregulares;

VIII - cópia do título ou documento de dívida protestado;

IX - requerimentos de certidão positiva, de inteiro teor ou conforme quesitos.

Parágrafo único. Os livros e documentos produzidos pelo tabelionato, assim como documentos trazidos por terceiros, poderão, alternativamente, ser arquivados eletronicamente, desde que obedeçam ao padrão de assinatura digital ICP-Brasil, a fim de que se preserve a autenticidade dos mesmos.

Art. 462. Expirado o prazo para arquivamento de livros e documentos previstos no artigo 35 da lei 9492/97, poderão estes ser descartados pelo tabelião ou oficial de registro, adotando procedimento que assegure a sua inutilização completa.

LIVRO IV

DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

TÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 463. Compete ao Ofício de Registro de Títulos e Documentos a execução dos serviços previstos na Lei dos Registros Públicos, sem prejuízo de outros

atribuídos pelo Código Civil e pela legislação especial e outros definidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) como compatíveis com as atribuições específicas deste Ofício.

§ 1º Os emolumentos dos atos relativos à aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Resolução nº 228/2016 do CNJ), referidos no § 2º do art. 163 deste Código de Normas, devem ser cobrados com base no código [121] da Tabela de Emolumentos, correspondente à procuração genérica.

§ 2º Nas prestações de contas dos atos referidos no § 1º deste artigo, no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial, deve ser informado, no campo próprio para as notas, o número 17.

Art. 464. Compete ao Ofício de Registro de Títulos e Documentos a execução dos serviços previstos na Lei dos Registros Públicos, sem prejuízo de outros atribuídos pelo Código Civil e pela legislação especial.

Art. 465. A requerimento dos interessados, os Ofícios de Registro de Títulos e Documentos registrarão todos os documentos de curso legal no País, observada sua competência registral.

§ 1º O interessado será informado, aquando do requerimento, que o registro para fins de conservação não produzirá efeitos atribuídos a outros Ofícios de Registro, apondo-se no ato a seguinte observação: “Registro para conservação Lei 6.015/1973, art. 127, VII”.

§ 2º As garantias de bens móveis constituídas em cédulas de crédito, à exceção dos penhores rural, industrial e comercial ou mercantil, serão registradas nos Ofícios de Registro de Títulos e Documentos.

§ 3º Os documentos cujo registro obrigatório seja atribuição de outro ofício ou órgão só poderão ser registrados para fins de conservação após seu registro no respectivo ofício ou órgão.

§ 4º Os documentos relativos à transmissão ou oneração de propriedade imóvel só poderão ser registrados para conservação após registro no Ofício de Registro

de Imóveis competente.

§ 5º Os arquivos mortos e os arquivos relativos a operações de comércio eletrônico de bens e serviços ao consumidor final somente serão registrados para fins de conservação, devendo a escrituração de seu registro seguir os requisitos previstos na legislação em vigor.

Art. 466. Os instrumentos particulares declaratórios de união estável e da respectiva dissolução poderão ser registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos do domicílio dos conviventes, para fazer prova das obrigações convencionais e para validade contra terceiros.

Art. 467. Os Ofícios de Registro de Títulos e Documentos disponibilizarão aos usuários serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões.

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Art. 468. O serviço, a função e a atividade registral do Ofício de Registro de Títulos e Documentos visam a conferir autenticidade de data e conteúdo, segurança jurídica, publicidade, conservação e efeito erga omnes, norteando-se pelos princípios gerais dispostos na Parte Geral deste Provimento e ainda pelos seguintes princípios específicos:

I - conservatório ou da conservação, a assegurar que os registros realizados sejam arquivados perpetuamente;

II - da autenticidade de data, a comprovar a existência do documento na data da apresentação;

III - do valor probante de original, a dispor que as certidões de registros de inteiro teor têm o mesmo valor probante que os documentos originariamente registrados;

IV - da prioridade, a dispor o dever de efetivação do registro segundo a ordem

de lançamento no protocolo, outorgando aos direitos constituídos em documentos registrados primeiramente a prevalência sobre aqueles constituídos em documentos registrados posteriormente, quando referentes ao mesmo bem ou à circunstância jurídica contraditória;

V – da competência residual, a prever que, não havendo atribuição expressa a outro Ofício de Registro, a competência para o registro de título ou documento será do Ofício de Registro de Títulos e Documentos.

TÍTULO III
DOS LIVROS E SUA ESCRITURAÇÃO

Art. 469. O Ofício de Registro de Títulos e Documentos terá os seguintes livros:

I - Livro "A" – Protocolo;

II - Livro "B" – Registro integral;

III - Livro "C" – Registro por resumo ou extrato;

IV - Livro "D" – Indicador pessoal.

§ 1º Os livros físicos serão em folhas soltas ou encadernados, com 300 (trezentas) folhas, numeradas e rubricadas, devendo conter termo de abertura e de encerramento, que poderão ser escriturados mediante processo mecânico ou informatizado, desde que atendam a todas as exigências da Lei dos Registros Públicos, podendo utilizar-se, para execução dos serviços e edição dos respectivos livros: sistema de computação, microfilmagem, disco ótico e outros meios de reprodução para tal fim.

§ 2º O termo de encerramento será lavrado por ocasião da lavratura do último ato do livro.

Art. 470. Faculta-se o desdobramento dos livros para escrituração das várias espécies de atos, sem prejuízo da unidade do protocolo e de sua numeração, com menções recíprocas.

Parágrafo único. Os livros desdobrados serão denominados alfabeticamente, em ordem sequencial, a partir da letra "E".

Art. 471. Os apontamentos lançados no Livro “A” conterão:

I - o número de ordem, contínuo até o infinito;

II - dia e mês;

III - natureza do título;

IV - nome do apresentante, completo ou abreviado;

V - anotações, registros e averbações dos atos praticados.

§ 1º Os documentos serão protocolizados no Livro “A” na ordem de sua apresentação, podendo ser microfilmados ou digitalizados em seguida para registro no livro apropriado.

§ 2º Após o registro ou averbação, será feita no protocolo remissão à página do livro em que tenha sido lançado e ao número de ordem do registro.

§ 3º O livro referido no caput deste artigo não pode ser reimpresso, mesmo que para lançamento das anotações relativas aos atos praticados.

§ 4º As anotações referidas no inciso V do caput deste artigo devem ser escrituradas em perfeita consonância com a realidade, de modo que somente será lançado o ato de registro ou averbação quando efetivamente praticado no livro correspondente.

§ 5º A escrituração das anotações mencionadas no § 4º deste artigo deve ser realizada de forma manuscrita, datilografada ou mediante sistema informatizado que permita a inserção dos atos praticados pontualmente na respectiva coluna do livro de protocolo, vedada a reimpressão de folhas.

§ 6º É permitida a utilização de sistema informatizado adaptado para utilizar a mesma folha já escriturada a ser passada novamente em impressora computadoriza, a fim de ser devidamente lançada, no campo próprio, a anotação da ocorrência.

§ 7º É permitido, especialmente quando não houver espaço suficiente na coluna própria à margem do respectivo protocolo, que as anotações sejam realizadas no livro corrente, em linha própria e na sequência, com remissões que facilitem a busca.

Art. 472. No Livro “B”, antes de cada registro, serão informados o número de ordem, a data do protocolo e o nome do apresentante.

Parágrafo único. O Livro “B” poderá ser lavrado em folhas soltas mediante processo reprográfico ou digitalizado que lhe assegurem legibilidade permanente, mantendo-se coluna destinada às anotações e averbações.

Art. 473. Os registros lançados no Livro “C” conterão o número de ordem, dia e mês, espécie e resumo do título, anotações e averbações.

Art. 474. O Livro “D” será dividido alfabeticamente para a indicação do nome de todas as pessoas que figurarem nos livros de registro, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente.

§ 1º O Livro “D” poderá ser escriturado em meio eletrônico, por meio de sistema que permita realizar cópias de segurança e confira maior agilidade às buscas.

§ 2º Na escrituração do Livro “D”, é facultada a adoção de sistema de fichas, seja em papel ou microficha, e a substituição do fichário pela sua microfilmagem, ou a elaboração de índice mediante processamento informatizado.

TÍTULO IV

DO REGISTRO

Art. 475. O registro integral consiste na inteira trasladação dos documentos, por meio datilográfico, cópia reprográfica, microfilme ou digitalização, com igual ortografia e pontuação, referência às entrelinhas, acréscimos, alterações, defeitos ou vícios existentes no original apresentado e menção às suas características exteriores e às formalidades legais.

§ 1º Uma vez adotada pelo oficial de registro a transcrição do documento por um dos meios previstos no caput deste artigo, fica dispensada a exigência de requerimento escrito das partes para o registro integral.

§ 2º O registro deverá ser realizado no domicílio das partes para surtir os efeitos jurídicos previstos na Lei dos Registros Públicos.

§ 3º Caso as partes assim queiram, poderão, após o registro em seu domicílio, nos termos do § 2º deste artigo, registrar o documento em outro local para conservação naquela comarca.

§ 4º Aplicam- se, para fins de cobrança de emolumentos e de prestação de contas dos atos praticados e selos utilizados relativos aos registros/averbações de Termos de Penhora Judicial e de Arrolamento de interesse das Fazendas Públicas, em que o credor seja beneficiário da justiça gratuita, as disposições contidas no Provimento Conjunto nº 08/2014 - CJRMB/CJCI referentes à postergação da cobrança de emolumentos, à validação com selo de segurança do tipo GERAL e à prestação de contas dos atos em 2 (dois) momentos.

§ 5º Nas prestações de contas dos atos referidos no § 4º deste artigo no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial, deve ser informada, no campo próprio para as notas, o número 16.

Art. 476. O registro resumido mencionará:

I - a declaração da natureza do título, documento ou papel;

II - o valor;

III - o prazo;

IV - o lugar de formalização;

V - o nome e a condição jurídica das partes;

VI - o nome das testemunhas, se houver;

VII - a data da assinatura;

VIII - a data do reconhecimento de firma, se houver, com indicação do tabelionato, data e autor deste ato notarial;

IX - o nome do apresentante;

X - o número de ordem e a data do protocolo;

XI - a averbação;

XII - o valor e a qualidade do imposto pago;

XIII - a assinatura do oficial de registro, seu substituto ou escrevente autorizado.

CAPÍTULO I

DOS CRITÉRIOS PARA REGISTRO

Art. 477. Os contratos ou termos de garantia vinculados a instrumento contratual principal serão averbados no registro deste.

Parágrafo único. Caso o instrumento contratual principal não tenha sido levado a registro, os instrumentos de garantia serão objeto de atos de registro independentes.

Art. 478. Apresentado para registro título ou documento acompanhado de instrumentos que venham a complementá-lo, alterá-lo ou afetá-lo, será o principal registrado e cada um dos demais averbado em seguida.

Art. 479. Considera-se registro de documento com garantia de alienação fiduciária ou de reserva de domínio aquele obrigatório para a expedição de certificado de propriedade.

TÍTULO V

DA ORDEM DOS SERVIÇOS

Art. 480. Apresentado título ou documento para registro ou averbação, serão anotados no protocolo, sob o número de ordem imediatamente sequencial que lhe caiba, a data da apresentação, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a executar e o nome do apresentante.

§ 1º O protocolo será encerrado diariamente, por termo assinado pelo oficial de registro, seu substituto ou escrevente autorizado, no qual constará o número de títulos apresentados.

§ 2º Os documentos apresentados para simples exame e cálculo não necessitam ser protocolizados.

§ 3º Para os fins do caput deste artigo, considera-se natureza do instrumento aquela da sua contratação principal. Sendo múltiplas as contratações principais, serão todas elas anotadas no mesmo registro.

Art. 481. Havendo indícios de falsificação ou outros que dificultem a verificação da legalidade do documento, o oficial de registro poderá, mediante

nota devolutiva fundamentada, exigir novos documentos para garantir a segurança jurídica ou recusar o registro, hipóteses em que poderá ser suscitada dúvida a pedido do interessado.

Art. 482. Feito o registro no livro próprio, será lavrada declaração no corpo do título ou documento e consignados o número de ordem e a data do procedimento no livro correspondente.

Parágrafo único. Sendo impossível sua lavratura no corpo do título ou documento, a declaração de registro será feita em folha avulsa a ser anexada ao título ou documento registrado.

Art. 483. As folhas dos títulos ou documentos registrados e das certidões fornecidas conterão a identificação do Ofício de Registro e a assinatura ou rubrica do responsável pelo ato, facultado o emprego de chancela mecânica que contenha as mesmas informações.

Art. 484. Os oficiais de registro procederão ao exame dos títulos ou documentos no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Parágrafo único. Após o protocolo do título ou documento, o registro efetivado deverá ser devolvido ao apresentante no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ressalvada a necessidade de notificações.

Art. 485. O prazo para a expedição de certidões é de 5 (cinco) dias.

TÍTULO VI
DAS NOTIFICAÇÕES

Art. 486. As notificações extrajudiciais são compostas pelos atos de protocolo, registro, intimação, certidão, diligência, quando necessária, e arquivamento.

Parágrafo único. As diligências poderão ser realizadas na zona urbana, zona rural ou em outro município integrante da comarca.

Art. 487. As notificações serão feitas pelo oficial de registro ou por auxiliares por ele indicados, com menção da data e da hora em que for realizada.

§ 1º As notificações extrajudiciais serão efetivadas pelos oficiais de registro de títulos e documentos das comarcas onde residirem ou tiverem sede, sucursal ou agência os respectivos destinatários.

§ 2º As cartas de notificação são consideradas documentos sem conteúdo financeiro.

Art. 488. Quando a carta de notificação for apresentada acompanhada de um ou mais documentos anexos, serão eles objeto de registro em separado, facultando-se ao usuário, entretanto, proceder somente ao registro da notificação.

Art. 489. As diligências notificatórias poderão ocorrer diariamente, exceto aos domingos e feriados, no horário compreendido entre as 6 (seis) e as 20 (vinte) horas.

Art. 490. As notificações restringem-se à entrega de títulos ou documentos registrados, não se admitindo, para entrega ao destinatário, a anexação de objetos de qualquer espécie ou outros documentos originais.

Art. 491. A primeira diligência não excederá o prazo máximo de 10 (dez) dias da data da apresentação da carta de notificação ao Ofício de Registro, e, decorridos 30 (trinta) dias e tendo sido realizadas no mínimo 3 (três) tentativas de notificar o destinatário, será certificado o resultado dos atos realizados.

§ 1º As diligências para notificar cada destinatário deverão ser efetuadas em dias e horários alternados, observado o prazo de 30 (trinta) dias fixado no caput deste artigo.

§ 2º Se o requerente indicar novo endereço do destinatário, deverá apresentar nova carta de notificação.

§ 3º Quando, por três vezes, o devedor, seu representante legal ou seu procurador não for encontrado em seu domicílio, residência ou em outro endereço indicado pelo credor para ser intimado, e houver suspeita razoável de ocultação, o Oficial intimará qualquer pessoa próxima, parente ou não, do devedor de que no dia imediato voltará a efetuar a intimação no horário que

designar.

§ 4º Considera-se razoável a suspeita, baseada em atos concretos ou em indícios, de que o devedor se está furtando de ser intimado, circunstâncias estas que deverão ser indicadas e certificadas de forma detalhada pelo Oficial.

§ 5º No dia e hora designados, se o devedor não estiver presente, o Oficial procurará informar-se das razões da ausência, dará por feita a intimação e deixará, mediante recibo, contrafé, com alguém próximo do devedor. Em caso de recusa de recebimento da contrafé ou de assinatura do recibo, o Oficial certificará o ocorrido.

§ 6º Efetivada a intimação na forma do § 5º, que será certificada no procedimento em trâmite na Serventia, o Oficial enviará carta ao destinatário no endereço dele constante no registro do imóvel da alienação fiduciária, se diverso, dando-lhe ciência de tudo.

Art. 492. Somente após a efetivação do registro, poderá ser certificado o inteiro teor da notificação, a ciência do destinatário ou a sua recusa em recebê-la, bem como as diligências de resultado negativo.

Art. 493. Constarão nas certidões de notificação a data e as circunstâncias relativas à efetivação do ato.

Art. 494. Os Ofícios de Registro de Títulos e Documentos poderão recepcionar cartas de notificação por meio eletrônico, materializá-las, registrá-las e entregá-las no endereço do destinatário conforme indicado pelos requerentes.

TÍTULO VII

DOS REGISTROS UNICAMENTE PARA CONSERVAÇÃO (ARQUIVO MORTO)

Art. 495. Os documentos de arquivos mortos apresentados para registro unicamente para fins de conservação poderão ser registrados mediante a apresentação de:

I - requerimento de registro para fins de conservação contendo a qualificação

completa do apresentante;

II - mídia digital contendo a imagem do índice e de todos os documentos a serem registrados, com assinatura eletrônica do representante da pessoa titular dos documentos e da empresa especializada que tenha realizado o serviço de classificação, indexação e digitalização, se for o caso, a qual também deverá inserir no contexto termo de responsabilidade subscrito, relativo ao serviço realizado.

Art. 496. O conjunto de documentos de arquivo morto apresentados para fins unicamente de conservação será objeto de um único ato e número de ordem de protocolo e, em seguida, será registrado também sob um único número de ordem de registro.

§ 1º Serão registrados, juntamente com o conjunto de documentos de arquivo morto, o requerimento, todos os fotogramas que acompanhem o arquivo, o índice e o certificado de garantia do serviço executado por empresa especializada, se for o caso.

§ 2º Efetivado o registro, a mídia eletrônica e todos os documentos apresentados serão devolvidos ao apresentante.

§ 3º O registro será certificado em meio eletrônico na mídia a ser devolvida ao apresentante, mediante uso de assinatura digital em conformidade com os requisitos da ICP-Brasil, caso não seja possível a certificação nos próprios documentos devido a seu volume.

Art. 497. O registro do inteiro teor de livros empresariais ou fiscais poderá ser feito a partir dos livros formados em meio físico ou originariamente em meio eletrônico, assinados, física ou eletronicamente, pelos representantes legais da pessoa jurídica ou equivalente.

Parágrafo único. Cada livro será objeto de um único ato e número de ordem de protocolo e, em seguida, de um único número de ordem de registro.

Art. 498. Os documentos contidos em microfilmes produzidos por empresas especializadas cadastradas no Ministério da Justiça poderão ser registrados em seu inteiro teor, para fins de conservação, devendo os interessados

apresentar ao ofício de registro:

I - requerimento que contenha a qualificação completa do requerente e a identificação da mídia;

II - filme original de câmera, juntamente com a mídia contendo as respectivas imagens convertidas para o meio digital, em formato adequado que permita o registro;

III - termos de abertura e encerramento assinados pelo responsável pela produção do microfilme e termos de correção ou emenda, se houver, também assinados pelo responsável;

IV - índice que permita localizar cada um dos documentos contidos no microfilme/arquivo eletrônico convertido;

V - certificados de garantia do serviço de microfilmagem e da conversão dos microfilmes em imagens digitais emitidos pela empresa especializada.

Parágrafo único. Todo o material apresentado será objeto de um único lançamento e receberá um único número de ordem de protocolo.

Art. 499. Após a recepção da mídia contendo o microfilme, o oficial de registro deverá examinar:

I - se o requerimento está assinado pelo titular dos documentos ou seu representante, caso em que a respectiva procuração também deverá ser apresentada;

II - se o microfilme apresentado está íntegro e legível;

III - se o índice apresentado permite a localização de cada um dos documentos integrantes do microfilme; e

IV - se foram atendidas as exigências legais na produção do microfilme.

Art. 500. Verificada a regularidade do material apresentado, serão registrados conjuntamente, sob um único número de ordem de registro, o requerimento, todos os termos que acompanhem o filme, o certificado de garantia do serviço executado por empresa especializada, o índice e todas as imagens contidas

na mídia digital apresentada.

§ 1º Efetivado o registro, a mídia eletrônica e todos os documentos apresentados serão devolvidos ao apresentante.

§ 2º O registro será certificado em meio eletrônico na mídia a ser devolvida ao apresentante, mediante uso de assinatura digital em conformidade com os requisitos da ICP-Brasil.

Art. 501. É autorizada a expedição pelo Ofício de Registro de Títulos e Documentos de certidões dos microfilmes registrados na serventia, observado o disposto no Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996.

TÍTULO VIII
DO REGISTRO DE DOCUMENTOS RELATIVOS A TRANSAÇÕES DE COMÉRCIO ELETRÔNICO E SIMILARES

Art. 502. O registro de documentos relativos a transações de comércio eletrônico ou similares deverá ser feito com a indicação das partes que figurem ativa ou passivamente.

Parágrafo único. Cada conjunto de fotogramas relativos a uma única transação será objeto de um único ato e número de ordem de protocolo, e será registrado sob um único número de ordem de registro.

TÍTULO IX
DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILMES
CAPÍTULO I
DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILMES

Art. 503. Para a autenticação de microfilmes, nos termos da Lei nº 5.433, de

8 de maio de 1968, o interessado deverá apresentar ao Ofício de Registro de Títulos e Documentos competente:

I - requerimento que contenha a qualificação completa do interessado e a identificação da mídia;

II - filme original de câmara e rolo cópia, ou filmes simultâneos em prata, podendo, se for cópia, ser esta diazoica ou produzida por outro processo que assegure a durabilidade e permanência das imagens;

III - termos de abertura e encerramento assinados pelo responsável pela produção do microfilme, e termos de correção ou emenda, se houver, também assinados pelo responsável; e

IV - certificado de garantia do serviço de microfilmagem, quando executado por empresa especializada.

Art. 504. Após a recepção da mídia e verificação da regularidade da documentação apresentada, o oficial de registro deverá examinar:

I - se o original do filme e sua cópia são iguais;

II - se o filme está legível e íntegro;

III - se os termos possuem elementos de localização do conteúdo do filme;

IV - se foram atendidas as exigências legais na produção do microfilme.

Art. 505. Após as providências previstas no art. 504 deste Código, serão registrados os termos de abertura, encerramento e outros, se houver, bem como o certificado de garantia do serviço, quando este for executado por empresa especializada.

Art. 506. A autenticação do microfilme será evidenciada com a aposição de chancela no início e no final do filme original e de sua cópia, com marca indelével, e do número de registro do respectivo termo, emitindo-se então o termo de autenticação, que deverá ser subscrito e conter o selo de fiscalização respectivo.

CAPÍTULO II

DAS CERTIDÕES E AUTENTICAÇÕES DE CÓPIAS

Art. 507. O Ofício de Registro de Títulos e Documentos que efetuar a autenticação de microfilmes autenticará também as cópias em papel extraídas dos microfilmes autenticados, a fim de produzir efeitos perante terceiros, em juízo ou fora dele, bem como fornecerá certidões dos termos registrados.

§ 1º. As cópias de que trata este artigo poderão ser extraídas utilizando-se qualquer meio de reprodução, desde que assegurada a sua fidelidade e a sua qualidade de leitura.

§ 2º As cópias só serão autenticadas pelo Ofício de Registro que tenha efetuado a autenticação do microfilme e, após, a conferência com a imagem contida no microfilme autenticado.

CAPÍTULO III
DO REGISTRO DE LIVROS CONFECCIONADOS DIGITALMENTE VIA SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – SPED

Art. 508. Os livros confeccionados digitalmente via Sistema Público de Escrituração Digital – SPED ou por outro meio serão autenticados e registrados a pedido do interessado, por meio da Central Eletrônica de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas do Estado do Pará – CRTDPJ-PA

§ 1º Compete exclusivamente aos Registros Civis de Pessoas Jurídicas promover a autenticação ou registro dos livros contábeis, fiscais, sociais, obrigatórios ou não das pessoas jurídicas registradas em seu ofício a fim de torná-los eficazes diante de terceiros.

§ 2º A autenticação de livro implicará no arquivamento dos termos de abertura e encerramento, termo de dados das assinaturas, termo de

verificação de autenticidade e recibo de entrega de escrituração contábil digital em se tratando de escrituração SPED, gerando termo de autenticação do livro.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 509. Os requerimentos de cancelamento serão arquivados, física ou eletronicamente, juntamente com os documentos que os instruírem.

LIVRO V

DO REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 510. O Registro Civil das Pessoas Jurídicas está sujeito ao regime jurídico estabelecido na Constituição da República Federativa do Brasil, no Código Civil, na Lei dos Registros Públicos, na Lei nº 8.935/1994 e demais atos que definam sua organização, competência, atribuições e funcionamento.

Art. 511. Aos oficiais de registro civil das pessoas jurídicas 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 e eficácia dos atos jurídicos.

Art. 512. Os oficiais de registro civil das pessoas jurídicas adotarão boas práticas procedimentais e aquelas determinadas pela Corregedoria de Justiça, observando-se os princípios da continuidade e da anterioridade, necessários à segurança jurídica dos atos que alterem ou afetem as pessoas jurídicas.

Art. 513. Caso a alteração de sede da pessoa jurídica ocorra devido a desmembramento de comarcas, a partir da data da instalação da nova serventia, fica o Ofício de Registro de origem proibido de realizar averbações relativas às pessoas jurídicas que tenham passado a pertencer à nova

circunscrição.

TÍTULO II

DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

Art. 514. Compete ao oficial do registro civil das pessoas jurídicas:

I - efetuar o registro dos contratos, atos constitutivos, estatutos ou compromissos das associações, fundações de direito privado, organizações religiosas, partidos políticos, sociedades simples e empresas individuais de responsabilidade limitada de natureza simples que tiverem suas sedes e filiais no âmbito territorial de sua atuação;

II - averbar nos respectivos registros todos os atos que alterem ou afetem a pessoa jurídica;

III - averbar livros de pessoas jurídicas registradas no Ofício de Registro, arquivando fotocópias dos respectivos termos de abertura e de encerramento;

IV - registrar jornais, periódicos, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias;

V - lavrar certidão do que lhe for requerido.

VI - realizar outros atos autorizados por lei ou definidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) como compatíveis com as atribuições específicas acima indicadas**.**

§ 1º Não poderão ser registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitos, contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes.

§ 2º Ocorrendo qualquer dos motivos previstos no parágrafo anterior, o oficial de registro, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida.

§ 3º Os emolumentos dos atos relativos à aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Resolução nº 228/2016 do CNJ), referidos no § 2º do art. 163 deste Código de Normas, devem ser cobrados com base no código [121] da Tabela de Emolumentos, correspondente à procuração genérica.

§ 4º Nas prestações de contas dos atos referidos no § 3º deste artigo, no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial, deve ser informado, no campo próprio para as notas, o número 17.

TÍTULO III
DOS LIVROS

Art. 515. Nos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Jurídicas serão utilizados os seguintes livros:

I - Livro de Protocolo, com 300 (trezentas) folhas, para apontamento de todos os títulos apresentados a registro;

II - Livro "A", com 300 (trezentas) folhas, para os registros dos contratos, atos constitutivos, estatuto ou compromissos das sociedades civis, religiosas, pias, morais, científicas ou literárias, fundações, associações de utilidade pública, sociedades civis que revestirem as formas estabelecidas nas leis comerciais, salvo as anônimas, bem como dos partidos políticos;

III - Livro "B", com 150 (cento e cinquenta) folhas, para matrícula das oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias.

Parágrafo único. O oficial de registro das pessoas jurídicas que cumular as atribuições de registro de títulos e documentos, poderá adotar Livro de Protocolo único para os dois serviços.

Art. 516. A transcrição dos Livros "A" e "B" poderá ser realizada em fichas, para cada pessoa jurídica, escrituradas manual ou eletronicamente, sendo cada lançamento associado às imagens dos documentos gravados digital-

mente ou em microfilme, disponíveis para impressão.

Art. 517. O oficial de registro deverá manter índice de prontuário de todos os registros e arquivamentos, no meio físico ou digital, a fim de facilitar a busca e a emissão de certidões.

TÍTULO IV
DAS VEDAÇÕES

Art. 518. É vedado ao oficial de registro civil das pessoas jurídicas:

I - o registro e a averbação de quaisquer atos relativos às pessoas jurídicas cujos atos constitutivos não estejam registrados naquela serventia ou não tenham sede na circunscrição para a qual o oficial tenha recebido a delegação;

II - a averbação de alteração de sede em nova serventia sem que tenha sido previamente averbada à margem do registro original, verificada mediante comprovante da averbação acompanhado de certidão de inteiro teor contendo estatuto ou contrato social em vigor e última diretoria, quando houver;

III - o registro na mesma serventia de sociedades simples, associações, organizações religiosas, sindicatos e fundações com idêntica denominação;

IV - o registro ou a alteração de atos constitutivos de pessoas jurídicas privadas cuja nomenclatura apresente as palavras “tribunal”, “cartório”, “registro”, “notário”, “tabelionato” ou “ofício”, suas derivações ou quaisquer outras que possam induzir a coletividade a erro quanto ao exercício das atividades desenvolvidas por entidades privadas, confundindo-as com órgãos judiciais, serviços notariais e de registro ou entidades representativas dessas classes;

V - o registro na mesma serventia dos atos de pessoas jurídicas privadas com nome idêntico ou semelhante a outro já existente, ou que inclua ou reproduza em sua composição siglas ou denominações de órgãos públicos, da administração pública direta ou indireta, bem como de organismos internacionais, e aquelas consagradas em lei e atos regulamentares emanados do Poder Público;

VI - o registro de estatuto de fundação privada ou pública de natureza privada, ou a averbação de sua alteração, sem a devida aprovação ou anuência do Ministério Público;

VII - o registro ou a averbação de alteração de atos constitutivos de sociedade cooperativa.

§ 1º Nos casos dos incisos IV e V, o oficial de registro entregará ao requerente nota devolutiva, fundamentando a recusa da prática do ato e orientando quanto à necessidade de adequação da nomenclatura.

§ 2º Na hipótese do inciso VII, o oficial de registro entregará ao requerente nota devolutiva, fundamentado a recusa da prática do ato e orientando quanto à necessidade de registro na Junta Comercial do Estado do Pará.

TÍTULO V
DO REGISTRO

Art. 519. Para o registro, serão apresentadas duas vias do estatuto, compromisso ou contrato, com as firmas reconhecidas ou acompanhadas por documento de identidade dos signatários, ou outros documentos a pedido do interessado, e requerimento escrito do representante legal da pessoa jurídica.

Art. 520. Para o registro de ato constitutivo de entidades com fins não econômicos serão apresentados:

I - atos de convocação ou convite;

II - ata de fundação;

III - ata de eleição e posse da primeira diretoria, contendo qualificação completa dos membros e com mandato fixado;

IV – lista de presença, se houver;

V – requerimento escrito do representante legal da pessoa jurídica.

§ 1º Quando a ata de eleição e posse da primeira diretoria não contiver a qualificação completa dos membros, esta informação poderá ser complementada mediante declaração subscrita pelo representante legal da

entidade.

§ 2º Os documentos referidos nos incisos I a V e no § 1º deste artigo serão objeto de uma única averbação em separado.

Art. 521. Do registro de ato constitutivo de pessoa jurídica constará expressamente o respectivo número no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, a ser gerado por meio do Módulo CNJP (Redesim) da Central Eletrônica de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas do Estado do Pará – CRTDPJ-PA.

Parágrafo único. Ao receber eletronicamente quaisquer documentos e informações relativos a registro, alteração e baixa de pessoa jurídica, o Oficial de Registro exigirá o DBE, ou documento equivalente, e conferirá sua autenticidade por meio do Módulo CNPJ (Redesim) da CRTDPJ-PA.

Art. 522. O registro de ato de sociedade simples que esteja sujeita a controle de órgão de fiscalização de exercício profissional não depende de aprovação prévia desse órgão.

Art. 523. Para registro dos atos constitutivos de fundações privadas e fundações públicas de natureza privada, toda a documentação deverá conter comprovação da anuência ou aprovação do Ministério Público.

Art. 524. Os contratos e atos registrados no Ofício de Registro Civil de Pessoas Jurídicas são títulos hábeis para ingresso no registro de imóveis, com vistas a transferir bens e direitos sobre imóveis com que o sócio tenha contribuído para formação ou aumento do capital social.

TÍTULO VI
DAS AVERBAÇÕES

Art. 525. Para a averbação de eleição de diretoria e outros órgãos de associações e demais entidades sem fins econômicos, serão apresentados:

I - atos de convocação;

II - ata de eleição e/ou ata de posse;

III - lista de presença, se houver;

IV - outros documentos exigidos pelo estatuto, se for o caso; e

V - requerimento assinado pelo representante legal em exercício.

§ 1º No caso de alteração de um ou mais membros da diretoria, serão apresentados os documentos exigidos no respectivo estatuto.

§ 2º Os documentos referidos nos incisos I a V e no § 1º deste artigo serão objeto de uma única averbação em separado.

Parágrafo único. No caso de alteração de um ou mais membros da diretoria, serão apresentados os documentos exigidos no respectivo estatuto.

Art. 526. Para a averbação de alteração de estatuto e de aprovação ou alteração de regimento interno de associações e demais entidades sem fins econômicos, serão apresentados:

I - atos de convocação;

II - ata da assembleia;

III - lista de presença, se houver; e

IV - requerimento assinado pelo representante legal em exercício.

Parágrafo único. Os documentos referidos nos incisos I a IV deste artigo serão objeto de uma única averbação em separado.

Art. 527. Para a prática das averbações referidas nos arts. 525 e 526 deste Código deverá constar previamente do registro do ato constitutivo da pessoa jurídica o número do respectivo CNPJ, observado o disposto no art. 519 deste Código

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se às associações e demais entidades sem fins econômicos, bem como às sociedades simples e empresas individuais de responsabilidade limitada de natureza simples.

Art. 528. Para averbação de alterações relativas a fundações privadas ou fundações públicas de natureza privada, toda a documentação deverá conter comprovação da anuência ou aprovação do Ministério Público.

TÍTULO VII
DO ARQUIVAMENTO

Art. 529. Será arquivada, juntamente com seu respectivo requerimento, uma via de cada contrato, ato, publicação ou estatuto registrados ou averbados no Ofício de Registro, ou, ainda, outros documentos a pedido do interessado, identificados por período certo, digitalizados ou microfilmados, com índice em ordem cronológica e alfabética, sendo para tanto permitida a adoção do sistema de fichas ou eletrônico.

Parágrafo único. O Ofício de Registro manterá índice nos mesmos termos do caput, em meio físico ou digital, para os registros e averbações lavrados.

TÍTULI IX
DO SISTEMA REGISTRO ELETRÔNICO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 530. Fica instituído o Sistema de Registros Eletrônicos de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, previsto no art. 37, da Lei Federal nº 11.977/09 e Provimento nº 48/16/CNJ, com as alterações do Provimento 59/17/CNJ, que deverá ser integrado por todos os oficiais de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas deste Estado do Pará, e compreende:

I - O intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os ofícios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o público em geral;

II - A recepção e o envio de títulos em formato eletrônico;

III - A expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico; e

IV - A formação, nos cartórios competentes, de repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos.

V - a facilitação do acessos aos ofícios de registro de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas, via central de serviços eletrônicos compartilhados de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas, inclusive para fins de fiscalização pelo Poder Judiciário.

Parágrafo único. O Sistema de Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas tem como princípios básicos a legalidade, eficiência, segurança, confiabilidade, interatividade e desburocratização, de forma a aprimorar a qualidade e eficácia dos serviços prestados sob a delegação do poder público.

CAPÍTULO II

DA GESTÃO DE DADOS E DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Art. 531. Os arquivos mantidos pelos serviços de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas poderão ser feitos diretamente por meio eletrônico, base de dados, ou microfilmados, ou digitalizados e gravados eletronicamente, salvo quando houver exigência legal de seu arquivamento no original.

§ 1º No procedimento de microfilmagem deverão ser atendidos os requisitos da Lei Federal nº 5.433, de 08 de maio de 1968, do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996 e da Portaria nº 12, de 08 de junho de 2009, da Secretaria Nacional de Justiça, do Ministério da Justiça.

§ 2º No procedimento de digitalização deverão ser obrigatoriamente observados os seguintes procedimentos:

I - Os documentos que darão suporte à prática dos atos de registros de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, que não forem nativamente eletrônicos (nato-digitais), ou os que decorrerem desses atos, deverão ser

digitalizados por meio de processo de captura digital, a partir dos documentos originais, ou das transcrições em livros próprios;

II - Para a geração de matrizes e derivadas em formatos de arquivo digitais deverão ser, sempre que possível, adotados os formatos abertos (open sources), previstos no Documento de Referência e-PING (versão 2016) e em suas atualizações;

III - A indexação dos documentos digitais ou digitalizados será feita, no mínimo, com referência aos atos (livro, folha e número ou número da prenotação) onde foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, de modo a facilitar sua localização e conferência, por sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

Art. 532. Todos os dados e imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação, integridade, mediante soluções comprovadamente eficazes de Recuperação de Desastres (DR – Disaster Recovery).

§ 1º O arquivo redundante (cópia de segurança) deverá ser gravado em mídia digital segura, local ou remota, com cópia fora do local da unidade de serviço, que cumpra requisitos internacionais de segurança, disponibilidade, densidade e conectividade, o qual, em conjunto com os softwares que permitam o seu pleno uso e atualização, integra o acervo do respectivo serviço para todos os fins de direito, especialmente para a transmissão de acervo a novo titular ou responsável.

§ 2º Sem prejuízo do armazenamento em backup, é facultado o armazenamento sincronizado em servidor dedicado ou virtual, em nuvem privada (private cloud), dando-se preferência a Data Center localizados em território nacional e, principalmente, que possuam API (Application Programming Interface) e possibilite a sua integração com a central única de serviços eletrônicos compartilhados.

§ 3º Os documentos em meio físico apresentados para registro poderão ser

devolvidos às partes, após sua digitalização ou microfilmagem.

Art. 533. Os documentos eletrônicos apresentados aos ofícios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, ou por eles expedidos, serão assinados com uso de certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP, e observarão a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping), devendo consignar, em nota de rodapé no final do documento, os seguintes dados:

I - "Assinado digitalmente por: Nome, CPF e cargo/função da pessoa que o assinou";

II - Denominação do Serviço Notarial ou Registral e Código Nacional de Serventias – CNS; e

III - A frase: "A validade jurídica deste documento eletrônico é conferida pela Medida Provisória Federal nº 2.200-2/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil".

§ 1º É obrigatória a verificação de atributo, a fim de aferir se a pessoa que assinou digitalmente o documento detém os atributos necessários ou se detinha tais atribuições quando da assinatura digital do documento.

§ 2º É dispensada a consulta referida no parágrafo anterior quando o próprio documento eletrônico contenha, além da assinatura eletrônica, o certificado de atributo, em conformidade com a ICP-Brasil, caso em que haverá a confirmação do cargo ou função da pessoa que o assinou.

§ 3º Os cartórios poderão, a seu critério, materializar os documentos eletrônicos e anexar uma verificação das autenticidades das assinaturas que compõem o documento através da Central Eletrônica.

CAPÍTULO III

DA CENTRAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS

Art. 534. Os Serviços extrajudiciais eletrônicos de títulos e documentos e

civil de pessoas jurídicas serão prestados por meio de Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados.

Parágrafo Único. A gestão das informações, finanças e tráfego de dados, bem como todos os custos de pessoal, infraestrutura e quaisquer outros serão de responsabilidade do IRTDPJBrasil, que se apresenta como titular dos direitos autorais e de propriedade intelectual do sistema e de seu banco de dados.

Art. 535. A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas integra o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os ofícios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o público em geral.

§ 1º A Central dos Serviços Eletrônicos Compartilhados de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas estará disponível para o Tribunal de Justiça do Estado do Pará, órgãos públicos ou privados, em plataforma única na Internet, sem qualquer ônus para o Tribunal de Justiça do Estado do Pará e para a Administração Pública.

§ 2º A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas estará disponível 24 horas por dia, em todos os dias da semana, observadas as seguintes peculiaridades e características técnicas:

I - O sistema foi desenvolvido em plataforma WEB, em conformidade com a arquitetura e-PING; e

II - O acesso ao sistema, bem como às assinaturas de informações ou outros documentos emitidos por meio deste, deve ser feito mediante uso de certificado digital nos padrões da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) ou mediante sistema de acesso facilitado (login e senha), preferencialmente para a prestação de serviços ao público em geral.

§ 3º A Corregedoria de Justiça Da Região Metropolitana de Belém, as

Corregedorias de Justiça das Comarcas do Interior terão acesso integral, irrestrito e gratuito a todas as informações constantes do banco de dados relativos à central de serviços eletrônicos compartilhados de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas.

§ 4º Deve ser disponibilizado à Coordenadoria Geral de Arrecadação e à Divisão de Acompanhamento e Controle dos Serviços Extrajudiciais acesso gratuito à movimentação das serventias extrajudiciais do Estado do Pará integradas à central de serviços eletrônicos compartilhados de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, através de relatórios expedidos pelo IRTDPJ-Brasil, informando o quantitativo e o valor de cada tipo de serviço disponibilizado através da Central supramencionada, por período e por serventia.

Art. 536. A Central de Serviços Eletrônicos compartilhados de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas cobrará dos usuários para sua manutenção uma taxa por cada operação realizada, que englobam taxas de emissão de boletos e transferências eletrônicas para os cartórios.

Art. 537. A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas conterá indicadores somente para os ofícios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas que as integrem.

Art. 538. Todos os serviços executados fisicamente no balcão poderão ser realizados de forma eletrônica, desde que sigam os padrões de assinatura e comunicação elencados neste provimento e no provimento 48/2016 – CNJ, sendo cobrados os valores integras de custas e emolumentos conforme tabela em vigor.

§ 1º As serventias extrajudiciais com atribuição de Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas deverão empregar, em relação aos serviços eletrônicos previstos neste Código, sistema de controle semelhante ao previsto para a recepção de documentos, a fim de favorecer

a fiscalização das Corregedorias de Justiça e a atuação dos fiscais e técnicos da Coordenadoria Geral de Arrecadação - CGA.

§ 2º Até a substituição do selo físico, atualmente utilizado, pelo eletrônico ou até que seus dados possam ser inseridos nos atos eletrônicos realizados, a aposição do selo de segurança será feita:

I - nas certidões, que devem ser impressas e seladas antes de disponibilizadas em meio eletrônico;

II - nos requerimentos para disponibilização de serviços eletrônicos enviados pelos interessados, que devem ser impressos, selados, digitalizados após a selagem e entregues/enviados aos solicitantes, mantendo cópia e comprovante de envio/entrega arquivados.

Art. 539. Em todas as operações da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, serão obrigatoriamente respeitados os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e, se houver, dos registros.

Art. 540. A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas deverá observar os padrões e requisitos de documentos, de conexão e de funcionamento, da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping).

Art. 541. A Central de Serviços Eletrônicos de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas efetuará todas as intercomunicações com a Receita Federal do Brasil e com as entidades conveniadas para troca de informações e aprimoramento dos serviços.

Art. 542. Todas as solicitações feitas por meio da central de serviços eletrônicos compartilhados serão enviadas ao ofício de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas competente, que será o único responsável pelo processamento e atendimento.

Parágrafo único. Os oficiais de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas deverão manter, em segurança e sob seu exclusivo controle, indefinida e permanentemente, os livros, classificadores, documentos e dados eletrônicos.

Art. 543. Os livros do registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas serão escriturados e mantidos segundo a Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, podendo, para este fim, ser adotados os sistemas de computação, microfilmagem, disco óptico e outros meios de reprodução, nos termos do art. 41 da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994, e conforme as normas das Corregedorias Gerais de Justiça, sem prejuízo da escrituração eletrônica em repositórios registrais eletrônicos.

Art. 544. Os repositórios registrais eletrônicos receberão os dados relativos a todos os atos de registro e aos títulos e documentos que lhes serviram de base.

Parágrafo único. Para a criação, atualização, manutenção e guarda permanente dos repositórios registrais eletrônicos deverão ser observados:

I - a especificação técnica do modelo de sistema digital para implantação de sistemas de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas eletrônico, segundo Recomendações da Corregedoria Nacional da Justiça;

II - as Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes de 2010, baixadas pelo Conselho Nacional de Arquivos – Conarq; e

III - os atos normativos baixados pelas Corregedorias de Justiça, desde que não conflitantes com a legislação pátria específica.

Art. 545. Aos ofícios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas é vedado:

I – recepcionar ou expedir documentos eletrônicos por e-mail ou serviços postais ou de entrega;

II – postar ou baixar (download) documentos eletrônicos e informações em

sites que não sejam os das respectivas centrais de serviços eletrônicos compartilhados; e

III – prestar os serviços eletrônicos referidos neste provimento, diretamente ou por terceiros, em concorrência com as centrais de serviços eletrônicos compartilhados, ou fora delas.

Art. 546. Os títulos e documentos eletrônicos, devidamente assinados com o uso de certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP, e observada a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping), podem ser recepcionados diretamente no cartório, caso o usuário assim requeira e compareça na serventia com a devida mídia eletrônica.

Parágrafo único. Nos casos em que o oficial recepcionar quaisquer títulos e documentos diretamente no cartório, ele deverá, no mesmo dia da prática do ato registral, enviar esses títulos e documentos para a central de serviços eletrônicos compartilhados para armazenamento dos indicadores, salvo se houver impossibilidade técnica no momento para o envio, o que deverá ser feito tão logo haja essa possibilidade.

Art. 547. Os livros confeccionados digitalmente via Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) ou por outro meio serão autenticados ou registrados a pedido do interessado.

§ 1º Compete exclusivamente aos Registros Civis de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, promover a autenticação ou registro dos livros contábeis, fiscais, sociais, obrigatórios ou não das pessoas jurídicas, a fim de torná-los eficazes diante de terceiros.

§ 2º - A autenticação de livro implicará no arquivamento dos termos de abertura e encerramento, termo de dados das assinaturas, termo de verificação de autenticidade e recibo de entrega de escrituração contábil digital se tratando de escrituração SPED, gerando termo de autenticação do livro. Todas as operações serão feitas na Central Estadual por intermédio

da Central Nacional que está interligada à Receita Federal do Brasil.

Art. 548. Compete ao Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas (RTDPJ), por ocasião da autenticação ou registro do livro, verificar no termo de abertura e encerramento, assinatura do contador, sequência de numeração do livro e do exercício de forma que não haja pulos nem duplicidades, a correspondência do conteúdo com o título do livro enunciado nos termos, número do CNPJ e a denominação da pessoa jurídica.

§ 1º Os livros e documentos digitais deverão ser assinados, inclusive a assinatura do registrador, utilizando-se de certificado de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

§ 2º O livro é identificado pelos termos de abertura e encerramento e não pode compreender mais de um exercício, podendo, em relação a um mesmo exercício, ser escriturado mais de um livro.

§ 3º Livros produzidos pelo SPED só poderão ser autenticados ou registrados após regular recebimento e validação pela Receita Federal do Brasil, que será comunicada eletronicamente sobre as exigências e registros, nos termos requeridos em Instrução Normativa da RFB.

§ 4º Pessoas Jurídicas que escriturem livros auxiliares para suas filiais deverão apresentá-los para autenticação ou registro no Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas (RTDPJ) onde a filial estiver registrada;

§ 5º Os livros contábeis em padrões diferentes ao SPED ou quaisquer outros documentos também poderão ser registrados em formato eletrônico, desde que estejam em Formato “PDF” ou outro regulamentado no padrão ICP-Brasil e assinados pelos signatários/autores utilizando-se de certificado de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela

Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

Art. 549. Os serviços de Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas (RTDCPJ) poderão receber eletronicamente quaisquer documentos e informações relativos à inscrição, alteração e baixa levadas ao registro ou averbação competente de pessoas jurídicas interligadas à REDESIM, da Receita Federal do Brasil, devendo sua autenticidade ser verificada através de interligação com os computadores da RFB, de forma eletrônica e somente através da Central RTDPJBrasil.

§ 1º Os documentos digitais deverão ser assinados, inclusive a assinatura do registrador, utilizando-se de certificado de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

§ 2º Os serviços de Registro de Pessoa Jurídica deverão deferir ou indeferir as inscrições, alterações ou baixas de CNPJ's em sua Central Estadual, por intermédio da Central Eletrônica Nacional, seguindo os padrões e procedimentos estabelecidos pela Receita Federal do Brasil e IRTDPJBrasil.

Art. 550. Fica autorizada a recepção de documentos eletrônicos para quaisquer fins, desde que em formato PDF ou quaisquer outros regulamentos pela ICP-Brasil e assinados pelos signatários/autores utilizando-se de certificado de segurança mínima tipo A3, emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), a fim de garantir a autoria, a autenticidade, a integridade e a validade jurídica do documento digital.

CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 551. Todos os serviços de Registro de Títulos e Documentos e Civis de Pessoas Jurídicas do Estado do Pará ficam obrigados a promover seu cadastro na respectiva Central no prazo de 30 dias, a contar da publicação do presente ato normativo.

Parágrafo único. Os Portais das Corregedorias de Justiça na internet disponibilizarão link apontando para a Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados de Títulos e Documentos e Civis de Pessoas Jurídicas, acessível por meio do menu relativo aos serviços extrajudiciais, bem como banner na página inicial dos referidos sítios virtuais.

Art. 552. As especificações técnicas relativas à operacionalização dos módulos do Sistema de Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas (SRTDPJ), inclusive aquelas referentes ao parâmetro de conexão WebService, ao detalhamento dos dados dos atos praticados, ao banco de dados e ao formato de arquivos eletrônicos, deve constar de Manual Técnico Operacional disponibilizado pela Central IRTDBrasil na sua página na internet (www.rtdbrasil.org.br), com observância das normas previstas neste Título, e mantido permanentemente atualizado.

Art. 553. Os serviços eletrônicos compartilhados, de tudo que constar dos meios digitais, passarão a ser prestados em até 180 (cento e oitenta) dias, após a publicação deste Provimento.

Art. 554. O Sistema de Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas (SRTDPJ), sem prejuízo de outras normas aplicáveis, será regulamentado, com observância das diretrizes gerais estabelecidas pela legislação federal e pelo Conselho Nacional de Justiça.

LIVRO VI
DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DO OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Art. 555. O oficial de registro civil das pessoas naturais é profissional do direito portador de fé pública, a quem o Estado delega o exercício da atividade a seu cargo.

CAPÍTULO II

DA FUNÇÃO REGISTRAL

Art. 556. São atribuições do oficial de registro civil das pessoas naturais:

I - lavrar os registros de:

a) nascimento,

b) casamento e conversão de união estável em casamento

c) óbito;

d) emancipação por outorga dos pais ou por sentença judicial;

e) interdição por incapacidade absoluta ou relativa;

f) sentença declaratória de ausência e de morte presumida;

g) opção de nacionalidade;

h) sentenças de alteração do estado civil de casal estrangeiro cujo casamento tenha sido contraído no exterior;

i) trasladação de certidões referentes a registros de brasileiros lavrados fora do território brasileiro;

j) sentença que decretar a toada de decisão apoiada

l) demais relativos ao estado civil;

II - averbar em registro público:

a) as sentenças e escrituras públicas de divórcio, anulação e nulidade de casamento, bem como de restabelecimento da sociedade conjugal;

b) os atos judiciais ou extrajudiciais que declararem ou reconhecerem a filiação;

c) as alterações ou abreviaturas de nomes;

d) o reconhecimento de paternidade ou maternidade socioafetiva de acordo com o Provimento 63/2017-CNJ;

e) qualquer outra alteração no registro, inclusive as decorrentes de retificação;

III - sempre que realizar algum registro ou averbação, anotá-lo nos atos anteriores se lançados na serventia, fazendo remissões recíprocas;

IV - sempre que realizar algum registro ou averbação, comunicá-los ao oficial de registro em cuja serventia estejam os atos anteriores, por meio de cartas relacionadas em protocolo ou por meio eletrônico na forma regulamentar, com relatório comprobatório;

V - receber e tramitar o requerimento de habilitação para casamento;

VI - acompanhar a celebração do casamento civil e lavrar o respectivo termo;

VII - expedir certidões;

VIII - realizar outros atos autorizados por lei ou definidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) como compatíveis com as atribuições específicas acima indicadas.

§ 1º O registro de nascimento decorrente de sentença de adoção será feito no Livro "A", mediante mandado judicial que ficará arquivado na serventia.

§ 2º Ressalva-se a hipótese de determinação judicial específica de averbação, nos casos de adoção de pessoa maior e de adoção unilateral com a preservação dos vínculos com um dos genitores.

§ 3º Os emolumentos dos atos relativos à aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Resolução nº 228/2016 do CNJ), referidos no § 2º do art. 163 deste Código de Normas, devem ser cobrados com base no código [121] da Tabela de Emolumentos, correspondente à procuração genérica.

§ 4º Nas prestações de contas dos atos referidos no § 3º deste artigo, no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial, deve ser informado, no campo próprio para as notas, o número 08.

Art. 557. Desempenham a função registral civil das pessoas naturais:

a) o oficial de registro civil das pessoas naturais;

b) seus prepostos, tantos quantos sejam necessários, nas categorias de

substituto e escrevente.

Art. 558. O oficial de registro civil das pessoas naturais afixará, em local visível, de fácil leitura e acesso pelo público, cartazes informando os atos de sua competência sujeitos à gratuidade.

