

PROVIMENTO/CGJ N. 1, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2017.

Institui o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Roraima.

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

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades das Serventias Extrajudiciais no Estado de Roraima; e

CONSIDERANDO as modificações legislativas e as regulamentações editadas pelo Conselho Nacional de Justiça,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Roraima, nos termos do anexo I.

Art. 2º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 3º Este Provimento entra em vigor na data da sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Tânia Vasconcelos
Corregedora-Geral de Justiça

Este texto não substitui o original publicado no DJe, [edição 5912](#), 3.2.2017, pp. 186-341.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

ANEXO I

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

Índice Sistemático do Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro

Livro I – Parte Geral (art. 1º ao art. 180)

Título I – Dos Serviços Notariais e de Registro (art. 1º ao art. 8º)

Título II – Dos Notários, Oficiais de Registro e seus Prepostos (art. 9º ao art. 31)

Capítulo I – Dos Titulares	(art. 9º)
Capítulo II – Das Atribuições	(art. 10 ao art. 13)
Capítulo III – Da Responsabilidade	(art. 14 ao art. 16)
Capítulo IV – Dos Impedimentos e Incompatibilidades	(art. 17 ao art. 19)
Capítulo V – Dos Direitos e Deveres	(art. 20 ao art. 29)
Capítulo VI – Dos Prepostos	(art. 30 ao art. 31)

Título III – Do Funcionamento dos Serviços Notariais e de Registro (art. 32 ao art. 45)

Capítulo I – Do Horário	(art. 32 ao art. 34)
Capítulo II – Do Local	(art. 35 ao art. 38)
Capítulo III – Do Serviço	(art. 39 ao art. 41)
Capítulo IV – Dos Atendimentos Especiais	(art. 42 ao art. 45)

Título IV – Do Ingresso nos Serviços Notariais e de Registro (art. 46 ao art. 78)

Capítulo I – Da Outorga de Delegação	(art. 46 e art. 47)
Capítulo II – Da Investidura	(art. 48)
Capítulo III – Da Entrada em Exercício	(art. 49 e art. 50)
Capítulo IV – Da Vacância dos Serviços de Notas e de Registros	(art. 51)
Capítulo V – Da Interinidade	(art. 52 ao art. 63)
Capítulo VI – Da Intervenção (Afastamento Preventivo do Titular)	(art. 64 ao art. 70)
Capítulo VII – Da Transmissão Da Serventia	(art. 71 ao art. 78)

Título V – Dos Livros e Arquivos (art. 79 ao art. 100)



**PODER JUDICIÁRIO
DO ESTADO DE RORAIMA**

Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Capítulo I – Disposições Gerais(art. 79 ao art. 87)
Capítulo II – Do Livro de Visitas e Correções, Diário Auxiliar da Receita e da Despesa e Livro de Controle de Depósito Prévio(art. 88 ao art. 100)

**Título VI – Dos Emolumentos
(art. 101 ao art.110)**

**Título VII – Da Compensação dos Atos Gratuitos Praticados Pelos Notários e Registradores e da Complementação da Receita Mínima das Serventias Deficitárias
(art. 111)**

**Título VIII – Do Selo de Fiscalização
(art.112)**

**Título IX – Da Função Correicional – Correções, Inspeções e Visitas
(art. 113 ao art. 121)**

**Título X – Regime Disciplinar
(art. 122 ao art. 153)**

Capítulo I – Disposições Preliminares(art. 122 ao art. 127)
Capítulo II – Da Sindicância(Art.128 ao art. 135)
Capítulo III – Do Processo Administrativo Disciplinar(art.136 ao art. 146)
Capítulo IV – Das Penas e dos Recursos(art. 147 ao art. 149)
Capítulo V – Dos Prazos Prescricionais(art. 150 ao art. 153)

**Título XI – Da Suscitação De Dúvida
(art.154 ao art. 168)**

**Título XII – Do Pedido De Providências
(art. 169 ao art.175)**

**Título XIII – Da Consulta
(art. 176 ao art. 180)**

**Livro II – Parte Especial
(art. 181 ao art. 956)**

**Título I – Do Tabelionato De Notas
(art. 181 ao art. 364)**

Capítulo I – Dos Tabeliães de Notas e da Função Notarial(art. 181 ao art. 189)

Capítulo II – Dos Livros e do Arquivo	(art. 190 ao art. 210)
Seção I – Dos Livros de Notas	(art. 190 ao art. 206)
Seção II – Do Arquivo	(art. 207 ao art. 210)
Capítulo III – Da Escrituração dos Atos	(art. 211 ao art.364)
Seção I – Disposições Gerais	(art. 211 ao art. 217)
Seção II – Das Escrituras Públicas	(art. 218 ao art. 232)
Subseção I – Das Escrituras Públicas de Cessão de Direitos Hereditários ...	(art. 233 ao art. 236)
Subseção II – Das Escrituras Públicas de Aquisição de Imóvel Rural	(art. 237 ao art. 245)
Subseção III – Das Escrituras Públicas de Inventário, Partilha, de Separação e de Divórcio	(art. 246 ao art. 292)
Subseção IV – Das Escrituras Públicas de União Estável	(art. 293 ao art. 300)
Seção III – Da Ata Notarial	(art. 301 ao art. 304)
Subseção I – Das Atas Notariais Para Fins de Reconhecimento Extrajudicial de Usucapião	(art. 305 ao art. 307)
Seção IV – Do Testamento	(art. 308 ao art. 330)
Seção V – Das Declarações Antecipadas de Vontade	(art. 331 ao art. 333)
Seção VI – Das Procurações e do Substabelecimento	(art. 334 ao art. 344)
Seção VII – Do Reconhecimento de Firmas	(art.345 ao art.355)
Seção VIII – Da Autenticação de Cópias	(art. 356 ao art. 359)
Seção IX – Das Cartas de Sentença Notariais	(art. 360 ao art. 364)

Título II – Dos Tabelionatos de Protesto

(art. 365 ao art.502)

Capítulo I – Das Disposições Gerais	(art. 365 ao art. 374)
Capítulo II – Da Ordem Do Serviço em Geral	(art. 375 ao art. 391)
Capítulo III – Dos Procedimentos	(art.392 ao art.416)
Seção I – Da Distribuição, Recepção e Protocolização	(art. 392 ao art. 398)
Seção II – Do Prazo	(art. 399)
Seção III – Das Intimações	(art. 400 ao art. 411)
Seção IV – Da Desistência e da Sustação do Protesto	(art. 412 ao art.416)
Capítulo IV – Do Pagamento	(art. 417 ao art. 420)
Capítulo V – Do Protesto	(art.421 ao art.450)
Seção I – Do Protesto de Títulos e Outros Documentos de Dívida	(art. 421 ao art. 435)
Seção II – Do Protesto de Certidão de Dívida Ativa da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e Respectivas Autarquias e Fundações Públicas	(art. 436)
Seção III – Do Protesto de Certidão de Dívida Judicial Oriunda de Valores Apurados de Cumprimento Definitivo de Sentença que Reconhece a Exigibilidade de Pagar Quantia Certa e de Execução Fundada em Título Extrajudicial	(art. 437 ao art. 446)
Seção IV – Do Protesto da Sentença Condenatória de Prestação Alimentícia e da Decisão Interlocutória que Fixa Alimentos	(art. 447 ao art. 450)

Capítulo VI – Dos Livros e Arquivos	(art. 451 ao art. 473)
Seção I – Disposições Gerais	(art. 451 ao art. 457)
Seção II – Dos Livros	(art. 458 ao art.467)
Seção III – Dos Arquivos nos Tabelionatos de Protesto	(art. 468 ao art. 469)
Seção IV – Das Retificações	(art. 470 ao art. 473)
Capítulo VII – Do Cancelamento do Protesto	(art. 474 ao art. 484)
Capítulo VIII – Das Certidões e das Informações do Protesto	(art. 485 ao art. 499)
Capítulo IX – Da Central de Remessa de Arquivos – Cra	(art. 500 ao art. 502)

**Título III – Do Registro Civil das Pessoas Naturais
(art. 503 ao art.663)**

Capítulo I – Das Disposições Gerais	(art. 503 ao art. 507)
Seção I – Das Atribuições	(art. 503 e art. 505)
Seção II – Da Central de Informações do Registro Civil – Crc	(art. 506 e art. 507)
Capítulo II – Da Escrituração e Ordem de Serviço	(art. 508 ao art. 525)
Capítulo III – Do Nascimento	(art. 526 ao art.562)
Seção I – Disposições Gerais	(art. 526 ao art. 540)
Seção II – Do Assento de Nascimento do Indígena no Registro Civil das Pessoas Naturais (art. 541 ao art. 544)	
Seção III – Do Reconhecimento Voluntário de Paternidade Socioafetiva	(art. 545 ao art. 562)
Capítulo IV – Do Casamento	(art. 563 ao art.600)
Seção I – Da Habilitação para o Casamento	(art. 563 ao art. 582)
Seção II – Da Celebração do Casamento	(art. 583 ao art. 593)
Seção III – Do Registro do Casamento Religioso Para Efeitos Cíveis	(art. 594 e art. 595)
Seção IV – Da Conversão da União Estável em Casamento	(art. 596 ao art. 599)
Seção V – Do Casamento ou Conversão da União Estável em Casamento de Pessoas do Mesmo Sexo	(art. 600)
Capítulo V – Do Óbito	(art. 601 ao art. 606)
Seção I – Das Disposições Gerais	(art. 601 ao art. 605)
Seção II – Do Assento de Óbito de Pessoa Desconhecida	(art. 606)
Capítulo VI – Da Emancipação e da Interdição, da Ausência, da Morte Presumida, da União Estável e da Adoção	(art.607 ao art. 620)
Seção I – Da Emancipação	(art. 607 ao art. 610)
Seção II – Da Interdição	(art. 611 e art. 612)
Seção III – Da Ausência	(art. 613)
Seção IV – Da Morte Presumida	(art. 614)
Seção V – Da União Estável	(art. 615 ao art. 618)
Seção VI – Da Adoção	(art. 619 ao art. 620)
Capítulo VII – Das Averbações em Geral e Específicas	(art. 621 ao art. 636)
Capítulo VIII – Das Anotações em Geral e Específicas	(art. 637 ao art. 640)
Capítulo IX – Das Retificações, Restaurações e Suprimentos	(art. 641 ao art. 643)



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Capítulo X – Dos Traslados de Assentos Lavrados em País Estrangeiro(art. 644 ao art. 663)

**Título IV – Do Registro de Imóveis
(art. 664 ao art. 880)**

Capítulo I – Das Disposições Gerais	(art. 664 ao art. 667)
Capítulo II – Das Atribuições	(art.668 ao art.672)
Capítulo III – Do Desmembramento do Serviço de Registro de Imóveis	(art. 673)
Capítulo IV – Dos Livros, sua Escrituração e Processo do Registro ..	(art. 674 ao art. 758)
Seção I – Disposições Gerais	(art. 674 e art. 675)
Seção II – Da Recepção de Títulos	(art. 676 ao art. 681)
Seção III – Do Livro n. 1 – Protocolo	(art. 682 ao art. 708)
Seção IV – Livro n. 2 – Registro Geral	(art. 709 ao art. 733)
Seção V – Livro n. 3 – Registro Auxiliar	(art.734 ao art. 740)
Seção VI – Livro n. 4 – Indicador Real	(art. 741 ao art.746)
Seção VII – Livro n. 5 – Indicador Pessoal	(art. 747 ao art.750)
Seção VIII – Do Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros (art. 751 ao art. 758)	
Capítulo V – Dos Títulos, Das Averbações e das Retificações do Registro	(art. 759 ao art. 783)
Seção I – Dos Títulos	(art. 759 ao art. 762)
Seção II – Das Averbações	(art. 763 ao art. 781)
Seção III – Das Retificações do Registro	(art. 782 ao art. 783)
Capítulo VI – Das Certidões	(art. 784 ao art. 796)
Capítulo VII – Dos Loteamentos de Imóveis Urbanos e Rurais e Desmembramentos Urbanos	(art. 797 ao art. 831)
Seção I – Disposições Gerais	(art. 797 ao art. 808)
Seção II – Dos Loteamentos Clandestinos	(art. 809 ao art. 810)
Seção III – Dos Conjuntos Habitacionais	(art. 811 ao art. 814)
Seção IV – Do Reconhecimento Extrajudicial de Usucapião	(art. 815 ao art. 831)
Capítulo VIII – Da Alienação Fiduciária de Bens Imóveis	(art. 832 ao art. 843)
Seção I – Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária	(art. 844 ao art. 863)
Capítulo Ix – Das Cédulas de Crédito	(art. 864 ao art. 880)

**Título V – Do Registro de Títulos e Documentos
(art. 881 ao art. 929)**

Capítulo I – Das Atribuições	(art. 881 ao art. 893)
Capítulo II – Da Escrituração	(art. 894 ao art. 900)
Capítulo III – Da Transcrição e da Averbação	(art. 901 ao art. 907)
Capítulo IV – Da Ordem dos Serviços	(art. 908 ao art. 929)



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Seção I – Disposições Gerais	(art. 908 ao art. 926)
Seção II – Do Cancelamento	(art. 927 ao art. 929)

Título VI – Do Registro Civil Das Pessoas Jurídicas

Capítulo I – Disposições Gerais	(art. 930 ao art. 945)
--	-------------------------------



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Livro I Parte Geral

Título I Dos Serviços Notariais e de Registro

Art. 1º As disposições deste Código são aplicadas a todos os serviços de Notas e Registro do Estado de Roraima, sem prejuízo da legislação pertinente.

Art. 2º Serviços Notariais e de Registro são os de organização técnica e administrativa destinados a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos, nos termos da lei.

Art. 3º Os serviços notariais e de registro são exercidos, em todo o Estado, por delegação do Poder Público, através de concurso público de provas e títulos, realizado pelo Poder Judiciário.

Art. 4º Os serviços notariais e de registro serão prestados nos dias e horários estabelecidos neste Código, atendidas as peculiaridades locais, em local adequado, de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento dos livros e documentos.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo devem ser os observados, sem prejuízo de outros, os seguintes itens:

- a) local, condições de segurança, conforto e higiene da sede da unidade do serviço notarial ou de registro;
- b) número mínimo de prepostos;
- c) adequação de móveis, utensílios, máquinas e equipamentos;
- d) adequação e segurança de “softwares”, sistemas de cópias de segurança e de recuperação de dados eletrônicos, bem como de procedimentos de trabalho adotados;
- e) existência de conexão à “Internet”, endereço eletrônico da unidade para correspondência por “e-mail” e acesso ao Sistema Malote Digital; e
- f) fácil acessibilidade aos portadores de necessidades especiais.

Art. 5º Todo o acervo dos serviços de Notas e Registros, inclusive o banco de dados e programas de informática utilizados, independentemente do sistema de escrituração adotado, é parte integrante do respectivo Ofício.

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

Art. 7º É vedada a recusa injustificada ou o atraso na prática de qualquer ato de ofício, ensejando à parte reclamar ao Juiz da Comarca do foro extrajudicial ou diretamente ao Corregedor (a) Geral de Justiça, o qual, após ouvir o agente delegado, tomará as medidas cabíveis.

Art. 8º Nas páginas na Internet (*home pages*), criadas pelas serventias, não é permitida a divulgação de qualquer informação de cunho comercial;

§ 1º Na página esclarecer-se-á ao público os atos que são praticados pela Serventia, podendo conter:

- I – links;
- II – tabela de emolumentos;
- III – endereço eletrônico (e-mail);
- IV – horário de funcionamento e endereço da Serventia;
- V – indicação da qualificação do titular e dos escreventes; e
- VI – notícias e informações voltadas a divulgar a função notarial ou registral.

§ 2º Os titulares deverão comunicar, tão logo implantadas, as suas *home pages* à Corregedoria Geral de Justiça, que poderá disponibilizá-las em seu sítio eletrônico oficial.

Título II

Dos Notários, Oficiais de Registro e seus Prepostos

Capítulo I

Dos Titulares

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

- I – tabeliães de notas;
- II – tabeliães de protestos de títulos e outros documentos de dívida;
- III – Oficiais de Registro de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas;
- IV – Oficiais de Registro civil das pessoas naturais e de interdições e tutelas;
- V – Oficiais de Registro de imóveis; e
- VI – tabeliães e Oficiais de Registro de contratos marítimos;

Capítulo II

Das Atribuições

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.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

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; e
- V – autenticar cópias.

Parágrafo único. É facultado aos tabeliães de notas realizar todas as diligências necessárias ou convenientes ao preparo dos atos notariais, requerendo o que couber, sem ônus maiores que os emolumentos devidos pelo ato.

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, 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) o cancelamento do protesto;
 - b) as alterações necessárias para retificação dos registros efetuados; e
 - 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 Registro 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 os Oficiais de Registro civil das pessoas naturais às normas que definirem suas circunscrições geográficas.

Capítulo III

Da Responsabilidade



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 14. Os Notários, Oficiais de Registro e Interinos são civilmente responsáveis por todos os prejuízos que causarem a terceiros, por culpa ou dolo, pessoalmente, pelos substitutos que designarem ou escreventes que autorizarem, assegurando o direito de regresso.

§ 1º Os delegatários e Interinos são pessoalmente responsáveis pelos encargos e direitos trabalhistas de seus prepostos.

§ 2º Prescreve em três anos a pretensão de reparação civil, contando o prazo da data de lavratura do ato registral ou notarial.

Art. 15. A responsabilidade civil 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.

§ 2º A responsabilidade administrativa será apurada na forma prevista neste Código.

Capítulo IV

Dos Impedimentos e Incompatibilidades

Art. 17. Os serviços enumerados no Art. 10 não são acumuláveis, ressalvados os casos de acumulação já existentes, em que a delegação esteja regularmente provida, por concurso público.

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, mediante lei.

Art. 18. Poderá ocorrer acumulação provisória, através de ato do Corregedor (a) Geral de Justiça, nos casos de serviço instalado que permanece vago, a fim de evitar prejuízos a continuidade do serviço.

Art. 19. 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.

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.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 1º Pelos atos praticados em decorrência das funções a eles atribuídas, os Notários e os Registradores têm direito, a título de remuneração, aos emolumentos fixados na Lei de Custas e Emolumentos do Estado do Roraima, de iniciativa do Tribunal de Justiça, e nas leis específicas em vigor, a serem pagos pelo interessado no ato do requerimento ou no da apresentação do título.

§ 2º As serventias de Registro de Pessoas Naturais receberão compensação pelos seguintes atos, nos termos e limites fixados em lei, de iniciativa do Tribunal de Justiça:

I – os registros de nascimento e de óbito, inclusive com a expedição das respectivas primeiras certidões, para todos os residentes no Estado de Roraima;

II – o processo de habilitação, os registros de casamento e sua primeira certidão para os reconhecidamente pobres, na forma da lei; e

III – as certidões do registro de casamento, de nascimento e de óbito e os atos requisitados por autoridade judicial ou membros do Ministério Público.

§ 3º As serventias consideradas deficitárias, nos termos previstos em lei de iniciativa do Tribunal de Justiça, receberão complementação a fim de atingir receita mínima.

§ 4º Os serventuários extrajudiciais não receberão vencimentos ou qualquer tipo de remuneração dos poderes públicos estaduais.

Art. 21. São direitos dos tabeliães e dos Oficiais de Registro:

I – exercer opção, nos casos de desmembramento ou desdobramento de sua serventia, determinados por lei estadual; e

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 as partes com eficiência, urbanidade e presteza;

III – comunicar a Corregedoria Geral de Justiça e ao Juiz Corregedor da Comarca os livros extraviados e danificados, quando não houver meios de manuseá-los;

IV – atender prioritariamente às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas, especialmente quando envolver criança, adolescente, idoso e réu preso;

V – manter em arquivos físicos ou digitais as leis, resoluções, regimentos, provimentos, regulamentos, portarias, avisos, instruções de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade;

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

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

VIII – fornecer motivos, por escrito, de qualquer recusa a prática de ato ou, fora do prazo legal, do retardo injustificável de atos a serem praticados pelos Notários e Registradores;

IX – afixar, em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de emolumentos em vigor;

X – observar os emolumentos fixados para a prática dos atos do seu escritório;

XI – fornecer recibo discriminado dos emolumentos percebidos, assegurando o arquivamento de vias a ser objeto de fiscalização pelos órgãos competentes.

XII – fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre os atos que devam praticar;

XIII – facilitar, por todos os meios, o acesso à documentação existente às pessoas legalmente habilitadas; e

XIV – encaminhar ao juízo competente as dúvidas levantadas pelos interessados, obedecida à sistemática processual fixada pela legislação respectiva;

Art. 23. O livre ingresso de advogados nas dependências dos serviços deve ser observado pelos Delegatários, sem implicar, no entanto, livre trânsito daqueles profissionais em áreas reservadas exclusivamente a funcionários.

§ 1º Os advogados poderão examinar livremente os processos e documentos que lhes tenham sido regularmente apresentados, com a supervisão do serventuário ou qualquer outro empregado designado, desde que não sejam sigilosos, conforme previsões legais.

§ 2º O exame dos atos notariais e registros dar-se-á por meio de traslado ou de certidões, extraídas dos livros de notas e registros, ou, ainda, por fornecimento de informações requeridas à Serventia Extrajudicial, para o exercício da advocacia.

§ 3º Em processo de fraude cometida pela Serventia Extrajudicial, por meio de certidões contraditórias ou por violação expressa aos dispositivos legais, os livros de notas e registros poderão ser examinados diretamente pelo advogado, desde que haja ordem judicial neste sentido.

Art. 24. Das comunicações recebidas, quando houver fundada suspeita quanto à sua origem, deverá o serventuário exigir o reconhecimento de firmas ou realizar diligências para verificação da autenticidade do documento apresentado.

Parágrafo único. No caso de procurações lavradas em serventias de outro Estado da Federação, dever-se-á averiguar a autenticidade do ato notarial, independente da suspeita quanto à sua origem.

Art. 25. É dever funcional do Delegatário transmitir todo o complexo que componha o serviço notarial e de registro ao seu sucessor, tais como livros, papéis, registros e a exportação do conteúdo da base de dados de informática instalados, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada.

Art. 26. A fiscalização das Serventias Extrajudiciais e dos atos notariais e de registro é de responsabilidade do Poder Judiciário.

Parágrafo único. Caso os genitores não tenham nacionalidade brasileira e não possuam o Cadastro de Pessoa Física (CPF), havendo impossibilidade de emitir CPF para o registrando em razão disto, o



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

assento de nascimento será lavrado independentemente desta providência. ([Vide Decisão CGJ SEI n. 0016460-44.2019.8.23.8000](#))

Art. 27. Compete ao Corregedor(a) Geral de Justiça:

I – instaurar processo administrativo pela prática de infrações disciplinares;

II – impor-lhes, quando for o caso, a pena disciplinar prevista [na Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994](#), respeitados os limites previstos na Seção VII do Capítulo II do Título I deste Código;

III – suspender preventivamente o Notário ou Oficial de Registro, nos termos da lei; e

IV – Designar interventor, na hipótese do inciso anterior, ou para responder pelo serviço, no caso em que a imposição da pena administrativa seja a de perda da delegação.

Parágrafo único. Os recursos das decisões tomadas pelo Corregedor(a) serão dirigidos ao Tribunal Pleno, na forma do [art. 243 do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima](#).

Art. 28. Na hipótese do inciso IV do artigo anterior, a designação do interventor recairá na pessoa do substituto do serviço notarial ou de registro.

§ 1º Quando o substituto também for acusado da falta ou quando a medida se revelar necessária para a apuração das provas ou conveniente para os serviços, a designação do interventor recairá em pessoa que já seja detentora da delegação para o mesmo tipo de serviço prestado pelo acusado.

§ 2º Quando houver duas ou mais Serventias Extrajudiciais no município, o interventor não precisa necessariamente possuir as mesmas atribuições do acusado, desde que seja titular e possua os conhecimentos necessários;

§ 3º A escolha deverá recair sobre pessoa idônea, com reconhecida capacidade na área, fixando-se remuneração, atendendo às peculiaridades do serviço.

Art. 29. Os responsáveis pelos serviços notariais e de registro deverão alimentar semestralmente e diretamente, via Internet, todos os dados no sistema “Justiça Aberta”, até o dia 15 dos meses de Janeiro e Julho, ou até o próximo dia útil subsequente, devendo manter atualizadas quaisquer alterações cadastrais, em até 10 dias após sua ocorrência.

Capítulo VI Dos Prepostos

Art. 30. Os Notários 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 para uma satisfatória prestação de serviços, a critério de cada Notário 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 Corregedor Permanente da respectiva comarca e à Corregedoria Geral de Justiça, no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 4º Deverão ser encaminhadas ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral de Justiça informações sobre a contratação e dispensa de escreventes, 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 e autorizados pela legislação regente.

§ 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 deste artigo.

Art. 31. 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.

Título III

Do Funcionamento dos Serviços Notariais e de Registros

Capítulo I

Do Horário

Art. 32. O horário de funcionamento dos serviços de Notas e Registro no Estado de Roraima, para atendimento ao público, poderá ser das 8 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, inclusive nos dias em que for decretado ponto facultativo pelos Poderes Públicos, sendo sempre garantido o atendimento mínimo de seis horas diárias, e em regime de plantão aos sábados, domingos e feriados.

§ 1º O horário de funcionamento dos tabelionatos de protesto deverá, preferencialmente, compreender o horário do expediente bancário, guardadas as peculiaridades locais.

§ 2º Os Notários e Registradores deverão informar à Secretaria da Corregedoria Geral de Justiça o horário adotado, mantendo atualizadas as informações junto ao Sistema Justiça Aberta, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 3º O horário de funcionamento dos serviços extrajudiciais devem ser afixados em local visível ao público, sendo que qualquer alteração deve ser divulgada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

§ 4º Na Comarca de Boa Vista o Plantão será determinado por escala anual elaborada e publicada pela Corregedoria Geral de Justiça, excluindo-se do plantão o Cartório de Registro de Imóveis.

§ 5º Nas Comarcas do interior o plantão mencionado no *caput* consistirá na oferta do serviço em sistema de sobreaviso.

Art. 33. Todos os títulos apresentados no horário regulamentar e que não forem registrados até a hora do encerramento do serviço aguardarão o dia seguinte, no qual serão registrados preferencialmente aos apresentados nesse dia.

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

Art. 34. É vedada a prática de ato notarial ou de registro fora do horário regulamentar, bem ainda em dias em que não houver expediente, salvo nos casos expressamente previstos em lei ou, para os atos notariais, as hipóteses autorizadas pela Corregedoria Geral da Justiça, sendo civil e administrativamente responsável o Tabelião ou o Oficial de Registro que inobservar o presente regramento.

Parágrafo único. Fica expressamente autorizado o reconhecimento de firma ou lavratura de procuração, fora do horário regulamentar, em casos urgentes.

Capítulo II Do Local

Art. 35. Cada serviço notarial ou de registro funcionará em um só local, vedada a instalação de sucursal, salvo os postos avançados e as unidades interligadas autorizadas pela Corregedoria Geral da Justiça.

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

Art. 36. Os tabeliães e Oficiais de Registro devem organizar as instalações da serventia para que sejam acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Art. 37. A mudança de endereço necessita de autorização da Corregedoria Geral de Justiça.

§ 1º Em caso de mudança de endereço, o Tabelião ou Oficial de Registro poderá publicar a alteração nos meios de comunicação, 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.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 38. A mudança do número de telefone, endereço de correspondência eletrônica (*e-mail*), sítio eletrônico ou outro meio de comunicação utilizado deverá ser comunicada à Corregedoria Geral de Justiça imediatamente.

Capítulo III Do Serviço

Art. 39. Ressalvadas as hipóteses obrigatórias, os atos notariais e do registro serão praticados:

I – por ordem judicial;

II – a requerimento verbal ou escrito dos interessados; e

III – a requerimento do Ministério Público, quando a lei autorizar.

Art. 40. Os Notários e Registradores devem atender as partes com respeito, urbanidade, eficiência e presteza, observando o atendimento prioritário às pessoas portadoras de necessidades especiais, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo, ressalvados os casos que ensejarem prioridade registral prevista em lei (protocolo/prenotação de títulos).

§ 1º O atendimento prioritário descrito no *caput* aplica-se aos serviços prestados pelos Órgãos de Registro de Imóveis nos casos em que não há repercussão em direitos contraditórios, a exemplo de recepção de título para mero exame e cálculo de emolumentos, solicitação e entrega de certidões e outros documentos, prestação de informações, bem ainda pedidos de averbações.

§ 2º Os Oficiais de Registro adotarão o melhor regime interno de modo a assegurar às partes a ordem de precedência na apresentação dos seus títulos que geram direitos contraditórios, estabelecendo-se, sempre, o número de ordem geral.

Art. 41. Nenhuma exigência fiscal, exceto o pagamento de emolumentos, ou dúvida, 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.

Capítulo IV Dos Atendimentos Especiais

Art. 42. Se para a realização do ato comparecer pessoa analfabeta ou que por qualquer motivo não possa ler ou escrever, outra pessoa capaz assinará por ela, a seu rogo, podendo assinar por mais de uma pessoa se não forem conflitantes seus interesses, devendo constar do ato o



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

motivo da assinatura a rogo, desde que o Registrador ou Notário certifique a capacidade do usuário, consignando que ele esteja bem e fielmente expressando com lucidez a vontade de praticar o ato.

§ 1º A pessoa que assinar a rogo deve, preferencialmente, ser conhecida daquele que não puder ou não souber assinar, bem ainda deve ser alheia à estrutura da serventia.

§ 2º É recomendável colher, se possível, a impressão digital do polegar direito de quem for analfabeto, 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. 43. Se para a realização do ato comparecer pessoa que 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 suficientes.

Art. 44. 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 constar o número e o órgão expedidor do documento apresentado, a assinatura de 2 (duas) testemunhas e a do próprio interessado, se souber assinar.

~~Art. 45. 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, incluídos RG, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho em seu novo modelo.~~

Art. 45. 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, incluídos Registro Geral, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Exercício Profissional expedida pelos entes criados por Lei Federal, Passaporte, que, na hipótese de estrangeiro, deve estar com o prazo do visto não expirado, Carteira de Trabalho e Previdência Social modelo atual informatizado, Carteira de Identificação Funcional, ou Carteira de Identificação de Magistrados, membros do Ministério Público e Defensoria Pública. [Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 7, de 2018\)](#)

Título IV

Do Ingresso nos Serviços Notariais e de Registro

Capítulo I

Da Outorga da Delegação

Art. 46. Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado, por delegação do Poder Público.

Art. 47. A outorga de delegação se dará mediante ato expedido pelo Presidente do Tribunal de Justiça, publicado no Diário da Justiça Eletrônico, após a realização da audiência pública para escolha da delegação.

Capítulo II Da Investidura

Art. 48. A investidura na delegação ocorre perante o Corregedor (a) Geral de Justiça do Estado de Roraima, dentro do prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do ato de outorga da delegação, prorrogável uma única vez, por igual período.

§ 1º No prazo para investidura (30 dias), o Delegatário apresentará à CGJ/TJRR plano de instalação, contendo as informações relativas à estrutura material de funcionamento do Serviço escolhido, bem como os documentos comprobatórios dos requisitos necessários ao exercício da atividade, nos termos do Edital do concurso.

§ 2º O plano de instalação e funcionamento pode ser aprovado com ressalvas, cumprindo ao Corregedor (a) Geral de Justiça determinar ao Delegatário que empreenda as adequações necessárias ao bom funcionamento do estabelecimento, em um prazo razoável e consentâneo aos ajustes determinados.

§ 3º Aprovado o plano de instalação, mesmo com ressalvas, ocorrerá a investidura na delegação, mediante termo de compromisso, lavrado em registro próprio (vide relação de anexos).

§ 4º A investidura poderá ocorrer em solenidade coletiva, em data e local oportunamente divulgados pelo Corregedor Geral de Justiça.

§ 5º Eventuais requerimentos para investidura fora da solenidade coletiva ou para prorrogação de prazo deverão ser protocolizados diretamente na Corregedoria Geral de Justiça, no prazo mencionado no caput deste artigo, para oportuna designação.

§ 6º Para a investidura, o candidato se desincompatibilizará previamente de eventual cargo, emprego ou função pública, inclusive de outro serviço notarial ou de registro, por ele ocupado, exceto o exercício do magistério.

§ 7º Na solenidade de investidura, o candidato prestará o compromisso de exercer a função pública delegada pelo Poder Judiciário do Estado de Roraima com independência, boa-fé, submissão ao interesse público, impessoalidade, cortesia, presteza, urbanidade, dignidade e decoro, respeitando a Constituição Federal e a Constituição do Estado, as leis, as normas editadas pelo Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral de Justiça, os valores éticos e morais próprios da atividade pública, de modo a garantir publicidade, autenticidade, segurança e

eficácia aos atos jurídicos, a prevenir litígios e a conferir credibilidade à classe dos Notários e Registradores.

§ 8º No ato de assinatura do termo de investidura, o candidato apresentará documento de identidade oficial com foto e entregará, devidamente preenchida, declaração de não cumulação de cargo, exceto o exercício do magistério.

§ 9º Não ocorrendo a investidura no prazo marcado, será tornada sem efeito a outorga da delegação, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

Capítulo III Da Entrada Em Exercício

Art. 49. O exercício da atividade notarial e/ou de registro terá início dentro de 30 (trinta) dias, contados da investidura, período em que ocorrerá o procedimento para transmissão do acervo da serventia.

Art. 50. A lavratura do termo de exercício coincidirá com a formalização da transmissão do acervo e ocorrerá perante a Corregedora-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Se o exercício não ocorrer no prazo legal, o ato de delegação do serviço será declarado sem efeito pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

Capítulo IV Da Vacância dos Serviços de Notas e de Registros

Art. 51. A delegação se extinguirá por:

I – morte;

II – aposentadoria facultativa;

III – invalidez;

IV – renúncia; e

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 ao Corregedor (a)-Geral de Justiça, que deflagrará, imediatamente, as medidas concernentes à declaração de vacância e designação de substituto (interino) junto à Presidência do Tribunal de Justiça.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 3º Extinta a delegação, o Presidente do Tribunal de Justiça declarará a vacância da serventia e designará o substituto mais antigo como Tabelião ou Oficial de Registro interino para responder pelo expediente até o provimento da vaga mediante concurso público.

§ 4º Havendo razão fundada, o Corregedor (a)-Geral de Justiça, mediante decisão motivada e individualizada, poderá solicitar a cessação da interinidade do Tabelião ou oficial designado para responder pelo serviço de forma precária e interina, propondo à Presidência do Tribunal de Justiça a designação de outrem para responder pelo expediente.

Capítulo V

Da Interinidade

Art. 52. Extinta a delegação e declarado vago o serviço, designar-se-á o substituto mais antigo da própria serventia declarada vaga para responder pelo expediente, ressalvada a hipótese de o referido preposto não ter conhecimento técnico e domínio das normas que regem os serviços notariais e de registros.

Art. 53. Os tabeliães e Oficiais de Registro interinos nomeados, ao assumirem a serventia, assinarão termo 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, bem ainda de que observarão todos os deveres dispostos em lei afetos à atividade notarial e de registros e as normas editadas pela Corregedoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. Na data da assinatura do termo mencionado no caput deste artigo, será apresentado à Corregedoria Geral de Justiça, o Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa para conferência e visto.

Art. 54. O termo de compromisso deverá conter:

I – a qualificação e a assinatura do Tabelião ou Oficial de Registro interino;

II – a serventia para a qual tenha sido designado;

III – o número da Portaria de designação e a autoridade que a tiver expedido;

IV – a data de início do exercício na interinidade;

V – a declaração de que se responsabiliza pela prestação do serviço nos moldes da legislação em vigor enquanto responder pela serventia; e

VI – o compromisso de transmitir ao novo titular em bom estado de conservação os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes, selos de fiscalização e todo o acervo pertencente ao serviço, inclusive banco de dados em conjunto com os softwares e as atualizações que permitam seu pleno uso, bem como as senhas e dados necessários para o acesso de tais programas, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e eficiente, sem interrupção.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 55. O termo de compromisso será assinado pelo Corregedor Geral de Justiça.

Art. 56. A Corregedoria Geral de Justiça transmitirá o acervo da serventia ao interino, nos termos descritos no Capítulo VII deste Título.

Art. 57. A remuneração dos interinos, designados para responder por serviços notariais e de registros de forma precária e provisória, limita-se a 90,25% (noventa e cinco inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do subsídio do Ministro do Supremo Tribunal Federal.

Parágrafo único. O valor da remuneração do interino deverá ser lançado na folha de pagamento da Serventia Extrajudicial vaga, observando-se o devido recolhimento do Imposto de Renda – de exclusiva responsabilidade do interino –, sendo vedado lançar a referida obrigação fiscal no rol de despesas da Serventia Extrajudicial vaga.

Art. 58. As despesas ordinárias necessárias à continuidade do exercício da atividade notarial e registral pelo Interino dispensam autorização prévia da Corregedoria Geral de Justiça, na forma estabelecida neste artigo e são passíveis de dedução para fins de apuração do resultado financeiro.

Parágrafo único. Consideram-se despesas ordinárias necessárias à continuidade, desde que relacionadas com a atividade:

I – despesas com pessoal, benefícios, encargos sociais, capacitação técnica e jurídica e a remuneração do interino;

II – despesas administrativas:

a) com aluguel, condomínio, energia elétrica, água, telefone, postagens, materiais de expediente, locação e manutenção de softwares (desde que já existente quando do início da interinidade), internet, materiais de limpeza e higiene, contratação de serviços de limpeza;

b) com backup, formação e manutenção de arquivo de segurança;

c) despesas de manutenção das instalações físicas da serventia (pintura e reparos de pequena monta); e

d) despesas com serviço de segurança da serventia.

III – despesas tributárias: tributo incidente sobre o imóvel (IPTU), bem como os demais tributos correlatos ao funcionamento da atividade, exceto quanto aos de competência do tomador do serviço;

Art. 59. A contratação de novos prepostos, o aumento de salários dos prepostos já existentes ou a contratação de novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, dependem de prévia autorização do Corregedor (a)-Geral de Justiça.

Parágrafo único. Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para a aprovação do Corregedor (a)-Geral de Justiça, nos termos do art. 4º da Resolução CNJ n. 80/2009.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 60. A diferença entre as receitas e as despesas referentes aos serviços extrajudiciais declarados vagos deverá ser recolhida aos cofres públicos até o dia 10 (dez) de cada mês, em favor do Tribunal de Justiça do Estado do Roraima, em conta bancária indicada pela Corregedoria Geral de Justiça.

~~Art. 61. Cumpre aos interinos prestar contas até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao mês de referência.~~

~~Parágrafo único. Caso o termo final supracitado caia em final de semana ou feriado, o prazo considerar-se-á prorrogado até o primeiro dia útil consecutivo.~~ [\(Efeitos Cessados pelo Provimento TJRR/CGJ n. 18, de 2025.\)](#)

Art. 62. A inobservância de qualquer dos termos previstos neste Capítulo sujeitará o interino a cessação de sua interinidade.

Art. 63. As regras previstas nos artigos 53 a 63 aplicam-se ao interventor, no que couber.

Capítulo VI Da Intervenção (Afastamento Preventivo Do Titular)

Art. 64. Para a apuração de faltas imputadas aos Delegatários de Serventias Extrajudiciais, mostrando-se necessário, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o afastamento do titular, preventivamente, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período uma única vez.

Art. 65. Nos casos de afastamento preventivo, designar-se-á Interventor, cuja escolha recairá, preferencialmente, na pessoa do Substituto do Titular suspenso.

Art. 66. Quando o Substituto também for acusado da falta, ou quando a medida se revelar necessária para a apuração das provas ou conveniente para os serviços, a Corregedoria Geral de Justiça designará interventor, entre as pessoas que detenham as condições abaixo, na seguinte ordem:

I – titular de outro Serviço Notarial ou de Registro, de preferência que exerça atribuições similares às funções que foram delegadas ao Titular afastado;

II – pessoa que já tenha sido designada interina ou interventora de serviços notariais e de registros no Estado de Roraima, preferencialmente com experiência comprovada nas funções notariais ou de registros, bem ainda que apresente reputação ilibada; e

III – servidor público vinculado ao Poder Judiciário, que denote aptidão para o exercício das funções e apresentem reputação ilibada, desde que devidamente afastado de suas funções, mediante licença para tratar de assuntos particulares, observando a regra inserta no § 3º deste artigo.

§ 1º No caso de dois ou mais candidatos integrarem a mesma categoria, serão critérios de desempate:

I – antiguidade (quando for o caso); e

II – atuação na mesma área de conhecimento (registro de imóveis, notas, protesto de títulos, registros civis das pessoas naturais e de interdições e tutelas, e registros de títulos e documentos e civis das pessoas jurídicas);

§ 2º Fica vedada a designação de parentes até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de juiz de direito incumbido da fiscalização de serventias notariais e registrais e de Desembargador do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

§ 3º Quando a indicação recair sobre servidor público, vinculado ao Poder Judiciário, deverá ele ser afastado de suas funções públicas, mediante licença para tratar de assuntos de seu interesse, bem ainda ser remunerado com recursos da serventia, cujo valor não poderá exceder a remuneração que habitualmente recebe da administração pública.

Art. 67. A remuneração bruta do interventor, arbitrada pela Corregedoria Geral de Justiça, observará a capacidade econômica da serventia, a complexidade do trabalho a ser desenvolvido, bem ainda a estimativa de valores a serem percebidos pelo Titular da Serventia, ressaltando que os valores estabelecidos para o interventor não poderão exceder 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) do subsídio mensal, em espécie, dos ministros do Supremo Tribunal Federal.

Art. 68. Pago o valor correspondente à metade da renda líquida devida ao Titular/Delegatário afastado, a outra metade será depositada em conta bancária especial com correção monetária, tudo na forma do [art. 36, § 2º, da Lei n. 8.935/94](#).

§ 1º O repasse de metade da receita líquida ao Delegatário afastado e o depósito da outra parte em conta poupança serão realizados até o quinto dia útil do mês subsequente ao vencido.

§ 2º A renda líquida será apurada após o abatimento das despesas ordinárias, incluindo-se a remuneração do interventor, e dos investimentos autorizados pela Corregedoria Geral de Justiça.

~~Art. 69. Os Interventores deverão remeter à Corregedoria Geral de Justiça, até o dia quinto dia útil de cada mês, prestação de contas, observando, no que couber, as orientações insertas nos artigos 53 a 63.~~ [\(Efeitos Cessados pelo Provimento TJRR/CGJ n. 18, de 2025.\)](#)

Art. 70. Havendo condenação do Titular/Delegatário que acarrete a perda da delegação, a metade da renda líquida do serviço extrajudicial, já depositada em conta especial, será revertida ao Interventor, nos termos do [§ 3º do art. 36 da Lei n. 8.935/94](#).

Capítulo VII

Da Transmissão da Serventia

Art. 71. O Tabelião e o Oficial de Registro, a qualquer título, têm o dever de transmitir o acervo em bom estado de conservação, livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes, carimbos e outros instrumentos de chancela, mídias, selos de fiscalização e todo o acervo pertencente à serventia, inclusive banco de dados em conjunto com os softwares e atualizações que permitam o pleno uso, bem como as senhas e dados necessários ao acesso de tais programas, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e eficiente, sem interrupção.

§ 1º Salvo as hipóteses de intervenção, o novo responsável pelo serviço, nas hipóteses de aproveitamento da estrutura pertencente ao profissional que sucederá, deverá indenizar o responsável anterior, seja pelos custos com softwares que lhe forem repassados, seja pelas instalações da serventia (móveis, utensílios e demais bens necessários ao seu normal funcionamento), mediante negociação entre ambos.

§ 2º Tratando-se do software necessário ao acesso ao banco de dados da serventia, mesmo não havendo consenso sobre o valor da indenização, será ele disponibilizado de imediato, caso seja possível, podendo o preço ser discutido em juízo.

§ 3º Quando a vaga resultar de falecimento, as indenizações cabíveis serão pagas ao espólio.

Art. 72. Por decisão da Corregedoria Geral de Justiça, a transição nos serviços notariais e registrais poderá iniciar-se a partir da data da investidura da delegação.

Art. 73. Equipe da Corregedoria Geral de Justiça, designada pelo Corregedor, procederá à transmissão de acervo da Serventia, verificando e registrando em ata as seguintes informações (vide modelo de ata na Seção de anexo):

I – relação dos livros existentes na serventia, com indicação da quantidade dos livros encerrados, bem como, em relação aos livros em andamento, a data do termo de abertura; data e número do primeiro registro; data, número e folha do último registro;

II – número e data do último recibo de emolumentos emitido;

III – se existir, relação dos selos de fiscalização em estoque na serventia, com indicação da respectiva sequência alfanumérica inicial e final;

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

V – relação dos funcionários, com descrição dos cargos, salários e forma de admissão;

VI – levantamento do passivo trabalhista concernente aos contratos de trabalho firmados entre o Titular ou Interino que esteja transmitindo o acervo da Serventia ao novo responsável, bem ainda o seu compromisso quanto à quitação das obrigações e rescisões trabalhistas e à remessa dos respectivos comprovantes à Corregedoria Geral de Justiça no prazo de 10 (dez) dias, contados da assinatura da ata de transmissão;

VII – menção e juntada das certidões de débito para com o INSS, FGTS e demais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VIII – relação dos demais materiais de expediente, móveis e imóveis que sejam utilizados pela serventia e que o atual responsável queira colocar à disposição do novo titular ou interino, mediante negociação entre ambos ou, ainda, por meio de locação ou aquisição custeada com receitas da Serventia Extrajudicial, estas últimas sujeitas à aprovação da Corregedoria Geral de Justiça;

IX – consolidação dos valores recolhidos a título de depósitos prévios cujos atos não foram finalizados até a transmissão do acervo, fazendo-se menção de que o montante apurado foi repassado ao novo responsável, anexando-se relatório discriminado dos atos e respectivos depósitos prévios, bem ainda de documento que comprove a efetiva transferência dos valores ao novo responsável;

X – Nas hipóteses de transmissão de acervo de Serviço de Protesto de Títulos, ficarão consignados em ata os valores dos emolumentos diferidos decorrentes de atos praticados pelo responsável anterior, que ainda estejam pendentes de quitação, devendo ser anexada planilha contendo o controle dos atos cujo pagamento se encontra diferido; e

XI – Outras informações solicitadas pelo Corregedor(a)-Geral de Justiça ou pessoa por ele designada para conduzir o processo de transmissão de acervo.

Art. 74. Na ocasião da transmissão do acervo, cumpre ao responsável anterior pelos serviços apresentar:

I – a relação dos atos não praticados e os respectivos valores depositados previamente, discriminados individualmente, bem como a soma dos depósitos prévios; e

II – a relação de atos praticados antes da transmissão do acervo, não entregues aos usuários, enumerados um a um com os respectivos valores dos emolumentos pagos;

Parágrafo único. As informações deste dispositivo ficarão consignadas na ata de transmissão de acervo.

Art. 75. Na transição relativa aos Tabelionatos de Protesto, serão observados também os seguintes procedimentos:

I – serão repassados pelo responsável anterior ao novo Titular ou Interino, com o devido acompanhamento da Corregedoria Geral de Justiça ou pessoa designada pelo Corregedor, os montantes originalmente pagos pelo apresentante, os valores de depósitos prévios referentes a títulos e documentos de dívida que tenham sido sustados durante a interinidade;

II – o responsável anterior também repassará os valores referentes à liquidação de títulos e outros documentos de dívida que já tenham sido pagos pelo devedor, mas ainda não se encontrem liquidados pelo Tabelionato de Protesto;

III – caso subsistam títulos e documentos de dívida que tenham sido liquidados pelo responsável anterior, mas cujos valores ainda não tenham sido transferidos aos apresentantes, ele fará jus aos emolumentos respectivos e repassará ao novo responsável os valores referentes à liquidação para o devido repasse aos credores, tudo acompanhado pela Corregedoria Geral de Justiça; e



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

IV – na hipótese de existência de atos praticados pelo Tabelião anterior, cujo pagamento dos emolumentos permaneça diferido, dar-se-á ciência ao novo responsável que, ocorrendo o pagamento desses atos no decorrer da sua gestão, está ele obrigado a repassar aos seus antecessores os emolumentos (85%) dos atos afetos aos protestos outrora lavrados.

Art. 76. Em nenhuma hipótese, o responsável anterior da serventia poderá deixar de entregar todo o acervo e prestar todas as informações necessárias à Corregedoria Geral de Justiça, no ato de transição.