TÍTULO II

DOS LIVROS, DA ESCRITURAÇÃO E DA ORDEM DO SERVIÇO

Art. 559. Haverá os seguintes livros no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais:

I - "A", de registro de nascimentos;

II - "B", de registro de casamentos;

III -"B Auxiliar", de registro de casamentos religiosos para efeitos civis;

IV - "C", de registro de óbitos;

V - "C Auxiliar", de registro de natimortos;

VI - "D", de registro de proclamas.

§ 1º No 1º Ofício ou 1º Subdistrito do Registro Civil das Pessoas Naturais, em cada comarca, haverá outro livro para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, designado Livro "E".

§ 2º O Juiz da Vara de Registros Públicos e/ou a Corregedoria de Justiça poderá autorizar o desdobramento do Livro "E" em livros especiais, segundo a natureza dos atos que nele devam ser registrados.

§ 3º Em todos os Ofícios de Registro haverá ainda sistema de controle, no qual serão lançados, pela ordem de entrada, os processos de habilitação para casamento, os requerimentos de retificação administrativa, os de registro de nascimento cujo nome tenha sido recusado pelo oficial de registro, bem como todos os pedidos relacionados a atos registrais que contiverem exigência ou não puderem ser praticados de imediato.

Art. 560. Cada livro terá um índice alfabético dos assentos lavrados pelos nomes das pessoas a quem se referirem, o qual será organizado por sistema de fichas ou banco de dados informatizado, desde que preencham os requisitos de segurança, comodidade e pronta busca.

§ 1º O índice de casamentos deverá permitir a busca pelos nomes de ambos os cônjuges, em conjunto ou separadamente, e também o nome eventualmente adotado em virtude do matrimônio.

§ 2º O índice de natimortos deverá permitir a busca pelo nome da mãe e, quando houver, também pelo nome do pai.

Art. 561. A escrituração será feita seguidamente, em ordem cronológica de declarações, sem abreviaturas nem algarismos, sendo que, no fim de cada assento e antes da subscrição e das assinaturas, serão ressalvadas eventuais emendas, entrelinhas ou outras circunstâncias que puderem ocasionar dúvidas.

§ 1º Admite-se a escrituração com abreviaturas, desde que de significado notório, e com siglas, desde que notoriamente conhecidas ou acompanhadas da nomenclatura por extenso ao menos uma vez no corpo do ato.

§ 2º Admite-se a utilização de algarismos que se referirem a endereços, número de documentos pessoais e identificação ordinal de serventias ou juízos.

§ 3º Informações de data e hora grafadas numericamente conterão logo em seguida a especificação por extenso, entre parênteses.

§ 4º O primeiro instante do dia deve ser grafado como “00h00 (zero hora)”.

Art. 562. Se houver necessidade de alguma ressalva ou emenda, esta será feita antes das assinaturas ou em seguida, mas antes de outro assento, neste caso sendo novamente colhidas todas as assinaturas.

Art. 563. Ressalvada a retificação feita no próprio ato, na forma do art. 562 deste Código, qualquer outra obrigatoriamente será efetivada de acordo com o

disposto nos arts. 109 a 112 da Lei dos Registros Públicos.

Art. 564. Os livros de registro serão divididos em 3 (três) partes, sendo lançado na parte da esquerda o número de ordem, na central o assento, e ficando na da direita espaço para as anotações, averbações e retificações.

§ 1º As anotações e averbações serão feitas com tinta indelével, diretamente na coluna própria, de forma sequencial e garantindo a ordem cronológica dos atos, sendo possível a utilização de etiqueta adesiva, desde que possua requisitos de segurança que impeçam a sua adulteração ou falsificação.

§ 2º A averbação será feita à margem do assento e, quando não houver espaço, no livro corrente, com as notas e remissões recíprocas que facilitem a busca.

Art. 565. Os assentos serão assinados pelo oficial de registro, seu substituto ou escrevente, pelas partes ou seus procuradores e, quando necessário, pelas testemunhas exigidas em lei.

§ 1º Havendo procuração, esta será arquivada, declarando-se no termo a natureza e a data, além do livro, folha e tabelionato de notas em que tenha sido lavrada, quando constar de instrumento público.

§ 2º O registro feito em razão de ordem judicial dispensa a assinatura do declarante ou qualquer parte interessada, bastando a do oficial de registro ou de preposto autorizado ao final do termo, fazendo-se menção ao número do processo, juízo e comarca em que tenha sido expedido o respectivo mandado, que será arquivado na serventia.

§ 3º O registro de nascimento lavrado por meio de transmissão eletrônica de dados realizada por Unidade Interligada de Registro Civil nas Maternidades dispensa a assinatura do declarante, hipótese em que constará expressamente do assento a menção a este fato.

Art. 566. A testemunha, quando exigida para lavratura dos assentos de registro, deve satisfazer às condições prescritas na lei civil, sendo admitido o

parente, em qualquer grau, do registrado, salvo no caso de casamento nuncupativo.

§ 1º Quando a testemunha não for conhecida do oficial do registro, deverá apresentar documento hábil da sua identidade, do qual se fará expressa menção no assento.

§ 2º Considera-se documento de identidade a carteira expedida pelos órgãos de identificação civil do Estado, a carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei nº 9.503/97, passaporte expedido pela autoridade competente, Carteira de Trabalho e Previdência Social, modelo atual, informatizado, e carteira de exercício profissional emitida pelos órgãos criados por Lei Federal, nos termos da Lei nº 6.026/75, vedada a apresentação destes documentos replastificados.

Art. 567. Os livros de registro de proclamas serão escriturados cronologicamente com o resumo do que constar dos editais expedidos pelo próprio cartório ou recebidos de outra serventia, devendo todos os atos serem assinados pelo oficial de registro, seu substituto ou escrevente.

Art. 468. O registro, a averbação e a anotação de carta de sentença de divórcio oriunda de homologação de sentença estrangeira pelo Superior Tribunal de Justiça, ou a certidão de seu julgado, independem de prévio cumprimento ou de execução em Juízo Federal.

§ 1º É dispensada a homologação pelo Superior Tribunal de Justiça no caso de sentença estrangeira de divórcio consensual simples ou puro, bem como de decisão não judicial de divórcio, que, pela lei brasileira, tem natureza jurisdicional, configurando hipótese de averbação direta perante o oficial de registro civil das pessoas naturais a partir de 18 de março de 2016.

§ 2º A averbação direta dispensa a assistência de advogado ou defensor público.

§ 3º A averbação da sentença estrangeira de divórcio consensual qualificado, que, além da dissolução do matrimônio, envolva disposição sobre guarda de

filhos, alimentos e/ou partilha de bens, dependerá de prévia homologação pelo Superior Tribunal de Justiça.

Art. 569. Havendo interesse em retomar o nome de solteiro, o interessado na averbação direta deverá demonstrar a existência de disposição expressa na sentença estrangeira, exceto quando a legislação estrangeira permitir a retomada, ou quando o interessado comprovar, por documento do registro civil estrangeiro, a alteração do nome.

Art. 570. Serão arquivados pelo oficial de registro civil de pessoas naturais os documentos apresentados para a averbação da sentença estrangeira de divórcio, fazendo referência ao arquivamento na margem do respectivo assento.

TÍTULO III
DAS CERTIDÕES

Art. 571. As certidões do registro civil das pessoais naturais serão expedidas segundo os modelos únicos instituídos pelo CNJ, consignando, inclusive, matrícula que identifica o código nacional da serventia, o código do acervo, o tipo do serviço prestado, o tipo do livro, o número do livro, o número da folha, o número do termo e o dígito verificador.

§ 1º Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar o motivo ou interesse do pedido, ressalvados os casos em que a lei exige autorização judicial.

§ 2º Os requerimentos de certidão de inteiro teor dos atos do registro civil apresentados pela parte interessada ao oficial de registro somente serão encaminhados ao juiz de direito com jurisdição em registros públicos para autorização nos casos previstos nos arts. 45, 57, § 7º, e 95 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, bem como no art. 6º da Lei nº 8.560, de 29 de dezembro de 1992.

§ 3º Independe da autorização judicial mencionada no § 2º deste artigo a expedição de certidão de inteiro teor requerida pelo próprio registrado,

quando maior e capaz.

§ 4º A expedição de certidões relativas ao registro de união estável no Livro "E" deve obedecer ao disposto no art. 729 deste Código.

§ 5º As informações relativas à alteração do prenome e do gênero nos assentos de nascimento e de casamento de pessoa transgênero, devido a sua natureza sigilosa, não poderão constar das certidões dos assentos, salvo por solicitação da pessoa que requereu a alteração ou por determinação judicial, nos termos do art. 5º do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 73, de 28 de junho de 2018.

TÍTULO IV
DAS OBRIGAÇÕES SUPLEMENTARES

Art. 572. Compete ao oficial de registro civil das pessoas naturais encaminhar os seguintes relatórios:

I - declaração de Apuração e Informação da Taxa de Fiscalização ao Tribunal de Justiça do Estado do Pará, a ser remetida, por meio eletrônico até o dia 5 (cinco) do mês subsequente ao da prática dos atos;

II - mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior, dentro dos primeiros 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, ao Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE;

III - casamentos e óbitos de estrangeiros, bem como de nascimento de filhos de estrangeiros em situação irregular, à Delegacia da Polícia Federal da circunscrição, mensalmente;

IV - certidão de inteiro teor de registro de nascimento de menor apenas com a maternidade estabelecida, acompanhada da declaração firmada pelo(a) declarante do registro, informando ou não a identidade do suposto pai da criança, ao juiz de direito competente da comarca, após a lavratura do registro;

V - registros de nascimentos nos quais não conste a identificação de paternidade à Defensoria Pública, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês;

VI - óbitos de cidadãos alistáveis, maiores de 16 anos que sejam brasileiros ou portugueses com igualdades de direitos, ocorridos no mês anterior, ou comunicação de inexistência de registro de óbitos, ao juiz eleitoral da zona em que oficiar, até o dia 15 (quinze) de cada mês;

VII – óbitos de pessoas do sexo masculino com idade entre 17 (dezessete) e 45 (quarenta e cinco) anos, falecidos no mês anterior, ao Ministério da Defesa Junta de Alistamento Militar, mensalmente;

VIII - causa mortis dos óbitos às Secretarias Municipais de Saúde do Município onde o cartório esteja instalado, mensalmente;

IX - atos praticados, gratuitos e pagos, bem como valores arrecadados (emolumentos recebidos), ao Conselho Nacional de Justiça – CNJ, semestralmente, sendo até 15 (quinze) de julho referente ao primeiro semestre do ano e até 15 (quinze) de janeiro do ano seguinte referente ao segundo semestre do ano anterior;

X - registros de óbitos lavrados no mês anterior, ao INSS, até o dia 10 (dez) de cada mês, recomendando-se, sempre que possível, o envio imediatamente após a lavratura do óbito;

XI - dados da criança, dos pais e endereço onde ocorreu o nascimento fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, sem a assistência de médico ou parteira e sem apresentação da DNV, até 5 (cinco) dias contados do registro, ao Ministério Público da comarca;

XII - assento de nascimento de indígena, em 5 (cinco) dias contados do registro, à Fundação Nacional do Índio – FUNAI.

XIII - registros de óbitos lavrados no mês anterior, à Receita Federal, por meio do Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - Sirc, ou comunicação de inexistência de registros de óbitos, até o dia 10 (dez) de cada mês, recomendando-se, sempre que possível, o envio de dados diariamente;

XIV - registros de óbitos lavrados no mês anterior, à Secretaria de Segurança Pública da unidade da Federação que tenha emitido cédula de identidade, exceto se, em razão da idade do falecido, essa informação for manifestamente desnecessária, ou comunicação de inexistência de registros de óbitos.

Art. 573. O oficial de registro submeterá ao juízo competente os expedientes que dependerem de decisão judicial, observando-se, no que couber, o procedimento de suscitação de dúvida, independentemente de novo requerimento do interessado.

TÍTULO V
DO REGISTRO DE NASCIMENTO
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 574. O registro de nascimento é direito inerente à cidadania, devendo o oficial de registro facilitar a sua lavratura, desde que atendidos os requisitos legais.

§ 1º Se a criança falecer logo após o parto, tendo, no entanto, manifestado qualquer sinal de vida, serão lavrados o registro de nascimento e, a seguir, o de óbito, com os elementos cabíveis e as remissões recíprocas.

§ 2º Na hipótese prevista no parágrafo anterior, o registro de nascimento será lavrado pelo oficial de registro competente para a lavratura do assento de óbito.

§ 3º Caso o produto da concepção tenha sido expulso ou extraído do ventre materno sem vida, o registro será lavrado no Livro “C Auxiliar”, de registro de

natimortos.

Art. 575. No registro de nascimento não se fará qualquer referência à natureza da filiação, à sua ordem em relação a outros irmãos do mesmo prenome, exceto gêmeos, ao lugar e cartório do casamento dos pais e ao estado civil destes.

Art. 576. A primeira via da certidão de nascimento e de óbito são gratuitas.

Parágrafo único. Quando requisitada a 2ª Via de certidão de nascimento e Óbito pelo Ministério Público, Defensoria Pública ou membro do Poder Judiciário, deve ser encaminhada gratuitamente.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA PARA REGISTRAR

Art. 577. Se dentro do prazo legal, o registro de nascimento deverá, a critério dos pais, ser lavrado pelo oficial de registro responsável por atender à circunscrição da residência dos pais ou do local do parto.

Parágrafo único. Caso os pais residam em endereços diferentes, o registro de nascimento será lavrado na circunscrição de qualquer deles, a critério do declarante.

Art. 578. Fora dos prazos legais, o registro será lavrado no ofício de registro da residência do interessado.

Parágrafo único. Considera-se interessado o responsável legal pelo menor a ser registrado ou o próprio registrando, no caso de registro dos maiores de 16 (dezesseis) anos.

CAPÍTULO III

DO DECLARANTE

Art. 579. São obrigados a declarar o nascimento, sucessivamente:

I - o pai ou a mãe;

II - no impedimento de ambos, o parente mais próximo, sendo maior e achando-se presente;

III - em falta ou impedimento do parente referido no inciso anterior, os administradores de hospitais ou os médicos e parteiras que tiverem assistido o parto;

IV - pessoa idônea da casa em que ocorrer o parto, sendo fora da residência da mãe;

V - as pessoas encarregadas da guarda do menor;

VI - o Ministério Público, independente de prévia interdição, nos casos em que o registrando for pessoa incapaz internada em hospital psiquiátrico, hospital de custódia e tratamento psiquiátrico (HCTP), hospital de retaguarda, serviços de acolhimento em abrigos institucionais de longa permanência, ou instituições afins, fornecendo os elementos mínimos essenciais ao registro.

VII - o Ministério Público, em registro tardio, atuando como assistente, ou substituto, em favor de pessoa tutelada pelo Estatuto do Idoso, ou em favor de incapaz submetido à interdição provisória ou definitiva sendo omisso o Curador, fornecendo os elementos mínimos essenciais ao registro.

§ 1º O pai e a mãe estão igualmente obrigados a declarar o nascimento do filho comum, não havendo prevalência entre eles.

§ 2º A declaração por pessoa que não tenha precedência na ordem legal será feita mediante apresentação, por escrito, de justificativa sobre a falta ou impedimento dos anteriores.

§ 3º A justificativa referida no § 2º será firmada pelo declarante e arquivada na serventia.

§ 4º Caso o oficial de registro não se convença dos motivos apresentados como impedimento ao comparecimento de quem tenha precedência na obrigação de declarar o nascimento, poderá submeter a justificativa ao juiz de registros públicos competente ou, onde não houver vara especializada, ao juízo cível.

Art. 580. O declarante poderá ser representado por mandatário com poderes

especiais, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por instrumento público.

CAPÍTULO IV
DA CAPACIDADE PARA DECLARAR

Art. 581. O declarante do registro deverá ser legalmente capaz.

§ 1º Os relativamente incapazes podem declarar o seu próprio nascimento e o nascimento de seu filho, bem como reconhecer-lhe a paternidade ou a maternidade, independentemente de assistência.

§ 2º Sendo ou estando a mãe absolutamente incapaz, o registro será declarado por outra pessoa, respeitada a ordem enumerada no art. 579 deste Código.

Art. 582. Se o declarante for estrangeiro em situação irregular, após a lavratura do registro o oficial de registro comunicará o fato à Polícia Federal.

CAPÍTULO V
DOS PRAZOS

Art. 583. O registro de nascimento será lavrado dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da data do nascimento com vida.

§ 1º O prazo será ampliado em até 3 (três) meses, se a residência dos pais distar mais de 30 (trinta) quilômetros da sede do Ofício de Registro daquela circunscrição.

§ 2º No caso de falta ou de impedimento do pai ou da mãe, o outro indicado no inciso I do artigo 579 deste Código terá o prazo para declaração prorrogado por 45 (quarenta e cinco) dias.

Art. 584. Para o registro de nascimento ocorrido a bordo de navios ou aeronaves, caso não tenha sido lavrado nos termos do art. 65 da Lei dos

Registros Públicos, o prazo será de 5 (cinco) dias, contados da chegada da embarcação ou da aeronave ao local de destino.

CAPÍTULO VI
DO REGISTRO TARDIO

Art. 585. Após o decurso do prazo legal, a lavratura do registro de nascimento será realizada com observância do procedimento contido no Provimento nº 28, de 5 de fevereiro de 2013, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Parágrafo Único: Em se tratando de nascimento tardio de indígena será aplicada a regra do art. 4º da Resolução Conjunta do Conselho Nacional de Justiça do Conselho Nacional do Ministério Público.

CAPÍTULO VII
DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O REGISTRO

Art. 586. Para a lavratura do registro de nascimento, é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I - documento de identificação oficial do declarante, conforme definição do art. 368 deste Código;

II - Declaração de Nascido Vivo – DNV, ressalvada a hipótese de registro tardio;

III - documento que comprove o nome dos pais e dos avós;

IV - certidão de casamento da mãe, quando o registro for feito nos moldes do art. 585, II, deste Código;

V - declaração de duas testemunhas, por escrito, para o registro do nascimento decorrente de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de estabelecimento de saúde;

VI - procuração particular com firma reconhecida ou outorgada por instrumento público, quando o declarante se fizer representar;

VII - declaração de reconhecimento de paternidade, se for o caso, por instrumento particular com firma reconhecida ou lavrada por instrumento

público.

§ 1º Nos nascimentos frutos de partos sem assistência de profissionais da saúde ou parteiras tradicionais, a DNV será emitida pelos oficiais de registro que lavrarem o registro de nascimento, sempre que haja demanda das Secretarias Estaduais ou Municipais de Saúde para que realizem tais emissões.

§ 2º Na declaração de que trata o inciso V deste artigo, as testemunhas deverão afirmar que sabem da ocorrência do parto e que viram o recém-nascido.

§ 3º O oficial de registro manterá arquivada em cartório uma via da DNV, bem como os originais dos documentos referidos nos incisos V, VI e VII, além de cópia dos demais documentos de que trata o caput deste artigo.

CAPÍTULO VIII
DA FILIAÇÃO

Art. 587. O reconhecimento de filho é ato personalíssimo e será feito:

I - no próprio termo de nascimento;

II - por declaração particular com firma reconhecida ou lavrada em instrumento público;

III - por testamento, ainda que incidentalmente manifestado;

IV - por manifestação expressa e direta perante o juiz de direito, ainda que o reconhecimento não haja sido o objeto único e principal do ato que o contém.

Art. 588. O reconhecimento de filho por pessoa relativamente incapaz independe de assistência.

Parágrafo único. É vedado o reconhecimento de filho por pessoa absolutamente incapaz perante o oficial de registro, ainda que representado legalmente, devendo ser objeto de procedimento judicial adequado.

Art. 589. Em registro de nascimento de pessoa menor de idade apenas com a maternidade estabelecida, o oficial de registro remeterá ao juiz de direito certidão integral do registro, acompanhada de declaração firmada pelo(a)

declarante do nascimento, constando, conforme o caso:

I - prenome e sobrenome, profissão, identidade, residência e número de telefone, além de outras informações sobre a identificação do suposto pai, a fim de ser verificada oficiosamente a procedência da alegação; ou

II - recusa ou impossibilidade de informar o nome e identificação do suposto pai, em que conste expressamente que foi alertado(a) acerca da faculdade de indicá-lo.

§ 1º Na declaração se fará referência ao nome do menor e aos dados do registro.

§ 2º O oficial de registro arquivará cópia da declaração de que trata o caput deste artigo e do comprovante de remessa ao juízo competente.

§ 3º É vedado constar no assento de nascimento qualquer informação acerca da paternidade alegada, que será objeto de averbação quando houver reconhecimento posterior ou mandado judicial expresso.

§ 4 No registro de filhos havidos fora do casamento ou da união estável não serão considerados o estado civil nem eventual parentesco dos genitores.

CAPÍTULO IX
DOS ELEMENTOS DO REGISTRO

Art. 590. O registro de nascimento deverá conter expressamente:

I - o dia, o mês, o ano, o lugar e a hora certa do nascimento, sendo possível determiná-la, ou aproximada;

II - o sexo do registrando;

III - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

IV - o nome, assim entendido como o prenome e o sobrenome, ou nome de família, que forem atribuídos ao registrando;

V - os nomes, a naturalidade, o endereço completo e a profissão dos pais, o número do documento oficial de identidade de ambos quando participarem do ato e a idade da genitora do registrando, em anos completos, na ocasião do parto;

VI - os nomes dos avós paternos e maternos;

VII - os nomes, a profissão, o número do documento oficial de identidade e o endereço completo das duas testemunhas, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência, fora de unidade hospitalar ou de casa de saúde ou, ainda, nos casos de registro tardio;

VIII - o número da Declaração de Nascido Vivo – DNV, se houver;

IX - o nome, o endereço e a qualificação completa do declarante, inclusive número do documento oficial de identidade, caso este não seja um dos pais;

X - a referência ao juízo e ao número do processo em que tenha sido expedido o mandado, nos casos de registro feito por ordem judicial, vedada qualquer menção ao nome da respectiva ação;

XI - número de inscrição do registrado perante o Cadastro de Pessoas Físicas-CPF;

XII - a naturalidade do registrando.

§ 1º O lugar de nascimento deverá ser descrito de forma completa, contendo endereço, município e unidade da federação – UF, além de especificar o tipo do lugar, como hospital, estabelecimento de saúde, domicílio, via pública ou ainda outro local.

§ 2º O sexo será consignado como feminino, masculino, não determinado ou ignorado.

Art. 591. Em caso de gêmeos, assim considerados apenas aqueles nascidos com vida, serão lavrados tantos registros quantos forem os irmãos, sendo que em cada um deles será mencionado o fato de ser gêmeo com mais 1 (um), 2 (dois) ou quantos forem, bem como o nome e o número do assento dos demais.

Art. 592. Na hipótese de erro evidente contido na DNV, à vista de documento original que o comprove ou de declaração expressa em sentido contrário, firmada pelo declarante, o oficial de registro poderá proceder ao registro com os dados corretos do registrando, arquivando cópia do documento apresentado ou da declaração, se for o caso, juntamente com a DNV.

Parágrafo único. O nome do pai constante da DNV não constitui prova ou presunção de paternidade, somente podendo este ser lançado no registro de nascimento quando verificado nos termos da legislação civil vigente.

Art. 593. O nome do pai constará do registro de nascimento se:

I - o pai comparecer, pessoalmente ou por procurador bastante, para declarar o nascimento;

II - o declarante apresentar certidão de casamento dos pais da criança, nascida:

a) 180 (cento e oitenta) dias, pelo menos, depois de estabelecida a convivência conjugal;

b) nos 300 (trezentos) dias subsequentes à dissolução da sociedade conjugal, por morte, divórcio, separação, nulidade ou anulação de casamento;

III - o pai tiver expressamente reconhecido a paternidade, nos termos do art. 587 deste Código.

§ 1º Para os casos de presunção de paternidade não previstos no inciso II do caput deste artigo, é necessária autorização judicial para que conste o nome do pai no assento de nascimento, caso não haja expresso reconhecimento nos temos do art. 587 deste Código.

§ 2º O procurador de que trata o inciso I do caput deste artigo deve possuir poderes específicos, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por instrumento público.

§ 3º A certidão de que trata o inciso II do caput deste artigo deverá ter data de expedição posterior à do nascimento e terá validade, para esses fins, de 90 (noventa) dias.

CAPÍTULO X

DO NOME

Art. 594. Toda pessoa tem direito ao nome, nele compreendidos o prenome e o sobrenome, ou nome de família.

Art. 595. Quando o declarante não informar o nome completo, o oficial de registro acrescerá, ao prenome escolhido, os sobrenomes do pai e da mãe, em qualquer ordem, observada a necessidade de se evitarem combinações que exponham ao ridículo.

§ 1º Em caso de registros sem paternidade estabelecida, o nome será composto apenas com os sobrenomes da família materna.

§ 2º Na composição do nome, poderão ser utilizados sobrenomes de ascendentes que não constem dos nomes dos pais, desde que comprovada a relação de parentesco.

Art. 596. Não se registrarão prenomes suscetíveis de expor a pessoa ao ridículo.

§ 1º A análise do prenome será feita pelo oficial de registro que buscará atender à grafia correta do nome, de acordo com as regras da língua portuguesa, ressalvada a possibilidade do nome de origem estrangeira e desde que respeitada a sua grafia de origem.

§ 2º Quando os pais não se conformarem com a recusa do oficial de registro, este submeterá por escrito o pedido, independentemente de cobrança de quaisquer emolumentos, ao juiz de direito da vara de registros públicos ou, onde não houver vara especializada, ao juízo cível, nos termos dos arts. 223 a 234 deste Código.

Art. 597. O oficial de registro orientará os pais quanto a nomes comumente suscetíveis à homonímia, apresentando alternativas que possam evitá-la.

Art. 598. Os agnomes “filho(a)”, “júnior”, “neto(a)” ou “sobrinho(a)” somente poderão ser utilizados ao final do nome e se houver repetição, sem qualquer alteração, do nome dos pais, avós ou tios, respectivamente.

Art. 599. Efetuado o registro, a alteração do nome somente ocorrerá mediante

ordem judicial, devendo o mandado ser arquivado na serventia, ressalvados os casos de erros evidentes, em que será observado o procedimento previsto no art. 110 da Lei dos Registros Públicos e, nos requerimentos relativos à averbação de alteração do prenome e do gênero nos assentos de nascimento e de casamento de pessoa transgênero, onde será observado o procedimento contido nos artigos seguintes e no Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 73, de 28 de junho de 2018.

Art. 600. Os transgêneros, que assim se declararem, maiores e emancipados, e os relativamente capazes, devidamente assistidos podm requerer pessoalmente ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais, a alteração do prenome, sexo, ou ambos, no registro de nascimento ou casamento, independentemente de autorização judicial ou comprovação de realização de cirurgia de transgenitalização e/ou de tratamentos hormonais ou patologizantes.

§ 1° O requerimento deverá ser instruído com a Certidão de Nascimento original atualizada (se de outro RCPNP), Certidão de Casamento, se houver, as Certidões de Nascimento dos filhos, se existirem, comprovante de residência se for mantida em comarca distinta daquela em que foi lavrado o assento de nascimento, cópia da Carteira de Identidade ou documento equivalente, cópia do CPF, cópia do Título de Eleitor ou certidão de quitação eleitoral, cópia do passaporte brasileiro, se houver e, se possuir, cópia da Carteira de Identidade Social, CPF Social e Título de Eleitor com nome social

§ 2° A pessoa que preencher o requerimento a rogo da parte interessada deverá apresentar sua Carteira de Identidade ou documento equivalente, para conferência e extração de cópia que instruirá o requerimento de retificação do assento de nascimento

§ 3º Além dos documentos previstos no § 1° deste artigo, serão apresentadas certidões dos Distribuidores Cíveis e Criminais da Justiça

Estadual e da Justiça Federal, e certidão de Distribuição da Justiça do Trabalho, dos domicílios da parte requerente, pelo período de 5 (cinco) anos, ou pelo período em que tiver completado a maioridade civil se for inferior a 5 (cinco) anos".

§ 4° Se o requerente possuir a Carteira de Identidade Social, o prenome a ser adotado deverá ser o mesmo que nela constar.

§ 5° Se o requerente possuir agnomes (filho, júnior, neto, sobrinho, etc.), estes serão suprimidos.

§ 6° O requerimento poderá ser feito junto a qualquer Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado do Pará, que encaminhará o pedido ao Registro Civil competente para a averbação e anotações, cabendo a este último a qualificação do requerimento, facultado o uso da CRC para a remessa.

§ 7° Deverão ser processados os requerimentos recebidos dos Registros Civis das Pessoas Naturais de outros Estados e do Distrito Federal;

§ 8° A substituição de prenomes poderá abranger todos aqueles que sejam indicativos do sexo distinto daquele a que se pretende referir, mas não poderá prejudicar os patronímicos, ou seja, os nomes de família.

§ 9° Ações em andamento ou débitos pendentes, nas hipóteses das certidões referidas no § 3®, não impedem a averbação da alteração pretendida, que deverá ser comunicada aos juízos e órgãos competentes pelo oficio do RCPN onde o requerimento foi formalizado".

§ 10º A alteração de que trata o presente provimento tem natureza sigilosa, razão pela qual a Informação a seu respeito não pode constar das certidões dos assentos, salvo por solicitação da pessoa requerente ou por determinação em que a certidão deverá dispor sobre todo o conteúdo registral."

§ 11º Na hipótese de haver processo judicial cujo objeto seja a alteração pretendida, a opção pela via administrativa no cartório de registro civil será condicionada à comprovação de arquivamento do feito judicial".

Art. 601. Para a finalidade prevista no art. 600 deverá ser utilizado modelo de requerimento instituído por este Provimento, a ser preenchido pessoalmente pela parte requerente, ou a rogo por pessoa que a acompanhar caso não saiba ou não possa escrever, na presença do Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais ou de preposto que designar para essa finalidade.

§ 1° Será aposta a impressão digital da parte requerente no formulário de requerimento que for preenchido a rogo;

§ 2° O Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, ou preposto deverá confirmar a identificação civil da parte requerente e da pessoa que, aí preencher o formulário de requerimento, e conferir os documentos de identidade que forem apresentados.

Art. 602. Os portadores de deficiência auditiva, de fala e/ou visual, que necessitarem, devem ser assistidos por tradutor ou intérprete da Língua Brasileira de Sinais (Libras), o qual deve apresentar além do documento de identificação, seu certificado ou habilitação emitidos pelas instituições competentes.

Art. 603. Sendo a qualificação positiva o Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais, ou preposto designado, certificará seu resultado no respectivo procedimento e promoverá a averbação no assento de nascimento ou de casamento da parte requerente, bem como expedirá a certidão respectiva com as substituições promovidas.

Art. 604. Na certidão emitida, deverá constar a informação da existência de averbação, conforme prevê o art. 21 e parágrafo único, da Lei n" 6.015/73, e os números do CPF, Carteira de Identidade e Título de Eleitor, conforme prevê o art. 6° §§ T e 3°, do Provimento n° 63 do CNJ.

Parágrafo único - A certidão de inteiro teor poderá ser emitida a requerimento expresso do registrado ou procurador com poderes específicos, de seus herdeiros se for falecido, ou mediante autorização

judicial.

Art. 605. Nova alteração de nome, de sexo ou de ambos, bem como desconstituição da alteração procedida poderá ser realizada na via administrativa, mediante autorização do juiz corregedor permanente, ou na via judiciar.

Art. 606. O Registrador deverá orientar o requerente quanto à obrigação de ele realizar a alteração nos demais documentos, junto aos respectivos órgãos emissores.

Art. 607. Suspeitando de fraude, falsidade, má-fé, vício de vontade ou simulação quanto ao desejo real do requerente, o registrador fundamentará a recusa e encaminhará ao Juiz Corregedor Permanente para decidir.

Art. 608. As dúvidas relacionadas ao procedimento serão dirimidas pelo Juiz Corregedor Permanente.

Art. 609. Finalizado o procedimento de alteração de assento, o ofício do RCPN no qual se processou à alteração, às expensas da pessoa requerente, comunicará o ato oficialmente aos órgãos expedidores do RG, ICN, CPF e passaporte, bem como ao Tribunal Regional Eleitoral (TRE).

Art. 610. A subsequente averbação da alteração de prenome e do gênero no registro de nascimento dos descendentes da pessoa requerente ou no registro de casamento, dependerá, no primeiro caso, de anuência dos descendentes quando relativamente capazes ou maiores, bem como da de ambos os pais e, no segundo caso, da concordância do cônjuge.

Parágrafo único. Havendo discordância dos descendentes, dos pais ou do cônjuge quanto à averbação mencionada no parágrafo anterior, o consentimento deverá ser suprido judicialmente.

Art. 611. Não havendo disposição expressa na Tabela de Emolumentos, aplicar-se-á às averbações oriundas das alterações de prenome e sexo ou de ambos a tabela referente ao valor cobrado na averbação de ato de

registro civil**.**

CAPÍTULO XI

DOS REGISTROS ESPECIAIS DE NASCIMENTO

Art. 612. Aplicam-se ao registro de indígena as regras contidas na Resolução - Conjunta nº 3, de 2012, do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério Público, observadas, no que couber, as disposições deste Código.

Art. 613. Os registros de nascimento de nascidos no território nacional em que ambos os genitores sejam estrangeiros e pelo menos um deles esteja a serviço de seu país serão efetuados no Livro "E" do 1º Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais da comarca, devendo constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: "O registrando não possui a nacionalidade brasileira, conforme o art. 12, inciso I, alínea "a", in fine, da Constituição Federal".

Art. 614. Os assentos de nascimento ocorrido a bordo de embarcações serão levados a registro, a critério dos pais, no Cartório de Registro Civil da sede do primeiro município em que aportar, ou no serviço registral do domicílio deles, tratando-se de município localizado no Estado do Pará.

§ 1º Sendo possível determinar com precisão o município onde ocorreu o parto, este será indicado como o local de nascimento, informando-se, em caso contrário, o primeiro lugar onde a embarcação aportou.

§ 2º Nas águas que fazem limites estaduais, deverá ser observado o disposto no caput e no parágrafo anterior, conforme o caso.

§ 3º Os nascimentos ocorridos a bordo de aeronaves e veículos rodoviários serão lavrados no Cartório de Registro Civil da sede do município de desembarque, ou, a critério dos pais, no domicílio deles, aplicando-se, quanto à naturalidade, o disposto no § 1º do art. 606 deste Código.

Art. 615. O nascimento de menor exposto, em estado de abandono ou em qualquer outra situação irregular, será registrado mediante ordem do juízo com

competência para os julgamentos afetos à infância e juventude, com os dados constantes do respectivo mandado.

Art. 616. O registro de nascimento dos filhos havidos por técnicas de reprodução assistida, bem como a emissão da respectiva certidão, será realizado segundo as regras contidas no Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 63/2017, observadas, no que couberem, as disposições deste Código.

CAPÍTULO XII
DO REGISTRO NAS UNIDADES INTERLIGADAS

Art. 617. O funcionamento das Unidades Interligadas de Registro Civil das Pessoas Naturais em estabelecimentos de saúde que realizam partos no âmbito do Estado do Pará obedecerá ao disposto no Provimento nº 13, de 3 de setembro de 2010, da Corregedoria Nacional de Justiça, e também neste Código.

Art. 618. Todo o procedimento de comunicação de dados entre a Unidade Interligada e os serviços do Registro Civil das Pessoas Naturais será realizado pela internet com uso de certificação digital que atenda aos requisitos da ICP-Brasil – e aos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico – e-Ping.

Art. 619. Será sempre respeitado o direito de opção do declarante por realizar o registro do nascimento no cartório da circunscrição de residência dos pais, ainda que não integre o sistema interligado.

§ 1º Os genitores serão orientados sobre a existência e o funcionamento dos serviços da Unidade Interligada, além da possibilidade de, pela própria unidade, realizar o registro no Ofício do distrito de residência dos pais, caso esteja interligado.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no caput e no § 1º, caso haja opção para realizar o registro no Ofício do distrito de residência dos pais e este não estiver interligado, os genitores serão orientados sobre a necessidade de fazer o

registro diretamente naquela serventia.

Art. 620. O assento de nascimento será feito no Livro “A” em utilização no Ofício de Registro da circunscrição de residência dos pais ou do local do parto, conforme direito de opção exercido pelo declarante.

Parágrafo único. No assento de nascimento será consignado o fato de o registro ter sido realizado por meio do sistema interligado, constando, ainda, a identificação da Unidade Interligada e do Ofício de Registro responsáveis pela coleta dos dados e documentos correlatos.

Art. 621. Após a regular lavratura do assento de nascimento, o oficial de registro responsável ou seu preposto expedirá a respectiva certidão eletrônica, contendo, obrigatoriamente, todos os requisitos previstos nos modelos instituídos pela Corregedoria Nacional de Justiça, na forma do Provimento nº 2, de 27 de abril de 2009, e do Provimento nº 3, de 17 de novembro de 2009.

§ 1º. A certidão de nascimento será assinada eletronicamente e transmitida à Unidade Interligada pela internet, contendo expressamente:

I - a identificação da respectiva assinatura eletrônica, propiciando sua conferência na internet;

II - o fato de o registro ter sido realizado por meio do sistema interligado;

III - a identificação da Unidade Interligada e do Ofício de Registro responsáveis pela coleta dos dados e documentos correlatos.

§ 2º Recebida e impressa a certidão assinada eletronicamente, o preposto que atuar na Unidade Interligada nela afixará o respectivo selo de fiscalização, apondo a sua assinatura ao lado da identificação do responsável pelo registro, para, então, entregá-la aos interessados mediante recibo.

§ 3º Nos Ofícios de Registro em que estiver implantado o sistema do Selo de Fiscalização Eletrônico, a certidão de nascimento será emitida com a estampa do selo a ser utilizado pelo próprio cartório responsável pela lavratura do respectivo assento, dispensando-se nova selagem na Unidade Interligada.

§ 4º É vedada a emissão de segunda via de certidão na Unidade Interligada.

Art. 622. Para fins do disposto no § 2º do art. 621 deste Código, o oficial de registro responsável pela Unidade Interligada destinará cartela com selos de fiscalização suficientes para atendimento da demanda no estabelecimento de saúde, mediante rígido controle no sistema, mencionando-se a quantidade de selos disponibilizada, a respectiva sequência alfanumérica, bem como a data da saída da serventia e, posteriormente, a data da efetiva utilização.

Parágrafo único. Em caso de não serem utilizados no mesmo dia todos os selos de fiscalização destinados à Unidade Interligada, os selos remanescentes poderão ser mantidos naquela unidade, desde que em cofre ou outro local seguro trancado a chave, mediante rígido controle na forma do caput deste artigo e sob responsabilidade do respectivo oficial de registro.

Art. 623. A Unidade Interligada poderá, ainda, atender aos casos de natimorto e de óbito ocorridos naquele estabelecimento de saúde.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no caput deste artigo, os dados e documentos correlatos serão remetidos ao Ofício de Registro do local do óbito para lavratura do assento no livro próprio e expedição da respectiva certidão, observando-se, no que couber, as demais disposições referentes ao procedimento regulamentado neste Provimento para o registro de nascimento.

Art. 624. Nas dependências do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais responsável por Unidade Interligada, será afixado cartaz com informações sobre sua adesão ao sistema interligado e o direito de opção pelo local do registro.

Art. 625. Nas dependências da Unidade Interligada serão afixados cartazes contendo informações sobre a adesão ao sistema interligado, o procedimento utilizado, o direito de opção pelo local do registro, a documentação necessária e a necessidade de conferência dos dados pelo próprio declarante, bem como que eventual alteração posterior ao registro somente poderá ser realizada por retificação judicial.

Art. 626. A Unidade Interligada funcionará de segunda a sexta-feira, em dias

e horários compatíveis com a demanda de cada estabelecimento de saúde, observado o expediente regulamentar de atendimento ao público pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais responsável por ela.

Parágrafo único. Será afixado em local bem visível, na parte externa da Unidade Interligada, aviso, cartaz, quadro ou placa de sinalização indicando com clareza os dias de funcionamento e os horários de atendimento ao público.

Art. 627. O oficial de registro civil das pessoas naturais remeterá à Corregedoria de Justiça e à Direção do Foro de sua comarca, no prazo de 5 (cinco) dias:

I - cópia do convênio por ele firmado com estabelecimento de saúde para instalação de Unidade Interligada;

II - comprovação do cadastro da Unidade Interligada no Sistema Justiça Aberta da Corregedoria Nacional de Justiça;

III - comprovação de sua adesão ou desvinculação do sistema interligado, ainda que não esteja conveniado a uma Unidade Interligada;

IV - o quadro de prepostos que atuarem na Unidade Interligada, com informação do nome completo e o CPF de cada um deles, bem como qualquer alteração posterior.

Art. 628. O procedimento será realizado por meio do sistema próprio, com aprovação da Corregedoria de Justiça.

Art. 629. É vedada a adoção de qualquer outro procedimento que não atenda ao disposto neste capítulo, sujeitando-se os infratores às medidas administrativas e disciplinares cabíveis.

TÍTULO VI
DO CASAMENTO
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 630. O casamento estabelece comunhão plena de vida, com base na

igualdade de direitos e deveres dos cônjuges.

Parágrafo único. Na hipótese de requerimento de casamento de pessoas de mesmo sexo, a habilitação será processada regularmente na forma deste Código.

Art. 631. O casamento é civil e gratuita a sua celebração.

Parágrafo único. A habilitação para o casamento, o registro e a primeira certidão serão isentos de emolumentos e eventuais custas para as pessoas cuja pobreza for declarada sob as penas da lei.

Art. 632. O casamento se realiza no momento em que os contraentes manifestam perante o juiz de paz ou ao juiz de direito competente a sua vontade de estabelecer vínculo conjugal e este os declara casados.

CAPÍTULO II
DA CAPACIDADE PARA O CASAMENTO

Art. 633. As pessoas com 16 (dezesseis) anos podem casar, exigindo-se autorização de ambos os pais ou de seus representantes legais enquanto não atingida a maioridade civil.

§ 1º O guardião não é considerado representante legal para fins do disposto no caput deste artigo.

§ 2º Se houver divergência entre os pais, é assegurado a qualquer deles recorrer ao juízo competente para solução do desacordo.

§ 3º O consentimento de analfabeto ou da pessoa impossibilitada de assinar para o casamento de seu filho será dado por procurador com poderes especiais outorgados por instrumento público ou por alguém a seu rogo, na presença de duas testemunhas qualificadas, que assinarão o respectivo termo nos autos, no qual será colhida a impressão digital do consentinte.

§ 4º As testemunhas de que trata o parágrafo anterior podem ser as mesmas a prestar a declaração exigida para instruir o requerimento de habilitação.

§ 5º A falta de um dos pais somente pode ser suprida pela apresentação da

certidão de óbito, da certidão do registro da ausência ou por determinação judicial.

Art. 634. Até a celebração do casamento podem os pais, tutores ou curadores revogar a autorização.

Art. 635. A denegação do consentimento, quando injusta, pode ser suprida pelo juiz de direito competente.

CAPÍTULO III
DOS IMPEDIMENTOS

Art. 636. Não podem casar:

I - os ascendentes com os descendentes, seja o parentesco natural ou civil;

II - os afins em linha reta;

III - o adotante com quem tenha sido cônjuge do adotado e o adotado com quem o tenha sido do adotante;

IV - os irmãos, unilaterais ou bilaterais, e demais colaterais, até o terceiro grau, inclusive;

V - o adotado com o filho do adotante;

VI - as pessoas casadas;

VII - o cônjuge sobrevivente com o condenado por homicídio ou tentativa de homicídio contra o seu consorte.

Art. 637. Os impedimentos podem ser opostos até o momento da celebração do casamento, por qualquer pessoa capaz.

Parágrafo único. Se o juiz de paz ou o oficial de registro tiver conhecimento da existência de algum impedimento, será obrigado a declará-lo.

CAPÍTULO IV
DAS CAUSAS SUSPENSIVAS

Art. 638. Não devem casar:

I - o viúvo ou a viúva que tiver filho do cônjuge falecido, enquanto não fizer inventário dos bens do casal e der partilha aos herdeiros;

II - a viúva, ou a mulher cujo casamento se desfez por ser nulo ou ter sido anulado, até 10 (dez) meses depois do começo da viuvez ou da dissolução da sociedade conjugal;

III - o divorciado, enquanto não houver sido homologada ou decidida a partilha dos bens do casal;

IV - o tutor ou o curador e os seus descendentes, ascendentes, irmãos, cunhados ou sobrinhos, com a pessoa tutelada ou curatelada, enquanto não cessar a tutela ou curatela e não estiverem saldadas as respectivas contas.

Parágrafo único. É permitido aos nubentes solicitar ao juiz de direito que não lhes sejam aplicadas as causas suspensivas previstas nos incisos I, III e IV deste artigo provando a inexistência de prejuízo, respectivamente, para o herdeiro, para o ex- cônjuge e para a pessoa tutelada ou curatelada; no caso do inciso II, a nubente deverá provar nascimento de filho, ou inexistência de gravidez, na fluência do prazo.

Art. 639. As causas suspensivas da celebração do casamento podem ser arguidas pelos parentes em linha reta de um dos nubentes, sejam consanguíneos ou afins, e pelos colaterais em segundo grau, sejam também consanguíneos ou afins.

Art. 640. As causas suspensivas não impedem o casamento, desde que provada a inexistência de prejuízo, celebrado o casamento mediante o regime da separação obrigatória dos bens.

CAPÍTULO V
DO PROCESSO DE HABILITAÇÃO PARA O CASAMENTO
SEÇÃO I
DA COMPETÊNCIA E DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

Art. 641. O requerimento de habilitação para o casamento será apresentado ao oficial de registro civil das pessoas naturais da circunscrição de residência de um dos pretendentes, firmado de próprio punho, ou por mandatário com poderes especiais, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por instrumento público, ou a rogo com 2 (duas) testemunhas, caso analfabetos os contraentes.

§ 1º A procuração para a habilitação não terá prazo de validade, e dela constarão, além da qualificação do procurador e dos pretendentes, os nomes que estes passarão a usar depois do casamento, bem como o regime de bens.

§ 2º Os nubentes, em conjunto ou em separado, podem outorgar poderes a um único procurador comum ou constituírem mandatários distintos para cada um deles, podendo, ainda, ser um nubente representado pelo outro.

Art. 642. O requerimento de habilitação para o casamento consignará:

I - os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, data e lugar do nascimento, número do documento oficial de identidade, profissão, estado civil e endereço completo de residência atual dos requerentes;

II - os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, data de nascimento ou de morte e endereço completo de residência atual dos pais;

III - o prenome e sobrenomes do cônjuge precedente e a data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

IV - os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, número do documento oficial de identidade, profissão, estado civil e endereço completo de residência atual das testemunhas;

V - a opção pelo regime de bens a ser adotado, com declaração da data e do serviço notarial em cujas notas foi lavrada a escritura pública de pacto antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;

VI - o nome que os cônjuges passarão a usar.

Parágrafo único: Qualquer dos nubentes, querendo, poderá acrescer ao seu

o sobrenome do outro, vedada a supressão total do sobrenome de solteiro.

Art. 643. O requerimento de que trata o art. 642 deste Código será instruído com os seguintes documentos:

I - certidão de nascimento, quando se tratar de pessoa solteira, ou, nos demais casos, certidão de casamento com as averbações ou anotações necessárias à comprovação do estado civil;

II - autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência legal estiverem ou ato judicial que a supra, nos termos dos arts. 633 e 634 deste Código;

III - declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecer os contraentes e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar;

IV - cópia do documento oficial de identidade dos requerentes e, se for o caso, daqueles que concederem a autorização referida no inciso II;

V - certidão de óbito do cônjuge precedente falecido, se for o caso;

VI - escritura pública de pacto antenupcial, se for o caso;

VII - procuração, se for o caso, observado o disposto no art. 634 deste Código;

VIII - comprovação de partilha de bens, declaração de que esta foi feita ou de inexistência de bens a serem partilhados, se for o caso.

§ 1º Na hipótese de qualquer documento apresentar rasura ou se houver concreta dúvida sobre o seu conteúdo, será exigido outro.

§ 2º Havendo exigência por parte do Ministério Público, deverá ser juntado comprovante de endereço dos nubentes aos autos da habilitação, em cópia simples, sem necessidade de autenticação.

§ 3º Caso o comprovante mencionado no parágrafo anterior esteja em nome de terceiro, este, ou quem o represente, declarará por escrito no verso do próprio documento que o contraente reside naquele endereço, sendo exigido o reconhecimento de firma.

Art. 644. Para o casamento de estrangeiro, além dos documentos previstos no art. 643 deste Código, ainda instruirão o requerimento de habilitação para

casamento:

I - certidão de regularidade de permanência no País, expedida pela Polícia Federal;

II - prova do estado civil, atestado pela autoridade consular ou autoridade competente do local de residência, se a documentação apresentada não for clara a respeito.

§ 1º Todas as certidões e demais documentos de origem estrangeira serão apresentados consularizados, traduzidos por tradutor público juramentado e registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, na forma do art. 120 deste Código.

§ 2º A consularização referida no parágrafo anterior poderá ser dispensada nos casos previstos em acordos ou tratados internacionais de que o Brasil seja signatário.

Art. 645. No processo de habilitação de casamento é dispensado o reconhecimento de firma, desde que a assinatura seja lançada na presença do oficial de registro, seu substituto ou escrevente autorizado e a circunstância seja por eles certificada.

SEÇÃO II

DOS ESCLARECIMENTOS E DO REGIME DE BENS

Art. 646. Antes do preenchimento e apresentação do requerimento de habilitação, o oficial de registro, seu substituto ou escrevente autorizado esclarecerá os nubentes sobre os fatos que podem ocasionar a invalidade do casamento, bem como sobre os regimes de bens admitidos e a significação de cada um deles, além de alertá-los sobre o disposto no art. 647 deste Código.

Art. 647. Até o momento da celebração do casamento, podem os contraentes alterar a opção pelo regime de bens ou pelo nome que passarão a usar, hipóteses em que os autos de habilitação retornarão ao Ministério Público, na

forma do art. 649, parte final, deste Código.

Parágrafo único. Após a celebração do casamento, o regime de bens e o nome somente poderão ser alterados mediante autorização judicial, em pedido de retificação.

Art. 648. A escolha de regime de bens diverso do regime legal deverá ser precedida de pacto antenupcial, devendo ser juntado aos autos da habilitação traslado ou certidão da escritura pública, fazendo constar no termo de casamento e nas posteriores certidões expressa menção.

SEÇÃO III

DO EDITAL DE PROCLAMAS

Art. 649. Autuada a petição com documentos, o oficial de registro mandará afixar os proclamas de casamento em lugar ostensivo da serventia e fará publicá-los na imprensa local, se houver, abrindo vista dos autos ao Ministério Público, em seguida, para manifestar-se sobre o pedido e requerer o que for necessário à sua regularidade.

Parágrafo único. Residindo os nubentes no mesmo município, ainda que em circunscrições diferentes, a publicação do edital de proclamas na imprensa local será feita uma única vez.

Art. 650. Se os nubentes residirem em circunscrições diferentes do Registro Civil, além da afixação em local ostensivo, em ambas será registrado o edital.

Parágrafo único. O edital expedido ou recebido de outra serventia será registrado no mesmo dia no Livro "D", de registro de proclamas.

Art. 651. No dia seguinte ao decurso do prazo previsto no edital de proclamas, o oficial de registro consignará nos autos da habilitação para o casamento a data em que foi afixado na serventia e, se for o caso, publicado na imprensa local.

Parágrafo único. Na hipótese de edital recebido de outra serventia, será expedida certidão nos termos do caput deste artigo, a ser remetida ao oficial de registro perante o qual se processem os autos da habilitação, para neles

ser juntada.

Art. 652. As despesas de publicação do edital na imprensa local serão pagas pelos contraentes, independentemente, quando for o caso, da gratuidade concedida em relação aos emolumentos e à Taxa de Fiscalização.

Art. 653. Para a dispensa de proclamas nos casos previstos em lei, os contraentes deduzirão os motivos de urgência do casamento em petição dirigida ao juízo de registros públicos competente, provando-a desde logo com documentos ou indicando outras provas para demonstração do alegado.

SEÇÃO IV
DO PROCESSAMENTO DA HABILITAÇÃO

Art. 654. Decorrido o prazo previsto no edital de proclamas e não havendo impugnação, o oficial de registro certificará a circunstância nos autos da habilitação.

Parágrafo único. Caso haja impugnação do oficial de registro, do Ministério Público ou de terceiro, uma vez dada ciência do fato aos contraentes para que indiquem as provas que pretendam produzir, serão os autos da habilitação submetidos ao juízo de direito competente no prazo de 3 (três) dias.

Art. 655. Obtido parecer favorável do Ministério Público ou decisão procedente do juiz de direito competente e não tendo sido apresentado nenhum outro impedimento, o oficial de registro que tenha processado a habilitação expedirá o certificado, a ser juntado aos respectivos autos, de que os nubentes estão habilitados para se casarem no prazo de 90 (noventa) dias, findo o qual cessará a eficácia da habilitação.

§ 1º Nas hipóteses de casamento religioso com efeitos civis ou de o casamento vir a ser celebrado em outra serventia, além do certificado previsto no caput deste artigo, o mesmo oficial de registro expedirá certidão de habilitação, consignando o respectivo prazo de validade, a ser entregue aos

nubentes para apresentação à autoridade que for presidir o ato.

§ 2º A certidão de habilitação mencionada no parágrafo anterior consignará também os dados referentes aos registros de nascimento ou de casamento dos habilitados, incluindo número do livro, folha, termo, nome e local do respectivo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, para comunicação a ser efetuada pelo oficial de registro de onde se celebrar o ato, a fim de se proceder à anotação à margem dos registros primitivos.

§ 3º Na hipótese de o casamento não ser realizado, decorrido o prazo previsto no caput deste artigo, o Oficial de Registro expedirá certidão de não realização do ato.

Art. 656. As justificações de fatos necessários à habilitação para o casamento, depois de julgadas pelo juiz de registros públicos competente, serão apresentadas pelos contraentes ao oficial de registro para juntada aos respectivos autos.

CAPÍTULO VI

CELEBRAÇÃO DO CASAMENTO

Art. 657. Mediante petição dos contraentes devidamente habilitados, a autoridade que houver de presidir o ato designará dia, hora e lugar para a celebração, atendidas, sempre que possível, as conveniências dos interessados.

Art. 658. A solenidade será feita na sede do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, com toda a publicidade, a portas abertas, presentes pelo menos 2 (duas) testemunhas, qualificadas e identificadas documentalmente, parentes ou não dos contraentes.

§ 1º Em caso de força maior ou querendo as partes e consentindo a autoridade celebrante, a cerimônia poderá ser realizada em outro edifício público ou em edifício particular, hipótese esta em que as portas permanecerão abertas durante todo o ato.

§ 2º Na hipótese do § 1º, sempre que algum dos contraentes não souber ou

não puder escrever, serão 4 (quatro) as testemunhas, todas devidamente qualificadas no respectivo assento.

Art. 659. Presentes os contraentes, em pessoa ou por procurador especial, juntamente com as testemunhas e o oficial de registro, o juiz de paz que presidir o ato, ouvida dos nubentes a afirmação de que pretendem se casar por livre e espontânea vontade, declarará efetuado o casamento, pronunciando os termos estabelecidos na forma da lei.

Parágrafo único. Em todas as celebrações de casamento, sejam ou não de pessoas do mesmo sexo, o juiz de paz proferirá as seguintes palavras: “De acordo com a vontade que ambos acabais de afirmar perante mim, de vos receberdes em casamento, eu, em nome da lei, vos declaro casados.

Art. 660. A falta ou impedimento do juiz de paz serão supridos por seu suplente, se houver, ou outro ad hoc designado pelo diretor do foro, obedecidos os requisitos legais.

Art. 661. Quando algum ou ambos os contraentes se fizerem representar por mandatário, será apresentada no ato procuração outorgada por instrumento público, expedida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias, contendo poderes especiais e a identificação do outro contraente.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no caput deste artigo, é vedada a constituição de único procurador comum, bem como a representação de um dos contraentes pelo outro, devendo cada contraente constituir mandatário distinto.

CAPÍTULO VII
DO ASSENTO DE CASAMENTO

Art. 662. Do casamento será lavrado assento, assinado pelo presidente do ato, pelos cônjuges, pelas testemunhas e pelo oficial de registro, sendo exarados:

I - os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, data e lugar do nascimento,

número do documento oficial de identidade, número de inscrição perante o Cadastro de Pessoas Física-CPF, profissão e endereço completo de residência atual dos nubentes.

I - os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, data de nascimento ou de morte e endereço completo de residência atual dos pais;

II - o prenome e sobrenome do cônjuge precedente e a data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

III - a data da publicação dos proclamas, bem como a data e o lugar da celebração do casamento;

IV - a relação dos documentos apresentados ao oficial de registro;

V- os prenomes, sobrenomes, nacionalidade, profissão e endereço completo de residência atual das testemunhas;

VI - o regime de casamento, com declaração da data e do serviço notarial em cujas notas foi lavrada a escritura pública de pacto antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;

VII - os nomes que passam a ter os cônjuges em virtude do casamento;

VIII - número de inscrição dos nubentes perante o cadastro de pessoas físicas – CPF.

§ 1º Se algum dos presentes não souber ou não puder assinar, será colhida sua impressão digital, observando-se, ainda, o disposto no § 2º do art. 658 deste Código.

§ 2º Para cumprimento do disposto no inciso V deste artigo, bastará a simples referência aos respectivos dispositivos legais ou normativos.

Art. 663. Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o oficial do registro comunicará ao da habilitação aquele fato, com os elementos necessários às anotações nos respectivos autos.

CAPÍTULO VIII
DO CASAMENTO RELIGIOSO COM EFEITOS CIVIS

Art. 664. O casamento religioso que atender às exigências da lei para a validade do casamento civil equipara-se a este desde que registrado no registro próprio, produzindo efeitos a partir da data de sua celebração.

Art. 665. O registro do casamento religioso se submete aos mesmos requisitos exigidos para o do casamento civil.

§ 1º O registro civil do casamento religioso deverá ser promovido dentro de 90 (noventa) dias de sua realização, mediante comunicação do celebrante ao ofício de registro competente ou por iniciativa de qualquer interessado, que apresentará o assento ou termo do casamento religioso ao oficial de registro perante o qual tenha sido processada previamente a respectiva habilitação.

§ 2º Será exigido documento comprobatório da existência legal da organização religiosa celebrante, devidamente registrado quando não for pública e notória a sua existência.

§ 3º Quando o celebrante não for conhecido do oficial de registro, poderá ser exigido o reconhecimento da firma no assento ou no termo do casamento religioso.

§ 4º Após o prazo previsto no § 1º deste artigo, o registro dependerá de nova habilitação.

Art. 666. O termo ou assento do casamento religioso, subscrito pela autoridade ou ministro que o celebrar, pelos nubentes e por 2 (duas) testemunhas, conterá os requisitos do art. 654 deste Código, exceto quanto ao disposto no inciso V.

§ 1º O assento ou termo mencionado no caput deste artigo conterá a data da celebração, o lugar, o culto religioso, o nome do celebrante, sua qualidade, a serventia que tiver expedido a habilitação, sua data, os nomes, as profissões, a residências e as nacionalidades das testemunhas que o assinarem e os nomes dos contraentes.

§ 2º A celebração do casamento religioso com efeitos civis será assistida por pelo menos 2 (duas) testemunhas, não dispondo a lei de modo diverso.

Art. 667. Anotada a entrada do requerimento, acompanhado do assento ou termo do casamento religioso, o registro será feito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, no Livro “B Auxiliar”, de registro de casamento religioso para efeitos civis, observando- se todos os requisitos previstos nos incisos do art. 662 deste Código.

Art. 668. O casamento religioso celebrado sem as formalidades legais terá efeitos civis se, a requerimento dos contraentes, for registrado, a qualquer tempo, no registro civil, mediante prévia habilitação perante o oficial de registro competente, e observado o prazo previsto no art. 654 deste Código.

CAPÍTULO IX
DO CASAMENTO EM CASO DE MOLÉSTIA GRAVE E DO CASAMENTO NUNCUPATIVO

Art. 669. Em caso de moléstia grave de um dos nubentes, não podendo este comparecer ao cartório e estando ambos regularmente habilitados, o juiz de paz, acompanhado do oficial de registro, vai celebrá-lo onde se encontrar a pessoa impossibilitada, ainda que à noite, perante 2 (duas) testemunhas que saibam ler e escrever, lavrando-se o respectivo assento no Livro “B”, de registro de casamento.

§ 1º A falta ou o impedimento da autoridade competente para presidir o casamento serão supridos por qualquer dos seus suplentes ou por juiz de paz ad hoc nomeado pelo diretor do foro, e a do oficial de registro por seu substituto ou escrevente autorizado ou, ainda, por outro ad hoc nomeado pelo presidente do ato.

§ 2º. Na hipótese de nomeação de oficial de registro *ad hoc*, este lavrará termo avulso, assinando-o com o celebrante, as testemunhas e, sendo possível, os contraentes.

§ 3º. O termo avulso referido no parágrafo anterior será registrado em 5 (cinco) dias no Livro “B” do Ofício de Registro em que se tenha processado a

respectiva habilitação para o casamento, perante 2 (duas) testemunhas, permanecendo arquivado na serventia

Art. 670. Quando algum dos contraentes estiver em iminente risco de vida, não tendo sido possível a presença do juiz de paz, seu suplente ou outro nomeado ad hoc, o casamento nuncupativo poderá ser celebrado na presença de 6 (seis) testemunhas que não tenham parentesco com os nubentes em linha reta ou na colateral até segundo grau.

§ 1º Realizado o casamento, as testemunhas comparecerão perante o juízo competente no prazo de 10 (dez) dias para pedir que lhes tome por termo a declaração exigida em lei.

§ 2º O registro do casamento realizado em iminente risco de vida será lavrado no Livro "B", mediante apresentação do mandado expedido pelo juízo competente, do Ofício perante o qual tiver sido processada a habilitação na forma da lei.

§ 3º Serão dispensadas as formalidades deste artigo, se o enfermo convalescer e puder ratificar o casamento na presença do juiz de paz e do oficial de registro, hipótese em que será promovida a devida habilitação e lavrado o respectivo assento nos termos deste título.

§ 4º O assento de casamento deverá mencionar expressamente a data da celebração e poderá ser registrado após o falecimento do enfermo.

CAPÍTULO X
DA CONVERSÃO DA UNIÃO ESTÁVEL EM CASAMENTO

Art. 671. A conversão da união estável em casamento será requerida pelos conviventes ao oficial de registro civil das pessoas naturais da sua residência.

§ 1º. Para verificar a superação dos impedimentos e o regime de bens a ser adotado no casamento, será promovida a devida habilitação e lavrado o respectivo assento nos termos deste título.

§ 2º Uma vez habilitados os requerentes, será registrada a conversão de

união estável em casamento no Livro “B”, de registro de casamento, dispensando-se a celebração e as demais solenidades previstas para o ato.

§ 3º Não constará do assento data de início da união estável, não servindo este como prova da existência e da duração da união estável em período anterior à conversão.

Art. 672. Para conversão em casamento com reconhecimento da data de início da união estável, o pedido deve ser direcionado ao juízo competente, que apurará o fato de forma análoga à produção antecipada da prova prevista nos arts. 381 a 383 do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. Após o reconhecimento judicial, o oficial de registro lavrará no Livro “B”, mediante apresentação do respectivo mandado, o assento da conversão de união estável em casamento, do qual constará a data de início da união estável.

Art. 673. O disposto nesta seção aplica-se, inclusive, à conversão de união estável em casamento requerida por pessoas do mesmo sexo.

TÍTULO VII

DO JUIZ DE PAZ

Art. 674. O exercício efetivo da função de juiz de paz constitui serviço público relevante.

Art. 675. Aos Juízes de Paz compete celebrar Casamentos nos Distritos e na sede da Comarca, se ausente o Juiz de Direito ou quando autorizado por este, e outras atribuições que vierem a ser fixadas por Lei Estadual, na conformidade que preveem os artigos 174 e 175 da Constituição Estadual.

Art. 676. Enquanto não regulamentada a Justiça de Paz, o juiz de direito competente poderá designar juízes de paz para realização dos casamentos, sem ônus ao Tribunal de Justiça e as partes interessadas.

TÍTULO VIII

DO ÓBITO

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 677. O registro do óbito será lavrado pelo oficial de registro civil das pessoas naturais da circunscrição na qual houver ocorrido o falecimento ou no lugar de residência do falecido, em vista de atestado firmado por médico ou por 2 (duas) pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.

Parágrafo único. Antes de proceder ao assento de óbito de criança com menos de 1 (um) ano de idade, o oficial de registro verificará se houve o registro de nascimento e, constatada sua ausência, será feito previamente.

Art. 678. São legitimados a declarar o óbito:

I - os cônjuges, um em relação ao outro, assim como em relação aos seus filhos, hóspedes, agregados e fâmulos;

II - o filho, a respeito do pai ou da mãe, e o irmão, a respeito dos irmãos e demais pessoas indicadas no inciso anterior;

III - o parente mais próximo, maior de idade;

IV - o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, a respeito dos que nele faleceram, salvo se estiver presente algum parente em grau indicado nos incisos anteriores;

V - na falta de pessoa competente, nos termos dos incisos anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou o vizinho que do falecimento tiver notícia;

VI - a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

Parágrafo único. O declarante poderá fazer-se representar por mandatário com poderes especiais, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por instrumento público.

Art. 679. O registro do óbito se dará, preferencialmente, antes do sepultamento, em até 24 (vinte e quatro) horas do falecimento ou, em caso de

motivo relevante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, que será ampliado para até 3 (três) meses se o Ofício de Registro se localizar a mais de 30 (trinta) quilômetros do local do falecimento.

§ 1º Quando o assento for posterior ao sepultamento ou cremação, faltando o atestado firmado por médico ou pelas 2 (duas) pessoas qualificadas, assinarão, com a que fizer a declaração, 2 (duas) testemunhas que tiverem assistido ao falecimento ou ao funeral e puderem atestar, por conhecimento próprio ou por informação que tiverem colhido, a identidade do cadáver.

§ 2º Após os prazos previstos no caput deste artigo, não sendo apresentada declaração de óbito ou atestado firmado por médico, o oficial de registro somente procederá ao registro do óbito mediante autorização judicial.

Art. 680. A cremação de cadáver somente será feita daquele que houver manifestado a vontade de ser incinerado ou no interesse da saúde pública e se o atestado de óbito houver sido firmado por 2 (dois) médicos ou por 1 (um) médico legista e, no caso de morte violenta, depois de autorizada pela autoridade judiciária.

CAPÍTULO II
DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

Art. 681. Para a lavratura do registro de óbito, serão apresentados os seguintes documentos:

I - declaração de óbito ou atestado firmado por médico ou, ainda, por 2 (duas) pessoas qualificadas;

II - documento oficial de identificação do declarante;

III - pelo menos um dos documentos mencionados no inciso XII do caput do art. 682 deste Código;

IV - procuração particular com firma reconhecida ou outorgada por instrumento público, quando o declarante estiver representando por

mandatário, que ficará arquivada na serventia.

§ 1º O oficial de registro manterá arquivados na serventia os originais dos documentos mencionados nos incisos I e IV, bem como cópia daquele referido no inciso II do caput deste artigo.

§ 2º O oficial de registro, na hipótese de erro evidente contido no atestado referido no item I do caput deste artigo, à vista de documento original que comprove o erro ou de declaração expressa em sentido contrário firmada pelo declarante, poderá proceder ao registro com os dados corretos do registrando, arquivando cópia do documento apresentado ou a declaração, se for o caso, juntamente com o atestado.

CAPÍTULO III
DOS ELEMENTOS DOS REGISTROS

Art. 682. O assento de óbito conterá expressamente:

I - a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento;

II - o lugar do falecimento, com indicação precisa;

III - o prenome, sobre nome, sexo, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto;

IV - se era casado convivia em união estável, o nome do cônjuge ou companheiro sobrevivente, mesmo divorciado ou de união estável dissolvida, se viúvo, o do cônjuge pré-morto, assim como a serventia do casamento ou registro da união estável, em ambos os casos;

V - os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;

VI - se faleceu com testamento conhecido;

VII - se deixou filhos e, caso sim, nome e idade de cada um;

VIII - se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;

IX - o lugar do sepultamento ou da cremação, conforme o caso;

X - se deixou bens e herdeiros menores ou interditos;

XI - se era eleitor;

XII – pelo menos uma das seguintes informações:

a) número de inscrição no PIS/PASEP;

b) número de inscrição no INSS, se contribuinte individual;

c) número de benefício previdenciário – NB, se a pessoa falecida era titular de qualquer benefício pago pelo INSS;

d) número do CPF;

e) número do registro da carteira de identidade e respectivo órgão emissor;

f) número do título de eleitor;

g) registro de nascimento, mencionando-se livro, folha e termo e o respectivo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais;

h) número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social.

Parágrafo único. Estando identificado o falecido, a ausência ou o desconhecimento por parte do declarante de qualquer um dos elementos referidos nos incisos do caput deste artigo não impedem a lavratura do assento do óbito, devendo o oficial de registro fazer expressa menção ao dado ignorado.

Art. 683. Sendo o finado desconhecido, o assento deverá conter declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar, no futuro, o seu reconhecimento, e, no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionados essa circunstância e o lugar em que se achava, além da necropsia, se tiver havido.

CAPÍTULO IV
DOS ÓBITOS OCORRIDOS EM SITUAÇÕES ESPECIAIS

Art. 684. Os óbitos ocorridos a bordo de embarcações, aeronaves ou veículos rodoviários obedecerão, no que couber, à regra contida no § 1º do art. 614 deste Código.

Art. 685. Os óbitos ocorridos em campanha serão registrados pelo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do domicílio do falecido, à vista dos documentos apresentados pelo Ministério da Justiça.

Art. 686. O registro de natimortos será feito no Livro "C – Auxiliar" e conterá, no que couber, os elementos de registro do nascimento e do óbito, facultando-se aos pais dar nome ao natimorto.

Art. 687. É facultado ao oficial de registro expedir gratuitamente "Guia de Sepultamento", contendo, em resumo, as informações do assento.

Art. 688. Será registrada no Livro "C" a morte presumida sem declaração de ausência, à vista de mandado judicial contendo os elementos do art. 682 deste Código.

Art. 689. A morte presumida precedida de declaração de ausência será averbada à margem do registro da sentença de ausência no Livro "E", do último domicílio do ausente, mediante apresentação de mandado expedido pelo juízo competente que tenha determinado a abertura da sucessão definitiva, fazendo constar:

I - data da averbação;

II - data da sentença, vara e nome do juiz que a proferiu;

III – data provável do falecimento, se houver mandado.

Art. 690. A morte presumida precedida de declaração de ausência será averbada à margem do registro no Livro "E", mediante apresentação de mandado expedido pelo juízo que tenha determinado a abertura da sucessão definitiva.

Art. 691. O registro de óbito de pessoas desaparecidas em razão de participação, ou acusação de participação, em atividades políticas no período de 2 de setembro de 1961 a 5 de outubro de 1988, e que, por esse motivo, tenham sido detidas por agentes públicos, estando, desde então, desaparecidas, sem que delas haja notícias, será feito de acordo com as

normas previstas na Lei nº 9.140, de 4 de dezembro de 1995.

§ 1º O registro a que se refere o caput deste artigo será realizado mediante prova do reconhecimento da morte pela Comissão Especial prevista naquela lei.

§ 2º. Havendo dúvida sobre o fato gerador do direito de requerer o registro de óbito, é admitida a justificação judicial.

TÍTULO IX
DOS DEMAIS ATOS RELATIVOS AO ESTADO CIVIL
CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 692. No Livro "E", existente no 1º Ofício ou 1º Subdistrito do Registro Civil das Pessoas Naturais, serão registrados os seguintes atos:

I - emancipação;

II - interdição;

III - ausência;

IV - sentenças de alteração do estado civil de casal estrangeiro cujo casamento tenha sido contraído no exterior;

V - traslado de certidões de registro civil das pessoas naturais emitidas no exterior;

VI - registro de nascimento de nascidos no Brasil filhos de pais estrangeiros a serviço de seu país;

VII - opção pela nacionalidade brasileira.

Art. 693. No Livro "E" também poderão ser registradas, se assim for determinado pelo juízo competente, as decisões judiciais sobre:

I- tutela;

II - guarda;

CAPÍTULO II
DA EMANCIPAÇÃO

Art. 694. As sentenças e as escrituras públicas de emancipação serão

registradas nos livros de que trata o art. 559, “A” e § 1º, deste Código, existente na comarca onde o emancipado tiver residência ou domicílio.

Parágrafo único. O registro da escritura pública de emancipação concedida pelos pais independe de intervenção judicial.

Art. 695. O registro será lavrado por requerimento de pelo menos um dos pais ou pelo próprio emancipado, mediante trasladação do mandado judicial ou da escritura pública, e será instruído com certidão de nascimento do emancipado, em original ou cópia autenticada.

Parágrafo único. Fica dispensada a assinatura do interessado no termo.

Art. 696. O registro de emancipação deverá conter:

I - a data do registro;

II - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado, se judicial;

III - a data da lavratura da escritura pública, com referência ao número do livro, folha e serventia em que foi lavrada, se extrajudicial;

IV - o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, a filiação, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual do emancipado;

V - a serventia em que foi registrado o nascimento do emancipado, com indicação do livro, folha e termo do respectivo assento;

VI - o prenome e o sobrenome, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual dos pais e, quando for o caso, de outro responsável legal.

Parágrafo único. Se, no documento apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o oficial de registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 223 a 234 deste Código.

CAPÍTULO III
DA INTERDIÇÃO

Art. 697. As interdições serão registradas no livro de que trata o art. 559, § 1º,

deste Código, existente na comarca de residência ou domicílio atual do interditado.

Art. 698. O registro será lavrado por requerimento do interessado, mediante trasladação do mandado judicial, o qual será instruído com certidão de nascimento do interditado, caso seja solteiro, ou de casamento, se outro for o seu estado civil, em original ou cópia autenticada.

Parágrafo único. Fica dispensada a assinatura do interessado no termo.

Art. 699. O registro de interdição deverá conter:

I - a data do registro;

II - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado, quando for o caso;

III - o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, o estado civil, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual do interditado;

IV - a serventia em que foi registrado o seu nascimento, caso seja solteiro, ou o seu casamento, se outro for o seu estado civil, bem como o nome do cônjuge, se casado;

V - o prenome e o sobrenome, a profissão, o estado civil e o endereço completo de residência atual do curador;

VI - o nome da parte que promoveu a ação de interdição e a causa desta;

VII - os limites da curadoria, quando for parcial a interdição;

VIII - o lugar onde está internado o interdito, se for o caso.

Parágrafo único. Se, no mandado judicial apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o oficial de registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 123 a 234 deste Código.

Art. 700. As decisões que deferirem a curatela provisória também serão levadas a registro, observando-se o mesmo procedimento previsto neste Capítulo.

§ 1º Após o trânsito em julgado da sentença que decretar a interdição, será ela averbada à margem do registro da curatela provisória, tornando-a definitiva.

§ 2º Se o pedido de interdição for julgado improcedente, a respectiva sentença, após o trânsito em julgado, será averbada à margem do registro da curatela provisória, tornando-a sem efeito.

CAPÍTULO IV
DA AUSÊNCIA

Art. 701. As sentenças declaratórias de ausência serão registradas no livro de que trata o art. 559, “B” e § 1º, deste Código, existente na comarca onde o ausente teve seu último domicílio ou residência conhecido.

Art. 702. O registro será lavrado por requerimento do interessado, mediante trasladação do mandado judicial, o qual será instruído com certidão de nascimento do ausente, caso seja solteiro, ou de casamento, se outro for o seu estado civil, em original ou cópia autenticada.

Parágrafo único. Fica dispensada a assinatura do interessado no termo.

Art. 703. O registro de ausência deverá conter:

I - a data do registro;

II - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado;

III - o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, o estado civil, a profissão, a naturalidade e o último endereço completo da última residência do ausente;

IV - a serventia em que foi registrado o seu nascimento, caso seja solteiro, ou o seu casamento, se outro for o seu estado civil, bem como o nome do cônjuge, se casado;

V - o prenome e o sobrenome, o estado civil, a profissão e o endereço

completo de residência atual do curador;

VI - o nome da parte que promoveu a ação de declaração de ausência;

VII - os limites da curadoria;

VIII - o tempo de ausência até a data da sentença.

Parágrafo único. Se, no mandado judicial apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o oficial de registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 223 a 234 deste Código.

CAPÍTULO V
DAS SENTENÇAS DE ALTERAÇÃO DO ESTADO CIVIL DE CASAL ESTRANGEIRO CASADO NO EXTERIOR

Art. 704. As sentenças proferidas por autoridade jurisdicional brasileira, cujo objeto altere o estado civil, em sentido estrito, de casal estrangeiro cujo casamento tenha sido contraído no exterior, serão registradas no livro de que trata o art. 559, § 1º, deste Código, em relação aos processos que tenham tramitado originariamente naquela comarca.

Parágrafo único. Para aplicação do disposto no caput deste artigo, consideram-se atos que alteram o estado civil, em sentido estrito, o divórcio, a separação, o restabelecimento da sociedade conjugal, a nulidade e a anulação do casamento.

Art. 705. O registro será lavrado por requerimento do interessado, mediante trasladação do mandado judicial.

§ 1º A carta de sentença homologatória de sentença estrangeira de divórcio ou de separação judicial expedida pelo Superior Tribunal de Justiça, ou a certidão de seu julgado, é título hábil para o registro de que trata o caput deste artigo, independentemente de prévio cumprimento ou de execução em Juízo Federal.

§ 2º A sentença estrangeira de divórcio consensual, acompanhada de tradução juramentada, é documento hábil para averbação no cartório de Registro Civil, independentemente de homologação pelo Superior Tribunal de Justiça.

Art. 706. O registro de que trata o presente capítulo é obrigatório, para que a alteração do estado civil produza efeitos no Brasil.

Parágrafo único. O oficial de registro fará comunicação do registro ao órgão diplomático com atuação no Brasil, quando houver, que represente o país onde tenha sido contraído o casamento.

Art. 707. O registro de alteração do estado civil deverá conter:

I - a data do registro;

II - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado;

III - o prenome, o sobrenome, a data de nascimento, a filiação, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual das partes;

IV - a serventia em que tenha sido registrado o casamento, com indicação do livro, folha e termo do respectivo assento;

V - a descrição do ato de alteração do estado civil;

VI - os nomes que as partes passarão a assinar após o ato de alteração do estado civil.

Parágrafo único. Se, no documento apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o oficial de registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 223 a 234 deste Código.

CAPÍTULO VI
DO TRASLADO DE CERTIDÕES DE REGISTRO CIVIL DAS

PESSOAS NATURAIS EMITIDAS NO EXTERIOR

Art. 708. O traslado de assentos de nascimento, de casamento e de óbito de brasileiros em país estrangeiro, tomados por autoridade consular brasileira, nos termos do regulamento consular, ou por autoridade estrangeira competente, a que se refere o caput do art. 32 da Lei dos Registros Públicos, será realizado com observância do procedimento contido na Resolução nº 155, de 16 de julho de 2012, do Conselho Nacional de Justiça.

CAPÍTULO VII
DO REGISTRO DE NASCIMENTO DE NASCIDOS NO BRASIL FILHOS DE PAIS ESTRANGEIROS A SERVIÇO DE SEU PAÍS

Art. 709. Os registros de nascimento de nascidos no território nacional, dos quais ambos os genitores sejam estrangeiros e pelo menos um deles esteja a serviço de seu país no Brasil – serão efetuados no Livro "E" do 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais da comarca, devendo constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: "O registrando não possui a nacionalidade brasileira, conforme o art. 12, inciso I, alínea 'a', in fine, da Constituição Federal".

Parágrafo único. O registro a que se refere o caput deste artigo será realizado com observância, no que couber, do disposto nos arts. 579 a 616 deste Código.

CAPÍTULO VIII
DA OPÇÃO PELA NACIONALIDADE BRASILEIRA

Art. 710. As sentenças de opção pela nacionalidade brasileira serão registradas no livro de que trata o art. 559, § 1º deste Código, existente na comarca onde for residente ou domiciliado o optante.

Parágrafo único. Se forem residentes no estrangeiro, o registro será feito no 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito Federal.

Art. 711. O filho de pai brasileiro ou de mãe brasileira nascido no exterior que

não tenha sido registrado em repartição diplomática ou consular brasileira e que venha a residir no País poderá manifestar a sua opção pela nacionalidade brasileira, em qualquer tempo, perante a Justiça Federal, após atingida a maioridade.

Art. 712. O registro será lavrado a requerimento do interessado mediante trasladação do mandado judicial, o qual será instruído com certidão de nascimento do optante, caso seja solteiro, ou de casamento, se outro for o seu estado civil, em original ou cópia autenticada.

Art. 713. O registro de opção pela nacionalidade brasileira deverá conter:

I – a data do registro;

II – o nome, a idade, a filiação, o estado civil, a profissão, a naturalidade e o endereço completo de residência atual do optante;

III – a data e a serventia em que foi trasladado o registro de seu nascimento;

IV – o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado.

§ 1º Fica dispensada a assinatura do interessado no termo.

§ 2º Se, no mandado judicial apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o oficial de registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 223 a 234 deste Código.

CAPÍTULO IX
DA TUTELA

Art. 714. As sentenças de tutela poderão ser registradas no livro de que trata o art. 551, § 1º, deste Código, existente na comarca de domicílio ou residência do tutelado.

Parágrafo único: A nomeação de tutor deverá ser averbada no registro de nascimento, independente do registro no livro “E”.

Art. 715. O registro somente será lavrado por ordem judicial, mediante trasladação do respectivo mandado, o qual será instruído com certidão de nascimento do tutelado, em original ou cópia autenticada.

Parágrafo único. Fica dispensada a assinatura do interessado no termo.

Art. 716. O registro de tutela deverá conter:

I - a data do registro;

II - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado;

III - o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, a naturalidade e o endereço completo de residência atual do tutelado;

IV - a serventia em que foi registrado o nascimento, indicando o livro, folha e termo do respectivo assento;

V - o prenome e o sobrenome, o estado civil, a profissão e o endereço completo de residência atual do tutor;

VI - o nome da parte que promoveu a ação de declaração de tutela;

VII - a causa da extinção do poder familiar.

Parágrafo único. Se, no mandado judicial apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos nos incisos do caput deste artigo, o oficial de registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 223 a 234 deste Código.

CAPÍTULO X
DA GUARDA

Art. 717. As decisões sobre guarda, inclusive quando deferida provisoriamente, poderão ser registradas no livro de que trata o art. 559, § 1º, deste Código, existente na comarca de domicílio ou residência do menor.

§ 1º Somente será admitida a registro a guarda deferida a quem não detenha o poder familiar.

§ 2 A decisão de guarda deverá ser averbada no registro de nascimento, independentemente do registro no Livro “E”.

Art. 718. O registro somente será lavrado por ordem judicial, mediante trasladação do respectivo mandado, o qual será instruído com certidão de nascimento do menor, em original ou cópia autenticada.

Parágrafo único. Fica dispensada a assinatura do interessado no termo.

Art. 719. O registro de guarda deverá conter:

I - a data do registro;

II - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado;

III - o prenome e o sobrenome, a data de nascimento, a naturalidade e o endereço completo de residência atual do menor sob guarda;

IV - a serventia em que foi registrado o nascimento do menor, indicando o livro, folha e termo do respectivo assento;

V - o prenome e o sobrenome, o estado civil, a profissão e o endereço completo de residência atual do guardião;

VI - o nome da parte que promoveu a ação em que foi deferida a guarda.

Parágrafo único. Se, no mandado judicial apresentado, faltar qualquer dos elementos previstos no caput deste artigo, o oficial de registro deverá devolvê-lo ao apresentante, mediante nota de devolução fundamentada, para as devidas complementações, observando-se o disposto nos arts. 223 a 234 deste Código.

Art. 720. Após o trânsito em julgado da sentença que decretar a guarda, será ela averbada à margem do registro da guarda provisória, tornando-a definitiva.

Parágrafo único. Se o pedido de guarda for julgado improcedente, a respectiva sentença, após o trânsito em julgado, será averbada à margem do registro da guarda provisória, tornando-a sem efeito.

CAPÍTULO XI DA
UNIÃO ESTÁVEL

Art. 721. É facultativo o registro das sentenças de reconhecimento ou de dissolução de união estável no livro de que trata o § 1º do art. 559 deste Código pelo oficial do registro civil das pessoas naturais da sede, ou, onde houver, no 1º subdistrito da comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio.

Art. 722. As escrituras públicas e os instrumentos particulares declaratórios de reconhecimento ou de dissolução de união estável poderão ser registrados no livro de que trata o § 1º do art. 559 deste Código pelo oficial do registro civil das pessoas naturais da sede, ou, onde houver, no 1º subdistrito da comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio.

§ 1º O registro de que trata o caput deste artigo será lavrado a requerimento dos interessados, mediante trasladação do título apresentado, o qual será instruído com:

I - quando o estado civil dos companheiros não constar da escritura pública, deverão ser exigidas e arquivadas as respectivas certidões de nascimento, ou de casamento com averbação do divórcio ou da separação judicial ou extrajudicial, ou de óbito do cônjuge se o companheiro for viúvo, exceto se mantidos esses assentos no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais em que registrada a união estável, hipótese em que bastará a consulta direta pelo oficial de registro.

II - comprovante do registro no Ofício de Registro de Títulos e Documentos competente, quando se tratar de instrumento particular.

§ 2º Não poderá ser promovido o registro no Livro “E” de união estável de pessoas casadas, ainda que separadas de fato, exceto se separadas judicialmente ou extrajudicialmente, ou se a declaração da união estável

decorrer de sentença judicial transitada em julgado.

Art. 723. Serão arquivados pelo oficial de registro civil os documentos apresentados para o registro da união estável e de sua dissolução, com referência ao arquivamento à margem do respectivo assento, de forma a permitir sua localização

Art. 724. O registro da união estável ou de sua dissolução deverá conter:

I - a data do registro;

II - o prenome e o sobrenome, o estado civil, a nacionalidade, a data e o lugar do nascimento, o número do documento oficial de identidade, o CPF, a profissão e o endereço completo de residência atual dos companheiros;

III - os prenomes, os sobrenomes, a data de nascimento ou de morte e o endereço completo de residência atual dos pais dos conviventes;

IV - o prenome e o sobrenome do cônjuge precedente e a data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

V - a indicação das datas e dos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais, com referência ao livro, folha e termo dos respectivos assentos em que foram registrados os nascimentos das partes, os seus casamentos ou uniões estáveis anteriores, assim como os óbitos de seus anteriores cônjuges ou companheiros, quando houver, ou os respectivos divórcios ou separações judiciais ou extrajudiciais, se foram anteriormente casados;

VI - o número do processo, o juízo, a data da sentença e a menção ao trânsito em julgado, bem como o nome do juiz que a proferiu ou do desembargador que o relatou, quando for o caso;

VII - a data da lavratura do registro no Ofício de Pessoas Naturais, Livro E, explicitando-se número do livro, número de ordem, folha e ofício em que foi registrado;

VIII - a data da lavratura do registro no Ofício de Registro de Títulos e Documentos competente, com referência ao número do livro, folha, número de ordem e serventia em que foi registrado, se por instrumento particular;

IX - regime de bens dos companheiros ou consignação de que não especificado na respectiva escritura pública ou sentença declaratória;

X - o número do processo ou do procedimento, o juízo, a data da decisão, bem como o nome do juiz que a proferiu, se por mandado exarado no âmbito de atuação pré-processual dos Centros Jurídicos de Solução de Conflitos e Cidadania.

Art. 725. Após o registro da união estável ou de sua dissolução, o oficial de registro deverá proceder à anotação nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu Ofício de Registro Civil de Pessoas Naturais, ou comunicá-lo ao oficial de registro civil das pessoas naturais em que estiverem os registros primitivos dos companheiros

§ 1º O oficial de registro averbará, no registro da união estável, o óbito, o casamento, a constituição de nova união estável e a interdição dos companheiros que lhe forem comunicados pelo oficial de registro que realizar esses registros, se distinto, fazendo constar o conteúdo dessas averbações em todas as certidões que forem expedidas.

§ 2º As comunicações previstas neste artigo serão feitas de acordo com os procedimentos previstos no Título XI - Das Anotações deste Livro VI – Do Registro Civil das Pessoas Naturais.

§ 3º A anotação de que trata o caput deste artigo não é impedimento para o casamento civil ou para a conversão da união estável em casamento entre os conviventes ou entre cada um deles com terceiros, dispensando-se a prévia dissolução da união estável.

Art. 726. Após finalizado o registro, a alteração do regime de bens somente será retificada por ordem judicial.

Art. 727. Não é exigível o prévio registro da união estável para que seja registrada a sua dissolução.

§ 1º Caso haja o prévio registro da união estável, a sua dissolução será averbada à margem daquele ato.

§ 2º A averbação de que trata o parágrafo anterior será realizada mediante sentença declaratória de dissolução, por escritura pública ou por instrumento particular previamente registrado no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, dispensando-se, em todos os casos, a manifestação do Ministério Público.

§ 3º Contendo a sentença, em que declarada a dissolução da união estável a menção ao período em que foi mantida, deverá ser promovido o registro da referida união estável e, na sequência, a averbação de sua dissolução.

Art. 728. Em todas as certidões relativas ao registro de união estável no Livro "E" constará advertência expressa de que esse registro não produz os efeitos da conversão da união estável em casamento.

TÍTULO X
DAS AVERBAÇÕES

Art. 729. Considera-se averbação o ato de lançar à margem de registro existente informação sobre fato que o modifique, retifique ou cancele.

Art. 730. A averbação será feita no prazo máximo de 5 (cinco) dias pelo oficial de registro de onde constar o registro, por seu substituto ou escrevente, à vista de carta de sentença, de mandado ou de petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico, com audiência do Ministério Público.

Parágrafo único. É dispensada a audiência do Ministério Público previamente à averbação fundamentada na apresentação de documento legal e autêntico nas seguintes hipóteses:

I - alteração do sobrenome dos genitores decorrente de subsequente matrimônio ou divórcio no registro de nascimento, de casamento ou de óbito dos filhos;

II - reconhecimento de paternidade ou maternidade por meio de escritura pública ou escrito particular;

III - separação, conversão de separação em divórcio, divórcio direto ou

reconstituição da sociedade conjugal decorrente de escritura pública.

Art. 731. A averbação será feita à margem direita do registro ou, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca.

Art. 732. Deverão constar obrigatoriamente da averbação, além do teor da modificação, retificação ou cancelamento:

I - se decorrente de processo judicial, a indicação da sentença ou decisão que a determinar, a data em que foi proferida, informação quanto ao trânsito em julgado, o juízo prolator, o número do processo e o nome das respectivas partes;

II - se, em virtude de escritura pública, a indicação precisa da serventia em que foi lavrada, sua data, o número do livro e da folha;

III - se, em razão de pedido ao oficial de registro, a indicação do número do procedimento administrativo, conforme controle interno da serventia, na forma do art. 559, § 3º, deste Código, informando o teor do parecer do Ministério Público, se for o caso;

IV - se decorrente de mandado expedido no âmbito de atuação préprocessual dos Centros Jurídicos de Solução de Conflitos e Cidadania, a indicação da decisão que a determinar, a data em que foi proferida, o juízo prolator, o número do processo ou do procedimento, se houver, e o nome das respectivas partes.

§ 1º Na hipótese de averbação de separação ou de divórcio, serão indicados, ainda, o nome que o cônjuge passou a adotar e a informação acerca de ter a partilha sido realizada ou não, ou da não existência de bens a partilhar.

§ 2º Na averbação da sentença de tutela ou guarda, após o devido registro no Livro “E”, se assim for determinada pelo juízo competente, serão indicados, além dos elementos previstos no inciso I, o nome do tutor ou guardião e sua qualificação completa, bem como a eventual existência de hipoteca legal.

§ 3º Nenhuma averbação será feita no termo de casamento se do mandado

ou carta de sentença não constar referência ao trânsito em julgado da decisão, podendo ser apresentada certidão em apartado sobre o fato.

§ 4º A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal ou da conversão da separação em divórcio somente será efetivada após a prévia averbação da separação à margem do assento de casamento, podendo ser requeri- das simultaneamente ao oficial de registro.

§ 5º Os documentos que derem origem à averbação permanecerão arquivados na serventia, mediante a utilização de processos racionais que facilitem as buscas.

§ 6º A exigência do § 3º deste artigo não se aplica para as hipóteses de mandados expedidos no âmbito de atuação pré-processual dos Centros Jurídicos de Solução de Conflitos e Cidadania, não sendo impedimento à prática do ato a ausência de informação acerca do trânsito em julgado da decisão.

Art. 733. No livro de nascimento serão averbados:

I - o reconhecimento judicial ou voluntário dos filhos;

I - a perda ou a retomada da nacionalidade brasileira, quando comunicada pelo Ministério da Justiça;

III - a perda, a suspensão ou a destituição do poder familiar;

IV - a guarda e a tutela, se assim for determinado judicialmente;

V - as alterações do nome do registrado, de seus genitores ou avós;

VI - o cancelamento de registro;

VII - quaisquer outras alterações no registro, decorrentes de determinação judicial ou de procedimento administrativo legalmente previsto.

VIII - as sentenças de adoção unilateral de criança e adolescente;

IX - as sentenças concessivas de adoção de menor.

Art. 734. No livro de casamento, serão averbados:

I - a sentença ou a escritura pública de separação judicial ou de divórcio;

II - o restabelecimento da sociedade conjugal;

III - a sentença de nulidade ou de anulação de casamento;

IV - qualquer alteração no registro de nascimento que altere elementos do registro de casamento;

V - quaisquer outras alterações no registro, decorrentes de determinação judicial ou de procedimento administrativo legalmente previsto.

§ 1º Na hipótese de averbação de sentença de nulidade ou de anulação de casamento, o oficial de registro comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação respectiva ao juízo prolator da sentença, mediante correspondência registrada ou por meio eletrônico de comunicação oficial com o Poder Judiciário, sob pena de responsabilidade disciplinar, nos termos da lei.

§ 2º Na averbação das sentenças de separação judicial, de divórcio ou de restabelecimento de sociedade conjugal, serão indicados o juízo prolator, o número do processo, a data da sentença, a de seu trânsito em julgado, sua conclusão e o nome que os cônjuges tiverem passado a adotar.

§ 3º Também serão averbadas as escrituras públicas de separação, de divórcio ou de restabelecimento de sociedade conjugal consensuais, com indicação da data, livro, folha e identificação da serventia em que tenham sido lavradas, além do nome que os cônjuges tiverem passado a adotar.

Art. 735. Sendo provido, por meio judicial ou procedimento administrativo previsto em lei, pedido de alteração no registro de pessoa casada, será promovida a averbação à margem do assento tanto de casamento, quanto de nascimento.

Parágrafo único. Para averbação da alteração no registro de casamento feito em serventia diversa daquela em que feito o registro do nascimento, será apresentada, além do mandado ou ato que determinar a alteração, a certidão de nascimento já contendo a averbação, com vistas a garantir a continuidade dos registros.

Art. 736. Serão averbados no registro de óbito:

I - o reconhecimento de paternidade do falecido, nos termos do parágrafo único do art. 1.609 do Código Civil;

II - a alteração do local de sepultamento declarado no registro e o traslado dos restos mortais para outro cemitério;

III - quaisquer outras alterações no registro, decorrentes de determinação judicial ou de procedimento administrativo legalmente previsto.

Art. 737. Serão averbadas no Livro “E”, para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil:

I - as sentenças que puserem termo à interdição, que determinarem substituições de curadores de interditos ou ausentes, as alterações de limites da curatela, cessação ou mudança de interdição, bem como a cessação de ausência;

II - nos assentos de ausência, a sentença de abertura de sucessão provisória, após o trânsito em julgado, com referência especial ao testamento do ausente, se houver, e indicação de seus herdeiros habilitados;

III - nos assentos de ausência, a sentença de abertura de sucessão definitiva, após o trânsito em julgado;

IV - quaisquer outras alterações no registro, decorrentes de determinação judicial ou de procedimento administrativo legalmente previsto.

Art. 738. Nas certidões expedidas após a averbação, os respectivos campos serão preenchidos com os dados já alterados, não sendo necessário constar do campo “observações” o teor da modificação, mas apenas a indicação de que “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo”.

§ 1º É vedado constar do campo “observações” dados sigilosos ou que possam criar constrangimento para o registrado, tais como informação sobre reconhecimento de paternidade ou maternidade, alteração do nome dos pais, entre outros.

§ 2º Serão consignados no campo “observações” da certidão todos os elementos obrigatórios da averbação, conforme previsto no art. 651 deste Código, nos seguintes casos:

I - assento de nascimento em que conste averbação de guarda ou tutela;

II - assento de casamento em que conste averbação de separação, de divórcio, ou de restabelecimento da sociedade conjugal.

Art. 739. O disposto neste título não exclui outras averbações expressamente previstas neste Código.

TÍTULO XI
DAS ANOTAÇÕES

Art. 740. Sempre que se fizer algum registro ou averbação, o oficial de registro deverá, no prazo de 5 (cinco) dias:

I – anotá-lo à margem dos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados na serventia;

II – comunicá-lo, com resumo do assento, à serventia em que estiverem os registros primitivos.

Art. 741. O óbito será anotado à margem dos assentos de casamento e de nascimento.

Art. 742. O casamento, inclusive a alteração de nome dele decorrente, será anotado à margem do registro de nascimento e de outros eventuais registros anteriores ao casamento.

Parágrafo único. Além do disposto no caput deste artigo, o oficial de registro que registrar casamento ocorrido em circunscrição diferente daquela onde tramitou a habilitação comunicará o fato à serventia habilitante, no prazo de 5 (cinco) dias, com os elementos necessários à anotação nos respectivos autos.

Art. 743. A emancipação, a interdição, a ausência e a morte presumida serão anotadas à margem dos assentos de nascimento e casamento.

Art. 744. A anulação e a nulidade do casamento, a separação, o restabelecimento da sociedade conjugal e o divórcio serão anotados à margem dos registros de nascimento, sem prejuízo da averbação de que trata o art. 639 deste Código.

Art. 745. As averbações das sentenças que puserem termo à interdição, das alterações dos limites de curatela, da cessação da ausência pelo aparecimento do ausente e da sucessão definitiva serão anotadas nos registros de casamento e de nascimento.

Art. 746. Nas hipóteses dos arts. 741 a 745 deste Código, não sendo conhecida a serventia do nascimento, o oficial de registro fará constar tal fato na comunicação que fizer à serventia do casamento, a fim de que o respectivo Oficial de Registro, havendo elementos suficientes, proceda à devida comunicação.

Art. 747. A opção de nacionalidade será anotada à margem do registro do traslado do assento de nascimento do optante.

Art. 748. A anotação será feita na margem direita do registro ou, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca.

Art. 749. A anotação conterá:

I - a data em que foi realizada;

II - a indicação do tipo de ato objeto do registro ou averbação anotados;

III - a data do ato;

IV - os nomes das partes envolvidas;

V - a indicação da serventia, livro, folha e número do termo ou registro;

VI - a assinatura do oficial de registro ou preposto autorizado.

§ 1º A anotação poderá ser feita, a requerimento da parte interessada, à vista de certidão original, expedida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias, ainda que a comunicação não tenha sido recebida.

§ 2º Na hipótese mencionada no parágrafo anterior, o oficial de registro

arquivará, em meio físico ou eletrônico, cópia simples da certidão original apresentada.

Art. 750. Antes de proceder à anotação, incumbe ao oficial de registro observar a compatibilidade dos atos registrários.

Parágrafo único. Sendo necessário, o oficial de registro solicitará informações às serventias envolvidas e fará as anotações necessárias para manter a continuidade do registro.

Art. 751. As comunicações serão feitas preferencialmente por meio da Central de registros Civis - CRC e, excepcionalemnte, por outro meio eletrônico oficial autorizado pela Corregedoria de Justiça ou cartas relacionadas.

Art. 752. As comunicações recebidas ficarão arquivadas na própria serventia, em meio físico ou eletrônico.

LIVRO VII
DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 753. Os Ofícios de Registro de Imóveis estão sujeitos ao regime jurídico estabelecido na Constituição da República, no Código Civil, na Lei dos Registros Públicos, Lei nº 8.935/1994 e Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, e demais leis que definam sua organização, competência, atribuições e funcionamento.

Art. 754. Aos oficiais de registro de imóveis cumpre, na forma da lei, garantir autenticidade, publicidade, segurança, disponibilidade e eficácia dos atos jurídicos constitutivos, declaratórios, translativos ou extintivos de direitos reais sobre imóveis e outros definidos pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ) como compatíveis com as atribuições específicas deste Ofício.

§ 1º Os emolumentos dos atos relativos à aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Resolução nº 228/2016 do CNJ), referidos no § 2º do art. 163 deste Código de Normas, devem ser cobrados com

base no código [121] da Tabela de Emolumentos, correspondente à procuração genérica.

§ 2º Nas prestações de contas dos atos referidos no § 1º deste artigo, no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial, deve ser informado, no campo próprio para as notas, o número 31**.**

TÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 755. O serviço, a função e a atividade registral imobiliária se norteiam pelos princípios constantes do art. 5º deste Código e pelos específicos da atividade, tais como:

I - Obrigatoriedade, a impor o registro dos atos previstos em lei, mesmo que inexistam prazos ou sanções pelo seu descumprimento;

II - Territorialidade, a circunscrever o exercício das funções delegadas do registro de imóveis à área territorial definida nos termos da legislação em vigor;

III - Continuidade, a impedir o lançamento de qualquer ato de registro sem a existência de registro anterior que lhe dê suporte formal, excepcionadas as aquisições originárias;

IV - Especialidade objetiva, a exigir a plena e perfeita identificação do imóvel na matrícula e nos documentos apresentados para registro;

V - Especialidade subjetiva, a exigir a perfeita identificação e qualificação das pessoas nomeadas na matrícula e nos títulos levados a registro;

VI - Prioridade, a outorgar ao primeiro apresentante de título a prevalência de seu direito sobre o de apresentante posterior, quando referentes ao mesmo imóvel e contraditórios;

VII - Tipicidade, a afirmar serem registráveis apenas títulos previstos em lei;

VIII - Disponibilidade, a precisar que ninguém pode transferir mais direitos do que os constantes do registro de imóveis, a compreender as disponibilidades

física (área disponível do imóvel) e jurídica (a vincular o ato de disposição à situação jurídica do imóvel e da pessoa);

IX - Concentração, a possibilitar que se averbem na matrícula as ocorrências que alterem o registro, inclusive títulos de natureza judicial ou administrativa, para que haja uma publicidade ampla e de conhecimento de todos, preservando e garantindo, com isso, os interesses do adquirente e de terceiros de boa-fé.

TÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 756. No Ofício de Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos:

I - o registro:

a) da instituição de bem de família (Livros nº 2 e nº 3);

b) das hipotecas legais, judiciais e convencionais (Livro nº 2);

c) dos contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada (Livro nº 2);

d) das penhoras, arrestos e sequestros de imóveis (Livro nº 2);

e) das servidões em geral (Livro nº 2);

f) do usufruto, do uso sobre imóveis e da habitação, quando não resultarem do direito de família (Livro nº 2);

g) 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 cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações (Livro nº 2);

h) da anticrese (Livro nº 2);

i) das convenções antenupciais (Livro nº 3);

j) das cédulas de crédito rural (Livro nº 3);

k) das cédulas de crédito industrial, à exportação e comercial (Livro nº 3);

l) dos penhores rural, industrial e mercantil (Livro nº 3);

m) das incorporações (Livro nº 2), instituições (Livro nº 2) e convenções de condomínios edilícios (Livro nº 3);

n) 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 se formalizar na vigência da Lei dos Registros Públicos (Livro nº 2);

o) dos loteamentos urbanos e rurais (Livro nº 2);

p) 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 se formalizar na vigência da Lei dos Registros Públicos (Livro nº 2);

q) das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias relativas a imóveis (Livro nº 2);

r) 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 nº 2);

s) dos atos judiciais ou escrituras públicas de adjudicação ou partilha (Livro nº 2);

t) da arrematação e da adjudicação em hasta pública (Livro nº 2);

u) das sentenças declaratórias de usucapião e do reconhecimento extrajudicial de usucapião (Livro nº 2);

v) da compra e venda pura e da condicional (Livro nº 2);

w) da permuta (Livro nº 2);

x) da dação em pagamento (Livro nº 2);

y) da transferência de imóvel em casos de integralização ou redução de capital social, cisão, fusão, incorporação ou dissolução de pessoas jurídicas (Livro

nº 2);

z) da doação (Livro nº 2);

aa) da desapropriação amigável e das sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização (Livro nº 2);

ab) da alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel (Livro nº 2);

ac) da imissão provisória na posse, quando concedida à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou às suas entidades delegadas, e respectiva cessão e promessa de cessão (Livro nº 2);

ad) dos termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia (Livro nº 2);

ae) da constituição do direito de superfície (Livro nº 2);

af) do contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público (Livro nº 2);

ag) da legitimação de posse (Livro nº 2);

ah) da conversão da legitimação de posse em propriedade, prevista no art. 60 da Lei nº 11.977/2009 (Livro nº 2);

ai) da transferência de domínio prevista nas leis que regulamentem a regularização fundiária (Leis Estaduais nº 7.373/1978 e nº 11.020/1993) (Livro nº 2);

aj) do tombamento definitivo (Livro nº 3);

ak) da escritura pública de arrendamento de imóvel rural por estrangeiro residente ou autorizado a funcionar no Brasil, bem como por pessoa jurídica brasileira da qual participe, a qualquer título, pessoa estrangeira física ou jurídica que resida ou tenha sede no exterior e possua a maioria do capital social, desde que previamente registrada no Ofício de Registro de Títulos e Documentos (Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 43, de 17 de abril de 2015).

al) de outros atos, fatos ou títulos previstos em lei;

II – a averbação:

a) 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;

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

c) dos contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão a que alude o Decreto-lei nº 58/1937, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei dos Registros Públicos;

d) da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e da unificação de imóveis, da alteração do nome por casamento, separação ou divórcio, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas;

e) dos atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591/1964, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei dos Registros Públicos;

f) das cédulas hipotecárias, das cédulas de crédito imobiliário e das respectivas cessões;

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

h) do restabelecimento da sociedade conjugal;

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

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

k)de ofício ou a requerimento, dos nomes dos logradouros decretados pelo Poder Público;

l) da separação, divórcio, restabelecimento de sociedade conjugal, nulidade

ou anulação de casamento, mesmo quando não haja partilha de bens;

m) da rerratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação - SFH, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros;

n) do arquivamento de documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com o INSS;

o) da indisponibilidade de bens que constituam reservas técnicas das companhias seguradoras;

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

q) 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;

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

s) do contrato de locação, para fins de exercício do direito de preferência;

t) do comodato e do arrendamento, desde que previamente registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, salvo na hipótese da alínea "al" do inciso I deste artigo;

u) do direito de preferência, para fins de publicidade;

v) da caução locatícia;

w) do termo de securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário;

x) da notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;

y) da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

aa) da extinção do direito de superfície do imóvel urbano;

ab) da cessão de crédito imobiliário;

ac) da reserva legal;

ad) da servidão ambiental;

ae) do ajuizamento de execução (inciso IX do art. 799 e art. 828 do Código de Processo Civil);

af) do destaque de imóvel de gleba pública originária;

ag) do auto de demarcação urbanística;

ah) da extinção da legitimação de posse;

ai) da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

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

ak) da sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais em nome do credor que venha a assumir tal condição, na forma do disposto no art. 31 da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, ou no art. 347 do Código Civil, realizada em ato único, a requerimento do interessado instruído com documento comprobatório firmado pelo credor original e pelo mutuário;

al) do título que reconhecer a união estável e de sua conversão em casamento;

am) do protesto contra alienação de bens quando determinado judicialmente;

an) da certificação de não sobreposição a outros imóveis no cadastro georreferenciado do INCRA;

ao) do novo código do imóvel fornecido pelo INCRA, nos termos do art. 5º, parágrafo único, do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002;

ap) da indisponibilidade de bens e direitos, comunicada, inclusive, por meio eletrônico, na hipótese do art. 185-A do Código Tributário Nacional;

aq) das comunicações, inclusive por meio eletrônico, de atos de processos judiciais, nos termos da Lei nº 11.419, de 19 de dezembro de 2006;

ar) da impossibilidade de negociação dos imóveis rurais concedidos a beneficiários da reforma agrária, pelo prazo de 10 (dez) anos, nos termos do art. 189 da Constituição da República;

as) da indisponibilidade de bens decorrente de penhora em execução de dívida ativa da União, suas autarquias e fundações, nos termos do art. 53, parágrafo único, da Lei nº 8.212/1991;

at) da indisponibilidade dos bens dos administradores das instituições financeiras, nos casos de intervenção, liquidação extrajudicial ou falência, nos termos do art. 36 da Lei nº 6.024/1974;

au) da indisponibilidade de bens do requerido em medida cautelar fiscal, nos termos do art. 4º da Lei nº 8.397/1992;

av) das restrições aos bens e direitos adquiridos pela administradora em nome do grupo de consórcio, nos termos do art. 5º, § 7º, da Lei nº 11.795/2008, e pela gestora em nome do Fundo de Arrendamento Residencial, nos termos do art. 2º, § 5º, da Lei nº 10.188/2001;

aw) do patrimônio de afetação, nos termos do art. 31-A da Lei nº 4.591/1964;

ax) das demais ordens judiciais e administrativas que determinem a indisponibilidade de bens;

ay) de outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro (art. 246 da Lei dos Registros Públicos).

Art. 757. Os registros e as averbações enumeradas no artigo acima são obrigatórios e serão efetuados no Ofício de Registro de Imóveis da situação do imóvel, exceto:

I - as averbações cuja determinação venha da administração pública, por meio de uma de suas esferas, 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, desde que não esteja registrado na outra;

II - os registros relativos a imóveis situados em mais de uma comarca ou circunscrição, que serão feitos em todas elas, devendo constar dos atos tal ocorrência.

Art. 758. O desmembramento territorial posterior ao registro ou à averbação não exige sua repetição no novo Ofício de Registro.

Art. 759. Os atos relativos às rodovias deverão ser registrados no Ofício de Registro da circunscrição do imóvel.

Art. 760. Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.

TÍTULO IV

DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E PROCESSO DO REGISTRO

Art. 761. Haverá, no Ofício de Registro de Imóveis, os seguintes livros:

I - Livro nº 1 – Protocolo;

II - Livro nº 2 – Registro Geral;

III - Livro nº 3 – Registro Auxiliar;

IV - Livro nº 4 – Indicador Real;

V - Livro nº 5 – Indicador Pessoal;

VI - Livro de Cadastro de Aquisições e Arrendamentos de Imóveis Rurais por Estrangeiros.

Art. 762. A escrituração deverá observar os requisitos dispostos nos arts. 172 e seguintes da Lei dos Registros Públicos e arts. 37 e seguintes da Lei nº 11.977/2009.

§ 1º Entende-se por escrituração mecânica aquela realizada sem o uso de sistema informatizado de base de dados, ainda que utilizados editores de texto em computador.

§ 2º Entende-se por escrituração eletrônica aquela realizada por meio de sistema informatizado de base de dados, com impressão dos atos em fichas ou em livros físicos.

§ 3º Entende-se por registro eletrônico a escrituração realizada exclusivamente por meio de sistema informatizado de base de dados, observados os requisitos do sistema de registro eletrônico, conforme o

disposto na Lei nº 11.977/2009, sem a impressão dos atos em fichas ou em livros físicos.

Art. 763. A migração para a escrituração registral no sistema de registro eletrônico será feita de forma gradativa, nos prazos e condições previstos na Lei nº 11.977/2009, em seu regulamento e pelas normas editadas pelas Corregedorias de Justiça, sempre atendidos os critérios de segurança da informação.

Art. 764. O Livro nº 1 – Protocolo será escriturado observando-se os requisitos do art. 175 da Lei dos Registros Públicos e poderá ser escriturado eletronicamente, devendo ser emitidos relatórios diários impressos, que conterão, sucessivamente, as seguintes informações dos atos praticados no respectivo dia:

I - prenotações realizadas;

II - prenotações com suscitação de dúvida;

III - prenotações canceladas por decurso de prazo;

IV - prenotações com anotações dos atos praticados;

V - termo de encerramento, com assinatura do oficial de registro ou preposto autorizado.

Art. 765. Os Livros nº 2 - Registro Geral, nº 3 - Registro Auxiliar e de Cadastro de Aquisições e Arrendamentos de Imóveis Rurais por Estrangeiros serão escriturados mecânica ou eletronicamente, com a impressão física dos atos em livros ou fichas.

Art. 766. Até a implantação plena do sistema de registro eletrônico, a escrituração em meio eletrônico, sem impressão em papel, restringe-se aos indicadores reais e pessoais, controle de títulos contraditórios, certidões e informações registrais, mantidos os demais livros na forma e modelos previstos na Lei dos Registros Públicos.

Art. 767. As fichas deverão ser escrituradas com esmero e arquivadas com segurança.

Art. 768. As fichas deverão possuir dimensões que permitam a digitalização e a extração de cópias reprográficas e que facilitem o manuseio, a boa compreensão da sequência lógica dos atos e o arquivamento, permitida a utilização de cores distintas para facilitar a visualização.
Art. 769. As fichas dos Livros nº 2 e nº 3 deverão ser autenticadas e os atos assinados pelo oficial de registro, substituto ou escrevente autorizado que os tenha praticado.

CAPÍTULO I
DO EXAME E CÁLCULO

Art. 770. A recepção de títulos somente para exame e cálculo é excepcional e sempre dependerá de requerimento escrito e expresso do interessado, em que declare ter ciência de que a apresentação do título, na forma deste artigo, não implica a prioridade e preferência dos direitos, requerimento este que será mantido em pasta própria ou em meio eletrônico.
Parágrafo único. O registro de imóveis deixará disponível, na seção de atendimento, sem ônus para o interessado, formulário para o requerimento, dispensado o reconhecimento de firma quando assinado na presença do oficial de registro ou de seu preposto.
Art. 771. É vedado lançar, no Livro n° 1 – Protocolo, títulos apresentados exclusivamente para exame e cálculo.
Parágrafo único. Deverá ser fornecido às partes recibo da apresentação do título para exame e cálculo.

Art. 772. O prazo para exame ou qualificação do título e disponibilização para retirada pelo apresentante será de, no máximo, 15 (quinze) dias, contados da data em que ingressou na serventia.
Art. 773. Deverá o Oficial de Registro proceder ao exame do título apresentado

e ao cálculo integral dos emolumentos, expedindo nota, de forma clara e objetiva, em papel timbrado da serventia, que deverá ser datada e chancelada pelo preposto responsável.

§ 1º A qualificação deve abranger completamente a situação examinada, em todos os seus aspectos relevantes para o 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.

§ 2º No registro de penhora, a regra geral é o pagamento antecipado dos emolumentos, devendo o diferimento previsto na nota [16] da Tabela V de Emolumentos ser interpretado em consonância com o art. 39 da Lei de Execução Fiscal e com o art. 98 do Código de Processo Civil, conforme e se for o caso.

Art. 774. A devolução do título ao apresentante com a competente nota do exame e cálculo deverá ficar documentada na serventia mediante recibo.

Art. 775. Após a devolução do título ao apresentante, poderão o requerimento e o recibo de entrega permanecer arquivados somente em microfilme ou mídia digital.

CAPÍTULO II

DO LIVRO Nº 1 – PROTOCOLO

Art. 776. O Livro nº 1 – Protocolo servirá para a 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, na forma dos arts. 770 e 771 deste Código.

Parágrafo único. O livro referido no caput deste artigo não pode ser reimpresso, mesmo que para lançamento das anotações relativas aos atos formalizados, devendo ser observado o disposto no art. 705 deste Código.

Art. 777. Apresentado ao Ofício de Registro o título, este será imediatamente protocolizado e tomará o número de ordem que lhe competir em razão da sequência rigorosa de sua apresentação.

Art. 778. A cada título corresponderá um número de ordem do protocolo, independentemente da quantidade de atos que gerar.

Art. 779. Sendo um mesmo título em várias vias, o número do protocolo será único.

Art. 780. Nenhuma exigência fiscal ou dúvida obstará a apresentação de um título e o seu lançamento no protocolo com o respectivo número de ordem.

Art. 781. São elementos necessários na escrituração do protocolo:

I - número de ordem, que seguirá indefinidamente;

II - data da apresentação;

III - nome do apresentante;

IV - natureza formal do título;

V - atos que formalizar, resumidamente mencionados.

Art. 782. Deverá ser fornecido às partes recibo-protocolo contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro nº 1 – Protocolo, para garantir a prioridade do título e a preferência do direito real.

Parágrafo único. A data e o número de protocolo deverão constar nos registros e averbações respectivos e nos títulos em tramitação, ainda que por cópia do mencionado recibo-protocolo.

Art. 783. É obrigatória a existência ou criação de mecanismo de controle de tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre um mesmo imóvel.

Art. 784. A escrituração do Livro nº 1 – Protocolo incumbe tanto ao oficial de registro como a seus substitutos ou escreventes autorizados.

Art. 785. Nos dias em que houver expediente, deve ser lavrado, ao final, o termo de encerramento no livro protocolo, mencionando-se o número de títulos protocolizados.

Art. 786. Será lavrado o termo de encerramento diariamente ainda que não tenha sido apresentado título para apontamento.

Art. 787. É dispensável a lavratura de termo diário de abertura de protocolo.

Art. 788 Na coluna “natureza formal do título”, bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, instrumento particular, título judicial ou título administrativo.

Art. 789. Na coluna destinada à anotação dos atos formalizados, serão lançados, em forma resumida, os atos praticados, inclusive nos livros anteriores ao atual sistema de registro (exemplos: R.1/457; Av. 4/1950; R.758; Av.1 na T. 3.789-L3D).

§ 1º As anotações referidas no caput deste artigo devem ser escrituradas em perfeita consonância com a realidade concretamente existente, de modo que somente será lançado o ato de registro ou averbação quando efetivamente praticado na matrícula ou nos livros correspondentes.

§ 2º A escrituração das anotações mencionadas no caput deste artigo deve ser realizada de forma manuscrita, datilografada ou mediante sistema informatizado que permita a inserção dos atos praticados pontualmente na respectiva coluna do livro de protocolo, vedada a reimpressão de folhas.

§ 3º É permitida a utilização de sistema informatizado adaptado para utilizar a mesma folha já escriturada a ser passada novamente em impressora computadoriza, a fim de ser devidamente lançada, no campo próprio, a anotação da ocorrência.

§ 4º É permitido, especialmente quando não houver espaço suficiente na coluna própria à margem do respectivo protocolo, que as anotações sejam realizadas no livro corrente, em linha própria e na sequência, com remissões que facilitem a busca.

Art. 790. O número de ordem determinará a prioridade do título, e esta, a preferência dos direitos reais, ainda que apresentado mais de um título simultaneamente pela mesma pessoa.

Art. 791. 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.

Parágrafo único. A requerimento do apresentante, poderá ser registrada a permuta em apenas uma das matrículas.

Art. 792. No caso de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes, será criada fila de precedência, e, após cessados os efeitos da primeira prenotação, terá prioridade o título detentor do número de ordem imediatamente posterior.

Art. 793. O exame do segundo título se subordina ao resultado do procedimento de registro do título que goza da prioridade, e somente se inaugurará novo procedimento registrário ao cessarem os efeitos da prenotação do primeiro título.

Art. 794. É dever do oficial de registro 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 Ofício de Registro de Imóveis, com data, identificação e assinatura ou chancela do preposto responsável, para que o interessado possa satisfazê-las ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida.

Art. 795. A nota de exigência deve conter a exposição clara e sucinta das razões e dos fundamentos de fato e de direito em que o oficial de registro tiver se apoiado para a qualificação negativa do título, vedadas justificativas de devolução com expressões genéricas, tais como “para os devidos fins”, “para fins de direito” e outras congêneres.

Art. 796. Elaborada a nota de exigência, esta poderá ser postada em ambiente de internet, em que possa ser consultada pelo interessado, ou encaminhada ao endereço de correspondência eletrônico (e-mail) do apresentante, quando houver, sem prejuízo de sua manutenção na serventia.

Art. 797. As notas de exigência serão feitas com cópias, as quais deverão ser arquivadas em pastas ou meio eletrônico, a fim de possibilitar o controle das exigências formuladas e a observância do prazo legal.

Art. 798. Reingressando o título no prazo de vigência da prenotação com as exigências cumpridas, o ato será praticado no prazo máximo de 15 (dias) dias, sob o mesmo número de ordem.

Art. 799. A restituição, total ou parcial, dos valores correspondentes ao depósito prévio somente será realizada em caso de desistência ou após o cancelamento da prenotação.

Parágrafo único. Serão deduzidas as quantias correspondentes a buscas, certidões, arquivos e prenotação.

Art. 800. As cópias das notas de exigência, os comprovantes de entrega e devolução do título e os recibos de valores recebidos ou devolvidos ao apresentante serão arquivados pelo prazo de 5 (cinco) anos, facultado o arquivamento somente em microfilme ou mídia digital.

Art. 801. Não se conformando o interessado com a exigência, ou não podendo satisfazê-la, o título será, a seu requerimento e com a declaração de dúvida formulada pelo oficial de registro, remetido ao juízo de direito competente para dirimi-la, consoante procedimento previsto nos arts. 223 a 234 deste Código.

Art. 802. O prazo para exame, qualificação e devolução do título com exigências ao apresentante será de, no máximo, 15 (quinze) dias, e o prazo para registro do título não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias, contados da data em que ingressou na serventia e foi prenotado no Livro nº 1 - Protocolo, observado o prazo de 15 (quinze) dias contados do reingresso com as exigências cumpridas, ressalvados os casos de usucapião extrajudicial, consoante disposto no § 1º do art. 216-A da Lei dos Registros Públicos e no § 2º do art. 1.166 deste Código.

Art. 803. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o oficial de registro, depois de prenotá-lo,

aguardará durante 30 (trinta) dias, contados da data da prenotação, que os interessados na primeira promovam o registro; e, esgotado esse prazo sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será registrado.

Parágrafo único. Havendo, na matrícula, registro de mais de uma hipoteca, o cancelamento de uma delas importa, automaticamente, na reclassificação das demais com referência à ordem de suas preferências.

Art. 804. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

Art. 805. 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. 806. O disposto nos arts. 804 e 806 deste Código não se aplica às escrituras públicas lavradas na mesma data e apresentadas no mesmo dia que determinem taxativamente a hora de sua lavratura, prevalecendo, para efeito de prioridade, a que foi lavrada primeiramente.

Art. 807. Cessarão, automaticamente, os efeitos da prenotação se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no Livro nº 1 – Protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais.

§ 1º O prazo para a cessação dos efeitos da prenotação poderá ser distinto do previsto no caput em virtude de previsão legal, suscitação de dúvida ou em função de diligências necessárias à prática do ato.

§ 2º Na coluna de atos praticados do Livro nº 1 – Prenotação, deverá ser anotado, de ofício e independentemente da natureza do título, que cessaram os efeitos da prenotação.

Art. 808. As penhoras, os arrestos e os sequestros de imóveis serão registrados depois de pagos os emolumentos do registro pela parte interessada, independentemente de mandado judicial, mediante apresentação de certidão do diretor de secretaria, ou de cópia do respectivo

auto ou termo, de que constem, além dos requisitos exigidos para o registro, os nomes do juiz, do depositário e das partes e a natureza do processo.

Art. 809. Para o registro de arresto ou penhora decorrente de execuções fiscais, é indispensável a apresentação do mandado, da certidão ou do ofício judicial, ou ainda da contrafé e cópia do termo ou auto respectivo, fornecendo-se recibo ao encarregado da diligência.

§ 1º Os dados necessários para a prática de tais atos poderão ser encaminhados eletronicamente pelo juízo competente, observados os requisitos de segurança previstos em lei.

§ 2º Havendo exigências a cumprir, o oficial de registro deverá comunicá-las por escrito e em 10 (dez) dias ao juízo competente, mantendo o título na serventia para que o interessado ou a Fazenda Pública, intimada, possa, diretamente na serventia, satisfazê-las, ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida.

§ 3º Decorrido o prazo de validade da prenotação sem o cumprimento das exigências formuladas, o título poderá ser devolvido ao juízo de origem com a informação da inércia do interessado ou da Fazenda Pública.

Art. 810. Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o oficial de registro exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza, para manter a continuidade do registro.

Art. 811. Nas vias dos títulos restituídos aos apresentantes, serão declarados, resumidamente, o número e a data da prenotação, bem como indicados os atos praticados.

CAPÍTULO III

DO LIVRO Nº 2 – REGISTRO GERAL

Art. 812. O Livro nº 2 – Registro Geral será destinado à matrícula dos imóveis e aos registros ou averbações dos atos atribuídos ao Ofício de Registro de Imóveis e não atribuídos ao livro nº 3 – Registro Auxiliar.

Art. 813. No Livro nº 2 – Registro Geral, será indevido qualquer lançamento sob rubrica de “certidão”, “anotação” ou “observação”, sendo os atos registrados (R) ou averbados (Av), inexistindo previsão legal diversa.

Parágrafo único. Salvo ordem judicial expressa, a prenotação de título qualificado negativamente não ensejará a prática de nenhum ato na matrícula ou no registro, devendo ser, de ofício, averbado o cancelamento de qualquer ato eventualmente já lançado que contrarie essa disposição.

Art. 814. No preenchimento do Livro nº 2 – Registro Geral, 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, em que 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.815. Sendo utilizadas fichas, serão observadas as seguintes normas:

I - ao se esgotar 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 será feito da seguinte maneira:

a) na base do verso da ficha anterior, será consignada a expressão “continua

na ficha nº “;

b) o número da matrícula será repetido na ficha seguinte, que levará o número de ordem correspondente (exemplo: Matrícula nº 325 – Ficha nº 2, Matrícula nº 325 – Ficha nº 3, e assim sucessivamente).

Art. 816. Cada imóvel terá matrícula própria que será obrigatoriamente aberta por ocasião do primeiro registro, ou, ainda:

I - quando se tratar de averbação que deva ser feita no 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 - para cada lote ou unidade de uso exclusivo, logo em seguida ao registro de loteamento, desmembramento, divisão, instituição ou incorporação de condomínio edilício;

IV - nos casos de inserção ou alteração de medidas perimetrais, de que resulte ou não alteração de área, nos termos do art. 9º, § 5º, do Decreto nº 4.449/2002.

Art. 817. É facultada a abertura de matrícula:

I - a requerimento do proprietário;

II - de ofício, no interesse do serviço, vedada a cobrança de emolumentos;

III - nos demais casos de inserção ou alteração de medidas perimetrais de que resulte ou não alteração de área.

Art. 818. A matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior; e, no caso de este ter sido efetuado em outra circunscrição, deverá ser apresentada certidão atualizada do inteiro teor da matrícula, com certificação de ônus e ações, expedida com antecedência máxima de 30 (trinta) dias da data da prenotação, pelo respectivo cartório, a qual ficará arquivada de forma a permitir fácil localização.

§ 1º Na hipótese do caput, o oficial de registro abrirá matrícula mesmo que a área descrita na transcrição seja inferior ao mínimo estabelecido na lei

municipal ou na Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, no caso de imóvel urbano, ou inferior à fração mínima de parcelamento, no caso de imóvel rural.
§ 2º Se na certidão constar ônus ou ações, o oficial fará a abertura da matrícula e em seguida (AV.1) averbará sua existência, consignando sua origem, natureza e valor, o que ocorrerá, também, quando o ônus estiver lançado no próprio cartório. Por tais averbações não são devidos emolumentos.
Art. 819. A abertura de matrícula na nova circunscrição será obrigatoriamente comunicada ao Ofício de Registro de origem, mensalmente, por meio físico ou eletrônico, em que será averbada de ofício tal circunstância.
Art. 820. É irregular a abertura de nova matrícula para parte ou fração ideal de imóvel em situação jurídica de condomínio geral.
Art. 821. Considera-se parte ou fração ideal a resultante do desdobramento da titularidade do imóvel em partes não localizadas, de modo a permanecerem contidas dentro da área original.
§ 1º Nas matrículas e transcrições já existentes, a menção à titularidade de imóveis com base em valores e quantidade de área não localizada dentro de um todo maior será, se possível, convertida em percentuais e frações ideais.
§ 2º Nos novos registros que constituam condomínios comuns ou gerais, os quinhões devem ser expressos em percentuais ou frações.
Art. 822. Os ônus sobre parte do imóvel, tais como servidão e superfície, serão registrados na matrícula do imóvel, vedada a abertura de matrícula para a parte onerada.
Art. 823. Em observância ao princípio da continuidade, não constará da matrícula qualquer elemento não existente no registro anterior, o qual será objeto de averbação.
Art. 824. São requisitos da matrícula:
I - o número de 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 do registro anterior ou, tratando-se de imóvel oriundo de loteamento, o número do registro ou inscrição do loteamento; e, tratando-se de imóvel oriundo de condomínio edilício, o número do registro ou inscrição do condomínio.

Art. 825. A identificação e a caracterização do imóvel compreendem:

I - se urbano:

a) o número do lote e da quadra, se houver;

b) o nome do logradouro para o qual faz frente;

c) o número no logradouro, quando se tratar de prédio;

d) o bairro;

e) a designação cadastral, se houver;

II - se rural:

a) a denominação;

b) o código do imóvel e os dados constantes do CCIR;

III - a localização (distrito, município);

IV - as características e confrontações, inadmitidas expressões genéricas, tais como “com quem de direito”, ou “com sucessores de determinadas pessoas” e assim por diante;

V - as medidas perimetrais, com ângulos e área do imóvel em metros quadrados ou hectares.

Art. 826. É obrigatória a apresentação do CCIR, transcrevendo-se na matrícula o código, o módulo rural e a fração mínima de parcelamento.

Art. 827. Consideram-se irregulares, para efeito de matrícula ou registro, os títulos nos quais a caracterização do imóvel não coincida com a que consta do registro anterior.

Art. 828. Entende-se por caracterização do imóvel apenas a indicação, as medidas e a área, não sendo considerados irregulares títulos que corrijam

omissões ou que atualizem nomes de confrontantes, respeitado o princípio da continuidade.

Art. 829. Entende-se ocorrer atualização de nomes de confrontantes quando, nos títulos, houver referência expressa aos anteriores e aos que os substituírem.

Art. 830. Sempre que possível, nos títulos devem ser mencionados como confrontantes os próprios prédios e não os seus proprietários.

Art. 831. Se, por qualquer motivo, não constarem do título e do registro anterior os elementos indispensáveis à caracterização do imóvel, poderão os interessados, para fins de matrícula, completá-los servindo-se exclusivamente de documentos oficiais.

Art. 832. A qualificação do proprietário, quando se tratar de pessoa física, compreende:

I - nome completo, sem abreviaturas;

II - nacionalidade;

III - estado civil;

IV - profissão;

V - domicílio ou residência;

VI - número de CPF;

VII - número do documento oficial de identidade ou, na falta deste, sua filiação;

VIII - sendo casado, nome e qualificação completa do cônjuge e regime de bens do casamento, bem como data em que foi celebrado ou se este o foi antes ou depois da Lei nº 6.515, de 26 de dezembro de 1977.

Art. 833. Se o proprietário for casado sob regime de bens diverso do legal, deverá ser averbado, por ocasião do registro, o número do registro do pacto antenupcial no Ofício de Registro de Imóveis competente, ou o dispositivo legal impositivo do regime, bem como na hipótese de existência de escritura pública que regule o regime de bens dos companheiros na união estável.

Art. 834. As partes serão identificadas pelos seus nomes corretos, não se admitindo referências dúbias ou que não coincidam com as que constem dos registros imobiliários anteriores (como “que também assina” ou “é conhecido como”) a não ser que tenham sido precedentemente averbadas no Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, comprovado por certidão.

Art. 835. O número de CPF é obrigatório para as pessoas físicas titulares de direitos ou obrigações nas operações imobiliárias, inclusive para a constituição de garantia real sobre imóvel.

Art. 836 É igualmente obrigatória a inscrição no CPF das pessoas físicas estrangeiras, ainda que domiciliadas no exterior, quando titulares de bens e direitos sujeitos ao registro público, inclusive imóveis.

Art. 837. Quando se tratar de pessoa jurídica, além do nome empresarial, será mencionada a sede social ou endereço e o número de inscrição do CNPJ.

Art. 838. É obrigatória a inscrição no CNPJ das pessoas jurídicas domiciliadas no exterior que possuam imóveis no País ou direitos reais a eles relativos.

Art. 839. 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.

Art. 840. Consideram-se também documentos oficiais os obtidos, por via da internet, em sítios eletrônicos oficiais.

Art. 841. As averbações das circunstâncias previstas no art. 167, II, 4, 5, 10 e 13, da Lei dos Registros Públicos que estejam à margem de transcrições deverão ser, quando da abertura da respectiva matrícula, incorporadas à descrição do imóvel.

Art. 842. A descrição do imóvel não poderá incluir construção que não conste do registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada, permitindo-se, entretanto, que a averbação seja feita logo após a abertura da matrícula, se o registro anterior estiver em transcrição ou em outro Ofício de Registro.

Art. 843. Logo após a abertura da matrícula, também poderão ser averbadas, no Ofício de Registro a que atualmente pertencer o imóvel, as circunstâncias previstas no art. 167, II, da Lei dos Registros Públicos.

Art. 844. Quando houver divisão de imóvel destinada à extinção parcial ou total do condomínio geral, será adotado o seguinte procedimento, em atos contínuos:

I - será previamente averbado, na matrícula originária, o desmembramento do imóvel, sem abertura de novas matrículas;

II - será feito, na matrícula originária, o registro da divisão dos imóveis;

III - será averbado, de ofício, o encerramento da matrícula originária;

IV - serão abertas novas matrículas para os imóveis resultantes da aplicação do disposto no inciso II, delas constando os novos proprietários.

Art. 845. A usucapião, a desapropriação, a regularização fundiária, as ações discriminatórias, em qualquer de suas formas, e as arrematações e adjudicações judiciais são modos de aquisição originária de propriedade, dispensando-se a observância ao princípio da continuidade previsto no art. 755, III, deste Código.

§ 1º Os requisitos da matrícula e do registro devem constar no título, quando possível.

§ 2º Se do título constar a informação de que se trata de imóvel transcrito ou matriculado, total ou parcialmente, caberá ao oficial de registro fazer as remissões e averbações à margem dos registros anteriores relativamente à matrícula que abrir para o registro.

§ 3º Se o imóvel já for objeto de matrícula e a descrição nela constante coincidir com a descrição constante no título, será nela feito o registro.

§ 4º Não constando do título a informação de que se trata de imóvel transcrito ou matriculado, total ou parcialmente, mesmo assim será aberta matrícula e registrado o título, com as devidas cautelas.

§ 5º Caso exista gravames judiciais no imóvel objeto dos casos previstos no

caput deste artigo, arrematação ou adjudicação judicial, o oficial de registro deverá oficiar ao juízo que expediu o título aquisitivo da propriedade, comunicando o registro efetuado e o cancelamento de todos os ônus existentes, com cópia do ato praticado.

Art. 846. Exceto nas hipóteses previstas no art. 845 deste Código, em caso de abertura de matrícula de imóvel onerado ou sujeito a qualquer restrição, o oficial de registro, logo em seguida à matrícula e antes do primeiro registro, averbará de ofício o transporte dos ônus ou restrições, com todos seus elementos, inclusive a data e número de seu registro original.

Parágrafo único. Será feita uma averbação de transporte para cada ônus.

Art. 847. Quando for apresentado título anterior à vigência da Lei nº 3.071, de 1º de janeiro de 1916 – Código Civil de 1916, referente a imóvel ainda não registrado, a matrícula será aberta com os elementos constantes do título, os constantes de outros documentos oficiais; e, sendo necessário, será observado o procedimento previsto no art. 213, II, da Lei dos Registros Públicos.

Art. 848. A inocorrência dos requisitos previstos no art. 176, § 2º, da Lei dos Registros Públicos não impedirá a matrícula e registro das escrituras públicas 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, observadas as devidas cautelas.

Art. 849. A matrícula só será cancelada por decisão judicial.

Art. 850. A matrícula será encerrada, de ofício:

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

II - pela fusão;

III - para o respectivo saneamento;

IV - em outras hipóteses previstas na legislação em vigor.

Art. 851. Quando 2 (dois) ou mais imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo

proprietário, constarem de matrículas autônomas, poderá ele requerer a fusão de matrícula em uma só, devendo o oficial proceder a unificação dos imóveis com abertura de nova matrícula para o imóvel unificado, encerrando-se as primitivas.

§ 1º O mesmo se aplica a 2 (dois) ou mais imóveis contíguos em regime de condomínio nos quais os condôminos possuam frações ideais idênticas em todos eles.

§ 2º A unificação de imóveis contíguos nos quais os condôminos possuam frações ideais distintas, bem como a unificação de imóveis contíguos pertencentes a proprietários distintos, implicam o estabelecimento de condomínio voluntário e depende de escritura pública, observada a legislação tributária.

Art. 852. Podem, ainda, ser unificados com abertura de matrícula única:

I - 2 (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 - 2 (dois) ou mais imóveis registrados por ambos os sistemas jurídicos registrais, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no inciso anterior e as matrículas serão encerradas;

III - 2 (dois) ou mais imóveis contíguos objeto de imissão provisória na posse registrada em nome da União, Estados, Municípios ou Distrito Federal.

Art. 853. No caso de fusão de matrículas, deverá ser adotada rigorosa cautela na verificação da área, medidas, características e confrontações do imóvel que dela poderão resultar, a fim de se evitarem, a tal pretexto, retificações sem o devido procedimento legal ou efeitos só alcançáveis mediante processo de usucapião.

Art. 854. O requerimento de fusão de matrículas de imóveis urbanos será instruído com autorização da Prefeitura Municipal, que poderá ser provada com o documento de aprovação de planta da edificação a ser erguida no

imóvel resultante da fusão.

Art. 855. No caso de condomínio geral entre os mesmos condôminos em várias glebas contíguas, para a fusão de diversas transcrições e/ou matrículas, poderá ser aceito requerimento formulado por apenas 1 (um) dos titulares de partes ideais.

Art. 856. A unificação de imóveis rurais depende de requerimento, planta, memorial descritivo e ART.

Art. 857. A unificação de imóveis urbanos depende de requerimento e aprovação pelo Município.

Art. 858. Tratando-se de unificação de imóveis transcritos, não será feita prévia abertura de matrículas para cada um deles, mas sim a averbação da fusão nas transcrições respectivas e a abertura de matrícula única, salvo quando não houver espaço nas respectivas transcrições.

Art. 859. São requisitos do registro no Livro nº 2:

I - o número e a data da prenotação;

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, o prazo desta, a s condições e mais especificações, inclusive os juros, se houver;

VI - o valor fiscal;

VII - a cotação dos emolumentos e da Taxa de Fiscalização e o valor total;

VIII - a data do registro;

IX - a assinatura.

Art. 860. É vedado o registro da cessão enquanto não registrado o respectivo compromisso de compra e venda.

CAPÍTULO IV

DO LIVRO Nº 3 – REGISTRO AUXILIAR

Art. 861. O Livro nº 3 – Registro Auxiliar será destinado ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Ofício de Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado.

Art. 862. Serão registrados no Livro nº 3 – Registro Auxiliar:

I - as cédulas de crédito rural, de produto rural, de crédito industrial, de crédito à exportação, de crédito imobiliário e de crédito comercial;

II - as convenções de condomínio;

III - os penhores rural, industrial e mercantil;

IV - as convenções antenupciais e as escrituras públicas de união estável;

V - a escritura de instituição do bem de família, mediante sua transcrição integral, sem prejuízo do seu registro no Livro nº 2;

VI - o tombamento definitivo de imóvel;

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

Art. 863. Os registros do Livro nº 3 poderão ser feitos de forma resumida, arquivando-se na serventia uma via dos instrumentos que os originarem, com exceção dos documentos expedidos pelos Serviços Notariais e de Registro.

Art. 864. As escrituras antenupciais serão registradas no Livro nº 3 do Ofício de Registro do domicílio das partes, sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade das mesmas, ou dos que forem sendo adquiridos e sejam sujeitos a regime de bens diverso do comum.

Parágrafo único. As escrituras de união estável, quando contiverem pactos patrimoniais, serão registradas no Livro nº 3 e averbadas na matrícula dos imóveis.

Art. 865. O registro dos pactos antenupciais e das escrituras públicas de união estável mencionará, obrigatoriamente, os nomes e a qualificação das partes, as disposições ajustadas quanto ao regime de bens, o Tabelionato de Notas,

o livro e a folha em que tiverem sido lavrados.

Art. 866. Após o registro do pacto antenupcial, o casamento será averbado no Livro nº 3, mencionando-se sua data, o Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais em que tiver sido realizado, o número da matrícula ou do assento, o livro e a folha em que tiver sido lavrado.

Art. 867. Os atos de tombamento definitivo de bens imóveis, requerido pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico, serão registrados em seu inteiro teor no Livro nº 3, além de averbada a circunstância à margem das transcrições ou nas matrículas respectivas, sempre com as devidas remissões.

Art. 868. O registro e as averbações atinentes a tombamento e outras restrições administrativas serão efetuados mediante apresentação de certidão do correspondente ato administrativo ou legislativo ou do mandado judicial, conforme o caso, no qual constem as seguintes informações:

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

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

III - quando certidão de ato administrativo ou legislativo, a indicação precisa do órgão emissor, da lei que lhe dá suporte e da natureza do ato, se de tombamento, se provisório ou definitivo, ou, se de forma diversa de preservação e acautelamento de bem imóvel, sua especificação;

IV - quando mandado judicial, a indicação precisa do juízo e do processo judicial correspondente, a natureza do provimento jurisdicional, se sentença ou decisão cautelar ou antecipatória, e seu caráter definitivo ou provisório, bem como a especificação da ordem do juiz prolator em relação ao ato de averbação a ser efetivado.

V - havendo posterior transmissão, "*inter vivos*" ou "*causa mortis*", dos bens tombados, deve o oficial comunicar imediatamente o fato ao respectivo órgão federal, estadual ou municipal competente.

CAPÍTULO V

DO LIVRO Nº 4 – INDICADOR REAL

Art. 869. O Livro nº 4 – Indicador Real será o repositório das indicações de todos os imóveis que figurarem no Livro nº 2 ou no antigo livro de transcrições, devendo conter a identificação dos imóveis e o número da matrícula.

Parágrafo único. Sempre que for averbada a mudança de 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 reciprocas.

Art. 870. Adotado sistema informatizado de base de dados, fica dispensada a manutenção do sistema de fichas ou livros.

Art. 871. Enquanto não for utilizado 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.

Parágrafo único. Na hipótese mencionada no caput deste artigo, o Ofício de Registro deverá possuir, para auxílio das consultas e buscas, livro-índice ou fichas organizadoras segundo os nomes das ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e conforme os nomes e situações, quando rurais.

CAPÍTULO VI

DO LIVRO Nº 5 – INDICADOR PESSOAL

Art. 872. O Livro nº 5 – Indicador Pessoal, 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. 873. Adotado sistema informatizado de base de dados, fica dispensada a

manutenção do sistema de fichas ou livros.

Art. 874. Se não for utilizado 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.

Parágrafo único. Na hipótese mencionada no caput deste artigo, o Ofício de Registro poderá adotar, para auxílio das consultas e buscas, livro-índice ou fichas em ordem alfabética.

Art. 875. Para facilitar as buscas, é recomendável que, nas indicações do Livro nº 5, figure, ao lado do nome do interessado, o número do CPF ou CNPJ, conforme o caso.

Art. 876. Após a averbação de casamento, se necessário, será feita nova indicação para o nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

CAPÍTULO VII
DO LIVRO DE REGISTRO DE AQUISIÇÃO DE IMÓVEL RURAL POR ESTRANGEIRO

Art. 877. O Livro de Registro de Aquisição e Arrendamento de Imóvel Rural por Estrangeiro servirá para o cadastro especial das aquisições e arrendamentos de terras rurais por pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras e deverá conter:

I - a menção ao documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas

II - a nacionalidade do adquirente ou arrendatário estrangeiro

III - o número do Registro Nacional do Estrangeiro – RNE;

IV - o nome e o CPF do adquirente brasileiro casado ou em união estável com estrangeiro, quando for o caso;

V - as características do imóvel, contendo no mínimo a área, o CCIR e a

localização, inclusive município;

VI - o número e a data da autorização do órgão competente, quando for o caso;

VII - as circunstâncias mencionadas no § 2º do art. 878 deste Código;

VIII - a menção ao número e à data do registro no Livro nº 2.

§ 1º As aquisições de imóveis rurais por estrangeiros a que se refere este artigo incluem aquelas referentes à pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas que detenham a maioria do seu capital social, bem como aquelas relativas à pessoa natural brasileira casada ou em união estável com estrangeiro sob o regime da comunhão de bens.

§ 2º Na hipótese de tratar-se de pessoa natural brasileira casada ou em união estável com estrangeiro sob o regime da comunhão de bens, serão informados os dados referidos nos incisos I, II e III do caput deste artigo relativo ao cônjuge ou companheiro estrangeiro.

Art. 878. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar 1/4 (um quarto) da superfície dos municípios onde se situem, comprovada por certidão do Ofício de Registro de Imóveis com base no Livro de Registro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro.

§ 1º As pessoas da mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada município, de mais de 10% (dez por cento) de sua superfície.

§ 2º Ficam excluídas das restrições deste artigo as aquisições de áreas rurais:

I - inferiores a 3 (três) módulos de exploração indefinida;

II - que tiverem sido objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular devidamente protocolizado no Ofício de Registro competente, e que tiverem sido cadastradas no INCRA em nome do promitente comprador antes de 10 de março de 1969;

III - quando o adquirente tiver filho brasileiro ou for casado com pessoa

brasileira sob o regime de comunhão universal de bens.

Art. 879. Todas as aquisições e arrendamentos de imóveis rurais por estrangeiros deverão ser trimestralmente comunicadas ao INCRA e mensalmente à Corregedoria-Geral de Justiça, obrigatoriamente.

§ 1º A comunicação à Corregedoria de Justiça será feita, preferencialmente por meio eletrônico, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à prática do ato.

§ 2º Na hipótese de inexistência de aquisição de imóvel rural por estrangeiro, a comunicação negativa é desnecessária.

Art. 880. O oficial de registro deverá manter controle atualizado quanto à dimensão das áreas adquiridas ou arrendadas por pessoas estrangeiras constantes do Livro de Registro de Aquisição e Arrendamento de Imóvel Rural por Estrangeiro, e, destas áreas, quanto à dimensão pertencente aos estrangeiros da mesma nacionalidade, visando cumprir as restrições impostas pela Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971, regulamentada pelo Decreto nº 74.965, de 26 de novembro de 1974.

Art. 881. Na aquisição e no arrendamento de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública.

Art. 882. Nos casos em que for necessária a autorização prévia do INCRA, a escritura deverá ser lavrada no prazo de 30 (trinta) dias do deferimento do pedido e deverá ser apresentada para registro no prazo de 15 (quinze) dias da sua lavratura, sob pena de nulidade, sendo vedado ao oficial de registro proceder ao registro em desatendimento a tais prazos (art. 14, § 2º, do Decreto nº 74.965/1974, c/c art. 15 da Lei nº 5.709/1971).

Art. 883. A pessoa física estrangeira, ainda que residente no Brasil, casada com brasileiro e com filhos brasileiros, submete-se, para a aquisição de imóvel rural, às exigências da Lei nº 5.709/1971, regulamentada pelo Decreto nº 74.965/1974.

§ 1º Às mesmas exigências se submete a pessoa física brasileira casada com estrangeiro em regime de bens que importe em comunicação do imóvel adquirido.

§ 2º Aplicam-se as regras deste artigo quando brasileiro e estrangeiro conviverem em união estável que importe em comunicação do imóvel adquirido.

Art. 884. O cidadão português declarado titular de direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros (§ 1º do art. 12 da Constituição da República) poderá adquirir e arrendar livremente imóveis rurais, desde que comprove essa condição perante o tabelião de notas ou o oficial de registro, consignando-se o fato no registro.

Art. 885. Aplicam-se as mesmas restrições relativas à aquisição de imóvel rural por estrangeiros nos casos de fusão, cisão ou incorporação de empresas, de alteração de controle acionário da sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional em pessoa jurídica estrangeira.

CAPÍTULO VIII
DO CONTROLE DE INDISPONIBILIDADES

Art. 886. Os oficiais de registro de imóveis deverão manter registro em base de dados informatizada destinada ao controle das indisponibilidades de bens comunicadas na forma dos artigos 206 a 218 deste Código.

Parágrafo único: As comunicações e o controle a que se referem o caput deste artigo serão realizados eletronicamente com uso obrigatório da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB, instituída por meio do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 39, de 2014, que será observado integralmente, respeitado o disposto neste Código.

Art. 887. Verificada a existência de imóveis no nome comunicado, a

indisponibilidade de bens será averbada à margem da respectiva transcrição, inscrição ou na matrícula.

§ 1 Constatada a existência de mais de um imóvel de propriedade de pessoa que sofre a constrição e indicando a ordem um limite de valor para a indisponibilidade, deve o oficial de registro comunicar tal fato à autoridade judicial para que ela defina em quais matrículas deverá ser averbada a indisponibilidade, mantendo os efeitos da prenotação até o recebimento da resposta.

§ 2º A ordem ou mandado de indisponibilidade genérica ou específica de determinado imóvel será prenotada e, respeitando-se a respectiva ordem de protocolo, averbada.

§ 3º Não serão sustados os registros dos títulos que já estejam prenotados, devendo ser assegurada a sua prioridade.

§ 4º Quando se tratar de ordem de sustação ou abstenção de registro ou averbação decorrente de título determinado que já esteja tramitando no registro imobiliário, o protocolo do título será suspenso e sua prenotação ficará prorrogada até que a ordem seja cancelada, devendo ser anotada a ocorrência no campo de anotações do Livro 1 - Protocolo.

§ 5º Na hipótese de ordem de abstenção ou sustação de título ainda não apresentado para protocolo, o oficial, em atenção ao princípio da concentração, deverá averbar a ordem judicial na matrícula do imóvel, visando dar publicidade à informação nas certidões expedidas.

§ 6º Apresentado o título a que se refere o § 5º deste artigo, será ele prenotado, ficando o protocolo suspenso na forma do § 4º deste artigo.

§ 7º Na hipótese descrita no § 4º deste artigo, também permanecerão suspensas as prenotações dos demais títulos representativos de direitos reais conflitantes relativos ao mesmo imóvel posteriormente protocolados, passando-se à qualificação, observadas a ordem de prioridade decorrente da anterioridade do protocolizados, assim que apreciada definitivamente a

matéria na esfera jurisdicional.

Art. 888. Os nomes das pessoas, cujos bens forem tornados indisponíveis, também deverão constar no Livro nº 5 - Indicador Pessoal, até o recebimento da ordem de cancelamento, mesmo que no Ofício de Registro não haja imóveis ou direitos registrados.

§ 1º Em caso de futura aquisição de imóvel por pessoa cujos bens tenham sido atingidos por indisponibilidade, deverá o oficial de registro, imediatamente após o 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, por meio da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens - CNIB.

§ 2º Não se aplica o disposto neste artigo se a indisponibilidade abranger expressamente apenas os bens atuais.

CAPÍTULO IX
DOS ARQUIVOS

Art. 889. Os papéis referentes ao serviço de registro serão mantidos na serventia mediante a utilização de processos racionais que facilitem as buscas, facultada a utilização de digitalização, microfilmagem e de outros meios de reprodução autorizados em lei.

Art. 890. O título de natureza particular, apresentado em uma só via, será arquivado na serventia, fornecendo o oficial de registro, a pedido, certidão do mesmo.

Parágrafo único. Se adotado sistema de digitalização, microfilmagem (Lei nº 5.433/1968) ou de arquivamento digital nos termos da ICP-Brasil, os documentos particulares poderão ser devolvidos aos interessados.

Art. 891. Deverão ser arquivados, física ou eletronicamente:

I - os comprovantes das comunicações feitas ao INCRA e à Corregedorias de

Justiça, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;

II - os comprovantes das comunicações feitas à Secretaria da Receita Federal do Brasil das operações imobiliárias realizadas.

CAPÍTULO X
DAS PESSOAS

Art. 892. O registro e a averbação poderão ser solicitados por qualquer pessoa.

Art. 893. Para os fins deste Provimento, considera-se:

I - apresentante, o portador do título;

II - requerente ou interessado, o titular de interesse jurídico no ato a ser praticado.

Art. 894. Nos atos a título gratuito, o registro pode também ser promovido pelo transferente, acompanhado da prova de aceitação do beneficiado.

Art. 895. O registro do penhor rural independe do consentimento do credor hipotecário.

Art. 896. 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;

II - 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, o senhorio e o enfiteuta;

VII - na locação, o locatário e o locador;

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

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

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

XI - nas promessas de cessão de direitos, o promitente cessionário e o promitente cedente;

XII - na alienação fiduciária, o fiduciário e o fiduciante.

CAPÍTULO XI
DOS TÍTULOS

Art. 897. Somente são admitidos a registro:

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 SFH;

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

IV - as cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processos judiciais;

V - os contratos ou termos administrativos, assinados com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, no âmbito de programas de regularização fundiária e de programas habitacionais de interesse social, dispensado o reconhecimento de firma;

VI - as certidões e outros atos emanados do Poder Público necessários para a prática dos atos previstos no art. 167 da Lei dos Registros Públicos, dispensado o reconhecimento de firma.

§ 1º Para os fins do inciso II deste artigo, integram o SFH, nos termos do art. 8º da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964:

I - os bancos múltiplos;

II - os bancos comerciais;

III - as caixas econômicas;

IV - as sociedades de crédito imobiliário;

V - as associações de poupança e empréstimo;

VI - as companhias hipotecárias;

VII - os órgãos federais, estaduais e municipais, inclusive sociedades de economia mista em que haja participação majoritária do Poder Público, que operem no financiamento de habitações e obras conexas;

VIII - as fundações, cooperativas e outras formas associativas para construção ou aquisição da casa própria sem finalidade de lucro;

IX - as caixas militares;

X - as entidades abertas de previdência complementar;

XI - as companhias securitizadoras de crédito imobiliário; e

XII - outras instituições que venham a ser consideradas pelo Conselho Monetário Nacional como integrantes do SFH.

§ 2º Serão registrados os contratos e termos mencionados no inciso V do caput assinados a rogo com a impressão datiloscópica do beneficiário, quando este for analfabeto ou não puder assinar, acompanhados da assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§ 3º Os contratos ou termos administrativos mencionados no inciso V do caput poderão ser celebrados constando apenas o nome e o número de documento oficial do beneficiário, podendo sua qualificação completa ser efetuada posteriormente, no momento do registro do termo ou contrato, mediante simples requerimento do interessado dirigido ao registro de imóveis.

Art. 898. O testamento e o instrumento de cessão de direitos hereditários não são títulos que ensejam registro.

CAPÍTULO XII

DA QUALIFICAÇÃO

Art. 899. A fase de qualificação, que se realiza entre a protocolização do título e seu respectivo registro, compreende o exame de caracteres extrínsecos do documento e a observância da legislação e dos princípios registrais.

Art. 900. Incumbe ao oficial de registro impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos pela legislação, quer sejam consubstanciados em instrumento público ou particular, quer em títulos judiciais.

Art. 901. No caso de venda de quota-parte por um dos condôminos, em situação jurídica de condomínio geral, não é necessária a anuência prévia dos demais para fins de registro.

Art. 902. Fica dispensado o requerimento escrito autônomo para fins da averbação, inclusive as do art. 167, II, 4 e 5, da Lei dos Registros Públicos, quando no título constar requerimento das partes para que o oficial de registro proceda às averbações necessárias ao registro do título.

Art. 903. As certidões do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais apresentadas para fins de averbação deverão ter antecedência máxima de expedição de 90 (noventa) dias contados da data do protocolo do título, exceto as certidões de óbito e as que instruírem título judicial, caso em que poderão ser utilizadas para as necessárias averbações independentemente de sua data de expedição.

Art. 904. Para fins de registro, não constando na matrícula ou transcrição a qualificação completa, atual e correta das partes e do imóvel (art. 176, § 1º, II, 3 e 4, da Lei dos Registros Públicos), deve o oficial de registro exigir a prévia inserção, atualização ou retificação de dados, fazendo as averbações correspondentes.

Art. 905. O documento comprobatório necessário à averbação será apresentado no original, em cópia autenticada ou em cópia de documentos arquivados extraída pelo oficial de registro.

Art. 906. A averbação da alteração do estado civil por separação, divórcio,

restabelecimento de sociedade conjugal, nulidade ou anulação de casamento será feita mediante apresentação da certidão de casamento com as respectivas averbações.

Art. 907. Sendo o imóvel bem particular de um dos cônjuges e havendo separação, divórcio ou óbito do outro cônjuge, bastará a respectiva averbação, sendo desnecessário o registro do instrumento de partilha para fins de disponibilidade.

Art. 908. Sendo o imóvel bem comum a ambos os cônjuges, havendo separação ou divórcio e não havendo partilha, será averbada a alteração do estado civil, mediante apresentação da certidão de casamento atualizada, ficando o bem em estado de mancomunhão entre os cônjuges.

Art. 909. Em atendimento ao princípio da continuidade, no caso de escritura ou formal de partilha conjuntivo decorrente de inventário, as partilhas serão registradas na sequência de sucessão de óbitos.

§ 1º Para o fim previsto no caput deste artigo, as partilhas deverão discriminar cada pagamento referente a cada óbito.

§ 2º O registro das partilhas deverá indicar o estado civil dos beneficiários à época da abertura de cada sucessão.

Art. 910. Não ofende o princípio da continuidade a divergência de profissão e endereço dos envolvidos no registro, sendo desnecessária a averbação de tais alterações, salvo se requerida pela parte.

Art. 911. Para fins de aplicação do art. 108 do Código Civil, deve-se tomar por base o maior valor, dentre os parâmetros legais, referente à totalidade do imóvel, ainda que a alienação ou oneração seja parcial.

Art. 912. Para registro de escrituras públicas, é desnecessário o reconhecimento de firma do tabelião de notas ou escrevente que as tenha assinado.

Art. 913. No caso de instrumento particular apresentado a registro, o

instrumento deve estar assinado pelas partes e eventuais testemunhas, com todas as firmas reconhecidas, ficando uma via do instrumento arquivada no Ofício de Registro de Imóveis.

§ 1º Nas hipóteses previstas no caput deste artigo, o instrumento deverá conter todos os requisitos de conteúdo e documentação exigidos para a lavratura de escrituras públicas, devendo o oficial de registro arquivar todos os documentos apresentados em cópias autenticadas.