Art. 77. Após a entrada em exercício, o novo responsável que detectar a falta de algum item relacionado no inventário ou outro essencial à segurança da sua atividade deverá comunicar o fato imediatamente à Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 78. O interino tem, salvo disposição legal ou normativa em contrário e, no que couber, os mesmos direitos e deveres do titular da delegação, e exerce função legitimada na confiança que, abalada, resultará, mediante decisão fundamentada, na designação de outro.

Parágrafo único. Ao tomar conhecimento de fato que possa caracterizar quebra da confiança depositada no interino, a Corregedoria Geral de Justiça instaurará procedimento administrativo em que, depois de ouvir o requerido e produzir as provas que reputar necessárias, se pronunciará motivadamente pela ocorrência ou não da quebra de confiança. Caso seja decretada a quebra de confiança, designar-se-á outro interino, observando-se as premissas deste Provimento.

Título V

Dos Livros e Arquivos

Capítulo I

Disposições Gerais

Art. 79. Os Serviços Extrajudiciais adotarão os livros e pastas previstos em lei e neste Código, escriturando-os ou formando-os, conforme as respectivas normas, mantendo-os atualizados.

Art. 80. Os livros, pastas, papéis, fichas e sistemas de informática permanecerão nas dependências do estabelecimento, salvo comunicação prévia à Corregedoria Geral da Justiça, devendo o responsável sempre zelar por sua ordem, segurança e conservação, considerando-se tais documentos como parte do acervo do Serviço Extrajudicial.

§ 1º Permite-se a retirada dos livros, papéis e de documentos da serventia, quando requisitados pelo Corregedor(a)-Geral da Justiça, pelos Juízes Corregedores, pelo Juiz Corregedor da Comarca, para fiscalização durante os trabalhos de correições, inspeções e procedimentos administrativos apuratórios.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 2º Ressalvada a hipótese descrita no parágrafo anterior, todas as diligências judiciais e extrajudiciais que envolvam a apresentação de livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de informática serão realizadas na própria Serventia.

Art. 81. Os livros, pastas, papéis e fichas referentes aos atos extrajudiciais serão arquivados no Serviço Extrajudicial, de modo a facilitar buscas, facultados, independentemente de autorização e inclusive para a sua lavratura, microfilmagem, digitalização e outros meios de reprodução nos casos e formas autorizados em lei.

Parágrafo único. A marcação eventualmente utilizada na conferência da documentação deverá ser feita a lápis e de forma discreta, de modo a não danificá-la, assim como a aposição de carimbos ou certificados deverá ser feita de modo a não impedir ou dificultar a leitura dos dados constantes nos atos.

Art. 82. Os livros obrigatórios ou facultativos serão impressos ou formado por folhas, numeradas e rubricadas pelo Titular/Interino/interventor ou por preposto devidamente autorizado.

§ 1º Findos os livros, compete ao Titular/Interino/Interventor proceder à encadernação com termos de abertura e de encerramento devidamente assinados pelo Delegatário/Interino ou pessoa autorizada por estes, facultada, ainda, a utilização de chancela.

§ 2º Do termo de abertura conterá:

- I – o número do livro;
- II – o fim a que se destina;
- III – o número de folhas que contém;
- IV – a identificação do signatário;
- V – a declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas, e
- VI – o fecho, com data e assinatura.

§ 3º O termo de abertura será lavrado no anverso da primeira e o de encerramento no verso da última folha, vedada, para este fim, a utilização das contracapas e admitido o uso da folha de proteção que antecede e sucede, respectivamente, a primeira e a última folha numeradas, quando existirem.

§ 4º O termo de encerramento será lavrado em 30 (trinta) dias, contados da data do último ato, e implicará a certificação da regularidade de cada ato lançado no livro, ressalvando-se eventuais intercorrências verificadas na escrituração.

§ 5º O Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor poderá, quando assumir o Serviço, certificar nos livros abertos data e número do ato de sua assunção.

§ 6º Verificada qualquer irregularidade no livro, o fato deverá ser comunicado ao Juiz Corregedor Permanente para que sejam adotadas as providências cabíveis, acompanhado da respectiva cópia em relatório circunstanciado.

Art. 83. Os livros de folhas soltas obedecerão ao modelo próprio e conterão até 300 (trezentas) folhas, salvo disposição legal em contrário, ressalvada a hipótese de o último ato ultrapassar tal limite, sendo, então, permitida a utilização de folhas necessárias à lavratura desse ato.

§ 1º As folhas serão impressas contendo a designação do Serviço, o número do livro a que corresponde, bem como a numeração, em ordem crescente, ininterrupta e progressiva, de 001 a 300, salvo disposição legal em contrário, por processo tipográfico ou sistema de informática, antes da abertura do livro, inadmitida numeração intermediária, bem como a substituição das folhas originais do livro.

§ 2º Até a encadernação, que deverá ocorrer imediatamente após a lavratura do termo de encerramento, as folhas serão mantidas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, cabendo à Corregedoria Geral da Justiça, por ocasião das inspeções, fiscalizações ou correições verificar a regularidade dos livros.

§ 3º Os livros serão encadernados pelo processo de blocagem, vedada a utilização de grampo, parafuso ou espiral.

Art. 84. A implantação da informatização de dados não dispensará a impressão dos livros obrigatórios, que serão formados pela encadernação das folhas extraídas do sistema, contendo os termos de abertura e de encerramento, imediatamente após o encerramento, a fim de disponibilizar a sua emissão física.

Art. 85. Ocorrendo desativação do Serviço, caberá ao Responsável pelo Expediente do Serviço desativado encerrar os livros, fazendo constar o número do respectivo Provimento. O Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor que receber o acervo do Serviço desativado deverá abrir novo livro, para as atribuições que lhe sejam próprias por natureza ou, quando se tratar de registro de imóveis, por área geográfica.

§ 1º O Titular do Serviço que recebeu as atribuições e o acervo deverá proceder às remissões/anotações recíprocas, toda vez que transportar os dados da matrícula anterior para a nova matrícula aberta em seus livros.

§ 2º Quando for expedida certidão do acervo recebido deverá constar no campo observação, a menção de que ela está sendo extraída com base nos dados constantes dos livros do Serviço desativado.

§ 3º Estando o imóvel matriculado no Serviço desativado e, havendo pedido de registro de título na referida matrícula, caberá ao Oficial que recebeu as atribuições e o acervo do Serviço desativado transcrever os dados da matrícula anterior para a nova matrícula a ser aberta em seus livros, extraindo para tanto certidão atualizada da matrícula, comprobatória do registro precedente e da existência ou inexistência de ônus.

§ 4º Nas hipóteses em que a lei prevê abertura de nova matrícula por averbação, deverá o Oficial observar, no que couber, o disposto no parágrafo anterior, encerrando a matrícula primitiva nos livros do Serviço desativado e abrindo a nova matrícula nos seus livros, através da extração de certidão atualizada de inteiro teor.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 5º Na hipótese de reativação do Serviço, o acervo transferido será devolvido, devendo o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor abrir novos livros de numeração imediatamente subsequente àquela dos livros encerrados na desativação do Serviço, mencionando no seu termo de abertura o respectivo Provimento.

Art. 86. As Serventias Extrajudiciais poderão adotar sistema de computação, microfilmagem, disco ótico ou outros meios de reprodução.

§ 1º Feita a opção pela informatização, o programa utilizado e o banco de dados fazem parte do acervo do serviço.

§ 2º A Corregedoria Geral acompanhará permanentemente a implementação da informatização e os resultados obtidos.

§ 3º O responsável pelo serviço cientificará o Corregedor Geral de Justiça sobre os dados necessários ao acesso ao programa, o que viabilizará eventual controle do sistema, mesmo na ausência do titular.

§ 4º Deve o programa facilitar a busca pelo nome, apelido de família, e, quando disponível, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, número do registro Geral de cédula de identidade, entre outros dados, visando facilitar o acesso e a fiscalização.

§ 5º O salvamento dos lançamentos deve ocorrer através de, no mínimo, duas cópias: uma diária, guardada na própria sede do serviço, e outra, semanal, a ser armazenada em local distinto, com as cautelas devidas.

§ 6º O sistema informatizado não poderá ficar desativado por mais de três dias, face ao fornecimento de certidões, ficando o titular responsável pela substituição do equipamento, se necessário.

Art. 87. Nas hipóteses de desaparecimento, ocorrência de dano substancial de qualquer livro, notarial ou de registro, bem como das fichas que o substituam, ou extravio de suas folhas, o Titular/Delegatário, Responsável pelo Expediente ou Interventor deverá comunicar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, antes de iniciar a restauração, à corregedoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. A restauração de livro desaparecido ou danificado será feita à vista dos elementos constantes dos livros de índice cronológico; do arquivo do próprio Serviço, bem como do Registro de Imóveis; dos traslados e certidões exibidos pelos interessados, e/ou de quaisquer outros elementos indicativos válidos, observados os procedimentos prescritos na parte geral dessa consolidação normativa.

Capítulo II

Do Livro de Visitas e Correições, Diário Auxiliar da Receita e da Despesa e Livro de Controle de Depósito Prévio

Art. 88. Todos os serviços notariais e de registro possuirão os seguintes livros administrativos, salvo aqueles previstos em lei especial:

I – visitas e Correições;

II – diário Auxiliar da Receita e da Despesa; e

III – controle de Depósito Prévio.

Art. 89. Os livros previstos no artigo anterior serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo Delegatário ou preposto devidamente autorizado, podendo utilizar-se, para esse fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. O termo de abertura deverá conter o número do livro, o fim a que se destina, o número de folhas que contém, a declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas e o fecho, com data, nome e assinatura.

Art. 90. Com exceção do Livro de Visitas e Correições, a responsabilidade pela escrituração dos livros referidos neste provimento é de responsabilidade direta do Delegatário, ainda quando escriturado por um seu preposto.

Parágrafo único. O Livro de Visitas e Correições será escriturado pelas competentes autoridades judiciárias fiscalizadoras contera cem páginas, respondendo o Delegatário pela guarda e integridade do conjunto de atos nele praticados.

Art. 91. Os Delegatários de unidades cujos serviços admitam o depósito prévio de emolumentos manterão livro próprio, especialmente aberto para o controle das importâncias recebidas a esse título, livro em que deverão indicar-se o número do protocolo, a data do depósito e o valor depositado, além da data de sua conversão em emolumentos resultante da prática do ato solicitado, ou, conforme o caso, da data da devolução do valor depositado, quando o ato não for praticado.

Parágrafo único. Considerando a natureza dinâmica do Livro de Controle de Depósito Prévio, poderá este ser escriturado apenas eletronicamente, a critério do Delegatário, livro esse que será impresso sempre que a autoridade judiciária competente assim o determinar, sem prejuízo da manutenção de cópia atualizada em sistema de *backup* ou outro método hábil para sua preservação.

Art. 92. O Livro Diário Auxiliar observará o modelo usual para a forma contábil e terá suas folhas divididas em colunas para anotação da data, da discriminação da receita e da despesa, além do valor respectivo, devendo, quando impresso em folhas soltas, encadernar-se tão logo encerrado.

Art. 93. A receita será lançada no Livro Diário Auxiliar separadamente, por especialidade, de forma individualizada, no dia da prática do ato, ainda que o Delegatário não tenha recebido os emolumentos, devendo discriminar-se sucintamente, de modo a possibilitar-lhe identificação com a indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou ainda o do protocolo.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 1º Para a finalidade prevista no *caput* deste artigo, considera-se como dia da prática do ato o da lavratura e encerramento do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; o do registro, para os atos não compensáveis do Registro Civil das Pessoas Naturais, e para seus atos gratuitos, o do momento do recebimento do pagamento efetuado por fundo de reembolso de atos gratuitos e fundo de renda mínima.

§ 2º Quando o pagamento dos emolumentos para o serviço de protesto de título for diferido em virtude de previsão legal ou normativa, será considerado como dia da prática do ato o da lavratura do termo de cancelamento, o do acatamento do pedido de desistência e o do pagamento do título, se outra data não decorrer de norma estadual específica.

§ 3º Os lançamentos relativos a receitas compreenderão apenas os emolumentos, ou seja, a receita do próprio Delegatário. Ficam excluídos os valores recebidos em depósito para a prática futura de atos, os tributos recebidos a título de substituição tributária ou outro valor que constitua receita devida diretamente ao Estado, ao Tribunal de Justiça e aos fundos de complementação de receita ou compensação de atos gratuitos, conforme previsão legal específica.

Art. 94. As despesas serão lançadas no dia em que se efetivarem e sempre deverão resultar da prestação do serviço delegado, sendo passíveis de lançamento no Livro Diário Auxiliar todas as relativas investimentos, custeio e pessoal, promovidas a critério do Delegatário, dentre outras:

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, os terceirizados inclusive, de limpeza e de segurança;

IV – aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, incluídos os destinados ao entretenimento dos usuários que aguardem a prestação do serviço e os de 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 materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia;

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

IX – custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos;

X – planos de assistência médica e/ou odontológica que atendam aos prepostos;

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; e

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

Parágrafo único. Os comprovantes das despesas efetuadas, incluindo os de retenção do imposto de renda, serão arquivados pelo prazo mínimo de cinco anos, salvo quando houver expressa previsão de prazo maior.

Art. 95. Ao final de cada mês serão somadas, em separado, as receitas e as despesas da unidade de serviço extrajudicial, com a apuração do saldo líquido positivo ou negativo do período.

Art. 96. Ao final de cada exercício será feito o balanço anual da unidade de serviço extrajudicial, com a indicação da receita, da despesa e do líquido mês a mês, e apuração do saldo positivo ou negativo do período.

Parágrafo único. O balanço anual mencionado no *caput* será enviado à Corregedoria Geral de Justiça até o 10º dia útil do mês de janeiro do ano subsequente ao de referência da apuração.

Art. 97. Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Livro Diário Auxiliar será visado pelo Corregedor Geral de Justiça, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente.

Parágrafo único. O requerimento de reexame da decisão que determina exclusão de lançamento de despesa deverá ser formulado no prazo de 5 (cinco) dias, contados da ciência/intimação do responsável pelo serviço de notas ou de registros.

Art. 98. É facultativa a utilização do Livro Diário Auxiliar também para fins de recolhimento do Imposto de Renda (IR), ressalvada nesta hipótese a obrigação de o Delegatário indicar quais as despesas não dedutíveis para essa última finalidade e também o saldo mensal específico para fins de imposto de renda.

Parágrafo único. A mesma faculdade aplica-se para os fins de cálculo de Imposto Sobre Serviços (ISS), hipótese em que deverá ser observada a legislação municipal.

Art. 99. As normas impostas neste Capítulo aplicam-se tanto aos Delegatários quanto aos designados para responder interinamente por serventias vagas.

~~Parágrafo único. 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 à disposição do Tribunal de Justiça, indicando a data do depósito e a conta em que realizado.~~



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 1º 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 à disposição do Tribunal de Justiça, informando a data do depósito em conta previamente indicada pelo respectivo Tribunal, bem como devem observar o devido lançamento nos campos específicos criados para essa finalidade no sistema "Justiça Aberta. [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 9, de 2019\)](#)

§ 2º A periodicidade de recolhimento do valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal é trimestral, considerando-se as receitas e despesas do trimestre” . [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 9, de 2019\)](#)

Art. 100. O Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa não se confunde ou substitui o livro contábil previsto em legislação fiscal.

Título VI Dos Emolumentos

Art. 101. O pagamento dos emolumentos será efetuado pelo interessado diretamente ao Cartório, na forma indicada pelo Notário ou Registrador.

Art. 102. As tabelas de emolumentos, sempre devidamente atualizadas, serão afixadas na sede da unidade, em lugar bem visível, de fácil leitura e acesso ao público em geral.

Art. 103. Junto às tabelas, também serão afixadas informações sobre o endereço e telefone da Corregedoria Geral da Justiça, aos quais poderá o usuário se reportar em caso de elogios, sugestões e reclamações, inclusive sobre a cobrança de emolumento.

Art. 104. Sempre que forem alteradas ou divulgadas novas tabelas, os novos valores aplicar-se-ão a todos os registros e atos notariais em andamento, ressalvados os já praticados.

Art. 105. Os emolumentos do Estado de Roraima são definidos por Lei Estadual.

§ 1º Em caso de dúvida do Notário ou Registrador sobre a aplicação da lei que fixa os emolumentos, bem como acerca dos valores estabelecidos nas tabelas, poderá ser formulada consulta escrita ao Juiz Corregedor que, em cinco dias, proferirá decisão.

§ 2º Dessa decisão caberá recurso, no prazo de cinco dias, ao Corregedor Geral de Justiça, sem prejuízo da possibilidade de sua pronta aplicação ao caso concreto que tenha ensejado a dúvida.

§ 3º As dúvidas formuladas por escrito e suas respectivas decisões servirão para fins de uniformização do entendimento administrativo a ser adotado no Estado.

Art. 106. Contra a cobrança, a maior ou a menor, de emolumentos e despesas devidas, poderá qualquer interessado reclamar à Corregedoria Geral de Justiça, que adotara o procedimento previsto no art. 125 deste Provimento.

Art. 107. Em caso de fiscalização referente a emolumentos, bem como ao cumprimento das obrigações tributárias, sociais e previdenciárias, os Notários e os Registradores devem prestar as informações e exibir os documentos e livros solicitados, sem criar embaraço à ação fiscalizadora do competente órgão administrativo.

Art. 108. A Corregedoria Geral de Justiça de ofício ou mediante solicitação, promoverá as medidas necessárias destinadas a cessar a recusa ou embaraço a ação fiscal, para o regular desempenho, pelo Fisco, de suas funções.

Art. 109. Cumpre aos Notários e Registradores do Estado de Roraima a estrita observância dos valores dos emolumentos fixados nas Tabelas instituídas pela Lei Estadual e atualizadas anualmente pela Corregedoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. O recolhimento a menor ou maior dos emolumentos sujeitam os Notários, Registradores e seus prepostos a responsabilidade civil, criminal e disciplinar.

Art. 110. É vedado aos Notários e Registradores:

I – cobrança múltipla de prenotação (protocolo), nas hipóteses que os atos a serem praticados associem-se a um título único apresentado;

II – emissão e cobrança de certidões de prenotação e de ato praticado, exceto se houver solicitação do interessado;

III – imposição de requerimento escrito, salvo se esta forma tiver previsão legal; e

IV – a prática de cobrança parcial ou de não cobrança de emolumentos, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação específica.

Título VII

Da Compensação Dos Atos Gratuitos Praticados Pelos Notários E Registradores E Da Complementação Da Receita Mínima Das Serventias Deficitárias

Art. 111. A compensação dos atos gratuitos praticados pelos Notários e Registradores no Estado de Roraima bem como a complementação da receita mínima das serventias deficitárias depende de Lei Estadual.

Parágrafo único. A regulamentação dos procedimentos para o ressarcimento e complementação de receita, incluídos os modelos e formulários, será realizada pela Corregedoria Geral de Justiça, mediante provimento, após a existência da Lei Estadual.

Título VIII

Do Selo de Fiscalização



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 112. A implantação do selo de fiscalização dos atos dos serviços notariais e de registro depende de Lei Estadual.

Parágrafo único. A regulamentação das características, utilização, distribuição, valor e controle dos selos de fiscalização, será realizada pela Corregedoria Geral de Justiça, mediante provimento, após a existência da Lei Estadual.

Título IX

Da Função Correicional – Correições, Inspeções E Visitas

Art. 113. A função correicional consiste na fiscalização dos serviços notariais e de registro, sendo exercida, em todo o Estado, pelo Corregedor(a)-Geral de Justiça, e, nos limites de suas atribuições, pelos Juízes de Direito das respectivas Comarcas.

Art. 114. O exercício da função correicional será permanente, por meio de correições ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais, ou, ainda, por inspeções e visitas.

§ 1º A correição geral ordinária realizar-se-á no decorrer de cada exercício.

§ 2º A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja todos os serviços notariais e de registro da comarca, ou apenas alguns.

§ 3º A inspeção ou visita correicional consiste na fiscalização direcionada à verificação da regularidade de funcionamento da unidade, à verificação de saneamento de irregularidades constatadas em correições ou ao exame de algum aspecto da regularidade ou da continuidade dos serviços e atos praticados.

Art. 115. A Corregedoria Geral de Justiça realizará, uma vez por ano, a correição geral ordinária nos serviços notariais e de registro sujeitos à sua fiscalização correicional, sujeitando-se às disposições do COJERR, em relação ao quantitativo mínimo, lavrando-se o correspondente termo em livro próprio e em relatório correicional.

Art. 116. Nas correições das serventias de notas e registros serão, entre outras, observadas as seguintes orientações (vide formulário no anexo II):

I – identificação da serventia;

II – identificação do titular ou interino;

III – individualização dos prepostos;

IV – aspectos sobre as instalações e funcionamento da serventia;

V – aspectos sobre a informatização dos serviços;

VI – aspectos sobre a cobrança de emolumento, recolhimentos e controle financeiro;

VII – aspectos sobre a organização dos documentos;

VIII – se os livros da serventia estão devidamente escriturados, se há rasuras, emendas, entrelinhas não ressalvadas, espaços em branco e falta de assinaturas das partes e testemunhas;

IX – se as guias de recolhimentos de impostos e taxas devidos aos atos notariais, regularmente quitadas, estão sendo arquivadas em ordem cronológica, de maneira que possam ser facilmente localizadas, em caso necessidade; e

X – registro fotográfico da fachada, local de atendimento ao usuário, local de trabalho do titular e prepostos, local de guarda dos livros, estado de conservação de alguns livros.

Art. 117. Nos livros e documentos examinados deverá conter a indicação do trabalho correicional, mediante o uso de carimbos ou etiquetas.

Art. 118. Findos os trabalhos, o Corregedor expedirá relatório que conterà as ocorrências da correição, dos exames feitos, as irregularidades encontradas, as medidas adotadas e as sugestões, sendo nele transcrito o teor dos atos expedidos para efeitos futuros e extraíndo-se cópias, a fim de serem arquivadas na serventia, em classificador próprio, e na Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 119. Para os trabalhos de correição e visita, os Notários e Registradores ficarão à disposição da equipe de fiscalização.

Art. 120. Haverá em cada unidade do serviço notarial e de registro um livro de visitas e correições no qual serão lavrados os respectivos termos.

Art. 121. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação deverão, salvo quando solicitados pelo Juiz Corregedor da Comarca ou pela Corregedoria Geral de Justiça, permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular de serviço notarial ou de registro, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

§ 1º Permite-se a retirada dos livros, papéis e de documentos da serventia, quando requisitados pelo Corregedor(a)-Geral de Justiça ou pelo Juiz Corregedor da Comarca, para fiscalização durante os trabalhos de correições, inspeções e procedimentos administrativos apuratórios.

§ 2º Se houver necessidade dos livros serem periciados, o exame deverá ocorrer preferencialmente na sede do serviço, em dia e hora designados, com ciência do titular e autorização do juízo competente.

Título X

Do Regime Disciplinar

Capítulo I

Disposições Preliminares

Art. 122. O poder disciplinar da Corregedoria Geral de Justiça será exercido sobre os titulares e interinos das delegações extrajudiciais, mas somente os primeiros estão sujeitos ao processo administrativo disciplinar porquanto a cessação da interinidade – antes da assunção de um novo titular – pode ser realizada por decisão administrativa motivada e individualizada, exarada pela Corregedoria Geral de Justiça, seguida de ato administrativo da Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

Parágrafo único. Os Notários e os Oficiais de Registros públicos respondem pelas infrações praticadas pessoalmente ou por seus prepostos, quando estes atuem nos limites das funções que lhes foram atribuídas pelos Delegatários.

Art. 123. O interino tem, salvo disposição legal ou normativa em contrário e, no que couber, os mesmos direitos e deveres do titular da delegação, e exerce função legitimada na confiança que, abalada, resultará, mediante decisão fundamentada, na cessação da designação.

§ 1º Ao tomar conhecimento de fato que possa caracterizar quebra da confiança depositada no interino, o Corregedor (a)-Geral de Justiça determinará a abertura de processo administrativo em que, depois de ouvido o requerido e produzidas as provas que reputar necessárias, se pronunciará motivadamente pela ocorrência ou não da quebra de confiança.

§ 2º Decretada a quebra de confiança, proceder-se-á à destituição do interino e, em seguida, designar-se-á o substituto.

Art. 124. Os pedidos de providências relacionados às reclamações e denúncias que versem sobre cobrança de emolumentos, dúvidas e irregularidades nos serviços notariais e de registros, serão processadas e julgadas pelo Corregedor (a)-Geral de Justiça, cabendo recurso ao Tribunal Pleno, na forma do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

Art. 125. Será instaurada verificação preliminar para coleta de informações do requerido a respeito do pedido de providências ou denúncia.

Parágrafo único. Instaurada a verificação preliminar, o requerido será notificado para apresentar informações no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 126. Da verificação preliminar poderá resultar:

I – Arquivamento; e

II – Abertura de Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 127. O processo disciplinar administrativo contra delegado de serviço obedecerá ao devido processo legal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Capítulo II

Da Sindicância



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 128. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante, bem ainda sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.

Art. 129. Quando o ato narrado não configurar infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia deverá ser arquivada.

Art. 130. Caso não haja o arquivamento de plano, os autos serão autuados e registrados como Verificação Preliminar, do qual o Requerido será notificado para apresentar informações no prazo de 5 (cinco) dias, ou, na hipótese de existirem indícios suficientes que apontem irregularidades nos Serviços Notariais e de Registros, instaurar-se-á Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 131. Nas hipóteses que ensejarem a instauração de Verificação Preliminar, a notificação do requerido pode ser realizada por Malote Digital da Serventia, Correio Eletrônico do Delegatário cadastrado na Corregedoria Geral de Justiça – desde que recebida a confirmação de leitura do e-mail –, Oficial de Justiça, Servidor da Corregedoria Geral de Justiça, devendo a notificação ser acompanhada de cópia do documento que deu ensejo à instauração do processo.

Art. 132. Nos casos de instauração de Sindicância, mediante decisão fundamentada e Portaria, os trabalhos serão conduzidos pela Comissão Permanente de Sindicância e Processo administrativo Disciplinar do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

Art. 133. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do Corregedor(a)-Geral de Justiça.

Art. 134. Da sindicância pode resultar:

I – arquivamento; e

II – instauração de Processo Administrativo Disciplinar nas hipóteses de suspeita da prática das infrações previstas no [art. 31, da Lei Federal n. 8.935/94](#).

Art. 135. Os autos da Sindicância integrarão o Processo Administrativo Disciplinar, como peça informativa da instrução.

Capítulo III

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 136. O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade dos Delegatários das Serventias Extrajudiciais, por infração praticada no exercício de suas atribuições por ele ou seus prepostos, ou que tenha relação com as atribuições da função a qual se encontre investido.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 137. O processo será instaurado pelo Corregedor(a)-Geral de Justiça, por meio de portaria e poderá ter início de ofício, apurada a irregularidade por ata de correição ou inspeção ou relatório de prévia sindicância, que suspeite da prática das infrações previstas no [art. 31 da Lei Federal n. 8.935/94](#).

§ 1º Para a apuração de faltas imputadas a Delegatários de Serventias Extrajudiciais, mostrando-se necessário, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o afastamento preventivo do Titular, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável uma única vez.

§ 2º Quando o substituto também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para os serviços, o Corregedor(a)-Geral da Justiça designará interventor para responder pela serventia.

Art. 138. Após o registro e autuação dos autos, deverá ser realizada a notificação prévia do Delegatário para, no prazo de 05 (cinco) dias, requerer produção de provas.

Art. 139. Produzidas todas as provas e resolvidos os incidentes realizar-se-á o interrogatório do Delegatário, como último ato da fase de instrução processual.

Art. 140. Encerrada a instrução, em ata de deliberação devidamente fundamentada, a Comissão decidirá sobre o arquivamento do PAD ou indicição do Delegatário.

Art. 141. No caso de sugestão de arquivamento, os autos serão imediatamente remetidos ao Corregedor(a)-Geral de Justiça para acolhimento ou designação de nova Comissão Processante.

Art. 142. Se houver indicição, o Delegatário será intimado da decisão e citado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 143. Transcorrido o prazo da defesa, a Comissão Processante submeterá o relatório final à apreciação do Corregedor(a)-Geral de Justiça.

Art. 144. O Corregedor(a)-Geral da Justiça proferirá decisão no prazo de 20 (vinte) dias.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 145. O Corregedor(a)-Geral da Justiça, de forma motivada, observada a regularidade formal e o conteúdo do Processo Administrativo Disciplinar, considerando a conclusão exarada no relatório final, resolverá pelo(a):

I – arquivamento dos autos do processo;

II – aplicação de penalidade ao indiciado;

III – impossibilidade de aplicar penalidade (em razão de prescrição, decisão judicial, advertência e suspensão de servidor aposentado, etc); e

IV – declaração de nulidade total ou parcial do Processo Administrativo Disciplinar e necessidade de refazimento dos trabalhos da Comissão Processante;

§ 1º Na hipótese de julgamento pela absolvição do indiciado, o Corregedor(a)-Geral da Justiça determinará o seu arquivamento.

§ 2º Concluindo pela aplicação das penas previstas na [Lei Federal n. 8.935/1994](#), exceto a perda da delegação, o Corregedor(a)-Geral da Justiça promoverá a sanção adequada ao caso.

§ 3º Entendendo indicada a perda da delegação de serviços notariais e de registros como adequada sanção aplicável ao caso concreto, compete ao Corregedor(a)-Geral da Justiça propor a aplicação da referida penalidade ao Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

Art. 146. Da decisão do Corregedor(a)-Geral de Justiça cabe recurso ao Tribunal Pleno, no prazo de 05 (cinco) dias, na forma do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

Capítulo IV Das Penas e dos Recursos

Art. 147. Os Notários e Oficiais de Registro sujeitam-se às seguintes penas disciplinares:

I – repreensão;

II – multa;

III – suspensão por noventa dias, prorrogável por mais trinta; e

IV – perda da delegação.

Parágrafo único. O interino e o interventor não estão sujeitos às penas do *caput*, mas apenas à cessação da interinidade ou da condição de interventor, ressalvada a responsabilidade civil e criminal.

Art. 148. As penas serão impostas independentemente da ordem de gradação, conforme a gravidade do fato e os antecedentes do delegado.

Art. 149. Das decisões originárias do Corregedor(a)-Geral da Justiça caberá recurso para o Tribunal Pleno, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da ciência ou intimação do interessado, na forma do Regimento Interno do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

Capítulo V Dos Prazos Prescricionais

Art. 150. O poder-dever da administração de aplicar penalidade prescreve em:

I – 12 (doze) meses, quanto aos fatos punidos com repreensão;

II – 2 (dois) anos, nos casos de infração punível com suspensão ou multa; e

II – 5 (cinco) anos, quanto aos fatos punidos com a pena de perda de delegação.

Art. 151. O prazo prescricional terá como início:

I – o dia em que a autoridade competente para instaurar a sindicância e o processo administrativo disciplinar tomar conhecimento dos fatos; e

II – nas infrações ou atos ilícitos permanentes ou continuados, o dia em que cessar a permanência ou a continuação.

Art. 152. O curso da prescrição interrompe-se:

I – com a instauração da sindicância e do processo administrativo disciplinar; e

II – com o julgamento do processo administrativo disciplinar.

Art. 153. Se a infração praticada configurar também ilícito penal, a prescrição ocorrerá no mesmo prazo da ação penal, caso este exceda 05 (cinco) anos.

Título XI

Da Suspensão de Dúvida

Art. 154. Apresentado ou prenotado um título ou documento na Serventia Extrajudicial, o Tabelião ou Oficial de Registro procederá com a sua qualificação e, verificada a sua regularidade, praticará os atos notariais e registrais pertinentes.

§ 1º 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 das normas registrais, sejam regras ou princípios.

§ 2º Havendo exigências a serem satisfeitas, o Tabelião ou Oficial de Registro deverá indicá-las ao apresentante por escrito, mediante nota de devolução, em meio físico ou eletrônico, no prazo legal, contado da apresentação do título ou documento.

§ 3º Sempre que possível, todas as exigências constarão da mesma nota devolutiva.

Art. 155. Incumbe ao Tabelião e ao Oficial de Registro impedir a prática de ato notarial ou 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. 156. Os títulos judiciais estão sujeitos à qualificação notarial e registral e ao procedimento de dúvida.

§ 1º 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.

§ 2º No caso de qualificação negativa, o Tabelião ou 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.

§ 3º O disposto no § 2º não interrompe nem suspende os efeitos da prenotação, que será cancelada no prazo legal.

§ 4º Caso a autoridade judicial, ciente da qualificação negativa, determine o registro, o Tabelião ou Oficial de Registro praticará o ato em cumprimento à determinação, isentando-se de qualquer responsabilidade decorrente do ato, devendo haver nova prenotação caso cancelada a original por decurso de prazo.

§ 5º 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.

§ 6º Para o registro de títulos judiciais, com exceção do recolhimento do imposto de transmissão, quando devido, o Tabelião ou Oficial de Registro não fará qualquer exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública.

Art. 157. 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, para que se inicie o devido procedimento administrativo.

Art. 158. 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.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 159. 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 inversa”), 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. 160. Se o interessado não impugnar a dúvida no prazo, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

Art. 161. Sendo impugnada a dúvida, instruída com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. Decorrido o prazo do *caput* sem manifestação do Ministério do Público, o Juiz decidirá no prazo assinalado no art. 162 deste Provimento, independentemente de qualquer outra intervenção.

Art. 162. Se não forem requeridas diligências, o Juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

§ 1º Serão intimados da sentença o impugnante, o Tabelião ou Oficial de Registro e o Ministério Público.

§ 2º Ainda quando não tenha apresentado tempestivamente manifestação nos autos da suscitação de dúvida, o Ministério Público será intimado da sentença no procedimento.

Art. 163. Da sentença poderão interpor apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

§ 1º O Tabelião ou Oficial de Registro também será considerado terceiro prejudicado, fundamentando seu interesse.

§ 2º O prazo para interposição de apelação é de 15 (quinze) dias, contados da ciência da sentença.

Art. 164. A apelação será julgada pelo (a) Corregedor(a)-Geral de Justiça do Tribunal de Justiça do Estado de Roraima.

§ 1º O (a) Corregedor (a)-Geral de Justiça poderá intimar todos os Tabeliães e Oficiais de Registro do Estado de Roraima para que se manifestem sobre os termos da dúvida suscitada, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º Quando o (a) Corregedor (a)-Geral de Justiça adotar o procedimento previsto no § 1º deste artigo, poderá outorgar força normativa à sua decisão sobre caso, dotando de obrigatoriedade a observância do precedente por todas as Serventias Extrajudiciais do Estado de Roraima, a partir da publicação integral da decisão no Diário da Justiça Eletrônico.

§ 3º Os Tabeliães e Oficiais de Registro serão obrigados a guardar em seu acervo todas as decisões pertinentes aos seus Ofícios com força normativa, exaradas pela Corregedoria Geral de Justiça.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 165. 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. 166. A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo judicial competente.

Art. 167. 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. 168. No procedimento de dúvida, somente serão devidas custas, a serem pagas pelo interessado, quando a dúvida for julgada procedente.

Título XII

Do Pedido de Providências

Art. 169. Caso o Tabelião ou Oficial de Registro encontre nos atos de seu acervo pendências que não possam ser sanadas simplesmente pela atividade do delegatário, poderá pedir providências ao Juiz (a)-Corregedor(a) Permanente ou ao Corregedor(a)-Geral de Justiça, para que este outorgue provimento autorizando a prática dos atos necessários à efetiva regularização dos serviços.

Art. 170. O pedido de providências será formulado por escrito ao Juiz-Corregedor Permanente.

§ 1º Poderá ser dirigido pedido de providências diretamente ao Corregedor(a)-Geral de Justiça quando o Tabelião ou Oficial de Registro entender que o caso envolve relevante questão jurídica ou será capaz de acarretar importantes consequências sociais ou econômicas.

§ 2º O Corregedor-Geral de Justiça poderá, observado o rito previsto no art. 164, § 1º, deste Provimento, outorgar força normativa à sua decisão sobre a questão jurídica envolvida no pedido de providências, dotando de obrigatoriedade a observância do precedente por todas as Serventias Extrajudiciais do Estado de Roraima, a partir da publicação integral da decisão no Diário da Justiça Eletrônico.

Art. 171. Na petição formulada, o Tabelião ou Oficial de Registro deverá narrar objetivamente os acontecimentos que impulsionaram o pedido, identificar os vícios notariais

ou registrais e solicitar especificamente o provimento judicial necessário à regularização do ato eivado.

§ 1º O Tabelião ou Oficial de Registro deve anexar ao seu pedido cópias dos atos cujo saneamento se busca.

§ 2º A petição será protocolada e autuada como procedimento administrativo.

Art. 172. Recebido o pedido de providências, a autoridade judiciária intimará o Ministério Público e os interessados, caso entenda necessário, para se manifestarem no prazo de 10 (dez) dias.

Parágrafo único. A participação do Ministério Público nos pedidos de providência é facultativa e esta necessidade será analisada concretamente pelo Juiz-Corregedor Permanente ou pelo Corregedor-Geral de Justiça.

Art. 173. Após as manifestações previstas no art. 172 deste Provimento, se não forem requeridas diligências, a autoridade judiciária proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

§ 1º Serão intimados da sentença o Tabelião ou Oficial de Registro, o impugnante e o Ministério Público, quando participarem do procedimento.

§ 2º Da sentença caberá apelação, observando-se, no que couber, o rito previsto nos arts. 164 e seguintes deste Provimento.

Art. 174. Transitado em julgado o pedido de providências, o Tabelião ou Oficial de Registro observará o provimento judicial prolatado no saneamento da irregularidade que impulsionara o procedimento administrativo.

Art. 175. Não serão devidas custas, em qualquer hipótese, pelos pedidos de providências.

Título XIII Da Consulta

Art. 176. Os emolumentos do Estado de Roraima são taxas de serviço público, definidos por Lei Estadual.

§ 1º Em caso de dúvida do Tabelião ou Oficial de Registro sobre a aplicação da lei que fixa os emolumentos, bem ainda acerca dos valores estabelecidos nas tabelas, poderá ser formulada consulta escrita ao Juiz-Corregedor Permanente que, em 5 (cinco) dias, proferirá decisão.

§ 2º Dessa decisão caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias, ao Corregedor-Geral de Justiça, sem prejuízo da possibilidade de sua pronta aplicação ao caso concreto que tenha ensejado a dúvida.

§ 3º A consulta poderá ser diretamente ao Corregedor-Geral de Justiça quando o Tabelião ou Oficial de Registro entender que o caso envolve relevante questão jurídica ou será capaz de acarretar importantes consequências sociais ou econômicas.

§ 4º O procedimento de consulta também poderá ser utilizado nos casos que envolvam questões relevantes acerca da prática de ato notarial ou registral.

Art. 177. Para fins de enquadramento nas tabelas, concernentes aos atos relativos a situações jurídicas com conteúdo financeiro, cujos emolumentos são fixados mediante a observância de faixas com valores mínimos e máximos, nas quais enquadrar-se-á o valor econômico do negócio ou ato jurídico a ser realizado, serão considerados como parâmetros os seguintes valores, prevalecendo o que for maior:

I – valor utilizado para o recolhimento do imposto estadual ou municipal de transmissão de bens imóveis;

II – valor tributário do imóvel, estabelecido no último lançamento efetuado pela Prefeitura Municipal, para efeito de cobrança de imposto sobre a propriedade predial e territorial urbana, ou o valor da avaliação do imóvel rural aceito pelo órgão federal competente, considerando o valor da terra nua, as acessões e as benfeitorias;

III – preço ou valor econômico da transação ou do negócio jurídico declarado pelas partes; e

IV – valor declarado pela parte, para fins exclusivos de cobrança de emolumentos perante os notários ou registradores.

§ 1º Se o preço ou valor econômico do bem ou do negócio jurídico inicialmente declarado pelas partes, bem como os demais parâmetros previstos em lei, estiverem em dissonância com seu valor real ou de mercado, será previamente observado o seguinte:

I – o Tabelião ou Oficial de Registro, na qualidade de agente arrecadador de tributos, recomendará o usuário sobre a necessidade de declarar o valor real ou de mercado do bem ou negócio;

II – sendo acolhida a recomendação, o ato será praticado com base no novo valor declarado, que constará do corpo do ato, não sendo devido o recolhimento complementar de imposto incidente sobre o negócio; e

III – não sendo acolhida a recomendação, poderá ser instaurado procedimento administrativo de consulta ao Juiz-Corregedor Permanente, para que este decida o valor justo a ser utilizado como base de cálculo para os emolumentos cobrados, buscando evitar simulação, fraude, evasão fiscal ou qualquer outro tipo de ato ilícito, podendo o Juiz, se necessário, determinar que a avaliação se faça por oficial de justiça, cujo custo será suportado pelo usuário do serviço público.

§ 2º A modificação do valor da avaliação, após a prática do ato notarial ou registral, não implicará modificação no valor dos emolumentos cobrados.

§ 3º Os emolumentos pagos serão restituídos aos interessados na hipótese de não ser o ato realizado, deduzidas as quantias relativas a buscas, prenotações, aberturas de matrículas e certidões.

Art. 178. Havendo, na escritura, mais de um contrato ou estipulação que, por sua autonomia, possa ser objeto de outra escritura, os valores serão cobrados separadamente.

§ 1º Sendo objeto da escritura mais de uma unidade imobiliária, será considerado o valor de cada unidade para efeito de cobrança de emolumentos.

§ 2º Nas escrituras em que houver estipulação de pensão alimentícia, cotar-se-ão os emolumentos pelo valor equivalente a doze prestações e relativo a cada pensionista.

Art. 179. O procedimento administrativo de consulta será formulado por escrito ao Juiz-Corregedor Permanente ou ao Corregedor-Geral de Justiça e observará, no que couber, o rito previsto para os pedidos de providências.

Art. 180. Não serão devidas custas, em qualquer hipótese, pelas consultas formuladas pelos Tabeliães e Oficiais de Registro.

Livro II Parte Especial

Título I Dos Tabelionatos de Notas

Capítulo I Dos Tabeliães de Notas e da Função Notarial

Art. 181. O Tabelião de Notas, profissional do direito dotado de fé pública, exercerá a atividade notarial que lhe foi delegada com a finalidade de garantir a eficácia da lei, a segurança jurídica e a prevenção de litígios.

Art. 182. É livre às partes a escolha do Tabelião de notas, independentemente da residência e do domicílio delas e do lugar de situação dos bens objeto dos fatos, atos e negócios jurídicos.

§ 1º. Não é permitida a utilização de publicidade individual, de estratégias mercadológicas de captação de clientela, intermediação dos serviços, bem como expedientes próprios da economia de mercado, como, por exemplo, a redução de emolumentos.

§ 2º O Tabelião de Notas, embora de livre escolha pelas partes, não pode desempenhar função notarial típica fora da circunscrição territorial para a qual recebeu a delegação.

Art. 183. Competem aos tabeliães de notas os seguintes atos:

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 – lavratura de testamento, e de sua revogação, e aprovação de testamento cerrado;

V – lavratura de escrituras públicas de instituição de fundação, de emancipação, de reconhecimento de filho, de reconhecimento de paternidade socioafetiva, de cessão de direitos possessórios, de pacto antenupcial, declaratórias e de todos os atos e contratos para os quais a lei exija ou faculte a forma pública;

VI – a abertura e encerramento dos livros de seu escritório;

VII – lavratura de todos os atos e contratos que tenham por objeto bens imóveis ou direitos a eles relativos, quando exigido por lei o instrumento público;

VIII – lavratura de procuração, substabelecimento e os respectivos instrumentos de revogação;

IX – lavratura de escrituras de separação judicial, divórcio, inventário e partilha, se todos os interessados forem capazes e concordes;

X – reconhecimento de firma, letra ou chancela, bem como autenticação de cópia de documentos emitidos em meio físico ou digital;

XI – expedição de traslado, certidão, pública-forma, fotocópia e outros instrumentos autorizados por lei;

XII – usar o sinal público e com ele autenticar os atos que expedir em razão do ofício;

XIII – fiscalizar o pagamento dos impostos devidos nos atos e contratos que tiver de lançar em suas notas;

XIV – comunicar à Corregedoria Geral de Justiça relação dos atos que envolvam a aquisição e transferência de imóvel rural por pessoa estrangeira; e

XV – autenticar fatos.

Art. 184. 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; e



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

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

Art. 185. O Tabelião não está vinculado às minutas que lhe forem submetidas, podendo revisá-las ou negar-lhes curso, se entender que o ato a ser lavrado não preenche os requisitos legis.

Art. 186. O Tabelião de notas não poderá praticar atos notariais fora da serventia.

Parágrafo único. Mediante solicitação do interessado, o Tabelião de notas ou seu preposto poderá se deslocar para diligências necessárias à prática do ato, observados os limites do município para o qual recebeu a delegação.

Art. 187. 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 – adotar o sinal público para rubricar a numeração de folhas e, sendo o caso, de páginas, assim como para outros fins de segurança notarial;

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

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

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

VI – encaminhar as informações periódicas exigidas por lei ou por ato do Poder Judiciário, inclusive as destinadas à Central Notarial de Serviços Eletrônicos

Compartilhados – CENSEC; e

VII – comunicar à Receita Federal do Brasil – RFB, mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI, as aquisições ou alienações de imóveis, com observação do estabelecido em regimento próprio e, particularmente, nas instruções normativas da RFB.

Art. 188. São requisitos formais do ato notarial:

I – redação em língua portuguesa;

II – local e data de sua realização;

III – nomeação e qualificação das partes e demais comparecentes;

IV – assinatura das partes e demais comparecentes, quando for o caso; e

V – assinatura do Tabelião ou seu substituto, encerrando o ato.

Art. 189. Os tabeliães somente poderão colher e retratar declarações das partes destinadas a formar e constituir atos jurídicos lícitos, nos termos do Art. 185 do Código Civil, defeso àquelas que importem em depoimentos de testemunhas arroladas, ou não, em processos cíveis ou criminais, e para fins de instruir as pretensões deduzidas em juízo.

Capítulo II Dos Livros e do Arquivo

Seção I Dos Livros de Notas

Art. 190. O Tabelionato de Notas terá, obrigatoriamente, 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; e

IV – Livro de Substabelecimentos;

Art. 191. Os livros conterão 300 (trezentas) folhas e possuirão termo de abertura e encerramento, dos quais constarão o número de folhas, o fim a que se destinam e a declaração de que as folhas se encontram numeradas e rubricadas, com local e data e a assinatura do Tabelião ou pessoa por ele autorizada.

§ 1º O Titular da Serventia poderá corrigir erro material na numeração das folhas, mediante carimbo, mas deverá fazer constar tal informação no Termo de Encerramento.

§ 2º Nas hipóteses de ocorrência das retificações na forma do parágrafo anterior, compete ao Tabelião consignar a folha e o livro que foram impressos no primeiro traslado, bem ainda a folha e o livro que o instrumento de fato foi inserido, visando elucidar eventuais problemas na localização do instrumento.

Art. 192. Na hipótese de uma escritura ultrapassar a 300ª (trecentésima) folha, o livro poderá ter tantas mais folhas quantas necessárias à lavratura do ato, certificando-se, ao final, a ocorrência.

Art. 193. Os livros de notas poderão ser escriturados em folhas soltas, a critério do Tabelião, observadas as orientações deste Provimento.

Art. 194. Faculta-se para o arquivo o sistema de microfilmagem ou digitalização, de modo eficiente e que permita pronta busca e consulta, sempre com cópias de segurança, sem prejuízo do livro físico e do arquivamento dos documentos que instruíram o ato notarial.

Art. 195. Todos os índices do tabelionato poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, de livros ou de informatização.

Art. 196. Os tabeliães deverão manter em segurança e local adequado, devidamente ordenados, os livros e os documentos do Cartório, e responderão por sua segurança, por sua ordem e por sua conservação.

Art. 197. O desaparecimento ou a danificação de qualquer livro deverá ser imediatamente comunicado à Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 198. Autorizada pelo Corregedor (a)-Geral de Justiça, far-se-á, desde logo, a restauração do livro desaparecido ou danificado, à vista dos elementos que constam nos índices, nos arquivos do serviço notarial, no registro de imóveis e nos traslados e nas certidões exibidos pelos interessados, se possível.