§ 2º Salvo os casos expressos em lei, é desnecessária a presença de testemunhas para o registro ou averbação de instrumentos particulares.

Art. 914. Nos casos em que a lei atribuir a documento particular efeitos de escritura pública, fica dispensada a exigência de apresentação da documentação necessária à lavratura do instrumento.

§ 1º Deverá o contrato, contudo, conter declaração de que a documentação necessária à lavratura do instrumento foi apresentada ao emissor e por este arquivada.

§ 2º Na hipótese do caput, fica o oficial de registro dispensado de conferir a regularidade de representação dos signatários, salvo se houver fundada dúvida sobre a documentação apresentada.

Art. 915. A procuração em causa própria, irrevogável, na qual o outorgante dispensa o outorgado de prestação de contas e que contenha todos os requisitos da compra e venda, inclusive o pagamento do imposto de transmissão e aqueles previstos no art. 365 deste Provimento, será considerada título hábil ao registro.

Art. 916. Os títulos judiciais estão sujeitos à qualificação registral e ao procedimento de dúvida.

Art. 917. Encaminhado o título diretamente pelo juízo competente, o oficial de registro deverá prenotá-lo e proceder à qualificação, observando os requisitos extrínsecos, a relação do título com o registro e os princípios registrais, sendo

vedado ao oficial de registro adentrar o mérito da decisão judicial proferida.

Art. 918. No caso de qualificação negativa, o oficial de registro deverá elaborar nota de devolução, que será entregue à parte apresentante ou encaminhada, de ofício, à autoridade que tiver enviado o título, em ambos os casos dentro do prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º No recibo de protocolo deve constar o prazo em que a parte deverá comparecer para verificar se houve formulação de exigência, prazo este que não poderá ser superior ao previsto no caput.

§ 2º O disposto no caput não interrompe nem suspende os efeitos da prenotação, que será cancelada no prazo legal.

Art. 919. Caso a autoridade judicial, ciente da qualificação negativa, determine o registro, o oficial de registro praticará o ato em cumprimento à determinação, devendo haver nova prenotação caso cancelada a original por decurso de prazo.

Art. 920. Não é necessário o "cumpra-se" do juiz de direito local para a prática de atos emanados de juízos da mesma ou de diversa jurisdição.

Art. 921. Para o registro de títulos judiciais, com exceção do recolhimento do imposto de transmissão, quando devido, o oficial de registro não fará qualquer exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública.

Art. 922. A notificação extrajudicial desacompanhada de título hábil não tem eficácia para a prática ou abstenção de atos pelo oficial de registro, não sendo passível de prenotação.

Art. 923. Para o registro de imóveis adquiridos para fins residenciais, com financiamento pelo SFH, deverá ser exigida declaração escrita do interessado, sob as penas da lei, de cumprimento dos requisitos para a concessão de desconto previsto em lei.

§ 1º A declaração permanecerá arquivada na serventia a fim de possibilitar o exato cumprimento dos requisitos legais e seu posterior controle.

§ 2º A formalização de venda, promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de imóvel ocorrida durante financiamento no âmbito do SFH será feita em ato concomitante à transferência do financiamento respectivo, com a interveniência obrigatória da instituição financiadora.

CAPÍTULO XIII
DAS RETIFICAÇÕES DO REGISTRO

Art. 924. A retificação administrativa de erro constante da matrícula, registro ou averbação será feita pelo oficial de registro ou mediante procedimento judicial.

§ 1º O oficial retificará a matrícula, o registro ou a averbação 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;

II - 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;

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 quando houver necessidade de produção de outras provas.

§ 2º A retificação prevista nos incisos I, III e V poderá ser feita de ofício ou a

requerimento do interessado, e as demais somente a requerimento do interessado.

Art. 925. A retificação, no caso de inserção ou alteração de medidas perimetrais de que resulte ou não alteração de área, deverá 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 ART no competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou de RRT no competente Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

§1º A planta solicitada no *caput* deste artigo, deve indicar a sobreposição de área a ser retificada sobre a área da matrícula, a identificação numérica e a localização geográfica dos confrontantes, bem como área, perímetro, mediações, ângulos internos, distância da esquina mais próxima e indicação dos vértices conforme memorial descritivo.

§ 2º As assinaturas serão identificadas com o nome e a indicação da qualidade de quem as lançou (proprietário, possuidor de imóvel contíguo ou requerente da retificação).

§ 3º Desde que preenchidos os requisitos deste artigo, não há limites de aumento ou redução da mensuração de área para a retificação.

§ 4º Caso o oficial de registro conclua com fundadas razões que a retificação pode implicar transferência de área, usucapião ou alguma forma de aquisição de propriedade pública ou particular, suspenderá o procedimento, qualificará negativamente, cancelando-se a prenotação no prazo de 30 dias, facultada às partes a utilização das vias judiciais cabíveis.

Art. 926. O requerimento de retificação será lançado no Livro nº 1 – Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos devendo conter as razões que justifiquem a divergência entre as medidas que estão no registro e as que constam no local do imóvel, com a declaração, sob as penas da lei, da veracidade dos fatos.

Art. 927. O requerimento de retificação de registro formulado com fundamento no art. 213, II, da Lei dos Registros Públicos não gera prioridade nem impede a qualificação e o registro ou averbação dos demais títulos que não sejam excludentes ou não contraditórios, nos casos em que da precedência destes últimos decorra prioridade de direitos para o apresentante.

Art. 928. Protocolizado o requerimento de retificação de registro de que trata o art. 213, II, da Lei dos Registros Públicos, deverá sua existência constar em todas as certidões da matrícula, até que efetuada a averbação ou negada a pretensão pelo oficial de registro.

Art. 929. É considerado profissional habilitado para elaborar a planta e o memorial descritivo todo aquele que apresentar prova de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART no competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT no competente Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU.

Art. 930. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado pelo oficial de registro, a requerimento do interessado, para se manifestar em 15 (quinze) dias, promovendo-se a notificação pessoalmente, pelo correio com serviço de AR, pelo oficial de registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, mediante solicitação do oficial de registro de imóveis, ou ainda por edital, nas hipóteses dos arts. 937 e 938 deste Código.

Art. 931. Entendem-se como confrontantes os proprietários ou os ocupantes dos imóveis contíguos, comprovando-se a qualidade de ocupante mediante apresentação de declaração escrita de ocupação ou comprovante de residência em seu nome.

Art. 932. 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 composse, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges;

IV - 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.

Art. 933. Serão considerados confrontantes somente os confinantes de divisas que forem alcançadas pela inserção ou alteração de medidas perimetrais.

Art. 934. 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.

Art. 935. A manifestação de anuência ou a notificação do município será desnecessária quando o imóvel urbano estiver voltado somente para a 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.

Art. 936. A notificação poderá ser cumprida no endereço do confrontante constante do Ofício de Registro de Imóveis, no próprio imóvel contíguo ou naquele fornecido pelo requerente.

Art. 937. Não sendo encontrado o confrontante nos endereços mencionados no parágrafo anterior, ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial de registro encarregado da diligência, promovendo-se a notificação do confrontante mediante edital publicado por 2 (duas) vezes em jornal local de grande circulação, com intervalo inferior a 15 (quinze) dias, para que se manifeste nos 15 (quinze) dias subsequentes à última publicação devendo o edital conter os nomes dos destinatários e, resumidamente, a finalidade da retificação.

Art. 938. Esgotados os meios disponíveis para a notificação pessoal de todos os confinantes, bem como na impossibilidade material de suas identificações, a exemplo de áreas extensas com alto número de confinantes, ocupações irregulares, invasões, assentamentos, etc., o proprietário e o profissional habilitado assim o declararão, sob responsabilidade civil e penal, podendo, nessa hipótese, ser a intimação efetuada por edital, conforme previsto no parágrafo anterior, e preservada, em qualquer caso, a impugnação por qualquer dos ocupantes que demonstre essa condição.

Art. 939. 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; e, caso promovida a notificação pelo oficial de registro de imóveis, será anexada, também, a nota de ciência emitida pelo destinatário.

Art. 940. Será presumida a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação.

Art. 941. O prazo para apresentação de impugnação, inclusive para entes públicos, é de 15 (quinze) dias a contar do recebimento da notificação ou da última publicação do edital, e conta-se individualmente para cada notificação.

Art. 942. Sendo necessário para a retificação, o oficial de registro poderá realizar diligências e vistorias externas e utilizar-se de documentos e livros mantidos no acervo da serventia, lançando no procedimento da retificação certidão relativa aos assentamentos consultados, e, poderá, ainda, 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.

Art. 943. Em caso de necessidade de provas complementares, as diligências e as vistorias externas, assim como a conferência do memorial e planta poderão ser realizadas pessoalmente pelo oficial de registro 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 tiver realizado a diligência ou a vistoria.

Art. 944. No caso do art. 943 deste Código, 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 de registro promovê-la, de ofício, lançando no procedimento respectivo certidão relativa aos documentos e livros consultados.

Art. 945. Findo o prazo sem impugnação e ausente impedimento para sua realização, o oficial de registro averbará a retificação, após o que 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.

Art. 946. Oferecida impugnação fundamentada por confrontante do imóvel objeto do registro em processo de retificação, o oficial de registro intimará o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o memorial a fim de que se manifestem no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 947. Sendo a impugnação fundamentada, ouvidos o requerente e o profissional que houver assinado a planta, e não tendo as partes formalizado transação amigável para solucioná-la, o oficial de registro encaminhará os autos ao juiz de direito competente.

Art. 948. Decorrido o prazo de 5 (cinco) dias sem a formalização de transação para solucionar a divergência, ou constatada a existência de impedimento para a retificação, o oficial de registro remeterá o procedimento ao juiz de direito competente.

Art. 949. O prazo para a remessa do procedimento ao juiz de direito poderá ser prorrogado a requerimento dos interessados por até 30 (trinta) dias, para permitir que seja celebrada transação destinada a afastar a impugnação.

Art. 950. Sendo a impugnação infundada, o oficial de registro deverá rejeitá-la, de plano, por meio de ato motivado, do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou, prosseguindo na retificação caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) dias; e, em caso de recurso, após o impugnante apresentar suas razões, o oficial de registro intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias, encaminhando os autos acompanhados de suas informações complementares ao juiz de direito competente.

Art. 951. Considera-se infundada a impugnação:

I - já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo juiz de direito competente ou pela Corregedoria de Justiça;

II - em que o interessado se limite a dizer que a retificação causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá;

III - que não contenha exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada;

IV - que ventile matéria absolutamente estranha à retificação;

V - que o oficial de registro, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.

Art. 952. A remessa do procedimento administrativo de retificação ao juiz de direito será efetuada por meio de ato fundamentado, em que serão prestadas todas as informações de que o oficial de registro 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 essa finalidade.

Art. 953. O oficial de registro poderá exigir o prévio depósito das despesas com notificação, edital e do valor correspondente aos emolumentos, que

deverão ser complementados pelo requerente, caso necessário, emitindo recibo conforme disposto neste Provimento.

Art. 954. Importando a transação em transferência de área, deverão ser atendidos os requisitos do art. 213, § 9º, da Lei dos Registros Públicos.

Art. 955. Determinada a retificação pelo juiz de direito competente, o mandado respectivo será protocolado no Livro nº 1 – Protocolizado, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.

Art. 956. O procedimento administrativo de retificação será realizado perante o Ofício de Registro de Imóveis que tiver praticado o ato a ser retificado, salvo se o imóvel tiver passado a pertencer a outra circunscrição, hipótese em que será aberta matrícula na nova serventia para nela ser procedida a retificação, comunicando-se à serventia de origem para baixa da matrícula anterior.

CAPÍTULO XIV
DA AVERBAÇÃO E DO CANCELAMENTO

Art. 957. As averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem da transcrição ou inscrição a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição.

Parágrafo único. Fica vedada a prática de novos atos após o recebimento de comunicação de abertura de matrícula para o imóvel na serventia de sua nova circunscrição.

Art. 958. Além dos casos expressamente previstos em lei e neste Código, serão averbadas na matrícula as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o ato.

Art. 959. Os atos, fatos e contratos relativos ao imóvel, registro ou averbação ou às pessoas neles constantes poderão ser averbados para que produzam efeitos contra terceiros.

Art. 960. As informações constantes dos registros ou das averbações são

suficientes para atestar tanto a titularidade dos direitos quanto as restrições pessoais e os ônus, encargos ou gravames existentes no imóvel.

Art. 961. As averbações de mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis, bem como da alteração do nome por casamento ou por separação ou divórcio serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente.

Parágrafo único. O reconhecimento de firma previsto no caput deste artigo fica dispensado quando o requerimento for firmado pelo interessado na presença do oficial de registro ou de seu preposto.

Art. 962. Poderão ser averbados os atos referentes à preservação do meio ambiente, emitidos para os fins de legislação florestal, por iniciativa da parte interessada ou do órgão florestal.

Art. 963. As averbações de nomes de logradouros e de suas alterações, decretados pelo Poder Público, serão procedidas de ofício, inclusive quando provocadas pelo interessado.

Art. 964. Os cancelamentos serão feitos mediante averbação e conterão o motivo que os tiver determinado, bem como o título em virtude do qual tiverem sido feitos.

Art. 965. O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos de registro ou averbação.

Art. 966. O cancelamento será feito:

I - em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;

II - a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas por tabelião;

III - a requerimento do interessado, instruído com documento hábil;

IV - a requerimento da Fazenda Pública, instruído com certidão de conclusão de processo administrativo que tiver declarado, na forma da lei, a rescisão do

título de domínio ou de concessão de direito real de uso de imóvel rural, expedido para fins de regularização fundiária, e a reversão do imóvel ao patrimônio público.

Art. 967. Ao interessado é lícito, em juízo ou perante o oficial de registro de imóveis, fazer prova da extinção dos ônus reais ou outras restrições e promover o cancelamento do seu registro ou averbação.

Art. 968. As cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade podem ser canceladas por autorização dos instituidores, com anuência do beneficiário, ordem judicial ou apresentação da certidão de óbito do beneficiário.

Parágrafo único. As cláusulas de impenhorabilidade e/ou incomunicabilidade, por serem personalíssimas, podem ser canceladas também em razão da alienação do imóvel.

Art. 969. É dispensável a averbação de cancelamento do registro de compromisso de compra e venda quando ocorrer o registro da escritura definitiva, desde que observado o princípio da continuidade.

Art. 970. Nos loteamentos registrados sob a égide do Decreto-lei nº 58/1937, caso o imóvel tenha deixado de pertencer à circunscrição, deverá ser exigida, para a averbação de compromisso de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, certidão negativa de abertura de matrícula ou qualquer ato praticado na nova circunscrição, a qual ficará arquivada na serventia.

Art. 971. O cancelamento de hipoteca só poderá ser feito:

I - à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor em documento particular com firma reconhecida ou em instrumento público;

II - em razão de procedimento administrativo ou jurisdicional no qual o credor tenha sido intimado (inciso V do art. 889 do Código de Processo Civil);

III - em conformidade com a legislação referente às cédulas hipotecárias;

IV - a requerimento do interessado, no caso de hipoteca convencional vencida e não prorrogada (art. 1.485 do Código Civil), desde que declare, sob as penas da lei, a inexistência de ações ou execuções relacionadas à hipoteca, comprovando tais fatos com apresentação das certidões de protesto de títulos e de feitos ajuizados da comarca de situação do imóvel.

Art. 972. A matrícula, o registro e a averbação, enquanto não cancelados por autoridade judicial, produzem todos os efeitos legais ainda que, por outra maneira, prove-se que o título está desfeito, anulado, extinto ou rescindido.

Parágrafo único. Não havendo cancelamento do ato ou bloqueio da matrícula, nela poderão ser praticados atos decorrentes de títulos apresentados.

Art. 973. O cancelamento da servidão, quando o prédio dominante estiver hipotecado, só poderá ser feito com aquiescência do credor, expressamente manifestada.

Art. 974. O dono do prédio serviente terá, nos termos da lei, direito a cancelar a servidão.

Art. 975. O foreiro poderá, nos termos da lei, averbar a renúncia de seu direito, sem dependência do consentimento do senhorio direto.

Art. 976. Salvo por determinação judicial expressa, o cancelamento não pode ser feito em virtude de sentença ainda sujeita a recurso.

TÍTULO V
DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES

Art. 977. Segundo a conveniência do serviço, a serventia deverá empregar, em relação aos pedidos de certidões, sistema de controle semelhante ao previsto para a recepção de títulos, a fim de assegurar às partes ordem de precedência na expedição das certidões.

Art. 978. Quando a certidão não for expedida no momento da solicitação, é obrigatório o fornecimento de comprovante do respectivo pedido, do qual deverão constar, além dos dados da certidão solicitada, a data do pedido, a

data prevista para retirada da certidão, bem como o valor cobrado.

Art. 979. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos.

Art. 980. A certidão de inteiro teor poderá ser extraída por meio datilográfico, impresso, reprográfico ou digital.

Parágrafo único. Na certidão de inteiro teor de matrícula, será mencionada a existência de títulos em tramitação na serventia, quando houver.

Art. 981. Na hipótese de criação de nova circunscrição territorial, caberá ao oficial de registro da antiga circunscrição informar, obrigatoriamente, nas certidões emitidas, que o imóvel em questão passou a pertencer a outra circunscrição territorial, indicando-a.

Art. 982. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, deve o oficial de registro mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, ressalvadas as certidões de transcrições, nas quais deverá ser feita a ressalva de que não fazem prova de propriedade e de inexistência de ônus, a não ser que sejam concomitantemente solicitadas as respectivas certidões negativas de ônus e alienações.

Art. 983. Quando solicitada com base no Livro nº 4 – Indicador Real, o oficial de registro só expedirá certidão após as buscas efetuadas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel apresentados pelo interessado, devendo ser ressalvada a possível existência de matrícula ou transcrição com descrição diversa da apresentada, que possa englobar referido imóvel.

TÍTULO VI

DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS

Art. 984. O contrato de alienação fiduciária será registrado no Ofício de Registro de Imóveis da circunscrição da situação do imóvel.

Art. 985. O imóvel enfitêutico pode ser objeto de alienação fiduciária, não havendo necessidade de anuência do senhorio e do pagamento do laudêmio, tendo em vista que a transmissão se faz somente em caráter fiduciário, com escopo de garantia.

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

Art. 986. Os atos e contratos relativos à alienação fiduciária de bens imóveis e negócios conexos poderão ser celebrados por escritura pública ou instrumento particular, desde que, neste último caso, seja celebrado por entidade integrante do Sistema de Financiamento Imobiliário - SFI ou por Cooperativas de Crédito.

Art. 987. O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os seguintes requisitos:

I - o valor do principal da dívida;

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

III - a taxa de juros e os encargos incidentes;

IV - a 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;

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

VIII - cláusula dispondo sobre os procedimentos do eventual leilão do imóvel alienado fiduciariamente;

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

Art. 988. Com o pagamento da dívida e seus encargos, resolve-se a

propriedade fiduciária do imóvel.

§ 1º No prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de liquidação da dívida, o fiduciário fornecerá o respectivo termo de quitação ao fiduciante, sob pena de multa em favor deste, equivalente a 0,5% (meio por cento) ao mês, ou fração, sobre o valor do contrato.

§ 2º Para averbação do cancelamento da propriedade fiduciária, será apresentado o termo de quitação ao fiduciante.

Art. 989. O termo de quitação deverá conter firma reconhecida e estar acompanhado, se for o caso, dos instrumentos que comprovem a legitimidade da representação.

§ 1º Caso haja a emissão de cédula de crédito imobiliário de forma cartular, a quitação com autorização para cancelamento da alienação fiduciária e baixa da cédula deverá ser lançada na própria via negociável, que ficará arquivada.

§ 2º Caso haja a emissão de cédula de crédito imobiliário de forma cartular e a autorização acima seja firmada por pessoa diversa do credor original, deverão ser previamente averbados os atos que motivaram a circulação do título.

§ 3º A autorização para cancelamento da alienação fiduciária e baixa da cédula de crédito imobiliário de forma escritural deverá ser acompanhada de declaração da instituição custodiante indicando quem é o atual titular do crédito fiduciário.

Art. 990. Para efeito de registro, o título que instrumentaliza a transferência de direito real de aquisição sobre o imóvel objeto da alienação fiduciária em garantia e respectivas obrigações será registrado na matrícula imobiliária, com anuência do credor, cabendo ao oficial de registro observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão respectivo.

Art. 991. Havendo cessão de direitos creditórios referentes à alienação fiduciária, 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, salvo nos casos de portabilidade,

ficando este integralmente subrogado nos direitos e obrigações do contrato de alienação fiduciária.

Parágrafo único. A cessão de direitos creditórios referentes à alienação fiduciária implicará a transferência ao cessionário de todos os direitos e obrigações inerentes à propriedade fiduciária em garantia e independe de anuência do devedor fiduciante.

Art. 992. Em caso de falta de pagamento de prestações por parte do devedor fiduciante, para os fins previstos no art. 26 da Lei nº 9.514/1997, os oficiais de registro de imóveis somente farão e aceitarão intimações quando a alienação fiduciária estiver devidamente registrada e já tiver decorrido o prazo de carência previsto no contrato, em conformidade com o § 2º do mencionado art. 26.

Art. 993. Do requerimento do credor fiduciário dirigido ao oficial do registro competente deverão constar, necessária e discriminadamente, no mínimo, as seguintes informações:

I - nome e qualificação dos devedores fiduciantes (e de seus cônjuges, se forem casados);

II - endereço completo para realização das intimações;

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

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

V - comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, se for o caso.

VI - "nome completo e número do CNPJ do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos.

Parágrafo único. Da planilha com demonstrativo do débito e projeção de valores atualizados para purgação da mora dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes à data do requerimento, no caso de dívida com juros calculados pro rata die, deverão constar de forma discriminada indicações sobre as

prestações vencidas e as que 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.

Art.994. O requerimento deverá ser devidamente prenotado, mantendo-se a prenotação vigente até a finalização dos procedimentos.

Art. 995. Estando em ordem a documentação, deverá o oficial de registro expedir intimação, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data do protocolo do requerimento, para ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, na qual constarão, necessária e discriminadamente:

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

II - o demonstrativo do débito decorrente das prestações vencidas e não pagas e das que 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 tais informações ser apresentadas em planilha fornecida pelo credor, com a informação de que o valor integral deverá ser pago diretamente ao credor ou em cheque administrativo ou visado, nominal ao credor fiduciário, ou seu cessionário;

III - a advertência de que o pagamento do débito discriminado deverá ser feito no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da intimação;

IV - 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 9.514/1997;

V - a informação de que o recibo deverá ser apresentado no Ofício de Registro de Imóveis, no caso de pagamento efetuado diretamente ao credor;

§ 1º A intimação será feita pessoalmente ao fiduciante, 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 serviço de AR.

§ 2º Terá preferência a intimação pessoal por meio do serviço de registro; todavia, quando o oficial de registro de imóveis optar por envio de correspondência pelo correio, deverá postá-la através do serviço postal Sedex registrado, fazendo uso, além do serviço de AR, do serviço de mão própria – MP, a fim de que a correspondência seja entregue exclusivamente ao destinatário.

§ 3º O oficial de registro 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 ser encontrado o destinatário da correspondência nas 3 (três) tentativas efetuadas pelo carteiro.

§ 4º Para atender ao princípio da execução menos gravosa, o oficial de registro de imóveis poderá encaminhar correspondência convidando o fiduciante devedor a comparecer na serventia, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento, para tomar ciência de assunto relacionado com o contrato de alienação fiduciária do imóvel.

§ 5º Comparecendo à serventia, o devedor fiduciante convidado na forma do parágrafo anterior, sua notificação será feita diretamente pelo oficial do registro de imóveis.

§ 6º Cuidando-se de vários devedores fiduciantes, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a intimação individual de todos eles.

§ 7º Na hipótese de serem diversos o devedor e o proprietário do bem alienado fiduciariamente, ambos deverão ser intimados.

§ 8º 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 Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, para aferição da regularidade da representação.

§ 9º 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, devendo o oficial obter tais dados nos registros da serventia.

§ 10 Considerar-se-á intimado o devedor que, encontrado, se recusar a assinar a intimação, caso em que o oficial certificará minuciosamente o ocorrido.

Art. 996. Quando o fiduciante, ou seu cessionário, ou seu representante legal ou procurador, encontrar-se em local ignorado, incerto ou inacessível, o fato será certificado pelo serventuário encarregado da diligência e informado ao Oficial de Registro de Imóveis, que, à vista da certidão, promoverá a intimação por edital, publicado durante 3 (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, contado o prazo para purgação da mora da data da última publicação do edital.

§ 1º A primeira diligência não excederá o prazo máximo de 10 (dez) dias da data da apresentação da carta de notificação ao Oficial de Registro, e, decorridos 30 (trinta) dias e tendo sido realizadas no mínimo 3 (três) tentativas de notificar o destinatário, será certificado o resultado dos atos realizados.

§ 2º As diligências para notificar cada destinatário deverão ser efetuadas em dias e horários alternados, observado o prazo de 30 (trinta) dias, fixado no parágrafo anterior.

§ 3º Se o requerente indicar novo endereço do destinatário, deverá apresentar nova carta de notificação.

§ 4º Quando, por três vezes, o devedor, seu representante legal ou seu

procurador não for encontrado em seu domicílio, residência ou em outro endereço indicado pelo credor para ser intimado, e houver suspeita razoável de ocultação, o Oficial intimará qualquer pessoa próxima, parente ou não, do devedor de que no dia imediato voltará a efetuar a intimação no horário que designar.

§ 5º Considera-se razoável a suspeita, baseada em atos concretos ou em indícios, de que o devedor se está furtando de ser intimado, circunstâncias estas que deverão ser indicadas e certificadas de forma detalhada pelo Oficial.

§ 6º No dia e hora designados, se o devedor não estiver presente, o Oficial procurará informar-se das razões da ausência, dará por feita a intimação e deixará, mediante recibo, contrafé, com alguém próximo do devedor. Em caso de recusa de recebimento da contrafé ou de assinatura do recibo, o Oficial certificará o ocorrido.

§ 7º Efetivada a intimação na forma do § 6º, que será certificada no procedimento em trâmite na Serventia, o Oficial enviará carta ao devedor no endereço dele constante no registro de imóvel da alienação fiduciária, se diverso, dando-lhe ciência de tudo.

§ 8º Somente após a efetivação do registro, poderá ser certificado o inteiro teor da notificação, a ciência do destinatário ou sua recusa em recebê-la, bem como as diligências de resultado negativo.

§ 9º Constarão nas certidões de notificação a data e as circunstâncias relativas à efetivação do ato.

Art. 997. Purgada a mora perante o Ofício de Registro de Imóveis competente, mediante pagamento dos valores informados no demonstrativo e na respectiva projeção, o oficial de registro entregará recibo ao devedor fiduciante e, nos 3 (três) dias úteis seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para retirada na serventia das importâncias então recebidas, ou procederá à entrega diretamente ao fiduciário.

Parágrafo único. Embora recomendável que o pagamento seja feito direta-

mente ao credor, não poderá o oficial de registro recusar o recebimento, desde que por meio de cheque administrativo ou visado, com a cláusula “não à ordem”, nominal ao credor fiduciário.

Art. 998. Decorrido o prazo da interpelação sem purgação da mora, o oficial de registro deverá certificar esse fato.

Art. 999. A averbação da consolidação da propriedade em nome do fiduciário será feita à vista de requerimento escrito, que será protocolizado, instruído com a prova do pagamento do imposto de transmissão entre vivos e, se for o caso, do laudêmio.

Parágrafo único. Caso a intimação tenha sido efetivada pela via judicial, deverá ser ainda anexada certidão emitida pelo escrivão judicial comprovando a inocorrência de pagamento ou depósito em juízo dos valores reclamados.

Art. 1.000. 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 nº 9.514/1997, art. 26, § 8º).

Art. 1.001. Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos 30 (trinta) dias subsequentes, contados da data do registro da consolidação da propriedade, não cabendo ao oficial de registro o controle desse prazo (Lei nº 9.514/1997, art. 26, § 7º).

§ 1º Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de contrato de compra e venda e seu respectivo registro no Ofício de Registro de Imóveis competente, figurando no título como vendedor o antigo credor fiduciário e como comprador o licitante vencedor.

§ 2º O contrato de compra e venda mencionado no § 1º poderá ser celebrado por instrumento público ou particular, desde que, neste último caso, o contrato originário tenha sido celebrado no âmbito do SFI.

Art. 1.002. A requerimento do antigo credor fiduciário ou de pessoa interessada, poderá ser feita a averbação dos leilões negativos, instruída com cópias autênticas das publicações dos leilões e dos autos negativos, assinados por leiloeiro oficial.

Art. 1.003. Na contagem dos prazos do contrato de alienação fiduciária, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento; e, caso o prazo regulamentar venha a se encerrar em sábado, domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

TÍTULO VII
DAS CÉDULAS DE CRÉDITO

Art. 1.004. Serão registradas no Livro nº 3 – Registro Auxiliar:

I - as cédulas de crédito rural, industrial, à exportação, comercial e de produto rural, sem prejuízo do registro do direito real de garantia;

II - as notas de crédito rural, industrial à exportação e comercial;

III - as cédulas de crédito bancário, somente quando constituírem penhor rural, industrial, mercantil ou para exportação.

§ 1º Sem prejuízo do registro da cédula no Livro nº 3 – Registro Auxiliar, as hipotecas e as alienações fiduciárias em garantia de bens imóveis serão registradas no Livro nº 2 – Registro Geral.

§ 2º O registro das cédulas que constituam exclusivamente penhor rural, industrial ou mercantil, realizado no Livro nº 3 – Registro Auxiliar, mencionará expressamente o imóvel de localização dos bens dados em garantia, devendo ser feita a devida anotação no Livro nº 4 – Indicador Real.

§ 3º No caso da cédula de crédito bancário, será registrada no Livro nº 2 – Registro Geral somente a hipoteca ou alienação fiduciária com garantia de bem imóvel, caso em que, a requerimento do interessado, também poderá ser registrada a cédula em seu inteiro teor no Livro nº 3 – Registro Auxiliar.

§ 4º No registro da garantia efetuado na matrícula, será feita remissão ao número do registro da cédula efetuado no Livro nº 3 – Registro Auxiliar, no qual, por sua vez, será feita remissão ao número do registro da hipoteca ou da alienação fiduciária em garantia efetuado na matrícula.

Art. 1.005. Os atos mencionados no art. 920 deste Código serão praticados:

I - no caso de garantias exclusivamente de bens móveis dados em penhor rural, industrial ou mercantil, na circunscrição do imóvel de localização dos bens apenhados;

II - no caso de garantias exclusivamente de bens imóveis, na circunscrição dos imóveis hipotecados ou alienados fiduciariamente;

III - no caso de garantias de bens imóveis e ainda de bens móveis dados em penhor rural, industrial ou mercantil, tanto na circunscrição do imóvel de localização dos bens hipotecados ou alienados fiduciariamente, quanto na circunscrição dos bens apenhados;

IV - no caso de nota de crédito rural, industrial, à exportação e comercial, na circunscrição do imóvel a cuja exploração se destina o financiamento;

V - no caso de nota de crédito rural emitida por cooperativa, na circunscrição do domicílio do emitente;

VI - no caso de cédula de produto rural:

a) será feito sempre o registro no Livro nº 3 do Ofício de Registro do domicílio do emitente;

b) se houver bem imóvel dado em garantia, será feito também o registro da hipoteca e/ou da alienação fiduciária, bem como a averbação de remissão ao registro da cédula de produto rural, conforme disposto na alínea acima, nas matrículas dos imóveis dados em garantia;

c) se houver bem móvel dado em penhor, será feito o registro do penhor no Livro nº 3 do Ofício de Registro de Imóveis do imóvel de localização dos bens apenhados, mencionando-se expressamente o imóvel de localização dos

bens dados em garantia, devendo ser feita a devida anotação no Livro nº 4 – Indicador Real.

Parágrafo único. O registro efetuado na forma dos arts. 756 e 757 deste Código não dispensa o registro das garantias de bens móveis, que deverá ser efetuado no Ofício de Registro de Títulos e Documentos competente, salvo no caso de penhor rural, industrial, mercantil ou à exportação, devendo o Oficial de Registro fazer constar tal informação no texto do registro e da certidão emitida.

Art. 1.006. O registro e a averbação das cédulas e notas de crédito rural, industrial, à exportação, comercial, imobiliário, bancário e de produto rural, inclusive suas garantias e suas modificações, independem do reconhecimento de firma dos signatários nos respectivos instrumentos, sendo para a averbação de baixa ou cancelamento, entretanto, reconhecida a firma do credor no instrumento de quitação.

§ 1º Com exceção da cédula de crédito imobiliário, quando emitida cartularmente, fica dispensada a assinatura do credor nos títulos constantes do caput, ainda que contenham garantias imobiliárias.

§ 2º O instrumento de quitação expedido por pessoa jurídica deverá vir acompanhado do comprovante dos poderes de representação de quem por ela assinou.

Art. 1.007. O registro e a averbação das hipotecas e as alienações fiduciárias em garantia de bens imóveis constituídos por cédulas de crédito rural, industrial, à exportação, comercial e de produto rural, inclusive suas modificações, independem da apresentação da certidão negativa de débito do ITR.

§ 1º Os atos previstos no caput deste artigo serão praticados independentemente da apresentação dos comprovantes de cumprimento de obrigações perante o INSS se o beneficiário do crédito, produtor rural pessoa

física ou segurado especial, declarar que não comercializa a sua produção com adquirente domiciliado no exterior, nem diretamente no varejo com consumidor pessoa física, com outro produtor rural pessoa física ou com outro segurado especial.

§ 2º Para os atos previstos no caput deste artigo é necessária a averbação dos dados constantes do CCIR, caso ainda não averbados.

Art. 1.008. Para o registro e a averbação das garantias de hipotecas e de alienações fiduciárias de bens imóveis constituídos por cédulas de crédito imobiliário e bancário, inclusive suas modificações, devem ser apresentadas as certidões negativas de débitos do ITR e INSS, além da averbação dos dados do CCIR, caso ainda não averbados.

Art. 1.009. A prorrogação do penhor rural deve ser averbada à margem do registro respectivo, mediante requerimento do credor e do devedor.

Art. 1.010. As cédulas e notas de crédito rural, industrial, à exportação, comercial, de produto rural, bem como suas garantias, modificações e cancelamentos, serão registradas e averbadas em até 3 (três) dias úteis, contados da data de seu protocolo, observando-se o prazo de 15 (quinze) dias nos períodos cuja sazonalidade decorrente de liberação de crédito para plantio e custeio implique aumento de demanda.

Parágrafo único. As cédulas de crédito imobiliário e bancário, bem como suas garantias, modificações e cancelamentos, serão registradas e averbadas em até 15 (quinze) dias contados da data de seu protocolo.

TÍTULO VIII

DOS PARCELAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.011. Os parcelamentos de imóveis urbanos são regidos, precipuamente, pela Lei nº 6.766/1979, pela Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e pela

legislação municipal, enquanto os parcelamentos de imóveis rurais o são pela legislação agrária.

Art. 1.012. Na hipótese de o imóvel objeto do parcelamento não se encontrar matriculado no registro geral, o proprietário deverá providenciar abertura de matrícula em seu nome, devendo esta descrever o imóvel com todas as características e confrontações anteriores ao parcelamento e, na matrícula aberta, o oficial de registro efetuará o registro do loteamento ou a averbação do desmembramento, com observância do disposto neste Capítulo.

Art. 1.013. A área ou descrição do imóvel a ser parcelado deverá corresponder à área ou descrição constante da matrícula.

Parágrafo único. Não ocorrendo a correspondência mencionada no caput deste artigo, deverá, para tanto, ser previamente promovida sua fusão, desmembramento ou retificação.

Art. 1.014. O parcelamento de imóvel rural para fins urbanos será precedido de averbação de alteração de sua destinação, que por sua vez depende de:

I - certidão municipal que ateste a inclusão do imóvel em zona urbana, de expansão urbana ou de urbanização específica, conforme lei local;

II - certidão de não oposição expedida pelo INCRA.

Parágrafo único. Consideram-se imóveis com fins urbanos os destinados a habitação, recreação, indústria ou comércio.

Art. 1.015. O parcelamento de imóvel urbano dependerá, em qualquer hipótese, de prévia anuência do município, enquanto o parcelamento de imóvel rural dela independerá, sendo exigida a anuência do INCRA apenas nos casos expressamente previstos em lei.

Art. 1.016. O município poderá estabelecer, por lei, normas sobre o parcelamento de imóveis urbanos, observados os requisitos mínimos previstos na Lei nº 6.766/1979 e na Lei nº 10.257/2001.

Art. 1.017. O parcelamento de imóveis rurais respeitará a fração mínima de parcelamento constante do respectivo Certificado de Cadastro do Imóvel

Rural, salvo os casos previstos em norma federal.

Art. 1.018. Nos casos previstos em lei, o parcelamento dependerá, ainda, da prévia aprovação da entidade ou órgão metropolitano ou estadual competente.

Art. 1.019. O parcelamento será feito com base em planta e memorial descritivo assinados por profissional legalmente habilitado, com prova de ART ou RRT na autarquia profissional competente.

Art. 1.020. O parcelamento de imóvel onerado será requerido também pelo titular do direito real com anuência expressa do proprietário, devendo o ônus ser transportado para as novas matrículas.

Art. 1.021. São dispensados do registro especial previsto no art. 18 da Lei nº 6.766/1979:

I - o simples desdobro, assim considerada a subdivisão de gleba ou lote que não implique, cumulativamente:

a) a abertura de novas vias e logradouros públicos, nem prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes;

b) a necessidade de execução de obras ou melhoramentos públicos, conforme certidão expedida pelo município;

II - as divisões entre vivos celebradas anteriormente a 20 de dezembro de 1979;

III - as divisões entre vivos extintivas de condomínios formados antes da vigência da Lei nº 6.766/1979;

IV - as divisões consequentes de partilhas judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

V - as cartas de arrematação, de adjudicação ou mandados, expedidos em cumprimento de decisões definitivas transitadas em julgado;

VI - as alienações ou promessas de alienação 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, casos em que 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;

VII - os negócios que cumpram compromissos formalizados até 20 de dezembro de 1979;

VIII - as cessões e as promessas de cessão integral de compromissos de compra e venda formalizados anteriormente a 20 de dezembro de 1979;

IX - os terrenos que, até o exercício de 1979, tenham sido individualmente lançados para pagamento de imposto territorial, o que será comprovado mediante certidão expedida pelo Município.

Parágrafo único. Consideram-se formalizados, para fins dos incisos II, III, VII e VIII, os instrumentos que tenham sido registrados no Ofício de Registro de Títulos e Documentos, aqueles em que a firma de pelo menos um dos contratantes tenha sido reconhecida, aqueles em que tenha havido o recolhimento antecipado do imposto de transmissão ou, enfim, quando, por qualquer outra forma segura, esteja comprovada a anterioridade dos contratos.

Art. 1.022. 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 geral que desatenda aos princípios da legislação civil, caracterizadores, de modo oblíquo e irregular, de loteamentos ou desmembramentos.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO E REGISTRO

Art. 1.023. Em casos de desmembramentos voluntários, para a perfeita caracterização do imóvel, deverão ser descritas no título todas as

circunstâncias do art. 176, § 1º, II, item 3, e do art. 225 da Lei dos Registros Públicos, tanto do imóvel desmembrado quanto do remanescente.

Art. 1.024. O desmembramento poderá não atender às dimensões mínimas estabelecidas em norma federal ou municipal se o imóvel for urbano, ou à fração mínima de parcelamento se o imóvel for rural, desde que o imóvel resultante se destine à anexação com o imóvel vizinho, quando então referidas dimensões ou fração mínima deverão ser atendidas, observando-se, nesses casos, o seguinte:

I - no caso de imóvel urbano, o projeto de desmembramento será aprovado pelo município;

II - o requerimento de averbação de desmembramento mencionará a finalidade de anexação e o número da matrícula do imóvel vizinho;

III - a averbação de desmembramento será feita com menção à finalidade de anexação sem abertura de novas matrículas;

IV - a averbação de desmembramento será feita com menção à finalidade de anexação com abertura de nova matrícula para a área remanescente, ao passo que a área a ser anexada será objeto de nova matrícula no momento da unificação.

Parágrafo único. Em todos os casos, o imóvel remanescente deverá permanecer com área igual ou superior ao mínimo estabelecido em lei.

Art. 1.025. O desmembramento de imóvel rural dependerá de apresentação do último CCIR quitado e da certidão negativa de débitos relativos ao ITR dentro de seu prazo de validade ou das guias e respectivos comprovantes de recolhimento do ITR dos últimos 5 (cinco) exercícios fiscais.

Art. 1.026. O desmembramento de imóvel rural não implicará alteração da reserva legal já averbada, seja da sua área, localização ou descrição, conforme já aprovadas pela entidade ou órgão ambiental competente.

§ 1º No caso previsto no caput deste artigo, o oficial de registro averbará, em todas as novas matrículas, que a reserva legal dos respectivos imóveis se

encontra especializada na matrícula de origem.

§ 2º Fica facultado ao proprietário obter, na entidade ou órgão ambiental competente, posteriormente ao desmembramento, o cancelamento do termo original e a expedição de novos termos – inclusive de compensação, se for o caso – para averbação nas novas matrículas.

Art. 1.027. O requerimento de registro de loteamento ou desmembramento deve ser feito pelo proprietário da gleba, acompanhado de todos os documentos enumerados no caput do art. 18 da Lei nº 6.766/1979.

Art. 1.028. O requerimento e os documentos serão autuados pelo oficial de registro, na ordem estabelecida em lei, em processo que terá suas folhas numeradas e rubricadas; e, após o último documento integrante do processo, serão certificadas a data da apresentação do requerimento e, em seguida, sempre antes da publicação dos editais, a sua protocolização com o correspondente número de ordem.

Art. 1.029. Também serão certificados a expedição e publicação dos editais, o decurso do prazo para impugnações, as comunicações à Prefeitura Municipal e o registro.

Art. 1.030. As datas da apresentação e da protocolização jamais poderão coincidir com a do registro, tendo em vista o intervalo temporal necessariamente decorrente da publicação dos editais.

Art. 1.031. Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial de registro verificar, com base no estatuto social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

Art. 1.032. Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas vias autenticadas, com exceção do projeto do loteamento composto de memorial e plantas aprovadas, que deverão ser apresentados em original.

Parágrafo único. Se o oficial de registro suspeitar da autenticidade de quaisquer das cópias apresentadas, poderá exigir a exibição do original.

Art. 1.033. As certidões mencionadas no art. 18 da Lei nº 6.766/1979 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 nos prazos ali previstos.

§ 1º As certidões mencionadas no inciso III, alíneas “b” e “c”, e inciso IV, alíneas “a”, “b” e “d”, do art. 18 da Lei nº 6.766/1979 não poderão ter sido expedidas há mais de 3 (três) meses.

§ 2º Quando o loteador e os titulares de direitos reais sobre o imóvel forem pessoas naturais casadas, as certidões deverão se referir a ambos os cônjuges.

§ 3º Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se, além da loteadora, também aos respectivos representantes legais.

§ 4º Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se também aos representantes legais destas últimas.

§ 5º Sempre que das certidões de feitos ajuizados envolvendo ações pessoais e reais constar a distribuição positiva, deverá ser exigida certidão complementar, expedida pelo escrivão do feito, sobre seu desfecho ou estado atual.

§ 6º Tal complementação será desnecessária quando se trate de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida pela certidão do distribuidor judicial, não tenha qualquer repercussão econômica ou relação com o imóvel objeto do loteamento.

Art. 1.034. Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pelas entidades político-administrativas (União, Estados e Municípios) 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 6.766/1979.

Art. 1.035. Desde que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas com o cronograma de execução das obras, o Ofício de Registro também providenciará, conforme o caso, o registro da garantia real oferecida nas matrículas dos imóveis ou lotes correspondentes.

Parágrafo único. A circunstância também será, de forma resumida, averbada na matrícula em que registrado o loteamento ou desmembramento.

Art. 1.036. Tratando-se de loteamento urbano, o edital será publicado em jornal de circulação local, ou, não havendo, em jornal da região.

§ 1º Se o jornal de circulação local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) edições consecutivas.

§ 2º Na capital, a publicação se fará, também, no Diário Oficial do Estado.

Art. 1.037. As restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público, deverão ser, obrigatoriamente, mencionadas na matrícula-mãe e nas matrículas dos imóveis afetados, não cabendo ao oficial de registro, porém, fiscalizar a observância daquelas restrições.

Art. 1.038. Registrado o loteamento, o Oficial de registro abrirá matrículas individualizadas referentes às áreas públicas e aos lotes, que deverão estar perfeitamente caracterizados no memorial, com indicação da localização, metragens, área e perímetro, e desejável com ângulos internos, conforme requisitos do art. 176, § 1º, inciso II, item 3, “a” e “b”, da Lei 6.015/73.

§ 1º Uma vez aberta a matrícula, o oficial de registro deverá averbar que se trata de área afetada em razão da instituição do loteamento ou desmembramento de solo urbano.

§ 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 e esteja a transação autorizada por lei.

Art. 1.039. 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, ao registro especial, obedecidas as formalidades legais.

Art. 1.040. No registro do loteamento, não será necessário descrever todos os lotes, com suas características e confrontações, bastando elaborar um quadro resumido, indicando o número de quadras e a quantidade de lotes que compõem cada uma delas.

Art. 1.041. Aplicam-se aos loteamentos de imóveis rurais, no que couber, as normas constantes deste Capítulo.

CAPÍTULO III
DAS INTIMAÇÕES E DO CANCELAMENTO

Art. 1.042. Para os fins previstos nos arts. 32 e 36, III, da Lei nº 6.766/1979, os oficiais de registro somente aceitarão e farão intimações de compromissários compradores, ou cessionários, se o respectivo loteamento ou desmembra- mento estiver regularmente registrado e os correspondentes contratos de compromisso de venda e compra, ou cessão, dos lotes, averbados ou registrados.

Art. 1.043. Do requerimento do loteador e das intimações devem constar, necessária e discriminadamente, o valor da dívida, incluindo juros e despesas, e o prazo para o pagamento, além da informação de que o pagamento deverá ser efetuado diretamente no Ofício de Registro de Imóveis, cujo endereço completo será escrito de forma destacada.

Parágrafo único. Constarão, também, o valor do contrato, o número das parcelas pagas e o seu montante, para que o Ofício de Registro possa, ao efetuar o eventual cancelamento, proceder na forma do disposto no art. 35 da Lei nº 6.766/1979.

Art. 1.044. O oficial de registro examinará, 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. 1.045. As intimações serão efetuadas pessoalmente, pelo oficial de

registro, preposto regularmente autorizado, ou, ainda, por meio de Ofício de 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 serviço de AR.

§ 1º Cuidando-se de vários compromissários compradores, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a promoção da intimação de cada um deles, sem exceção.

§ 2º As intimações às 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 Ofício de 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. 1.046. Recusando-se o destinatário a recebê-la, a dar recibo, ou, ainda, sendo desconhecido o seu paradeiro, a intimação, devidamente certificada a circunstância, será feita por edital, publicado em jornal de circulação local por 3 (três) dias consecutivos, na comarca da situação do imóvel.

§ 1º Na capital, a publicação será feita no Diário Oficial do Estado e em um dos jornais de circulação diária.

§ 2º Nas demais comarcas, bastará a publicação em jornal de circulação local, ou, não havendo, em jornal da região.

§ 3º Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) edições consecutivas.

§ 4º Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do regulamento do Decreto-lei nº 58/1937.

§ 5º No edital, individual ou coletivo, deverão constar, além dos elementos especificados para as intimações, o número do registro do loteamento, 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.

§ 6º Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, fato devidamente certificado pelo oficial de registro, a intimação será considerada aperfeiçoada.

§ 7º O cancelamento só será feito, mediante requerimento do loteador, se o compromissário comprador, ou cessionário, não efetuar o pagamento até 30 (trinta) dias depois do aperfeiçoamento da intimação.

§ 8º Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação; e, recaindo o último dia em sábado, domingo ou feriado, serão prorrogados até o primeiro dia útil subsequente.

Art. 1.047. O cancelamento do registro ou da averbação de compromisso de compra e venda, ou da cessão, poderá ser requerido à vista da intimação judicial, comprovando a inocorrência de pagamento dos valores reclamados.

Parágrafo único. Verificada qualquer irregularidade na intimação judicial, o cancelamento deverá ser recusado, elaborando-se nota de devolução.

Art. 1.048. Ressalvados os casos de intimação judicial, não serão aceitos requerimentos de cancelamento em que a intimação efetuada tenha consignado, para pagamento das prestações, qualquer outro local que não o Ofício de Registro de Imóveis.

Art. 1.049. 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 6.766/1979.

Art. 1.050. O oficial de registro deixará documentado, mediante a emissão de recibo, a satisfação das despesas de intimação por parte dos interessados que efetuarem pagamento na serventia, bem assim o seu efetivo reembolso aos vendedores que, eventualmente, as tenham antecipado.

Art. 1.051. As intimações referidas no art. 33 da Lei nº 6.766/1979 só serão feitas se o interessado apresentar, com o requerimento, cheque administrativo

nominal ao credor.

Art. 1.052. A restituição ou o depósito, previstos no art. 35 da Lei nº 6.766/1979, serão feitos 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 6.766/1979.

§ 2º Nesse caso, o depósito será feito em conta conjunta bancária, a qual somente será movimentada com autorização do juízo competente, preferencialmente em estabelecimento de crédito oficial, em nome do credor e do Ofício de Registro.

§ 3º Para cada depositante será aberta conta distinta.

Art. 1.053. As normas constantes deste Capítulo aplicam-se, no que couber, aos loteamentos de imóveis rurais.

CAPÍTULO IV

DOS DEPÓSITOS NOS LOTEAMENTOS URBANOS IRREGULARES

Art. 1.054. O depósito previsto no art. 38, § 1º, da Lei nº 6.766/1979 só será admissível quando o loteamento não se achar registrado ou regularmente executado pelo loteador.

§ 1º Em qualquer das hipóteses, o depósito mencionado no caput estará condicionado à apresentação de prova de que o loteador foi notificado pelo adquirente do lote, pela Prefeitura Municipal ou pelo Ministério Público, dispensada, entretanto, se o interessado demonstrar ter sido notificado pela municipalidade para suspender o pagamento das prestações.

§ 2º Tratando-se de loteamento 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, matriculado ou registrado em nome do promitente vendedor.

Art. 1.055. Os depósitos serão feitos:

I - em conta conjunta bancária, em nome do interessado e do Ofício de Registro de Imóveis;

II - preferencialmente, onde houver, estabelecimento de crédito oficial;

III - vencendo juros e correção monetária.

Parágrafo único. As contas assim abertas só poderão ser movimentadas com expressa autorização judicial.

Art. 1.056. 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 6.766/1979.

Art. 1.057. 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 Ofício de Registro de Imóveis, passará a pagar as parcelas remanescentes diretamente ao vendedor, retendo consigo os comprovantes dos depósitos até então efetuados.

Parágrafo único. O levantamento dos depósitos, nesse caso, dependerá do procedimento previsto no § 3º do art. 38 da Lei nº 6.766/1979.

TÍTULO IX
DO GEORREFERENCIAMENTO

Art. 1.058. O georreferenciamento obedecerá ao disposto no art. 176, §§ 3º a 7º, da Lei dos Registros Públicos, no Decreto nº 4.449/2002 e em suas modificações posteriores.

Art. 1.059. O georreferenciamento deverá ser averbado em cada matrícula, mesmo que mais de uma matrícula tenha sido, ao mesmo tempo, certificada pelo INCRA.

Art. 1.060. Juntamente com o requerimento de georreferenciamento, serão

apresentados, pelo interessado, os seguintes documentos:

I - planta e memorial de cada matrícula a ser georreferenciada, elaborados, executados e assinados por profissional habilitado, e certificados pelo INCRA, com o número da certificação expedida, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e com precisão posicional a ser estabelecida em ato normativo, inclusive em manual técnico, expedido pelo INCRA;

II - ART, com prova de sua quitação;

III - declarações expressas dos confinantes, com reconhecimento de firma, de que os limites divisórios foram respeitados;

IV - certificação do INCRA de que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e que o memorial atende às exigências técnicas, conforme ato normativo próprio;

V - declaração conjunta do proprietário e do responsável técnico, firmada sob pena de responsabilidade civil e criminal, de que não houve alteração das divisas do imóvel registrado e que foram respeitados os direitos dos confrontantes;

VI - CCIR, com prova de sua quitação;

VII - certidão negativa de débitos relativos ao ITR ou guias e respectivos comprovantes de recolhimento do ITR dos últimos 5 (cinco) exercícios fiscais.

Art. 1.061. A averbação do georreferenciamento provocará, em ato contínuo, a abertura de uma nova matrícula, que conterá, além dos requisitos do art. 176, § 1º, II, da Lei dos Registros Públicos, o número da certificação expedida pelo INCRA.

Parágrafo único. Com a averbação do georreferenciamento, será encerrada a matrícula anterior no Ofício de Registro de Imóveis competente.

Art. 1.062. Para os fins e efeitos do § 2º do art. 225 da Lei dos Registros Públicos, a primeira apresentação do memorial descritivo, segundo os

ditames do § 3º do art. 176 e do § 3º do art. 225 da mesma lei, e nos termos do Decreto nº 4.449/2002, respeitados os direitos de terceiros confrontantes, não caracterizará irregularidade impeditiva de novo registro, desde que presente o requisito do § 13 do art. 213 da Lei dos Registros Públicos, devendo, no entanto, os subsequentes estar rigorosamente de acordo com o referido § 2º, sob pena de incorrer em irregularidade sempre que a caracterização do imóvel não for coincidente com a constante do primeiro registro de memorial georreferenciado, excetuadas as hipóteses de alterações expressamente previstas em lei.

Parágrafo único. Realizado o georreferenciamento das matrículas, novos desmembramentos, parcelamentos e/ou fusões das áreas das matrículas georreferenciadas exigirão nova certificação do INCRA.

Art. 1.063. A certificação do memorial descritivo pelo INCRA não implicará reconhecimento do domínio ou a exatidão dos limites e confrontações indicados pelo proprietário.

Art. 1.064. Para o registro de mandados judiciais oriundos de processos que versem sobre imóveis rurais, inclusive ações de usucapião, além dos requisitos da matrícula nos termos da Lei dos Registros Públicos, devem constar informações sobre a localização, os limites e as confrontações do imóvel objeto da lide; e, caso não haja, deverão ser apresentados planta e memorial descritivo assinados por profissional habilitado e com a devida ART contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA.

Art. 1.065. Havendo requerimento de fusão ou desmembramento de matrículas, juntamente com o requerimento de georreferenciamento será inicialmente averbado o georreferenciamento em cada matrícula, para que, somente então, possa ser realizado o ato de fusão ou o de desmembramento requeridos.

§ 1º A certificação do INCRA não dispensará, nos casos previstos no caput, a observância obrigatória dos princípios regentes do registro de imóveis, em especial os princípios da continuidade e da especialidade objetiva.

§ 2º O requerimento de georreferenciamento e desmembramento será acompanhado, além dos documentos elencados no art. 1.072 deste Código, do memorial descritivo da parte do imóvel a ser desmembrada e do memorial descritivo da parte remanescente do imóvel.

§ 3º O requerimento de georreferenciamento e fusão será acompanhado, além dos documentos elencados no art. 1.072 deste Código, do memorial descritivo das partes a serem fundidas em uma única matrícula e do memorial descritivo da área resultante da fusão.

§ 4º Verificada a falta de algum documento para a fusão e/ou para o desmembramento das matrículas, o oficial de registro exigirá os documentos faltantes do técnico responsável pelo levantamento topográfico, dispensando-se o carimbo da certificação do INCRA nos novos documentos, desde que a situação final de registro seja exatamente aquela expressa na planta e nos memoriais certificados pelo INCRA.

TÍTULO X
DO CONDOMÍNIO EDILÍCIO
CAPÍTULO I
DA INSTITUIÇÃO DO CONDOMÍNIO EDILÍCIO

Art. 1.066. Consideram-se atos de formação do condomínio edilício os registros de instituição, da convenção, as aberturas de matrículas de cada uma das unidades autônomas, a averbação da construção e a da certidão negativa de débitos para com o INSS, na matrícula de origem do imóvel e em cada uma das matrículas das unidades autônomas eventualmente abertas.

Art. 1.067. O registro da instituição de condomínio edilício importa no fracionamento ideal do solo e outras partes comuns **criando** em várias novas

propriedades, correspondentes a cada uma das unidades autônomas constituídas, que serão identificadas em forma decimal ou ordinária no instrumento de instituição do condomínio.

Art. 1.068. Quando, em terreno onde não houver edificação, o proprietário, o promitente comprador, o cessionário deste ou o promitente cessionário sobre ele desejarem erigir mais de uma edificação, deverá ser observado:

I - em relação às unidades autônomas que se constituírem em casas térreas ou assobradadas, será discriminada a parte do terreno ocupada pela edificação e também aquela eventualmente reservada como de utilização exclusiva dessas casas, como jardim e quintal, bem assim a fração ideal do todo do terreno e de partes comuns que corresponderão às unidades;

II - em relação às unidades autônomas que constituírem edifícios de 2 (dois) ou mais pavimentos, será discriminada a parte do terreno ocupada pela edificação, aquela que eventualmente for reservada como de utilização exclusiva, correspondente às unidades do edifício, e, ainda, a fração ideal do todo do terreno e de partes comuns, que corresponderão a cada uma das unidades;

III - serão discriminadas as partes do total do terreno que poderão ser utilizadas em comum pelos titulares de direito sobre os vários tipos de unidades autônomas;

IV - serão discriminadas as áreas que se constituírem em passagem comum para as vias públicas ou para as unidades entre si.

Art. 1.069. Incumbirá ao oficial de registro o exame de correspondência entre as medidas do terreno constantes do registro e as configuradas no projeto aprovado.

Parágrafo único. Havendo divergência, deverá ser exigida a correspondente retificação.

Art. 1.070. É indispensável a unificação de imóveis, com a abertura de nova matrícula, para o registro da instituição do condomínio quando mais de um lote

ou terreno, constantes de matrículas distintas, for utilizado para a instituição.

§ 1º Inversamente, quando o futuro condomínio restar assentado apenas em parte do imóvel registrado, deverá ser feito previamente o respectivo desmembramento.

§ 2º Serão abertas matrículas novas em ambos os casos previstos neste artigo para o registro da instituição.

Art. 1.071. Em caso de desmembramento ou de unificação do imóvel, servirá como prova da aprovação do mesmo pelo município o projeto arquitetônico ou de construção devidamente aprovado.

Art. 1.072. A instituição do condomínio prescinde da averbação da construção e deverá ser registrada até a data da consolidação da incorporação imobiliária, que se dará em caso de venda ou promessa de venda ao menos de uma das unidades autônomas, contratação da construção ou decorrência de prazo no registro do empreendimento sem que a incorporação tenha sido denunciada pelo incorporador.

Art. 1.073. O proprietário ou proprietários deverão, para o registro da instituição do condomínio, apresentar os seguintes documentos, que serão autuados e numerados:

I - memorial de instituição de condomínio, que poderá ser por instrumento público ou particular com firmas reconhecidas, subscrito por todos os proprietários;

II - projeto arquitetônico de construção, devidamente aprovado pelas autoridades competentes;

III - da NBR 12.721/2006 a folha preliminar e os quadros I, II, III, IV-A, IV-B e V, subscritos pelos proprietários e pelo profissional responsável pelos cálculos, com firmas reconhecidas;

IV - ART/CREA ou RRT/CAU, relativamente aos cálculos e os correspondentes comprovantes de pagamento, quando a anotação o exigir;

V - alvará de construção em vigor para o empreendimento, quando este estiver

em fase de construção; ou, caso as obras já estejam concluídas, esse alvará será substituído pelos documentos previstos no art. 990 deste Provimento.

§ 1º O memorial de instituição de condomínio, mencionado no inciso I do caput deste artigo, deverá conter:

I - quanto aos proprietários:

a) se pessoas físicas, nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número do documento de identidade oficial, número do CPF e endereço tanto dos proprietários quanto de seus cônjuges, se houver, e, nesse caso, regime de bens e data do casamento;

b) se pessoa jurídica, o requerimento deverá estar instruído com o contrato social, original ou cópia autenticada, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, juntamente com certidão atualizada dos atos constitutivos, por meio dos quais se verificará a capacidade dos signatários do requerimento;

II - quanto ao terreno, a descrição completa de acordo com o registro respectivo;

III - quanto à origem e disponibilidade, a indicação do registro imobiliário correspondente e declaração da existência ou não de ônus ou gravames;

IV - quanto à caracterização do prédio a ser construído, a descrição da construção que se pretende registrar, finalidade das unidades (comercial, residencial ou mista), número de pavimentos, área total do empreendimento, áreas de uso comum e de uso privativo, endereço, etc.;

V - quanto às unidades autônomas, descrição que compreenda as informações contidas no quadro IV-B da NBR:

a) designação da unidade (se apartamento, loja, vaga de garagem, etc.);

b) área privativa (principal);

c) outras áreas privativas (acessórias);

d) área privativa total;

e) área de uso comum;

f) área real total;

g) coeficiente de proporcionalidade (fração ideal);

h) vagas de garagens (quando acessórias);

VI - quanto às áreas de uso comum, área coberta ou descoberta situada nos diversos pavimentos da edificação e fora dos limites de uso privativo que pode ser utilizada em comum por todos ou por parte dos titulares de direito sobre as unidades autônomas;

VII - quanto à garagem, declaração indicando sua área, número e tipo de veículos que comporta e a forma de utilização de seu espaço;

VIII - ainda quanto à garagem, sua caracterização segundo a NBR, que define as vagas de garagem como áreas destinadas ao estacionamento de veículo automotor, da seguinte forma:

a) área de vaga de garagem vinculada à unidade autônoma, assim considerada a área coberta ou descoberta de estacionamento privativo de veículo automotor, demarcada e identificada em projeto arquitetônico e vinculada à área privativa principal da unidade autônoma por direito de propriedade, sem atribuição de fração ideal específica no terreno e partes comuns do edifício, podendo ser identificada como unidade acessória;

b) área de vaga de garagem como unidade autônoma, assim considerada a área coberta ou descoberta de estacionamento privativo de veículo automotor, demarcada e identificada em projeto arquitetônico, com acesso que independe da ocupação das demais vagas consideradas unidades autônomas ou de uso comum e indeterminado, que será identificada como unidade autônoma, com fração ideal própria no terreno e partes comuns do edifício;

c) área de vaga de garagem de uso comum e indeterminado, assim considerada a área coberta ou descoberta de estacionamento privativo de veículo automotor, demarcada e identificada em projeto tão somente para

efeito de quantificação e disponibilidade e que pertence à área de uso comum do empreendimento;

IX - quanto ao custo do empreendimento, a soma do valor da construção (quadro III da NBR 12.721/2006 atualizado) mais o valor do terreno;

X - quanto ao custo de cada unidade, o resultado que será obtido com a multiplicação do custo total do empreendimento pela fração ideal da unidade.

§ 2º O construtor ou construtores que instituírem o condomínio antes da emissão do "habite-se", conforme regras dos arts. 7º e 8º da Lei nº 4.591/1964 ou do art. 1.332 do Código Civil, terão, obrigatoriamente, que apresentar declaração em requerimento escrito, com firma reconhecida, de que não farão oferta pública das unidades até que elas obtenham, cada uma, seu respectivo "habite-se", devidamente averbado no Ofício de Registro de Imóveis, ficando cientificados de que a venda, promessa ou cessão de direitos antes da conclusão da obra só poderá ser feita mediante arquivamento dos documentos previstos no art. 32 da Lei nº 4.591/1964 na serventia.

§ 3º A declaração prevista no parágrafo anterior é dispensada em caso de apresentação conjunta dos documentos para o registro da incorporação.

§ 4º Os documentos poderão ser apresentados em 2 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas quando de origem particular, ou, apresentados em apenas uma via, esta ficará arquivada na serventia.

Art. 1.074. Caso o prédio já esteja com a construção concluída ou o alvará de construção com data vencida, para o registro da instituição de condomínio, deverão ser apresentados os documentos especificados no art. 1.076 deste Código acrescidos dos seguintes documentos:

I - certidão de baixa e "habite-se" para o empreendimento, em via original;

II - certidão negativa de débitos para com o INSS referente à obra, também em via original.

Parágrafo único. A certidão mencionada no inciso II, para fins de averbação de construção, é válida a qualquer tempo, independentemente da data de sua

emissão ou vencimento.

Art. 1.075. Será feito o registro da instituição do condomínio edilício, nos termos definidos no Código Civil (art. 1.332), constituindo-se novos direitos reais referentes às unidades autônomas, exigindo-se, também, o registro da convenção de condomínio (art. 1.333 do Código Civil).

Art. 1.076. O registro da instituição conterá os seguintes dados:

I - nome e qualificação dos proprietários e sua respectiva fração ideal em forma decimal ou ordinária;

II - denominação e caraterização do prédio, contendo finalidade das unidades, número de pavimentos, endereço e área total;

III - identificação e individualização das unidades autônomas, compreendendo:

a) o número e a designação da unidade, se apartamento, loja ou vaga de garagem, etc.;

b) a área privativa, principal;

c) outras áreas privativas, acessórias;

d) área privativa total;

e) área de uso comum;

f) área real total;

g) coeficiente de proporcionalidade, ou fração ideal;

h) vagas de garagem, quando acessórias;

IV - indicação das partes comuns;

V - indicação das vagas de garagem, contendo área, número, tipo e forma de utilização, e, se são vinculadas, unidades autônomas ou de uso comum;

VI - valor atribuído ao empreendimento.

§ 1º É dispensada a descrição interna das unidades autônomas no memorial, no registro e na individualização.

§ 2º As informações constantes do inciso III poderão ser apresentadas em forma de tabela.

Art. 1.077. Registrada a instituição de condomínio, deverão ser abertas tantas matrículas quantas forem as unidades autônomas integrantes do empreendimento.

§ 1º O registro da convenção de condomínio no Livro nº 3 – Registro Auxiliar será averbado nas matrículas das unidades autônomas e da matriz.

§ 2º O transporte dos ônus e gravames porventura existentes será averbado nas matrículas das unidades autônomas, de ofício.

§ 3º Uma vez transportados os ônus e gravames, todos os atos passam a ser praticados nas matrículas das unidades autônomas e não mais na matrícula matriz.

§ 4º Na hipótese de unidades autônomas em construção, será averbada nas matrículas a ressalva de que se trata de imóvel em construção pendente de regularização registral quanto à sua conclusão, informando ainda:

I - a data de validade do alvará de construção, após a qual não se efetuará nenhum ato nas matrículas até que sejam apresentadas a certidão de "habite-se" e a certidão negativa de débito para com o INSS para averbação, exceto se apresentada a prorrogação do alvará de construção;

II - no caso de haver incorporação, o número e data do registro da incorporação e se alguma das certidões previstas em lei foi positiva;

III - no caso de grupo de pessoas, a menção de que os proprietários apresentaram declaração de ciência de que a venda, promessa ou cessão de direitos antes da conclusão da obra só poderá ser feita mediante arquivamento dos documentos previstos no art. 32 da Lei nº 4.591/1964 na serventia.

IV - que a matrícula poderá ser encerrada nas hipóteses previstas em lei.

§ 5º Os atos negociais referentes especificamente a uma futura unidade autônoma, seus ônus e gravames serão registrados nas matrículas próprias das unidades, abertas com as ressalvas acima.

§ 6º Concluída a obra com a expedição do "habite-se", será feita, na matrícula de cada unidade autônoma, a sua averbação, bem como a averbação da

certidão negativa de débito para com o INSS e das eventuais alterações decorrentes da construção.

§ 7º Nos casos do art. 6º-A, § 1º, da Lei nº 11.977/2009 e art. 63, § 3º, da Lei nº 4.591/1964, bem como nos casos em que forem reservadas, no ato de instituição de condomínio, unidades autônomas para exploração em favor do condomínio, a matrícula será aberta em nome deste.

Art. 1.078. Demolido o prédio objeto de condomínio de unidades autônomas, ou se a construção não for concluída, a requerimento dos proprietários, serão averbados, em ato contínuo, o cancelamento da instituição na matrícula matriz e em cada uma das matrículas das unidades autônomas e, se for o caso, a demolição, encerrando- se as matrículas e abrindo-se outra com novo número, relativamente ao terreno.

CAPÍTULO II

DO REGISTRO DE ATRIBUIÇÕES DE UNIDADES

Art. 1.079. Os registros de atribuição ou divisão de unidades autônomas podem ocorrer nas seguintes hipóteses:

I - havendo condomínio geral, previsto no art. 1.314 do Código Civil, e pretendendo os proprietários ou titulares de direito e ação sobre o imóvel instituir condomínio edilício previsto no art. 1.332 do mesmo Código e dividir tais unidades entre si, deverá constar do memorial de instituição de condomínio, ou em instrumento próprio desde que apresentados concomitantemente, a divisão e atribuição de propriedade sobre as unidades autônomas, verificando-se se há incidência tributária e procedendo-se ao registro de tais atos, nos termos do art. 167, I, itens 17 e 23, da Lei dos Registros Públicos;

II - a atribuição de unidades autônomas em razão de cumprimento de contrato de permuta de terreno por unidade construída insere-se na regra do inciso I;

Parágrafo único. A atribuição de propriedade para cada condômino será

registrada, nos termos do art. 167, I, item 23, da Lei dos Registros Públicos, devendo ser feito um registro para cada unidade, nos termos do art. 176, § 1º, I, da referida lei, sendo permitido que todas as unidades autônomas atribuídas aos mesmos proprietários sejam objeto de um único número de ordem de registro, se o registro se der em ato contínuo.

Art. 1.080. O registro de atribuição de unidades somente poderá ser realizado após o registro da instituição de condomínio até a averbação do "habite-se".

Parágrafo único. À exceção da hipótese prevista no caput deste artigo, a atribuição de unidades configura alienação de unidades autônomas, devendo o ato ser praticado com as formalidades pertinentes, como a lavratura de escritura pública, se for o caso, pagamento do imposto de transmissão, etc.

CAPÍTULO III
DO "HABITE-SE PARCIAL"

Art. 1.081. Faculta-se a averbação parcial da construção mediante apresentação de "habite-se parcial", fornecido pelo Poder Público Municipal, bem como da certidão negativa de débito para com o INSS, em hipóteses como as seguintes:

I - construção de uma ou mais casas em empreendimento do tipo "vila de casas" ou "condomínio fechado";

II - construção de um bloco em empreendimento que preveja 2 (dois) ou mais blocos;

III - construção da parte térrea do edifício, constituída de uma ou mais lojas, estando em construção o restante do prédio.

Art. 1.082. Nos casos mencionados no art. 1.084 deste Código, quando da concessão de outro "habite-se", seja novamente parcial ou de todas as unidades restantes, será promovida, na matrícula da unidade autônoma respectiva, nova averbação de "habite-se parcial" e de certidão negativa de débito para com o INSS, procedimento este que será repetido tantas vezes

quantas forem necessárias até a averbação do “habite-se” em todas as unidades do empreendimento.

CAPÍTULO IV
DA CONVENÇÃO DE CONDOMÍNIO

Art. 1.083. O registro da convenção de condomínio será feito no Livro nº 3 – Registro Auxiliar e será precedido da conferência do quórum e atendimento das regras fixadas em lei.

§ 1º A convenção de condomínio, a ser elaborada conforme as normas contidas no Código Civil, arts. 1.333 e seguintes, será subscrita pelos titulares de direito, no mínimo, 2/3 (dois terços) das frações ideais, com firma reconhecida de todos, devendo conter no mínimo as seguintes cláusulas:

I - a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas umas das outras e das partes comuns;

II - a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;

III - o fim a que as unidades se destinam;

IV - o modo de usar as coisas e serviços comuns;

V - a quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio;

VI - a forma de contribuição para constituição de fundo de reserva;

VII - sua forma de administração e o modo de escolher o administrador;

VIII - as atribuições do síndico, além das legais, bem como a definição da natureza gratuita ou remunerada de suas funções;

IX - a competência das assembleias, forma e prazo de sua convocação e quórum exigido para as diversas deliberações;

X - as sanções a que estão sujeitos os condôminos ou possuidores;

XI - o regimento interno ou a previsão da forma e quórum de sua elaboração;

XII – a forma e quórum para as alterações da própria convenção;

XIII – no caso de conjunto de edificações, os direitos e as relações de propriedade entre os condôminos das várias edificações, podendo haver estipulação de formas como se possam desmembrar e alienar porções do terreno, inclusive as edificadas.

§ 2º Após o registro da convenção, previsto no art. 178, III, da Lei dos Registros Públicos, será procedida a sua averbação na matrícula matriz e em cada uma das matrículas das unidades autônomas.

Art. 1.084. A convenção poderá ainda autorizar que os abrigos de veículos sejam alienados ou alugados a pessoas estranhas ao condomínio, nos termos do art. 1.331, § 1º, do Código Civil.

§ 1º Na ausência de estipulação expressa, será aplicada a regra geral de que os abrigos não poderão ser alienados ou alugados a pessoas estranhas ao condomínio.

§ 2º Nos condomínios instituídos antes da vigência da Lei nº 12.607, de 4 de abril de 2012, até que a convenção seja adequada, serão observados, quanto à permissividade de alienação ou locação dos abrigos de veículos, os usos e costumes do condomínio ou sua destinação, como nos “edifícios-garagem”, edifícios comerciais, etc.

Art. 1.085. Quando da apuração do quórum necessário para a aprovação ou alterações da convenção de condomínio, para fins de registro, serão considerados apenas os nomes dos figurantes no registro como proprietários ou promitentes compradores ou cessionários destes, presumindo-se representante do casal qualquer um dos cônjuges signatários.

Art. 1.086. Ao registrar convenção de condomínio edilício, o oficial de registro deverá mencionar expressamente o número do registro da instituição de condomínio feito na matrícula do imóvel e fará, nas matrículas, as averbações de remissão ao número do registro da convenção.

Art. 1.087. A alteração da convenção de condomínio edilício depende de aprovação, em assembleia 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. 1.088. A alteração da instituição exige a anuência da totalidade dos condôminos, presumindo-se representante do casal qualquer um dos cônjuges signatários.

CAPÍTULO V
DO REGISTRO DA INCORPORAÇÃO IMOBILIÁRIA

Art. 1.089. A incorporação imobiliária é regulada pela Lei nº 4.591/1964, a partir do art. 28, sendo a atividade exercida com o intuito de promover e realizar a construção de edificações ou conjunto de edificações compostas de unidades autônomas para a alienação total ou parcial.

Art. 1.090. A incorporação imobiliária será registrada na matrícula matriz e será informada por averbação nas matrículas das unidades autônomas.

Art. 1.091. Para fins de arquivamento, os documentos de registro de incorporação serão autuados e numerados.

Art. 1.092. O incorporador deverá apresentar, no Ofício de Registro de Imóveis, os seguintes documentos, organizados nesta ordem:

I - memorial de incorporação, assinado pelo incorporador, com firma reconhecida, requerendo o registro da incorporação e contendo as seguintes informações:

a) se pessoas físicas:

1) se os cônjuges forem os incorporadores do empreendimento, ambos deverão assinar o requerimento;

2) se apenas um dos cônjuges for incorporador, somente este assinará o requerimento, mas, nesse caso, deverá apresentar o instrumento de mandato outorgado pelo outro cônjuge, conforme mencionado no art. 31, § 1º, c/c art.

32 da Lei nº 4.591/1964, devendo ser observada a mesma exigência em relação aos alienantes do terreno, se não forem, ao mesmo tempo, incorporadores;

b) se pessoa jurídica, o requerimento deverá estar instruído com cópia autenticada da última alteração contratual e com certidão simplificada da Junta Comercial ou do Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, na qual se verificará a capacidade de representação dos signatários do requerimento;

II - título de propriedade do terreno, sendo aceita, também, escritura pública de promessa irrevogável e irretratável de compra e venda, de cessão de direitos ou de permuta, da qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel, desde que não haja estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais, e haja consentimento para demolição e construção devidamente registrado (art. 32, "a", da Lei nº 4.591/1964);

III - as seguintes certidões negativas referentes aos atuais proprietários do terreno e aos incorporadores:

a) federais (art. 32, "b", da Lei nº 4.591/1964):

1) certidão conjunta da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal do Brasil;

2) do distribuidor cível e criminal da Justiça Federal;

3) dos Juizados Especiais Federais;

4) de ações trabalhistas da Justiça do Trabalho;

b) estaduais (art. 32, "b", da Lei nº 4.591/1964):

1) da Fazenda Estadual;

2) do distribuidor cível e criminal da Justiça Estadual;

3) dos Juizados Especiais Estaduais;

c) certidão negativa de tributos municipais, relativa a tributos diversos, com quitação plena ou total (art. 32, "b", da Lei nº 4.591/1964);

d) certidão negativa de débito para com o INSS (art. 32, "f", da Lei nº

4.591/1964):

1) do proprietário do terreno e do incorporador, sempre que forem responsáveis pela arrecadação das respectivas contribuições - pessoa jurídica ou equiparada;

2) não sendo pessoa jurídica ou equiparada, apresentar declaração de que não é contribuinte obrigatório, na qualidade de empregador, nem a ele equiparado;

3) em caso de pessoa jurídica, basta a apresentação das certidões referentes a ela própria, dispensada a exigência de apresentação de certidões relativas aos sócios;

e) relativamente a protesto de títulos (art. 32, "b", da Lei nº 4.591/1964):

1) certidão negativa de protesto de título abrangendo 5 (cinco) anos; ou,

2) caso haja na localidade Ofício de Registro de Distribuição, certidão negativa de distribuição; ou

3) certidão positiva de distribuição acompanhada de certidão do Tabelionato de Protesto para o qual o título ou documento tenha sido distribuído;

IV - certidões do imóvel (art. 32, "b" e "c", da Lei nº 4.591/1964):

a) certidão negativa de ônus reais;

b) certidão negativa de inscrição de ações reais e pessoais reipersecutórias do registro de imóveis;

V - histórico dos títulos de propriedade do imóvel (art. 32, "c", da Lei nº 4.591/1964), abrangendo os últimos 20 (vinte) anos, acompanhado de certidões integrais dos respectivos registros (mencionar somente os atos translativos e eventuais ônus);

VI - projeto arquitetônico de construção devidamente aprovado pelas autoridades competentes; em caso de aprovação de projeto simplificado, deverá também ser apresentado o projeto completo (art. 32, "d", da Lei nº 4.591/1964);

VII - da NBR 12.721/2006, a folha preliminar e os quadros I, II, III, IV-A, IV-B, V, VI, VII e VIII, assinados pelo profissional responsável e pelo proprietário, com firmas reconhecidas (art. 32, “e”, “g”, “h” e “i”, da Lei nº 4.591/1964);

VIII - ART do engenheiro responsável pela elaboração dos quadros mencionados no inciso anterior;

IX - alvará de construção com prazo de validade vigente;

X - atestado de idoneidade financeira, em via original, fornecido por estabelecimento de crédito que opere no país há mais de 5 (cinco) anos, com firma do signatário reconhecida, bem como comprovada a sua representação (art. 32, “o”, da Lei nº 4.591/1964);

XI - contrato-padrão, facultativamente, que ficará arquivado na serventia, conforme determina o art. 67, §§ 3º e 4º, da Lei nº 4.591/1964;

XII - declaração acompanhada de plantas elucidativas sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda dos mesmos, salvo se as plantas constarem expressamente do projeto aprovado (art. 32, “p”, da Lei nº 4.591/1964);

XIII - declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o art. 39, II, da Lei de Condomínio e Incorporação (art. 32, I, da Lei nº 4.591/1964);

XIV - certidão de instrumento público de mandato quando o incorporador não for o proprietário, outorgando ao construtor/incorporador poderes para a alienação de frações ideais do terreno (art. 31, § 1º, c/c art. 32, “m”, da Lei nº 4.591/1964);

XV - declaração expressa em que se defina se o empreendimento está ou não sujeito a prazo de carência de até 180 (cento e oitenta) dias (art. 32, “n”, da Lei nº 4.591/1964).

Art. 1.093. Os documentos poderão ser apresentados em 2 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas quando de origem particular, sendo a segunda via devolvida ao apresentante com as anotações do ato praticado.

§ 1º As certidões da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça do Trabalho e do Tabelionato de Protesto:

I - serão referentes aos proprietários do terreno (atuais proprietários e promitentes compradores, se houver, inclusive seus cônjuges) e ao incorporador; e, em caso de pessoa jurídica, basta a apresentação das certidões referentes a pessoa jurídica, dispensada a exigência de apresentação de certidões relativas aos sócios;

II - serão extraídas nos domicílios atuais do proprietário, do incorporador e na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado.

§ 2º As certidões de débitos trabalhistas serão emitidas e validadas no sítio eletrônico oficial do Tribunal Superior do Trabalho – TST.

§ 3º As certidões podem ser emitidas e validadas por via da internet, caso o respectivo tribunal, órgão ou serviço notarial e de registro disponha de tal serviço.

§ 4º Caso as certidões da Justiça Federal, da Justiça Estadual ou da Justiça do Trabalho sejam positivas, deverá ser apresentada certidão esclarecedora dos fatos do processo ou histórico de tramitação extraída dos sítios eletrônicos oficiais dos tribunais em que conste, no mínimo, a identificação do processo, partes, fase processual e valor da causa.

§ 5º Os quadros da NBR 12.721/2006 devem atender aos seguintes requisitos do art. 32 da Lei nº 4.591/1964:

I - cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a área das partes comuns e indicando, em cada tipo de unidade, a respectiva metragem de área construída (art. 32, “e”, da Lei nº 4.591/1964);

II - memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inciso IV do art. 53 da Lei nº 4.591/1964; (art. 32, “g”, da Lei nº 4.591/1964);

III - avaliação do custo global da obra, atualizada à data do arquivamento, calculada de acordo com a norma do inciso III do art. 53 com base nos custos

unitários referidos no art. 54, ambos da Lei nº 4.591/1964, discriminando-se, também, o custo de construção de cada unidade, devidamente autenticada pelo profissional responsável pela obra (art. 32, "h", da Lei nº 4.591/1964);

IV - discriminação das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que corresponderão a elas (art. 32, "i", da Lei nº 4.591/1964);

§ 6º O oficial de registro não responde pela exatidão dos documentos que lhe forem apresentados para arquivamento, em obediência ao disposto nas alíneas "e", "g", "h", "i", "l" e "p" do art. 32 da Lei nº 4.591/1964, desde que assinados pelo profissional habilitado, devendo o oficial conferir tais documentos apenas no aspecto formal, sendo vedada análise de conteúdo que está sob a responsabilidade de profissional habilitado.

§ 7º Os quadros III e IV-A da NBR devem estar atualizados, nos termos do art. 54 da Lei nº 4.591/1964.

§ 8º A apresentação dos documentos será feita à vista dos originais, admitindo-se cópias reprográficas autenticadas.

§ 9º Caso os documentos sejam apresentados em apenas uma via, esta ficará arquivada.

§ 10 Os incisos XI a XIV do art. 999 deste Código podem ser aplicáveis ou não de acordo com as circunstâncias de cada incorporação.

§ 11 Será de 180 (cento e oitenta) dias o prazo de validade das certidões, salvo se outro prazo constar expressamente do documento segundo norma adotada pelo órgão expedidor.

§ 12 A existência de ônus fiscais ou reais, salvo os impeditivos de alienação, não impede o registro, que será feito com as devidas ressalvas, mencionando-se, em todos os documentos extraídos do registro, a existência e a extensão dos ônus.

Art. 1.094. No prazo de carência de até 180 (cento e oitenta) dias, caso o incorporador venha a desistir da realização da obra, deverá informar expressamente ao Ofício de Registro de Imóveis, indicando o motivo e

solicitando o cancelamento do registro da incorporação imobiliária, na forma do art. 34 da Lei nº 4.591/1964.

§ 1º Caso não seja feito o cancelamento dentro do prazo de carência, a incorporação considera-se concretizada para os fins do art. 33 da Lei nº 4.591/1964.

§ 2º Para o cancelamento do registro nos termos do caput, não é necessário comprovar anuência ou comunicação aos adquirentes, caso existentes.

Art. 1.095. O cancelamento do registro da incorporação após o prazo de carência será feito a requerimento do incorporador e, se alguma unidade tiver sido objeto de negociação registrada, ficará também condicionado à anuência dos compromissários ou cessionários.

Art. 1.096. O incorporador deverá declarar, no memorial, de forma expressa, a qual regime está submetida a incorporação:

I - regime de preço global, na forma dos arts. 41 a 43 da Lei nº 4.591/1964, podendo o incorporador, no decorrer das obras, promover a alienação das "unidades autônomas futuras", a preço fixo ou reajustável, em índices previamente determinados, englobando, na alienação, a respectiva fração ideal de terreno, sendo, no entanto, de sua inteira responsabilidade, o encargo da construção até conclusão, incluindo o registro de "baixa e habite-se";

II - regime de empreitada, na forma dos arts. 55 a 57 da Lei nº 4.591/1964, podendo a incorporadora, no decorrer das obras, promover a alienação de frações ideais vinculadas à contratação de construção por empreitada em valores preestabelecidos, podendo ser reajustável por índices previamente determinados, sendo, no entanto, de sua inteira responsabilidade, o risco da construção até conclusão, incluindo o registro de "baixa e habite-se";

III - regime de administração, na forma dos arts. 58 a 62 da Lei 4.591/1964, podendo a incorporadora, no decorrer das obras, promover a alienação de frações ideais vinculadas à contratação de construção por administração "a preço de custo", conforme valores estimados, assumindo os adquirentes a

responsabilidade pelo pagamento do custo integral da construção que vier a ser apurado ao longo da obra, até a conclusão.

Art. 1.097. Consideram-se requisitos para o registro da incorporação, além de outros previstos em lei:

I - o registro da convenção de condomínio;

II - a apresentação do memorial de incorporação acompanhado dos documentos acima elencados.

Art. 1.098. Somente após o registro da incorporação, feito de acordo com as normas previstas na legislação em vigor (Lei nº 4.591/1964 e Lei dos Registros Públicos), serão aceitos e examinados os pedidos de registro ou de averbação dos atos negociais do incorporador sobre unidades autônomas.

Art. 1.099. O registro da incorporação conterá os seguintes dados específicos: nome e qualificação do incorporador, com indicação de seu título, se não for o proprietário;

I - denominação do edifício;

II - definição sobre o prazo de carência e, quando fixado, seu prazo e as condições a autorizarem o incorporador a desistir do empreendimento;

III - regime de incorporação;

IV - custo global da construção e custos de cada unidade autônoma; e

V - preço das frações ideais do terreno.

§ 1º É dispensada a descrição interna das unidades autônomas no memorial, no registro e na individualização.

§ 2º No registro da incorporação, ficarão consignadas, como ato de averbação, a existência das certidões positivas e as positivas com efeito de negativas.

Art. 1.100. Aplicam-se essas normas nos casos de retificações ou alterações no registro de incorporação, a dependerem, ainda, da atualização dos documentos pertinentes, dentre os arrolados no art. 32 da Lei nº 4.591/1964.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO DE AFETAÇÃO

Art. 1.101. Considera-se constituído o patrimônio de afetação mediante averbação, a qualquer tempo, no Ofício de Registro de Imóveis, de termo firmado pelo incorporador e, quando for o caso, também pelos titulares de direitos reais de aquisição sobre o terreno, assim considerados o proprietário do terreno, o promitente comprador, o cessionário deste ou promitente cessionário, nos termos do art. 31, "a", da Lei nº 4.691/1964.

§ 1º A averbação não será obstada pela existência de ônus reais que tenham sido constituídos sobre o imóvel objeto da incorporação para garantia do pagamento do preço de sua aquisição ou do cumprimento de obrigação de construir o empreendimento.

§ 2º Depois da averbação, a incorporação fica submetida ao regime da afetação nos termos da lei (arts. 31-A e seguintes da Lei nº 4.591/1964, com as alterações introduzidas pela Lei nº 10.931, de 2 de agosto de 2004).

§ 3º É dispensável a anuência dos adquirentes de unidades imobiliárias no termo de afetação da incorporação imobiliária.

Art. 1.102. O requerimento para a averbação da constituição do regime de patrimônio de afetação poderá ser feito por instrumento particular firmado pelo incorporador e com firma reconhecida.

Art. 1.103. O oficial de registro de imóveis não é fiscal do controle financeiro do patrimônio de afetação, não sendo sua atribuição exigir a formação da respectiva comissão de representantes dos adquirentes.

Art. 1.104. Os bens e direitos integrantes do patrimônio de afetação somente poderão ser objeto de garantia real em operação de crédito cujo produto seja integralmente destinado à consecução da edificação correspondente e à entrega das unidades imobiliárias aos respectivos adquirentes.

Art. 1.105. O patrimônio de afetação será extinto pela:

I - averbação da construção, registro dos títulos de domínio ou de direito de

aquisição em nome dos respectivos adquirentes e, quando for o caso, extinção das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora do empreendimento;

II - revogação em razão de denúncia da incorporação, depois de restituídas aos adquirentes as quantias por eles pagas (art. 36 da Lei nº 4.591/1964), ou de outras hipóteses previstas em lei;

III - liquidação deliberada pela assembleia geral, nos termos do art. 31-F, § 1º, da Lei nº 4.591/1964.

CAPÍTULO VII
DO CONDOMÍNIO DE CASAS TÉRREAS, ASSOBRADADAS, GEMINADAS E ASSEMELHADOS

Art. 1.106. Quando, sobre um mesmo terreno, houver a construção de mais de um imóvel sem possibilidade legal de seu desdobro, será admitida a instituição do condomínio para possibilitar o registro do título aquisitivo, em obediência ao princípio da unicidade da matrícula, conforme disposto neste Capítulo.

Parágrafo único. Por absoluta impossibilidade física do desdobro, igual procedimento se adotará quando a construção for sobreposta; ou quando se tratar de casas térreas, assobradadas, geminadas, condomínios de laje, ou assemelhados, em empreendimentos de pequeno porte, assim consideradas, para esse fim, as construções de até 6 (seis) unidades e/ou máximo 3 (três) pavimentos.

Art. 1.107. O proprietário ou proprietários deverão, para o registro da instituição do condomínio, nos termos deste capítulo, apresentar ao Ofício de Registro de Imóveis requerimento de instituição do condomínio, contendo: – a qualificação completa dos instituidores;

I - a indicação precisa do respectivo título de domínio e seu registro, sua procedência e disponibilidade;

II - a indicação da procedência e disponibilidade, com a indicação do registro imobiliário correspondente e a declaração da existência ou não de ônus ou gravames;

III - a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas umas das outras e das partes comuns;

IV - a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;

V - o fim a que se destinam as unidades.

Art. 1.108. O requerimento de instituição deverá ser acompanhado dos seguintes documentos:

I - certidão de "baixa de construção e habite-se" ou documento equivalente, no original e com firmas reconhecidas, com a respectiva certidão negativa de débito para com o INSS, caso a construção já esteja concluída; ou projeto arquitetônico de construção, devidamente aprovado pelas autoridades competentes, no original ou cópia autenticada, caso a construção não esteja concluída;

II - quadros preliminar e I a IV-B da NBR 12.721/2006, subscritos pelos proprietários e pelo profissional responsável pelos cálculos, com a respectiva ART do profissional responsável, com firmas reconhecidas; caso a obra esteja concluída, os proprietários poderão substituir os quadros por declaração determinando a fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e às partes comuns;

III - instrumento de convenção de condomínio, ou, caso os proprietários entendam desnecessária a elaboração da convenção de condomínio em razão da simplicidade do condomínio de pequeno porte, poderá este instrumento ser dispensado no requerimento ou em documento apartado contendo:

a) a dispensa expressa quanto à elaboração de uma convenção de condomínio e da indicação de um síndico, cabendo aos proprietários resolver

os casos em comum;

b) se existem despesas em comum e, nesse caso, como serão rateadas;

c) se existem áreas de uso comum e, nesse caso, como será definido seu uso; como será o rateio de despesas extraordinárias relacionadas às áreas e coisas comuns, tais como o terreno onde se acha a edificação, paredes em comum, muros divisórios, as despesas estruturais, etc.

Art. 1.109. Os documentos poderão ser apresentados em 2 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas nos documentos de ordem particular, dispensadas nos documentos públicos, sendo apresentada apenas uma via dos documentos, esta ficará arquivada na serventia.

§ 1º. Caso o empreendimento venha a ser construído em mais de um lote, deverá ser apresentado requerimento assinado por todos os proprietários, com firma reconhecida, solicitando a unificação dos lotes.

§ 2º. Caso a matrícula ou a transcrição do imóvel não informe seus limites e confrontações ou as áreas constantes do projeto sejam divergentes da constante da matrícula ou da certidão de origem, deverá ser procedida a prévia retificação de área do imóvel, nos termos do art. 213 da Lei dos Registros Públicos.

CAPÍTULO VIII
DOS CONDOMÍNIOS ANTERIORES AO CÓDIGO CIVIL

Art. 1.110. Consideram-se devidamente instituídos os condomínios edilícios formalizados anteriormente ao Código Civil vigente mesmo sem o registro da instituição de condomínio, desde que:

I - tenha havido o registro da incorporação imobiliária ou da convenção de condomínio;

II - tais registros contenham os elementos essenciais de instituição do condomínio previstos no art. 1.332 do Código Civil;

III - tenha sido averbada a construção e já tenham sido abertas uma ou mais

matrículas para as unidades autônomas.

TÍTULO XI
DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
CAPÍTULO I
DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE ASSENTAMENTOS URBANOS

Art. 1.111. A regularização e registro de desmembramento, fracionamento ou desdobro de imóveis urbanos ou urbanizados, incluindo situações em condomínio, ainda que localizados em zona rural, nos casos especificados, poderão ser promovidos em sede de procedimento administrativo perante o Registro de Imóveis da respectiva circunscrição imobiliária, obedecendo ao disposto neste Código.

§ 1º O registro do projeto de regularização independe de averbação prévia do cancelamento de imóvel rural junto ao INCRA e de inclusão no perímetro urbano.

§ 2º Uma vez registrado o projeto de regularização de gleba cadastrada como rural, o Oficial de Registro de Imóveis comunicará ao INCRA, para que este órgão possa cancelar total ou parcialmente o certificado de cadastro de imóvel rural, e à Receita Federal do Brasil, quanto ao Imposto Territorial Rural, enviando certidão da matrícula do parcelamento regularizado.

§ 3º Ficam excluídas as áreas de preservação permanente e legal, unidades de conservação de proteção integral, terras indígenas e outros casos de limitação ou vedação previstos em lei, pois deverão ser observados os dispostos previstos em legislação cabível, especialmente o disposto no art. 54, §§1º e 3º, da Lei nº 11.977/09 e nos artigos 64 e 65 da Lei nº 12.651/12.

§ 4º As áreas de risco ficam condicionadas à satisfação das exigências previstas no parágrafo único do art. 3º da Lei nº 6.766, de 19.12.1979.

Art. 1.112. 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 situações peculiares, indiquem a irreversibilidade da posse titulada que induza ao domínio.

Art. 1.113. A regularização fundiária de interesse social caracteriza-se na presença dos seguintes requisitos:

I - em terras particulares, quando haja ocupação, titulada ou não, predominantemente de população de baixa renda e para fins residenciais, de forma mansa e pacífica, por pelo menos 05 anos; ou

II - em imóveis Zonas Especiais de Interesse Social ou de outra forma definido pelo Município como de interesse social ou em terras públicas declaradas de interesse social para implantação de projetos de regularização fundiária pela União, Estado ou Município, dispensada averbação específica para tais fins.

Art. 1.114. O procedimento de registro do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico é uno e deve observar o disposto na Lei nº 11.977/09, no Capítulo XII, do Título V, da Lei nº 6.015/73, e nas normas técnicas deste Código, cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis a realização do controle de legalidade meramente formal acerca das aprovações dos órgãos competentes.

Art. 1.115. Não será exigido reconhecimento de firma nos requerimentos, projetos de regularização fundiária, termos e contratos apresentados pela União, Estado e Municípios e demais entes da Administração Indireta.

Art.1.116. O registro do parcelamento decorrente do projeto de regularização fundiária importará na abertura de matrícula para toda a área objeto de regularização, se não houver, e para cada uma das parcelas resultantes do projeto, inclusive dos bens públicos.

Art. 1.117. Havendo frações ideais registradas não especificadas no projeto de regularização, as novas matrículas dos lotes serão abertas mediante requerimento de especialização formulado pelo titular da fração ideal ou seus

legítimos sucessores, dispensada a outorga de escritura de rerratificação para indicação da quadra e lote respectivos.

Art. 1.118. Para atendimento ao princípio da especialidade, o oficial de registro de imóveis adotará o memorial descritivo da gleba apresentado com o projeto de regularização fundiária, devendo averbá-lo anteriormente ao registro do projeto, dispensando-se requerimento e procedimento autônomo de retificação de confrontantes.

§ 1º Havendo dúvida quanto à extensão da gleba matriculada, em razão da precariedade da descrição tabular, o oficial de registro de imóveis abrirá nova matrícula para área destacada, averbando referido destaque na matrícula matriz.

§ 2º A precariedade da descrição tabular não é elemento suficiente para que o Oficial de Registro de Imóveis notifique os confrontantes, salvo se ficar demonstrado que algum deles foi, em tese, atingido ou que a área do projeto de regularização é superior a área do imóvel.

Art.1.119. Na hipótese da regularização fundiária implementada por etapas ou trechos, o registro será feito com base em planta e memorial descritivo referentes à área parcelada, averbando-se o destaque na matrícula da área total.

CAPÍTULO II
DO PROCEDIMENTO GERAL DO REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 1.120. O requerimento de registro do projeto de regularização fundiária deverá ser apresentado diretamente ao Oficial do Registro de Imóveis, acompanhado de apenas uma via dos seguintes documentos:

a) planta do parcelamento assinada por responsável legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Registro de

Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), devidamente aprovada pelo Município, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART ou RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;

b) quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, caso tais dados não constem da planta referida na alínea "a";

c) memorial descritivo da gleba, da área parcelada, dos lotes, dos bens públicos e demais áreas, dispensado o da gleba total no caso do art. 9º.

d) certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel;

e) instrumento de instituição, especificação e convenção de condomínio, se for o caso; e

f) auto de regularização municipal ou documento equivalente.

§ 1º As cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária deverão apresentar certidão atualizada de seus atos constitutivos que demonstrem sua legitimidade para promover a regularização fundiária.

§ 2º O requerimento inicial apresentado pelo agente promotor da regularização fundiária, desde que suficientemente compreensível, legitima e autoriza o Oficial de Registro de Imóvel a praticar os atos subsequentes e necessários à regularização pretendida.

§ 3º O loteador é legitimado a requerer a regularização do assentamento ilegal de sua autoria, fazendo uso dos permissivos da Lei nº 11.977/2009 e deste Código.

§ 4º O Município poderá indicar os respectivos lotes correspondentes às frações ideais registradas, sob sua exclusiva responsabilidade, dispensando-

se o procedimento previsto no art.1.133 e seguintes para a especialização das áreas registradas em comum.

Art. 1.121. A aprovação municipal corresponderá ao licenciamento urbanístico do projeto de regularização fundiária, bem como ao licenciamento ambiental, se o Município tiver conselho de meio ambiente e órgão ambiental capacitado.

Parágrafo Único. Presume-se capacitado o órgão ambiental que emitir o licenciamento ambiental, ficando dispensado o Oficial de Registro de Imóveis de verificar a composição de seu conselho de meio ambiente e a capacitação do órgão ambiental municipal.

Art. 1.122. Prenotado o requerimento e os documentos que o instruem, o Oficial de Registro o autuará e efetuará as buscas e seus assentos.

§ 1º Constatada expansão do parcelamento para além da área descrita na matrícula ou transcrição, o oficial de registro de imóveis aproveitará o procedimento em curso para notificar o confrontante em tese atingido e proceder à retificação do registro.

§ 2º O confrontante será notificado para, querendo, apresentar impugnação no prazo de 15 dias. A notificação será pessoal, preferencialmente pelo correio com aviso de recebimento, ou pelo oficial do registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

§ 3º A notificação será dirigida ao endereço do notificado constante do Registro de Imóveis, podendo ser dirigida ainda ao próprio imóvel contíguo ou ao endereço fornecido pelo requerente. Não sendo encontrado, estando em lugar incerto e não sabido, ou se recusando recebê-la, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação mediante edital, com o mesmo prazo fixado no item anterior, publicado uma vez em jornal de circulação local e afixado na Unidade de

Registro de Imóveis.

§ 4º Findo o prazo sem impugnação, o oficial praticará os atos cabíveis, como o registro do parcelamento do solo ou da instituição e especificação de condomínio e a respectiva convenção, com a subsequente abertura das matrículas das unidades imobiliárias e registro da atribuição de unidades nas matrículas correspondentes.

§ 5º Se houver impugnação, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a documentação técnica para que se manifestem no prazo de 10 dias. Se as partes não formalizarem transação para solucioná-la, o oficial de registro de imóvel designará audiência de conciliação no prazo de 15 dias.

§ 6º Infrutífera a conciliação, procederá o oficial da seguinte forma:

I - se a impugnação for infundada, rejeitar-lhe-á de plano por meio de ato motivado do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou e dará seguimento ao procedimento caso o impugnante não recorra no prazo de 10 dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao oficial de registro de imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 dias e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares, ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel; ou

II - se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente no prazo de 10 dias, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel.

§ 7º Considera-se infundada a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral de Justiça; a que o impugnante se limita a dizer que ao procedimento causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente

estranha ao pedido formulado; e a que o oficial de registro de imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.

§ 8º Em qualquer das hipóteses previstas no § 6º, os autos serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, ouvido o Ministério Público, examinará apenas a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao oficial de registro de imóveis para as providências que indicar, isto é, extinção ou continuidade do procedimento, no todo ou em parte.

Art. 1.123. Quando a área objeto da regularização atingir dois ou mais imóveis, total ou parcialmente, ainda que de proprietários distintos, o oficial de registro de imóveis procederá à unificação das áreas respectivas, mediante fusão de todas as matrículas ou averbação dos destaques nas matrículas ou transcrições originárias e abertura de nova matrícula para a área resultante, efetivando-se, a seguir, o registro do projeto de regularização.

§ 1º Também será possível a unificação quando dois ou mais imóveis contíguos forem objeto de imissão provisória na posse registrada em nome do poder público expropriante, diretamente ou por entidade delegada, podendo a unificação abranger um ou mais imóveis de domínio público que sejam contíguos à área objeto da imissão provisória na posse.

§ 2º A existência de registros de direitos reais ou constrições judiciais, inclusive as averbações de bloqueios e indisponibilidades, sobre os imóveis não obstará a unificação das áreas e o registro do projeto de regularização fundiária.

§ 3º Ocorrendo unificação de imóveis de proprietários distintos, o oficial de registro de imóveis, logo após a abertura da matrícula averbará as parcelas correspondentes aos titulares de domínio ou procederá de conformidade com o previsto no art. 1.134, § 7º, inciso III, juntamente com o ônus e constrições judiciais, legais ou convencionais que sobre elas existirem,

independentemente de prévia anuência do beneficiário, do credor, do exequente ou de manifestação judicial.

Art. 1.124. Registrado o projeto de regularização fundiária, os compradores, compromissários ou cessionários poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, apresentando o respectivo instrumento ao oficial do registro de imóveis competente.

§ 1º Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão, valerão como título para o registro da propriedade do lote adquirido, quando acompanhados da respectiva prova de quitação das obrigações do adquirente e de guia de pagamento ou de exoneração do Imposto de Transmissão, registro esse que será feito a requerimento escrito do adquirente.

§ 2º O registro de transmissão da propriedade poderá ser obtido, ainda, mediante a comprovação idônea, perante o oficial do registro de imóveis, da existência de pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de lote ou outro documento do qual constem a manifestação da vontade das partes, a indicação da fração ideal, lote ou unidade, o preço e o modo de pagamento, e a promessa de contratar.

§ 3º A prova de quitação dar-se-á por meio de declaração escrita ou recibo assinado pelo loteador, com firma reconhecida, ou com a apresentação da quitação da última parcela do preço avençado.

§ 4º Equivale à prova de quitação a certidão emitida após 5 (cinco) anos do vencimento da última prestação pelo Distribuidor Cível da Comarca de localização do imóvel e a da comarca do domicílio do adquirente, se diversa (CC, art. 206, § 5º, I), que explique a inexistência de ação judicial que verse sobre a posse ou a propriedade do imóvel contra o adquirente ou seus cessionários.

§ 5º Nos instrumentos referidos neste artigo ficam dispensadas testemunhas instrumentárias.

Art. 1.125. Quando constar do título que o parcelador foi representado por

procurador, deverá ser apresentada a respectiva prova da regularidade de sua representação na data do contrato.

§ 1º Derivando a titularidade atual de uma sucessão de transferências informais, o interessado deverá apresentar cópias simples de todos os títulos ou documentos anteriores, formando a cadeia possessória, e a certidão prevista no § 4º, do art. 1.124 de cada um dos adquirentes anteriores.

§ 2º No caso do item anterior, o Oficial de Registro de Imóveis realizará o registro do último título, fazendo menção às transferências intermediárias em seu conteúdo, à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão inter-vivos devidos.

Art. 1.126. Apresentados por cópias ou ausente o reconhecimento de firma nos documentos indicados no art. 1.124 e parágrafos 1º e 2º, o Oficial de Registro de Imóveis providenciará a notificação dos seus subscritores para impugnação no prazo de 15 dias e exigirá apresentação da certidão prevista no § 4º do art. 1.124, de cada um deles. Decorrido o prazo sem impugnação, o Oficial de Registro de Imóveis efetivará a transmissão imobiliária, arquivando uma cópia do título, os comprovantes de pagamento e as respectivas certidões.

§ 1º Se a documentação for microfilmada em conformidade com a Lei nº 5.433/68 ou armazenada em mídia digital na forma prevista no art. 38, da Lei nº 11.977/09, poderá ser devolvida ao apresentante.