Art. 199. Cada folha, com impressão no verso e no anverso, obedecerá às seguintes especificações: a margem superior do anverso e verso conterão - impressos - o brasão nacional e as designações da República Federativa do Brasil, do Estado de Roraima, do Tabelionato e Comarca, o número do livro e da página (folha).

Art. 200. Os livros, logo que concluídos, lavrado o termo de encerramento, serão encadernados, na forma prevista neste Provimento.

Art. 201. Os índices dos livros, organizados por ordem alfabética, devem conter os nomes de todos outorgantes e outorgados, inclusive os dos respectivos cônjuges e companheiros, e podem ser elaborados pelo sistema de fichas, livros ou banco de dados informatizado.

Art. 202. Os livros de folhas soltas ainda não encadernados deverão ficar acondicionados em pastas, devidamente identificadas, até a encadernação.

Art. 203. O espaçamento entre as linhas será rigorosamente igual, até o encerramento do ato, inclusive nas ressalvas, correções e semelhantes, se cabíveis.

Art. 204. A escrituração far-se-á exclusivamente com tinta de cor preta e indelével (impressão), proibido corretivos de textos.

Art. 205. O Tabelião e o escrevente que lavrou a escritura e demais pessoas que compareceram ao ato assinarão todas as folhas utilizadas.

§ 1º As assinaturas deverão ser apostas logo após a lavratura do ato, não se admitindo espaços em branco e devendo todos os que não houverem sido aproveitados ser inutilizados com traços horizontais ou com uma sequência de traços e pontos.

§ 2º Não é permitida às partes a assinatura de livros total ou parcialmente em branco, ou em confiança, seja qual for o motivo alegado.

Art. 206. Os traslados, em qualquer caso, terão como encerramento a subscrição do Tabelião que portará, por fé, que é cópia do original, e a menção expressa "traslado", seguida da numeração de todas as folhas, que serão rubricadas indicando-se o número destas, de modo a assegurar à Serventia do Registro de Imóveis, ou ao destinatário do título, não ter havido acréscimo, subtração ou substituição de peças.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Seção II Do Arquivo

Art. 207. O Tabelião de Notas manterá arquivos para os seguintes documentos:

I – aqueles apresentados à lavratura de escrituras;

II – cartões de assinaturas;

III – cópias das comunicações de substabelecimentos, revogações e renúncias de procurações públicas lavradas por outras serventias;

IV – CENSEC;

V – comunicações à Receita Federal do Brasil e às Fazendas Estaduais e Municipais; e

VI – normas expedidas pela Corregedoria Geral de Justiça e pelo Conselho Nacional de Justiça afetas à atividade notarial.

Parágrafo único. Os documentos referidos nos atos notariais podem ficar arquivados e acondicionados em pastas individualizadas, mencionando-se na capa da pasta o número do livro e da folha a que se refere.

Art. 208. Faculta-se aos tabeliães manter arquivo digital dos documentos que instruem os atos notariais, tais como cópia de documentos de identidade, CPF, certidões, títulos, procurações, atos constitutivos, comprovantes de recolhimento de tributos, ofícios expedidos e recebidos, sem prejuízo do arquivo físico.

Art. 209. O Tabelião de Notas, se conservados microfilmes ou imagens gravadas por processo eletrônico (arquivo digital), poderá inutilizar:

a) em 1 (um) ano, as certidões e as cópias dos atos constitutivos das pessoas jurídicas e de eventuais alterações contratuais, as atas de assembleia de eleição da diretoria e as autorizações para a prática de atos empresariais; as certidões de propriedade, negativas de ônus, alienações, ações reais e pessoais reipersecutórias do registro de imóveis; e as comunicações de substabelecimentos e de revogações de procurações públicas;

b) em 3 (três) anos, as procurações públicas ou particulares, os substabelecimentos e revogações utilizadas nas lavraturas dos atos notariais;

c) em 6 (seis) anos, as certidões referentes aos tributos municipais, estaduais e federais e os seus respectivos comprovantes de valor fiscal; e

d) em 6 (seis) anos, as certidões expedidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, pela RFB ou por outros órgãos públicos e as suas cópias autenticadas; os comprovantes de pagamento dos tributos relativos aos atos lavrados, os termos de reconhecimento de imunidade, isenção ou não incidência e suas cópias autenticadas; os comprovantes de pagamento do laudêmio; os CCIRs e os comprovantes de pagamento do ITR;

e) em 20 (vinte) anos, os alvarás; e

f) em 20 (vinte) anos, as autorizações expedidas pelo INCRA e por outros órgãos públicos relacionados com bens imóveis rurais.

Art. 210. Nas hipóteses de aderir ao acervo digital, o Tabelião deve garantir de modo eficiente e que permita pronta busca e consulta, sempre com cópias de segurança.

Capítulo III Da Escrituração dos Atos

Seção I Disposições Gerais

Art. 211. O Tabelião de Notas, antes da lavratura de quaisquer atos, deve:

I – verificar se as partes e os demais interessados acham-se munidos dos documentos necessários de identificação, nos respectivos originais, incluídos RG, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho em seu novo modelo, identidade profissional emitida por entidade de classe, e, se for o caso, certidão de casamento;

II – exigir, no tocante às pessoas jurídicas participantes dos atos notariais, apresentação do contrato social, suas alterações ou apenas a última alteração consolidada, bem como demais documentos de outras entidades competentes (OAB, CRECI, etc.) e a qualificação do seu representante legal e, se necessário, autorização válida para a prática do ato.

III – conferir as procurações para verificar se obedecem à forma exigida, se contêm poderes de representação para a prática do ato notarial e se as qualificações das partes coincidem com as do ato a ser lavrado, observando o devido sinal público; e

IV – exigir os respectivos alvarás, para os atos que envolvam espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, empresário ou sociedade empresária em recuperação judicial, incapazes, sub-rogação de gravames e outros que dependem de autorização judicial para dispor ou adquirir bens imóveis ou direitos a eles relativos, sendo que, para a venda de bens de menores incapazes, o seu prazo deverá estar estabelecido pela autoridade judiciária.

Art. 212. O Tabelião de Notas deve cientificar as partes envolvidas de que é possível obter, nos termos do [artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT](#), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nas seguintes hipóteses:

I – alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo; e

II – partilha de bens imóveis em razão de separação, divórcio ou união estável.

Art. 213. 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.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 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 notoriamente conhecidas, devendo estar acompanhadas da nomenclatura equivalente por extenso ao menos uma vez na escrituração dos atos.

Art. 214. 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. 215. Mediante escritura pública de aditamento lavrada em Livro de Notas e subscrita apenas pelo Tabelião de notas ou seu substituto, poderá ele suprir omissões e corrigir erros evidentes cometidos em escritura pública que já tenha 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. 216. 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 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 omissões atribuíveis às partes, as custas serão devidas pela metade e calculadas sobre o valor equivalente da escritura anterior e, caso haja retificação de valor, recairá sobre a metade do maior valor.

Art. 217. 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.

Seção II

Das Escrituras Públicas

Art. 218. 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.

§ 3º É vedada a lavratura de escritura pública que tenha por objeto a guarda de crianças ou adolescentes para fins de adoção, ante o disposto nos [arts. 13, Parágrafo único, 28 e 39, da Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente](#), devendo, nesses casos, ser os interessados orientados a procurar a vara da infância e juventude.

Art. 219. A escritura pública, salvo quando exigidos por lei outros requisitos, deve conter:

I – dia, mês, ano e local em que lavrada, lida e assinada;

II – nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número do registro de identidade com menção ao órgão público expedidor ou do documento equivalente dentre eles, Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho em seu novo modelo, identidade profissional emitida por entidade de classe -, número de inscrição no CPF ou CNPJ, domicílio e residência das partes e dos demais comparecentes, com a indicação, quando necessário, do regime de bens do casamento, nome do outro cônjuge e filiação, e expressa referência à eventual representação por procurador;

III – manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes;

IV – referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;

V – declaração de ter sido lida na presença das partes e dos demais comparecentes, ou de que todos a leram;

VI – assinatura das partes e dos demais comparecentes ou, caso não possam ou não saibam escrever, de outras pessoas capazes, que assinarão a rogo e no lugar daqueles, cujas impressões digitais, no entanto, deverão ser colhidas mediante emprego de coletores de impressões digitais;

VII – assinatura do Tabelião de Notas ou a de seu substituto legal;

VIII – menção à data, ao livro e à folha da serventia em que foi lavrada a procuração, bem como à data da certidão correspondente;

IX – quando se tratar de pessoa jurídica, apresentação do contrato social, suas alterações ou apenas a última alteração consolidada, bem como demais documentos de outras entidades

competentes (OAB, CRECI, etc.), e a qualificação do seu representante legal e, se necessário, autorização válida para a prática do ato.

X – na escritura de doação, o grau de parentesco entre os doadores e os donatários.

XI – se de interesse de incapaz, menção expressa à idade, se menor, e, sempre, a pessoa por quem é representado ou assistido, ressalvados os casos de aceitação futura pelo donatário;

XII – indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto;

XIII – a declaração, se o caso, da forma do pagamento, se em dinheiro ou em cheque, com identificação deste pelo seu número e pelo banco sacado, ou mediante outra forma estipulada pelas partes;

XIV – declaração de que é dada quitação da quantia recebida, quando for o caso;

XV – indicação dos documentos apresentados nos respectivos originais, entre os quais, obrigatoriamente, em relação às pessoas físicas, documento de identidade ou equivalente, CPF e, se o caso, certidão de casamento;

XVI – o código de consulta gerado (hash) pela Central de Indisponibilidade, quando o caso;

XVII – menção dos emolumentos devidos pela prática do ato;

XVIII – termo de encerramento;

XIX – alusão à emissão da DOI;

XX – menção aos documentos apresentados e ao seu arquivamento; e

XXI – declaração de ter sido lida em presença dos comparecentes ou de que todos a leram;

§ 1º Não podem ser admitidos como testemunhas na escritura pública, quando assim a lei exigir:

I – os menores de 16 (dezesseis) anos;

II – os analfabetos;

III – os que não tiverem discernimento para os atos da vida civil, nos termos do art. 228 do Código Civil;

IV – os cegos e surdos, quando a ciência do fato que será testemunhado dependa dos sentidos que lhes faltam; e

V – 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.

§ 2º 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 mesma comarca.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 3º 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; e

II – da data da separação ou do divórcio.

Art. 220. É imprescindível a outorga do cônjuge em qualquer escritura que tenha por objeto alienação ou oneração de imóvel, inclusive em escritura de integralização de capital em que o cônjuge não participe da sociedade, 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. 221. Nas escrituras relativas ao imóvel que não possua matrícula, mas que possua transcrição no registro imobiliário, necessário identificar 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; e

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. 222. Nas escrituras relativas ao 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. 223. 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 ou pela União ou comprovante de quitação dos tributos que incidam sobre o imóvel;

III – apresentação da certidão atualizada de inteiro teor da matrícula ou do registro imobiliário antecedente em nome do(s) transmitente(s), salvo nesta última hipótese nos casos de transmissão sucessiva realizada na mesma data pelo mesmo Tabelião;

IV – apresentação de certidão de ônus reais, assim como certidão de ações reais ou de ações pessoais reipersecutórias relativamente ao imóvel, expedidas pelo Ofício de Registro de Imóveis competente, cujo prazo de eficácia, para esse fim, será de 30 (trinta) dias; e

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.

§ 1º A apresentação das certidões a que se referem os incisos IV e V 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.

§ 2º As certidões de feitos ajuizados poderão ser obtidas por meio eletrônico.

§ 3º É vedado ao Tabelião lavrar escritura de compra e venda para aquisição de imóvel quando o numerário pertencer a menor e este figurar como outorgante comprador, sem a devida autorização judicial.

Art. 224. Na escritura pública de transferência de direitos relativos às 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. 225. 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; e

II – apresentação de certidão negativa de débito relativa a tributos federais e a inscrições em dívida ativa da União.

~~§ 1º Indepe de 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 transação 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.~~

§ 1º Indepe de 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, bem como os imóveis pertencentes à Carteira de Habitação da Companhia de Desenvolvimento de Roraima – Codesaima, desde que o objeto da transação 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. [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 3, de 2019\)](#)

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

§ 3º 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.

§ 4º 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.

Art. 226. São requisitos documentais de legitimação, necessários para segurança jurídica da escritura pública:

- a) apresentação dos comprovantes de identificação pessoal dos comparecentes;
- b) apresentação de traslado ou certidão da escritura pública de procuração e de seu substabelecimento, sendo o caso, 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;
- c) 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;
- d) apresentação, no original, de alvará judicial que habilite o autorizado à prática de determinado ato, por si, ou como representante ou assistente;
- ~~e) apresentação de certidão de casamento do participante, expedida há no máximo 90 (noventa) dias, e sua declaração, sob as penas da lei, de que seu conteúdo permanece inalterado;~~
- e) apresentação de certidão de casamento do participante, expedida há no máximo 90 (noventa) dias, ou declaração, sob as penas da lei, de que seu conteúdo permanece inalterado; e [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 7, de 2017\)](#)
- f) apresentação do instrumento de mandato em seu original para lavrar a escritura de substabelecimento.

~~Art. 227. O Tabelião deve 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.~~

Art. 227. O Tabelião deverá manter na Serventia os documentos e as certidões apresentados - documento comprobatório do pagamento do Imposto de Transmissão intervivos, as certidões fiscais



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

e as certidões de propriedade e de ônus reais - no original ou em cópia autenticada, mencionando-os na escritura, podendo o arquivo ser feito por meio físico, digital ou por microfilme. ([Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 7, de 2017](#))

Art. 228. Para a preservação do princípio da continuidade, os tabeliães devem evitar atos relativos aos imóveis sem que o título anterior esteja transcrito ou registrado na matrícula do imóvel, salvo quando consignada, no ato, a circunstância, com a expressa concordância das partes.

Art. 229. Na escrituração dos livros, os números relativos à data da escritura, preço e metragem deverão ser escritos por extenso.

Art. 230. Das procurações em que advogados figurem como mandatários constará o número de suas inscrições ou a declaração do outorgante de que o ignora, e das outorgadas às sociedades de advogados constarão, como mandatários, os advogados que as integram.

Art. 231. Evitar-se-ão emendas e entrelinhas e, caso ocorram, devem ser ressalvadas no final do instrumento, antes das assinaturas e subscrições.

§ 1º Mesmo que ressalvadas, ficam reprovadas as entrelinhas que afetam partes essenciais do ato, como o preço, objeto e forma de pagamento.

§ 2º Localizado e comprovado erro material na lavratura de escritura e de procuração que não altera a substância do ato, o Tabelião ou seu substituto designado para responder pelo serviço na sua ausência e no seu impedimento, procederá à retificação necessária.

§ 3º Quando o erro material referir-se à substância do ato, nos termos do [artigo 139 do Código Civil](#), ele somente poderá ser sanado mediante escritura de rerratificação.

§ 4º Na escritura de rerratificação, lavrada em decorrência de erro cometido pelo Tabelião, quer material, quer resultante de inobservância legal, não serão devidos emolumentos. Nos demais casos, as custas serão devidas pela metade e calculadas sobre o valor equivalente da escritura anterior e, caso haja retificação de valor, recairá sobre a metade do maior valor.

Art. 232. Nas escrituras tornadas sem efeito, deverá o Tabelião certificar os motivos, datando e assinando o ato, observando o regimento de custas.

Parágrafo único. Na ausência de assinatura de uma das partes, no prazo de 30 (trinta) dias da lavratura do ato, o Tabelião declarará incompleta a escritura consignando as assinaturas faltantes, certificando na própria folha do ato; pelo ato será devido à totalidade dos emolumentos, ficando proibido o fornecimento de certidão ou traslado sem ordem judicial.

Subseção I

Das Escrituras Públicas de Cessão de Direitos Hereditários

Art. 233. 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 processo 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 artigo seguinte.

§ 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. 234. É ineficaz a cessão, pelo coerdeiro, de seu direito hereditário sobre qualquer bem da herança considerado singularmente.

§ 1º É válida, 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. 235. 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. 236. 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](#).

Subseção II

Das Escrituras Públicas de aquisição de Imóvel Rural

Art. 237. 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 gerais referentes às escrituras públicas estabelecidas neste Provimento, observado o disposto nesta Subseção.

Art. 238. Nas escrituras relativas a um imóvel cuja matrícula esteja pendente de abertura, mas que possua transcrição anterior, é necessário identificar 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. 239. 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 mais recente Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) emitido pelo INCRA, cujos dados mínimos devem ser transcritos na escritura:

- a) Código do Imóvel rural;
- b) Nome de quem o imóvel está lançado;
- c) Denominação do imóvel;
- d) Município;
- e) Módulo rural;
- f) Número de módulos;
- 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;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

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 n. 9.393/1996](#).

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 n. 10.267, de 28 de agosto de 2001](#), e nos seus decretos regulamentadores;

VI – referência à existência de reserva florestal que esteja averbada na matrícula do imóvel ou registrada em órgão competente, por meio de inscrição no CAR – Cadastro Ambiental Rural; e

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 às 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.

Art. 240. 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 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. 241. O Tabelião de notas, ao lavrar escritura pública de aquisição 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; e

III – com autorização ou licença da autoridade competente, salvo o disposto no § 1º do art. 242 deste Provimento.

Art. 242. 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 n. 70.436/1972](#).

Art. 243. 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 03 (três) módulos.

Art. 244. 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. 243 deste Provimento, 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. 242 deste Provimento.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 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.

Art. 245. No caso de divisão de imóvel rural, compete ao 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 no instrumento.

§ 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 As áreas resultantes da divisão de imóvel rural deverão ser equivalentes ou superiores à fração mínima de parcelamento.

§ 3º Aplica-se o disposto no caput aos casos de imóveis rurais cindidos por estradas, rodovias, rios e outros acidentes naturais. ([Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 7, de 2017](#))

Subseção III

Das Escrituras Públicas de Inventário, Partilha, de Separação e de Divórcio

Disposições Gerais

Art. 246. O inventário, a partilha, o divórcio consensual, a separação consensual e a extinção consensual de união estável poderão ser realizados por escritura pública, nas condições e formas previstas no Código de Processo Civil.

Art. 247. Para a lavratura dos atos notariais de que trata a [Lei n. 11.441/2007](#), é livre a escolha do Tabelião de notas, não se aplicando as regras de competência do Código de Processo Civil.

Art. 248. É facultada aos interessados a opção pela via judicial ou extrajudicial; podendo ser solicitada, a qualquer momento, a suspensão, pelo prazo de 30 dias, ou a desistência do processo judicial, para a lavratura da correspondente escritura pública.

Parágrafo único. Havendo processo judicial, constará da escritura o juízo onde tramita o feito, o qual será comunicado pelo Tabelião, no prazo de 30 (trinta) dias do ato, sobre sua lavratura.

Art. 249. As escrituras públicas de inventário e partilha, de separação e de divórcio consensuais não dependem de homologação judicial e constituem títulos hábeis para o



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

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 (DETRAN, Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas etc.).

Parágrafo único. Quando se fizer necessário qualquer ato preparatório ao inventário, será nomeado inventariante, 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. 620, IV, do Código de Processo Civil](#).

Art. 250. Para a obtenção da gratuidade de que trata a [Lei n. 11.441/2007](#), será apresentada pelos interessados declaração de que não possuem condições de arcar com os emolumentos, ainda que estejam assistidos por advogado constituído.

Parágrafo único. O Tabelião de notas, havendo indícios de falsidade da declaração de pobreza, submeterá o caso ao Juiz Corregedor Permanente, para deliberação sobre o deferimento da gratuidade, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 251. É indispensável a presença do advogado, dispensada a procuração, ou do defensor público, na lavratura das escrituras decorrentes da [Lei n. 11.441/2007](#), nelas constando seu nome e número de registro na OAB.

§ 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. 252. 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.

Disposições comuns ao inventário e à partilha

Art. 253. 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.

Parágrafo único. Quando se fizer necessário qualquer ato preparatório ao inventário, deve-se observar o disposto no Parágrafo único do Art. 249 deste Provimento, sendo mencionada na escritura de inventário a escritura declaratória previamente lavrada, que será arquivada na serventia.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 254. Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais sendo capazes o meeiro, bem como 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, vedada a acumulação de funções de representante e de advogado das partes.

Parágrafo único. Se a procuração mencionada no caput deste artigo houver sido outorgada há mais de 30 (trinta) dias, deverá ser exigida certidão do serviço notarial onde foi passado o instrumento público do mandato, dando conta de que não foi ele revogado ou anulado.

Art. 255. A escritura pública de inventário e partilha pode ser retificada desde que haja o consentimento de todos os interessados. 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. 256. Para as verbas previstas na [Lei n. 6.858/1980](#), é também admissível a escritura pública de inventário e partilha.

Art. 257. O recolhimento dos tributos incidentes deve anteceder a lavratura da escritura.

Art. 258. 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.

Art. 259. Os cônjuges dos herdeiros deverão comparecer ao ato de lavratura da escritura pública de inventário e partilha quando houver renúncia ou algum tipo de partilha que importe em transmissão, exceto se o casamento se der sob o regime da separação convencional.

Art. 260. O(A) companheiro(a) 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 de todos os herdeiros, inclusive quanto ao reconhecimento da união estável.

Art. 261. A meação de companheiro(a) pode ser reconhecida na escritura pública, desde que todos os herdeiros e interessados na herança, absolutamente capazes, estejam de acordo.

Art. 262. As partes e respectivos cônjuges devem estar, na escritura, nomeados e qualificados (nacionalidade; profissão; idade; estado civil; regime de bens; data do casamento; pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver; número do documento de identidade; número de inscrição no CPF/MF; naturalidade, domicílio e residência).

Art. 263. A escritura pública de inventário e partilha conterá a qualificação completa do autor da herança; o regime de bens do casamento; pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver; dia e lugar em que faleceu o autor da herança; data da expedição da certidão de óbito; livro, folha, número do termo e unidade de serviço em que consta o registro do óbito; e a menção ou declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros, sob as penas da lei.

Parágrafo único. É possível a lavratura de escritura pública de inventário e partilha nos casos de testamento revogado ou declarado nulo ou caduco, ou, ainda, por ordem judicial.

Art. 264. Na lavratura da escritura de inventário e partilha, deverão ser apresentados e arquivados, além dos documentos relacionados no art. 222 da presente normatização, também os seguintes documentos:

- a) certidão de óbito do autor da herança;
- b) documento de identidade oficial e CPF das partes e do autor da herança;
- c) certidão de comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;
- d) certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados e pacto antenupcial, se houver;
- e) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;
- f) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;
- g) certidão negativa de débito, ou positivas com efeito de negativas, expedidas pelas fazendas públicas federal, estadual e municipal, em favor do autor da herança; e
- h) Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, se houver imóvel rural a ser partilhado.

Parágrafo único. As certidões mencionadas no caput deverão ter sido expedidas há no máximo 90 (noventa) dias, com exceção daquelas relativas aos bens imóveis, cujo prazo é de 30 (trinta) dias.

Art. 265. 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. 266. A escritura pública deverá fazer menção aos documentos apresentados, que serão arquivados na serventia.

Art. 267. É admissível a sobrepartilha por escritura pública, ainda que referente a inventário e partilha judiciais já findos, mesmo que o herdeiro, hoje maior e capaz, fosse menor ou incapaz ao tempo do óbito ou do processo judicial.

Art. 268. 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. 269. A existência de credores do espólio não impedirá a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.

Art. 270. 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. 271. É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.

Art. 272. Aplica-se a [Lei n. 11.441/2007](#) aos casos de óbitos ocorridos antes de sua vigência.

Art. 273. A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao Tabelião fiscalizar o recolhimento de eventual multa, conforme previsão da legislação tributária estadual.

Art. 274. O Tabelião poderá se negar 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.

Disposições comuns à separação e divórcio consensuais

Art. 275. Para a lavratura da escritura pública de separação e de divórcio consensuais, deverão ser apresentados e arquivados, além, se for o caso, dos documentos relacionados no art. 225 da presente normatização, também os seguintes:

- a) certidão de casamento expedida há no máximo 90 (noventa) dias;
- b) documento de identidade oficial e CPF/MF das partes;
- c) pacto antenupcial, se houver;
- d) certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos absolutamente capazes, se houver;
- e) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos; e
- f) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.

Art. 276. As partes devem declarar ao Tabelião, no ato da lavratura da escritura, que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando seus nomes e as datas de nascimento, bem como 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 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 se manterá o nome de casado.

Art. 277. Da escritura, deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências da separação e do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação.

Art. 278. O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura de escritura pública de separação e divórcio consensuais, sendo admissível ao(s) separando(s) ou ao(s)

divorciando(s) se fazer representar por mandatário constituído, desde que por instrumento público com poderes especiais, descrição das cláusulas essenciais e prazo de validade de trinta dias, que será mencionada na escritura respectiva e arquivada.

Art. 279. Havendo bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á 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.

Art. 280. 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. 281. A partilha em escritura pública de separação e divórcio consensuais far-se-á conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber.

Art. 282. Não há sigilo nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais.

Art. 283. Na escritura pública deve constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento, para a averbação devida.

Art. 284. É admissível, por consenso das partes, lavratura de escritura pública para alteração das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas na separação e no divórcio consensuais, exigida a presença de advogado comum ou de cada uma das partes.

Art. 285. A convenção constante de escritura pública de separação ou divórcio consensuais, quanto ao ajuste do uso do nome de casado, pode ser objeto de alteração mediante nova escritura, da qual conste declaração unilateral do interessado na volta ao uso do nome de solteiro, com assistência de advogado.

Art. 286. O Tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de separação ou 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.

Disposições referentes à separação consensual

Art. 287. São requisitos para lavratura da escritura pública de separação consensual:

- a) manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação conforme as cláusulas ajustadas;
- b) ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal; e
- c) assistência das partes por advogado, ou defensor público, que poderá ser comum.

Art. 288. O restabelecimento de sociedade conjugal pode ser feito por escritura pública, ainda que a separação tenha sido judicial. Neste caso, é necessária e suficiente a apresentação de certidão da sentença de separação ou da averbação da separação no assento de casamento.

Art. 289. Em escritura pública de restabelecimento de sociedade conjugal, o Tabelião deve:

- a) fazer constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento, para a averbação devida;
- b) anotar o restabelecimento à margem da escritura pública de separação consensual, quando esta for de sua serventia, ou, quando de outra, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária na serventia competente; e
- c) comunicar o restabelecimento ao juízo da separação judicial, se for o caso.

Art. 290. A sociedade conjugal não pode ser restabelecida com modificações.

Disposições referentes ao divórcio consensual

Art. 291. 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. 292. Os cônjuges podem optar pelo divórcio direto a qualquer tempo.

Subseção IV Das Escrituras Públicas de União Estável

Art. 293. Considera-se união estável aquela formada pelo homem e pela mulher, bem como a mantida por pessoas do mesmo sexo, desde que configurada na convivência pública, contínua e duradoura e estabelecida com o objetivo de constituição de família.

Art. 294. Faculta-se aos conviventes, plenamente capazes, lavrarem escritura pública declaratória de união estável, observando o disposto nos [artigos 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 do serviço notarial onde foi passado o instrumento público do mandato, dando conta de que não foi ele revogado ou anulado.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 295. A escritura pública declaratória de união estável conterá os requisitos previstos no [§ 1º do art. 215, do Código Civil](#), sem prejuízo de outras exigências legais e normativas.

Art. 296. É necessária a apresentação dos seguintes documentos para lavratura da escritura pública declaratória de união estável, bem como para a escritura declaratória de dissolução da união estável:

I – documento de identidade oficial dos declarantes;

II – Cadastro de Pessoas Físicas - CPF dos declarantes;

III – certidão de nascimento, quando se tratar de pessoa solteira, ou, então, certidão de casamento, com averbação da separação ou do divórcio, se for o caso, expedida há no máximo 90 (noventa) dias, de ambos os conviventes;

IV – certidões, escrituras 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 na respectiva serventia no original ou em cópia autenticada, sendo arquivados na serventia.

§ 2º Para a lavratura de escritura de dissolução de união estável, deve ser informado pelas partes a existência de prévia escritura de união estável, devendo ser a mesma apresentada e arquivada, sendo comunicada a dissolução ao Tabelião que tiver lavrado aquela escritura 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 considerada a referida escritura ato único, independentemente do número de declarações nela contidas.

Art. 297. Na escritura pública declaratória de união estável, deverão as partes declarar expressamente a convivência pública, contínua e duradoura, estabelecida com o objetivo de constituição de família, nos termos do [artigo 1.723, segunda parte, do Código Civil](#), bem como que:

I – não incorrem nos impedimentos do [artigo 1.521 do Código Civil](#), salvo quanto ao inciso VI, quando a pessoa casada se achar separada de fato, judicial ou administrativamente; e

II – não são casadas ou que não mantêm outro relacionamento com o objetivo de constituição de família.

Art. 298. Na escritura pública declaratória de união estável, as partes poderão deliberar de forma clara sobre as relações patrimoniais, nos termos do [artigo 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 da matrícula e registro imobiliário, que deverá, para tanto, ser apresentada no original ou em cópia autenticada e arquivada na serventia.

Art. 299. O Tabelião deve 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 poderá apresentar recusa de praticar o ato, fundamentando-a por escrito, em observância aos princípios da segurança e eficácia que regem a atividade notarial e registral.

Art. 300. Havendo bens a serem partilhados, na lavratura da escritura pública de extinção de união estável serão observados, no que couber, os requisitos previstos para a partilha prevista para o ato notarial de divórcio.

Seção III Da Ata Notarial

Art. 301. A ata notarial, dotada de fé pública e 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:

- a) acolher declaração testemunhal para fins de prova em processo administrativo ou judicial;
- b) fazer constar o comparecimento, na serventia, de pessoa interessada em algo que não se tenha realizado por motivo alheio à sua vontade;
- c) fazer constar a ocorrência de fatos que o Tabelião de notas ou seu escrevente, diligenciando em recinto interno ou externo da serventia, respeitando-se a circunscrição (Município), ou em meio eletrônico, tiver percebido ou esteja percebendo com seus próprios sentidos;
- d) averiguar a notoriedade de um fato.

Art. 302. São requisitos de conteúdo da ata notarial:

- a) data e lugar de sua realização, indicando a serventia onde é lavrada;
- b) nome e individualização de quem a tiver solicitado;
- c) narração circunstanciada dos fatos;
- d) declaração de ter sido lida ao solicitante e, sendo o caso, às testemunhas, ou de que todos a leram; e
- e) 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. 218 deste Provimento, no que for cabível.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 2º Recusando-se o solicitante a assinar a ata, será anotada a circunstância no campo destinado à sua assinatura.

Art. 303. A ata notarial poderá:

I – conter a assinatura do solicitante e de eventuais testemunhas;

II – ser redigida em locais, datas e horas diferentes, na medida em que os fatos se sucedam, com descrição fiel do presenciado e verificado, e respeito à ordem cronológica dos acontecimentos e à circunscrição territorial do Tabelião de Notas;

III – conter relatórios ou laudos técnicos de profissionais ou peritos, que serão qualificados e, quando presentes, assinarão o ato;

IV – conter imagens e documentos em cores, que poderão restar arquivadas na pasta do respectivo ato notarial.

Art. 304. O Tabelião de Notas deve recusar a prática do ato, se o solicitante atuar ou pedir-lhe que atue contra a moral, a ética, os costumes e a lei.

Parágrafo único. É possível lavrar ata notarial quando o objeto narrado constitua fato ilícito.

Subseção I

Das Atas Notariais para fins de Reconhecimento Extrajudicial de Usucapião

Art. 305. A ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião será lavrada por Tabelião de Notas, de livre escolha da parte, nos termos do [art. 8º, da Lei n. 8.935/94](#).

§ 1º Além do tempo de posse do interessado e de seus sucessores, da ata notarial prevista no *caput* poderá constar:

I – declaração dos requerentes asseverando desconhecem a existência de ação possessória ou reivindicatória em trâmite envolvendo o imóvel usucapiendo;

II – declarações de pessoas a respeito do tempo da posse do interessado e de seus antecessores;

III – planta e memorial descritivo assinado 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 reconhecidas todas as firmas, bem como os arquivos ou mídias digitais respectivos;

IV – certidões negativas dos distribuidores das justiças estadual e federal, da comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente demonstrando a inexistência de ações em andamento que caracterizem oposição à posse do imóvel, comprovando não haver litígio e, também, a natureza mansa e pacífica da posse;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

V – justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse, tais como os instrumentos hábeis que comprovem uma relação negocial (instrumento particular de compra e venda ou promessa de compra e venda), declarações de imposto de renda que citam o imóvel, o pagamento de impostos e as taxas que incidirem sobre o imóvel; e

VI – o Tabelião deverá exigir a juntada de certidão atualizada do imóvel a ser usucapido, se registrado; certidão negativa para fins de usucapião, caso não haja registro, devendo constar na certidão emitida pela Serventia de Registro de Imóveis se a área objeto da usucapião está situada em área maior; certidões negativas de ônus reais e de ações reais, pessoais e reipersecutórias; certidões atualizadas dos imóveis dos confinantes, caso possuam matrícula ou transcrição, emitidas pela Serventia de Registro de Imóveis.

§ 2º Para a lavratura da ata notarial, o Tabelião poderá se deslocar até o imóvel e verificar a exteriorização da posse, diante das circunstâncias do caso, a expensas do requerente.

Art. 306. Os documentos apresentados para a lavratura do instrumento notarial objeto do artigo anterior serão arquivados na Serventia Extrajudicial em pastas individualizadas, identificadas com o número do livro e da(s) folha(s) em que tais atos foram lavrados.

Art. 307. Na hipótese de algum titular de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes ser falecido, pelo princípio da *saísine*, poderão assinar a planta e memorial descritivo, seus herdeiros legais, desde que apresentem uma escritura pública declaratória de únicos herdeiros com nomeação de inventariante.

Seção IV Do Testamento

Art. 308. Toda pessoa maior de 16 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. 309. Além dos absolutamente incapazes, não podem testar os que, no ato de fazê-lo, não tiverem pleno discernimento.

Parágrafo único. Para efeitos de testamento, considera-se capaz a pessoa que possa expressar perante o Tabelião a sua vontade, de forma clara e consciente, independentemente de prova de capacidade clínica ou de atestado médico, o qual, no entanto, poderá ser exigido pelo Tabelião, se entender necessário.

Art. 310. Se o testador não souber ou não puder assinar, o Tabelião assim o declarará, assinando, neste caso, pelo testador, a seu rogo, uma das testemunhas instrumentárias.

Art. 311. O indivíduo inteiramente surdo, sabendo ler, lerá o seu testamento, e, se não o souber, designará quem o leia em seu lugar, presentes as testemunhas.

Art. 312. Ao cego só se permite o testamento público, que lhe será lido, em voz alta, duas vezes, uma pelo Tabelião, e a outra por uma das testemunhas, designada pelo testador, fazendo-se de tudo circunstanciada menção no testamento.

Art. 313. Nos testamentos lavrados em hospital ou em domicílio, o Tabelião deverá consignar tal fato de modo claro, sendo possível exigir, previamente ao deslocamento do Cartório, a apresentação de atestado médico que comprove as condições do testador para expressar a sua vontade.

Art. 314. São requisitos essenciais do testamento público:

I – ser escrito por Tabelião 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 ao testador e a duas testemunhas, a um só tempo; ou pelo testador, se o quiser, na presença destas e do oficial;

III – ser o instrumento, em seguida à leitura, assinado pelo testador, pelas testemunhas e pelo Tabelião ou seu substituto designado.

Parágrafo único. O testamento público pode ser escrito manual ou mecanicamente, desde que rubricadas todas as páginas pelo testador, se mais de uma.

Art. 315. 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. 316. A nomeação de herdeiro ou legatário pode fazer-se pura e simplesmente, sob condição, para certo fim ou modo, ou por certo motivo.

Art. 317. O testamento pode ser genérico, atribuindo aos herdeiros 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. 318. Pode o testador indicar os bens e valores que devem compor os quinhões hereditários, deliberando ele próprio a partilha, que prevalecerá, salvo se o valor dos bens não corresponder às quotas estabelecidas.

Art. 319. Havendo justa causa, declarada no testamento, pode o testador estabelecer cláusula de inalienabilidade, impenhorabilidade, e de incomunicabilidade sobre os bens da legítima, observado o disposto no [art. 1.911, do Código Civil](#).

Art. 320. Não podem ser nomeados herdeiros nem legatários:

I – a pessoa que, a rogo, escreveu o testamento, nem o seu cônjuge ou companheiro, ou os seus 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. 321. 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 A emissão certidão de testamento somente se dará mediante ordem judicial ou requerimento formulado por interessado ou por Notário que esteja lavrando escritura de inventário e partilha, mediante apresentação da certidão de óbito do testador, no original ou em cópia autenticada.

§ 2º Enquanto vivo o testador, só a este ou a mandatário com poderes especiais, outorgados por procuração particular com firma reconhecida ou por instrumento público, poderá ser fornecida certidão do testamento.

Art. 322. O testamento cerrado escrito pelo testador, ou por outra pessoa, a seu rogo, e por aquele assinado, será válido se aprovado pelo Tabelião, observadas as seguintes formalidades:

I – que o testador o entregue ao Tabelião em presença de duas testemunhas;

II – que o testador declare que aquele é o seu testamento e quer que seja aprovado;

III – que o Tabelião lavre, desde logo, o auto de aprovação, na presença de duas testemunhas, e o leia, em seguida, ao testador e testemunhas; e

IV – que o auto de aprovação seja assinado pelo Tabelião, 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. 323. Não pode dispor de seus bens em testamento cerrado quem não saiba ou não possa ler.

Art. 324. Pode fazer testamento cerrado o surdo-mudo, contanto que o escreva todo, e o assine de sua mão, e que, ao entregá-lo ao oficial público, ante as duas testemunhas, escreva, na face externa do papel ou do envoltório, que aquele é o seu testamento, cuja aprovação lhe pede.

Art. 325. O testamento cerrado pode ser escrito em língua nacional ou estrangeira, pelo próprio testador, ou por outrem, a seu rogo.

Art. 326. Se o Tabelião tiver escrito o testamento cerrado a rogo do testador, poderá, ainda assim, aprová-lo.

Art. 327. O Tabelião 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.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 1º Se não houver espaço na, última folha do testamento, para início da aprovação, o Tabelião aporá nele o seu sinal público, mencionando a circunstância no auto, que será lavrado em outra folha a ser nele anexada.

§ 2º Deverá o Tabelião 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, o papel em que foi escrito o testamento cerrado, com a respectiva aprovação, será dobrado, cerrado e cosido pelo Tabelião.

Art. 328. Depois de aprovado e cerrado, será o testamento entregue ao testador, e o Tabelião lançará, no seu livro, nota do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e entregue.

Art. 329. 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 onde fora praticado o ato a ser revogado.

§ 2º Ao ser lavrada escritura de revogação de testamento, o Tabelião comunicará o ato à serventia que lavrou o testamento revogado, para averbação à margem do ato, podendo a comunicação ser feita pelos correios ou por meio eletrônico.

Art. 330. A revogação do testamento pode ser total ou parcial.

Parágrafo único. Se parcial, ou se o testamento posterior não contiver cláusula revogatória expressa, o anterior subsiste em tudo que não for contrário ao posterior.

Seção V

Das Declarações Antecipadas de Vontade

Art. 331. 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. 332. 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. 333. No instrumento público lavrado no Livro de Notas 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 e a de uma procuração.

Seção VI

Das Procurações e do Substabelecimento

Art. 334. A procuração outorgada para a prática de atos em que exigível o instrumento público também deve revestir a forma pública.

Art. 335. A procuração pública é o instrumento do mandato, materializando seu conteúdo e extensão.

Art. 336. As procurações públicas classificam-se em:

- a) procuração genérica;
- b) procuração para fins de previdência e assistência social;
- c) procuração em causa própria; e
- d) procuração relativa a situação jurídica com conteúdo financeiro.

Art. 337. Considera-se procuração genérica aquela que está limitada aos atos de administração ordinária e que não apresenta conteúdo financeiro, como a 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 CPF, regularização de veículos próprios, prestação de contas, renúncia de herança, anuência do interveniente, retirada de passaporte, desembaraçar e retirar bagagens, exumação e transferência de restos mortais, dentre outras.

Art. 338. Considera-se procuração para fins de previdência e assistência social aquela que tem por finalidade o requerimento, cadastramento, recadastramento, 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 - Lei Orgânica da Assistência Social), salário-maternidade, salário-família, pensão por morte, pensões especiais, inclusive representar perante a instituição financeira para fins de receber o benefício, não podendo ser outorgado qualquer outro poder estranho ao referido objeto.

Art. 339. 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; e

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 um dos requisitos previstos nos incisos I a VI do presente artigo, não se enquadra no conceito do caput a procuração, mesmo que por meio dela sejam outorgados poderes para transferência de bem para o próprio outorgado ou para terceiros por ele indicados.

§ 4º A procuração em causa própria será instrumento capaz de prover a transmissão de bens imóveis se contiver todos os requisitos da escritura pública translatícia.

Art. 340. Considera-se procuração relativa a 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 a 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; movimentação financeira.

Art. 341. 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. 226, alíneas ‘a’ e ‘c’ da presente normatização e aqueles que comprovem a propriedade do bem objeto da procuração.

Art. 342. Na procuração lavrada com cláusula de irrevogabilidade, deverá constar expressamente a advertência ao mandante que no caso de revogação, ficará este sujeito ao pagamento de perdas e danos ao mandatário na forma do [art. 683 do Código Civil](#).

Art. 343. Nas escrituras de substabelecimento, e naquelas em que as partes se fizerem representar por procurador substabelecido, o Tabelião de Notas exigirá a apresentação dos

instrumentos de procuração e substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas próprias notas do Cartório, arquivando-os em pasta própria, com remissões recíprocas.

Art. 344. Os Tabeliães de Notas, ao lavrarem escritura pública de substabelecimento, renúncia ou revogação de procuração escriturada em suas serventias, anotarão essa circunstância, imediatamente e sem ônus aos interessados, à margem do ato substabelecido, objeto da renúncia ou revogado.

§ 1º Quando o substabelecimento, a renúncia ou o ato revocatório for lavrado em outra serventia, o Tabelião de Notas, imediatamente e mediante o pagamento pelo interessado da despesa com a respectiva comunicação, comunicará essa circunstância ao Tabelião de Notas que lavrou o ato original, enviando-lhe cópia da escritura pública de substabelecimento, renúncia ou revogação de procuração que lavrou.

§ 2º As cópias das escrituras de substabelecimento, revogação e renúncia de procurações serão arquivadas em pasta própria, anotando o Tabelião de notas, à margem do ato substabelecido, objeto da renúncia ou revogado, o número da pasta e a folha em que arquivado o documento referido, com remissões recíprocas.

Seção VII

Do Reconhecimento de Firmas

Art. 345. Reconhecimento de firma é a certificação de autoria de assinatura em documento.

§ 1º O reconhecimento do sinal publico oriundo de outros tabelionatos de notas, sempre que solicitado pelo interessado, serão reconhecidas preferencialmente por meio da CENSEC - Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados;

§ 2º No ato do reconhecimento de firma, o Tabelião de notas é responsável unicamente pela análise da assinatura constante do documento a ele apresentado, ainda que falta a assinatura de outras partes envolvidas, não sendo obrigado a verificar a natureza do ato ou contrato, sua legalidade, validade, existência ou eficácia.

~~Art. 346. 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, verificar a similitude e declarar a circunstância no instrumento.~~

Art. 346. O reconhecimento de firma poderá ser feito por autenticidade, por semelhança ou por abono. [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 8, de 2018\)](#)

§ 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. ([Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 8, de 2018](#))

§ 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, verificar a similitude e declarar a circunstância no instrumento. ([Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 8, de 2018](#))

§ 3º O reconhecimento de firma por abono somente será possível na hipótese de pessoa presa, desde que a ficha-padrão seja preenchida pelo diretor do estabelecimento penal ou pela autoridade policial equivalente, com sinal ou carimbo de identificação. ([Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 8, de 2018](#))

~~Art. 347. É obrigatória a apresentação do original de documento de identificação (Registro Geral; Carteira Nacional de Habilitação; carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados por Lei Federal, nos termos da Lei n. 6.206/75; passaporte, que, na hipótese de estrangeiro, deve estar com o prazo do visto não expirado; Carteira de Trabalho e Previdência Social, modelo atual, informatizado, e carteira de identificação funcional dos Magistrados, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública) para abertura da ficha padrão/cartão de assinatura.~~

Art. 347. É obrigatória a apresentação do original de documento de identificação (Registro Geral; Carteira Nacional de Habilitação; carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados por Lei Federal, nos termos da Lei n. 6.206/75; passaporte, que, na hipótese de estrangeiro, deve estar com o prazo do visto não expirado; Carteira de Trabalho e Previdência Social, modelo atual, informatizado, ou carteira de identificação funcional dos Magistrados, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública) para abertura da ficha padrão/cartão de assinatura. ([Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 7, de 2018](#))

§ 1º O Tabelião de Notas está autorizado a extrair, a expensas do interessado, cópia reprográfica ou digitalizar o documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha padrão, que será devidamente arquivada com a ficha-padrão para fácil verificação.

§ 2º O Tabelião de Notas deve recusar a abertura da ficha quando o documento de identidade contenha caracteres morfológicos geradores de insegurança (documentos replastificados, documentos com foto muito antiga, dentre outros).

§ 3º Não serão aceitas, como documento de identidade, identificações funcionais ou outras sem validade prevista em lei.

§ 4º O boletim de ocorrência, protocolo de cédula de identidade (RG), bem como o protocolo de cédula de identidade de estrangeiro (RNE) não substituem o documento de identificação para os efeitos legais, sendo vedada a utilização de tais documentos para abertura de ficha padrão/cartão de assinatura.

§ 5º Os maiores de 16 anos podem abrir ficha-padrão, devendo o Tabelião de Notas consignar a incapacidade relativa do menor de 18 anos, desde que assistidos pelos pais ou responsável legal, entretanto, o reconhecimento não será feito em documentos cuja validade exija assistência dos pais ou responsáveis.

§ 6º O estrangeiro não residente no território nacional será identificado à luz de seu passaporte, salvo quando houver tratado internacional permitindo a aceitação do documento civil de identificação de seu país.

§ 7º Caso o documento apresentado não identifique cabalmente o portador o tabelião poderá exigir outro documento hábil ou negar o ato.

§ 8º Sendo apresentada a Carteira Nacional de Habilitação em seu formato digital para fins de reconhecimento de firma, abertura de ficha padrão/cartão de assinatura, o cartório deverá adotar o procedimento de conferência previsto na Recomendação n. 1/2018 do Colégio Notarial do Brasil. [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 18, de 2020\)](#)

~~§ 9º Nos reconhecimentos em que o signatário represente Pessoa Jurídica, deverá constar na abertura de ficha/cartão de assinatura: [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 5, de 2022\)](#)~~

§ 9º As pessoas jurídicas poderão ter ficha/cartão de assinatura própria que deverão cumprir os seguintes requisitos: [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 1, de 2023\)](#)

~~a) apresentação da última alteração do contrato social da empresa, para comprovação da qualidade de sócio-administrador, bem como seus respectivos poderes na gestão da empresa devidamente registrado na Junta Comercial, original, cópia autenticada ou certidão eletrônica dentro do prazo de validade. Se o documento foi expedido há mais de 30 (trinta) dias, deverá apresentar também a Certidão Simplificada da empresa expedida há menos de 30 (trinta) dias, original, cópia autenticada ou a eletrônica, dentro do prazo de validade, que ficarão arquivados na serventia; [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 5, de 2022\)](#)~~

a) apresentação da última alteração do contrato social da empresa, para comprovação da qualidade de sócio-administrador, bem como seus respectivos poderes na gestão da empresa devidamente registrado na Junta Comercial, original, cópia autenticada ou certidão eletrônica dentro do prazo de validade. Se o documento foi expedido há mais de 30 (trinta) dias, deverá apresentar também a Certidão Simplificada da empresa expedida há menos de 30 (trinta) dias, original, cópia autenticada ou a eletrônica, dentro do prazo de validade, que ficarão arquivados na serventia; [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 1, de 2023\)](#)

~~b) respectiva assinatura de seu sócio ou administrador para conferência na oportunidade do ato de reconhecimento de assinatura, nos mesmos moldes do reconhecimento de assinatura de pessoa física; e [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 5, de 2022\)](#)~~

b) respectiva assinatura de seu sócio ou administrador para conferência na oportunidade do ato de reconhecimento de assinatura, nos mesmos moldes do reconhecimento de assinatura de pessoa física; e [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 1, de 2023\)](#)



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

~~e) o procurador da empresa, deverá apresentar procuração pública, original ou cópia autenticada do traslado ou da certidão, emitidos há menos de 30 (trinta) dias. (Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 5, de 2022)~~

c) o procurador da empresa, deverá apresentar procuração pública, original ou cópia autenticada do traslado ou da certidão, emitidos há menos de 30 (trinta) dias. [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 1, de 2023\)](#)

Art. 348. O depósito de firmas, no serviço notarial, deverá ser feito em ficha-padrão/cartão de assinatura que conterá os seguintes elementos:

I – nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data do nascimento;

II – indicação do número de inscrição no CPF e do registro de identidade, ou documento equivalente, com o respectivo número, data de emissão e repartição expedidora;

III – data do depósito da firma;

IV – assinatura do depositante, aposta ao menos duas vezes;

V – rubrica e identificação do Tabelião de Notas ou escrevente que verificou a regularidade do preenchimento;

VI – no caso de depositante cego ou portador de visão subnormal, e do semialfabetizado, o Tabelião de Notas preencherá a ficha e consignará esta circunstância; e

VII – a requerimento do interessado o reconhecimento de sua assinatura poderá ser realizado apenas por autenticidade, ou até mesmo para aquele ato único, vedando-se, consequentemente, o reconhecimento por semelhança, bloqueando-se o cartão para outro ato.

Parágrafo único. O preenchimento do cartão de firmas deve ser feito na presença do Tabelião de Notas ou do substituto ou escrevente que deve conferi-lo e visá-lo.

Art. 349. A renovação da ficha-padrão/cartão de assinatura poderá ser exigida na hipótese de alteração dos padrões de assinatura anteriormente depositada ou se houver alteração dos dados obrigatórios.

Art. 350. 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. 351. 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. 352. É vedado o reconhecimento de firma quando o documento:

I – estiver danificado ou rasurado;

II – estiver com data futura;

III – constituir exclusivamente cartão de autógrafo confeccionado para uso interno de estabelecimento bancário, creditício ou financeiro;

IV – tiver sido impresso em papel térmico para fac-símile ou outro que venha a se apagar com o tempo;

V – tiver sido redigido a lápis ou com o uso de outro material que venha a se apagar com o tempo; e

VI – conter as assinaturas a serem reconhecidas digitalizadas ou fotocopiadas.

Parágrafo único. 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. 353. Quando se tratar de DUT – Documento Único de Transferência ou contrato de compra e venda ou promessa de compra e venda de veículos, o reconhecimento de firma do adquirente e vendedor deverá ser feito pela forma autêntica/verdadeira, na presença do Tabelião ou do seu substituto ou escrevente autorizado.

Art. 354. É proibido entregar a terceiros cartões de assinatura não preenchidos a fim de que sejam confeccionados fora da serventia, situação que somente é permitida mediante deslocamento de preposto da Serventia.

Art. 355. No caso de contrato onde se verifique a existência de sócio retirante, deverá ser exigido o reconhecimento de firma por verdadeiro.

Seção VIII

Da Autenticação de Cópias

Art. 356. 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 trazer 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 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.

§ 8º É vedada a autenticação de fotocópia com mais de uma reprodução em apenas um instrumento autenticatório. A cada reprodução corresponderá uma autenticação.

Art. 357. 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 lançado um instrumento notarial de autenticação e considerada feita uma diligência por folha de documento impresso.

Art. 358. É vedado autenticar fotocópia de documentos com trechos apagados, danificados, rasurados, com supressão de linhas, letras ou palavras, que contenham colagens, com anotações a lápis, com aplicação de corretivos, ou em que haja indício de falsificação ou adulteração, de modo a conter parte ininteligível, ilegível ou de difícil leitura.

Art. 359. 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.

Seção IX

Das Cartas de Sentenças Notarias

Art. 360. O Tabelião de Notas poderá, a pedido da parte interessada, formar cartas de sentença das decisões judiciais, dentre as quais, os formais de partilha, as cartas de adjudicação e de arrematação, os mandados de registro, de averbação e de retificação.

§ 1º As peças instrutórias das cartas de sentença deverão ser extraídas dos autos judiciais originais, ou do processo judicial eletrônico, conforme o caso.

§ 2º As cópias deverão ser autenticadas e autuadas, com termo de abertura e termo de encerramento, numeradas e rubricadas, de modo a assegurar ao executor da ordem ou ao destinatário do título não ter havido acréscimo, subtração ou substituição de peças.

§ 3º O termo de abertura deverá conter a relação dos documentos autuados, e o termo de encerramento informará o número de páginas da carta de sentença. Ambos serão considerados como uma única certidão para fins de cobrança de emolumentos.

§ 4º O tabelião fará a autenticação de cada cópia extraída dos autos do processo judicial, atendidos os requisitos referentes à prática desse ato, incluídas a aposição de selo de autenticidade e cobrança dos emolumentos.

§ 5º A carta de sentença deverá ser formalizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da solicitação do interessado e da entrega dos autos originais do processo judicial, ou do acesso ao processo judicial eletrônico.

Art. 361. Todas as cartas de sentença deverão conter, no mínimo, cópias das seguintes peças:

I – sentença ou decisão a ser cumprida;

II – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado), ou certidão de interposição de recurso recebido sem efeito suspensivo;

III – procurações outorgadas pelas partes; e

IV – outras peças processuais que se mostrem indispensáveis ou úteis ao cumprimento da ordem, ou que tenham sido indicadas pelo interessado.

~~Art. 362. Em se tratando de inventário, sem prejuízo das disposições do artigo 1.027 do Código de Processo Civil, o formal de partilha deverá conter, ainda, cópias das seguintes peças:~~

Art. 362. Em se tratando de inventário, sem prejuízo das disposições do artigo 655 do Código de Processo Civil/2015, o formal de partilha deverá conter, ainda, cópias das seguintes peças: [Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 7, de 2018](#)

- I – petição inicial;
 - II – decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;
 - III – certidão de óbito;
 - IV – plano de partilha;
 - V – termo de renúncia, se houver;
 - VI – escritura pública de cessão de direitos hereditários, se houver;
 - VII – auto de adjudicação, assinado pelas partes e pelo juiz, se houver;
 - ~~VIII – manifestação da Fazenda do Estado de São Paulo, pela respectiva Procuradoria, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD), bem sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido pagamento da diferença em dinheiro;~~
 - VIII - manifestação da Fazenda do Estado de Roraima, pela respectiva Procuradoria, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD), bem como sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido pagamento da diferença em dinheiro; [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 7, de 2018\)](#)
 - IX – manifestação do Município, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;
 - X – sentença homologatória da partilha; e
 - XI – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado).
- Art. 363. Em se tratando separação ou divórcio, a carta de sentença deverá conter, ainda, cópia das seguintes peças:
- I – petição inicial;
 - II – decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;
 - III – plano de partilha;
 - ~~IV – manifestação da Fazenda do Estado de São Paulo, pela respectiva Procuradoria, acerca da incidência e do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD), bem sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido pagamento da diferença em dinheiro;~~
 - IV - manifestação da Fazenda do Estado de Roraima, pela respectiva Procuradoria, acerca da incidência e do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD), bem como sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido pagamento da diferença em dinheiro; ([Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 7, de 2018](#))

V – manifestação do Município, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca da incidência e recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;

VI – sentença homologatória; e

VII – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado).

Art. 364. A critério do interessado, as cartas de sentença poderão ser formadas em meio físico ou eletrônico.

§ 1º Para a formação das cartas de sentença em meio eletrônico, deverá ser utilizado documento de formato multipágina (um documento com múltiplas páginas), como forma de prevenir subtração, adição ou substituição de peças.

Título II **Dos Tabelionatos de Protesto**

Capítulo I **Das Disposições Gerais**

Art. 365. Protesto é o ato formal e solene pelo qual se provam a inadimplência e o descumprimento da obrigação originada em títulos e outros documentos de dívida.

Art. 366. Os serviços concernentes ao protesto, garantidores de autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos, estão sujeitos ao regime jurídico estabelecido nas [Leis n. 8.935/1994](#) e [n. 9.492/1997](#) e às normatizações administrativas do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 367. Compete privativamente ao Tabelião de protesto de títulos e de documentos de dívida, na tutela dos interesses públicos e privados, a protocolização, a intimação, o acolhimento da devolução ou do aceite, o recebimento do pagamento, do título e de outros documentos de dívida, bem como lavrar e registrar o protesto ou acatar a desistência do credor, proceder às averbações, prestar informações e fornecer certidões relativas a todos os atos praticados na forma da [Lei n. 9.492/97](#).

Art. 368. Incluem-se entre os títulos sujeitos a protesto as certidões de dívida ativa da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e das respectivas autarquias e fundações públicas ([Lei n. 12.767/2012](#)).

Art. 369. Aos Tabeliães de Protesto de Títulos e outros documentos de dívida cumpre prestar os serviços a seu cargo, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública

de que estão investidos, de modo a garantir a autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

Art. 370. O Tabelião de Protesto de Títulos, cuja atuação pressupõe provocação da pessoa interessada, não poderá negar-se a realizar atos próprios da função pública que lhe foi confiada, salvo impedimento legal, vedação contemplada na normatização administrativa ou qualificação notarial negativa, com a recusa sendo expressa por escrito e motivadamente.

Art. 371. Os títulos e outros documentos de dívida poderão ser levados a protesto para prova e publicidade da inadimplência, asseguradas 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.

Art. 372. Aos Tabeliães de Protesto de Títulos e Documentos compete, privativamente:

I – protocolizar dentro de 24 (vinte e quatro) horas, obedecendo à ordem cronológica de recebimento, os documentos de dívida, para prova do descumprimento da obrigação e entregar ao apresentante recibo com as características essenciais do título ou documento da dívida;

II – intimar os devedores dos títulos para aceitá-los, devolvê-los ou pagá-los, sob pena de protesto;

III – receber o pagamento dos títulos protocolizados, pelo seu valor declarado, acrescido dos emolumentos, impostos e demais despesas;

IV – lavrar o protesto, registrando o ato em livro próprio, em microfilme ou sob outra forma de documentação;

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

VI – averbar:

a) o cancelamento do protesto;

b) as alterações necessárias para atualização dos registros efetuados, o que poderá ser de ofício ou a requerimento do interessado, sob responsabilidade do Tabelião, sendo que nenhum emolumento pode ser cobrado para averbar as alterações previstas nesta alínea.

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

§ 1º Permitir-se-á ao devedor o pagamento do título diretamente em qualquer estabelecimento bancário, através de boleto encaminhado junto com a respectiva intimação, acrescido do valor da respectiva tarifa, não podendo o Notário recusá-lo no próprio Cartório, caso assim opte o devedor.

§ 2º Observados os condicionamentos estabelecidos em lei, os Tabelionatos de Protesto poderão firmar convênios, protocolos, ou atos de cooperação institucional com entidades públicas e privadas, competindo-lhes, no prazo de 15 dias, contados da respectiva celebração, encaminhar o respectivo termo à Corregedoria Geral de Justiça.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 373. Para os serviços ao seu cargo, os Tabeliães podem adotar, independentemente de autorização, sistemas de computação, microfilmagem, gravação eletrônica de imagem e quaisquer outros meios de reprodução.

Art. 374. A reprodução de microfilme ou do processamento eletrônico da imagem do título ou de qualquer documento arquivado no Tabelionato, quando autenticada pelo Tabelião, por seu substituto ou escrevente autorizado, guarda o mesmo valor do original, independentemente de restauração judicial.

Capítulo II

Da Ordem do Serviço em Geral

Art. 375. O Tabelião de Protesto de Títulos e Documentos deve prestar os serviços de modo eficiente e adequado, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento dos livros e documentos, nos dias e horários definidos pela Corregedoria Geral de Justiça, atento às peculiaridades locais.

Art. 376. O documento será apresentado ao Tabelião de Protesto do lugar do pagamento nele declarado ou, na falta de indicação correspondente, do domicílio civil de qualquer dos devedores principais respectivos, vedado ao Tabelião apontar Título de circunscrição em que haja Tabelião com competência preferencial.

§ 1º Em se tratando de cheque, a realização do apontamento e posterior protesto sucederão perante o Tabelionato do domicílio do emitente ou no lugar do pagamento, sendo obrigatória a sua apresentação prévia ao banco sacado, salvo se for alegada a necessidade de fazer prova contra a própria instituição financeira.

§ 2º Quando o cheque for apresentado para protesto mais de um ano após a emissão, será obrigatória a comprovação, pelo apresentante, do endereço do emitente, bem como deverá ser preenchido o formulário de apresentação a ser assinado pelo apresentante ou seu representante legal, se for pessoa jurídica, arquivado na serventia, com a descrição das características essenciais do título e os dados do devedor.

§ 3º A comprovação do endereço do emitente poderá ser exigida pelo Tabelião quando o lugar de pagamento do cheque for diverso da Comarca em que foi apresentado ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido.

§ 4º Quando não for requisito do título e não havendo indicação da praça de pagamento ou aceite, será considerada, para esse fim, a praça do estabelecimento do sacado ou devedor. Caso ainda não constem tais indicações, observar-se-á a praça do credor ou sacador, devendo sempre ser observado o contido no Provimento n. 30, do Conselho Nacional de Justiça.

§ 5º Os títulos executivos, judiciais ou extrajudiciais, e os documentos representativos de obrigação em moeda corrente serão recebidos a protesto para prova da inadimplência,

interrupção da prescrição ou fixação do termo inicial dos encargos, quando não houver prazo diferente acordado.

§ 6º Somente serão protocolados ou protestados títulos ou documentos de dívida que identifiquem o devedor, seu número de inscrição no CPF; se pessoa jurídica, o número do CNPJ – ou, na sua falta, o número do documento de identidade.

§ 7º O protesto de Certidão de Crédito decorrente de título executivo judicial definitivo deverá ser requerido no Tabelionato ou no Serviço de Distribuição competente, quando for o caso, da Comarca em que o processo judicial teve curso perante o Juízo de origem.

§ 8º O protesto da certidão dívida do Fundo Especial do Tribunal de Justiça (Certidão de Débito) deverá ser requerido no Tabelionato ou no Serviço de Distribuição, quando for o caso, da Comarca em que o processo teve curso perante o Juízo de origem.

§ 9º O protesto das Certidões de Dívida Ativa da União, dos Estados e Municípios, bem como de suas Autarquias e Fundações Públicas, será realizado no Tabelionato de Protesto do domicílio do devedor.

Art. 377. Todos os títulos e documentos de dívida apresentados ou distribuídos no horário regulamentar serão protocolizados dentro de vinte e quatro horas, obedecendo à ordem cronológica de entrada, sendo irregular, de qualquer modo, o lançamento no livro de protocolo depois de expedida a intimação.

Art. 378. No ato da apresentação do documento, que não deve conter rasura ou emenda modificadora de suas características, o apresentante declarará expressamente e sob sua exclusiva responsabilidade:

- I – o seu nome ou o da empresa que representa e o próprio endereço;
- II – o nome do devedor, como grafado no título, além de seu CPF ou CNPJ;
- III – o endereço atual do devedor para fins de intimação;
- IV – o valor do documento com seus acréscimos legais ou convencionais; e
- V – se o apontamento e eventual protesto terão finalidade falimentar;

§ 1º Havendo divergência entre o endereço declarado pelo apresentante e o grafado no título, o Tabelião deve considerar o primeiro, para fins de encaminhamento dos expedientes intimatórios respectivos.

§ 2º O valor do documento declarado pelo apresentante corresponderá à sua respectiva importância original, que poderá ser acrescida:

- I – de juros de mora limitados em 6% (seis por cento) se outra taxa não estiver convencionada, além de outros encargos a que as partes façam expressa referência no título, sendo vedada, todavia, a cumulação de correção monetária e comissão de permanência;
- II – da atualização monetária de valor, em se tratando de cheque; e
- III – da atualização cambial, nos contratos celebrados em moeda estrangeira.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 379. Não poderão ser apontados ou protestados títulos, letras ou documentos em que falte a identificação do devedor, pelo número de inscrição no CNPJ/MF, ou no CPF/MF, ou pelo número da cédula de identidade – RG ou da carteira profissional, e sem prévio registro.

§ 1º Também não poderão ser apontadas ou protestadas por falta de pagamento, salvo se tiverem circulado por endosso, as letras de câmbio sem aceite, nas quais o sacador e o beneficiário-tomador sejam a mesma pessoa.

§ 2º Termos, instrumentos e certidões de protesto deverão transcrever os elementos de identificação referenciados nas alíneas do dispositivo anterior.

Art. 380. Ao apresentante será entregue recibo com as características essenciais do título ou documento de dívida, sendo de sua responsabilidade os dados fornecidos, inclusive quanto aos dados do devedor.

Art. 381. A apresentação de títulos e documentos de dívida para protesto, pode se dar em meio eletrônico, mediante utilização de certificado digital, emitido no âmbito da ICP-Brasil, ou, na forma de convênio firmado pelo interessado, de outro meio de comprovação de autoria e integridade de documento em forma eletrônica.

Art. 382. Os títulos e outros documentos de dívida podem ser apresentados no original, em cópia autenticada ou cópia digitalizada, mediante arquivo assinado digitalmente, no âmbito da ICP-Brasil, sendo de responsabilidade do apresentante o encaminhamento indevido ao Tabelionato de Protesto.

§ 1º Ao enviar reprodução digitalizada do título ou documento de dívida, o apresentante deve firmar declaração garantindo a origem e integridade do documento digitalizado, bem como a sua posse, comprometendo-se a exibi-lo sempre que exigido, especialmente na hipótese de sustação judicial do protesto.

§ 2º As certidões de dívida ativa podem ser apresentadas no original, por meio eletrônico ou mediante simples indicação do órgão público competente, devendo, nesta última hipótese, existir declaração de que a dívida foi regularmente inscrita e que o “termo de inscrição” contém todos os requisitos legais.

§ 3º As duplicatas mercantis ou de prestação de serviços não aceitas podem ser protestadas mediante apresentação de documentos que comprovem, na primeira hipótese, a venda e a compra mercantil e a efetiva entrega e recebimento da mercadoria que deu origem ao saque da duplicata; e na segunda hipótese, a efetiva prestação do serviço e o vínculo contratual que a autorizou.

§ 4º Ao apresentante da duplicata mercantil ou de prestação de serviços faculta-se a substituição da apresentação dos documentos relacionados no item anterior por simples declaração do portador do título e apresentante, feita sob as penas da lei, assegurando que os documentos originais ou suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa do saque, da entrega e do recebimento da mercadoria correspondente ou da efetiva prestação do serviço, são mantidos em seu poder, comprometendo-se a exibi-los sempre que exigidos, no lugar onde for determinado, especialmente se sobrevier sustação judicial do protesto.

§ 5º Cuidando-se de endosso não translativo, lançado no título apenas para permitir sua cobrança por representante do sacador, a declaração tratada no parágrafo anterior, pode ser feita pelo sacador-endossante e pelo apresentante e portador.

§ 6º Da declaração, na hipótese do parágrafo anterior, deve constar que o apresentante é mero representante e age por conta e risco do representado, com quem os documentos referidos no parágrafo 12 deste artigo permanecem arquivados para oportuno uso, em sendo necessário.

§ 7º A declaração substituição pode estar relacionada a uma ou mais duplicatas, desde que precisamente especificados os títulos.

§ 8º Do instrumento de protesto constará, obrigatoriamente, a descrição resumida dos documentos que tenham sido apresentados na forma do parágrafo 3º deste artigo, ou da declaração substitutiva oferecida pelo apresentante, autorizada no parágrafo 4º.

§ 9º Quando a duplicata sem aceite houver circulado por meio de endosso, e o apresentante requerer o protesto apenas para garantir o direito de regresso, quer contra os endossantes, quer contra os avalistas, entre aqueles incluído o sacador-endossante, admite-se que o portador apresente o título desacompanhado dos documentos previstos no parágrafo 3º, ou da declaração substitutiva autorizada no parágrafo 4º.

§ 10. No caso do parágrafo anterior, constarão do registro e do instrumento do protesto e das respectivas certidões somente os nomes dos que pelo título estão obrigados, assim considerados os que neles lançaram suas assinaturas, vedada a menção, nos assentamentos, aos nomes dos sacados não aceitantes.

§ 11. As indicações de duplicatas podem ser transmitidas e recepcionadas por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, observado sempre o disposto no parágrafo 4º, relativo às declarações substitutivas, que podem ser feitas e encaminhadas pelos mesmos meios.

§ 12. As indicações de cédulas de crédito bancário devem conter declaração do apresentante de posse da única via negociável, sendo que, nos casos de protesto parcial e de cobrança de parcelas vincendas, devem conter também a declaração de que há previsão no título de vencimento antecipado da obrigação.

Art. 383. A desistência poderá ser formalizada por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato ou apresentante.

Art. 384. O Tabelião poderá inutilizar, seis meses depois da data do pagamento, os títulos e os documentos de dívida não retirados pelo devedor ou interessado, desde que conservados os microfilmes ou as imagens gravadas por processo eletrônico.

Art. 385. As serventias de protesto extrajudicial de títulos e outros documentos de dívida ficam autorizadas a celebrar convênios diretamente com os interessados ou através do Instituto de Estudo de Protesto de Títulos do Brasil – IEPTB – Seção Roraima, estabelecendo as datas de recebimento dos emolumentos, nas seguintes hipóteses:

I – no momento da desistência do pedido de protesto do título ou documento de dívida;

II – no momento do pagamento elisivo ou aceite pelo devedor do título ou documento de dívida;

III – no momento do cancelamento do protesto do título ou documento de dívida, inclusive os devidos pela apresentação; e

IV – na sustação judicial definitiva.

Art. 386. Nas localidades onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, haverá obrigatoriamente um Serviço de Distribuição, informatizado, instalado e mantido pelos próprios Tabeliães.

Parágrafo único. Os títulos e documentos de dívida recepcionados no distribuidor serão entregues na mesma data ao Tabelionato de Protesto de Títulos competente, mediante distribuição equitativa, observados os critérios quantitativo e qualitativo.

Art. 387. Caso o título ou documento de dívida não ingresse por meio eletrônico, o apresentante preencherá um formulário de apresentação, em duas vias, uma para arquivamento, outra para ser-lhe devolvida como recibo.

§ 1º O formulário será assinado pelo apresentante (se pessoa jurídica, por seu representante legal), devendo constar o seu nome completo, o número de sua cédula de identidade, seu endereço e telefone, com advertência de que deverão ser mantidos atualizados junto ao Tabelionato, e, a critério do apresentante, os dados de sua conta bancária, para depósito ou transferência eletrônica do valor pago pelo devedor ao Tabelião.

§ 2º Aquele que fornecer endereço incorreto, agindo de má-fé, responderá por perdas e danos, sem prejuízo de outras sanções civis, administrativas ou penais.

Art. 388. Se o apresentante não comparecer pessoalmente, o formulário deverá estar acompanhado de cópia simples de sua cédula de identidade ou da de seu representante legal, caso se trate de pessoa jurídica.

Art. 389. A pessoa que trazer o título ou documento de dívida para ser protocolizado, seja o apresentante ou seu representante legal, seja terceiro, terá sua cédula de identidade conferida no ato.

Art. 390. Onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, o formulário de apresentação será entregue ao Serviço de Distribuição, que restituirá, com a devida formalização, a via destinada a servir de recibo.

Art. 391. A apresentação a protesto de títulos e documentos de dívida em meio eletrônico poderá ser feita diretamente à Central de Remessa de Arquivos (CRA), mediante a utilização de certificado digital, emitido no âmbito da ICP-Brasil, ou, na forma do convênio firmado pelo interessado, de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica.

Capítulo III



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Dos Procedimentos

Seção I

Da Distribuição, Recepção e Protocolização

Art. 392. Na qualificação dos títulos e outros documentos de dívida apresentados a protesto, cumpre ao Tabelião de Protesto de Títulos examiná-los em seus caracteres formais, não lhe cabendo investigar a ocorrência da prescrição ou caducidade.

Art. 393. É vedado o protesto de cheques devolvidos pelo banco sacado com fundamento nos motivos números 20, 25, 28, 29, 30 e 35, definidos pelo Banco Central do Brasil, desde que os títulos não tenham circulado por meio do endosso, nem estejam garantidos por aval.

Art. 394. Também é vedado o protesto de cheques devolvidos com fundamento no motivo número 70 (sustação ou revogação provisória), criado pela [Circular n. 3.535/2011, do Banco Central do Brasil](#).

Parágrafo único. Devolvido pelo motivo número 70, e reapresentado ao banco sacado para liquidação, o Tabelião, para fins de protesto do cheque, verificará o motivo da nova devolução.

Art. 395. É inadmissível o protesto facultativo de cheque quando evidenciado o abuso de direito por parte do apresentante.

§ 1º Entre outras circunstâncias indiciárias de abuso de direito, verificam-se as seguintes:

- I – cheques emitidos em datas antigas, não podendo este fato, por si só, motivar a recusa;
- II – cheques de valores irrisórios ou que sejam expressos em unidade monetária que não seja o Real;
- III – apresentação dos cheques por terceiros que não sejam seus beneficiários originais;
- IV – indicação de endereço onde não reside o emitente de modo a inviabilizar a sua intimação pessoal; e
- V – apresentação em lotes.

§ 2º Nesses casos, para aferir a legitimidade da pretensão, pode o Tabelião, ao qualificar o título, orientado pela prudência, formular ao apresentante as seguintes exigências a serem cumpridas em nova apresentação:

- I – documento idôneo comprobatório do endereço atualizado do emitente que viabilize sua intimação pessoal, além da declaração do banco sacado em papel timbrado e com identificação do signatário; e
- II – declaração escrita contendo esclarecimento dos motivos que justificam o protesto.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 3º Não comprovado o endereço do emitente ou não se convencendo da legitimidade dos motivos alegados pelo apresentante, pode o Tabelião, em nova devolução, recusar a recepção do cheque por meio de nota devolutiva fundamentada.

§ 4º Não conformado com a razão da recusa, o apresentante pode formular pedido de providência administrativa junto ao Juiz Corregedor, a quem se devolverá a qualificação integral do cheque e da pretensão de protesto.

I – recebido o pedido de providência administrativa, o Juiz Corregedor ouvirá o reclamado no prazo de 48 (quarenta e oito horas) e, por conseguinte, no prazo de 10 (dias) julgará a demanda; e

II – da decisão exarada pelo Juiz Corregedor caberá recurso ao Corregedor Geral de Justiça, no prazo de 5 (dias), contados da ciência do interessado.

Art. 396. O cheque protestado em circunstâncias indiciárias de abuso de direito pode ser requalificado de ofício pelo Tabelião ou mediante requerimento do interessado no cancelamento.

§ 1º O Tabelião ou o interessado no cancelamento formulará pedido de providência administrativa junto ao Juiz Corregedor, que determinará o cancelamento administrativo do protesto ou sua manutenção, sem qualquer ônus para o interessado.

§ 2º O apresentante do título será intimado pelos meios legais para, querendo, se manifestar no prazo de 10 (dez) dias, devendo o Juiz Corregedor Permanente, em igual prazo, decidir a demanda.

§ 3º Dessa decisão caberá recurso, no prazo de cinco dias, ao Corregedor Geral de Justiça.

§ 4º A não localização do apresentante não constitui óbice ao cancelamento administrativo do protesto.

§ 5º Não localizado o apresentante e cancelado o protesto, poderá ser reapresentado o título, o qual será submetido à nova qualificação pelo Tabelião.

Art. 397. É obrigatória, se apresentado o cheque mais de um ano depois de sua emissão, a comprovação do endereço do emitente pelo apresentante, mediante apresentação de declaração do banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário, facultando-se fornecimento de outro endereço, sob sua responsabilidade, se declarar que o indicado pelo Banco está desatualizado.

§ 1º O Tabelião também pode exigir tal comprovação caso se trate de cheque com lugar de pagamento diverso da comarca em que apresentado ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido.

§ 2º A comprovação do endereço do emitente, quando o cheque for devolvido com fundamento nos motivos números 11, 12, 13, 14, 21, 22 e 31, definidos pelo Banco Central do Brasil, também será realizada mediante apresentação de declaração do banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 3º Devolvido o cheque por outros motivos, a comprovação do endereço do emitente pode ser feita por meio de declaração bancária ou de outras provas documentais idôneas.

Art. 398. Caso existente endosso ou aval, o protesto dos cheques devolvidos com fundamento nos motivos referidos nos artigos 393 e 394 dessa normativa não dependerá de quaisquer intimações e dos assentamentos do serviço de protesto de títulos e não devem constar os nomes e números do CPF dos titulares da conta bancária, anotando-se, nos campos próprios, que o emitente é desconhecido, e elaborando-se índice em separado, pelo nome do apresentante.

Seção II Do Prazo

Art. 399. O prazo para retirada do protesto, antes do registro, é de 3 (três) dias úteis, contados da protocolização do título ou do documento de dívida.

§ 1º Na contagem desse prazo exclui-se o dia da protocolização e inclui-se o do vencimento.

§ 2º Considera-se não útil o dia em que não houver expediente público forense ou bancário, bem como o dia em que esses expedientes não observem o seu horário normal.

§ 3º O protesto não será lavrado antes de decorrido o expediente ao público de 1 (um) dia útil.

§ 4º Quando a intimação for efetivada, excepcionalmente, no último dia do prazo ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será tirado no primeiro dia útil subsequente.

I – tem-se por motivo de força maior a demora da devolução do aviso de recepção – AR, quando a intimação for via postal, casos em que a lavratura do protesto e o seu registro só se darão no primeiro dia útil seguinte à referida devolução; e

II – tendo ocorrido a intimação por edital, também, o protesto e o respectivo registro serão feitos no primeiro dia útil seguinte ao da publicação.

Seção III Das Intimações

Art. 400. A intimação será expedida pelo Tabelião ao endereço fornecido pelo apresentante do título ou documento de dívida, considerando-se cumprida quando comprovada sua entrega naquele endereço ou, após buscas da localização do devedor, no endereço que for encontrado.

Parágrafo único. A remessa da intimação poderá ser feita através de portador do próprio Tabelião, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado através de protocolo, aviso de recepção (AR) ou documento equivalente.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 401. As intimações conterão:

- I – o nome dos devedores com seus respectivos domicílios e residências;
- II – a indicação precisa das formas de pagamento admitidas;
- III – a advertência, quando o caso, de que o apontamento foi para protesto por falta de aceite, e não de pagamento, assim intimando-se o sacado a vir aceitar ou justificar a recusa;
- IV – a data para o pagamento;
- V – o nome do apresentante do título;
- VI – a natureza do título, o número, a data da emissão, o valor e a data do vencimento;
- VII – o endereço do Tabelionato;
- VIII – a data da apresentação do título e o número do respectivo protocolo;
- IX – o tipo de protesto, se comum ou para fins falimentares, e o motivo do protesto, se por falta de pagamento, de aceite, de data de aceite ou de devolução; e
- X – a advertência de que o registro do protesto será informado aos órgãos de proteção ao crédito, se por eles solicitada, nos termos do [artigo 29 da Lei n. 9.492/1997](#).

Art. 402. No caso do protesto da duplicata, tirado apenas para assegurar o direito de regresso contra o sacador e/ou endossante, serão intimados, a pedido do apresentante, apenas aqueles que pelo título estiverem obrigados por meio dessas obrigações cartulares autônomas, elaborando-se o índice.

Art. 403. Na falta de devolução dos avisos de recepção (AR) de intimações, dentro do tríduo legal, o Tabelião renovará, incontinenti, a remessa das intimações.

Art. 404. Antes da expedição do edital, devem ser buscados meios de localização do devedor.

Art. 405. Em caso de recusa no recebimento da intimação, o fato será certificado, expedindo-se edital.

Art. 406. A intimação será feita por edital se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, sua localização incerta ou ignorada, ou quando, na forma do art. 400 for tentada a intimação no seu endereço, desde que situado na circunscrição da Comarca.

Art. 407. O edital será afixado no Tabelionato e publicado pela imprensa local, com indicação do seu endereço, onde houver jornal de circulação diária, podendo ainda, sem prejuízo do atendimento daqueles requisitos, ser disponibilizado no site do Tabelionato, se houver.

Art. 408. Na hipótese de mais de um apontamento relativo ao mesmo devedor é admitido o agrupamento para fins de publicação.

Art. 409. O edital, no qual será certificada a data da afixação, conterá:

- I – o nome do devedor;

II – o número de inscrição no CPF/MF ou da cédula de identidade, se o devedor for pessoa física;

III – o número de inscrição no CNPJ, se o devedor for pessoa jurídica;

IV – a identificação do título ou documento de dívida pela sua natureza e pelo número do protocolo; e

V – o prazo limite para cumprimento da obrigação no Tabelionato.

Art. 410. Os editais devem ser arquivados em ordem cronológica.

Art. 411. Dispensa-se a intimação do sacado ou aceitante, caso tenham firmado no título declaração da recusa do aceite ou do pagamento e, na hipótese de protesto, por causa de falência do aceitante.

Seção IV

Da Desistência e da Sustação do Protesto

Art. 412. Antes da lavratura do protesto poderá o apresentante retirar o título ou documento de dívida, pagos os emolumentos e demais despesas.

§ 1º A desistência será formalizada pelo apresentante ou por seu procurador com poderes específicos para esse fim, devendo o Tabelião emitir recibo e manter as solicitações e comprovantes arquivados, conforme previsto na [Lei n. 9.492/97](#).

§ 2º A desistência poderá ser formalizada por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato ao apresentante, caso em que o Tabelião adotará precauções para se certificar de sua origem e fidedignidade.

Art. 413. Permanecerão no tabelionato, à disposição do juízo respectivo, os títulos e documentos de dívida cujo protesto for sustado em caráter liminar.

§ 1º A sustação do protesto opera-se, pela via judicial, antes e precedentemente à sua realização.

§ 2º O título ou documento de dívida, cujo protesto tiver sido sustado, só será pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

§ 3º O mandado de sustação de protesto poderá ser transmitido por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil, caso em que o Tabelião adotará precauções para se certificar de sua origem, quando sua procedência será confirmada imediatamente, cabendo aos interessados apresentar o original no prazo três dias, a fim de manter a eficácia da medida realizada provisoriamente.

Art. 414. Os mandados de sustação de protesto poderão ser transmitidos por malote digital e no Tabelionato serão cumpridos pelo Tabelião.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Parágrafo único. Ao receber o mandado judicial transmitido por malote digital, o Tabelião confirmará sua procedência imediatamente ou, se não for possível, no primeiro dia útil seguinte, por meio de conferência de documento digital no site do Órgão do Poder Judiciário.

Art. 415. O cumprimento de mandados ou ofícios de sustação e protesto recebidos após a lavratura e o registro do ato ocorrerá mediante averbação, *ex officio*, no respectivo registro, consignando que os efeitos do protesto foram suspensos por determinação judicial.

§ 1º O tabelionato procederá na forma estabelecida no *caput* deste artigo, na hipótese de receber comunicação ou determinação de suspensão dos efeitos de protesto registrado.

§ 2º Das certidões expedidas após qualquer uma dessas averbações, não constarão os registros a elas referentes, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

§ 3º Revogada a ordem de sustação, prescindível nova intimação do devedor, a lavratura e o registro do protesto serão praticados até o primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da revogação, salvo se a materialização do ato depender de consulta ao apresentante, hipótese em que o prazo será contado da data da resposta emitida.

§ 4º Tornada definitiva a ordem de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao juízo respectivo, se já não houver determinação expressa quanto a seu destino, ou se decorridos trinta dias sem que a parte autorizada tenha comparecido ao tabelionato para retirá-lo.

§ 5º Não havendo comunicação quanto à prolação da sentença que tornou definitiva a ordem de sustação, mas verificado seu teor pelo sistema de andamento processual, poderá o Tabelião, de ofício, adotar o procedimento previsto no parágrafo anterior.

§ 6º Os mandados de sustação definitiva do protesto, ou de seus efeitos, não obrigam aos Tabeliães de formalizar comunicação aos órgãos de proteção ao crédito para excluir ou levantar as restrições ao devedor nos respectivos cadastros.

Art. 416. O cumprimento dos mandados de sustação definitiva do protesto, ou de seus efeitos, e de cancelamento do protesto fica condicionado ao prévio pagamento das custas e dos emolumentos.

Parágrafo único. O cumprimento independerá do prévio pagamento das custas e dos emolumentos, quando do mandado constar ordem expressa nesse sentido ou que a parte interessada é beneficiária da assistência judiciária gratuita.

Capítulo IV Do Pagamento

Art. 417. O pagamento do título ou documento de dívida apresentado para protesto, à escolha do Tabelião, será feito em moeda corrente ou cheque administrativo, mediante boleto

bancário emitido pelo tabelionato, depósito na conta ou diretamente na própria serventia, no horário de expediente legal.

§ 1º Após a confirmação do pagamento, o título será entregue ao devedor, obedecidas as regras respectivas.

§ 2º A entrega do título ou do documento de dívida protestado far-se-á ao apresentante/credor, mediante recibo e depois de pagos emolumentos.

Art. 418. Se, efetuado o pagamento, subsistirem parcelas vincendas, será dada a quitação da que foi paga em apartado, devolvendo-se o título ou o documento de dívida original ao apresentante/credor.

§ 1º As microempresas e empresas de pequeno porte, para poderem utilizar-se dos benefícios do [artigo 73 da Lei Complementar n. 123/2006](#), deverão demonstrar a sua qualidade mediante certidão expedida pela Junta Comercial ou pelos Oficiais de Registro Civil de Pessoa Jurídica, admitindo-se como válidas, até 31 de janeiro de cada ano, as emitidas no curso do exercício fiscal anterior.

§ 2º O pagamento com cheque sem a devida provisão de fundos importará na suspensão dos benefícios previstos no [artigo 73 da Lei Complementar n. 123/2006](#).

Art. 419. O pagamento do título ou do documento de dívida apresentado para protesto far-se-á no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos e despesas.

Art. 420. O Tabelião colocará à disposição do apresentante/credor, no primeiro dia útil seguinte ao recebimento, o dinheiro ou o cheque administrativo e fornecerá recibo de quitação, em que constarão os valores recebidos e, se for o caso, o valor da devolução do depósito dos emolumentos e demais despesas.

Parágrafo único. Na hipótese de o título ou documento de dívida ser pago em dinheiro, o Tabelião poderá creditar o valor em conta bancária indicada pelo apresentante, mediante transferência eletrônica (TED ou DOC) ou depósito.

Capítulo V Do Protesto

Seção I Do Protesto de Títulos e Outros Documentos de Dívida

Art. 421. O registro do protesto poderá ser feito por processo de duplicação, com a reprodução ou a transcrição total do título e a estrita observância dos requisitos do ato.

Art. 422. O protesto deve ser lavrado e registrado:

I – no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da protocolização do título ou documento de dívida; e

II – no primeiro dia útil subsequente, nas hipóteses de sua sustação judicial ou quando o pagamento do respectivo título não tenha sido efetuado por devolução do cheque pela instituição bancária.

§ 1º Na contagem desse prazo exclui-se o dia do protocolo e inclui-se o do vencimento.

§ 2º Quando o início ou o vencimento dos prazos de que tratam os incisos acima coincidirem com feriado ou com dia não útil, seus respectivos termos iniciais e finais serão automaticamente prorrogados para o dia útil seguinte.

§ 3º Considera-se não útil o dia que:

I – cair aos sábados, domingos ou feriados; e

II – o expediente bancário para o público não obedecer ao horário normal.

§ 4º Quando, por motivo de força maior, o tríduo legal para lançamento do protesto for excedido, sua lavratura sucederá no primeiro dia útil subsequente.

§ 5º O protesto não será lavrado antes de decorrido 01(um) dia útil de expediente ao público, contado da intimação.

Art. 423. O protesto será lavrado por falta de pagamento, falta de aceite, falta de devolução, para fins falimentares e por falta de cumprimento do contrato de câmbio e para os fins do [art. 75 da Lei n. 4.728/65](#).

§ 1º Somente poderão ser protestados, para fins falimentares, títulos ou documentos de dívida de responsabilidade das pessoas sujeitas às consequências da Lei de Falências.

§ 2º Não realizado o pagamento, não comunicada a sustação judicial do protesto nem formalizada a desistência do pedido de protesto de títulos e outros documentos de dívida formalmente regulares, o protesto deve ser lavrado no último dia do tríduo legal, concluindo-se, no primeiro dia útil subsequente, o procedimento de lavratura e registro do protesto, obrigatoriamente antes do início da jornada de trabalho para atendimento ao público.

§ 3º Se, embora realizado tempestivamente por meio de boleto de cobrança, o banco não enviar a informação de pagamento no dia imediatamente subsequente, o Tabelião, de ofício, deverá proceder ao cancelamento do protesto lavrado.

Art. 424. O protesto não será lavrado nos seguintes casos:

I – verificação de qualquer irregularidade formal;

II – desistência do protesto pelo apresentante, no prazo do pagamento;

III – pagamento do título; e

IV – sustação por ordem judicial.

Art. 425. O protesto por falta de aceite somente poderá ser lavrado antes do vencimento da obrigação representada no título, e desde que decorrido o prazo legal para o aceite ou a devolução.

Art. 426. Quando o sacado reter a letra de câmbio ou a duplicata enviada para aceite além do prazo legal, o protesto por tais fundamentos poderá ser baseado nas indicações da duplicata ou por segunda via da letra de câmbio, vedada a exigência de qualquer formalidade não prevista na lei que regula a emissão e circulação das duplicatas.

Parágrafo único. As duplicatas mercantis e de serviços sem aceite dependerão da comprovação de sua causa, da entrega e do recebimento da mercadoria, ou da efetiva prestação do serviço e do vínculo contratual que autorizou o saque, para que sejam tidas como exigíveis e possam ser protestadas, na forma da [Lei n. 5.474/68](#), com a redação dada pela [Lei n. 6.458/77](#).

Art. 427. Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, os avalistas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação, não poderão deixar de figurar no termo de protesto.

Art. 428. Não se define como devedor e obrigado pelo título o correntista que tenha seu nome grafado em cheques devolvidos por motivo de furto, roubo, extravio ou fraude, cujos documentos não poderão ser protestados, na forma do estabelecido no artigo 365.

§ 1º Do mesmo modo, não são definidos como devedores os sacados que constarem de letras de câmbio e duplicatas, cuja obrigação cartular não estiver comprovada pelo aceite, salvo nas situações do § 3º, do art. 382.

Art. 429. O protesto deverá conter:

I – a indicação do número do livro e página em que foi lavrado;

II – a data e o número do respectivo protocolo;

III – nome do credor e seu CNPJ ou CPF ou, na sua falta, número de documento de identidade;

IV – nome do apresentante e seu endereço;

V – reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e das declarações nele inseridas;

VI – certidão das intimações procedidas e das respostas eventualmente oferecidas, ou sua reprodução;

VII – indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

VIII – aquiescência do portador ao aceite por honra;

IX – nome do devedor e seu CNPJ ou CPF ou, na sua falta, número de documento válido de identidade;

X – a identificação do devedor ou das pessoas indicadas para pagar ou aceitar (nome, endereço e número de inscrição na Secretaria da Receita Federal);

XI – a motivação do protesto;

XII – o tipo de protesto, quando lavrado para fins especiais;

XIII – data e assinatura do Tabelião, de seu substituto ou de escrevente autorizado; e

XIV – cota dos emolumentos e demais despesas.

§ 1º A transcrição do documento pode ser dispensada quando sua imagem for conservada no arquivo do tabelionato mediante cópia reprográfica ou gravação eletrônica, procedimentos cuja adoção independe de autorização prévia;

§ 2º A resposta escrita do devedor constará do protesto, por cópia autêntica ou certidão narratória, sendo que, após, numerada e arquivada, integrará o respectivo ato para todos os efeitos;

§ 3º O Tabelião informará, na motivação do protesto, se este foi lavrado por falta de pagamento, aceite ou devolução.

§ 4º Quando o título estiver vencido, o protesto será lavrado por falta de pagamento;

§ 5º Lavrar-se-á por falta de aceite o protesto sempre que, não estando vencido o título, haja-se consumado o prazo legal para aceite ou devolução;

§ 6º O contrato de câmbio poderá ser protestado por falta de cumprimento, quando não houver valor a pagar.

Art. 430. O protesto para fins falimentares está sujeito às mesmas regras do protesto comum, com as seguintes alterações:

I – a competência territorial é a do Tabelionato do local do principal estabelecimento do devedor, ainda que outra seja a praça de pagamento;

II – o protesto especial depende de comprovação do prévio cancelamento de eventual protesto comum lavrado anteriormente do mesmo título ou documento de dívida; e

III – o termo de protesto especial deve indicar o nome completo de quem recebeu a intimação.

Art. 431. O deferimento do processamento de recuperação judicial de empresário e de sociedade empresária não impede o protesto de títulos e documentos de dívida relacionados com o requerente do benefício legal.

Art. 432. Não se lavrará segundo protesto do mesmo título ou documento de dívida, salvo:

I – se o primeiro protesto for cancelado, a requerimento do credor, em razão de erro no preenchimento de dados fornecidos para o protesto lavrado;

II – se, lavrado protesto comum, o apresentante desejar o especial para fins de falência; ou

III – se necessário, para comprovar a inadimplência e o descumprimento de prestações que não estavam vencidas quando do primeiro protesto;

Art. 433. Não cabe ao Tabelião de protesto investigar prazos, de qualquer natureza, dos títulos ou documentos de dívidas apresentados para protestos, devendo dar prosseguimento ao

procedimento estabelecido em Lei sempre que não houver vícios ou ordens judiciais impeditivas.

Art. 434. No prazo, máximo, de 2 (dois) dias, contados da lavratura do ato, o Tabelião disponibilizará o respectivo instrumento ao apresentante, acompanhado do documento submetido a protesto.

Art. 435. Será responsabilizado administrativamente, sem prejuízo de outras sanções, o oficial que retardar o protesto, se o fizer irregularmente ou dificultar a entrega do instrumento.

Seção II

Do Protesto de Certidão de Dívida Ativa da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e Respectivas Autarquias e Fundações Públicas

Art. 436. As certidões de dívida ativa da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios, das respectivas autarquias e fundações públicas e os títulos executivos emitidos pelo Tribunal de Contas do Estado e pelo Tribunal de Justiça do Estado de Roraima, sujeitos a protesto, poderão ser recepcionados por meio eletrônico, advindos da Central de Remessa de Arquivos – CRA ou apresentados diretamente pelos entes públicos.

§ 1º A certidão de dívida ativa deverá ser enviada ao Tabelionato de Protesto de Títulos do domicílio do devedor, constando no referido documento o valor do débito devidamente atualizado.

§ 2º O pagamento dos emolumentos dos atos relativos ao protesto das certidões de dívida ativa, acrescidos de outras despesas legalmente autorizadas, somente poderá ser exigido do devedor cujo nome conste da CDA no momento do pagamento da dívida protestada e ou de seu cancelamento.

§ 3º Ocorrendo parcelamento do crédito levado a protesto, ou sua extinção, por quaisquer das hipóteses do [art. 156 do Código Tributário Nacional](#), serão devidos, integralmente, pelo devedor, os emolumentos, demais parcelas legais e outras despesas autorizadas por lei, relativas aos atos praticados em razão do protesto e respectivo cancelamento.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, em caso de inadimplência de quaisquer parcelas, poderá o credor levar novamente a protesto o valor remanescente da dívida ativa, devidamente atualizado.

§ 5º O Poder Executivo estadual e os Tabeliães de protesto poderão firmar convênios dispondo sobre as condições para a realização dos protestos, observada a legislação aplicável à espécie.

§ 6º O pagamento dos emolumentos devidos quando da quitação do débito correspondente à certidão de dívida ativa protestada serão pagos de acordo com a tabela de emolumentos vigente à época do pagamento.

Seção III

Do Protesto de Certidão de Dívida Judicial Oriunda de Valores Apurados de Cumprimento Definitivo de Sentença que Reconhece a Exigibilidade de Pagar Quantia Certa e de Execução Fundada em Título Extrajudicial

Art. 437. Quando ocorrer cumprimento definitivo de decisão judicial (1º e 2º grau) que reconhece a exigibilidade de pagar quantia certa ou já fixada em liquidação, e no caso de decisão sobre parcela incontroversa, transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias para o pagamento voluntário, poderá o credor requerer a emissão de certidão judicial de existência da dívida, para registro em Cartório de Protesto.