§ 2º Os requisitos de qualificação do adquirente no ato registral poderão ser comprovados por meio da apresentação de cópias simples da cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, do CPF, da certidão de casamento e de eventual certidão de registro da escritura de pacto antenupcial, podendo os demais dados serem complementados mediante simples declaração firmada pelo beneficiário, dispensado o reconhecimento de firma quando firmada na presença do Oficial ou de seu preposto.

Art. 1.127. Quando a descrição do imóvel constante do título de transmissão for imperfeita em relação ao projeto de regularização fundiária registrado, mas não houver dúvida quanto à sua identificação e localização, o interessado poderá requerer seu registro, de conformidade com a nova descrição, com base no disposto no art. 213, §13, da Lei nº 6.015/73.

Art. 1.128. Caso o título de transmissão ou a quitação ostente imperfeições relacionadas à especialidade ou à continuidade registrária, o Oficial de Registro de Imóveis, seguindo o critério da prudência e à vista dos demais documentos e circunstâncias de cada caso, verificará se referidos documentos podem embasar o registro da propriedade.

§ 1º Não se consideram óbices à qualificação do art. 1.128:

I - a ausência do formal de partilha de bens, da certidão de casamento com averbação da separação ou divórcio e do pacto antenupcial, quando for o caso, do transmitente, quando decorridos mais de dois anos da data da celebração do negócio jurídico com o apresentante do título;

II - a ausência de apresentação do cadastro de pessoa física – CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, dos alienantes anteriores, exceto o último adquirente;

III - a ausência do reconhecimento de firmas de que trata o art. 221, II, da Lei nº 6.015/73, quando decorridos mais de dez anos da data do instrumento, para registros de compromissos de compra e venda, cessões e promessas de cessão, pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de lote ou outro instrumento do qual constem a manifestação da vontade das partes e a respectiva conversão em propriedade.

§ 2º Para qualificação referida no art. 1.128, o Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir que o interessado apresente, além do título da transmissão:

a) prova de que habita de boa-fé no imóvel há mais de 10 anos sem interrupção e oposição;

b) certidão de inexistência de ação que verse sobre direitos da propriedade

indicada no instrumento.

§ 3º São documentos aptos a demonstrar a boa-fé referida na alínea “a”, do § 2º, dentre outros, os relativos ao Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU, alvará de construção emitido pela Municipalidade, contas de água, luz e telefone, correspondências e quaisquer comprovantes de residência.

Art. 1.129. Se, ainda assim, a qualificação for negativa, o Oficial de Registro de Imóveis encaminhará, de ofício, a nota devolutiva fundamentada e os documentos que a acompanham ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, e ouvido o Ministério Público, afastará se os documentos estão ou não habilitados para registro.

§ 1º Para a validação do título de transmissão, o interessado poderá, a critério do Juiz Corregedor Permanente, produzir prova documental ou técnica.

§ 2º Se necessário, o Juiz Corregedor Permanente poderá, de ofício, determinar a notificação do titular de domínio ou do empreendedor, observando-se o disposto no § 3º do art. 1.124.

§ 3º Após o trânsito em julgado, o Juiz Corregedor Permanente devolverá ao Oficial de Registro de Imóveis as vias originais de todos os documentos recebidos, e arquivará as cópias.

CAPÍTULO III

DA REGULARIZAÇÃO DE CONDOMÍNIO DE FRAÇÕES IDEAIS

Art. 1.130. Na hipótese de a irregularidade fundiária consistir na ocupação individualizada de fato, cuja propriedade esteja idealmente fracionada, as novas matrículas serão abertas a requerimento dos titulares das frações ideais ou de seus legítimos sucessores, em conjunto ou individualmente, aplicando-se, conforme o caso concreto, o disposto no art. 3º, do Decreto lei nº 271/67, o art. 1º, da Lei nº 4.591/64, ou o art. 2º da Lei nº 6.766/79.

§ 1º O requerimento deverá especificar a modalidade de regularização

pretendida, se parcelamento do solo ou instituição e especificação de condomínio, com as respectivas atribuições de unidades autônomas ou lotes, obedecidas as condições abaixo.

§ 2º O adquirente por meio de contrato ou documento particular de fração ideal já registrada está legitimado a promover a especialização dessa fração nos moldes deste Código para fins de registro de seu título aquisitivo.

Art. 1.131. O interessado na especialização de fração ideal contida em parcelamento regularizado nos moldes deste Código, apresentará requerimento dirigido ao oficial de registro de imóveis competente instruído com os seguintes documentos:

a) anuência dos confrontantes da fração do imóvel que pretende localizar, expressa em instrumento público ou particular, neste caso, com as assinaturas dos signatários devidamente reconhecidas;

b) a identificação da fração, em conformidade com o projeto de regularização registrado, por meio de certidão atualizada expedida pelo Município; e

c) certidão de lançamento fiscal ou de simulação do valor venal.

§ 1º Não apresentadas as anuências previstas na alínea "a", do art. 1.131, o Oficial seguirá o rito previsto nos parágrafos 2º ao 8º, do art.1.124.

§ 2º Não apresentada a certidão prevista na alínea "b", do art. 1.131, o oficial do registro de imóveis fará publicar, em jornal de circulação local, em resumo, edital do pedido de especialização, podendo esse ato ser impugnado no prazo de 15 dias contados da data da publicação. Findo o prazo sem impugnação, o Oficial praticará os atos cabíveis. Se houver, seguir-se-á o disposto nos parágrafos 5º ao 8º do art. 1.124, no que couber.

§ 3º Findo o prazo sem impugnação, o oficial abrirá nova matrícula para a fração destacada e averbará o destaque na matrícula matriz; se houver impugnação, seguirá o rito previsto nos parágrafos 5º ao 8º, do art. 1.124.

§ 4º Realizada a especialização de todas as frações registradas, o Oficial de Registro de Imóveis averbará o esgotamento da disponibilidade registral e o

encerramento da matrícula matriz.

Art. 1.132. O requerimento de regularização como condomínio deverá vir subscrito por todos os titulares de frações registradas ou seus legítimos sucessores, nos termos da Lei nº 4.591/64 ou no art. 3º, do Dec. Lei nº 271/67, e instruído com:

a) certidão atualizada da matrícula do imóvel;

b) instrumento de instituição e especificação de condomínio;

c) plantas e memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades autônomas com as respectivas frações ideais de terreno e as restrições incidentes sobre elas, bem como das áreas comuns, ambos assinados por profissional legalmente habilitado e aprovados pelo Município;

d) cálculo das áreas das edificações e dos lotes, discriminando, além da global, a das partes comuns, inclusive áreas de circulação interna, quando houver, e indicando para cada tipo de unidade a respectiva metragem de área construída ou a metragem de cada lote;

e) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno;

f) auto de regularização municipal ou de vistoria (“habite-se”) ou, ainda, documento equivalente das construções existentes;

g) certidão negativa de débito para com a Previdência Social relativamente às construções existentes, dispensada a apresentação mediante declaração de preenchimento dos requisitos previstos nos arts. 322, XXV e 370, III, da Instrução Normativa nº 971, de 13 de novembro de 2009, da Receita Federal do Brasil;

h) instrumento de atribuição de unidades autônomas.

§ 1º Na hipótese do requerimento previsto no art. 1.135 não estar subscrito pela totalidade dos titulares do domínio, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo oficial de registro de imóveis para se manifestarem em 15 dias, seguindo a regra prescrita no parágrafo 2º (parte

final) e seguintes, do art. 1.124.

§ 2º Para fins da regularização prevista neste Provimento, é desnecessária a outorga de escritura de rerratificação do título aquisitivo para indicação de quadra e lote ou de escritura de divisão entre os coproprietários.

CAPÍTULO IV
DA DEMARCAÇÃO URBANÍSTICA

Art. 1.133. O procedimento de demarcação urbanística é indispensável para a regularização fundiária de áreas ainda não matriculadas, e facultativo para as demais situações de regularização de interesse social e específico.

§ 1º O auto de demarcação urbanística poderá abranger parte ou a totalidade de um ou mais imóveis inseridos em uma ou mais das seguintes situações:

I - domínio privado com proprietários não identificados, em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;

II - domínio privado objeto do devido registro no Cartório de Registro de Imóveis competente, ainda que de proprietários distintos; ou

III - domínio público.

§ 2º O auto de demarcação urbanística deve ser instruído com:

I - planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações mencionadas no §1º, inciso I, do art.1.133;

II - planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis, quando esta o permitir, e, quando possível, com a identificação das situações mencionadas no §1º, inciso I, do art.1.133;

III - certidão da matrícula ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pelo registro de imóveis, ou, diante de sua inexistência, das circunscrições

imobiliárias anteriormente competentes, quando possível identificá-las;

§ 3º Antes de encaminhar o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, o poder público colherá as anuências dos órgãos responsáveis pela administração patrimonial dos demais entes federados ou os notificará para que se manifestem no prazo de 30 dias quanto:

I - à anuência ou oposição ao procedimento, na hipótese de a área a ser demarcada abranger imóvel público;

II - aos limites definidos no auto de demarcação urbanística, na hipótese de a área a ser demarcada confrontar com imóvel público;

III - à eventual titularidade pública da área, na hipótese de inexistência de registro anterior ou de impossibilidade de identificação dos proprietários em razão de imprecisão dos registros existentes.

§ 4º Após a notificação, na ausência de manifestação no prazo previsto no parágrafo 3º, do art. 1.133, presumir-se-á a anuência do notificado e o procedimento de demarcação urbanística terá continuidade.

§ 5º No que se refere às áreas de domínio da União, aplicar-se-á o disposto na Seção III-A do Decreto-Lei nº 9.760, de 5 de setembro de 1946, inserida pela Lei nº 11.481, de 31 de maio de 2007, e, nas áreas de domínio dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, a respectiva legislação patrimonial.

§ 6º Os títulos de direito real ou de legitimação de posse aludidos no art.1.135 podem ingressar no registro de imóveis, independentemente de prévia demarcação urbanística, quando a área objeto de regularização já esteja matriculada ou seja passível de ser matriculada.

Art. 1.134. Encaminhado o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, será imediatamente prenotado e autuado. Em seguida, o oficial deverá proceder às buscas para identificação do proprietário da área a ser regularizada e das matrículas ou transcrições que a tenham por objeto. Na impossibilidade de identificação da totalidade dos titulares do domínio da área em questão, as buscas deverão se estender às circunscrições imobiliárias

anteriores.

§ 1º Realizadas as buscas, o oficial do registro de imóveis deverá notificar o proprietário e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente, pelo correio com aviso de recebimento ou, ainda, por solicitação ao oficial de registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, para, querendo, apresentarem impugnação à averbação da demarcação urbanística, no prazo de 15 dias.

§ 2º O poder público responsável pela regularização, em todas as hipóteses contempladas neste item - especialmente se a descrição constante de transcrição ou matrícula relativa à área objeto de demarcação urbanística for imprecisa ou omissa de modo que impossibilite a segura identificação dos titulares do domínio de toda a área, deverá notificar, por edital, eventuais interessados, bem como o proprietário e os confrontantes da área demarcada, estes se não forem localizados nos endereços constantes do registro de imóveis ou naqueles fornecidos pelo poder público, para manifestação na forma estabelecida no parágrafo 2º do art. 1.124.

§ 3º São requisitos para a notificação por edital:

I - resumo do auto de demarcação urbanística, com a descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado;

II - publicação do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, uma vez pela imprensa oficial e uma vez em jornal de grande circulação local;

III - determinação do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação à averbação da demarcação urbanística perante o Registro de Imóveis.

§ 4º Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística será averbada nas matrículas ou transcrições alcançadas pela planta e memorial indicados no inciso I, do §2º, do art. 1.133, abrindo-se matrícula para a área objeto da demarcação, salvo se área demarcada coincidir exatamente com a do imóvel objeto da matrícula ou transcrição.

§ 5º Havendo impugnação, o oficial do registro de imóveis notificará o poder público para que se manifeste no prazo de 60 dias, oportunidade em que poderá propor a alteração do auto de demarcação urbanística ou adotar qualquer outra medida que possa afastar a oposição do proprietário ou dos confrontantes à regularização da área ocupada, podendo apresentar nova planta para fins da averbação da demarcação.

§ 6º Persistindo a divergência, o oficial de registro de imóveis promoverá audiência de conciliação entre o impugnante e o poder público no prazo de 15 dias. Não havendo acordo, proceder-se-á na forma dos parágrafos 6º ao 8º do art. 1.124, prosseguindo-se em relação à área não impugnada, para a qual o poder público deverá apresentar planta que a retrate.

§ 7º Na matrícula aberta para a área objeto da demarcação urbanística e depois, nas matrículas abertas para cada parcela decorrente da regularização fundiária, deverão constar nos campos referentes ao registro anterior e ao proprietário:

I - quando for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, por meio de planta de sobreposição do parcelamento com os registros existentes, a matrícula anterior e o nome de seu proprietário;

II - quando não for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, todas as matrículas anteriores atingidas pelo auto, a expressão “proprietário não identificado” e, em sendo o caso, os nomes dos proprietários identificados, dispensando-se neste caso os requisitos dos itens 4 e 5 do inciso II do art. 176, da Lei nº 6.015/73;

III - na hipótese de multiplicidade de proprietários, no preâmbulo da matrícula da unidade imobiliária resultante da regularização fundiária, deverá constar a seguinte advertência no campo destinado à indicação do proprietário: “proprietários indicados na matrícula de origem” ao invés do determinado no item anterior.

CAPÍTULO V

DA LEGITIMAÇÃO DA POSSE

Art. 1.135. Na regularização fundiária iniciada por demarcação urbanística e nas hipóteses em que esta é dispensada, nos termos do § 6º, do art. 1.133 e § 3º do art. 1.135, após a regularização das unidades imobiliárias, com a abertura das matrículas respectivas, nelas serão registrados os títulos de direito real ou de legitimação de posse apresentados e aptos a registro.

§ 1º A verificação dos requisitos da legitimação de posse de que trata o § 1º do art. 59 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, será feita pelo órgão público concedente.

§ 2º Caso o título de legitimação de posse apresentado ao Ofício de Registro de Imóveis não faça referência à verificação dos requisitos de que trata o § 1º deste artigo, o oficial exigirá que o legitimado declare expressamente, por escrito com firma reconhecida, de que:

I - não é cessionário, foreiro ou proprietário de outro imóvel urbano ou rural e;

II - não é beneficiário de legitimação de posse concedida anteriormente.

§ 3º Quando o Poder Público dispensar a demarcação urbanística em decorrência de a área já se encontrar adequadamente demarcada e especializada no Registro Imobiliário, o título de legitimação de posse poderá ingressar no fólio real observados os requisitos desta Subseção.

§ 4º A legitimação de posse pode ser concedida ao coproprietário da gleba, titular de cotas ou de frações ideais devidamente cadastradas pelo Poder Público, desde que exerça seu direito de propriedade de área ou lote individualizado e identificado no parcelamento registrado, bem como ao ocupante de área ou lote em parcelamento ou de unidade autônoma em condomínio edilício regular.

Art. 1.136. O detentor do título de legitimação de posse, após 5 (cinco) anos de seu registro, poderá requerer ao oficial de registro de imóveis a conversão desse título em registro de propriedade, tendo em vista sua aquisição por

usucapião, nos termos do art. 183 da Constituição Federal.

§ 1º O pedido de conversão deverá ser instruído pelo legitimado com os seguintes documentos:

I - certidões do cartório distribuidor demonstrando a inexistência de ações em andamento que versem sobre a posse ou a propriedade do imóvel;

II - declaração de que não possui outro imóvel urbano ou rural;

III - declaração de que o imóvel é utilizado para sua moradia ou de sua família;

IV - declaração de que não teve reconhecido anteriormente o direito à usucapião de imóveis em áreas urbanas.

§ 2º As certidões previstas no inciso I do § 1º deste artigo são as relativas ao titular da legitimação de posse, original e atual, e dos eventuais proprietários da gleba quando houver.

§ 3º No caso de área urbana de mais de 250m² e no de legitimação de posse decorrente de projeto de regularização fundiária de interesse específico ou de parcelamento do solo anterior a 19 de dezembro de 1979, o prazo para requerimento da conversão do título de legitimação de posse em propriedade será o estabelecido na legislação pertinente sobre usucapião.

§ 4º O título de legitimação de posse poderá ser extinto pelo poder público emitente quando constatado que o beneficiário não está na posse do imóvel e não houve registro de cessão de direitos. O poder público, após o procedimento para extinção do título, solicitará ao oficial de registro de imóveis a averbação do cancelamento de seu registro na forma do art. 250, III, da Lei nº 6.015/73.

CAPÍTULO VI

DA REGULARIZAÇÃO DE GLEBAS URBANAS PARCELADAS ANTES DA LEI Nº 6.766/79

Art. 1.137. O pedido de registro de regularização fundiária, feito com base no art. 71 da Lei nº 11.977, de 2009, referente a glebas parceladas para fins

urbanos, anteriormente a 19 de dezembro de 1979 que não possuam registro, independe de aprovação de projeto de regularização fundiária e deverá ser instruído com os seguintes documentos:

a) certidão do Município atestando que o loteamento foi implantado antes de 19 de dezembro de 1979 e que está integrado à cidade;

b) planta da área em regularização, ainda que de origem particular, desde que apresentada e depositada em qualquer repartição pública, incluídas as arquivadas no Registro de Imóveis, assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de ART no CREA ou de RRT no CAU, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART ou o RRT quando o responsável técnico o fizer na condição de servidor ou empregado público;

c) certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel, quando o registro anterior estiver em circunscrição diversa

d) memoriais descritivos da gleba, da área parcelada, dos lotes, dos bens públicos e das demais áreas;

e) cadastramento municipal ou lançamentos fiscais de época;

f) fotos aéreas encomendadas pelos poderes públicos;

g) compromissos de compra e venda em que a época da contratação possa ser comprovada.

§ 1º Esta modalidade de regularização também pode ser feita por trechos ou etapas, independentemente de retificação.

§ 2º A apresentação da certidão da autoridade municipal referida na alínea “a” do caput, deste artigo, atestando que o parcelamento foi implantado anteriormente a 19 de dezembro de 1979 e que está integrado e consolidado à cidade, com irreversibilidade da ocupação, dispensa quaisquer outras manifestações, licenças ou alvarás, inclusive do órgão ambiental estadual.

§ 3º Aplicam-se às regularizações promovidas com base nesta seção, os institutos previstos nos tópicos “Da regularização de condomínio de frações ideais”, “ Da demarcação urbanística” e “Da legitimação de posse”.

CAPÍTULO VII
DA ABERTURA DE MATRÍCULA PARA ÁREA PÚBLICA EM PARCELAMENTO NÃO REGISTRADO

Art. 1.138. O Município poderá solicitar ao registro de imóveis competente a abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis públicos, assim considerados pela destinação dada e consolidada, oriundos de parcelamento do solo urbano, ainda que não inscrito ou registrado, por meio de requerimento acompanhado dos seguintes documentos:

I - planta e memorial descritivo do imóvel público a ser matriculado, dos quais constem a sua descrição, com medidas perimetrais, área total, localização, confrontantes e coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;

II - anuência dos confrontantes;

III - planta de parcelamento assinada pelo loteador ou confeccionada e aprovada pelo Município, acompanhada da declaração de que o parcelamento se encontra implantado, quando houver.

§ 1º Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo oficial de registro de imóveis, seguindo a regra prescrita no §2º (parte final) e seguintes, do art. 1.122.

§ 2º Findo o prazo sem impugnação, o Oficial abrirá a matrícula respectiva em nome do Município, independentemente do regime jurídico do bem público, e efetuará a averbação remissiva na matrícula ou transcrição da área original para controle de disponibilidade, salvo se se tratar de aquisição imemorial, o que deve ser expressamente declarado pelo Município.

§ 3º Se houver impugnação por parte de algum confrontante, o oficial de registro de imóveis seguirá o rito previsto nos parágrafos 5º ao 8º, do art. 1.122.

§ 4º Na abertura de matrícula de imóvel público oriundo de parcelamento do solo urbano, havendo divergência nas medidas perimetrais de que resulte, ou não, alteração de área, a situação de fato implantada do bem deverá prevalecer sobre a situação constante do registro ou da planta de parcelamento, respeitados os limites dos particulares lindeiros.

§ 5º Nos casos de parcelamentos urbanos regularizados nos termos desta seção, ainda que realizados na vigência do Decreto-Lei no 58/37, não se exigirá a formalização da doação de áreas públicas pelo loteador para a transferência de domínio.

CAPÍTULO VIII
DA ABERTURA DE MATRÍCULA DE IMÓVEL PÚBLICO

Art. 1.139. O requerimento da União ou do Estado para abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis urbanos sem registro anterior, cujo domínio lhe tenha sido assegurado pela legislação, deverá ser acompanhado dos documentos mencionados no art. 1.141.

§ 1º Recebido o requerimento na forma prevista no caput, o oficial de registro de imóveis abrirá a matrícula em nome do requerente, observado o disposto no § 5º, do art. 195-A, da Lei nº 6.015/73.

§ 2º O Município poderá realizar, em acordo com o Estado, o procedimento de que trata este artigo, e requerer, em nome deste, no registro de imóveis competente, a abertura de matrícula de imóveis urbanos situados nos limites do respectivo território municipal.

§ 3º Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, aplicar-se-á o procedimento previsto nos parágrafos 1º ao 3º do art. 1.147.

CAPÍTULO IX

DA INDIVIDUALIZAÇÃO DE IMÓVEL RURAL EM CONDOMÍNIO

Art. 1.140. Nas circunscrições imobiliárias possuidoras de condomínios rurais pro-diviso que apresentem situação consolidada e localizada, a regularização de frações com abertura de matrícula autônoma, respeitada a fração mínima de parcelamento, será feita com a anuência dos confrontantes das parcelas a serem individualizadas.

§ 1º Para as situações consolidadas até a vigência deste Código, deverá ser comprovado pelo requerente o período de 5 (cinco) anos de ocupação retroativa, e, para aquelas consolidadas após a vigência deste Provimento, o período de 10 (dez) anos para que seja procedida a regularização, respeitando-se em todos os casos a fração mínima de parcelamento.

§ 2º A identificação do imóvel a regularizar obedecerá ao disposto nos arts. 176, II, 3, e 225 da Lei dos Registros Públicos.

Art. 1.141. A instrumentalização do ato para fins de localização da parcela será feita mediante escritura pública declaratória, ou por instrumento particular nos casos do art. 108 do Código Civil.

§ 1º É obrigatória a intervenção na escritura pública ou no instrumento particular de todos os confrontantes da gleba a localizar, sejam ou não condôminos na área maior.

§ 2º O município, o Estado e a União, ou seus órgãos representativos, serão notificados pelo oficial de registro em todos os procedimentos em que o imóvel (parcela) a ser localizado fizer divisa com vias públicas (estrada, rua, travessa, corredor, etc.), arroio, rio, lago, etc.

§ 3º Quando utilizado o instrumento particular, as assinaturas deverão ter suas firmas reconhecidas.

§ 4º Na impossibilidade de obtenção da anuência de qualquer confrontante no ato notarial, ou no instrumento particular, será ele notificado pelo oficial de

registro a manifestar-se no prazo de 15 (quinze) dias, seguindo-se o procedimento previsto no art. 213, §§ 2º a 6º, da Lei dos Registros Públicos.

Art. 1.142. Tratando-se de simples localização de parcela, será desnecessária a retificação da descrição do imóvel, desde que da escritura pública conste referência expressa à apresentação dos seguintes documentos:

I - título de domínio;

II - CCIR;

III - prova de quitação do ITR;

IV - certidão das benfeitorias expedida pela Prefeitura Municipal;

V - planta e memorial descritivo.

Parágrafo único. Os documentos mencionados neste artigo serão encaminhados com a escritura pública e, ainda, com a ART do CREA ou RRT do CAU relativos ao profissional responsável, devidamente quitados.

Art. 1.143. A escritura pública declaratória ou o instrumento particular serão protocolizados no Ofício de Registro de Imóveis da circunscrição de localização do imóvel, devendo o oficial de registro verificar sua regularidade em atenção aos princípios registrais.

§ 1º O oficial de registro localizará a gleba, lavrando ato de registro, a exemplo do que ocorre com as escrituras de divisão, do que resultará a abertura da respectiva matrícula para a parcela localizada.

§ 2º Tratando-se de localização cumulada com retificação de descrição da gleba, o oficial de registro praticará 2 (dois) atos: a averbação desta e o registro daquela.

Art. 1.144. A adoção do procedimento previsto neste Código não exclui a possibilidade de efetivação de escritura pública de divisão ou ajuizamento de ação de divisão, restando ao interessado a opção, respeitadas as circunstâncias de cada caso.

Art. 1.145. Na eventualidade da incidência de cláusulas, ônus ou gravames sobre a parcela objeto da localização ou retificação, serão observadas as

providências abaixo:

I - no caso de hipoteca, não será necessária a anuência do credor hipotecário, devendo o oficial de registro, todavia, comunicar-lhe a realização do registro da localização da parcela;

II - no caso de penhora, não será necessária prévia autorização judicial para o registro e/ou retificação, devendo o oficial de registro, todavia, comunicar o fato ao juízo, mediante ofício;

III - no caso de penhora fiscal em favor do INSS, havendo o devedor ofertado o imóvel em garantia da dívida, não será admitida a localização da gleba sem a expressa anuência daquela autarquia federal, uma vez que a medida determina a indisponibilidade do bem, na forma do art. 53 da Lei nº 8.212/1991;

IV - no caso de anticrese, é indispensável a anuência do credor anticrético;

IV - no caso de propriedade fiduciária, a localização da parcela será instrumentalizada em conjunto pelo credor e pelo devedor;

V - no caso de usufruto, a localização será obrigatoriamente firmada pelo nu-proprietário e pelo usufrutuário;

VI - no caso de indisponibilidade por determinação judicial ou ato da Administração Pública federal, não será admitido o processamento, uma vez que consiste em ato de disposição;

VII - na hipótese de estar a parcela sob arrolamento de medida de cautela fiscal, é possível o registro da localização, devendo o oficial de registro, todavia, comunicar o fato imediatamente ao agente fiscal;

VIII - no caso da incidência de outros ônus, cláusulas e gravames não expressamente previstos neste artigo, será aplicada a regra qualificatória inerente às escrituras públicas de divisão.

Art. 1.146. A necessidade ou não de prévio georreferenciamento da parcela a ser localizada será determinada de acordo com as normas da legislação

federal.

CAPÍTULO X
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 1.147. De acordo com o artigo 167, §1º, alínea “c”, da Constituição Estadual, e artigo 2º da Resolução TJPA nº 018/2005-GP, em se tratando de imóveis rurais, toda competência administrativa prevista na Lei nº 6.015/73 é do Juízo da Vara Agrária em que se situar o imóvel.

Art. 1.148. Serão aceitas chancelas mecânicas utilizadas pela União, pelo Estado, pelos municípios, companhias habitacionais e assemelhadas, e instituições financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil a firmar contratos com seus mutuários no âmbito do SFH e do SFI.

Art. 1.149. A certidão negativa de débitos para com o INSS relativa à construção não necessitará ser revalidada depois de expirado seu prazo de validade se mantida a mesma área construída.

Parágrafo único. A averbação de construção civil localizada em área objeto de regularização fundiária de interesse social, na forma da Lei nº 11.977/2009, independe da comprovação do pagamento de quaisquer tributos, inclusive previdenciários.

Art. 1.150. Em todas as situações descritas neste Código, considera-se confrontante o titular de direito real ou o ocupante, a qualquer título, da área lindeira da fração demarcada, integrante ou não do condomínio da área maior.

Art. 1.151. Aplica-se o § 10 do art. 213 da Lei dos Registros Públicos a todas as situações previstas neste Código em que haja pluralidade de proprietários ou confrontantes em situação de condomínio, notificando-se apenas um deles em relação a cada matrícula.

Art. 1.152. Nos procedimentos de regularização fundiária, os efeitos da prenotação cessarão automaticamente se, decorridos 60 (sessenta) dias de seu lançamento no protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às devidas exigências, salvo no caso de outras

hipóteses de prorrogação por previsão legal ou normativa.

Art. 1.153. Quando houver seccionamento da área original do imóvel por ato do Poder Público para criação ou ampliação de sistema viário, ou em decorrência de alienações parciais, dando origem a mais de uma área remanescente, a apuração conjunta ou individual de cada uma delas poderá ser feita em procedimento autônomo, caso em que serão considerados como confrontantes tão somente os confinantes das áreas remanescentes, procedendo-se à necessária averbação dos desfalques na matrícula ou transcrição aquisitiva para controle da disponibilidade.

TÍTULO XII
DA USUSCAPIÃO

Art. 1.154. Na Usucapião, os requisitos da matrícula constarão do mandado judicial.

Art. 1.155. O Registrador deverá examinar o título apresentado para registro, tendo as seguintes cautelas:

1) em se tratando de terreno, verificar as medidas de frente e fundos, área total do terreno, lado do logradouro, distância para o cruzamento mais próximo se o terreno não for de esquina;

II) em se tratando de imóvel com edificação, além dos cuidados especificados no item "a" supra, se for mencionado no mandado a área construída do imóvel, não é necessária a exigência da apresentação da CND do INSS, por se tratar de aquisição originária;

III) da mesma forma, não será necessária apresentação das certidões fiscais assim entendidas: Dívida Ativa do Estado, Dívida Ativa da União e Quitação Municipal, por se tratar de aquisição originária.

IV) não incidirá pagamento do ITBI (Intervivos), por se tratar de aquisição originária.

Art. 1.156. Na usucapião, em qualquer hipótese, deverá o Oficial de Registro proceder a abertura de matrícula, por se tratar de aquisição originária.

§ 1º - Mesmo nos casos em que seja mencionado "registro anterior", deverá ser averbado seu bloqueio informando sobre a nova matrícula do imóvel usucapido, salvo se a aquisição tiver correspondido a somente parte do terreno.

§ 2º - Se a aquisição por usucapião corresponder à parte do imóvel já registrado, deverá ser averbado no título primitivo esta situação, abrindo-se matrícula para o imóvel usucapido e averbando-se no título anterior a área remanescente.

§ 3º - Os emolumentos e custas serão cotados, de forma discriminada e por escrito, para os atos praticados tendo por base Tabela V atos dos Ofícios de Registro de Imóvel. A averbação prevista no parágrafo anterior deverá ser enquadrada como, sem valor declarado, na Tabela de Emolumentos em vigor, até que seja estabelecida cotação mais específicas.

CAPÍTULO I
DA USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

Art. 1.157. Sem prejuízo da via judicial, é admitido o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóveis, que será processado diretamente perante o cartório de registro de imóveis da circunscrição em que estiver situado o imóvel.

Parágrafo único: O pedido de usucapião será feito, a requerimento do usucapiente, independentemente de que possua origem tabular, com descrição do imóvel usucapiendo, nos termos do que estabelece o art. 216-A da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, com a redação determinada pela Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015.

Art. 1.158. O requerimento de que trata o artigo anterior será assinado por advogado, com indicação de seu endereço físico e eletrônico, pelo usucapiente e, se for o caso, por seu cônjuge ou companheiro, com as firmas destes reconhecidas, e instruído com os seguintes documentos:

I - procuração outorgada ao advogado, por instrumento público, ou particular, com firma reconhecida;

II - ata notarial, lavrada por tabelião, atestando o tempo de posse do usucapiente e de seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias;

III - planta e memorial descritivo assinados por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica no respectivo conselho de fiscalização profissional, e pelos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, desde que haja relevância no procedimento de reconhecimento da usucapião;

IV - certidões negativas dos distribuidores da Justiça Estadual e da Justiça Federal provindas do local da situação do imóvel usucapiendo e do domicílio do usucapiente, expedidas em nome:

a) do usucapiente e do respectivo cônjuge, se houver;

b) do requerido e do respectivo cônjuge, se houver;

c) de todos os demais possuidores e dos respectivos cônjuges, se houver, em caso de sucessão de posse, que é somada à do usucapiente para se completar o período aquisitivo de usucapião, que comprovem não haver litígio e a natureza mansa e pacífica do imóvel.

V - justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse, tais como o pagamento dos impostos e das taxas que incidirem sobre o imóvel usucapiendo (IPTU ou ITR);

VI – descrição georreferenciada, nas hipóteses previstas na Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001, e nos seus decretos regulamentadores;

§ 1º Os documentos a que se refere o caput deste artigo serão apresentados no original.

§ 2º A ausência ou não identificação do registro, seja do imóvel usucapiendo ou dos imóveis confinantes, não impedirá o processamento do pedido de reconhecimento da usucapião extrajudicial.

§ 3º A prenotação do título de usucapião extrajudicial suspenderá o processamento de títulos contraditórios, que deverão ser prenotados, com observância do princípio da prioridade/preferência, na conformidade dos arts. 12 e 186 da Lei n 8.065/73.

§ 4º Será exigido reconhecimento de firma das assinaturas lançadas na planta mencionada no inciso III do caput deste artigo.

§ 5º Apenas para a prenotação do requerimento de reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel rural é dispensada a comprovação de certificação de georreferenciamento pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA. Entretanto essa certificação deverá ser apresentada previamente ao ato de registro da usucapião.

§ 6º Admite-se o reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel não matriculado, devendo, o oficial de registro de imóveis adotar todas as cautelas necessárias para certificar-se de que não se trata de imóvel público.

§ 7º Para o reconhecimento extrajudicial de usucapião de unidade autônoma integrante de condomínio edilício regularmente constituído e com construção averbada, será exigida a anuência do síndico do condomínio, dispensando-se a anuência dos titulares das demais unidades condominiais e; tratando-se de condomínio geral, qualquer dos condôminos poderá anuir.

§ 8º Na hipótese de a unidade autônoma usucapienda localizar-se em condomínio edilício constituído de fato, ou seja, sem o respectivo registro do ato de incorporação, ou sem a devida averbação de construção, será exigida a anuência de todos os titulares de direito constantes da matrícula do terreno.

§ 9º Admite-se o reconhecimento extrajudicial de usucapião promovido por mais de um usucapiente, nos casos de exercício comum da posse.

§ 10º Admite-se o reconhecimento extrajudicial de usucapião de lote oriundo de loteamento irregular, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal do loteador faltoso.

§ 11º Os emolumentos e custas serão cotados, de forma discriminada e por escrito, tendo por base a Tabela V atos dos Ofícios de Registro de Imóvel, considerando para definição da base de cálculo a Nota 3, item b: valor venal do imóvel, para cálculo do IPTU/ITR da Tabela de Emolumentos em vigor, e não havendo cadastro será com base no valor de mercado definido pelo órgão público competente, até que seja estabelecida cotação mais específicas.

Art. 1.159. O requerimento do usucapiente contendo o pedido de reconhecimento extrajudicial da usucapião atenderá, no que couber, aos requisitos da petição inicial, estabelecidos pelo art. 319 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), bem como indicará:

I – a modalidade de usucapião requerida:

a) ordinária (artigos 1.242 e 1.379 do Código Civil), inclusive em sua modalidade com prazo reduzido (parágrafo único do art. 1.242 do Código Civil);

b) extraordinária (art. 1.238 do Código Civil), inclusive em sua modalidade com prazo reduzido (parágrafo único do art. 1.238 do Código Civil);

c) constitucional (artigos 183 e 191 da Constituição da República, reproduzidos nos artigos 1.239 e 1.240 do Código Civil e nos artigos 9º a 12 da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001) ou;

d) familiar, entre cônjuges, ou por abandono do lar (art. 1.240-A do Código Civil);

II - eventual edificação, benfeitoria ou qualquer acessão existentes no imóvel usucapiendo;

III - o nome e a qualificação completa de todos os possuidores anteriores cujo tempo de posse tiver sido somado à do usucapiente para completar o período aquisitivo;

IV - o número da matrícula da área onde se encontra inserido o imóvel usucapiendo, ou a informação de que não se encontra matriculado;

V - o valor atribuído ao imóvel usucapiendo;

VI - o nome, o número de inscrição na respectiva seccional da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), o endereço completo em que recebe notificações,

o número do telefone e o endereço de e-mail do advogado que representa o usucapiente.

§ 1º A denominada usucapião familiar, entre cônjuges ou por abandono do lar, prevista pelo art. 1.240-A do Código Civil dependerá da apresentação de sentença, com certidão de trânsito em julgado, reconhecendo o abandono do lar pelo ex-cônjuge ou ex-companheiro do usucapiente e de prova da propriedade em comum perante o registro de imóveis, além do atendimento dos demais requisitos legais para seu reconhecimento.

§ 2º O requerimento, juntamente com todos os documentos que o instruírem, será autuado pelo oficial de registro de imóveis competente, prorrogando-se os efeitos da prenotação até o acolhimento ou a rejeição do pedido.

§ 3º Todas as notificações destinadas ao usucapiente serão feitas na pessoa de seu advogado, preferencialmente por meio eletrônico.

§ 4º O não atendimento às notificações, cumulado com a paralisação do procedimento por mais de 30 (trinta) dias, poderão caracterizar omissão do usucapiente em atender às exigências que lhe forem formuladas, acarretando o arquivamento do pedido, com o cancelamento dos efeitos da prenotação, nos termos do art. 205 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Lei dos Registros Públicos).

§ 5º O requerimento rejeitado por inércia do interessado poderá ser renovado, iniciando-se novo procedimento, com nova prenotação e nova autuação, e será submetido à nova qualificação registral, podendo ser aproveitados, conforme o caso, os documentos e os atos regularmente praticados anteriormente, caso não haja prejuízo a terceiros.

§ 6º Se a planta mencionada no inciso III do caput do art. 1.158 deste Código não contiver a assinatura de qualquer titular de direitos ali referidos, este será notificado pelo oficial de registro de imóveis pessoalmente, pelo correio com aviso de recebimento ou por intermédio do oficial de registro de títulos e

documentos, para manifestar seu consentimento no prazo de 15 (quinze) dias, considerando-se sua inércia como discordância.

§ 7º Na hipótese de notificação de titular de direito real na forma do caput deste artigo, será considerada a concordância quando o notificado manifestar, no ato da notificação, de modo inequívoco, que não apresenta qualquer óbice ao requerimento, desde que a circunstância conste do documento que comprova a notificação.

§ 8º Em caso de falecimento daquele que deveria manifestar consentimento, estará legitimado a fazê-lo o inventariante ou, inexistindo inventário, a manifestação caberá aos herdeiros, com autorização dos respectivos cônjuges ou companheiros.

§ 9º Para fins de notificação de confrontante será observado, no que couber, o disposto no § 2º do art. 213 e seguintes da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

§ 10º A existência de ônus real ou de gravame na matrícula do imóvel usucapiendo não impede o reconhecimento extrajudicial de usucapião, hipótese em que o título de propriedade será registrado respeitando-se aqueles direitos, ressalvado o cancelamento mediante anuência expressa do respectivo titular de tais direitos.

§ 11º O consentimento expresso pode ser manifestado pelos confrontantes e titulares de direitos reais a qualquer momento, em documento particular com firma reconhecida ou por instrumento público.

Art. 1.160. Considera-se outorgado o consentimento, dispensando a notificação prevista no § 6º do artigo anterior, quando for apresentado pelo requerente, título ou instrumento que demonstre a existência de relação jurídica entre o titular registral e o usucapiente, acompanhada de prova de quitação das obrigações e certidão do distribuidor cível demonstrando a inexistência de ação judicial contra o usucapiente ou seus cessionários.

§ 1º São exemplos de títulos ou instrumentos a que se refere o caput:

a) compromisso de compra e venda,

b) cessão de direitos e promessa de cessão;

c) pré-contrato;

d) proposta de compra;

e) reserva de lote ou outro instrumento no qual conste a manifestação de vontade das partes, contendo a indicação da fração ideal, do lote ou unidade, o preço, o modo de pagamento e a promessa de contratar;

f) procuração pública com poderes de alienação para si ou para outrem, especificando o imóvel;

g) escritura de cessão de direitos hereditários especificando o imóvel; 6

h) documentos judiciais de partilha, arrematação ou adjudicação.

§ 2º Em qualquer dos casos deverá ser justificado o óbice que impede a correta escrituração das transações, de forma a ser evitado o uso da usucapião como meio de burla aos requisitos legais do sistema notarial e registral e à tributação dos impostos de transmissão incidentes sobre os negócios imobiliários.

§ 3º A prova de quitação será feita por meio de declaração escrita, ou com apresentação da quitação da última parcela do preço avençado, ou recibo assinado pelo proprietário, contendo a firma reconhecida.

§ 4º A análise dos documentos citados neste artigo e seus parágrafos será feita pelo registrador que proferirá decisão fundamentada, conforme seu livre convencimento, acerca da veracidade e idoneidade de seu conteúdo e da inexistência de lide relativa ao negócio objeto de regularização pela usucapião.

Art. 1.161. Estando o requerimento regularmente instruído com todos os documentos exigidos, o oficial de registro de imóveis dará ciência à União, ao Estado, ao Distrito Federal ou ao Município, pessoalmente, pelo correio com aviso de recebimento ou por intermédio do oficial de registro de títulos e documentos, para que se manifestem sobre o pedido no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 1º A inércia dos órgãos públicos à notificação de que trata este artigo não impede o regular andamento do procedimento e o eventual reconhecimento extrajudicial de usucapião.

§ 2º Em seguida à notificação prevista no caput deste artigo, o oficial de registro de imóveis expedirá o edital, que será publicado pelo usucapiente, às suas expensas, por uma vez, em jornal local de grande circulação, onde houver, para a ciência de terceiros eventualmente interessados, que poderão manifestar-se nos 15 (quinze) dias subsequentes à publicação.

§ 3º O edital de que trata o parágrafo anterior conterá:

I - o nome e a qualificação completa do usucapiente;

II - a identificação do imóvel usucapiendo, indicando o número da matrícula, quando houver, sua área superficial e eventuais acessões ou benfeitorias nele existentes;

III - os nomes dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes;

IV - o tipo de usucapião e o tempo de posse alegado pelo usucapiente.

§ 4º Em comarca onde não houver jornal local, o edital de que trata o caput deste artigo poderá ser publicado em jornal de outra localidade que tenha grande circulação naquela comarca.

Art. 1.162. Para a elucidação de quaisquer dúvidas, imprecisões ou incertezas, poderão ser solicitadas ou realizadas diligências pelo oficial de registro de imóveis.

§ 1º Ao final das diligências, se a documentação não estiver em ordem, o oficial de registro de imóveis rejeitará o pedido mediante nota fundamentada.

§ 2º A rejeição do pedido extrajudicial não impede o ajuizamento de ação de usucapião nem eventual suscitação de dúvida.

Art. 1.163. Transcorridos os prazos de que tratam o § 6º, do Art. 1.159, Art. 1.161 e seu § 2º, sem pendência de diligências na forma do art. 1.162, achando-

se em ordem a documentação e não havendo impugnação, o oficial de registro de imóveis emitirá nota fundamentada de deferimento e registrará a aquisição do imóvel com as descrições apresentadas, sendo permitida a abertura de matrícula, se for o caso.

§ 1º Na hipótese do caput deste artigo, o registro do reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel rural somente será realizado após a apresentação:

I - do recibo de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural (CAR) de que trata o art. 29 da Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012, emitido por órgão ambiental competente, esteja ou não a reserva legal averbada na matrícula imobiliária, fazendo-se expressa referência, na matrícula, ao número de registro e à data de cadastro constantes daquele documento;

II - do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) mais recente, emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), devidamente quitado;

III - da certificação expedida pelo INCRA de que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e de que o memorial atende às exigências técnicas, conforme as áreas e os prazos previstos na Lei nº 10.267, de 28 de agosto de 2001, e nos seus decretos regulamentadores.

§ 2º Caso ocorra diferença entre o memorial georreferenciado apresentado pelo requerente e aquele objeto de certificação pelo INCRA, a diferença poderá ser relevada se acompanhada de declaração do responsável técnico informando que decorre da utilização de técnicas diferentes de medição, mas que as descrições se referem ao mesmo imóvel, do ponto de vista físico, hipótese em que prevalecerá o memorial certificado pelo INCRA.

§ 3º Na hipótese de o imóvel usucapiendo encontrar-se matriculado e o pedido referir-se à totalidade do bem, o registro do reconhecimento extrajudicial de usucapião será feito na própria matrícula existente.

§ 4º Caso o reconhecimento extrajudicial de usucapião atinja fração de imóvel matriculado ou imóveis constantes, total ou parcialmente, de duas ou mais matrículas, será aberta nova matrícula para o imóvel usucapiendo, devendo, conforme o caso, ser encerradas as matrículas atingidas, ou receberem as averbações dos respectivos desfalques ou destaques, dispensada, para esse fim, a apuração da área remanescente.

§ 5º Se houver edificação no imóvel usucapiendo, será aberta matrícula para o imóvel com a edificação, independentemente de apresentação de “habite-se” ou certidão previdenciária.

§ 6º Tratando-se de usucapião de unidade autônoma (sala, apartamento, etc.) localizada em condomínio edilício objeto de incorporação, mas ainda não instituído ou sem a devida averbação de construção, a matrícula será aberta para a respectiva fração ideal, mencionando-se a unidade a que se refere.

§ 7º O reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel matriculado não extingue eventuais restrições administrativas, tais como, tombamento e reserva legal, nem gravames judiciais regularmente inscritos, devendo o pedido de cancelamento, quando for o caso, ser formulado pelo usucapiente diretamente à autoridade que emitiu a ordem.

Art. 1.164. Em caso de impugnação do pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião apresentada por qualquer um dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, por ente público ou por terceiro interessado, o oficial de registro de imóveis tentará promover a conciliação das partes interessadas.

§ 1º Sendo infrutífera a conciliação mencionada no caput deste artigo, o oficial de registro de imóveis remeterá os autos ao juízo competente da comarca da situação do imóvel usucapiendo, cabendo ao usucapiente emendar a petição inicial para adequá-la ao procedimento comum.

§ 2º No caso da remessa de que trata o § 1º deste artigo, o oficial de registro de imóveis lavrará relatório, de ofício, para fins de controle interno e sem ônus ao usucapiente, do qual constarão todas as informações relevantes do procedimento, juntando cópia aos autos para conhecimento do juízo competente.

Art.1.165. Em qualquer caso, é lícito ao usucapiente suscitar o procedimento de dúvida, observado o disposto no art. 198 e seguintes da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

TÍTULO XIII

DA CENTRAL ELETRÓNICA DE REGISTRO DE IMÓVEIS DO ESTADO do PARÁ —CRI—PA

Art. 1.166. Fica instituído o Sistema de Registro Eletrônico de imóveis do Estado do Pará, previsto no art. 37, da Lei Federal nº 11.977, de 07 de julho de 2009, que deverá ser integrado por todos os oficiais de registro de imóveis do Estado do Para.

Parágrafo Único. Aplicam-se as disposições contidas neste Livro aos atos eletrônicos praticados relativos a outras atribuições de Tabelionatos e Registros Públicos, no que couber, até que sejam editados Provimentos específicos ou nas omissões destes.

Art. 1.167. O Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis — SREI, regulamentado por meio do Provimento nº 47, de 19.06.2015, da Corregedoria Nacional de Justiça, será operado com a utilização da Central Eletrônica de Registro de Imóveis do Estado do Para — CRI-PA, criada em plataforma única e integrada obrigatoriamente por todos os oficiais de registro de imóveis, para o armazenamento, a concentração e a disponibilização de informações bem como para efetivação das comunicações obrigatórias sobre os atos praticados nos serviços de registro de imóveis, além da prestação dos respectivos serviços por meio eletrônico e de forma integrada.

§ 1º No SREI estarão compreendidas a universalização das atividades de registro público.

§ 2º A CRI-PA e o SREI são regulamentados pelas normas contidas neste Titulo, com observância das diretrizes gerais estabelecidas pela legislação federal e pelo Conselho Nacional de Justiça — CNJ, destinando-se:

I - ao intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os ofícios de registro de imóveis, e Poder Judiciário, a Administração Pública e o público em geral;

II - à recepção e ao envio de títulos em formato eletrônico;

III - a expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico;

IV - a formação, nos cartórios competentes, da repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos;

V - a facilitação do acesso aos ofícios de registro de imóveis, via CRI-PA, inclusive para fins de fiscalização pelo Poder Judiciário.

§ 3º Toda e qualquer solicitação feita por meio da CRI—PA será enviada ao ofício de registro de imóveis competente, único responsável pelo respectivo processamento e atendimento.

§ 4º Os oficiais de registro de imóveis escriturarão e manterão, em segurança e sob seu exclusivo controle, os indicadores, documentos e dados eletrônicos, bem como os livros físicos, segundo a Lei nº 6015, de 31.12.1973, sem prejuízo da escrituração eletrônica na forma do § 2º, do art. 762, deste Código, respondendo, indefinida e permanentemente, por sua guarda e conservação.

§ 5º A CRI-PA funcionará por meio de aplicativo próprio, disponível na internet, em endereço eletrônico seguro, desenvolvido, cedido, mantido, operado e publicado gratuitamente sob o domínio da Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo - ARISP, com aprovação das Corregedorias de Justiça.

§ 6º A CRI—PA deverá observar os padrões e requisitos de documentos, de conexão e de funcionamento da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira — lCP Brasil e da arquitetura dos Padrões de interoperabilidade de Governo Eletrônico — e-Ping, bem como o resultado dos estudos para a especificação do modelo de sistema digital para implantação do SREl, divulgado pela Recomendação nº 14, de 02.40.2014, da Corregedoria Nacional de Justiça, além das Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes expedidas pelo Conselho Nacional de Arquivos —— Conarq.

§ 7º A CRI—PA será hospedada em ambiente eletrônico seguro, capaz de integrar todos os oficiais de registro de imóveis do Estado do Para e de se conectar com outras centrais eletrônicas de registro de imóveis existentes no pais.

§ 8º O Centro de Processamento de Dados — CPD, Data Center, onde serão armazenados os dados da CRl—PA, é da ARISP-SP, e atende aos requisitos de segurança eletrônica estabelecidos na legislação federal, com observância do disposto no § 5ª deste artigo, e seu endereço deve ser comunicado e permanentemente atualizado tanto na Corregedoria da Justiça da Região Metropolitana de Belém, como na Corregedoria de Justiça das Comarcas do interior.

§ 9º A CRI—PA será interligada por convênio com a CNIB e com os demais sistemas similares de centrais de serviços eletrônicos compartilhados criados no país.

§ 10 Em todas as operações da CRI—PA serão obrigatoriamente respeitados os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e, se houver, dos registros,

§ 11 A Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém e a Corregedoria de Justiça das Comarcas do Interior terão acesso integral, irrestrito e gratuito a todas as informações constantes do banco de dados relativos à CRI-PA.

§ 12 O endereço eletrônico da CRI-PA na internet será disponibilizado também no portal eletrônico do TJPA.

§ 13 O acesso à CRI-PA e a utilização de todas as funcionalidades nela contidas serão realizados pelos oficiais de registro de imóveis, exclusivamente com uso de certificado digital que atenda aos requisitos da ICP—Brasil e da arquitetura e—Ping.

§ 14 A consulta pública à CRI-PA poderá ser realizada da seguinte forma:

a) quando feita pelo poder público, somente com o uso de certificação digital;

b) quando utilizada pelo público em geral, poderá ser feita com o uso de certificação digital ou por meio de sistema que possibilite a identificação do usuário por login e senha que serão fornecidos mediante cadastramento prévio com indicação inclusive de número de documento de identidade oficial ou CPF.

§ 15. A CRI—PA manterá registro de log de todos os acessos ao sistema.

§ 16. Os documentos eletrônicos apresentados aos oficiais de registro de imóveis, ou por eles expedidos serão assinados com uso de certificado digital, segundo os requisitos da ICP-Brasil, com observância da arquitetura e-Ping, e serão gerados conforme especificações contidas no Manual Técnico Operacional a que se refere o § 2º, do Art. 1.168, deste Código.

§ 17. Os documentos que não forem originariamente eletrônicos serão microfilmados ou digitalizados por meio de processo de captura de imagem, observando-se o disposto na legislação em vigor e as especificações contidas no Manual Técnico Operacional a que se refere o § 2º, do Art.1.161, deste Código.

§ 18. Todos os documentos recebidos, gerados ou convertidos em meio eletrônico serão arquivados pela serventia de forma segura e eficiente que garanta sua preservação e integralidade, inclusive com indexação que facilite a localização e conferência, mediante Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos —- GED, dispensando-se a guarda dos originais em papel, salvo quando houver exigência legal ou normativa em sentido contrário.

§ 19. O oficial de registro de imóveis procederá à verificação de atributo, a fim de aferir se o titular do certificado digital utilizado no traslado ou certidão eletrônicos, e tabelião, substituto ou preposto autorizado, ou tinha essa condição a época da assinatura do documento, mediante consulta a CENSEC, mantida pelo Colégio Notarial do Brasil e que poderá ser automatizada pela CRl-PA.

§ 20 A consulta referida no parágrafo anterior será dispensada caso o documento eletrônico contenha, além da assinatura eletrônica do tabelião, substituto ou preposto autorizado, certificado de atributo, em conformidade com a ICP-Brasil, tão logo seja liberado pela ARISP-SP.