Art. 438. Nas ações de execuções de títulos extrajudiciais a Certidão de Dívida Judicial será expedida após exauridas todas as tentativas executórias contra o devedor (buscas de bens passíveis de constrição judicial), tais como BACENJUD, RENAJUD, INFOJUD, além de outros porventura existentes.

Art. 439. Atendidas as exigências previstas no artigo 404 deste Provimento, pode o crédito decorrente de honorários advocatícios ou periciais fixados na sentença ser protestado pelo profissional a quem beneficia.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput* poderá o advogado ou perito anuir expressamente que seu crédito seja protestado junto com o da parte credora, situação que não acarretará a expedição de certidão de dívida judicial individualizada em nome do profissional.

Art. 440. A certidão de dívida judicial será requerida pelo credor na unidade jurisdicional onde se originou o crédito (Justiça Comum ou Juizados Especiais) e levada a protesto sob sua exclusiva responsabilidade, mediante preenchimento de Solicitação de Protesto de CDJ, salvo na hipótese de concessão de justiça gratuita em favor do credor, que não ficará obrigado a adiantar os emolumentos.

Art. 441. Para efetivação do protesto, deverá o Tabelião exigir a apresentação de certidão da sentença fornecida pela Escrivania Judicial onde tramitou o processo.

Art. 442. Apresentados os documentos necessários ao protesto, o ato será lavrado em conformidade com o disposto na [Lei n. 9.492/97](#), após o recolhimento prévio dos emolumentos devidos pela parte interessada, cujo valor será acrescentado à dívida para fins de pagamento.

§ 1º Na hipótese da Certidão de Dívida Judicial indicar que o credor é beneficiário da gratuidade da justiça, os emolumentos serão cobrados do devedor quando do pagamento da dívida, no decorrer do tríduo legal, ou na ocasião do cancelamento do protesto.

§ 2º Havendo indicação na Certidão de Dívida Judicial apontando que o devedor é beneficiário da gratuidade da justiça, não serão cobrados emolumentos das partes, em observância as disposições insertas no [art. 98, § 1º, item IX, do Código de Processo Civil](#).



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 3º Os casos descritos no parágrafo anterior, serão classificados como atos gratuitos.

Art. 443. Após a intimação do devedor e durante o tríduo legal – que se encerra na ocasião do registro do protesto do documento de dívida – o pagamento será realizado diretamente ao Tabelionato de Protesto de Títulos ou por meio de boleto bancário expedido pelo Cartório, observados o valor e a data de vencimento constantes da intimação enviada ao devedor.

Parágrafo único. Os valores recebidos do devedor, decorrentes de Certidão de Dívida Judicial, serão depositados pelos Tabelionatos de Protesto na conta da instituição bancária indicada pelo apresentante, no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento, nos termos do [art. 19, 2º, da Lei n. 9.492/97](#).

Art. 444. Na hipótese de pagamento da Certidão de Dívida Judicial, antes do registro do protesto, ou após este, o Tabelião, ao efetuar a baixa do título ou o cancelamento do protesto por este motivo, comunicará o fato imediatamente à Unidade Jurisdicional onde tramitou o processo, por meio de malote digital ou outro meio idôneo, para fins de extinção.

Art. 445. Comparecendo o devedor na Serventia Extrajudicial após o transcurso do tríduo legal sem que tenha ocorrido a quitação da dívida, deve o Tabelião orientá-lo a procurar o credor da dívida para as providências cabíveis quanto ao cancelamento do protesto.

Art. 446. O devedor que estiver discutindo a validade da sentença judicial protestada, em sede de ação rescisória, poderá requerer, às suas expensas e responsabilidades, anotação às margens do título protestado sobre a existência da referida ação.

Seção IV

Do Protesto da Sentença Condenatória de Prestação Alimentícia e da Decisão Interlocutória que Fixa Alimentos

Art. 447. A efetivação do protesto de sentença que condene ao pagamento de prestação alimentícia ou de decisão interlocutória que fixe alimentos será realizada mediante mandado judicial expedido, de ofício, pelo Juiz de Direito competente.

§ 1º O mandado judicial será remetido, preferencialmente, por Malote Digital ao Tabelionato de Protesto.

§ 2º O ato será lavrado em conformidade com o disposto na [Lei n. 9.492/97](#), cujo valor dos emolumentos será acrescentado à dívida para fins de pagamento pelo devedor, exceto nas hipóteses de concessão da justiça gratuita.

§ 3º Os valores recebidos do devedor serão depositados pelo Tabelionato de Protesto na conta da instituição bancária indicada no Mandado Judicial, no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento, nos termos do [art. 19, 2º, da Lei n. 9.492/1997](#).

Art. 448. Após a intimação do devedor e durante o tríduo legal – que se encerra na ocasião do registro do protesto do documento de dívida – o pagamento será realizado diretamente ao



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Tabelionato de Protesto de Títulos ou por meio de boleto bancário expedido pelo Cartório, observados o valor e a data de vencimento constantes da intimação enviada ao devedor.

Art. 449. Na hipótese do devedor efetuar o pagamento antes do registro do protesto, ou, ainda, ocorrendo a baixa ou cancelamento do título protestado, deve o Tabelião, imediatamente após a formalização do ato, comunicar à Unidade Jurisdicional onde tramitou o processo, por meio de malote digital ou outro meio idôneo.

Art. 450. Comparecendo o devedor na Serventia Extrajudicial após o transcurso do tríduo legal sem que tenha ocorrido a quitação da dívida, deve o Tabelião orientá-lo a procurar o credor da dívida para as providências cabíveis quanto ao cancelamento do protesto.

Parágrafo único. Na hipótese do devedor informar diretamente à Unidade Jurisdicional competente o pagamento da dívida, o Juiz, no prazo de 3 (três) dias, contado da data de protocolo do requerimento, determinará ao respectivo Tabelionato de Notas que proceda ao cancelamento do protesto, desde que recolhidos os emolumentos devidos, salvo no caso de concessão de justiça gratuita ao devedor.

Capítulo VI Dos Livros e Arquivos

Seção I Disposições Gerais

Art. 451. O tabelionato de protesto de títulos e de outros documentos de dívida deve dispor dos seguintes Livros:

I – protocolo dos Títulos e dos Documentos de Dívida Apresentados; e

II – registro de Protestos.

Parágrafo único. Facultativamente, poderão as serventias utilizar-se dos meios eletrônicos, mecânicos ou livros de folhas soltas para a realização da escrituração dos serviços inerentes ao seu mister.

Art. 452. Os livros serão abertos e encerrados pelo Tabelião, por seu substituto legal ou por escrevente especialmente autorizado, e suas folhas serão numeradas e rubricadas.

Art. 453. Os índices de protesto de títulos e outros documentos de dívida serão elaborados pelos nomes dos devedores, ou sacados não aceitantes, conforme o caso, deles constando seu número de inscrição no CPF ou CNPJ ou, em sendo pessoa física, seu número no registro geral de identidade (RG) ou no registro nacional de estrangeiro (RNE), além da referência ao livro e folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico onde registrado o protesto.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Parágrafo único. Os índices podem ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados, nele anotando-se eventuais cancelamentos, ficando vedada a exclusão de nomes de devedores.

Art. 454. A escrituração dos livros deve ficar a cargo do Tabelião, de seu substituto legal ou de escrevente autorizado nos termos da [Lei n. 8.935/94](#).

Art. 455. Os livros e arquivos serão conservados pelo Tabelião.

Art. 456. Decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para conservação dos livros e documentos ([artigos 35, § 1.º, e 36 da Lei n. 9.492/97](#)), a inutilização do acervo será comunicada à Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 457. Os prazos previstos nos [artigos 35, § 1º, e 36 da Lei n. 9.492/97](#), também se aplicam aos livros e aos documentos cujas imagens foram gravadas por processo eletrônico, bem como aos atos lavrados com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil.

Seção II

Dos Livros

Art. 458. O Livro Protocolo pode ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações:

- I – número de ordem;
- II – natureza e número do título ou do documento de dívida;
- III – data do vencimento;
- IV – valor;
- V – nome do apresentante;
- VI – nome do cedente ou credor;
- VII – nome e identificação do devedor ou sacado;
- VIII – motivo do protesto; e
- IX – ocorrências.

§ 1º Na coluna “ocorrências” serão lançados o resultado, a liquidação do título, a sustação judicial, a retirada pelo apresentante, o protesto ou a devolução por irregularidade.

§ 2º No final de cada expediente serão lavrados termos de encerramento, em que constará o número de títulos apresentados no dia.

Art. 459. A escrituração deste livro deve ser diária, lavrando-se no final de cada expediente o termo de encerramento, que indicará o número de títulos e outros documentos de dívida

apresentados no dia, cumprindo que a data da protocolização coincida com a do termo de encerramento.

Art. 460. O Livro Protocolo pode ser escriturado por meio eletrônico, com a utilização de assinatura eletrônica no âmbito da ICP-Brasil, sem necessidade de impressão no suporte papel.

Art. 461. O Livro de Protesto será aberto e encerrado pelo Tabelião, por seu substituto legal ou por escrevente especialmente autorizado, com suas folhas numeradas e, quando não adotado o sistema de escrituração em meio eletrônico, rubricadas.

Art. 462. Na escrituração em meio eletrônico será mantido o sistema de numeração contínua de livros e folhas ou de arquivo eletrônico.

Parágrafo único. O instrumento de protesto poderá ser expedido por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil.

Art. 463. Os assentamentos dos protestos de títulos e outros documentos de dívida serão feitos no Livro de Protesto, que será único, e no qual serão lavrados os registros dos protestos especiais para fins falimentares e por falta de pagamento, de aceite, de data de aceite ou de devolução.

Art. 464. O termo de protesto deve conter:

- I – data e número de apresentação ou de protocolo;
- II – nome e endereço do apresentante ou portador;
- III – transcrição do título ou do documento de dívida e das declarações nele inseridas ou reprodução das indicações feitas pelo portador ou apresentante;
- IV – certidão da intimação feita, resposta eventualmente dada ou declaração da falta de resposta;
- V – certidão de não haver sido encontrada ou ser desconhecida a pessoa indicada para aceitar ou pagar;
- VI – indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;
- VII – aquiescência do portador ao aceite por honra;
- VIII – nome, número do documento de identificação do devedor e seu endereço;
- IX – data e assinatura do Tabelião, seu substituto legal ou auxiliar autorizado;
- X – anotação do tipo e do motivo do protesto; e
- XI – valor dos emolumentos cobrados.

Art. 465. Quando o tabelionato conservar, em seus arquivos, gravação eletrônica de imagem ou cópia reprográfica do título ou do documento de dívida, dispensa-se, no termo e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como as demais declarações nele inseridas.

Parágrafo único. Nesse caso será feita, no termo, menção expressa de que o integra como parte, a cópia do título ou do documento de dívida protestado.

Art. 466. O deferimento de processamento da recuperação judicial não impede a lavratura do protesto de títulos ou de documentos de dívida.

Art. 467. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados, conterão nomes dos devedores e serão para localização dos protestos registrados.

Parágrafo único. Os índices conterão referência ao livro e à folha, ao arquivo eletrônico em que estiver registrado o protesto ou ao número do registro e aos cancelamentos de protestos efetivados.

Seção III

Dos Arquivos nos Tabelionatos de Protesto

Art. 468. Serão arquivados nos Tabelionatos de Protesto de Títulos os seguintes documentos:

I – Intimações;

II – Editais;

III – documentos apresentados para averbações e cancelamentos de protestos;

IV – mandados de cancelamentos e de sustação de protestos;

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, que não possam ser protestados;

VIII – requerimentos de retirada de títulos ou de documentos de dívida pelo apresentante;

IX – documentos apresentados para expedição de certidões de homônimos;

X – cópias dos cheques comuns devolvidos sem compensação bancária, emitidos por microempresas e empresas de pequeno porte em pagamento de títulos e de outros documentos de dívida apresentados a protesto;

XI – procurações, cópias de atos constitutivos das pessoas jurídicas, alterações contratuais, consolidações societárias, certidões do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, fichas cadastrais da Junta Comercial e comprovantes de inscrição e situação cadastral emitidos pela Receita Federal do Brasil;

XII – documentos comprobatórios da causa das duplicatas, nota fiscal-fatura ou respectivo contrato de prestação de serviço, além dos comprovantes da entrega e recebimento das mercadorias ou da efetiva prestação do serviço; e

XIII – comprovantes de endereço dos emitentes de cheques.

Parágrafo único. Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva por parte do juízo.

Art. 469. Os livros e os arquivos serão conservados pelo Tabelião de protesto pelos prazos previstos nos [artigos 35 e 36, da Lei n. 9.492/97](#), e a eliminação do acervo deverá ser previamente comunicada à Corregedoria Geral de Justiça.

Seção IV Das Retificações

Art. 470. De ofício ou a requerimento de interessados, o Tabelião poderá retificar erros materiais, sob sua inteira responsabilidade, realizando as necessárias averbações no correspondente registro de protesto.

Art. 471. As retificações realizadas de ofício devem fundar-se necessariamente em assentamentos da própria Serventia Extrajudicial ou em documentos regularmente arquivados, a serem mencionados na averbação retificatória.

Art. 472. A averbação da retificação, quando requerida pelo interessado, dependerá da apresentação do instrumento de protesto eventualmente expedido e dos documentos que comprovem o erro, além do requerimento correspondente.

Art. 473. Não serão cobrados emolumentos para as averbações de retificações decorrentes de erros materiais.

Capítulo VII Do Cancelamento do Protesto

Art. 474. O cancelamento do protesto será requerido diretamente ao Tabelião por qualquer interessado, ou por seu procurador, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia será arquivada, ou por meio de solicitação simples do credor ou do apresentante.

Art. 475. Quando o cancelamento for fundado no pagamento, e não for possível demonstrá-lo pelo título ou documento de dívida, será exigida declaração de anuência ao cancelamento, emitida pelo credor ou apresentante endossatário/mandatário, suficientemente identificado na declaração, com firma reconhecida.

Art. 476. Havendo dúvidas quanto ao poder de representação do subscritor, em relação à autenticidade da declaração de anuência ou indícios de má-fé, será exigida prova da condição de representante do signatário.

Art. 477. É admitido o pedido de cancelamento pela *Internet*, mediante anuência do credor ou apresentante assinada com uso de certificado digital, que atenderá aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato.

Art. 478. O cancelamento do protesto também pode ser requerido, diretamente ao Tabelião, mediante apresentação, pelo interessado, dos documentos que comprovem a extinção da obrigação nos termos do [§ 2.º do artigo 539 do Código de Processo Civil](#).

Art. 479. O cancelamento do protesto fundado em outro motivo que não o pagamento do título ou documento de dívida será efetivado, se ausente anuência do apresentante ou credor, por determinação judicial.

§ 1º O requerimento de cancelamento poderá ser apresentado por qualquer interessado ao Juiz Corregedor, que considerará a possibilidade de atender ao pedido, independentemente de ação direta, ou encaminhará o interessado para as vias ordinárias.

§ 2º Quando o cancelamento decorrer de declaração da inexistência da dívida ou da extinção da obrigação correspondente ao título ou documento de dívida protestado, o cancelamento poderá ser requerido pelo interessado, ou por procurador com poderes especiais de representação, diretamente ao Tabelião, mediante apresentação de certidão expedida pelo Juízo competente, com menção ao trânsito em julgado, a dispensar, no caso, a exibição do título ou documento de dívida quitado.

Art. 480. A requerimento do credor ou do apresentante, formalizado diretamente ao Tabelião, é admitido o cancelamento do protesto para fins de renovação do ato notarial, em virtude de erro no preenchimento dos dados fornecidos para protesto, uma vez pagos os emolumentos devidos.

Parágrafo único. Havendo recusa manifestada pelo Tabelião, o expediente será encaminhado ao Juiz Corregedor, que decidirá a questão.

Art. 481. O cancelamento será efetuado pelo próprio Tabelião, por seu substituto ou por escrevente especialmente autorizado para esse fim.

§ 1º O cancelamento do protesto será averbado no registro respectivo e anotado no índice.

§ 2º Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de gravação eletrônica ou se lavrado o protesto em meio eletrônico, o termo de cancelamento será lançado em documento apartado, a ser arquivado com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.

§ 3º Aplica-se o disposto no parágrafo anterior aos casos de averbação de suspensão dos efeitos do protesto e de sua revogação, em cumprimento à determinação judicial.

Art. 482. Cancelado o protesto, não mais constarão das certidões expedidas o protesto ou seu cancelamento, salvo requerimento escrito do devedor ou requisição judicial.

Art. 483. O cancelamento do protesto será comunicado, por certidão, às entidades referidas no artigo 497 desta consolidação e também ao Serviço de Informações de Protesto, onde houver.

Art. 484. As ordens judiciais de cancelamento provisório ou de cancelamento, quando exaradas em sede de tutela de urgência, serão qualificadas pelo Tabelião como suspensão provisória dos efeitos do protesto.

Capítulo VIII

Das Certidões e das Informações do Protesto

Art. 485. As informações relacionadas ao protesto são prestadas privativamente pelos Tabeliães de Protesto de Títulos, observadas as regras da [Lei n. 9.492/97](#).

Art. 486. Do Livro Protocolo somente serão prestadas informações ou fornecidas certidões mediante pedido escrito do apresentante, do credor, do devedor ou por determinação judicial.

Art. 487. Os Tabeliães podem fornecer, a qualquer pessoa, certidões de protestos não cancelados, individuais ou em forma de relação, desde que requeridas por escrito.

Art. 488. Para atender ao interesse de entidades públicas ou privadas, que tenham fins científicos e por objeto a pesquisa e a estatística, podem ser fornecidas certidões, 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, de aceite, de data de aceite ou de devolução, ou ainda se especial para fins falimentares, desde que as certidões se refiram exclusivamente à quantidade de atos praticados, com omissão dos nomes daqueles que tenham figurado nos respectivos títulos.

Art. 489. Das certidões não constarão os protestos cancelados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

Art. 490. Sempre que a homonímia puder ser verificada com segurança a partir de elementos de identificação que constem dos assentamentos, o Tabelião expedirá certidão negativa

Art. 491. Considerando que o protesto se refere a homônimo, e não constando elementos identificadores nos assentamentos da própria Serventia Extrajudicial ou nos documentos regularmente arquivados, o interessado, ao pedir expedição de certidão negativa, deve apresentar:

I – cópia autenticada da carteira de identidade;

II – atestado de duas testemunhas que declarem conhecer o interessado e que os protestos não se referem a ele; e

III – declaração do interessado, sob responsabilidade civil e criminal, dessa circunstância.

Art. 492. As certidões expedidas pelos serviços de protesto de títulos deverão indicar o nome do devedor, número de identidade ou CPF e o número do CNPJ, se for pessoa jurídica, cabendo ao apresentante do título para protesto fornecer esses dados.

Parágrafo único. Poderão ser fornecidas certidões de protestos não cancelados a quaisquer interessados, desde que requeridas por escrito.

Art. 493. A certidão deverá ser expedida no prazo de 5 (cinco) dias úteis e abrangerá o período mínimo de cinco anos contado da data do pedido, salvo se for alusiva a um protesto específico ou a um período maior, por solicitação expressa do requerente.

Parágrafo único. A certidão de que trata este artigo terá validade de 30 (trinta) dias quando se destinar a instruir memorial de incorporação imobiliária (nos termos da [Lei n. 4.591/64](#)) ou a loteamento (nos termos da [Lei n. 6.766/79](#)).

Art. 494. As certidões permanecerão disponíveis ao requerente por 30 (trinta) dias da data marcada para sua entrega e serão inutilizadas ao término desse prazo, com prejuízo dos emolumentos pagos na ocasião.

Art. 495. É vedado o fornecimento de certidão de título não protestado, salvo por solicitação do próprio devedor, por ordem judicial ou quando se tratar de intimação editalícia.

Art. 496. Poderá ser fornecida ao interessado devedor, em seu nome, certidão de cancelamento, do registro do protesto e certidão declarando que o título ou documento de dívida foi retirado sem protesto.

§ 1º As certidões expedidas pelos serviços de protesto de títulos, inclusive as relativas à prévia distribuição, deverão obrigatoriamente indicar, além do nome do devedor, seu número no Registro Geral (R.G.), constante da Cédula de Identidade, ou seu número no Cadastro de Pessoas Físicas (C.P.F.), se pessoa física, e o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (C.N.P.J.), se pessoa jurídica, cabendo ao apresentante do título para protesto fornecer esses dados, sob pena de recusa.

§ 2º As certidões poderão ser requeridas e enviadas por via postal. Na hipótese de entrega postal de certidões aos requerentes, estes, por suportarem o ônus financeiro desta remessa, devem ter a possibilidade de opção do serviço postal a ser utilizado (SEDEX ou Carta Registrada), consignando-se a opção desejada, de forma clara, no requerimento.

Art. 497. O fornecimento de certidão às entidades representativas do comércio e da indústria ou àquelas prestadoras de serviço ao crédito será feito 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 É responsabilidade exclusiva das entidades de que trata o *caput* a manutenção da integridade dos seus cadastros, a partir da obtenção de certidão dos atos que modifiquem a situação de seu banco de dados, tais como retificações e averbações no registro do protesto ou expedição e revogação de ordens judiciais, bem como suspensão dos efeitos do protesto e similares.

§ 2º A expedição da certidão será suspensa até sua regularização, caso não for atendido ao disposto acima ou se forneçam informações de protestos cancelados.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 3º A certidão em forma de relação também poderá ter o seu fornecimento suspenso até sua regularização, se for verificado que o solicitante repassa as informações a outras entidades que não sejam suas filiadas ou associadas.

§ 4º Dos cadastros ou bancos de dados das entidades referidas no *caput*, somente serão prestadas informações restritivas de crédito oriundas de títulos ou documentos de dívidas regularmente protestados, cujos registros não foram cancelados.

§ 5º Cancelado o registro do protesto, nem este nem o seu cancelamento constarão das certidões expedidas, salvo por requisição judicial ou requerimento escrito do devedor.

§ 6º O Tabelionato de Protesto 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.

Art. 498. Na elaboração das informações e certidões, é vedada a exclusão ou omissão de protestos e de nome de quaisquer devedores, ressalvada a hipótese de ordem judicial de suspensão dos efeitos do protesto.

§ 1º A suspensão dos efeitos do protesto será averbada com a cessação da publicidade do protesto.

§ 2º Revogada a ordem judicial, averbar-se-á tal determinação, voltando o protesto a produzir seus regulares efeitos.

Art. 499. Os Tabelionatos de Protesto poderão implantar sistema de processamento de dados que permita a troca de informações eletrônicas assinadas digitalmente, visando à expedição de certidões em tempo real, cujos aspectos técnicos de eficiência e segurança serão de inteira responsabilidade dos seus titulares.

Capítulo IX

Da Central De Remessa de Arquivos – CRA

Art. 500. A Central de Remessa de Arquivos – CRA, mantida e sob responsabilidade do IEPTB/RR, destina-se à recepção de Títulos e documentos eletrônicos de dívidas, para fins de protesto, enviados pelo Poder Judiciário, Procuradorias, estabelecimentos bancários, Advogados e outros apresentantes cadastrados.

Art. 501. Os Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado do Roraima integrarão a Central de Remessa de Arquivos – CRA, bem ainda adequar-se-ão tecnicamente para operacionalização de todas as etapas do processo, ou seja, receber os referidos arquivos eletrônicos e os respectivos documentos físicos, se existirem, processá-los e enviar os arquivos e documentos físicos que forem necessários.

Art. 502. O regulamento com os procedimentos operacionais exigidos para tramitação de documentos no CRA (nomenclatura, formato de arquivo, horários, fiscalização, entre outros)

deverá ser arquivado na Corregedoria Geral de Justiça, de observância obrigatória por todos os Tabeliães de Protestos, passível de fiscalização através da atividade correicional.

Título III

Do Registro Civil Das Pessoas Naturais

Capítulo I

Das Disposições Gerais

Seção I

Das Atribuições

Art. 503. Serão registrados no Registro Civil de Pessoas Naturais:

- I – os nascimentos;
- II – os casamentos;
- III – as conversões das uniões estáveis em casamento;
- IV – os óbitos;
- V – as emancipações;
- VI – as interdições;
- VII – as sentenças declaratórias de ausência e morte presumida;
- VIII – as opções de nacionalidade;
- IX – as sentenças que constituírem vínculo de adoção do menor;
- X – os traslados de assentos lavrados no estrangeiro e em consulados brasileiros;
- XI – a união estável, declarada judicialmente ou estabelecida por escritura pública; e
- XII – a sentença que decretar a tomada de decisão apoiada.

Art. 504. Os Oficiais deverão observar, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua competência territorial, exceto em casos excepcionais com a devida justificativa.

Art. 505. Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva.

§ 1º Os reconhecidamente pobres, cujo estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, sob pena de responsabilidade civil e criminal, estão isentos de pagamento de emolumentos pela habilitação de casamento, pelo registro e pela primeira certidão, assim como pelas demais certidões extraídas pelos Registros Cíveis das Pessoas Naturais.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 2º Serão gratuitos os atos previstos em lei e os atos praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que expressamente determinado pelo Juízo.

§ 3º Nas hipóteses de gratuidade, deverá constar na certidão a expressão: “isenta de emolumentos”.

§ 4º São isentos de emolumentos o registro e a averbação de qualquer ato proveniente de procedimento judicial relativo ao Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as certidões de nascimento e de óbito requisitadas pelo Conselho Tutelar.

§ 5º Os documentos pendentes de retirada permanecerão à disposição dos usuários pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, sob pena de inutilização sem prévia reprodução.

Seção II

Da Central de Informações do Registro Civil – CRC

Art. 506. A Central de Informações do Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC, instituída pelo [Provimento n. 46 do Conselho Nacional de Justiça \(CNJ\)](#), congrega toda a base de dados de nascimentos, casamentos, óbitos, emancipações, ausências e interdições, permitindo a localização de assentos em tempo real e a solicitação de certidões eletrônicas e digitais entre Cartórios e entre Cartórios e Poder Judiciário, além de outras funcionalidades.

Art. 507. A Central de Informações do Registro Civil – CRC será integrada, obrigatoriamente, por todos os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado de Roraima, que deverão efetuar carga e manter permanentemente atualizado o acervo, bem como acessá-lo para fornecer informações ao público, quando solicitadas.

Capítulo II

Da Escrituração e Ordem de Serviço

Art. 508. Além dos comuns, o Registro Civil das Pessoas Naturais deverá possuir os seguintes livros:

I – “A” de registro de nascimento;

II – “B” de registro de casamento e da conversão da união estável em casamento;

III – “B Auxiliar” de registro de casamento religioso para efeitos civis;

IV – “C” de registro de óbitos;

V - “C Auxiliar” de registro de natimortos;

VI - “D” de registro de proclamas; e

VII - “E” de inscrições dos demais atos relativos ao estado civil;

Art. 509. A cada um dos livros exigidos pela Lei de Registros Públicos corresponderá um índice alfabético dos assentos lavrados, pelos nomes das pessoas a que se referirem, o qual, a critério do oficial, poderá ser organizado pelo sistema de fichas.

Parágrafo único. Constará dos índices o nome de todos os integrantes dos assentos; nos de casamento, o nome dos contraentes e também o nome eventualmente adotado por estes em virtude do matrimônio.

Art. 510. Os Registros Cíveis das Pessoas Naturais organizarão um índice para os registros de nascimentos lavrados nos termos do [artigo 46 da Lei n. 6.015/73](#), dispensando-se tal exigência se já integrados ao índice eletrônico geral.

Art. 511. Aos Oficiais de Registro Cível das Pessoas Naturais fica facultada a manutenção de livro de transporte de anotações e averbações, com as respectivas remissões aos assentos, em continuidade.

Art. 512. Os Oficiais do Registro Cível das Pessoas Naturais deverão arquivar:

I – cópias das relações de comunicações expedidas em meio físico, inclusive aquelas referentes ao óbito, união estável, casamento, separação, restabelecimento do casamento, divórcios, anulação, nulidade, interdição, emancipação, ausência, morte presumida. As comunicações expedidas e recebidas por meio eletrônico poderão não ser materializadas para efeitos de arquivamento, desde que seja promovido o arquivamento digital de tais documentos, de forma segura, eficiente e com facilidades para as buscas, bem ainda sempre em duas cópias de segurança, uma no âmbito da Serventia e outra fora do estabelecimento, em local seguro sob a responsabilidade do Registrador cível;

II – petições de registro tardio e procedimentos administrativos;

III – mandados e outros documentos que devam ser cumpridos;

IV – atestados e declarações de óbito (ADO);

V – arquivamento de procurações; e

VII – declarações de nascidos vivos (DNV);

Art. 513. Os assentos serão escriturados seguidamente, em sequência cronológica de declarações, tendo cada um o seu número de ordem.

Parágrafo único. Para facilidade do serviço, podem os livros ser escriturados em folha do tipo A4, destinando-se a frente e o verso de cada folha para um único assento.

Art. 514. Ocorrendo omissões ou erros, respectivas adições ou emendas serão feitas antes das assinaturas, ou ainda em seguida, sendo a ressalva novamente assinada por todos.

Art. 515. As anotações, averbações e retificações poderão ser lançadas no verso do assento.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 1º É facultado o uso de etiquetas adesivas para a prática dos atos de anotação e comunicação à margem dos assentos lavrados, mediante livre contratação da empresa fabricante de insumos e equipamentos, a qual deverá comprovar que o produto foi submetido a testes relacionados ao envelhecimento acelerado, que demonstrem a permanência da legibilidade da impressão nas amostras de etiquetas autoadesivas impressas, a permanência da escrita manual presente na amostra denominada “Papel”, quando ambas são submetidas ao envelhecimento provocado por calor úmido, e que foi realizada a avaliação da aderência das etiquetas ao papel após ação de calor seco.

§ 2º É necessária a prévia autorização do Juiz Corregedor, mediante comprovação dos requisitos mencionados no parágrafo anterior.

Art. 516. As procurações deverão ser arquivadas em pasta própria, numeradas em ordem crescente de 01 a 200.

Parágrafo único. As procurações também poderão ser arquivadas junto aos demais documentos que informam o ato, tais como a Declaração de Nascimento e a Habilitação para o Casamento.

Art. 517. Deverá constar dos termos a circunstância de as partes serem representadas por procurador, declarando-se a data, o livro, a folha e Unidade de Serviço em que a procuração foi lavrada, quando se tratar de instrumento público.

Parágrafo único. Somente poderão ser aceitas procurações por traslados, certidões e no original do documento particular, com firma reconhecida.

Art. 518. A testemunha do assento de registro deve satisfazer as condições exigidas pela lei civil, sendo admitido o parente, em qualquer grau, do registrando.

Parágrafo único. Da qualificação das testemunhas e pessoas que assinam a rogo, deverão constar nacionalidade, idade, profissão, estado civil, residência (endereço), número da cédula de identidade e, se existente, da inscrição no CPF.

Art. 519. Quando, por qualquer motivo, o Registro Civil das Pessoas Naturais não puder efetuar o registro, averbação, anotação ou fornecer certidões, o Oficial deverá certificar a recusa no próprio requerimento ou dará nota explicativa para que o interessado possa, conhecendo os motivos, levá-los ao conhecimento do Juiz Corregedor.

Art. 520. Nos casos de reclamação dos interessados, motivada por recusa ou retardamento de registro, averbação ou anotação, ou ainda de fornecimento de certidão, o Juiz Corregedor ouvirá o Oficial, decidindo dentro de 05 (cinco) dias.

Art. 521. Quando o Oficial entender que o registro não puder ser efetuado e o requerente não se conformar com a recusa, deverá ser suscitada dúvida, prevista no [artigo 198 da Lei n. 6.015/73](#).

Art. 522. Nos nascimentos frutos de partos sem assistência de profissionais da saúde ou parteiras tradicionais, a Declaração de Nascido Vivo será emitida pelos Oficiais de Registro



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Civil que lavrarem o registro de nascimento, sempre que haja demanda das Secretarias Estaduais ou Municipais de Saúde para que realizem tais emissões.

Art. 523. Os Registros Cíveis das Pessoas Naturais deverão realizar as seguintes comunicações:

I – os Registros Cíveis das Pessoas Naturais responsáveis pelo registro de criança indígena comunicarão imediatamente o ato à Fundação Nacional do Índio;

II – os Registros Cíveis das Pessoas Naturais comunicarão à Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente ao respectivo distrito os óbitos de brasileiros de sexo masculino, entre 17 e 45 anos de idade, por intermédio de relação mensal;

III – será enviada até o dia 15 de cada mês, a qualquer um dos Cartórios Eleitorais existentes na localidade em que estiverem situados os Ófícios de Registros Cíveis das Pessoas Naturais, relação dos óbitos dos cidadãos alistáveis ocorridos no mês anterior, para cancelamento das inscrições;

IV – será informada mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, a relação dos óbitos registrados, independentemente da idade dos falecidos. Mesmo que não ocorra nenhum óbito, ainda assim o oficial deverá encaminhar a comunicação negativa de óbitos no respectivo período;

V – serão remetidas mensalmente ao Ministério da Justiça cópias dos registros de casamento e de óbito de estrangeiros; e

VI – serão enviadas para a Central de Informações do Registro Civil, em até dez dias da realização do ato, as informações referentes aos registros, bem como suas alterações.

Art. 523-A O Oficial de Registro remeterá, em até um dia útil, ao Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - Sirc ou por outro meio que venha a substituí-lo, a relação dos nascimentos, dos natimortos, dos casamentos e dos óbitos, das averbações, das anotações e das retificações registradas na serventia.

§ 1º Para os Municípios que não dispõem de provedor de conexão à internet ou de qualquer meio de acesso à internet, fica autorizada a remessa da relação em até 5 (cinco) dias úteis.

§ 2º Para os registros de nascimento e de natimorto constarão das informações, obrigatoriamente, a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), o gênero, a data e o local de nascimento do registrado, bem como o nome completo, o gênero, a data e o local de nascimento e a inscrição no CPF da filiação.

§ 3º Para os registros de casamento e de óbito constarão das informações, obrigatoriamente, a inscrição no CPF, o gênero, a data e o local de nascimento do registrado, bem como, acaso disponíveis, os seguintes dados:

I - número do cadastro perante o Programa de Integração Social (PIS) ou o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep);



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

II - número de Identificação do Trabalhador (NIT);

III - número de benefício previdenciário ou assistencial, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS;

IV - número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; e

V - número do título de eleitor.

§ 4º No caso de não haver sido registrado nenhum nascimento, natimorto, casamento, óbito ou averbações, anotações e retificações no mês, deverá o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais comunicar este fato ao INSS até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§ 5º O descumprimento de qualquer obrigação imposta neste artigo e o fornecimento de informação inexata sujeitarão o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, além de outras penalidades previstas, à penalidade prevista no art. 92 desta Lei e à ação regressiva proposta pelo INSS, em razão dos danos sofridos.

§ 6º É obrigatória a inclusão de qualquer outra informação solicitada pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil - Sirc que seja de conhecimento do Oficial de Registro Civil.

Art. 524. É facultativa a manutenção de pastas para o arquivamento de leis e atos oficiais municipais.

Parágrafo único. Será gratuita a consulta das leis e atos a qualquer interessado.

Art. 525. Os Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais deverão atender aos pedidos de certidão feitos por via postal, telegráfica, eletrônica ou pela Central de Informações do Registro Civil, desde que satisfeitos os emolumentos, sob as penas da lei.

Capítulo III Do Nascimento

Seção I Disposições Gerais

Art. 526. O nascimento será dado a registro no lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar de residência dos pais.

§ 1º Os registros fora do prazo serão efetuados no Registro Civil das Pessoas Naturais do lugar da residência do interessado.

§ 2º A emissão de certidão de nascimento nos estabelecimentos de saúde que realizam partos deve obedecer ao disposto no [Provimento n. 13 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ](#).

Art. 527. A obrigação de fazer a declaração de nascimento considera-se sucessiva na ordem prevista no [art. 52 da Lei dos Registros Públicos](#).

Art. 528. O registro de nascimento em que não seja declarante o pai será lavrado mediante apresentação da certidão de casamento, da qual se fará expressa menção no respectivo assento.

Art. 529. No caso de dúvida quanto à declaração, poderá o Oficial do Registro ir à casa do recém-nascido verificar a sua existência, ou exigir atestado do médico ou declaração da parteira que tiver assistido o parto ou o testemunho de duas pessoas que não forem os pais e tiverem visto o registrando.

Art. 530. Em caso de natimorto, facultado o direito de atribuição de nome, o registro será efetuado no livro “C-Auxiliar”, com o índice em nome do pai ou da mãe, dispensando o assento de nascimento.

Parágrafo único. Se a criança chegou a respirar, morrendo por ocasião do parto, serão feitos, necessariamente no mesmo Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, os 2 (dois) assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e remissões recíprocas.

Art. 531. O Oficial do Registro Civil não registrará prenome suscetível de expor ao ridículo seu portador.

§ 1º Se houver insistência do interessado, o Oficial submeterá o caso à apreciação do juízo competente, independentemente da cobrança de quaisquer emolumentos.

§ 2º Ao nome dado ao registrando deve-se acrescentar os apelidos de família dos ascendentes.

§ 3º Os cognomes "filho", "júnior", "neto" ou "sobrinho" só deverão ser utilizados no final do nome e se houver repetição, sem qualquer alteração, do nome do pai, avô ou tio, respectivamente.

§ 4º A alteração posterior do nome somente será feita por ordem judicial, devendo o mandado judicial ser arquivado no serviço registral.

§ 5º No caso de gêmeos, deverá constar, no assento de cada um, a ordem de nascimento. Os gêmeos que tiverem o prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.

§ 6º A regra prevista no parágrafo anterior será aplicada aos irmãos a que se pretende dar o mesmo prenome.

Art. 532. A mudança de nome, após o decurso do prazo de 1 (um) ano da maioridade civil, está sujeita à apreciação judicial, sem que fique vedada sua concessão, desde que ocorra motivo justo.

Parágrafo único. O pedido a que se refere o [art. 56 da Lei n. 6.015/73](#) tem natureza administrativa e poderá ser deduzido diretamente no Registro Civil das Pessoas Naturais, que o remeterá à apreciação do Juiz Corregedor.

Art. 533. Os prenomes são definitivos e somente serão admitidas retificações e alterações em caso de evidente erro gráfico, exposição de seus portadores ao ridículo, substituições ou

acréscimos de apelidos públicos notórios, alterações em razão de proteção à testemunha ou adoção bilateral.

Parágrafo único. Para as hipóteses previstas no *caput* será imprescindível ordem judicial, salvo nos casos de correção de erro de grafia, que será processada na forma prevista no [art. 111 da Lei de Registros Públicos](#).

Art. 534. O assento de nascimento deverá conter:

I – dia, mês, ano, lugar e hora certa ou aproximada do nascimento;

II – o sexo do registrando;

III – o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

IV – o prenome e o sobrenome da criança;

V – os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência dos pais;

VI – os prenomes e os sobrenomes dos avós paternos e maternos;

VII – o prenome e o sobrenome, a profissão, o endereço, o número do documento de identificação do declarante do nascimento;

VIII – o número da Declaração de Nascido Vivo (DN);

IX – os declarantes que não portarem documento de identificação deverão ser identificados na forma do [art. 215, §5º, do Código Civil](#), participando do ato duas testemunhas que os conheçam e atestem as suas identidades;

X – os prenomes e os sobrenomes, a profissão, o número do documento de identificação e a residência das duas testemunhas do assento, que não são necessariamente as testemunhas do nascimento, mas que ao menos conheçam a mãe e a existência da gravidez, nas hipóteses em que o nascimento tenha ocorrido sem assistência médica, em residência, ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde; e

XI – os prenomes e os sobrenomes, a profissão, o número do documento de identificação e a residência das duas testemunhas do nascimento, cujas declarações foram realizadas após o decurso do prazo legal, dispensando-se o requerimento apartado previsto no [art. 46, § 1º, da Lei n. 6.015/73](#).

Parágrafo único. Caso os genitores não tenham nacionalidade brasileira e não possuam o Cadastro de Pessoa Física (CPF), havendo impossibilidade de emitir CPF para o registrando em razão disto, o assento de nascimento será lavrado independentemente desta providência. [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 14, de 2019\)](#)

Art. 535. Ocorrendo o nascimento fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, ou onde não haja a expedição da declaração referida no *caput*, o Oficial preencherá a declaração, que será assinada pelo interessado, o qual se declarará ciente de que a prática do ato será comunicada ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 536. O Registro Civil das Pessoas Naturais, nos cinco dias após o registro do nascimento ocorrido fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, fornecerá ao Ministério Público da Comarca os dados da criança, dos pais e o endereço onde ocorreu o nascimento.

Art. 537. Nos assentos de nascimento não será feita qualquer referência à origem e natureza da filiação, sendo vedada, portanto, indicação da ordem da filiação relativa a irmãos, exceto gêmeo, do lugar e Registro Civil das Pessoas Naturais do casamento dos pais e de seu estado civil, bem como qualquer referência às disposições da [Constituição Federal](#), da [Lei n. 8.560/92](#), Portarias, Provimentos, Resoluções, ou a qualquer outro indício de não ser o registrando fruto de relação conjugal.

Art. 538. No registro de filhos havidos fora do casamento cabe ao Oficial velar pelo atendimento da declaração manifestada pelos genitores, observando-se as seguintes formalidades:

I – genitores comparecem, pessoalmente, ou por intermédio de procurador com poderes específicos, ao Registro Civil das Pessoas Naturais, para efetuar o assento, do qual constará o nome dos genitores e dos respectivos avós;

II – apenas a mãe comparece com declaração de reconhecimento ou anuência do pai à efetivação do registro; e

III – apenas o pai comparece, mas munido da Declaração de Nascido Vivo (DNV), ou declaração médica que confirme a maternidade, está última com firma reconhecida.

§ 1º Nas hipóteses acima, a manifestação da vontade por declaração, procuração ou anuência será feita por instrumento público ou particular, reconhecida a firma do signatário.

§ 2º No caso de participação pessoal da mãe no ato do registro, aplicar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no [item 2 do art. 52 da Lei n. 6.015/73](#).

§ 3º Quando se tratar de réu preso, terá validade a declaração, procuração ou anuência, em que a assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial competente.

Art. 539. Para o registro de filho havido na constância do casamento, basta o comparecimento de um dos genitores.

Art. 540. O reconhecimento de filho independe do estado civil dos genitores ou de eventual parentesco entre eles, podendo ser feito:

I – no próprio termo de nascimento, observado o artigo 689 deste Provimento;

II – por escritura pública;

III – por testamento; e

IV – por documento público ou documento escrito particular, com o reconhecimento da firma do signatário.

§ 1º Poderá ser efetuado o registro de reconhecimento espontâneo do filho pelo relativamente incapaz sem assistência de seus pais ou tutor.

§ 2º O reconhecimento da paternidade por absolutamente incapaz somente poderá ser efetivado por decisão judicial.

§ 3º Sendo ou estando a genitora absolutamente incapaz, o registro será feito mediante a apresentação da Declaração de Nascido Vivo (DN) ou declaração médica que confirme a maternidade, esta última com firma reconhecida.

§ 4º O filho maior não pode ser reconhecido sem o seu consentimento.

Seção II

Do Assento de Nascimento do Indígena no Registro Civil das Pessoas Naturais

Art. 541. O assento de nascimento de indígena não integrado no Registro Civil das Pessoas Naturais é facultativo.

Art. 542. No assento de nascimento do indígena, integrado ou não, deve ser lançado, a pedido do apresentante, o nome indígena do registrando, de sua livre escolha, não sendo caso de aplicação do [art. 55, Parágrafo único, da Lei n. 6.015/73](#).

§ 1º No caso de registro de indígena, a etnia do registrando pode ser lançada como sobrenome, a pedido do interessado.

§ 2º A pedido do interessado, a aldeia de origem do indígena e a de seus pais poderão constar como informação a respeito das respectivas naturalidades, juntamente com o município de nascimento.

§ 3º A pedido do interessado, poderão figurar, como observações do assento de nascimento, a declaração do registrando como indígena e a indicação da respectiva etnia.

§ 4º Em caso de dúvida fundada acerca do pedido de registro, o Registrador poderá exigir o Registro Administrativo de Nascimento do Indígena – RANI (ou documento similar expedido pela FUNAI), ou a presença de representante da Fundação Nacional do Índio – FUNAI.

§ 5º Se o oficial suspeitar de fraude ou falsidade, submeterá o caso ao Juiz Corregedor, comunicando-lhe os motivos da suspeita.

§ 6º O Oficial deverá comunicar imediatamente à Fundação Nacional do Índio - FUNAI o assento de nascimento do indígena, para as providências necessárias ao registro administrativo.

Art. 543. O indígena já registrado no Registro Civil das Pessoas Naturais poderá solicitar, na forma do [art. 57 da Lei n. 6.015/73](#), pela via judicial, a retificação do seu assento de nascimento, pessoalmente ou por representante legal, para inclusão das informações constantes nos incisos I, II, e § 1º, todos do artigo 544 deste provimento.

§ 1º Caso a alteração decorra de equívocos que não dependem de maior indagação para imediata constatação, bem como nos casos de erro de grafia, a retificação poderá ser procedida na forma prevista no [art. 110 da Lei n. 6.015/73](#).

§ 2º Nos casos em que haja alterações de nome no decorrer da vida em razão da cultura ou do costume indígena, tais alterações podem ser averbadas à margem do registro na forma do [art. 57 da Lei n. 6.015/73](#), sendo obrigatório constar em todas as certidões do registro o inteiro teor destas averbações, para fins de segurança jurídica e de salvaguarda dos interesses de terceiros.

§ 3º Nas averbações decorrentes de procedimentos judiciais de retificação ou alteração de nome, deve ser observado o benefício previsto na [Lei 1.060/50](#), considerando a situação sociocultural do indígena interessado.

Art. 544. O registro tardio do indígena poderá ser realizado:

I – mediante a apresentação do RANI;

II – mediante apresentação dos dados, em requerimento formulado por representante da Fundação Nacional do Índio – FUNAI, a ser identificado no assento; ou

III – na forma [do art. 46 da Lei n. 6.015/73](#).

§ 1º Em caso de dúvida fundada acerca da autenticidade das declarações ou de suspeita de duplicidade de registro, o Registrador poderá exigir a presença de representante da Fundação Nacional do Índio - FUNAI e apresentação de certidão negativa de registro de nascimento dos Registros Cíveis de Pessoas Naturais que tenham atribuição para os territórios em que nasceu o interessado, onde é situada sua aldeia de origem e onde esteja atendido pelo serviço de saúde.

§ 2º Persistindo a dúvida ou a suspeita, o Registrador submeterá o caso ao Juiz Corregedor, comunicando-lhe os motivos.

§ 3º O Oficial deverá comunicar o registro tardio de nascimento do indígena imediatamente à Fundação Nacional do Índio – FUNAI, a qual informará o juízo competente quando constatada duplicidade, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Seção III

Do Reconhecimento Voluntário de Paternidade Socioafetiva

Art. 545. O reconhecimento espontâneo da paternidade socioafetiva de pessoas que já se acharem registradas sem paternidade estabelecida poderá ser feito perante os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais no âmbito do Estado de Roraima.

Art. 546. O interessado poderá reconhecer a paternidade socioafetiva de filho perante o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, mediante a apresentação de documento de identificação com foto, original ou cópia da certidão de nascimento do filho.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 1º O Oficial deverá proceder minuciosa verificação da identidade da pessoa interessada que perante ele comparecer, mediante coleta, no termo próprio, de sua qualificação e assinatura, além de rigorosa conferência de seus documentos pessoais.

§ 2º Em qualquer caso, o Oficial, após conferir o original, manterá em arquivo cópia de documento oficial de identificação do requerente, juntamente com cópia do termo por este assinado.

§ 3º Constarão do termo, além dos dados do requerente, os dados da genitora e do filho, devendo o Oficial colher a assinatura da genitora do filho a ser reconhecido, caso ele seja menor.

§ 4º Caso o filho a ser reconhecido seja maior, o reconhecimento dependerá da sua anuência escrita, perante o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais ou o seu substituto.

§ 5º A coleta da anuência tanto da genitora como do filho maior poderá ser feita pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais ou o seu substituto.

§ 6º Na falta da mãe do menor ou impossibilidade de manifestação válida desta ou do filho maior, o caso será apresentado ao Juiz competente.

§ 7º O reconhecimento de filho por pessoa relativamente incapaz dependerá de assistência de seus pais, tutor ou curador.

Art. 547. O reconhecimento de paternidade socioafetiva apenas poderá ser requerido perante o Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais no qual o filho se encontre registrado.

Art. 548. Sempre que qualquer Oficial de Registro de Pessoas Naturais, ao atuar nos termos deste Código, suspeitar de fraude, falsidade ou má-fé, não praticará o ato pretendido e submeterá o caso ao magistrado, comunicando, por escrito, os motivos da suspeita.

Art. 549. Efetuado o reconhecimento de filho socioafetivo, o Oficial da serventia em que se encontra lavrado o assento de nascimento procederá à averbação da paternidade, independentemente de manifestação do Ministério Público ou de decisão judicial.

Art. 560. A sistemática estabelecida no presente Provimento não poderá ser utilizada, se já pleiteado em juízo o reconhecimento da paternidade, razão pela qual constará, ao final do termo referido, declaração da pessoa interessada, sob as penas da lei, de que isto não ocorreu.

Art. 561. O reconhecimento espontâneo da paternidade socioafetiva não obstaculiza a discussão judicial sobre a verdade biológica.

Art. 562. Deverão ser observadas as normas legais referentes à gratuidade de atos.

Capítulo IV Do Casamento

Seção I Da Habilitação para o Casamento

Art. 563. As questões relativas à habilitação para o casamento devem ser resolvidas pelo Juiz competente.

§ 1º O procedimento administrativo da habilitação para o casamento será feito perante o Registro Civil das Pessoas Naturais, com a audiência do Ministério Público.

§ 2º O Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais presidirá o feito e apreciará os requerimentos das partes e do Ministério Público.

§ 3º Na hipótese de impugnação do próprio oficial, do Ministério Público ou de terceiro, os autos serão submetidos ao Juiz competente.

Art. 564. Na habilitação para o casamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

~~I – certidão de nascimento ou documento equivalente;~~

I – certidão de nascimento, preferencialmente atualizada, sendo obrigatória a atualização sempre que o documento original apresentar rasura ou estiver ilegível, ou certidão de casamento com averbação de divórcio. ([Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 7, de 2018](#))

II – declaração do estado, do domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos;

III – autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra;

IV – declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar; e

V – certidão de óbito do cônjuge, da anulação do casamento anterior, da averbação de ausência ou da averbação da sentença de divórcio.

Art. 565. Nas hipóteses previstas no [artigo 1.523, incisos I e III, do Código Civil](#), bastará a apresentação de declaração assinada pelo nubente no sentido de ter feito a partilha dos bens ou de inexistirem bens a partilhar.

Art. 566. Os estrangeiros poderão fazer a prova de idade, estado civil e filiação por cédula especial de identidade ou passaporte, atestado consular ou certidão de nascimento traduzida e registrada por Oficial de Registro de Títulos e Documentos, e prova de estado civil e filiação por declaração de testemunhas ou atestado consular.

§ 1º Se qualquer dos comparecentes não souber o idioma nacional e o Registrador Civil de Pessoas Naturais não entender aquele em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, tenha idoneidade e conhecimento suficiente. A participação do tradutor será sempre mencionada no corpo do ato, com a devida identificação do tradutor e seu registro na Junta Comercial, na hipótese de tradutor público, bem como o

devido compromisso, na hipótese de tradutor indicado pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais.

§ 2º O surdo-mudo que não puder exprimir sua vontade pela escrita, desde que capaz para exercer pessoalmente os atos da vida civil, deve se fazer acompanhar de tradutor e intérprete que domine a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), conforme [Lei n. 10.436/2002](#) e [Decreto n. 5.626/2005](#).

Art. 567. A petição, pela qual os interessados requerem a habilitação, pode ser assinada por procurador representado por instrumento público, ou a rogo com 2(duas) testemunhas, caso analfabetos os contraentes.

Art. 568. O consentimento de pais analfabetos, para que seus filhos menores possam contrair matrimônio, deverá ser dado:

I – por meio de procurador constituído por instrumento público; ou

II – por termo de consentimento, nos autos da habilitação, subscrito por uma pessoa a rogo do analfabeto, comprovada a presença do declarante pela tomada de sua impressão digital ao pé do termo.

Art. 569. A petição, com os documentos, será autuada e registrada, anotando-se na capa o número e folhas do livro e data do registro.

Parágrafo único. O Oficial mandará, a seguir, afixar os proclamas de casamento em lugar ostensivo de sua Unidade de Serviço e fará publicá-los no Diário da Justiça Eletrônico-DJE, se houver, certificando o ato nos respectivos autos do processo de habilitação.

Art. 570. Os proclamas, quer os expedidos pelo próprio Registro Civil das Pessoas Naturais, quer os recebidos de outro, deverão ser registrados no Livro “D”, em ordem cronológica, com o resumo do que constar dos editais, todos assinados pelo Oficial.

§ 1º O Livro de Proclamas, quando escriturado em meio físico, poderá ser formado por uma das vias do próprio edital, caso em que terá 300 (trezentas) folhas no máximo, ao final encadernadas com os respectivos termos de abertura e encerramento.

§ 2º Nos editais publicados, não há necessidade de constar a data e assinatura do Oficial que os tenha expedido.

Art. 571. O registro do edital de casamento conterá todas as indicações quanto à época de publicação e aos documentos apresentados, abrangendo também o edital remetido por outro Oficial processante.

Art. 572. Quando um dos nubentes residir em distrito diverso daquele onde se processa a habilitação, será para ali remetida cópia do edital. O Oficial deste distrito, recebendo a cópia do edital, depois de registrá-lo, o afixará e publicará na forma da lei.

§ 1º Transcorrido o prazo de publicação, o Oficial certificará o cumprimento das formalidades legais e a existência ou não de impedimentos, remetendo a certidão respectiva ao Oficial do processo.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 2º O Oficial do processo somente expedirá a certidão de habilitação para o casamento depois de receber e juntar aos autos a certidão provida do outro distrito.

Art. 573. As despesas de publicação de edital serão pagas pelo interessado.

Art. 574. A dispensa de proclamas, nos casos previstos em lei, será requerida ao Juiz competente. O requerimento deverá reduzir os motivos de urgência do casamento, provando-a, desde logo, com documento ou indicando outras provas para demonstração do alegado.

Art. 575. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias a contar da afixação do edital no Registro Civil das Pessoas Naturais, se não aparecer quem oponha impedimento nem constar algum dos que de ofício se deva declarar, o Oficial certificará, imediatamente, a circunstância nos autos, entregando aos nubentes certidão de que estão habilitados para se casarem, em qualquer lugar do país, dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar da data em que foi extraído o certificado.

§ 1º Na contagem dos prazos acima, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento.

§ 2º Na hipótese da celebração ser realizada no Registro Civil de Pessoas Naturais processante, o Oficial apenas certificará a circunstância nos autos, não expedindo o certificado de habilitação.

Art. 576. Se houver apresentação de impedimento, o Oficial dará aos nubentes ou aos seus representantes a respectiva nota, indicando os fundamentos, as provas e, se o impedimento não se opôs de ofício, o nome do oponente.

Art. 577. Os nubentes terão o prazo de 3 (três) dias, ou outro razoável que requererem, para indicação das provas que pretendam produzir.

§ 1º A seguir, os autos serão remetidos a juízo, onde se produzirão as provas, no prazo de 10 (dez) dias, com ciência do Promotor de Justiça.

§ 2º Encerrada a instrução, serão ouvidos os interessados e o Promotor de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias, decidindo o Juiz competente em igual prazo.

Art. 578. Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o Oficial do registro comunicará o fato ao Oficial processante da habilitação, com os elementos necessários às anotações nos respectivos autos.

Art. 579. Na petição inicial, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que os contraentes passarão a usar.

Art. 580. Qualquer dos nubentes, querendo, poderá acrescentar ao seu o sobrenome do outro, vedada a supressão total do sobrenome de solteiro.

Art. 581. Optando os nubentes por um regime de bens diverso do legal, sua vontade deverá ser formalizada por intermédio de escritura pública até a celebração, sendo ineficaz a simples declaração reduzida a termo no processo de habilitação matrimonial.

Art. 582. O Oficial fará constar do assento a existência de pacto antenupcial, com menção textual da Unidade de Serviço, livro, folhas e data em que foi lavrada a respectiva escritura. O

traslado, certidão, ou a cópia simples após confrontada com o original, será anexado ao processo de habilitação.

Seção II

Da Celebração do Casamento

Art. 583. Mediante petição dos contraentes, a autoridade que houver de presidir o casamento designará dia, hora e lugar para sua celebração, atendidas sempre que possível, as conveniências dos interessados.

Art. 584. A solenidade celebrar-se-á no Registro Civil das Pessoas Naturais, com toda a publicidade, a portas abertas, presentes, pelo menos, 2 (duas) testemunhas, parentes ou não dos contraentes, ou, querendo as partes e consentindo o Juiz de Paz, noutro edifício público ou particular.

Art. 585. Quando o casamento ocorrer em edifício particular, ficará este de portas abertas durante o ato.

Parágrafo único. Caso algum dos contraentes não saiba escrever, serão 04 (quatro) as testemunhas.

Art. 586. Presentes os contraentes, em pessoa ou por procurador especial, juntamente com as testemunhas e o Oficial, o presidente do ato, ouvindo dos nubentes a afirmação de que persistem no propósito de casar por livre e espontânea vontade, declarará efetuado o casamento.

Art. 587. O Juiz de paz usará a fórmula estabelecida pela lei, a ser pronunciada, para que declare efetuado o casamento.

Art. 588. Na falta, impedimento ou inexistência do Juiz de Paz, o Juiz Diretor do Foro designará Juiz de Paz *ad hoc* entre cidadãos no local e que preencham os requisitos legais.

Art. 589. Do matrimônio, logo depois de celebrado, será lavrado assento, assinado pelo presidente do ato, pelos cônjuges, testemunhas e pelo Oficial, sendo exarados:

I – prenomes, sobrenomes, data do nascimento, profissão, domicílio e residência atual dos cônjuges;

II – prenomes, sobrenomes, data de nascimento ou de morte, domicílio e residência atual dos pais, quando conhecidos;

III – prenome e sobrenome do cônjuge precedente e data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

IV – data da publicação dos proclamas e da celebração do casamento;

V – relação dos documentos apresentados ao Oficial;

VI – prenomes, sobrenomes, profissão, domicílio e residência atual das testemunhas;

VII – regime de casamento, com declaração da data e da Unidade de Serviço em cujas notas foi tomada a escritura antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;

VIII – nome que passa a ter o nubente, em virtude do casamento; e

IX – à margem do termo, impressão digital dos contraentes que não souberem assinar o nome.

Art. 590. Realizado o ato, será este certificado nos autos pelo Oficial, com indicação da data, do número do termo, do livro e folhas em que foi lavrado.

Art. 591. Após as providências legais, o processo de habilitação para o casamento será arquivado, observada a ordem cronológica.

Art. 592. Em caso de casamento por mandato, a procuração lavrada por instrumento público, com prazo não superior a 90 (noventa) dias, deverá conter poderes especiais para receber alguém em casamento, o nome da pessoa com quem vai casar-se o mandante e o regime de bens a ser dotado.

§ 1º Caso não seja mencionado o regime de casamento, vigorará, quanto aos bens, o regime da comunhão parcial, a não ser que seja apresentado pacto antenupcial a que tenha comparecido, pessoalmente, ou por seu procurador, o contratante representado.

§ 2º A procuração para contrair casamento lavrada em país estrangeiro deverá ser legalizada pelo Consulado Brasileiro de onde foi expedida, traduzida por tradutor público juramentado, registrada junto ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos, arquivando-se o original em língua estrangeira e a sua tradução.

Art. 593. Se qualquer dos contraentes não souber o idioma nacional e o Juiz de Paz ou o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais não entender aquele em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Oficial, tenha idoneidade e conhecimento suficiente. A participação do tradutor será sempre mencionada no corpo do ato, com a devida identificação do tradutor e seu registro na Junta Comercial, na hipótese de tradutor público, bem como o devido compromisso, na hipótese de tradutor indicado pelo Oficial.

Parágrafo único. O surdo-mudo que não puder exprimir sua vontade pela escrita, desde que capaz para exercer pessoalmente os atos da vida civil, deve se fazer acompanhar de tradutor e intérprete que domine a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), conforme [Lei n. 10.436/2002](#) e [Decreto n. 5.626/2005](#).

Seção III

Do Registro do Casamento Religioso para Efeitos Cíveis

Art. 594. Nas certidões de habilitação para casamento perante autoridade ou ministro religioso serão mencionados não só o prazo legal da validade da habilitação, como também o fim específico a que se destina e o respectivo número do processo.

Parágrafo único. De sua entrega aos nubentes será passado recibo nos autos da habilitação.

Art. 595. O termo ou assento do casamento religioso será assinado pelo celebrante do ato, pelos nubentes e pelas testemunhas.

§ 1º O registro civil de casamento religioso deverá ser promovido dentro de 90 (noventa) dias de sua realização. Após referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação.

§ 2º É competente para o registro o Registro Civil das Pessoas Naturais processante da habilitação, ainda que a celebração tenha ocorrido em comarca diversa.

§ 3º O casamento religioso celebrado sem as formalidades exigidas pela lei civil poderá ser registrado a qualquer tempo, desde que se proceda à prévia habilitação.

§ 4º A apresentação do termo ou assento do casamento religioso poderá ser realizada por intermédio de terceiros, sem maiores formalidades.

§ 5º Faculta-se o suprimento das omissões, bem como as correções dos erros havidos no termo ou assento religioso, mediante a apresentação de termo aditivo, com firma reconhecida do celebrante, ou pela apresentação de prova documental.

Seção IV

Da Conversão da União Estável em Casamento

Art. 596. A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos conviventes ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais da circunscrição do seu domicílio, mediante declaração de que mantêm união estável, com os seguintes requisitos:

I – declaração dos requerentes de que mantêm união estável;

II – data do início da união estável;

III – afirmação de que inexistem impedimentos para o matrimônio;

IV – opção quanto ao regime de bens;

V – esclarecimento quanto ao sobrenome, podendo, qualquer dos contraentes, querendo, acrescentar ao seu sobrenome o do outro; e

VI – declaração de duas testemunhas, com firmas reconhecidas por autenticidade ou firmadas na presença do Oficial, ou por escritura pública, atestando o tempo da alegada união estável e a inexistência de impedimentos legais para o casamento.

Art. 597. Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação previsto em lei, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 598. Decorrido o prazo legal do edital, sem aparecer quem oponha impedimento, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de qualquer solenidade, prescindindo o ato da celebração do matrimônio.

~~Art. 599. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro “B”, conterá os requisitos do art. 1.536 do Código Civil, exarando-se o determinado no art 70, 1º ao 10º, da Lei de Registros Públicos, sem a indicação da data da celebração, o nome e assinatura do presidente do ato, cujos espaços próprios deverão ser inutilizados, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento, tal como regulado no art. 8º da Lei n. 9.278/96.~~

Art. 599. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro “B”, exarando-se o determinado no art. 589 deste Provimento, sem a indicação da data da celebração, do nome do presidente do ato e das assinaturas dos companheiros e das testemunhas, cujos espaços próprios deverão ser inutilizados, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento. [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 1, de 2020\)](#)

Parágrafo único. As questões relativas à união estável são de competência do juízo da Vara de Família, assegurado o segredo de justiça ([art. 9º, da Lei Federal n. 9.278/96](#)).

Seção V

Do Casamento ou Conversão da União Estável em Casamento de Pessoas do Mesmo Sexo

Art. 600. Aplicar-se-ão as normas disciplinadas na Seção I a IV ao casamento ou a conversão de união estável em casamento de pessoas do mesmo sexo.

Capítulo V

Do Óbito

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 601. O assento de óbito será lavrado em vista do atestado de médico (ADO), se houver no lugar, ou em caso contrário, de 2 (duas) pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.

§ 1º Antes de proceder ao assento de óbito de pessoa de menos de 1 (um) ano, o Oficial verificará se houve registro de nascimento, o qual, se inexistente, será previamente feito, no mesmo Registro Civil das Pessoas Naturais competente para a lavratura do assento de óbito.

§ 2º Arquivar-se-ão as segundas vias dos atestados de óbito (ADO) no Registro Civil das Pessoas Naturais, observada a ordem cronológica.

§ 3º Será enviada, até o dia quinze de cada mês, ao juiz da zona eleitoral em que estiver situada serventia, relação dos óbitos de pessoas alistáveis (maiores de dezesseis anos) ocorridos no mês anterior, para cancelamento das inscrições. Nas comarcas abrangidas por mais de uma zona eleitoral, a comunicação de óbito será dirigida ao juiz da zona eleitoral mais recente.

§ 4º Os óbitos de brasileiros do sexo masculino com idade entre dezessete e quarenta e cinco anos serão comunicados, em relação mensal, à circunscrição de recrutamento militar que abrange a serventia.

Art. 602. Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, pela distância ou por qualquer outro motivo relevante, o assento será lavrado depois, com a maior urgência, sempre dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, ou até dentro de 3 (três) meses para os lugares distantes mais de 30 (trinta) quilômetros da sede do Registro Civil das Pessoas Naturais.

§ 1º Ultrapassados os prazos acima estipulados para o registro do óbito, o Oficial deverá requerer a autorização do Juiz competente.

Art. 603. As declarações de óbito serão feitas pelas seguintes pessoas:

I – pelo marido, a respeito de sua mulher, filhos, hóspedes, agregados e empregados domésticos;

II – a viúva, a respeito de seu marido e de cada uma das pessoas indicadas no inciso antecedente;

III – o filho, a respeito do pai ou da mãe; o irmão, a respeito dos irmãos, e demais pessoas da casa, indicadas no inciso I; o parente mais próximo, maior e presente;

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 acima indicado;

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 vizinho que do falecimento tiver notícia; e

VI – a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

§ 1º A declaração poderá ser feita por meio de preposto, autorizado pelo declarante em escrito de que constem os elementos necessários ao assento do óbito.

§ 2º O Oficial deverá observar a ordem das pessoas obrigadas a declarar o óbito.

§ 3º O Oficial ficará dispensado de observar a ordem sucessiva de pessoas obrigadas a declarar o óbito se for apresentado o respectivo atestado médico (ADO). Neste caso, qualquer apresentante estará legitimado a efetuar a declaração.

Art. 604. O assento de óbito deverá conter:

I – a hora, se possível, o dia, o mês e o ano do falecimento;

II – o lugar do falecimento, com a sua indicação precisa;

III – o prenome, o sobrenome, o sexo, a idade, a cor, o estado civil, a profissão, a naturalidade, o domicílio e a residência do morto;

IV – se era casado ou vivia em união estável, o nome do cônjuge ou companheiro *supérstite*, mencionando-se a circunstância quando separado judicialmente, divorciado, ou de união estável dissolvida; se viúvo ou companheiro *supérstite*, o nome do cônjuge ou companheiro pré-morto; e o Registro Civil das Pessoas Naturais do casamento ou união estável;

V – no caso do item anterior, a menção se limitará às relações de estado civil atuais, salvo se o declarante apresentar as informações relativas a toda cadeia de casamentos e uniões estáveis anteriores;

VI – os prenomes, os sobrenomes, a profissão, a naturalidade e a residência dos pais;

VII – se faleceu com testamento conhecido;

VIII – se deixou filhos, nome e idade de cada um, mencionando se entre eles há interditos;

IX – se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;

X – o lugar do sepultamento;

XI – se deixou bens;

XII – se era eleitor;

XIII – pelo menos uma das informações a seguir arroladas; número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional de Seguro Social – INSS; se contribuinte individual; número de benefício previdenciário – NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro de Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número de registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho; e

XIV – o nome do declarante e sua qualificação.

Art. 605. Quando não for possível fazer constar do assento de óbito todos os elementos referidos no artigo anterior, o Oficial fará menção, no corpo do registro, de que o declarante ignorava os elementos faltantes.

§ 1º O assento deverá ser assinado pela pessoa que fizer a declaração, ou por alguém a seu rogo, se não souber ou não puder assinar.

§ 2º Quando o assento for posterior ao enterro, faltando atestado de médico (ADO) ou de 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.

§ 3º O assentamento do óbito ocorrido em hospital, prisão ou outro qualquer estabelecimento público será feito, em falta de declaração de parentes, segundo a da respectiva administração, observados os itens supra. O relativo à pessoa encontrada acidental ou violentamente morta será feito segundo a comunicação, de ofício, das autoridades policiais, às quais incumbe fazê-la logo que tenham conhecimento do fato.

Seção II

Do Assento de Óbito de Pessoa Desconhecida

Art. 606. 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 seu futuro reconhecimento; e no caso deter sido encontrado morto, serão mencionadas essa circunstância e o lugar em que se achava e o da necropsia, se realizada. Nesse caso, será extraída a individual datiloscópica, se no local existir esse serviço.

Capítulo VI

Da Emancipação e da Interdição, da Ausência, da Morte Presumida, da União Estável e da Adoção

Seção I

Da Emancipação

Art. 607. Serão registrados no Livro “E” do 1º Registro Civil das Pessoas Naturais as sentenças de emancipação e os atos dos pais que a concederam, em relação aos menores nela domiciliados.

Parágrafo único. Se os pais forem separados ou divorciados, os tabeliães ficam autorizados a lavrar escrituras de emancipação concedida apenas pelo cônjuge que detiver a guarda e posse do emancipado.

Art. 608. O registro será feito mediante transladação da sentença oferecida em certidão ou do instrumento e limitar-se-á, se for de escritura pública, às referências da data, do livro, da folha e do ofício em que for lavrada, sem dependência, em qualquer dos casos, da presença de testemunhas, mas com a assinatura do apresentante.

Art. 609. O registro da emancipação decorrente de sentença judicial será feito a requerimento do interessado, ou em consequência da comunicação a ser feita pelo Juízo, de ofício, dentro de 8 (oito) dias, quando não conste dos autos já ter sido feito o registro.

Art. 610. Do registro da emancipação sempre constarão:

I – data do registro e da emancipação;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

II – prenome, sobrenome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do emancipado; data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que foi registrado o seu nascimento; e

III – nome, profissão, naturalidade e residência dos pais ou do tutor.

Seção II Da Interdição

Art. 611. As interdições serão registradas no livro “E”, salvo quando houver o seu desmembramento, pela natureza dos atos, em livros especiais, fazendo constar:

I – data do registro;

II – prenome, sobrenome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do interdito, data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que forem registrados nascimento e casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;

III – data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;

IV – nome, profissão, estado civil, domicílio e residência do curador;

V – nome do requerente da interdição e causa desta;

VI – limites da curatela, quando for parcial a interdição; e

VII – lugar onde está internado o interdito.

Art. 612. O registro da interdição será efetuado pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede, ou, onde houver, pelo 1º Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede Comarca em que domiciliado o interditado, a requerimento do curador ou do promovente, ou mediante comunicação do Juízo, caso não providenciado por aqueles dentro do prazo de 8 (oito) dias, contendo os dados necessários e apresentada certidão da respectiva sentença.

Parágrafo único. Registrada a interdição, o Registro Civil das Pessoas Naturais comunicará o fato ao ofício de justiça por onde tenha tramitado o feito, para que possa o curador assinar o respectivo termo de compromisso.

Seção III Da Ausência

Art. 613. O registro das sentenças declaratórias de ausência que nomearem curador será feito no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de interdição, fazendo constar:



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

I – data do registro;

II – nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que forem registrados nascimento e casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;

III – tempo de ausência até a data da sentença;

IV – nome do requerente do processo;

V – data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu; e

VI – nome, estado, profissão, domicílio e residência do curador e limites da curatela.

Seção IV Da Morte Presumida

Art. 614. O registro das sentenças de declaração de morte presumida será feito no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais ou, onde houver, pelo 1º Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede Comarca onde o ausente teve seu último domicílio, com as mesmas cautelas e efeitos do registro da ausência, fazendo constar:

I – data do registro;

II – nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que forem registrados nascimento e casamento, bem como nome do cônjuge, se for casado;

III – nome do requerente do processo;

IV – data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu; e

V – data provável do falecimento.

Seção V Da União Estável

Art. 615. Os registros das sentenças declaratórias de reconhecimento, dissolução e extinção, bem como das escrituras públicas de contrato e distrato envolvendo união estável, serão feitos no Livro “E”, pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede, ou, onde houver, pelo 1º Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede Comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio, devendo constar:

I – a data do registro;

II – o prenome e o sobrenome, datas de nascimento, profissão, indicação da numeração das Cédulas de Identidade, domicílio e residência dos companheiros;

III – prenomes e sobrenomes dos pais;

IV – data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que foram registrados os nascimentos das partes, seus casamentos ou uniões estáveis anteriores, assim como os óbitos de seus outros cônjuges ou companheiros, quando houver;

V – data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu, quando o caso;

VI – data da escritura pública, mencionando-se no último caso, o livro, a página e o Tabelionato onde foi lavrado o ato;

VII – regime de bens dos companheiros; e

VIII – o nome que os companheiros passam a ter, em virtude da união estável.

Art. 616. Após o aperfeiçoamento dos registros referidos no artigo anterior, deverá o Oficial anotá-los nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu Registro Civil das Pessoas Naturais, ou fará comunicação ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos dos companheiros.

Art. 617. Admitir-se-á o registro da união estável do solteiro ou viúvo e, também, do divorciado judicialmente ou por escritura pública, efetuando-se a comunicação e anotação referidas no artigo anterior.

Art. 618. Após os registros das sentenças e escrituras públicas, as ocorrências dos artigos constantes nesta seção, referentes à Interdição, Emancipação, Ausência, Morte Presumida e União Estável, serão comunicadas pelo Oficial ao Oficial do Registro Civil em que estiverem os registros primitivos, para a devida anotação.

Seção VI Da Adoção

Art. 619. Serão registradas no livro de registro de nascimento as sentenças concessivas de adoção do menor, brasileiro ou estrangeiro, mediante mandado.

§ 1º O registro consignará os nomes dos pais adotantes, bem como os nomes de seus ascendentes.

§ 2º O registro original de nascimento ou transcrição de nascimento do adotado será cancelado por mandado, arquivando-se este em pasta própria.

§ 3º Nas certidões do registro nenhuma observação poderá constar sobre a origem do ato.

§ 4º A adoção unilateral do menor ou do maior será averbada sem cancelamento do registro original.

§ 5º A adoção do maior será averbada no Registro Civil das Pessoas Naturais em que lavrados o seu nascimento e o seu casamento, quando o caso.

Art. 620. A critério da autoridade judiciária, poderá ser fornecida certidão para a salvaguarda de direitos.

§ 1º O filho adotivo titula os mesmos direitos e qualificações da filiação biológica.

§ 2º A adoção será sempre assistida pelo Poder Público.

Capítulo VII

Das Averbações em Geral e Específicas

Art. 621. Nos casos de Reconhecimento, Investigação e Negatória de Paternidade, Anulação e Nulidade de Casamento, Restabelecimento da Sociedade Conjugal, Alteração de Patronímico, Perda e Retomada da Nacionalidade Brasileira, Suspensão e Perda do Poder Familiar, Guarda, Nomeação de Tutor, Adoção de Maior, Adoção Unilateral de Criança ou Adolescente, Alterações de Nome, Cessação da Interdição e da Ausência, Substituições de Curadores de Interditos ou Ausentes, Alterações dos Limites da Curatela, Abertura da Sucessão Provisória e Abertura da Sucessão Definitiva, Separação e Divórcio a averbação será feita pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais em que constar o assento à vista de carta de sentença, de ordem judicial instrumentada por mandado ou ofício, ou, ainda, de petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico, admitidos em todos os casos documentos em meio físico ou digital.

§ 1º Será dispensada a audiência do Ministério Público e a intervenção do Juiz competente, nos casos de reconhecimento de filho e alteração de patronímico.

§ 2º A averbação será feita à margem direita e, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca, facultando-se a utilização de Livro de Transporte de anotações e averbações.

§ 3º A averbação será feita mediante indicação minuciosa da sentença ou do ato que a determinar.

§ 4º Nenhuma averbação de retificação judicial será feita se do mandado ou carta de sentença não constar referência ao trânsito em julgado da decisão.

§ 5º Das comunicações que lhe são feitas podem os oficiais do Registro Civil exigir o reconhecimento de firmas. Considera-se reconhecida a firma do Juiz se o escrivão do ofício de justiça que expediu o documento certificar-lhe a autenticidade.

Art. 622. No livro de registro de casamento, será feita a averbação da sentença de nulidade ou de anulação de casamento, declarando-se a data em que o Juiz a proferiu, a sua conclusão, os nomes das partes e o trânsito em julgado.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 1º As sentenças de nulidade ou anulação de casamento não serão averbadas enquanto sujeitas a recurso, qualquer que seja o seu efeito.

§ 2º O Oficial comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação ao Juiz que houver subscrito a carta de sentença ou mandado mediante ofício sob registro postal.

Art. 623. Será também averbado, com as mesmas indicações, o ato de restabelecimento de sociedade conjugal.

Parágrafo único. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no registro civil, podendo ser simultâneas.

Art. 624. No livro de nascimento, serão averbados:

I – as decisões declaratórias de filiação;

II – o reconhecimento judicial ou voluntário dos filhos;

III – a perda ou a retomada de nacionalidade brasileira, quando comunicadas pelo Ministério da Justiça;

IV – a perda, a suspensão e a destituição do poder familiar;

V – quaisquer alterações do nome;

VI – termo de guarda e responsabilidade;

VII – a nomeação de tutor;

VIII – as sentenças concessivas de adoção do maior; e

IX – as sentenças de adoção unilateral de criança ou adolescente.

Art. 625. As alterações necessárias do patronímico familiar por subsequente matrimônio dos pais serão processadas a requerimento do interessado independentemente de procedimento de retificação e serão averbadas nos assentos de nascimento dos filhos.

§ 1º As alterações do patronímico familiar em decorrência de separação ou divórcio dos pais também serão processadas a requerimento do interessado, mediante apresentação de documento comprobatório legal e autêntico, e serão averbadas nos assentos de nascimento dos filhos independentemente de procedimento de retificação, dispensada a audiência com o Ministério Público.

§ 2º Na alteração de patronímico se aplica a mesma regra da averbação de reconhecimento de filho.

Art. 626. Nos casos de averbação de reconhecimento de filho serão observadas as diretrizes previstas nos Provimentos n. 16 e n. 19 do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

§ 1º Submete-se à égide do Provimento n. 16 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ o reconhecimento espontâneo de filho realizado junto às Defensorias Públicas e aos Ministérios Públicos dos Estados e aquele em que a assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial, quando se tratar de pai preso.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 2º Se não for requerida a gratuidade e o reconhecimento se realizar em Registro Civil das Pessoas Naturais diverso daquele em que lavrado o assento de nascimento, o Oficial preparará a documentação e a entregará à parte para o encaminhamento necessário.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, é vedada a intermediação da arrecadação e repasse dos emolumentos devidos.

Art. 627. A averbação das sentenças de tutela com nomeação de tutor será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do tutelado, fazendo constar:

- I – data da averbação;
- II – data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- III – nome do tutor nomeado e sua qualificação, se conhecida; e
- IV – anotação sobre eventual existência de hipoteca legal.

Art. 628. A averbação das sentenças de investigação de paternidade e negatória de paternidade que constituírem nova relação de filiação será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do menor, com as mesmas cautelas e efeitos do registro inicial, fazendo constar:

- I – data da averbação;
- II – data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- III – nome do novo genitor e sua qualificação, se conhecida;
- IV – os nomes dos avós paternos, se conhecidos; e
- V – sobrenome que passar a possuir.

Art. 629. A averbação das sentenças de perda ou suspensão de poder familiar será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do menor, fazendo constar:

- I – data da averbação;
- II – data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu; e
- III – nome da pessoa que passa a deter o poder familiar e sua qualificação, se conhecida.

Art. 630. A averbação das sentenças de guarda e responsabilidade de menores com a suspensão do poder familiar será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do menor, fazendo constar:

- I – data da averbação;
- II – data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- III – nome da pessoa que passa a deter a guarda e sua qualificação, se conhecida; e
- IV – limites e extensão da guarda, se mencionado.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 631. A averbação das sentenças concessivas de adoção do maior será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais onde foram lavrados os seus registros de nascimento e casamento, fazendo constar:

I – data da averbação;

II – data da sentença, Vara e nome do juiz que a proferiu;

III – os nomes dos pais adotivos e os nomes de seus ascendentes; e

IV – o sobrenome que passa a possuir.

Art. 632. No Livro de Emancipações, Interdições e Ausências será feita a averbação das sentenças que puserem termo à interdição, que determinarem substituições de curadores de interditos ou ausentes, das alterações de limites da curatela, cessação ou mudança de interdição, bem como da cessação de ausência.

Parágrafo único. Será averbada, também, no assento 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, bem como a sentença que determinar a abertura da sucessão definitiva.

Art. 633. As sentenças de separação judicial e de divórcio, após seu trânsito em julgado, serão averbadas à margem dos assentos de casamento.

Parágrafo único. O traslado da escritura pública de separação e divórcio consensuais será apresentado ao Registro Civil das Pessoas Naturais do respectivo assento de casamento, para a averbação necessária, independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público.

Art. 634. Na averbação, far-se-á a indicação do nome do Juiz signatário do mandado, da Vara em que foi proferida a sentença, a data desta, a sua conclusão, o fato de seu trânsito em julgado, o número do respectivo processo, o nome que a mulher ou o marido passaram a adotar, bem como a notícia sobre a ocorrência de decisão ou homologação da partilha de bens.

Art. 635. Na averbação decorrente de escritura lavrada nos termos da [Lei 11.441/2007](#), far-se-á, igualmente, a indicação do nome que a mulher ou o marido passaram a adotar, além da identificação do Tabelião de Notas, livro, página e data em que aperfeiçoado o ato.

Art. 636. O mandado será entregue à parte para o encaminhamento necessário.

Capítulo VIII

Das Anotações em Geral e Específicas

Art. 637. Sempre que o Oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados na sua Unidade de Serviço, ou comunicar, com resumo do assento, ao Registro Civil das Pessoas

Naturais em que estiverem os registros primitivos conhecidos, procedendo da mesma forma indicada para as averbações.

Parágrafo único. Às Serventias de Registro integradas à Central de Registro Civil – CRC, as comunicações serão feitas obrigatoriamente pelo portal, e mediante carta relacionada em protocolo, se endereçadas aos demais Registros Cíveis das Pessoas Naturais de outros Estados que ainda não estejam interligados; as comunicações remetidas por outros Estados ficarão arquivadas no Registro Civil das Pessoas Naturais que as receber até efetiva anotação.

Art. 638. O óbito deverá ser anotado, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no do nascimento.

Art. 639. A emancipação, a interdição, a ausência, a morte presumida e a união estável serão anotadas, com remissões recíprocas, nos assentos de nascimento e casamento, bem como a mudança do nome do cônjuge, em virtude de casamento, ou de dissolução da sociedade conjugal, por nulidade ou anulação do casamento, separação judicial ou divórcio, e a mudança do nome do companheiro, em virtude de registro de união estável, ou de registro de sua dissolução.

Art. 640. A dissolução da sociedade conjugal, nos casos mencionados no artigo anterior, e seu restabelecimento, e o registro da dissolução da união estável ou de seu restabelecimento, serão anotados nos assentos de nascimento dos cônjuges ou dos companheiros.

§ 1º O novo casamento deverá ser anotado no assento de casamento imediatamente anterior, sem prejuízo de sua anotação facultativa nos registros de casamentos anteriores e no assento de nascimento, se informados previamente na habilitação para o casamento.

§ 2º Havendo alteração do nome de algum cônjuge em razão de escritura de separação, restabelecimento da sociedade conjugal ou divórcio consensual, o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que averbar o ato no assento de casamento também anotará a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua Unidade de Serviço, ou, se de outra, comunicará ao Oficial competente para a necessária anotação.

§ 3º Havendo alteração do nome de algum companheiro em razão de escritura de dissolução ou de restabelecimento da união estável, o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que registrar a escritura também anotará a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua Unidade de Serviço, ou, se de outra, comunicará ao Oficial competente para a necessária anotação.

§ 4º A anotação poderá ser feita à vista do original da respectiva certidão, ou de cópia autenticada, devendo ser arquivada em classificador próprio relativo às comunicações recebidas de outras serventias.

Capítulo IX

Das Retificações, Restaurações e Suprimentos



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 641. Os pedidos de retificação, restauração ou suprimimento de assentamentos no Registro Civil das Pessoas Naturais serão processados judicialmente, na forma legal.

§ 1º A retificação, restauração ou suprimimento se fará através de mandado que indique, com precisão, os fatos ou as circunstâncias que devam ser retificados e em que sentido, ou os que devam ser objeto de novo assentamento.

§ 2º As retificações serão feitas à margem direita com as indicações necessárias, ou, quando for o caso, com a trasladação do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, far-se-á o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original.

§ 3º Quando houver alteração do nome do registrado no assento de nascimento, em sendo o registrado casado, deverá ser providenciado mandado de retificação específico, não bastando a comunicação para fins de anotação no assento de casamento, que se realizada, não fará operar a alteração do conteúdo registrário, mas tão-só informará tal ocorrência havida no assento remetido.

§ 4º Quando houver alteração do nome do cônjuge em assento de casamento, deve ser procedida à averbação no assento de nascimento daquele cujo nome sofreu alteração. Com relação ao seu cônjuge, bastará a comunicação obrigatória entre os Registros Cíveis das Pessoas Naturais.

Art. 642. Os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção poderão ser corrigidos de ofício pelo Oficial de Registro no próprio Registro Civil de Pessoas Naturais onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, representante legal ou procurador, após manifestação conclusiva do Ministério Público.

§ 1º Recebido o requerimento instruído com os documentos que comprovem o erro, o Oficial submetê-lo-á ao órgão do Ministério Público que o despachará em 5 (cinco) dias.

§ 2º Quando a prova depender de dados existentes no próprio Registro Civil das Pessoas Naturais, poderá o Oficial certificá-lo nos autos.

§ 3º Entendendo o órgão do Ministério Público que o pedido exige maior indagação, requererá ao Juiz competente a distribuição dos autos, caso em que se processará a retificação, com assistência de advogado, observado o rito sumaríssimo.

§ 4º Deferido o pedido, o Oficial averbará a retificação à margem do registro, mencionando o número do protocolo e a data da sentença e seu trânsito em julgado, quando for o caso.

Art. 643. Também serão corrigidos de ofício pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, sem manifestação do Ministério Público, mas com posterior comunicação ao Juiz Corregedor:

I – a inexatidão da ordem cronológica e sucessiva referente à numeração de Livro, Folha, Página e Termo, bem como da data do registro; e

II – a elevação de distrito a município ou alteração de suas nomenclaturas por força de lei.

Capítulo X

Dos Traslados de Assentos Lavrados em País Estrangeiro

Art. 644. É competente para a inscrição da opção de nacionalidade o Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Ofício de Registro Civil da Comarca da residência do optante, ou de seus pais.

Art. 645. O traslado de assentos de nascimento, casamento e 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 n. 6.015/73](#), será efetuado no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca do domicílio do interessado ou do 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito Federal, sem a necessidade de autorização judicial.

§ 1º Os assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados por autoridade estrangeira competente, que não tenham sido previamente registrados em repartição consular brasileira, somente poderão ser trasladados no Brasil se estiverem legalizados por autoridade consular brasileira que tenha jurisdição sobre o local em que foram emitidas.

§ 2º Antes de serem trasladados, tais assentos também deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira.

§ 3º A legalização efetuada por autoridade consular brasileira consiste no reconhecimento da assinatura de Notário ou autoridade estrangeira competente aposta em documento original ou fotocópia autenticada ou na declaração de autenticidade de documento original não assinado, nos termos do regulamento consular. O reconhecimento, no Brasil, da assinatura da autoridade consular brasileira no documento será dispensado, conforme previsto no [art. 2º do Decreto n. 84.451/80](#).

§ 4º Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão observar a eventual existência de acordos multilaterais ou bilaterais de que o Brasil seja parte, que prevejam a dispensa de legalização de documentos públicos originados em um Estado a serem apresentados no território do outro Estado, ou a facilitação dos trâmites para a sua legalização.

§ 5º Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão efetuar o traslado das certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros ocorridos em país estrangeiro, ainda que o requerente relate a eventual necessidade de retificação do seu conteúdo. Após a efetivação do traslado, para os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção, o Oficial de deverá proceder à retificação conforme [art. 110 da Lei n. 6.015/73](#).

§ 6º Para os demais erros, aplica-se o disposto no [art. 109 da referida Lei de Registros Públicos](#).

~~Art. 646. As certidões dos traslados de nascimento, de casamento e de óbito, emitidas pelo 1º Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca, deverão seguir os padrões e modelos estabelecidos pelo Provimento CNJ n. 2/09, e pelo Provimento CNJ n. 3/09, bem como por outros subsequentes que venham a alterá-los ou complementá-los, com as adaptações que se fizerem necessárias.~~

Art. 646. As certidões de nascimento, de casamento e de óbito, bem como as certidões de seus traslados, emitidas pelos Ofícios do Registro Civil das Pessoas Naturais do Poder Judiciário Estadual, obedecerão aos modelos únicos conforme padrões e modelos estabelecidos pelo [Provimento CNJ n. 63/2017](#), bem como por outros subsequentes que venham a alterá-lo ou complementá-lo, com as adaptações que se fizerem necessárias. [\(Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 7, de 2018\)](#)

Art. 647. O registrado em repartição diplomática ou consular brasileira competente é brasileiro nato, independentemente de qualquer ato ou condição.

§ 1º Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: “Brasileiro nato, conforme os termos da [alínea “c”, do inciso I, do art. 12, in limine, da Constituição Federal](#)”.

§ 2º Na hipótese de nascimento registrado em repartição estrangeira e legalizado por autoridade consular brasileira, a condição da nacionalidade brasileira depende de opção.

§ 3º Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: “Nos termos do [artigo 12, inciso I, alínea “c”, in fine, da Constituição Federal](#), a confirmação da nacionalidade brasileira depende de residência no Brasil e de opção, depois de atingida a maioridade, em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira, perante a Justiça Federal”.

§ 4º Na hipótese de nascimento no exterior sem registro, o Oficial observará, no que couber, o disposto neste Capítulo, no que se refere ao Registro Tardio de Nascimento, e deverá fazer constar do termo, bem como das respectivas certidões, que a condição de nacionalidade brasileira depende de opção, depois de atingida a maioridade, a qualquer tempo, perante a Justiça Federal.

Art. 648. Os registros de nascimento de nascidos no território nacional em que ambos os genitores sejam estrangeiros e em que pelo menos um deles esteja a serviço de seu país no Brasil deverão ser efetuados no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Ofício da Comarca, devendo constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: “O registrando não possui a nacionalidade brasileira, conforme [art. 12, inciso I, alínea “a”, in fine, da Constituição Federal](#)”.

Art. 649. A transcrição do assento de nascimento de filho de brasileiro ocorrido no estrangeiro, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil, residentes ou não no território nacional, será lavrada no Livro “E”, do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca de seu domicílio. Deverá constar do termo e das respectivas certidões que a nacionalidade brasileira independe de qualquer ato ou condição.

Art. 650. Por força da redação atual da [alínea “c”, do inciso I, do art. 2º da Constituição Federal e do art. 95 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias](#) (Emenda Constitucional n. 54, de 20 de setembro de 2007), o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais deverá, de ofício ou a requerimento do interessado ou procurador, sem a necessidade de autorização judicial, efetuar averbação em traslado de assento consular de nascimento, cujo registro em repartição consular brasileira tenha sido lavrado entre 7 de junho de 1994 e 21 de setembro de 2007, em que se declara que o registrado é: “Brasileiro nato de acordo com o disposto [no art. 12, inciso I, alínea “c”, in limine, e do artigo 95 dos ADCT’s da Constituição Federal.](#)”

Parágrafo único. A averbação também deverá tornar sem efeito eventuais informações que indiquem a necessidade de residência no Brasil e a opção pela nacionalidade brasileira perante a Justiça Federal, ou ainda expressões que indiquem registro provisório, que não mais deverão constar na respectiva certidão.

Art. 651. Os traslados dos assentos poderão ser requeridos a qualquer tempo.

Art. 652. Os traslados de certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados em país estrangeiro serão efetuados mediante apresentação de documentos originais.

Art. 653. O arquivamento de tais documentos poderá ser feito por cópia reprográfica conferida pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 654. Sempre que o traslado for indeferido pelo Oficial, será feita nota com os motivos do indeferimento, cumprindo-se, quando for o caso, o [art. 198 c.c. o art. 296 da Lei n. 6.015/73.](#)

Art. 655. O traslado do assento de casamento de brasileiro ocorrido em país estrangeiro deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão de assento de casamento emitida por autoridade consular brasileira ou certidão estrangeira de casamento legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;

II – certidão de nascimento do cônjuge brasileiro, ou certidão de casamento anterior com prova da sua dissolução, para fins do [artigo 106 da Lei n. 6.015/73;](#)

III – declaração de domicílio do contraente na Comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1º. Ofício do Distrito Federal; e

IV – requerimento assinado por um dos cônjuges ou por procurador.

§ 1º Se o assento de casamento a ser trasladado referir-se a brasileiro naturalizado, será obrigatória também a apresentação do certificado de naturalização ou outro documento que comprove a nacionalidade brasileira.

§ 2º A omissão do regime de bens no assento de casamento, lavrado por autoridade consular brasileira ou autoridade estrangeira competente, não obstará o traslado.

§ 3º Faculta-se a averbação do regime de bens posteriormente, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória.

§ 4º Na eventual existência de pacto antenupcial, lavrado perante autoridade estrangeira competente, o Oficial deverá, antes de efetuar o traslado, solicitar que os interessados providenciem o seu registro em Registro de Títulos e Documentos no Brasil, alertando-os de que o documento deverá estar previamente legalizado por autoridade consular brasileira que tenha jurisdição sobre o local em que foi emitido, devendo, também, estar traduzido por tradutor público juramentado.

§ 5º A omissão do nome adotado pelos cônjuges após o matrimônio no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro não obstará o traslado. Nesse caso, deverão ser mantidos os nomes de solteiro dos cônjuges. Faculta-se a averbação posterior, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória de que os nomes foram modificados após o matrimônio, em conformidade com a legislação do país em que os nubentes tinham domicílio, nos termos do [art. 7º do Decreto-Lei n. 4.657/42](#).

§ 6º A omissão no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro de outros dados previstos no [art. 70 da Lei n. 6.015/1973](#) não obstará o traslado.

§ 7º Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

§ 8º Os casamentos celebrados por autoridades estrangeiras são considerados autênticos, nos termos da lei do local de celebração, conforme previsto no “caput” do art. 32 da Lei n. 6.015/73, inclusive no que respeita aos possíveis impedimentos, desde que não ofendam a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes, nos termos [do art. 17 do Decreto n. 4.657/1942](#).

§ 9º O traslado no Brasil, a que se refere o [§ 1º, do artigo 32 da Lei n. 6.015/73](#), efetuado junto ao 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca, tem o objetivo de dar publicidade e eficácia ao casamento, já reconhecido válido para o ordenamento brasileiro, possibilitando que produza efeitos jurídicos plenos no território nacional.

Art. 655-A. O traslado do assento de óbito de brasileiro, ocorrido em país estrangeiro, deverá ser efetuado mediante a apresentação da seguinte documentação:

I – certidão do assento de óbito emitida por autoridade consular brasileira ou certidão estrangeira de óbito, legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;

II – certidão de nascimento e, se for o caso, de casamento do falecido, para fins do [artigo 106 da Lei n. 6.015/73](#); e

III – requerimento assinado por familiar ou por procurador.

§ 1º A omissão no assento de óbito ocorrido em país estrangeiro de dados previstos [no art. 80 da Lei n. 6.015/73](#) não obstará o traslado.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 2º Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

§ 3º Se o assento de óbito a trasladar se referir a brasileiro naturalizado, será obrigatória também a apresentação do certificado de naturalização ou documento que comprove a nacionalidade brasileira.