§ 21 Eventual suspensão ou interrupção dos serviços da rede mundial de computadores — internet, que prejudique a observância de prazo previsto neste Capítulo, será comunicada imediatamente à CRI-PA para acompanhamento pela Corregedoria de Justiça das Comarcas da Região Metropolitana de Belém ou da Corregedoria da Justiça das Comarcas do Interior, a depender do caso, ficando o respectivo cumprimento excepcionalmente prorrogado até o dia útil seguinte ao da normatização do serviço.

§ 22 Nos casos em que a suspensão ou interrupção mencionadas no parágrafo anterior se prolongarem por prazo superior a 5 (cinco) dias Úteis, o oficial de registro de imóveis comunicará o fato também a Direção do Foro de sua Comarca.

§ 23 Para efetivação dos atos a serem praticados por meio da CRI-PA, o usuário efetuará o pagamento dos emolumentos e taxa de administração da central, ressalvadas as hipóteses de isenção prevista em lei ou eventuais determinações judiciais em sentido contrário, cujos valores serão destinados ao oficial de registro de imóveis responsável pela serventia competente

§ 24 Para que o oficial de registro de imóveis esteja ativo no sistema, disponibilizando os módulos da CRI-PA. previstos no art. 1.161, itens de I a IV, torna-se obrigatório o envio imediato do BDL (Banco de Dados Light) para a ARISP-SP, regulamentado neste Código no Art. 1.181.

§ 25 Para os módulos previstos nos itens de V a IX, do mesmo dispositivo, é necessário procedimento próprio individualizado, que será orientado pela ARISP -SP.

§ 26 Para os demais módulos, previstos nos itens de X a XII, como se tratam de módulos de cadastramento, arquivo de documentos e relatórios, basta acessá-los à Central, no respectivo modulo.

Art. 1.168. A CRI-PA compreende os seguintes módulos:

! - Oficio Eletrônico;

II - Penhora *Online*;

III - Certidão Eletrônica;

IV - Pesquisa eletrônica de Bens e Direitos;

VI - Acompanhamento Registral *Online*;

VII - Monitoramento de Matrícula;

VIII - Protocolo Eletrônico de Títulos;

IX - Intimação e Consolidação;

X- Cadastro de Regularização Fundiária;

XI - Repositório Confiável de Documento Eletrônico;

XII - Correição *Online*.

XIII - Banco de Dados Light.

§ 1º As comunicações de indisponibilidades de bens imóveis previstas no Título XIII, capitulo Il, deste Código, poderão ser realizadas por meio da CRI—PA, interligada à CNIB,

§ 2º As especificações técnicas relativas à operacionalização dos módulos da CREPA, inclusive aquelas referentes ao parâmetro de conexão *WebSerwice*, ao detalhamento dos dados dos atos praticados, ao banco de dados e ao formato de arquivos eletrônicos, constam do Manual Técnico Operacional disponibilizado pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo - ARISP, na Central Nacional de Registradores (www.registradores.org.br), com observância das normas previstas neste Título, e mantido permanentemente atualizado

perante as Corregedorias de Justiça da Região Metropolitana de Belém e das Comarcas do Interior.

§ 3º Os módulos da CRI-PA referidos neste Titulo serão implantados de acordo com o cronograma a seguir:

I - os módulos previstos nos incisos l a IV, do caput, deste artigo, terão funcionamento obrigatório até 06 (seis) meses, para o atendimento ao público em geral, a contar da data de publicação do presente código, e observado o disposto no § 4º, deste artigo.

Il - os módulos previstos nos incisos V a IX do caput, deste artigo, terão funcionamento obrigatório até 12(doze) meses para o atendimento ao público em geral, a contar de data de publicação do presente código.

III - os módulos previstos nos incisos X a XII, já se encontram disponibilizados desde já na CRI—PA.

§ 4º É obrigatória a utilização e a disponibilização ao público em geral dos módulos da CRI-PA pelos oficiais de registro de imóveis do Estado do Para, observando o disposto nos incisos I e II do parágrafo anterior, a partir de:

Para o inciso I:

l - em 30 (trinta) dias, para os serviços de registro de imóveis da Comarca de Belém;

II - em 60 (sessenta) dias, para os serviços de registro de imóveis das Comarcas de 2ª Entrância;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, para os serviços de registro de imóveis das Comarcas de 1ª Entrância;

Para o inciso II:

I - em 60 (sessenta) dias, para os serviços de registro de imóveis da Comarca de Belém;

II - em 180 (cento e oitenta) dias, para os serviços de registro de imóveis das Comarcas de 2ª Entrância;

III - em 360 (trezentos e sessenta) dias, para os serviços de registro de imóveis das Comarcas de 1ª Entrância.

§ 5º Os oficiais de registro de imóveis, até as datas estabelecidas no § 4ª deste artigo, afixarão nas dependências de suas serventias cartazes com informações sobre o funcionamento e as funcionalidades da CRI-PA.

§ 6º Todos os oficiais de registro de imóveis do Estado do Para acessarão diariamente os módulos referidos no *caput* deste artigo, pelo menos duas vezes, sempre no inicio e no fim do expediente, a fim de receber, processar e enviar os arquivos eletrônicos e as comunicações que são remetidas na forma deste Titulo, bem como para atender às solicitações de informações e/ou emissão de certidão em relação aos atos praticados em suas serventias.

§ 7º Os oficiais de registro de imóveis que optarem por seleção de comunicação *WebService* estarão dispensados da verificação a que se refere o parágrafo anterior, desde que atendidas as especificações técnicas e de segurança contidas no Manual Técnico Operacional referido no § 2º, do Art. 1.168, deste Código.

Art. 1.169. Aos oficiais de registro de imóveis e seus prepostos é vedado:

I - recepcionar ou expedir documentos eletrônicos por meio de e-mail ou serviços postais ou de entrega;

II - postar ou baixar (download) documentos eletrônicos e informações em sites que não sejam os das respectivas centrais de serviços eletrônicos compartilhados;

III - prestar serviços eletrônicos referidos neste Titulo, diretamente ou por terceiros, em concorrência com as centrais de serviços eletrônicos compartilhados, ou fora delas.

CAPÍTULO I
DO OFÍCIO ELETRÔNICO

Art. 1.170. O modulo Oficio Eletrônico destina-se à consulta e requisição eletrônicas, pelo Poder Público, de informações e de certidões registrais, aos serviços de registro de imóveis, em substituição aos ofícios em papel.

§ 1º A consulta referida no *caput* deste artigo será efetivada no BBL, com o fim de proporcionar ao poder público informações online sobre a titularidade de bens e direitos registrados em nome da pessoa física ou jurídica pesquisada, com disponibilização, quando for o caso, do link para visualização da imagem da matricula ou registro.

§ 2º No caso de a pesquisa realizada apresentar resultado positivo, poderá o usuário, no mesmo ato, requerer a expedição da respectiva certidão, observando-se o disposto no Título V, deste Livro.

§ 3 º As operações de consulta e resposta serão realizadas, exclusivamente, por meio da CRI-PA, vedado o trânsito e disponibilização de informações registrais por correio eletrônico ou similar.

§ 4º Poderão aderir à utilização do modulo Oficio Eletrônico os entes e órgãos públicos que manifestarem interesse justificado nas informações registrais, mediante celebração de convênio com a ANOREG-PA e a ARISP responsáveis pela manutenção da CRI-PA.

§ 5º As requisições de pesquisas e de certidões imobiliárias oriundas de entes e órgão públicos devem ser feitas preferencialmente por meio da CRI-PA.

CAPÍTULO II
DO SISTEMA ELETRÓNICO DA PENHORA ON LINE

Art. 1.171. O Sistema Eletrônico da Penhora *on line* permanece regulado, no que couber, no Capitulo I do Título XIII, do Livro I deste Código.

CAPÍTULO III
DA CERTIDÃO ELETRÔNICA

Art. 1.172. O módulo Certidão Eletrônica possibilita a solicitação e disponibilização, por meio da CRI-PA, de certidão assinada eletronicamente.

§ 1º A certidão eletrônica requerida na forma deste capitulo, com a indicação do número da matricula, será expedida em ate 04 (quatro) horas após o requerimento e de acordo com o horário de expediente do cartório, ficando disponível na CRI-PA para ser baixada pelo requerente, para seu arquivo, pelo prazo de 30 (trinta) dias.

§ 2º O interessado poderá solicitar a qualquer oficial de registro de imóveis integrante da CRI-PA que a certidão disponível em formato eletrônico, mesmo que não tenha sido expedida por esse oficial, seja materializada em papel, devendo ser utilizado o respectivo selo de fiscalização e observado o pagamento dos emolumentos correspondentes a uma certidão.

§ 3º A certidão materializada nos termos do § 2º deste artigo teria a mesma validade e será revestida da mesma fé pública da certidão eletrônica que lhe deu origem.

§ 4º Para obtenção da certidão materializada, o usuário efetuará o pagamento dos valores devidos a uma certidão de teor, segundo o disposto na Tabela de Emolumentos do Estado do Para, os quais serão destinados ao oficial de registro de imóvel responsável pelo cartório que materializou a certidão do imóvel, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas de lei.

§ 5º Para expedição das certidões solicitadas por meio da CRI-PA será observado, no que couber, o disposto no Título VII do Livro I e do Título V do Livro VII, ambos deste Código, além dos prazos legais, sem prejuízo da devida utilização do selo de fiscalização.

§ 6º Ao realizar a solicitação, após prévio cadastramento e devida identificação, a pessoa interessada escolherá uma das seguintes opções sobre a forma pela qual deseja receber a certidão:

I - eletronicamente, por meio da própria CRI—PA, em arquivo assinado digitalmente;

II - fisicamente, em ofício de registro de imóveis diverso daquele onde o ato foi praticado, na forma do § 2º deste artigo, se requerido sua materialização.

§ 7º Na hipótese prevista no inciso II, do § 6º, deste artigo, a certidão poderá ser retirada pessoalmente pelo solicitante ou por terceiro, mediante apresentação do comprovante de solicitação, bem como do pagamento dos valores devidos, observando-se o dispositivo no §4 º deste artigo.

§ 8º A CRI-PA disponibilizará aplicativo para leitura e verificação de autenticidade e integridade da certidão eletrônica, bem como do atributo, quando disponibilizado pela ARISP—SP, de quem a assinou e da data de sua emissão.

§ 9º Os emolumentos das certidões eletrônicas e materializadas, referidas neste artigo, correspondem aos dos códigos das certidões equivalentes na Tabela V de Emolumentos, conforme o teor solicitado.

CAPÍTULO IV

DA PESQUISA ELETRÓNICA DE BENS E DIREITOS

Art. 1.173. O módulo Pesquisa Eletrônica de Bens e Direitos permite a qualquer pessoa, natural ou jurídica, pública ou privada, acessar a CRI—PA, mediante prévio cadastramento e devida identificação, para verificação da existência e da localização de quaisquer atos praticados pelos oficiais de registro de imóveis e comunicados ao BDL.

§ 1º Caso o resultado seja positivo, será informado o número da matricula, o endereço do imóvel e se a pessoa e ainda proprietária do imóvel.

§ 2º Em todas as pesquisas realizadas, o consulente será expressamente alertado para o fato de que o banco de dados da CRI-PA é alimentado pelos oficiais de registro de imóveis do Estado do Para, ressalvando-se eventual erro na informação por eles prestadas, bem como eventual ausência na transmissão de algum dado, a qual não impede a existência de ato registral relativo à pessoa ou imóvel pesquisado, além do fato de que a existência ou não de informação não constitui prova suficiente para indicar a situação atual das pessoas ou

imóveis, para o que deverá ser obtida a necessária certidão expedida pelo cartório competente.

CAPÍTULO V
DA MATRÍCULA ONLINE

Art. 1.174. O módulo Matricula *online* destina-se a visualização da imagem eletrônica do inteiro teor de matrículas imobiliárias, armazenadas em ambiente; compartilhado ou mediante adoção de solução de comunicação sincronizada (*WebService*).

§ 1º As imagens das matrículas apresentadas aos usuários por meio de módulo referido neste artigo conterão cada página a data e a hora da visualização, bem como uma tarja com os seguintes dizeres: "Para simples consulta. Não vale como certidão.

§ 2º Para visualização de cada matricula será devido o valor equivalente a um pedido de busca prevista na Tabela de Emolumentos, destinado ao oficial de registro de imóveis responsável pela serventia que lavrou o ato.

CAPÍTULO VI
DO ACOMPANHAMENTO REGISTRAL ONLINE

Art. 1.175. O módulo Acompanhamento Registral online possibilita ao usuário acompanhar, pela internet, as etapas de tramitação do título apresentado ao ofício de registro de imóveis.

§ 1º As consultas ao módulo previsto neste artigo permitirão a localização e identificação dos dados básicos do procedimento registral com, pelo menos, as seguintes informações:

I - data e o número de ordem da prenotação do título;

II - data prevista para retirada do título registrado/averbado;

III - dados de eventual nota de devolução com as exigências a serem cumpridas;
IV - fase em que se encontra o procedimento registral;
V - data de eventual representação do título;
VI - valores do depósito prévio e dos emolumentos devidos pelos atos praticados, bem como de possível saldo remanescente.
§ 2º Caso seja interesse do usuário, mediante indicação em cadastro específico o modulo referido neste artigo poderá remeter avisos ao interessado por meio de correio eletrônico *Short Message Service — SMS*, comunicando os dados mencionados no parágrafo anterior.
§ 3º Os serviços referidos neste artigo poderão também ser prestados diretamente pelos oficiais de registro de imóveis, nos sistemas de suas serventias, sem prejuízo do fornecimento das informações à CRI-PA.
§ 4º A prestação de contas do ato referido neste artigo, identificado na Tabela V de Emolumentos como "visualização de matrícula", deve observar as disposições contidas no § 4º do art. 123 deste Código de Normas.

CAPÍTULO VII
DO MONITORAMENTO DE MATRÍCULA

Art. 1.176. O módulo Monitor Registral consiste em serviço de suporte eletrônico que mantém o interessado permanentemente atualizado sobre ocorrências relacionadas à matrícula que indicar, a partir de expressa solicitação ao oficial de registro de imóveis competente, que as disponibilizará por comunicação via *WebService*, correio eletrônico ou SMS.
§ 1º O serviço de monitoramento de matrículas será prestado exclusivamente na forma deste artigo, sendo vedada sua postagem em sítios de despachantes, prestadores de serviços e comércio de certidões ou quaisquer outros ambientes diversos da CRI-PA.
§ 2º Para utilização do serviço de monitoramento de matricula será cobrada a importância prevista na Tabela de Emolumentos (Monitoramento da matrícula -

código 279 Tabela V), destinada ao oficial de registro de imóveis da serventia responsável pela prestação do serviço.

§ 3º A prestação de contas do ato referido neste artigo, identificado na Tabela V de Emolumentos como “monitoramento de matrícula”, deve observar as disposições contidas no § 4º do art. 123 deste Código.

CAPÍTULO VIII

DO PROTOCOLO ELETRONICO DE TÍTULOS

Art. 1.177. O módulo Protocolo Eletrônico de Títulos destina-se à postagem e ao tráfego de traslados, certidões e títulos, públicos ou particulares, elaborados sob a forma de documento eletrônico, a serem remetidos aos serviços de registro de imóveis para prenotação, ou para exame de cálculo, bem como a remessa feita por estes aos usuários da serventia.

§ 1º Os documentos que instruem o título ou documento destinado ao ofício de registro de imóveis poderão ser apresentados em forma de:

I - documentos físicos ou eletrônicos, previstos em lei, diretamente na serventia;

II - documentos eletrônicos assinados digitalmente pelo agente emissor;

III - documentos digitalizados e assinados eletronicamente;

IV - copias digitalizadas simples, quando a autenticidade puder ser confirmada pelo oficial de registro de imóveis perante o órgão de origem e não houver exigência normativa de autenticação por tabelião de notas ou oficial de registro civil das pessoas naturais com atribuições notariais.

§ 2º Cópias dos títulos e documentos eletrônicos apresentados serão armazenadas no sistema informatizado da serventia, com adoção de mecanismo especifico para recepção dos títulos eventualmente apresentados apenas para exame e calculo.

§ 3º Para fins do disposto neste Capitulo, os oficiais de registro de imóveis receberão dos tabeliães de notas e dos oficiais de registro civil com atribuições notariais, observado o disposto no art. 116 deste Código, bem como dos agentes

financeiros autorizados pelo Banco Central do Brasil e dos órgãos da Administração Pública extrato dos instrumentos públicos e particulares sob a forma de documento eletrônico estruturado, contendo as cláusulas que dizem respeito diretamente aos negócios jurídicos neles contidos, o qual, para perfeita qualificação do título, será acompanhado de imagem digitalizada integral do documento que lhe deu origem, assinada eletronicamente, que ficará arquivada na serventia.

§ 4º O extrato a que se refere o § 3º deste artigo será assinado eletronicamente somente pelo notário, registrador, representante legal da instituição financeira ou órgão público, com poderes especiais e expressos para tal declarando este, por sua exclusiva responsabilidade, que as cláusulas estão contidas no original do contrato respectivo que encontra em seu arquivo, devidamente formalizado e assinado pelas partes contratantes, e , em se tratando de instrumento particular, por duas testemunhas.

§ 5º Havendo descrição, no extrato referido §§ 3º e 4º deste artigo, dos impostos pagos pela transmissão imobiliária, com indicação do tipo, de nome de imposto, do valor e data do recolhimento, será dispensada a apresentação do respectivo comprovante de pagamento.

§ 6º Caso haja menção genérica do recolhimento dos impostos, ou não sendo atendidos todos os requisitos previstos no parágrafo anterior, será exigida a apresentação do original ou cópia autenticada do respectivo comprovante.

§ 7º Será considerada regular a representação, dispensada a exibição e conferência dos documentos respectivos, quando houver expressa menção no extrato referido nos §§ 3º e 4º deste artigo:

I - à data ao livro e à folha do cartório em que foi lavrada a procuração, para os casos de representação por mandado;

II - ao tipo do ato constitutivo e seu número de registro na Junta Comercial ou no ofício de registro competente e indicação de cláusula que delega a representação legal, quando se tratar de pessoa jurídica, bem como à data e ao

número de registro da ata da, assembleia geral que elegeu a diretoria e à autorização para a prática do ato, estes, se exigíveis;

III - ao pacto antenupcial e seus ajustes, com indicação do número de seu registro e respectivo ofício de registro de imóveis onde for registrado;

§ 8º O titulo apresentado em arquivo eletrônico poderá ser baixado mediante importação para o sistema da serventia ou impresso, hipóteses em que constará expressamente da impressão ter sido o documento obtido diretamente na CRI-PA e que foram verificados sua origem, integridade e elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado.

§ 9º O titulo eletrônico poderá também ser apresentado direta e pessoalmente na serventia registral em dispositivo de armazenamento portátil (CD, DVD, cartão de memória, pendrive, dentre outros), vedada sua recepção por correio eletrônico (e-mail), serviços postais ou download em qualquer outro site que não seja a CRI-PA.

§ 10 É admitida, em quaisquer dias e horários (inclusive sábados, domingos e feriados), a apresentação de quaisquer títulos eletrônicos por meio da CRI-PA, advertindo-se o apresentante de que serão prenotados, na ordem de entrada na CRI-PA, observando o seguinte procedimento:

I - os títulos postados a partir do término do expediente anterior e até o horário de início do expediente atual, serão protocolizados antes dos títulos apresentados fisicamente no mesmo dia;

II - os títulos postados após o início e até o término do expediente atual, serão protocolizados após os títulos apresentados fisicamente naquele dia.

§ 11 No caso de falha do sistema de internet que possibilite o acesso aos títulos apresentados na CRI-PA e sua prenotação, nos termos do § 10 deste artigo, a prenotação será feita na primeira oportunidade de acesso, segundo a ordem de entrada na CRI-PA.

§ 12 Os extratos de que trata o § 4 do art. 1.178 poderão ser materializados. A materialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião de Notas ou

Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que detenha atribuição notarial e oficiais de registro de Imóveis, bem como por seus prepostos autorizados, por meio da impressão integral do documento eletrônico, apondo a data e a hora da autenticação, a indicação do *site* de confirmação (quando aplicável), inserção de informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação e a aplicação do selo de autenticidade de documento eletrônico.

§ 13 Define-se como materialização a geração de documentos em papel, com autenticação, a partir de documentos eletrônicos, públicos ou particulares, que apresentem assinatura digital ou outra forma de confirmação de integridade e autenticidade.

§ 14 Os documentos eletrônicos produzidos no exercício da atividade notarial deverão ser assinados com emprego de certificado digital, no padrão ICP-Brasil, necessariamente, por meio da "*Central Notarial de Autenticação Digital*" (CENAD), módulo de serviço da *Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados* (CENSEC).

§15 O código *hash* gerado no processo de certificação digital deverá ser arquivado na CENAD de forma que possa ser utilizado para confirmação da autenticidade do documento eletrônico.

§ 16 Para confirmação de autenticidade e integridade, o usuário acessará o CENAD, no portal de *internet* de CENSEC, e fará o upload do documento. A verificação de autenticidade e integridade decorrerá da confrontação do *hash* calculado para esse documento com o *hash* arquivado no momento da certificação.

§ 17 A mídia a ser utilizada para arquivamento do documento digital deverá ser virgem ou formatada, fornecida ou custeada pelo usuário.

§ 18 O custo de materialização e da desmaterialização de documentos corresponderá ao de autenticação, por página.

§ 19 Os emolumentos devidos pela prenotação, observado o disposto no § 23 do art. 1.167 deste Código, serão pagos pelo solicitante no momento da realização do pedido.

§ 20 Após o pagamento da prenotação, o cartório recepciona o título, prenota e o qualifica. Estando apto para registro, por meio da CRI-PA, informa os valores devidos e o sistema irá gerar o boleto para o pagamento. Não estando apto, envia nota de exigência e aguarda o cumprimento dentro do prazo da prenotação, devendo o apresentante, também pela CRI-PA, realizar o cumprimento das exigências. Após o prazo de prenotação sem o cumprimento das exigências e prenotação será encerrada, devendo o oficial de registro, através de oficio eletrônico, informar ao apresentante o não cumprimento das exigências e o apresentante poderá requerer nova prenotação, para garantia do seu direito de prioridade"

§ 21 Havendo exigências de qualquer ordem, estas serão formuladas de uma só vez e disponibilizadas no ambiente próprio da CRI-PA para conhecimento do interessado, observando o disposto nos Art. 794 a 797, deste Código.

§ 22 Os atos registrais somente serão lavrados apos a qualificação positiva e a apresentação do comprovante dos respectivos emolumentos, ficando autorizada a devolução do título sem a prática dos atos requeridos caso os emolumentos não sejam efetivados em sua integralidade após a qualificação do título.

CAPÍTULO IX

DAS INTIMAÇÕES E DA CONSOLIDAÇÃO DA PROPRIEDADE FIDUCEÁRIA NA FORMA ELETRÓNICA

Art. 1.178. O sistema eletrônico de intimação e consolidação da propriedade fiduciária, no Registro Eletrônico de imóveis, destina-se a utilização facultativa

pelos Agentes Financeiros, para notificar os devedores da inadimplência contratual e, em caso de não purgação da mora, consolidar a propriedade em nome do credor fiduciário.

§ 1º Aplica-se ao presente sistema, no que couber, às disposições do Título VI, do Livro VII, deste Código, com as seguintes alterações:

I - O art. 993 fica acrescido do item VI: "nome completo e número do CNPJ do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos".

II - O requerimento de intimação deverá ser lançado no controle geral de títulos contraditórios, a fim de que, em caso de expedição de certidão da matrícula, seja consignada a existência da prenotação do requerimento;

III - Incumbirá ao Oficial verificar a regularidade da representação e, especialmente, se quem requer a intimação tem poderes para tanto;

IV - Os processos de intimação iniciados pelo sistema eletrônico adotarão esse formato em todas as suas fases, até a conclusão; sendo de outra forma, os pedidos deverão ser protocolizados diretamente na própria serventia;

V - As empresas que já possuem processo de intimação iniciado na forma tradicional e vierem a optar pela intimação na “forma eletrônica, deverão antes encerrar o processo tradicional para posteriormente iniciar esse novo procedimento;

VI - Os procedimentos, sob a forma eletrônica, serão feitos por meio da Central de Serviços Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), cumpridos os requisitos previstos nestas normas para o acesso de títulos ao Protocolo Eletrônico de Títulos (ia-Protocolo).

CAPÍTULO X
DO CADASTRO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 1.179. O módulo Cadastro de Regularização Fundiária é destinado ao cadastramento dos projetos de regularização fundiária urbana e rural registrado nos ofícios de registro de imóveis do Estado do Para.

§ 1º. O módulo Cadastro de Regularização Fundiária é constituído por Sistema de Banco de Dados Eletrônico e estatísticas, além de interface de acesso disponível pela internet, com informações das regularizações fundiárias efetivadas a partir da edição da Medida Provisória nº 459., de 25.03.2009, convertida na Lei nº 11.977, de 07.07.2009.

§ 2º O módulo Cadastro de Regularização Fundiária deverá ser alimentado pelos oficiais de registro de imóveis até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à data do respectivo registro, com as seguintes informações:

I - identificação da serventia registral;

II - comarca;

III - número da matricula;

IV - nome do município, distrito, subdistrito e bairro de localização da área regularizada;

V - quantidade de unidades objeto do projeto;

VI - área do imóvel objeto do projeto;

VII - data da prenotarão do requerimento de regularização fundiária;

VIII - data do registro da regularização fundiária;

IX - tipo de regularização fundiária: interesse social, interesse especifico ou parcelamento anteriores à Lei nº 6.766, de 19/12/1979;

X - agente promotor da regularização fundiária; poder público ou particular;

XI -documento de aprovação da regularização fundiária.

§ 3º Os dados do módulo referido neste artigo são públicos e acessíveis à população e ao Poder Público, podendo ser compilados e livremente divulgados, exigindo-se indicação da fonte.

CAPÍTULO XI

DO REPOSITÓRIO CONFIÁVEL DE DOCUMENTOS ELETRÔNICO

Art. 1.180. O módulo Repositório Confiável de Documentos Eletrônicos - RCDE consiste em serviço de apoio ao Protocolo Eletrônico de Títulos, para a postagem de documentos eletrônicos autênticos, que cumpram requisitos legais, a exemplo de procurações, substabelecimentos e atos constitutivos, consignando-se expressamente o prazo de validade, quando houver, a serem consultados ou baixados, mediante *download*, pelos oficiais de registro de imóveis e por outros usuários autorizados, mediante convênio.

CAPÍTULO XII

DA CORREIÇÃO *ONLINE*

Art. 1.181. O módulo Correição online destina-se à geração de relatórios e estatísticas, para efeito de contínuo acompanhamento e fiscalização pelas Corregedorias de Justiça da Região Metropolitana de Belém e das Comarcas do Interior, bem como pelos Juízes de Direito Diretores do Foro e pelos fiscais e técnicos da Coordenadoria Geral de Arrecadação.

§ 1º A Associação de Registradores do Estado do Pará-ANOREG/PA atuará preventivamente comunicando os oficiais de registro de imóveis eventual inobservância de qualquer prazo ou procedimento operacional relativos à CRI-PA.

§ 2º Na hipótese de a atuação preventiva referida no parágrafo anterior não ser suficiente para regularização da situação, a Associação de Registradores do Estado do Para - ANOREG/PA, por meio da CRI-PA, emitirá relatórios sobre os oficiais de registro de imóveis que não cumprirem os prazos estabelecidos neste Titulo, bem como daquele que não informar os atos efetuados, além de outros relatórios de auditoria, remetendo-os, no prazo de 15 (quinze) dias da constatação, para acompanhamento e fiscalização pela Direção Foro da respectiva Comarca.

§ 3º Adotadas as medidas previstas nos §§ 1º e 2ª deste artigo, caso persista a irregularidade pelo período de 90 (noventa) dias, a ARISP remeterá relatório circunstanciado dos fatos a Corregedoria de Justiça da Região Metropolitana de Belém e/ou à Corregedoria da Justiça das Comarcas do Interior, dependendo do caso, para as providências cabíveis.

§ 4º As serventias extrajudiciais integradas à CRI-PA devem garantir a disponibilização à Coordenadoria Geral de Arrecadação e à Divisão de Acompanhamento e Controle dos Serviços Extrajudiciais de acesso gratuito à movimentação existente entre elas e a central, através de relatórios expedidos pela ARISP-SP, informando o quantitativo e o valor de cada tipo de serviço disponibilizado através da Central supramencionada, por período e por serventia.

CAPÍTULO XIII

DO BANCO DE DADOS LIGHT

Art. 1.182. O módulo Banco de Dados Light— BDL reúne o conjunto de informações fornecidas pelos oficiais de registro de imóveis à CRI-PA, destinadas à consulta por usuários públicos e privados, para identificação de registros de bens e direitos, bem como da serventia onde tenham sido lavrados.

§ 1º Para cada ato, será informado ao BDL:

I - Código Nacional da Serventia — CNS, CNPJ, Comarca, município e número ordinal do ofício de registro de imóveis onde tenha sido lavrado;

II - número da matricula ou registro auxiliar;

III - nome e CPF ou CNPJ da(s) pessoa(s) relacionada(s) na matricula ou registro;

IV - *link* para visualização de imagem digitalizada da matrícula ou registro.

§ 2º Os dados referidos no parágrafo anterior serão remetidos ao BDL nos prazos previstos no disposto nos §§ 3º e 4º, do art. 1.167 deste código.

§ 3º Os oficiais de registro de imóveis poderão remeter ao BDL informações relativas ao acervo completo de suas serventias, a fim de possibilitar a localização de atos praticados anteriormente a 1976, bem como poderão antecipar o cumprimento dos prazos previstos neste artigo.

§ 4º Os oficiais de registro de imóveis manterão 0 BBL permanentemente atualizado, comunicando qualquer alteração nos registros informados, observados os mesmos prazos e forma previstos neste artigo.

§5º Ao enviar as informações relativas ao BDL, os oficiais de registro de imóveis deverão emitir e arquivar em cartório, em meio físico ou eletrônico, os respectivos recibos de transmissão de dados, os quais deverão ser apresentados às Corregedorias de Justiça da Região Metropolitana de Belém e das Comarcas do Interior, bem como à Direção do Foro e à Coordenadoria Geral de Arrecadação sempre que solicitados.

§ 6º Os oficiais de registro de imóveis que não dispuseram de solução de comunicação sincronizada (*WebService*) deverão atualizar o BBL e o banco de imagens do ambiente compartilhado da ARISP até o primeiro dia útil subsequente à prática do ato.

§ 7º Os oficiais de registro de imóveis integrantes da CRI-PA terão acesso às informações públicas constantes do BBL, conforme definido no Manual Técnico Operacional referido no § 2º, do art. 1.167, deste Código.

CAPÍTULO XIV
DAS PREVISOES COMUNS

Art.1.183. Depois de microfilmados ou digitalizados segundo o disposto neste Título, os documentos arquivados em meio físico nos serviços de registro de imóveis poderão ser inutilizados por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo, ressalvando-se os livros e os documentos para os quais seja determinada a manutenção do original em papel, que serão arquivados permanentemente na serventia.

Parágrafo único. É vedada a incineração dos documentos em papel, que deverão ser destinados à reciclagem, mediante coleta seletiva ou doação para associações de catadores de papel ou entidades de fins lucrativos.

Art. 1.184. O envio e o recebimento das comunicações referidas no *caput*, do art. 1.170, deste Código, serão realizados no prazo legal, por meio da CRI-PA, entre os ofícios de registro de imóveis do Estado do Para, inclusive em relação àquelas destinadas a outros Estados da Federação que já possuam sistema eletrônico de envio de comunicações.

Art. 1.185. As serventias extrajudiciais com atribuição de Registro de Imóveis deverão empregar, em relação aos serviços eletrônicos previstos neste Código, sistema de controle semelhante ao previsto para a recepção de títulos, a fim de assegurar às partes ordem de precedência na realização dos atos e expedição das certidões, bem como favorecer a atuação dos fiscais e técnicos da Coordenadoria Geral de Arrecadação - CGA.

Parágrafo Único. Até a substituição do selo físico, atualmente utilizado em todas as Comarcas, pelo eletrônico ou até que seus dados possam ser inseridos nos atos eletrônicos realizados, a aposição do selo de segurança será feita:

I - nas certidões, que devem ser impressas e seladas antes de disponibilizadas em meio eletrônico;

II - nos requerimentos para disponibilização de serviços eletrônicos enviados pelos interessados, que devem ser impressos, selados, digitalizados após a selagem e entregues/enviados aos solicitantes, mantendo cópia e comprovante de envio/entrega arquivados.

LIVRO VIII

DO TABELIÃO E OFICIAL DO REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS

Art. 1.186. São atribuições do Tabelião e Oficial aquelas previstas no art. 10 da Lei nº 8.935/94, sendo a função notarial com exclusividade na Comarca da Capital, e a função registral com exclusividade em todo território do Estado do Pará.

Art.1.187. Compete ao tabelião e oficial:

I - lavrar os atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações a que as partes devam ou queiram dar forma legal de escritura pública;

II - registrar os documentos da mesma natureza;

III - reconhecer firmas em documentos destinados a fins de direito marítimo;

IV - expedir traslados e certidões.

§ 1º Os emolumentos dos atos relativos à aposição de apostila em documentos públicos produzidos no território nacional (Resolução nº 228/2016 do CNJ), referidos no § 2º do art. 163 deste Código de Normas, devem ser cobrados com base no código [121] da Tabela de Emolumentos, correspondente à procuração genérica.

§ 2º Nas prestações de contas dos atos referidos no § 2º deste artigo, no Sistema Integrado de Arrecadação Extrajudicial, deve ser informado, no campo próprio para as notas, o número 04.

Art. 1.188. O Tabelião de Notas e Contratos Marítimos observará, no que couber, as disposições deste Código, referentes aos Ofícios de Notas e às normas de caráter geral.

LIVRO IX
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.189. O processo administrativo disciplinar instaurado em desfavor dos tabeliães e oficiais de registro será regido pelas disposições deste Código e pela Lei nº 8.935/1994.

Art. 1.190. A autoridade administrativa competente que tiver ciência de abuso, erro, irregularidade ou omissão imputados a tabelião e/ou oficial de registro procederá à apuração da responsabilidade mediante a instauração de

processo administrativo disciplinar.

Art. 1.191. O processo administrativo disciplinar será regido, sem prejuízo de outros critérios, pelos seguintes princípios: legalidade, reserva legal, publicidade, anterioridade da norma definidora da ilicitude, finalidade, motivação suficiente, proporcionalidade, eficiência, moralidade, contraditório e da ampla defesa e do respeito à segurança jurídica, visando à realização do interesse público e à tutela aos direitos e garantias fundamentais.

Art. 1.192. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do tabelião e do oficial de registro, para verificação do descumprimento dos deveres e das obrigações funcionais e para aplicação das penas legalmente previstas, assegurados o contraditório, o duplo grau de julgamento e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

Art. 1.193. A instauração do processo administrativo disciplinar independe de sindicância prévia quando as provas das infrações administrativas forem suficientes à sua apuração.

§ 1º O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta, preferencialmente, pelo Juiz Corregedor Permanente da Comarca e mais 2 (dois) servidores estáveis, designados pela autoridade instauradora ou pela autoridade processante, em caso de delegação.

§ 2º Em qualquer caso o Juiz Corregedor Permanente será o presidente da comissão processante.

§ 3º O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta por 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade instauradora, ou em caso de delegação, a autoridade processante, que indicará dentre eles o seu presidente, necessariamente ocupante de cargo efetivo.

§ 4º A comissão a que se refere o caput deste artigo exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse público, podendo tomar depoimentos, realizar acareações, diligências, inrvestigações e adotar outras

providências pertinentes com vistas à coleta de provas e recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos.

Art. 1.194. O prazo máximo para a conclusão do processo administrativo disciplinar será de 60 (sessenta) dias contados da data de publicação do ato que constituir a comissão processante, admitida a sua prorrogação por igual prazo quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 1.195. As notificações e as intimações poderão ser realizadas pessoalmente ou por carta com serviço de AR encaminhada para o endereço da serventia ou, em caso de afastamento, do domicílio do processado.

Parágrafo único. No caso previsto no caput deste artigo, havendo recusa injustificada no recebimento do AR, a notificação e/ou a intimação serão consideradas válidas para os efeitos legais.

Art. 1.196. Frustrada a intimação e/ou notificação na forma prevista no artigo anterior, esta poderá ser feita via de edital.

Parágrafo único: Se o acusado, devidamente intimado, deixar transcorrer o processo a sua revelia, deverá o presidente da comissão processante nomear notário ou registrador, preferencialmente graduado em direito, para apresentar defesa escrita.

Art. 1.197. O pedido de renúncia da delegação, apresentado por tabelião ou oficial de registro no curso de processo administrativo disciplinar não será recepcionado pela autoridade administrativa.

Art. 1.198. Serão assegurados transporte e diárias aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos.

TÍTULO II

DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 1.199. Quando for necessário para a apuração de faltas imputadas a tabelião ou oficial de registro, poderá este ser afastado preventivamente pelo

prazo de 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias.

§ 1º A Presidência do Tribunal nomeará Interventor para responder pela serventia, nos seguintes casos:

I - na hipótese prevista no caput deste artigo, quando o substituto também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços;

II - quando, pela gravidade, o caso configurar hipótese de perda da delegação.

§ 2º No caso do parágrafo anterior, a Presidência poderá consultar previamente a Corregedoria de Justiça e/ou o Juiz Corregedor Permanente da Comarca sobre a necessidade da medida e/ou indicação do interventor.

§ 3º No ato da designação do interventor serão fixados os seus honorários.

§ 4º Durante o período de afastamento, o oficial titular perceberá metade da renda líquida da serventia, a outra metade será depositada em conta bancária especial, com correção monetária.

§ 5º Absolvido o titular, receberá ele o montante depositado na conta a que se refere o parágrafo anterior; condenado, o montante será revertido para o Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário - FRPJ.

TÍTULO III
DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 1.200. São infrações administrativas que sujeitam os tabeliães e oficiais de registro às penalidades previstas neste Código.

I - a inobservância das prescrições legais ou normativas;

II - a conduta atentatória às instituições notariais e de registro;

III - a cobrança indevida ou excessiva de emolumentos, ainda que sob a alegação de urgência;

IV - a violação do sigilo profissional;

V - o descumprimento de quaisquer dos deveres descritos no art. 30 da Lei

nº 8.935/1994;

VI - fraudes e inclusões de dados inexistentes, em assentos, traslados e certidões. (NR);

VII - o descumprimento de qualquer dos artigos deste Código.

TÍTULO IV
DAS PENALIDADES

Art. 1.201. Os tabeliães e oficiais de registro estão sujeitos, pelas infrações que praticarem, às seguintes penas.

I - repreensão;

II - multa;

III - suspensão por até 180 (cento e oitenta) dias;

IV - perda da delegação;

Art. 1.202. Todas as penas serão anotadas na ficha funcional do apenado ou nos Registros e Bancos de Dados da Corregedoria de Justiça.

Art. 1.203. São circunstâncias agravantes que majoram as penas administrativas:

I - condenações administrativas transitadas em julgado;

II - reiteração na conduta ilícita de mesma natureza após condenação transitada em julgado;

III - ausência injustificada a audiências previamente agendadas;

IV - imposição de dificuldades, por qualquer meio, ao recebimento de intimações ou notificações;

V - condenações penais relacionadas ao exercício da atividade transitadas em julgado.

Art. 1.204. São circunstâncias atenuantes que reduzem as penas

administrativas, salvo no caso de perda da delegação:

I - confissão espontânea, perante a autoridade, do ilícito administrativo praticado;

II - antes da instauração do processo administrativo disciplinar, a regularização do ato praticado e/ou a recomposição dos danos eventualmente causados;

III - existência de divergência na interpretação da norma reguladora do ato irregular;

IV - inexistência de normas técnicas que regulamentem a matéria ou de orientação expressa da autoridade competente.

Art. 1.205. As penas serão aplicadas:

I - a de repreensão, no caso de falta leve;

II - a de multa, em caso de reincidência ou de infração que não configure falta mais grave;

III - a de suspensão, em caso de reiterado descumprimento dos deveres ou de falta grave.

IV - a aplicação da pena de perda da delegação dependerá de:

a) sentença judicial transitada em julgado; ou

b) condenação decorrente de processo administrativo instaurado pela autoridade competente, assegurado amplo direito de defesa.

§ 1º Se, ao término do processo administrativo disciplinar, a autoridade administrativa opinar pela aplicação da pena de perda da delegação, os autos serão encaminhados ao Presidente do TJPA, para decisão.

§ 2º As penas serão impostas pela autoridade competente, independentemente da ordem de gradação, conforme a gravidade do fato.

§ 3º À exceção da perda da delegação, às demais penalidades poderão ser aplicadas cumulativamente as de multa, desde que se refiram a fatos distintos.

§ 4º Para efeito de reincidência, não prevalece a condenação anterior se, entre

a data do cumprimento ou a extinção da pena e a data da infração posterior, houver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos.

Art. 1.206. A multa administrativa não poderá ter caráter confiscatório.

Art. 1.207. Na fixação da pena de multa, a autoridade administrativa deverá levar em consideração a situação econômica do processado e a gravidade da infração.

Parágrafo único: A pena de multa será aplicada considerando-se os valores dos emolumentos, segundo estimativa calculada **ou valores** a partir da Taxa de Fiscalização informada pelo Setor de Arrecadação do Tribunal, observados os princípios da proporcionalidade e razoabilidade.

Art. 1.208. Transitada em julgado a decisão administrativa que aplicar a penalidade de multa, o apenado deverá recolher o valor fixado aos cofres públicos no prazo de até 10 (dez) dias contados do trânsito, mediante depósito ao Fundo de Reaparelhamento do Poder Judiciário.

§ 1º O recolhimento após o prazo estabelecido no caput deste artigo será feito com a correção monetária do valor principal, considerado o índice IPC/FIPE ou outro que venha a substituí-lo, além de multa moratória de 2% (dois por cento) e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês.

§ 2º A correção monetária do valor da multa incidirá desde a data da decisão e os juros de mora a partir do decurso do prazo previsto no caput deste artigo, independentemente de intimação.

TÍTULO V
DA PRESCRIÇÃO

Art. 1.209. A ação disciplinar prescreverá em:

I - 5 (cinco) anos, no caso de infração punível com perda da delegação ou do cargo, no caso de juiz de paz;

II - 2 (dois) anos, no caso de infração punível com suspensão ou multa;

III - 1 (um) ano, no caso de infração punível com repreensão.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr a partir da data em que o fato se tornar conhecido pela autoridade competente.

§ 2º A instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição até a decisão final prevista para conclusão do procedimento.

§ 3º Interrompido o curso da prescrição, o prazo recomeçará a correr após o prazo final que administração tem para concluir o processo disciplinar.

§ 4º. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações capituladas também como crime.

TÍTULO VI
DAS NORMAS COMPLEMENTARES DAS FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 1.210. As fases de instauração, instrução, defesa, relatório, julgamento e recurso seguirão o disposto na Lei nº 8.935/94 e, de forma complementar, as disposições deste Título.

Art. 1.211. Os membros da comissão sindicante não farão parte da comissão processante.

Art. 1.212. Os autos da sindicância, quando houver, integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Parágrafo Único - Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 1.213. Ao processado e ao seu procurador é facultada vista dos autos na sede da autoridade processante e garantido o direito de extração de cópias, custeadas pelo interessado.

§ 1º Os autos somente poderão ser retirados da sede por advogado

legalmente constituído, mediante carga, para simples extração de cópias, e deverão ser devolvidos à autoridade processante no prazo estipulado.

§ 2º Se houver mais de um processado com defensores diferentes, de escritórios distintos, a vista será dada nas dependências do órgão, sendo o prazo comum para defesa contado em dobro ou aberta a vista em prazo sucessivo.

§ 3° O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 4° Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 1.214. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido, a exame por junta médica oficial do TJ/PA, da qual participe, pelo menos, um médico psiquiatra.

Parágrafo Único - o incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Art. 1.215. A indicação de invalidez de qualquer natureza no âmbito de processo administrativo disciplinar também será objeto de perícia pela junta médica do TJPA, que atestará a invalidez, total ou parcial, ou sua ausência.

Art. 1.216. Podem depor como testemunhas todas as pessoas, exceto as incapazes, as impedidas e as suspeitas.

§ 1º. São incapazes, para fins do disposto no caput deste artigo:

I - o interdito por demência;

II - o que, acometido por enfermidade ou por debilidade mental ao tempo dos fatos, não podia discerni-los; ou, ao tempo em que deva depor, não esteja habilitado a transmitir as percepções;

III - o menor de 16 (dezesseis) anos;

IV - o cego e o surdo, quando a ciência do fato depender dos sentidos que lhes faltam.

§ 2º. São impedidos o cônjuge, o companheiro, o ascendente e o descendente em qualquer grau e o colateral até o terceiro grau de qualquer das partes, por consanguinidade ou afinidade, salvo caso de interesse público.

§ 3º São suspeitos:

I - o condenado por crime de falso testemunho, havendo transitado em julgado a sentença;

II - o que, por seus costumes, não for digno de fé;

III - o inimigo capital do processado, ou o seu amigo íntimo;

IV - o que tiver interesse no desfecho do processo.

§ 4º Sendo estritamente necessário, o presidente da comissão processante ouvirá pessoas incapazes, impedidas ou suspeitas, mas os seus depoimentos serão prestados, como informantes, independentemente de compromisso, e a autoridade administrativa lhes atribuirá o valor que possam merecer.

Art. 1.217. A testemunha fará, sob compromisso, a promessa de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado, devendo declarar nome, idade, estado civil, residência, profissão, o lugar onde exerce sua atividade, se é parente do processado e em que grau, ou quais são suas relações com ele, e relatar o que souber, explicando sempre as razões de sua ciência ou as circunstâncias pelas quais se possa avaliar a sua credibilidade.

Art. 1.218. O depoimento será prestado oralmente, não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito.

Parágrafo único: Não será vedada à testemunha breve consulta a apontamentos.

Art. 1.219. Se ocorrer dúvida sobre a identidade da testemunha, o presidente da comissão processante procederá à verificação pelos meios ao seu alcance, podendo, entretanto, tomar-lhe o depoimento desde logo.

Art. 1.220. O processado e administração pública poderão indicar até 3 (três)

testemunhas por fato imputado, até o limite de 8 (oito) testemunhas.

Art. 1.221. Excepcionalmente, o presidente da comissão processante poderá requerer à autoridade judiciária a expedição de carta precatória ao diretor do foro da comarca onde for necessária a realização de ato processual.

Art. 1.222. Cabe ao processado empreender os meios que julgar necessários para se certificar da presença de suas testemunhas na audiência designada.

Parágrafo Único - Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandato será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição.

§ 1° As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2° Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 1.223. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos no art. 1.225 deste Código.

Art. 1.224. O processado deverá ser interrogado preferencialmente em sala preparada para esse fim pela comissão processante, ao final da instrução.

§ 1º Excepcionalmente e havendo necessidade, poderá o processado ser ouvido no local onde se encontrar, ainda que em presídio, hospital, residência, aeroporto ou outro local público ou privado, bem como por vídeo conferência.

§ 2º O processado enfermo deverá prestar depoimento, ainda que em leito, desde que sua enfermidade não afete a razão e o raciocínio, devidamente por liberação médica.

§ 3º Se a fala e/ou a audição do processado tiverem sido afetadas, serão adotados os mesmos métodos utilizados para oitiva do mudo, do surdo ou do surdo-mudo.

§ 4º A comissão processante poderá requerer acompanhamento pela junta médica do TJPA durante o interrogatório em caso de doença ou moléstia grave.

Art. 1.225. O interrogatório do processado será feito de duas partes: sobre a pessoa do acusado e sobre os fatos.

§ 1º Na primeira parte, o interrogando será perguntado sobre sua residência, os atos inerentes à profissão de tabelião, oficial de registro ou juiz de paz, as oportunidades sociais e sua vida pregressa.

§ 2º Na segunda parte, o interrogando será perguntado:

I - sobre ser verdadeira ou não a acusação que lhe é feita nos termos da portaria que tiver instaurado o processo administrativo disciplinar;

II - sobre os possíveis motivos particulares a que atribui a acusação, caso não a repute verdadeira;

III - sobre as provas já apuradas;

III - se conhece o denunciante, as pessoas que figuram no ato jurídico objeto da apuração ou as testemunhas já inquiridas ou por inquirir, desde quando e se tem o que alegar contra elas;

IV - se tem algo mais a aduzir em sua defesa.

§ 3° No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

Art. 1.226. Satisfeita a comissão processante e não tendo mais perguntas a fazer, será dada a palavra à defesa para, caso queira, formular ao presidente as perguntas que desejar ouvir respondidas pelo processado.

Art. 1.227. Após proceder ao interrogatório, o presidente indagará se restou algum fato para ser esclarecido e, se entender pertinente e relevante, formulará as perguntas correspondentes.

Art. 1.228. Se o interrogando negar a acusação, no todo ou em parte, poderá prestar esclarecimentos e indicar provas.

Art. 1.229. Se confessar a autoria do ilícito administrativo, será perguntado sobre os motivos e circunstâncias do fato, se outras pessoas concorreram para a infração e quem são.

Art. 1.230. Havendo mais de um processado, serão interrogados separadamente.

Art. 1.231. O interrogatório de deficiente visual será realizado normalmente, devendo o processado estar acompanhado de procurador ou de pessoa habilitada para assinar a seu rogo.

Art. 1.232. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicação do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1° O indiciado será citado por mandato expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.

§ 2° Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3° O prazo de defesa poderá ser prorrogado em dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

§ 4° No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 1233. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o local onde poderá ser encontrado.

Art. 1.234. Achando-se o indiciado em local incerto e não sabido, será citado por Edital, publicado no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, a partir da última publicação do Edital.

Art. 1.235. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1°. - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2°. - Para defender o indiciado revel, a autoridade processante designará notário ou oficial de registro, preferencialmente bacharél em direito, para patrocinar a defesa do procesado. (NR)

Art. 1.236. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas nas quais se baseou para formar a sua convicção.

§ 1° O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2° Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 1.237. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração para julgamento.

TÍTULO VII
DO JULGAMENTO

Art. 1.238. A autoridade julgadora proferirá a sua decisão, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo.

§ 1° Se a penalidade a ser aplicada exceder à alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 2° Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave. (NR)

Art. 1.239. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo Único - Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos

autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o notário ou oficial de registro de responsabilidade.

Art. 1.240. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão, para instauração de novo processo.

§ 1° O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2° A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 198, § 2°, será responsabilizada na forma da presente lei.

Art. 1.241. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato na ficha funcional do oficial de registro ou notário e/ou nos Registros ou Banco de Dados da Corregedoria de Justiça.

Art. 1.242. Quando a infração estiver capitulada como crime, a autoridade competente enviará cópias dos autos:

I - ao Ministério Público Estadual, Federal ou Distrital e/ou às Polícias Civil, Federal ou Distrital, se for o caso de possível ilícito penal; (NR)

II - às Fazendas Estadual e Federal, se for o caso de possível ilícito fiscal. (NR)

Art. 1.243. Verificada a ausência de repasse ao Poder Judiciário, deverá ser sugerido o encaminhamento de ofício ao Setor de Arrecadação do Tribunal para as providências que entender pertinentes. (NR)

TÍTULO VIII

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 1.244. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 1.245. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente. (NR)

Art. 1.246. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo originário.

Art. 1.247. O requerimento de revisão do processo será dirigido à Presidência do Tribunal que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido à Corregedoria de Justiça onde se originou o processo disciplinar.

Parágrafo Único - Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 1.077 deste Código.

Art. 1.248. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Parágrafo Único - Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 1.249. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 1.250. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 1.251. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

Parágrafo Único - O prazo para julgamento será de 60 (sessenta) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 1.252. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do oficial de registro ou notário.

Parágrafo Único: Da revisão não poderá resultar agravamento de penalidade.

LIVRO ESPECIAL
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 1.253. Os atos praticados ou iniciados em conformidade com as normas vigentes até a entrada em vigor deste Código permanecerão válidos pelo prazo nelas previstos.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo se aplica inclusive às situações de suspensão dos efeitos do protesto anteriores à vigência deste código de normas, sem prejuízo da validade das certidões negativas anteriormente emitidas.

Art. 1.254. O serviço de Registro Civil de Pessoas Jurídicas será processado no cartório de Registro de Títulos e Documentos, na forma do art. 2º, inciso II, parte final, da Lei nº 6.015/73.

Art. 1.255. Ficam revogadas as disposições do Provimento Conjunto nº 01/2015-CJRMB/CJCI e demais disposições normativas em contrário.

Art. 1.256. Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação. Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Belém (Pa), 31 de janeiro de 2019.

DEMBARGADORA VANIA VALENTE DO COUTO FORTES BITAR CUNHA

Corregedora de Justiça das Comarcas do Interior

DESEMBARGADOR JOSÉ MARIA TEIXEIRA DO ROSÁRIO

Corregedor de Justiça da Região Metropolitana de Belém.