Art. 656. O traslado de assento estrangeiro de nascimento de brasileiro, que não tenha sido previamente registrado em repartição consular brasileira, deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão do assento estrangeiro de nascimento, legalizada por autoridade consular brasileira e traduzida por tradutor público juramentado;

II – declaração de domicílio do registrando na Comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1º Ofício do Distrito Federal;

III – requerimento assinado pelo registrando, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador; e

IV – documento que comprove a nacionalidade brasileira de um dos genitores.

Parágrafo único. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: “Nos termos do [artigo 12, inciso I, alínea “c”, in fine, da Constituição Federal](#), a confirmação da nacionalidade brasileira depende de residência no Brasil e de opção, depois de atingida a maioridade, em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira, perante a Justiça Federal”.

Art. 657. O traslado de assento de nascimento, lavrado por autoridade consular brasileira, deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão de assento de nascimento emitida por autoridade consular brasileira;

II – declaração de domicílio do registrando na Comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1º Ofício do Distrito Federal;

III – requerimento assinado pelo registrando, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador.

Parágrafo único. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: “Brasileiro nato, conforme os termos da [alínea c, do inciso I do art. 12, in limine, da Constituição Federal](#)”.

Art. 658. Caso não conste o sobrenome do registrando no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro, faculta-se ao requerente a sua indicação, mediante declaração escrita que será arquivada.

Art. 659. A omissão no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro de dados previstos no [art. 54 da Lei n. 6.015/73](#) não obstará o traslado.

Parágrafo único. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

Art. 660. As sentenças de opção de nacionalidade serão inscritas no livro “E” do 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca de residência do optante, ou de seus pais, mediante mandado que ficará arquivado.

Parágrafo único. Do registro da opção de nacionalidade deverá constar:

I – data do registro;

II – nome completo, data de nascimento, naturalidade e filiação;

III – data da sentença e seu trânsito em julgado, Vara e nome do Juiz que a proferiu;

IV – o Registro Civil das Pessoas Naturais que lavrou o assento de transcrição de nascimento, se conhecido; e

V – data do mandado.

Art. 661. O 1º Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca procederá no Livro “E”, para fins de publicidade e efeitos perante terceiros, o traslado da certidão de nascimento de pessoa filha de pai e mãe estrangeiros, cujo nascimento tenha ocorrido no exterior. A certidão deverá ser traduzida por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira, para em ato subsequente proceder às necessárias averbações de mandados judiciais, cujas ordens e dispositivos abordem assuntos relativos aos direitos da personalidade, às questões de estado, à capacidade e ao direito de família; ou, ainda, às hipóteses de reconhecimento da filiação pela via administrativa ou judicial, à perda e suspensão do poder familiar, guarda, tutela, investigação de paternidade ou maternidade, negatória de paternidade ou maternidade e demais atos que constituírem nova relação familiar.

Art. 662. Se do mandado não contiver ordem expressa para a realização da transcrição, ou se embora existente não estiver instruído com a documentação necessária, far-se-á a necessária transcrição, com a documentação que a parte apresentar.

Art. 663. O 1º Ofício do Registro Civil das Pessoas Naturais da Comarca procederá no livro “E”, para fins de publicidade e efeitos perante terceiros, o traslado da certidão de casamento de estrangeiros realizado no exterior, devidamente traduzida por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira, para em ato subsequente, averbar mandado judicial ou escritura pública de separação, divórcio, conversão de separação em divórcio, divórcio direto, nulidade e anulação de casamento.

Título IV Do Registro De Imóveis

Capítulo I Das Disposições Gerais



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 664. O Registro de Imóveis destina-se ao registro e à averbação de títulos declaratórios, constitutivos, translativos e extintivos de direitos reais sobre imóveis, operando-se com o registro ou a averbação, a constituição, a transmissão ou a extinção de direitos reais nos atos *inter vivos*; ou a disponibilidade ou validade em relação a terceiros, nos atos *mortis causa* ou declaratórios.

Art. 665. O Registro de Imóveis é atividade exercida em caráter privado por profissionais do Direito, mediante delegação do Poder Judiciário, outorgada por meio de concurso público de provas e títulos e está sujeito ao regime jurídico e procedimentos estabelecidos na Constituição Federal, na legislação e, subsidiariamente, nos atos normativos os quais definem sua competência, atribuições, organização e funcionamento.

Art. 666. Os Oficiais de Registro de Imóveis 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. 667. Ao serviço, à função e à atividade de registro imobiliário aplicam-se os princípios da:

I – Fé Pública: assegura a autenticidade dos atos emanados do Registro e dos Serviços, gerando presunção de validade *juris tantum*;

II – Publicidade: garante aos direitos submetidos a registro a oponibilidade *erga omnes*;

III – Obrigatoriedade: impõe o registro/averbação dos atos previstos em lei;

IV – Titularidade: submete a validade do ato de registro à condição de haver sido praticado por agente legitimamente investido na função;

V – Territorialidade: circunscreve o exercício das funções delegadas do Registro de Imóvel à área territorial definida em lei;

VI – Prioridade e Preferência: outorga ao primeiro a apresentar o título a prioridade *erga omnes* do direito e a preferência na ordem de efetivação do registro, observando-se a prenotação;

VII – Reserva de Iniciativa ou Instância: define o ato de registro como de iniciativa exclusiva do interessado, ou por determinação da autoridade judiciária, vedada a prática de atos de averbação e de registro *ex officio*, com exceção das hipóteses previstas em lei; ([artigos 167, inciso II, item 13, e 213, inciso I, ambos da Lei n. 6.015/73](#));

VIII – Tipicidade: afirma serem registráveis e averbáveis apenas títulos admissíveis na forma da lei;

IX – Especialidade Objetiva: exige a plena e perfeita identificação do imóvel nos documentos apresentados para registro;

X – Especialidade Subjetiva: exige a perfeita identificação e qualificação das pessoas nomeadas nos títulos levados a registro;

XI – Disponibilidade: estabelece que ninguém pode transferir mais direitos do que os constituídos pelo Registro Imobiliário, 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); e

XII – Legalidade: impõe prévio exame da legalidade, validade e eficácia dos títulos, a fim de obstar o registro de títulos inválidos, ineficazes ou imperfeitos.

Capítulo II Das Atribuições

Art. 668. No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos:

a) o registro de:

1. Instituição de bem de família (Livros 2 e 3);
2. Hipotecas legais, judiciais e convencionais (Livro 2);
3. Contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada e/ou para fins de exercício de direito de preferência na sua aquisição (Livro 2);
4. Penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles (Livro 3);
5. Servidões em geral (Livro 2);
6. Usufruto e uso sobre imóveis e da habitação, quando não resultarem do direito de família (Livro 2);
7. Rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade (Livro 2);
8. Contratos de compromissos de compra e venda, de permuta e de dação em pagamento, de cessão ou promessa de cessão destes, 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 2);
9. Enfiteuse (Livro 2);
10. Anticrese (Livro 2);
11. Convenções antenupciais e das escrituras públicas que regulem regime de bens dos companheiros na união estável (Livro 3);
12. Cédulas de crédito rural (Livro 3);

13. Cédulas de crédito industrial, à exportação e comercial (Livro 3);
14. Contratos de penhor rural (Livro 3);
15. Incorporações (Livro 2), instituições (Livro 2), e convenções de condomínio (Livro 3);
16. Contratos de promessa de compra e venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a [Lei n. 4.591/64](#), quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da [Lei n. 6.015/73 \(Livro 2\)](#);
17. Loteamentos urbanos e rurais e desmembramentos urbanos (Livro 2);
18. Contratos de promessa de compra e venda, cessão e promessa de cessão de terrenos loteados ou desmembrados na forma do [Decreto-lei n. 58, de 10 de dezembro de 1937](#), e da [Lei n. 6.766/79](#), não compreendidos no n. 3 da letra "b", deste item (Livro 2);
19. Citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis (Livro 2);
20. Fideicomisso (Livro 2);
21. Julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem, inclusive nos casos de incorporações que resultarem em constituições de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores (Livro 2);
22. Sentenças que, nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas de herança (Livro 2);
23. Atos de entrega de legados de imóveis, formais de partilha e sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento, quando não houver partilha (Livro 2);
24. Arrematação e adjudicação em hasta pública (Livro 2);
25. Dote (Livro 2);
26. Sentenças declaratórias de usucapião (Livro 2);
27. Compra e venda, pura e condicional (Livro 2);
28. Permuta (Livro 2);
29. Dação em pagamento (Livro 2);
30. Transferência de imóvel à sociedade, quando integrar quota social (Livro 2);
31. Doação entre vivos (Livro 2);
32. Desapropriação amigável e sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização (Livro 2);
33. Ato de tombamento definitivo de bens imóveis, requerido pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico;
34. Alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel;
35. 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;

36. Termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia;
 37. Constituição do direito de superfície de imóvel urbano;
 38. Contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público;
 39. Legitimação de posse;
 40. Conversão da legitimação de posse em propriedade, prevista no [art. 60 da Lei n. 11.977/09](#);
 41. Outros atos, fatos ou títulos previstos em lei ou cuja natureza como ato de registro em sentido estrito seja definida em ato normativo.
- b) a averbação de:
1. Convenções antenupciais, das escrituras públicas que regulem regime de bens na união estável e dos regimes de bens diversos do legal, nos registros referentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges ou companheiros, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento ou ao contrato ou reconhecimento judicial da união estável;
 2. Extinção dos ônus e direitos reais, por cancelamento;
 3. Contratos de promessa de compra e venda, cessões e promessas de cessão a que alude o [Decreto-Lei n. 58, de 10 de dezembro de 1937](#), quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência [da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973](#);
 4. Mudança de denominação e de numeração dos prédios, edificação, reconstrução, demolição e desmembramento de imóveis;
 5. Casamento, da alteração de nome por casamento ou por separação judicial, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro e nas pessoas nele interessadas, inclusive a alteração do regime de bens e da união estável declarada judicialmente ou estabelecida por escritura pública registrada no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais;
 6. Atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a [Lei n. 4.591/64](#), quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da [Lei n. 6.015/73](#);
 7. Cédulas hipotecárias;
 8. Caução e cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;
 9. Sentença de separação de dote;
 10. Estabelecimento da sociedade conjugal;
 11. Cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como constituição de fideicomisso;
 12. Decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;

13. Nomes dos logradouros, decretados pelo Poder Público, atuando o Cartório de ofício;
14. Escrituras públicas de separação, divórcio e dissolução de união estável, das sentenças de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro;
15. Rerratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros;
16. Transformação, fusão, cisão e incorporação de sociedades;
17. Arquivamento de documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com a Previdência Social;
18. Indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras;
19. Tombamento provisório e definitivo de bens imóveis, declarado por ato administrativo ou legislativo ou por decisão judicial;
20. Restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, em decorrência de ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial específica;
21. Restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural;
22. Certidão expedida com amparo no art. 828 do Código de Processo Civil;
23. Ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidades de bens;
24. Contrato de locação, para fins do exercício do direito de preferência;
25. Termo de Securitização de créditos imobiliários, quando submetidos ao regime fiduciário;
26. Notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsória de imóvel urbano;
27. Extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;
28. Extinção do direito de superfície do imóvel urbano;
29. Cessão de crédito imobiliário;
30. Destaque de imóvel de gleba pública originária;
31. Auto de demarcação urbanística;
32. Extinção da legitimação de posse;
33. Extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;
34. Extinção da concessão de direito real de uso;

35. 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 pelo art. 31 da Lei n. 9.514/97, ou do art. 347 da Lei n. 10.406/02 (Código Civil), realizada em ato único, a requerimento do interessado instruído com documento comprobatório firmado pelo credor original e pelo mutuário (portabilidade);

36. Vínculo de área à Cota de Reserva Ambiental – CRA.

37. Instrumento ou termo de instituição da servidão ambiental.

38. Número de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural.

39. Informação de classificação da área, pelo Órgão competente, como Área Contaminada sob Investigação (ACI);

40. Informação de classificação da área, Órgão competente, como Área Contaminada com Risco Confirmado (ACRI);

41. Informação de classificação da área, pelo Órgão competente, como Área Reabilitada para o Uso Declarado (AR);

42. Demais atos previstos em lei, as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.

Art. 669. Todos os atos enumerados no artigo supra são obrigatórios e deverão ser efetuados no Cartório da situação do imóvel, salvo as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, e os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes, que serão feitos em todas elas, devendo constar dos registros tal ocorrência.

§ 1º O acesso ao fôlio real de atos de transferência, desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais dependerá de apresentação de memorial descritivo elaborado, executado e assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional estabelecida pelo INCRA, observados os prazos regulamentares.

§ 2º A descrição precária do imóvel rural, desde que identificável como corpo certo, não impede o registro de sua alienação ou oneração, salvo quando sujeito ao georreferenciamento ou, ainda, quando a transmissão implique atos de parcelamento ou unificação, hipóteses em que será exigida sua prévia retificação.

§ 3º O memorial descritivo certificado pelo INCRA será arquivado na serventia, juntamente com os documentos que instruíram o título apresentado para registro/averbação.

§ 4º Para os fins e efeitos [do parágrafo 2º do artigo 225 da Lei n. 6.015/73](#), uma vez apresentado o memorial descritivo segundo os ditames do [parágrafo 3º do artigo 176 e do](#)



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

parágrafo 3º do artigo 225 da mesma lei, o registro de subsequente transferência da totalidade do imóvel independe de novo memorial descritivo.

§ 5º Na hipótese de compensação de Reserva Legal, a servidão ambiental deve ser averbada na matrícula de todos os imóveis envolvidos.

§ 6º Os órgãos responsáveis legalmente pelas áreas contaminadas devem proceder às averbações referidas no art. 665, alínea “b”, itens 39, 40 e 41, que também poderão ser realizadas mediante provocação de qualquer pessoa.

§ 7º A averbação prevista no art. 665, alínea “b”, item 39, deve conter a informação da contaminação identificada.

§ 8º A averbação prevista no art. 665, alínea “b”, item 40, deve conter a informação sobre os riscos identificados na Avaliação de Risco.

§ 9º A averbação prevista no art. 623, alínea “b”, no item 41, deve indicar o conteúdo do Termo de Reabilitação para o Uso Declarado, com menção expressa ao uso para o qual a AR foi reabilitada, além da localização e tempo de vigência das medidas de controle institucional e de engenharia implantadas.

Art. 670. O Registro de Imóveis poderá registrar a ação expropriatória em nome do expropriante, mediante certidão da imissão provisória na posse do imóvel ou mandado judicial, e, subsequentemente, registrar os instrumentos de cessão ou promessa de cessão a terceiros, relativos à ação.

Parágrafo único. Feitos os registros aludidos neste artigo, poderão ser registrados os instrumentos referidos em lei, para edificações em condomínio.

Art. 671. O registro de citação para ação real ou pessoal reipersecutória será feito no Cartório da situação do imóvel, à vista de mandado judicial, tomando-se o valor dado à causa, para efeito de registro.

Art. 672. Para a prática dos atos de registro (*sentido lato*) é vedada a imposição de requerimento escrito, salvo se esta forma tiver previsão legal.

Parágrafo único. Parágrafo único. No caso de exigência de certidão de casamento do participante expedida há no máximo 90 (noventa) dias para formalização de ato, esta poderá ser substituída por declaração, sob as penas da lei, de que seu conteúdo permanece inalterado. (Redação dada pelo Provimento/CGJ n. 5, de 2018)

Capítulo III

Do Desmembramento do Serviço de Registro de Imóveis

Art. 673. O desmembramento territorial posterior ao registro, com criação de novo Serviço com atribuição de registro de imóveis, ou ainda, no caso de imóveis que estejam registrados



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

em serventias não correspondentes à circunscrição geográfica, deverá ser aberta nova matrícula no serviço registral criado ou o competente.

§ 1º Enquanto não houver matrícula aberta no novo ou no Serviço competente, as averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, perante o Serviço de origem.

§ 2º O Serviço do registro anterior (primitivo), remeterá cópias dos registros pertencentes à nova Serventia e, após a comunicação da abertura da nova matrícula, procederá a devida averbação, considerando-se encerrado o registro antecedente, sem qualquer averbação adicional.

§ 3º O acervo do antigo Serviço permanecerá na antiga Serventia, devendo constar apenas a averbação de encerramento da matrícula.

§ 4º Os Registradores manterão em seus arquivos os comprovantes das comunicações expedidas e recebidas a que se referem os parágrafos anteriores.

Capítulo IV **Dos Livros, sua Escrituração e Processo do Registro**

Seção I **Disposições Gerais**

Art. 674. Haverá no Registro de Imóveis, além dos livros comuns a todas as serventias, os seguintes:

I – Livro n. 1 – Protocolo;

II – Livro n. 2 – Registro Geral;

III – Livro n. 3 – Registro Auxiliar;

IV – Livro n. 4 – Indicador Real;

V – Livro n. 5 – Indicador Pessoal;

VI – Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros.

§ 1º Os Livros 2, 3, 4, e 5 serão escriturados mecanicamente ou por processador de texto, na forma de fichas. O Livro n. 1 (Protocolo) poderá ser escriturado eletronicamente em bases de dados relacionais, desde que contenham os requisitos previstos para o sistema de registro eletrônico ([Lei n. 11.977/2009](#)), devendo ser emitidos, diariamente, relatórios impressos. Os livros 4, 5 e o Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros poderão adotar sistema informatizado de base de dados.

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



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 3º O Livro 2 de Registro Geral e o Livro 3 de Registro Auxiliar serão compostos por fichas, escrituradas nos termos do Parágrafo único, do [art. 173, da Lei n. 6.015/1973](#).

§ 4º As fichas deverão ser escrituradas com esmero, arquivadas com segurança e, de preferência, em invólucros plásticos transparentes, vedada a sua plastificação.

§ 5º As fichas deverão possuir dimensões que permitam a extração de cópias reprográficas e facilitem o manuseio, a boa compreensão da sequência lógica dos atos e o arquivamento, podendo ser utilizadas cores distintas para facilitar sua visualização.

Art. 675. As fichas dos Livros nº 2 e n. 3 deverão ser autenticadas (assinadas) pelo oficial ou quem o substitua. Os atos assinados pelo escrevente autorizado que os tenha praticado podem ser substituídos pelo oficial.

Seção II

Da Recepção de Títulos

Art. 676. A recepção de títulos somente para exame e cálculo é excepcional e sempre dependerá de requerimento escrito e expresso do interessado onde declare ter ciência de que a apresentação do título na forma escolhida não implica prioridade e preferência dos direitos, cujo requerimento será arquivado em pasta própria.

Parágrafo único. Fica dispensado o reconhecimento de firma da assinatura consignada no requerimento previsto no *caput* deste artigo, desde que assinado na presença do Registrador ou de seu preposto.

Art. 677. Deverá ser fornecido ao apresentante recibo-protocolo de todos os documentos ingressados para exame e cálculo.

Art. 678. O recibo-protocolo de títulos ingressados na serventia apenas para exame e cálculo deverá conter a natureza do título, o nome do apresentante, a data em que foi expedido, a data prevista para a devolução e a expressa advertência de que não implica prioridade prevista no [artigo 186, da Lei n. 6.015/73](#).

Art. 679. É vedado lançar no Livro n. 1 – Protocolo – e prenotar títulos apresentados exclusivamente para exame e cálculo.

Art. 680. Deverá o Registrador proceder ao exame do título apresentado visando ao cálculo integral dos emolumentos, expedindo ao interessado documento constando o valor dos emolumentos decorrente do registro ou averbação pretendida pelo requerente.

§ 1º Na hipótese das informações concernentes ao cálculo dos emolumentos restarem prejudicadas pela falta de documentos entre os apresentados, a circunstância deverá ser expressamente mencionada.

§ 2º Após a devolução do título ao apresentante, o requerimento e o recibo de entrega devem ser arquivados na Serventia Extrajudicial, podendo tais documentos ser armazenados em mídia digital.

Art. 681. Os títulos apresentados para registro deverão conter a perfeita identificação das pessoas nele envolvidas, em atendimento ao princípio da Especialidade Subjetiva.

Seção III

Do Livro n. 1 – Protocolo

Art. 682. O Livro Protocolo servirá para o apontamento (prenotação) de todos os títulos apresentados diariamente, com exceção daqueles que o tiverem sido, a requerimento expresso do interessado, apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos.

Art. 683. O Livro Protocolo será escriturado, mesmo quando eletronicamente, em colunas ou campos, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

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

§ 1º Apresentado ao Cartório o título, este será imediatamente protocolizado e tomará o número de ordem que lhe competir, em razão da sequência rigorosa de sua apresentação, com exceção dos recepcionados para mero exame de cálculo.

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

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

§ 4º Nenhuma exigência fiscal, ou dúvida, obstará a apresentação de um título e o seu lançamento no Protocolo, com o respectivo número de ordem, salvo o depósito prévio de emolumentos, nas hipóteses em que há incidência deste.

§ 5º É vedada a cobrança múltipla de prenotação (protocolo), nas hipóteses que os atos a serem praticados se associem a um título único apresentado.

Art. 684. Para o controle da tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre o mesmo imóvel, o oficial deverá se utilizar de mecanismos informatizados,



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

admitindo-se concomitante controle por meio de lançamento em fichas nos indicadores pessoal e real.

Art. 685. As fichas serão inutilizadas à medida que os títulos correspondentes forem registrados ou cessarem os efeitos da prenotação.

Art. 686. Constará do recibo a numeração de ordem idêntica à lançada no Livro 1 – Protocolo, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação.

§ 1º O recibo-protocolo deverá conter, necessariamente, nomes do apresentante, das partes, a natureza do título, o valor do depósito prévio, a data em que foi expedido, a data prevista para eventual devolução do título com exigências, a data prevista para a prática do ato, a data em que cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, bem ainda o número do protocolo.

§ 2º Quando ocorrer protocolo tradicional de título em papel, uma via da nota de exigência será mantida em Cartório para entrega concomitante com a devolução do título e dos valores correspondentes ao depósito prévio.

§ 3º Na hipótese do documento, uma vez prenotado, não puder ser registrado, ou o apresentante desistir do seu registro, será restituído o montante previamente depositado, deduzida a quantia correspondente às buscas e à prenotação.

§ 4º Cópias das notas de devolução serão arquivadas em ordem cronológica para o controle da formulação de exigências e da observância do prazo legal. O arquivamento poderá ser feito por documentos eletrônicos derivados de digitalização simples, por meio de *scanner* ou equipamento similar (dispensada autenticação), mas que permitam a preservação das informações e a transmissão, em condições de uso imediato, ao sucessor da delegação.

Art. 687. A ocorrência de devolução com exigência, após a elaboração da nota, será imediatamente lançada na coluna própria do Livro Protocolo; reingressando o título no prazo de vigência da prenotação, será objeto do mesmo lançamento, em coluna própria, recebendo igual número de ordem.

Art. 688. O Protocolo, quando em folhas soltas, deverá ser impresso.

Art. 689. A escrituração e subscrição do Protocolo incumbe ao Oficial, seus substitutos ou escreventes autorizados.

Art. 690. O Protocolo deverá possuir termo diário de encerramento mencionando-se os números dos títulos protocolados.

Art. 691. É dispensável lavrar-se termo diário de abertura do Protocolo.

Art. 692. Na coluna “natureza formal do título”, bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular, ou de ato judicial. Apenas estes últimos deverão ser identificados por sua espécie (formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação etc.).

Art. 693. Na coluna destinada à anotação dos atos formalizados, serão lançados, em forma resumida, os atos praticados nos Livros n.º 2 e 3, bem como as averbações efetuadas nos livros anteriores ao atual sistema de registro ou outras ocorrências do procedimento registral (Exemplos: R. 1/457; Av. 4/1950; R. 758; dúvida suscitada; prenotação prorrogada; prenotação cancelada).

§ 1º Quando o Livro Protocolo for escriturado por sistema informatizado com impressão do termo de encerramento diário e não houver possibilidade de lançamento do resultado do procedimento registral, seu lançamento será realizado no termo de encerramento do dia em que for praticado, mediante remissão da data para facilitar sua localização.

§ 2º O mesmo procedimento deverá ser observado na escrituração eletrônica do Livro Protocolo, hipótese em que a remissão às datas e aos atos será feita na base de dados, nos campos respectivos.

Art. 694. O número de ordem determinará a prioridade do título.

Art. 695. 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, ainda que apresentado título em mais de uma via.

Art. 696. No caso de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes, criar-se-á uma fila de precedência. Cessados os efeitos da prenotação, poderá retornar à fila, mas após os outros, que nela já se encontravam no momento da cessação.

Parágrafo único. O exame do segundo título subordina-se ao resultado do procedimento de registro do título que goza da prioridade. Somente se inaugurará novo procedimento registrário, ao cessarem os efeitos da prenotação do primeiro. Nessa hipótese, os prazos ficarão suspensos e se contarão a partir do dia em que o segundo título assumir sua posição de precedência na fila.

Art. 697. É dever do Registrador proceder ao exame exaustivo do título apresentado. Havendo exigências de qualquer ordem, deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, de forma clara e objetiva, em formato eletrônico ou papel timbrado do Cartório, com identificação e assinatura do preposto responsável, para que o interessado possa satisfazê-las ou requerer a suscitação de dúvida ou outro procedimento administrativo previsto em lei ou norma da Corregedoria Geral de Justiça.

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

§ 2º Ressalva-se a emissão de segunda nota de exigência, exclusivamente, na hipótese de cumpridas as exigências primitivamente formuladas, surgirem elementos que não constavam do título anteriormente qualificado ou em razão do cumprimento parcial das exigências formuladas anteriormente.

Art. 698. Não se conformando o apresentante com a exigência, ou não podendo satisfazê-la, será o título, por requerimento desse e com a declaração de dúvida, remetido ao Juízo competente para dirimi-la, observando-se as seguintes orientações:

I – o título será prenotado;

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

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

IV – em seguida, o oficial dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la no prazo legal; e

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

§ 1º Ocorrendo suscitação diretamente pelo interessado (Dúvida Inversa), assim que o Oficial a receber do Juízo para informações, deverá prenotar o título e observar o disposto nos itens II e III deste artigo.

§ 2º Caso o requerimento tenha sido instruído apenas com cópia do título, mesmo autêntica, o procedimento deverá ser convertido em diligência, para juntada do original, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de arquivamento.

§ 3º No caso de irresignação parcial contra as exigências, o procedimento deverá ser convertido em diligência, ouvindo-se, no prazo igual e sucessivo de 10 (dez) dias, o Oficial do Registro de Imóveis e o suscitante, para que seja definido o objeto da dissensão, vedado o cumprimento de exigências durante o procedimento. Não havendo manifestação do requerente, o procedimento será arquivado, cancelada a prenotação do título, se houver.

§ 4º O Registrador dispõe do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação das razões da dúvida, a contar do protocolo do pedido de suscitação, ou do recebimento dos autos de dúvida inversa.

§ 5º Se o interessado não impugnar a dúvida, será ela, ainda assim, julgada por sentença do Juiz competente

§ 6º Impugnada a dúvida, com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias.

§ 7º O Juiz, diante da relevância do procedimento de dúvida e da finalidade da função pública notarial, poderá, antes da prolação da sentença, admitir a intervenção espontânea do Tabelião de notas que lavrou a escritura pública objeto da desqualificação registral ou solicitar, por despacho irrecorrível, de ofício ou a requerimento do interessado, a sua manifestação facultativa, no prazo de 15 (quinze) dias de sua intimação.

§ 8º A intervenção tratada no parágrafo anterior independe de representação do Tabelião por advogado, de oferecimento de impugnação e não autoriza a interposição de recurso.

§ 9º Se não forem requeridas diligências, o Juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

§ 10. Da sentença que julgar a dúvida, poderão interpor apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

Art. 699. Transitada em julgado a decisão da dúvida, o oficial procederá do seguinte modo:

I – se for julgada procedente, assim que tomar ciência da decisão, a consignará no Protocolo e cancelará a prenotação; e

II – se for julgada improcedente, procederá ao registro quando o título for reapresentado e declarará o fato na coluna de anotações do Protocolo, arquivando o respectivo mandado ou certidão da sentença.

Art. 700. Aos Juízes sempre caberá comunicar aos Cartórios o resultado da dúvida, após seu julgamento definitivo.

§ 1º Os títulos judiciais estão sujeitos à qualificação registral e ao procedimento de dúvida.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

§ 4º O disposto no § 3º não interrompe nem suspende os efeitos da prenotação, que será cancelada no prazo legal.

§ 5º Caso a autoridade judicial, ciente da qualificação negativa, determine o registro, o Oficial praticará o ato em cumprimento à determinação, isentando-se de qualquer responsabilidade decorrente do ato, devendo haver nova prenotação caso cancelada a original por decurso de prazo.

§ 6º 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.

§ 7º Para o registro de títulos judiciais, com exceção do recolhimento do imposto de transmissão, quando devido, o Tabelião ou Oficial de Registro não fará qualquer exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública.

§ 8º 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. 701. O prazo para exame, qualificação e devolução do título, com exigências ou registro, será de 15 (quinze) dias, contados da data em que ingressou na serventia.

§ 1º Caso ocorram dificuldades na qualificação registral em razão da complexidade, novidade da matéria, ou volume de títulos apresentados em um mesmo dia, o prazo poderá ser

prorrogado, somente por uma vez, até o máximo de 10 (dez) dias, desde que emitida pelo Oficial nota escrita e fundamentada a ser arquivada ou digitalizada com a documentação de cada título.

§ 2º As disposições acima não se aplicam às hipóteses de prazos previstos em lei ou decisão judicial.

§ 3º Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o Oficial, depois de prenotá-lo, aguardará, durante 30 (trinta) dias, que os interessados na primeira promovam o registro. Esgotado o prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será registrado.

Art. 702. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

Art. 703. 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. 704. O disposto nos artigos 702 e 703 supra, não se aplica às escrituras públicas da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem taxativamente a hora de sua lavratura, prevalecendo, para efeito de prioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar.

Art. 705. Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, salvo prorrogação por previsão legal ou normativa, se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no livro protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender as exigências legais. Na contagem do prazo exclui-se o primeiro e inclui-se último dia, não se postergando os efeitos para além da data final, ainda que esta ocorra em sábado, domingo ou feriado.

§ 1º Será prorrogado o prazo da prenotação nos casos dos [artigos 189, 198 e 260 da Lei n. 6.015/73](#) e [artigo 18 da Lei n. 6.766/79](#), bem como nos casos de procedimento de retificação administrativa bilateral na forma do [artigo 213, II, da Lei n. 6.015/73](#), de regularização fundiária e de registro dos títulos dela decorrentes, quando houver expedição de notificação, publicação de edital, audiência de conciliação e remessa ao juízo competente para decidir impugnação.

§ 2º Será também prorrogado o prazo da prenotação se a protocolização de reingresso do título, com todas as exigências cumpridas, acontecer na vigência da força da primeira prenotação.

Art. 706. Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o oficial exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza.

Art. 707. Todos os atos serão assinados e encerrados pelo oficial ou por seu substituto legal, podendo fazê-lo escrevente expressamente designado e autorizado, ainda que os primeiros não estejam afastados ou impedidos.

Art. 708. Nas vias dos títulos restituídos aos apresentantes, serão declarados, resumidamente, o número e a data da prenotação, os atos praticados, bem como serão discriminados os valores

correspondentes aos emolumentos, custas e contribuições, podendo ser englobados sob a rubrica “Tributos”.

Seção IV

Livro n. 2 – Registro Geral

Art. 709. O Livro n. 2 será destinado à matrícula dos imóveis onde serão lançados os registros e as averbações dos atos inscritíveis atribuídos ao Registro de Imóveis e não atribuídos ao Livro n. 3.

Art. 710. No preenchimento das fichas das matrículas que comporão o Livro n. 2 de Registro Geral, serão observadas as seguintes normas:

I – a ficha da matrícula deverá conter a expressão “Livro 2 – Registro Geral” e a identificação da respectiva unidade de registro de imóveis;

II – no alto da face do anverso de cada ficha serão lançados o número da matrícula, o da ficha e a data de abertura desta; no verso apenas o número da matrícula e o da ficha, com a informação de tratar-se de seu verso;

III – no espaço restante da ficha e em seu verso serão lançados por ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e as averbações dos atos pertinentes ao imóvel matriculado;

IV – ao se esgotar o espaço no anverso da ficha e se tornar necessária a utilização do verso, será consignada, ao pé da ficha, expressão que indique que essa continua no verso;

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

a) na base do verso da ficha anterior será inscrita a expressão "*continua na ficha n. ___*";

b) o número da matrícula será repetido na ficha seguinte, que levará o número de ordem correspondente (ex: matrícula n. 110 – Ficha n. 2, matrícula n. 110 – ficha n. 3, e assim sucessivamente);

VI – cada lançamento de registro será precedido pela letra “R” e o de averbação pelas letras “AV”, seguindo-se o número sequencial do ato e o da matrícula. O número do ato será lançado por rigorosa ordem sequencial, de sorte que se inicia no número 1 e se segue ao infinito (exemplos: R. 1/780; R. 2/780; AV. 3/780; AV. 4/780; R.5/780; AV. 6/780 e assim, sucessivamente);

VII – é opcional a repetição do número da matrícula em seguida ao número de ordem do lançamento de cada ato;

VIII – no registro ou na averbação será sempre indicado o número e a data do protocolo do documento apresentado e a data em que o ato é praticado;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

IX – na matrícula não poderá ser feito qualquer lançamento sob a rubrica de "certidão", "anotação" ou "observação", visto que o ato deve ser unicamente de registro (R) ou averbação (AV), inexistindo previsão legal para lançamento diverso; e

X – a cada imóvel deve corresponder uma única matrícula (ou seja, um imóvel não pode ser matriculado mais de uma vez) e a cada matrícula deve corresponder um único imóvel (isto é, não é possível que a matrícula descreva e se refira a mais de um imóvel). Caso haja mais de uma descrição para o mesmo imóvel no sistema de transcrição, ou na circunscrição imobiliária anterior, antes da abertura de nova matrícula, deverá ser promovida sua unificação. Em caso dos imóveis não serem contíguos, promover-se-á o desmembramento na forma prevista em lei.

Art. 711. Todo imóvel objeto de título a ser registrado deve estar matriculado no Livro 2 de Registro Geral. Caso o imóvel não tenha matrícula própria, esta será obrigatoriamente aberta por ocasião do primeiro registro ou, ainda:

I – nos casos de fusão de matrículas e unificação de imóveis; e

II – a requerimento do proprietário.

Art. 712. É facultada a abertura de matrícula, de ofício, desde que não acarrete despesas para os interessados, nas seguintes hipóteses:

I – para cada unidade de uso exclusivo, logo em seguida ao registro do condomínio edilício; e

II – no interesse do serviço.

Art. 713. A matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior. Se este tiver sido efetuado em outra circunscrição, deverá ser apresentada certidão expedida há no máximo 30 (trinta) dias pelo respectivo Cartório, a qual ficará arquivada, de forma a permitir fácil localização.

§ 1º Se na certidão referida no *caput* constarem 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 e custas, visto tratar-se de mera transcrição de ato já praticado.

§ 2º Devendo a matrícula compreender o imóvel em sua integralidade, é irregular a abertura de matrícula para parte ideal.

§ 3º Será, igualmente, irregular a abertura de matrícula de parte do imóvel, sobre a qual tenha sido instituída servidão, que, corretamente, deverá ser registrada na matrícula do imóvel todo.

§ 4º O ônus que gravar parte do imóvel deve ser registrado na matrícula do imóvel todo, sendo incorreta a abertura de matrícula da parte onerada.

§ 5º É vedado constar da matrícula a indicação de rua ou qualquer outro logradouro público, sem que tal circunstância conste do registro anterior.

Art. 714. Facultativamente a qualquer momento e obrigatoriamente por ocasião do ato a ser praticado na vigência destas normas, o Oficial do Registro de Imóveis transportará a matrícula do sistema de livros encadernados para o de fichas, observando a sequência numérica atual do sistema de fichas (observância da ordem cronológica do sistema de fichas). O Oficial transcreverá os atos constantes da matrícula ou somente os direitos vigentes. Nessa hipótese, logo após a descrição do imóvel deverão ser consignados os titulares de domínio e seus títulos aquisitivos e em seguida averbará a existência de ônus, quando houver, mantendo rigorosa ordem sequencial dos atos, com remissão à margem da matrícula no livro.

§ 1º Na hipótese de existirem matrículas com o mesmo número de ordem no sistema de fichas, ainda que seguido da oposição de letra do alfabeto ou da grafia “TR”, deverá o Oficial de Registro de Imóveis deflagrar providências visando ao saneamento da referida duplicidade, conservando-se a matrícula com numeração mais antiga no sistema de fichas – observância da sequência cronológica do Livro 2 –, promovendo a retificação da matrícula mais recente, renumerando-a com número da sequência atual, fazendo as respectivas averbações concernentes ao equívoco do procedimento registral em ambas as matrículas.

§ 2º Até a publicação deste provimento, manter-se-ão as medidas até então adotadas pelos Oficiais de Registro de Imóveis voltadas ao saneamento da duplicidade de matrículas e organização do sistema de fólio real, salvo se houver manifesta determinação da Corregedoria Geral de Justiça em sentido contrário.

§ 3º Para controle das matrículas que tiveram sua numeração retificada em razão de erro de procedimento descrito no parágrafo anterior, o Oficial de Registro, para além das remissões nas matrículas, manterá relação atualizada contendo o número anterior e o atual, a fim de facilitar consultas no âmbito da Serventia acerca das medidas adotadas.

§ 4º Em caso de dúvidas acerca do procedimento previsto no § 1º, poderá o Oficial de Registro formular consulta à Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 715. São requisitos da matrícula:

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

II – a data;

III – a identificação e a caracterização do imóvel;

IV – o nome e a qualificação do proprietário; e

V – o número e a data do registro anterior ou, em se tratando de imóvel oriundo de loteamento ou de condomínio edilício, o número do registro ou inscrição do loteamento ou da instituição e especificação do condomínio.

Art. 716. Configura requisito de especialidade objetiva o número, quando se tratar de prédio; ou, sendo terreno, se fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima; ou número do lote e da quadra, se houver; a designação cadastral, se houver e, além do mais:

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



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

II – as confrontações, inadmitidas expressões genéricas, tais como “com quem de direito”, ou “com sucessores” de determinadas pessoas, que devem ser excluídas, se existentes no registro de origem; e

III – a área do imóvel.

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

§ 2º A descrição georreferenciada constante do memorial descritivo certificado pelo INCRA será averbada para o fim da alínea “a” do item 3 do inciso II do parágrafo 1º do artigo 176 da Lei n. 6.015/73, mediante requerimento do titular do domínio nos termos do parágrafo 5º do artigo 9º do Decreto n. 4.449, de 30 de outubro de 2002, e apresentação de documento de aquiescência da unanimidade dos confrontantes tabulares na forma do parágrafo 6º do mesmo artigo, exigido o reconhecimento de todas as suas firmas.

§ 3º Não sendo apresentadas as declarações constantes do parágrafo 6º e a certidão prevista no [parágrafo 1º, ambos do artigo 9º do Decreto n. 4.449, de 30 de outubro de 2002](#), o Oficial, caso haja requerimento do interessado nos termos do [inciso II, artigo 213 da Lei n. 6.015/73](#), providenciará o necessário para que a retificação seja processada na forma deste último dispositivo.

Art. 717. Para os fins do disposto no [art. 225, § 2º, da Lei n. 6.015/73](#), entende-se por “caracterização do imóvel” apenas a indicação, as medidas e a área, não devendo ser considerados irregulares títulos que corrijam omissões ou que atualizem nomes de confrontantes, respeitado o princípio da continuidade.

§ 1º Entende-se ocorrer atualização de nomes de confrontantes quando, nos títulos, houver referência expressa aos anteriores e aos que os substituírem.

§ 2º Não será considerada irregular a abertura de matrícula que segue os dados existentes no registro anterior (matrícula por transporte), bem como o registro do título subsequente, quando houver coincidência entre os dados.

Art. 718. Sempre que possível, nos títulos devem ser mencionados, como confrontantes, os próprios prédios e não os seus proprietários.

Art. 719. 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. 720. A qualificação do proprietário, quando se tratar de pessoa física, referirá ao seu nome civil completo, sem abreviaturas, nacionalidade, estado civil, profissão, residência e domicílio, número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF), número do Registro Geral (RG) de sua cédula de identidade ou, à falta deste, sua filiação e, sendo casado, o nome e qualificação do cônjuge, o regime de bens no casamento e se esse foi realizado antes ou depois da [Lei n. 6.515/77](#).

§ 1º Sendo o proprietário casado sob regime de bens diverso do legal, deverá ser mencionado o número do registro do pacto antenupcial no Cartório 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.

§ 2º As partes serão identificadas por seus nomes corretos, não se admitindo referências dúbias, ou que não coincidam com as que constem dos registros imobiliários anteriores (p. ex: que também assina e é conhecido) a não ser que tenham sido precedentemente averbadas no Registro Civil das Pessoas Naturais e sejam comprovadas por certidão ou que de outra forma o oficial constate tratar-se da mesma pessoa.

§ 3º Deverá ser sempre indicado o número de inscrição no CPF, sendo obrigatório para as pessoas físicas participantes de operações imobiliárias, até mesmo na constituição de garantia real sobre imóvel, inclusive das pessoas físicas estrangeiras, ainda que domiciliadas no exterior (Instrução Normativa RFB n.864, de 25 de julho de 2008, art. 3º, IV e XII, "a").

Art. 721. Quando se tratar de pessoa jurídica, além do nome empresarial, será mencionada a sede social e o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

§ 1º Deverá ser indicado o número de inscrição no CNPJ das pessoas jurídicas domiciliadas no exterior participantes de operações imobiliárias, inclusive na constituição de garantia real sobre imóvel (Instrução Normativa RFB n. 748, de 28 de julho de 2007, art. 11, XIV, "a", 1).

§ 2º Não constando do registro anterior os elementos indispensáveis à identificação das partes, e não tendo o Tabelião, nas escrituras públicas, atestado a identidade por conhecimento pessoal e afirmado por fé pública tratar-se da mesma pessoa constante do registro, ou promovida a identificação na forma [do § 5º do art. 215 do Código Civil](#), podem os interessados completá-los exclusivamente com documentos oficiais. Havendo necessidade de produção de provas, a inserção dos elementos identificadores somente será feita mediante retificação do título que deu origem ao registro, ou por retificação do registro.

Art. 722. As averbações das circunstâncias atualmente [previstas no art. 167, II, 4, 5, 10 e 13, da Lei n. 6.015/73](#), constantes à margem de transcrições, deverão ser, quando da respectiva matrícula, incorporadas à descrição do imóvel. Irregular, portanto, venha a ser o imóvel matriculado com a mesma descrição anterior, mencionando-se, em seguida, o conteúdo das averbações precedentemente efetuadas.

Parágrafo único. Na hipótese de óbito do titular de domínio, a remissão à averbação do óbito deverá ser transportada para a matrícula aberta.

Art. 723. A descrição do imóvel não poderá incluir construção que não conste do registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada. Permite-se seja a averbação feita logo após a abertura da matrícula, se o registro anterior estiver em outro Cartório.

Parágrafo único. Logo após a abertura da matrícula, também poderão ser averbadas, no Cartório a que atualmente pertencer o imóvel, as circunstâncias previstas no [art. 167, II, 1, 4,](#)



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

[5, 10 e 13 da Lei n. 6.015/73](#), sendo suficiente que tais documentos se encontrem arquivados na Serventia.

Art. 724. Quando houver divisão de imóvel, deverá ser aberta matrícula para cada uma das partes resultantes, sendo registrado, em cada matrícula, o título da divisão. Na originária, averbar-se-á a circunstância, com subsequente encerramento.

Art. 725. Ao abrir matrícula para registro de sentença de usucapião, será mencionado, se houver, o registro anterior.

Art. 726. A abertura de matrícula para registro de terras indígenas demarcadas será promovida pela União Federal, em seu nome, devendo ser realizada simultânea averbação, a requerimento e diante da comprovação no processo demarcatório, da existência de domínio privado nos limites do imóvel.

Art. 727. Uma vez aberta matrícula, não mais poderão ser feitas averbações à margem da transcrição anterior.

Art. 728. Quando for apresentado título anterior à vigência do [Código Civil Antigo \(Lei n. 3.071/1916\)](#), referente a imóvel ainda não registrado, a matrícula será aberta com os elementos constantes desse título e aqueles constantes de documentos oficiais.

Art. 729. A inoccorrência dos requisitos previstos nos artigos 673 e 674 desse Provimento não impedirá a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do [Decreto n. 4.857, de 9 de novembro de 1939](#), devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior.

Art. 730. A matrícula será encerrada:

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

II – pela fusão.

Art. 731. Quando 02 (dois) ou mais imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão destas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas.

Parágrafo único. Podem, ainda, ser unificados com abertura de matrícula única:

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

II – dois ou mais imóveis registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no item anterior, e as matrículas serão encerradas.

Art. 732. No caso de fusão de matrículas, deverá ser adotada rigorosa cautela na verificação da área, medidas, características e confrontações do imóvel que dela poderá resultar, a fim de se evitarem, a tal pretexto, retificações sem o devido procedimento legal, ou efeitos só alcançáveis mediante processo de usucapião.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

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

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

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

§ 4º Nas unificações e desmembramentos de áreas urbanas, são consideradas regulares as descrições que contenham apenas as medidas lineares e a metragem quadrada, mesmo que não sejam declinados ângulos internos e graus do polígono.

§ 5º Tratando-se de unificação de imóveis transcritos, não se fará prévia abertura de matrículas para cada um deles, mas sim a averbação da fusão nas transcrições respectivas.

Art. 733. São requisitos do registro no Livro n. 2:

I – a ata;

II – o número e data da prenotação;

III – o nome do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, com a respectiva qualificação;

IV – o título da transmissão ou do ônus;

V – a forma do título, sua procedência e caracterização;

VI – o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo, condições e mais especificações, inclusive juros, se houver; e

VII – demais dados que influenciem na constituição, modificação ou extinção do direito real, ou expressamente previstos em lei (ex. condição resolutiva, direito de acrescer no usufruto, encargo nas doações, localização da coisa no penhor).

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

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

§ 3º O protesto contra alienação de bens, o arrendamento e o comodato são atos insuscetíveis de registro, admitindo-se a averbação do protesto contra alienação de bens diante de determinação judicial expressa do juiz do processo, consubstanciada em Mandado dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis.

Seção V
Livro n. 3 – Registro Auxiliar

Art. 734. O Livro n. 3 será destinado ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado.

Art. 735. Serão registrados no Livro n. 3:

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

II – as convenções de condomínio edilício;

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

IV – as convenções antenupciais e as escrituras públicas que regulem regime de bens dos companheiros na união estável;

V – os contratos de penhor rural;

VI – os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no Livro n. 2;

VII – transcrição integral da escritura de instituição do bem de família, sem prejuízo do seu registro no Livro n. 2; e

VIII – tombamento definitivo de imóvel.

Art. 736. Os registros do Livro n. 3 serão feitos de forma resumida, arquivando-se no Cartório uma via dos instrumentos que os originarem.

§ 1º Se adotado o sistema de fichas, é recomendável que o seu arquivamento seja feito segundo a ordem numérica dos próprios registros.

§ 2º As fichas deverão conter a expressão “Livro 3 – Registro Auxiliar” e a identificação da respectiva unidade de registro de imóveis.

Art. 737. As escrituras antenupciais e as escrituras públicas que regulem regime de bens na união estável serão registradas no Registro de Imóveis da comarca em que os cônjuges ou companheiros têm ou tiverem seu último domicílio sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade ou dos que forem sendo adquiridos.

Parágrafo único. O registro da convenção antenupcial ou da escritura pública envolvendo regime de bens na união estável mencionará, obrigatoriamente, os nomes e a qualificação dos cônjuges ou companheiros, as disposições ajustadas quanto ao regime de bens e a data em que se realizou o casamento ou da escritura pública, constante de certidão que deverá ser apresentada com a escritura. Se essa certidão não for arquivada em Cartório, deverá ainda ser mencionado no registro o Cartório em que se realizou o casamento, o número do assento, o livro e a folha em que tiver sido lavrado ou do registro da escritura envolvendo a união estável no Livro "E" do Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 738. Os atos de tombamento definitivo de bens imóveis, requeridos pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e

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

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

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

I – o tombamento provisório de bens imóveis;

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

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

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

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

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

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

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

V – na hipótese de tombamento administrativo, provisório ou definitivo, à notificação efetivada dos proprietários.

Art. 739. Nas cédulas de crédito hipotecárias, além de seu registro no Livro n. 3, será efetuado o da hipoteca no Livro n. 2, após a indispensável matrícula do imóvel.

Parágrafo único. Na matrícula será feita remissão ao número do registro da cédula. Neste, por sua vez, será feita remissão ao número do registro da hipoteca.

Art. 740. Os emolumentos devidos pelos registros das cédulas de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial no Livro n. 3 não incluem aqueles atinentes ao registro da hipoteca, no Livro n. 2, que serão cobrados na forma da Tabela de Emolumentos do Estado de Roraima.

Seção VI

Livro n. 4 – Indicador Real

Art. 741. O Livro n. 4 será o repositório das indicações de todos os imóveis que figurarem no Livro n. 2, devendo conter sua identificação, o número de cadastro fiscal e o número da matrícula e será feito por sistema de banco de dados relacional.

Art. 742. Poderá o Cartório, paralelamente ao sistema de banco de dados elaborar fichas que serão arquivadas conforme os municípios, distritos, subdistritos e logradouros em que se situem os imóveis a que correspondem.

Parágrafo único. O mesmo critério será seguido para pesquisa no banco de dados.

Art. 743. Na escrituração do Livro n. 4, deverão ser observados critérios uniformes, para evitar que imóveis assemelhados tenham indicações discrepantes.

Art. 744. Tratando-se de imóvel localizado em esquina, devem ser abertas indicações para todas as ruas confluentes.

Art. 745. Sempre que for averbada a mudança da denominação do logradouro para o qual o imóvel faça frente, a construção de prédio ou a mudança de sua numeração, deverá ser feita nova indicação no Livro n. 4. Se forem utilizadas fichas, será aberta outra e conservada a anterior, com remissões recíprocas.

Art. 746. Os imóveis rurais deverão ser indicados no Livro n. 4, não só por sua denominação, mas também por todos os demais elementos disponíveis para permitir a sua precisa localização.

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

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

§ 3º Deverão ser mencionados os números de inscrição no cadastro do INCRA (CCIR) e no da Receita Federal do Brasil (NIRF).

Seção VII

Livro n. 5 – Indicador Pessoal

Art. 747. O Livro n. 5, dividido alfabeticamente, será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, inclusive os cônjuges, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem e será feito por sistema de banco de dados relacional.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 748. Poderá o Cartório, paralelamente ao sistema de banco de dados, elaborar fichas que serão arquivadas por ordem alfabética rigorosa.

Art. 749. Ao lado do nome do interessado deverá constar o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ou do Registro Geral da cédula de identidade (RG), ou afiliação respectiva, quando se tratar de pessoa física; ou o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), quando pessoa jurídica.

Art. 750. Após a averbação de casamento, em sendo caso, deve ser aberta indicação do nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

Seção VIII

Do Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros

Art. 751. O Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros terá o formato e os lançamentos preconizados no regulamento da lei que o instituiu.

§ 1º A escrituração deste livro não dispensa a correspondente do Livro n. 2 de Registro Geral.

§ 2º Este livro poderá ser escriturado pelo sistema de fichas ou de banco de dados relacional, desde que adotados os mesmos elementos de autenticidade das matrículas e de segurança da base de dados.

Art. 752. Todas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros deverão ser obrigatória e trimestralmente comunicadas ao INCRA e à Corregedoria Geral de Justiça, ainda que inaplicáveis as restrições estabelecidas na [Lei n. 5.709/71](#), e no [Decreto n. 74.965, de 26 de novembro de 1974](#).

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

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

§ 3º Serão, outrossim, obrigatoriamente comunicadas à Corregedoria Geral de Justiça, tão logo ocorram, com cópias reprográficas das respectivas matrículas atualizadas, mas sem necessidade de preenchimento de novas planilhas, as transferências, a brasileiros, de imóveis rurais anteriormente adquiridos por estrangeiros.

§ 4º Quando se tratar de aquisição de imóvel rural situado em área indispensável à segurança do território nacional, a comunicação também será feita, obrigatoriamente, ao Conselho de Defesa Nacional.

Art. 753. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública, sendo vedado ao Registrador, sob pena de responsabilidade, registrar títulos que não atendam aos requisitos legais.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 754. O Registrador deverá manter controle atualizado tanto da dimensão das áreas adquiridas por pessoas estrangeiras, quanto da dimensão das áreas dos estrangeiros da mesma nacionalidade, visando cumprir as restrições impostas pela Lei n. 5.709/71, regulamentada pelo [Decreto n. 74.965/74](#). Quando houver alterações das circunscrições ou desmembramentos da Comarca, o Oficial da Serventia atingida deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhar tais informações à nova unidade do registro de imóveis.

Art. 755. A pessoa física estrangeira, ainda que casada com brasileiro (a) e mesmo residindo no Brasil e com filhos brasileiros, para adquirir imóvel rural, submete-se às exigências da [Lei n. 5.709/71](#), regulamentada pelo [Decreto n. 74.965/74](#).

Art. 756. O cidadão português declarado titular de direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros (CF, Art. 12, § 1º) poderá livremente adquirir imóveis rurais, mediante comprovação dessa condição com a apresentação da carteira de identidade perante o Tabelião denotas ou o Registrador, consignando-se o fato no registro.

Art. 757. Aplicam-se as mesmas restrições relativas à aquisição de imóvel rural por estrangeiro aos casos de fusão ou incorporação de empresas, de alteração de controle acionário de sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira.

Art. 758. É obrigatória a inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), da pessoa jurídica domiciliada no exterior que adquirir imóvel sujeito a registro imobiliário, nos termos do art. 12, § 4º, da Instrução Normativa n. 200-SRF/02.

Capítulo V **Dos Títulos, das Averbações e das Retificações do Registro**

Seção I **Dos Títulos**

Art. 759. Somente serão admitidos a registro:

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

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

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

IV – cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processos judiciais; e



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

V – contratos ou termos administrativos assinados com a União, Estados, Municípios ou o Distrito Federal, no âmbito de programas de regularização fundiária e de programas habitacionais de interesse social, dispensado o reconhecimento de firma.

§ 1º No tocante ao inciso II, os contratos particulares previstos na lei de alienação fiduciária serão admitidos para registro apenas se oriundos de instituição financeira ou companhia autorizada para esse fim pelo BACEN.

§ 2º Quando se tratar de ordem de indisponibilidade que tenha por objeto título determinado, que já esteja tramitando no registro imobiliário para fim de registro, sua prenotação ficará prorrogada, até que seja solucionada a pendência, cumprindo seja anotada a ocorrência na respectiva prenotação, no local próprio do Livro 1 – Protocolo.

§ 3º Na hipótese descrita no parágrafo anterior, também permanecerão suspensas as prenotações dos demais títulos representativos de direitos reais conflitantes relativos ao mesmo imóvel que forem posteriormente protocolados, passando-se à qualificação, observada a ordem de prioridade decorrente da anterioridade do protocolo, assim que apreciada definitivamente a matéria na esfera jurisdicional.

§ 4º Quando se tratar de ordem genérica de indisponibilidade de determinado bem imóvel, sem indicação do título que a ordem pretende atingir, não serão sustados os registros dos títulos que já estejam tramitando, porque estes devem ter assegurado o seu direito de prioridade. Contudo, os títulos que forem posteriormente protocolados terão suas prenotações suspensas como previsto parágrafo anterior.

§ 5º Das certidões dos registros atingidos pela ordem de indisponibilidade constará, obrigatoriamente, a existência de títulos com prenotação, aguardando solução definitiva.

§ 6º As disposições acima não se aplicam aos mandados extraídos do Procedimento Cautelar de Protesto Contra Alienação de Bens.

Art. 760. O título de natureza particular, apresentado em uma só via, será arquivado em Cartório, fornecendo o oficial, a pedido, sua certidão.

Art. 761. Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial.

Art. 762. Incumbe ao oficial impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos pela lei, quer sejam consubstanciados em instrumento público ou particular, quer em atos judiciais.

Parágrafo único. Com exceção do recolhimento do imposto de transmissão e prova de recolhimento do laudêmio, quando devidos, nenhuma exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública, inclusive quitação de débitos previdenciários, fará o oficial, para o registro de títulos particulares, notariais ou judiciais.

Seção II

Das Averbações



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 763. 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 imobiliária.

Parágrafo único. As averbações de indisponibilidades, ordens judiciais e atos da administração pública serão feitas na comarca de origem, caso o imóvel ainda não esteja matriculado na nova unidade. Em tais casos, o Oficial deverá solicitar informação quanto à existência de matrícula na nova serventia, que deverá ser atendida no prazo de dois dias.

Art. 764. Serão objeto de averbação as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.

Art. 765. As averbações serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente, dispensado o reconhecimento de firma no requerimento quando for assinado perante o Registrador ou seu preposto.

§ 1º A alteração de nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.

§ 2º Os desmembramentos de imóveis urbanos não subordinados ao registro especial da Lei n. 6.766/79, dependerão de prévia aprovação da Prefeitura Municipal. Nos rurais, atender-se-á a legislação especial do INCRA.

Art. 766. Serão averbadas a alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, bem como a mudança da zona urbana ou de expansão urbana do Município, quando altere a situação do imóvel.

Art. 767. Também será averbada, nas matrículas respectivas, a declaração de indisponibilidade de bens.

Parágrafo único. O disposto neste item aplica-se à indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras. Tal averbação será considerada sem valor declarado e seu cancelamento dependerá de expressa autorização da SUSEP (Superintendência de Seguros Privados), requisito esse, ademais, indispensável para o registro de qualquer transmissão ou oneração dos imóveis.

Art. 768. Poderão ser averbados os termos de responsabilidade de preservação de reserva legal emitidos pelo órgão ambiental competente.

Art. 769. As averbações de nomes de logradouros e de suas alterações, decretados pelo Poder Público, deverão ser procedidas de ofício, à vista de documento oficial.

§ 1º Segundo a conveniência do serviço, essas averbações poderão ser efetuadas à medida que houver registro individual a ser praticado.

§ 2º Em nenhuma hipótese serão devidos emolumentos e custas por tais averbações, ainda que requeridas pelo interessado.

Art. 770. Para a averbação de abertura de rua, deverá ser exigida certidão da Prefeitura Municipal, contendo sua perfeita caracterização (localização, medidas, área ocupada) e possibilitando o seguro controle de disponibilidade do imóvel em que aberta.

Parágrafo único. Fora dessas hipóteses, será necessária a intervenção judicial, atentando o Cartório para o fato de que a abertura de rua, sem o cumprimento das exigências legais, é prática indevida que facilita a proliferação de loteamentos irregulares e clandestinos.

Art. 771. Registrada a hipoteca, não deverão ser averbados os pagamentos de prestações, pois apenas caberá averbar o seu cancelamento, após a regular quitação da obrigação.

Art. 772. O pacto comissório não deve ser objeto de averbação, pois é da essência da compra e venda condicional, prevista, como ato registrável, no [art. 167, I, n. 29, da Lei n. 6.015/73](#). O seu posterior cumprimento, todavia, poderá, a requerimento do interessado, ser averbado.

Art. 773. Faculta-se a averbação autônoma de documentos comprobatórios da inexistência de débitos para com a Previdência Social, relativamente à edificação, quando expressamente requerida pelo interessado.

Art. 774. O cancelamento será efetuado mediante averbação, da qual constarão o motivo que o determinou e a menção do título em virtude do qual foi feito.

Art. 775. O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos do registro.

Art. 776. Será feito o cancelamento:

- 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; e
- III – a requerimento do interessado, instruído com documento hábil.

Art. 777. O cancelamento de hipoteca só poderá ser feito:

- I – à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular;
- II – em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado; e
- III – na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias.

Art. 778. É dispensável a averbação de cancelamento do registro de compromisso de compra e venda, quando ocorra o registro da escritura definitiva, desde que para a mesma pessoa. Também é dispensável a averbação do cancelamento do usufruto, quando ocorre a venda da plena propriedade conjuntamente pelo nu-proprietário e o usufrutuário.

§ 1º Se, por conveniência do serviço, a averbação vier a ser efetuada, deverá sempre suceder ao registro da escritura definitiva, não sendo, porém, devidos emolumentos e custas por aquele ato.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 2º Nos loteamentos registrados sob a égide do [Decreto-lei n. 58, de 10 de dezembro de 1937](#), caso o imóvel tenha deixado de pertencer à circunscrição, sempre deverá ser exigida, para a averbação de compromisso de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, certidão atualizada da nova circunscrição imobiliária, a qual ficará arquivada em Cartório.

Art. 779. A averbação da emancipação dependerá de prova de haver sido anotada no Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 780. Por ocasião da transmissão da propriedade ou direito real, as cláusulas de inalienabilidade, incomunicabilidade ou impenhorabilidade serão objeto de uma só averbação, no caso em que mais de um gravame for imposto.

Art. 781. A modificação do regime de bens do casamento processada judicialmente será averbada à margem da transcrição ou na matrícula em que estiverem registrados bens ou direitos sobre imóveis, de um ou de ambos os cônjuges, mediante a apresentação de mandado ou a requerimento do interessado, com a apresentação de certidão do Registro Civil das Pessoas Naturais, da qual conste a alteração do regime de bens e a declaração de que a mesma ocorreu por ordem judicial.

Seção III

Das Retificações do Registro

Art. 782. A retificação administrativa de erro constante do registro será feita pelo Oficial de Registro de Imóveis ou através de procedimento judicial, a requerimento do interessado.

§ 1º O oficial retificará o registro ou a averbação, de ofício ou a requerimento do interessado, quando se tratar de erro evidente e nos casos de:

I – omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título;

II – indicação ou atualização de confrontação;

III – alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial;

IV – retificação que vise à indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais, cuidando para que a retificação não altere a conformidade física do imóvel, e para que na inserção de coordenadas georreferenciadas seja observado o previsto nos parágrafos 2º e 3º do artigo 940 dessa consolidação normativa;

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; e

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 Os documentos em que se fundarem a retificação, bem como a motivação do ato pelo oficial Registrador nos casos dos itens IV, V, VI e VII do parágrafo anterior deverão ser arquivados com remissões recíprocas que permitam sua identificação e localização. Efetuada a retificação com base nos assentamentos já existentes no registro imobiliário, deverá ser feita remissão na matrícula ou transcrição, também de modo a permitir sua identificação e localização.

Art. 783. A retificação do Registro de Imóveis, no caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, poderá ser feita a requerimento do interessado, instruído com planta e memorial descritivo assinados pelo requerente, pelos confrontantes e por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), nos casos em que couber. As firmas de todos os signatários deverão ser reconhecidas, na forma do [artigo 221, II da Lei n. 6.015/1973](#).

§ 1º O requerimento de retificação será lançado no Livro n. 1 – Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.

§ 2º O protocolo do requerimento de retificação de registro formulado com fundamento no [artigo 213, inciso II, da Lei n. 6.015/73](#) não gera prioridade nem impede a qualificação e o registro, ou averbação, dos demais títulos não excludentes ou contraditórios, nos casos em que da precedência destes últimos decorra prioridade de direitos para o apresentante.

§ 3º Protocolado o requerimento de retificação de registro de que trata o [artigo 213, inciso II, da Lei n. 6.015/73](#), deverá sua existência constar em todas as certidões da matrícula, até que efetuada a averbação ou negada a pretensão pelo oficial Registrador.

§ 4º Ocorrida a transmissão do domínio do imóvel para quem não formulou, não manifestou sua ciência ou não foi notificado do requerimento de retificação, deverá o adquirente ser notificado do procedimento em curso para que se manifeste em 15 (quinze) dias.

§ 5º É considerado profissional habilitado para elaborar a planta e o memorial descritivo todo aquele que apresentar prova de anotação da responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), nos casos em que couber.

§ 6º Uma vez atendidos os requisitos de que trata o [inciso II, § 1º, do art. 213, da Lei n. 6.015/73](#), o oficial averbará a retificação no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do protocolo do requerimento. A prática do ato será lançada, resumidamente, na coluna do Livro n. 1 – Protocolo, destinada à anotação dos atos formalizados, e deverá ser certificada no procedimento administrativo da retificação. Se, no entanto, em razão das notificações ou diligências que devam se realizar, o procedimento não puder ser concluído em 30 (trinta) dias,

a prenotação ficará prorrogada até a conclusão do ato, devendo tal dado constar de todas as certidões emitidas.

§ 7º Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado pelo Oficial de Registro de Imóveis, a requerimento do interessado, para se manifestar em 15 (quinze) dias, promovendo-se a notificação pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou, por solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou por edital na hipótese do parágrafo 12 desse artigo.

§ 8º Os titulares do domínio do imóvel objeto do registro retificando serão notificados para se manifestar em 15 (quinze) dias quando não tiverem requerido ou manifestado, voluntariamente, sua anuência com a retificação. Tal providência somente será necessária se a retificação for requerida por um proprietário tabular sem a manifestação dos demais. Se, no entanto, for requerida pelo adquirente do imóvel, que deve apresentar, concomitantemente, seu título aquisitivo para registro, será dispensada a notificação.

§ 9º Entendem-se como confrontantes os proprietários e os ocupantes dos imóveis contíguos. Na manifestação de anuência, ou para efeito de notificação:

I – o condomínio geral, de que tratam os [arts. 1.314 e seguintes do Código Civil](#), será representado por qualquer dos condôminos;

II – o condomínio edilício, de que tratam os [artigos 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 composses, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges;

IV – sendo o casamento pelo regime da separação de bens ou não estando o imóvel sujeito à comunhão decorrente do regime de bens, ou à composses, bastará a notificação do cônjuge que tenha a propriedade ou a posse exclusiva;

V – a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria que tiver atribuição para receber citação em ação judicial. Poderão tais pessoas de direito público, ainda, indicar previamente, junto a cada Juízo, os procuradores responsáveis pelo recebimento das notificações e o endereço para onde deverão ser encaminhadas; e

VI – no espólio, o inventariante, apresentando-se comprovação da função. Caso não haja inventário em andamento, o administrador provisório será legitimado a dar anuência, comprovando-se sua condição. Se houver inventário concluído e não registrado, qualquer daqueles que houver recebido o imóvel poderá manifestar a anuência.

§ 10. 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.

§ 11. A notificação poderá ser dirigida ao endereço do confrontante constante no Registro de Imóveis, ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente.

§ 12. 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 encarregado da diligência, promovendo-se a notificação do confrontante mediante edital publicado por duas vezes em jornal local de grande circulação, com intervalo inferior a 15 (quinze) dias, para que se manifeste em 15 (quinze) dias, que serão contados da primeira publicação. O edital conterà os nomes dos destinatários e, resumidamente, a finalidade da retificação.

§ 13. Serão anexados ao procedimento de retificação os comprovantes de notificação pelo Correio ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos e cópias das publicações dos editais. Caso promovida pelo Oficial de Registro de Imóveis, deverá ser por este anexada ao procedimento a prova da entregada notificação ao destinatário, com a nota de ciência por este emitida.

§ 14. Será presumida a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação.

§ 15. Sendo necessário para a retificação, o Oficial de Registro de Imóveis realizará diligências e vistorias externas e utilizará documentos e livros mantidos no acervo da serventia, independente da cobrança de emolumentos, lançando no procedimento da retificação certidão relativa aos assentamentos consultados. Também poderá o oficial, por meio de ato fundamentado, intimar o requerente e o profissional habilitado para que esclareçam dúvidas e complementem ou corrijam a planta e o memorial descritivo do imóvel, quando os apresentados contiverem erro ou lacuna.

§ 16. Findo o prazo sem impugnação e ausente impedimento para sua realização, o oficial averbará a retificação em, no máximo, 10 (dez) dias, a contar do último ato por ele certificado no procedimento. Averbada a retificação, será a prática do ato lançada, resumidamente, na coluna do Livro n. 1 – Protocolo, destinada à anotação dos atos formalizados, e certificada no procedimento administrativo da retificação.

§ 17. Averbada a retificação pelo oficial, será o procedimento respectivo, formado pelo requerimento inicial, planta, memorial descritivo, comprovante de notificação, manifestações dos interessados, certidões e demais atos que lhe forem lançados, arquivado em fichário, classificador ou caixa numerada, com índice alfabético organizado pelo nome do requerente seguido do número do requerimento no Livro Protocolo. Este classificador poderá ser substituído, a critério do oficial Registrador, respeitadas as condições de segurança, mediante utilização de sistema que preserve as informações e permita futura atualização, modernização ou substituição, por arquivo em microfilme ou mídia digital.

§ 18. Oferecida impugnação motivada por confrontante ou pelo titular do domínio do imóvel objeto do registro de que foi requerida a retificação, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o memorial a fim de que se manifestem no prazo de 05 (cinco) dias.

§ 19. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias, prorrogável uma única vez por 20 dias a pedido, sem a formalização de transação para solucionar a divergência, o Oficial de Registro de Imóveis:

I – se a impugnação for infundada, rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado, do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou, e prosseguirá na retificação caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) 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 (dez) dias e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares, ao Juiz competente; ou

II – se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente e o profissional que houver assinado a planta, na forma do § 18 supra, encaminhará os autos ao Juiz competente.

§ 20. Em qualquer das hipóteses previstas no § 19 supra, os autos da retificação serão encaminhados ao Juiz Corregedor que, de plano ou após instrução sumária, examinará apenas a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao Oficial de Registro de Imóveis, que prosseguirá na retificação se a impugnação for rejeitada, ou a extinguirá em cumprimento da decisão do juízo que acolheu a impugnação e remeteu os interessados às vias ordinárias.

§ 21. O Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir o prévio depósito das despesas com notificação e do valor correspondente aos emolumentos correspondentes ao procedimento e ao ato de averbação da retificação, emitindo recibo discriminado, cuja cópia deverá ser mantida no procedimento de retificação.

§ 22. Para a notificação pelo Oficial de Registro de Imóveis ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos será cobrado o valor dos emolumentos devidos a este último, conforme a legislação vigente. Para a notificação por edital será cobrado valor correspondente ao das publicações respectivas.

§ 23. Promovida a retificação, serão os emolumentos lançados, por cota, no procedimento respectivo. Não efetuada a retificação serão os emolumentos restituídos ao interessado, assim como os valores adiantados para as despesas com notificação que não forem utilizados, mediante recibo cuja cópia permanecerá arquivada em classificador próprio que poderá ser substituído por arquivo em microfilme ou em mídia digital.

§ 24. Importando a transação em transferência de área, deverão ser atendidos os requisitos do [artigo 213, inciso II, parágrafo 9º, da Lei n. 6.015/73](#), exceto no que se refere à exigência de escritura pública.

§ 25. O Juiz Corregedor Permanente do Registro de Imóveis com atribuição para a retificação decidirá a impugnação e o recurso referidos no § 19 deste artigo.

§ 26. Na hipótese do parágrafo anterior, fica prorrogada a prenotação até final decisão da impugnação.

§ 27. Se o imóvel passar a pertencer a outra circunscrição na qual ainda não haja matrícula aberta, a retificação prevista no [art. 213, II, da Lei n. 6.015/73](#), tramitará no Registro de Imóveis de origem.

Capítulo VI Das Certidões

Art. 784. Os oficiais e servidores do Cartório são obrigados a lavrar certidões do que lhes for requerido e a fornecer às partes as informações solicitadas.

Art. 785. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.

Art. 786. A certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o livro do registro ou o documento arquivado no Cartório.

Art. 787. O prazo para emissão e disponibilização de qualquer certidão não poderá exceder 05 (cinco) dias.

Art. 788. Segundo a conveniência do serviço, os Cartórios poderão empregar, em relação aos pedidos de certidões, sistema de controle semelhante ao previsto para a recepção de títulos.

Art. 789. Faculta-se a opção, a ser exercida no momento do requerimento, de entrega das certidões no próprio domicílio do usuário, via postal (SEDEX), caso em que o custo de postagem despendido pela serventia será acrescido ao preço da certidão.

Art. 790. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial, seus substitutos, ou prepostos autorizados.

Art. 791. A certidão, de inteiro teor, poderá ser extraída por meio de processamento de texto e impressão, reprográfico e eletrônico.

Parágrafo único. Na certidão expedida por meio de cópia reprográfica da matrícula, após o último ato, lavrar-se-á o encerramento, que poderá ser impresso ou carimbado, recomendando-se, por cautela, direta conferência do oficial.

Art. 792. De toda certidão deverão constar, conforme o caso, a data em que o imóvel passou ou deixou de pertencer à circunscrição, bem assim à qual Cartório pertencia ou passou a pertencer.

Art. 793. É facultado ao Registrador fornecer certidão de documentos constantes de seus arquivos, mediante a extração de cópia reprográfica, observada a regras estatuída no parágrafo único do artigo anterior.

Parágrafo único. Nesse caso, a reprodução declarará expressamente ser cópia do documento arquivado.

Art. 794. É vedado:

I – apor em certidões dizeres ou imagens que impossibilitem ou dificultem a sua reprodução por fotocópia, ou outro processo equivalente; e



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

II – expedir certidão com data anterior à do pedido constante do protocolo.

Art. 795. A certidão de ônus expedida será atualizada, no prazo de 30 (trinta) dias, comprovando o registro anterior, bem como a existência ou inexistência de ônus ou gravames constantes dos assentamentos.

§ 1º Na certidão de ônus também serão certificadas as prenotações acaso existentes em que os atos, objeto dos títulos correspondentes, não puderam ser efetuados por qualquer razão impeditiva.

§ 2º Salvo nos casos em que o Serviço fique impossibilitado de atestar com exatidão a negativa de ônus, o Registrador ou seu substituto fica obrigado a declarar no corpo da certidão o impedimento legal.

Art. 796. Existindo qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, o Oficial a mencionará, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil e penal.

Parágrafo único. A alteração será anotada na própria certidão, com os dizeres: “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo”.

Capítulo VII

Dos Loteamentos de Imóveis Urbanos e Rurais e Desmembramentos Urbanos

Seção I

Disposições Gerais

Art. 797. O parcelamento do solo urbano ou rural poderá ser feito mediante loteamento ou desmembramento, observadas as disposições legais previstas na legislação federal (v.g. [Lei n. 6.766/79](#) e [Lei n. 10.257/01](#), entre outras), estadual e municipal.

§ 1º O loteamento do solo urbano restará caracterizado quando houver a subdivisão do imóvel em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

§ 2º O desmembramento do solo urbano ocorrerá quando houver a divisão da propriedade em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, sem abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

§ 3º O parcelamento do solo urbano deverá ser autorizado pelo Município, através da aprovação do projeto de loteamento ou desmembramento, salvo os casos excepcionados pelo legislador.

§ 4º A aprovação do projeto de loteamento e desmembramento pelo Município poderá depender do exame e anuência prévia do Estado.

§ 5º O parcelamento do solo rural, para fins urbanos, se sujeita à [Lei n. 6.766/79](#), dependendo o seu registro de prévia anuência do INCRA.

Art. 798. Aprovado o projeto de loteamento ou desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao Registro Imobiliário, no prazo de 180 (cento e oitenta dias), acompanhado dos documentos legalmente exigidos.

Parágrafo único. Apresentada ao Oficial de Registro a documentação exigida, inclusive requerimento, com firma reconhecida do proprietário, ou do procurador com poderes específicos, comprovados pelo original ou cópia autenticada do instrumento, e, cumpridas todas as formalidades legais para o registro do projeto de loteamento ou desmembramento de imóvel já matriculado, inclusive a do art. 19 da [Lei n. 6.766/79](#), lançar-se-á o registro do projeto de loteamento ou cumprimento da legislação, exigindo o necessário e obrigatório desmembramento na matrícula já existente, consignando-se a circunstância do parcelamento do solo na conformidade da planta, que ficará arquivada no Serviço de Registro de Imóvel, juntamente com os demais documentos apresentados.

Art. 799. Realizado o registro do projeto de loteamento ou desmembramento devidamente aprovado, o Oficial observará as seguintes normas e procedimentos:

I – procederá à averbação dos lotes na matrícula do imóvel loteado ou desmembrado; e

II – na apresentação de títulos pertinentes à transação de lote de loteamento ou desmembramento, abrirá nova matrícula específica para o lote, devendo ser indicado como proprietário o adquirente da área loteada ou desmembrada, efetuando-se, na matrícula aberta, a referência à matrícula de origem e o registro do título apresentado, e na matrícula de origem do parcelamento, a remissão à matrícula aberta, através de averbação.

Art. 800. 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 loteamento ou desmembramento. Na matrícula aberta, o Oficial efetuará o registro do loteamento ou desmembramento.

Art. 801. Quando o loteamento ou desmembramento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições ou matrículas distintas, deverá ser solicitado ao Oficial de Registro a sua unificação e a abertura de nova matrícula para o imóvel que resultar dessa unificação, a fim de ser lançada, na nova matrícula aberta, o registro do parcelamento.

Art. 802. O registro especial, previsto no [art. 18, da Lei n. 6.766/79](#), será dispensado nos seguintes casos:

I – as divisões "inter vivos" celebradas anteriormente a 20 de dezembro de 1979;

II – as divisões "inter vivos" extintivas de condomínios formados antes da vigência da Lei n. 6.766/79;



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

III – as divisões consequentes de partilhas judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

IV – ao desmembramento decorrente de arrematação, adjudicação, usucapião ou desapropriação, bem como qualquer desmembramento oriundo de título judicial, respeitadas as normas municipais em imóveis urbanos e a legislação agrária em imóveis rurais;

V – quando os terrenos tiverem sido objeto de compromissos formalizados até 20 de 1979, mesmo com antecessores; e

VI – quando os terrenos tiverem sido individualmente lançados para o pagamento de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) para o exercício de 1979, ou antes.

§ 1º Nas divisões, em geral, o registro especial somente será dispensado se o número de imóveis originados não ultrapassar o número de condôminos aos quais forem atribuídos.

§ 2º Os desmembramentos de terrenos situados em vias e logradouros públicos oficiais, integralmente urbanizados, ainda que aprovados pela Prefeitura Municipal, com expressa dispensa para o parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos, ficam, também, sujeitos ao registro especial do [art. 18, da Lei n. 6.766/79](#).

§ 3º Igualmente sujeitos ao mesmo registro especial estarão os desmembramentos de terrenos em que houver construção, ainda que comprovada por documento público adequado.

§ 4º Nos desmembramentos, o oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da [Lei n. 6.766/79](#), cuidará de examinar, baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, se trata ou não de hipótese de incidência do registro especial. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do Juiz competente.

§ 5º O registro especial será dispensado nas seguintes hipóteses:

I – não implicar transferência de área para o domínio público;

II – não tenha havido prévia e recente transferência de área ao Poder Público, destinada a arruamento, que tenha segregado o imóvel, permitido ou facilitado o acesso a ela, visando tangenciar as exigências da [Lei n. 6.766/79](#);

III – resulte até 10 lotes;

IV – resulte entre 11 e 20 lotes, mas seja servido por rede de água, guias, sarjetas, energia e iluminação pública, o que deve ser comprovado mediante a apresentação de certidão da Prefeitura Municipal;

V – Ressalva-se que não é o simples fato de existência de anterior desmembramento que impede novo parcelamento, havendo possibilidade de ser deferido esse novo desmembramento sucessivo, desde que se avalie o tempo decorrido entre eles se os requerentes e atuais proprietários não são os mesmos que promoveram o anterior parcelamento, ou seja, se ingressaram na cadeia de domínio subsequente ao desmembramento originário sem qualquer participação no fracionamento anterior se não houve intenção de

burla à lei, se houve esgotamento da área de origem, ou se o novo parcelamento originou lotes mínimos, que pela sua área, impossibilitam novo desdobro; e

VI – Na hipótese de o desmembramento não preencher os itens acima, ou em caso de dúvida, o deferimento dependerá de apreciação do Juiz competente.

§ 6º Em qualquer hipótese de desmembramento não subordinado ao registro especial do [Art. 18, da Lei n. 6.766/79](#), sempre se exigirá a prévia aprovação da Prefeitura Municipal.

§ 7º Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pela União, Estado 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 n. 6.766/79](#), que forem incompatíveis com a natureza pública do empreendimento.

Art. 803. É vedado o registro de alienação voluntária de frações ideais com localização, numeração e metragem certas, ou a formação de condomínio voluntário, que implique fraude ou qualquer outra hipótese de descumprimento da legislação de parcelamento do solo urbano, de condomínios edifícios e do Estatuto da Terra. A vedação não se aplica à hipótese de sucessão *causa mortis*.

Parágrafo único. Para comprovação de efetivação de parcelamento irregular, poderá o oficial valer-se de imagens obtidas por satélite ou aerofotogrametria.

Art. 804. Na hipótese de regularização, pelo Poder Público, do loteamento ou desmembramento não autorizado ou executado sem observância das determinações do ato administrativo de licença, conforme autorizado pelo art. 40 da [Lei n. 6.766/79](#), o adquirente do lote, comprovado o depósito de todas as prestações do preço avençado, poderá obter o registro de propriedade do lote adquirido, valendo para tanto o compromisso de compra e venda devidamente firmada.

Art. 805. Nos loteamentos registrados antes da Lei n. 6.766/79, em que o órgão Municipal competente tenha aprovado o projeto, a medida de fundo do lote, omitido no título primitivo (transcrição ou inscrição), poderá ser suprida com a apresentação da certidão expedida pelo órgão Municipal.

Parágrafo único. A certidão apresentada, expedida pelo órgão Municipal, deverá conter os seguintes dados:

- a) número do título primitivo;
- b) número do lote;
- c) número da quadra;
- d) data de aprovação do projeto de loteamento; e
- e) a medida correspondente com a área total.

Art. 806. O registro de loteamento ou desmembramento urbano far-se-á após o arquivamento, no Serviço, do memorial descritivo, acompanhado dos documentos previstos no [art. 18 da Lei](#)

[n. 6.766/79](#), e após o transcurso do prazo deferido no edital publicado ([art. 19 da Lei n. 6.766/79](#)), para a apresentação de impugnação, pelos eventuais interessados.

Art. 807. O ente público poderá solicitar a abertura de matrícula nova em nome deste, referente às áreas públicas ou de uso comum da população, aludidas nos [arts. 11 e 22 da Lei n. 6.766/79](#).

§ 1º Uma vez aberta a matrícula, o Oficial deverá averbar, à sua margem, que se trata de área afetada em razão da instituição do loteamento ou desmembramento de solo urbano.

§ 2º No caso de loteamento já registrado, havendo interesse da Municipalidade na obtenção da matrícula própria, deverá ser proposta a iniciativa discriminatória junto ao Serviço do Registro de Imóveis competente

Art. 808. É vedado o registro de títulos com alienação de fração de terrenos que caracterizem o descumprimento do art. 52, ou que desatendam o art. 53, ambos da [Lei n. 6.766/79](#), ou que caracterizem a vinculação de fração ideal à unidade autônoma, sem o registro do memorial de incorporação pelo Serviço competente.

Parágrafo único. Na dúvida, deve o Oficial submeter o caso à apreciação do Juiz competente.

Seção II

Dos Loteamentos Clandestinos

Art. 809. Os Oficiais de Registro de Imóveis são obrigados a fiscalizar o uso de escritura de compra e venda de fração ideal, com formação de condomínio civil, como instrumento de viabilização da criação de loteamentos irregulares ou clandestinos, e de burla à lei de parcelamento do solo, o que poderá ser depreendido não só do exame do título apresentado para registro, como também pelo exame dos elementos constantes da matrícula.

§ 1º Os Oficiais de Registro de Imóveis, para cumprir o disposto no *caput*, deverão dedicar especial atenção às sucessivas alienações de diminutas frações ideais de um determinado imóvel, muitas vezes em percentual idêntico, e nas quais os adquirentes não guardam relação de comunhão ou de identidade entre si.

§ 2º Suspeitando o Oficial de Registro de Imóveis da formação de loteamento irregular/clandestino, ou de burla às normas legais que regulam o parcelamento do solo, pela via transversa da escritura de compra e venda de fração ideal, deverá comunicar o fato à Corregedoria Geral de Justiça, ao Ministério Público e à Prefeitura Municipal, para que adotem as providências cabíveis.

§ 3º A comunicação prevista no parágrafo anterior deverá expor os fatos e os fundamentos que levaram o Oficial de Registro a identificar, no título apresentado para inserção no fôlio real, uma forma de loteamento irregular/clandestino, ou de burla às normas legais que regulam o parcelamento do solo, e será instruída com os seguintes documentos:

- I – cópia do título apresentado para registro;
- II – cópia do inteiro teor da matrícula;
- III – cópia de eventual convenção de condomínio registrada; e
- IV – quaisquer outros documentos que o Oficial de Registro entender necessários para a instrução da comunicação.

§ 4º A comunicação enviada à Corregedoria Geral da Justiça deverá observar os requisitos previstos no parágrafo anterior, acrescida da comprovação de cópia da comunicação encaminhada ao Ministério Público e à Prefeitura Municipal.

§ 5º Convencido o Oficial de Registro de Imóveis de que a venda da fração ideal se faz em burla da legislação de loteamentos, deverá exigir o cumprimento dos requisitos do referido diploma legal, para a inserção do título no registro imobiliário e, em não sendo atendida a exigência, negará registro ao título. Nesta última hipótese, não concordando a parte com a exigência formulada pelo Oficial ou com a negativa de registro do título, poderá ser suscitada a dúvida prevista no artigo 198 da [Lei n. 6.015/73](#), ao Juízo de registros públicos competente.

Art. 810. Inconformando-se o apresentante do título levado a registro com a negativa do Oficial em registrá-lo, poderá solicitar ao Oficial que suscite dúvida ao Juízo competente.

Seção III

Dos Conjuntos Habitacionais

Art. 811. Não se aplica o disposto no [artigo 18, da Lei n. 6.766/79](#), para a averbação dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas nos [incisos VII e VIII, do art. 8º, da Lei n. 4.380/64](#), salvo se o exigirem o interesse público ou a segurança jurídica.

§ 1º Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelo próprio empreendedor.

§ 2º Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao [art. 18, da Lei n. 6.766/79](#), ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.

§ 3º Entende-se por interesse público e segurança jurídica, para os fins previstos no *caput* deste artigo, o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.

Art. 812. O registro das transmissões das unidades habitacionais deve ser precedido da averbação da construção do conjunto na matrícula do imóvel parcelado, a ser aberta pelo Cartório, se ainda não efetuada.

§ 1º Para essa averbação, o oficial exigirá o depósito dos seguintes documentos:

I – planta do conjunto, aprovada pelo Município e assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as edificações, subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e unidades autônomas, se houver, dispensada a ART ou a RRT, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;

II – memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação dos lotes ou unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado na forma prevista no item “I” supra;

III – discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo que a elas corresponderão, se o caso;

IV – quadro indicativo das áreas ocupadas pelas unidades, logradouros (se houver) e espaços livres;

V – comprovante da aprovação pelo Município

VI – auto de conclusão, ou vistoria (“habite-se”), ou documento municipal equivalente relativo às construções existentes;

VII – convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento

interno, se o caso;

VIII – cópia do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o [art. 8º, da Lei n. 4.380/64](#), e o [art. 18](#), da [Lei n. 5.764/71](#); e

IX – contrato padrão, observado o disposto no [art. 6º, parágrafos 3º e 4º, da Lei n. 4.380/64](#).

Art. 813. O requerimento do interessado e os documentos que o acompanham serão autuados, numerados e rubricados, formando o processo respectivo, a ser arquivado separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto. O Oficial de Registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada.

Art. 814. Procedida à averbação do conjunto habitacional, o Oficial de Registro elaborará ficha auxiliar, que fará parte integrante da matrícula, da qual constarão todas as unidades, reservando-se espaço para anotação do número da matrícula a ser aberta, quando do primeiro ato de registro relativo a cada uma delas.

Parágrafo único. A requerimento do interessado, ou no interesse do serviço, poderão ser abertas todas as matrículas das unidades integrantes do conjunto, averbando-se esse fato na matrícula matriz para comprovação do esgotamento da disponibilidade imobiliária.

Seção IV

Do Reconhecimento Extrajudicial de Usucapião

Art. 815. Admitir-se-á o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião – sem prejuízo da demanda na via jurisdicional –, que será processado diretamente perante o Serviço de Registro de Imóveis da comarca em que estiver situado o imóvel usucapiendo.

Art. 816. O interessado no reconhecimento de usucapião extrajudicial, representado por advogado, formulará pedido ao Oficial de Registro de Imóveis, instruindo o requerimento com os seguintes documentos:

I – ata notarial lavrada por Tabelião, atestando o valor aproximado do imóvel, o tempo de posse do requerente e seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias;

II – planta e memorial descritivo assinado 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, com reconhecimento de todas as firmas;

III – certidões negativas dos distribuidores da justiça estadual e federal, da comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente, demonstrando a inexistência de ações em andamento que caracterizem oposição à posse do imóvel, comprovando não haver litígio e, ainda, a natureza mansa e pacífica da posse; e

IV – 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.

Art. 817. A ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião será lavrada por Tabelião de Notas, de livre escolha da parte, nos termos do art. 8º, da Lei 8.935/94, observando-se as orientações insertas no Livro do Tabelionato de Notas para a lavratura do referido instrumento.

Art. 818. Na hipótese de algum titular de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes ser falecido, pelo princípio da *saisine*, poderão assinar a planta e memorial descritivo, seus herdeiros legais, desde que apresentem uma escritura pública declaratória de únicos herdeiros com nomeação de inventariante.

Art. 819. Na Serventia de Registro de Imóveis o pedido será autuado, prorrogando-se o prazo da prenotação até o acolhimento ou a rejeição do pedido.

Art. 820. Se a planta mencionada no art. 816, inciso II, deste Provimento, não contiver a assinatura de 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, esse será notificado pessoalmente pelo Oficial de Registro de Imóveis competente ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos ou, ainda, pelos Correios com aviso de recebimento,

para manifestar seu consentimento expresso no prazo de 15 (quinze) dias, interpretado o seu silêncio como discordância.

Art. 821. O Oficial de Registro de Imóveis dará ciência à União, ao Estado e ao Município, pessoalmente, por intermédio do Oficial de Registro de títulos e documentos, ou pelo correio com aviso de recebimento, para que se manifestem, em 15 (quinze) dias, sobre o pedido.

§ 1º Deverá constar na notificação a expressa advertência de que o silêncio do ente federado implicará na presunção de ausência de interesse no pedido.

§ 2º A notificação da União far-se-á à Superintendência do Patrimônio da União em Roraima e, concomitantemente, à Advocacia-Geral da União em Roraima.

§ 3º O Estado de Roraima será notificado perante o Governador do Estado.

§ 4º A notificação dos Municípios deverá ser dirigida ao Prefeito Municipal.

Art. 822. O Oficial de Registro de Imóveis promoverá, a expensas do requerente, a publicação de edital em jornal de grande circulação, onde houver, para a ciência de terceiros eventualmente interessados, que poderão se manifestar em 15 (quinze) dias.

Art. 823. Para a elucidação de qualquer ponto de dúvida, poderão ser solicitadas ou realizadas diligências pelo Oficial de Registro de Imóveis, a expensas do requerente.

Art. 824. Transcorridos os prazos, sem pendência de diligências na forma do artigo anterior e achando-se em ordem a documentação, com inclusão da concordância expressa dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, o Oficial de Registro de Imóveis registrará a aquisição do imóvel com as descrições apresentadas, sendo permitida a abertura de matrícula, se for o caso.

Art. 825. Caso o imóvel usucapido refira-se a parte ou fração de imóvel maior constante da matrícula, deve o Oficial de Registro averbar o destacamento da área usucapida, caracterizando o perímetro do imóvel, bem como mencionar o número da matrícula aberta.

Art. 826. Em qualquer caso, é lícito ao interessado suscitar o procedimento de dúvida, nos termos do [art. 198, da Lei n. 6.015/73](#).

Art. 827. Ao final das diligências, se a documentação não estiver em ordem, o Oficial de Registro de Imóveis rejeitará o pedido.

Art. 828. A rejeição do pedido extrajudicial não impede o ajuizamento de ação de usucapião.

Art. 829. Em caso de rejeição do pedido, o Oficial de Registro de Imóveis lavrará certidão, à custa do interessado, constando os motivos da recusa, os atos e documentos faltantes que ensejaram a rejeição, a fim de que esses atos sejam sanados na via judicial.

Art. 830. Em caso de impugnação do pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião apresentada por qualquer das partes interessadas, deduzidas por escrito perante a Serventia de Registro de Imóveis, o Oficial de Registro de Imóveis tentará conciliar as partes e, não

havendo acordo, remeterá os autos ao juízo competente da comarca da situação do imóvel, cabendo ao requerente emendar a petição inicial para adequá-la ao procedimento comum.

§ 1º As manifestações dos interessados ou impugnações deverão ser deduzidas por escrito e protocoladas perante o Ofício de Registro de Imóveis.

§ 2º No caso da remessa de que trata o *caput*, o Registrador lavrará, para fins de controle interno e sem ônus ao interessado, certidão da qual constarão todas as informações relevantes do expediente.

Art. 831. Em caso de rejeição do requerimento que visa ao reconhecimento da usucapião extrajudicial, os valores depositados previamente pelo requerente junto ao Ofício de Registro de Imóveis competente serão restituídos à parte, deduzida a quantia correspondente às buscas, certidões expedidas, editais e prenotação.

Capítulo VIII

Da Alienação Fiduciária de Bens Imóveis

Art. 832. Alienação fiduciária é o negócio jurídico pelo qual o devedor, ou fiduciante, com o escopo de garantia, contrata a transferência da propriedade resolúvel de coisa imóvel ao credor, ou fiduciário, que pode ser contratada por qualquer pessoa, física ou jurídica, e não é privativa das entidades que operam no Sistema de Financiamento Imobiliário (SFI).

Art. 833. A alienação fiduciária será constituída mediante registro do contrato na matrícula do imóvel.

Parágrafo único. Reputando-se que a alienação fiduciária em garantia transfere ao credor o domínio resolúvel e a posse indireta da coisa imóvel alienada, tornando-se o alienante ou devedor em possuidor direto e depositário com todas as responsabilidades e encargos que lhe incumbem de acordo com a lei civil e penal, os emolumentos decorrentes do seu registro se darão com base no valor do contrato firmado entre as partes, ou do valor atribuído ao imóvel dado em garantia, o que for maior.

Art. 834. Com a constituição da propriedade fiduciária, dá-se o desdobramento da posse da coisa imóvel, tornando-se o fiduciante, possuidor direto, e o fiduciário, possuidor indireto.

Art. 835. O imóvel enfiteutico pode ser objeto de alienação fiduciária, sem necessidade de anuência do senhorio e do pagamento do laudêmio, uma vez que a transmissão se faz em caráter apenas fiduciário, com escopo de garantia.

Art. 836. O pagamento do laudêmio será exigível quando houver a consolidação do domínio útil em favor do credor fiduciário.

Art. 837. Os atos e contratos referidos na [Lei n. 9.514/97](#), ou resultantes da sua aplicação, mesmo aqueles que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos

reais sobre imóveis, poderão ser celebrados por escritura pública ou por instrumento particular com efeitos de escritura pública, quando se referirem à garantia.

Parágrafo único. As entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação estão dispensadas do reconhecimento de firma.

Art. 837-A. A permissão de que trata o [art. 38 da Lei 9.514/1997](#) para a formalização, por instrumento particular, com efeitos de escritura pública, de alienação fiduciária em garantia sobre imóveis e de atos conexos, é restrita a entidades autorizadas a operar no âmbito do Sistema de Financiamento Imobiliário - SFI (art. 2º da Lei n. 9.514/1997), incluindo as cooperativas de crédito. [\(Redação dada pela pelo Provimento TJRR/CGJ n. 3, de 2024\)](#)

Parágrafo único. O disposto neste artigo não exclui outras exceções legais à exigência de escritura pública previstas no [art. 108 do Código Civil](#), como os atos envolvendo: [\(Redação dada pela pelo Provimento TJRR/CGJ n. 3, de 2024\)](#)

I - administradoras de Consórcio de Imóveis ([art. 45 da Lei n. 11.795, de 8 de outubro de 2008](#)); [\(Redação dada pela pelo Provimento TJRR/CGJ n. 3, de 2024\)](#)

II - entidades integrantes do Sistema Financeira de Habitação ([art. 61, § 5º, da Lei n. 4.380, de 21 de agosto de 1964](#)). [\(Redação dada pela pelo Provimento TJRR/CGJ n. 3, de 2024\)](#)

Art. 838. O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os requisitos previstos no [artigo 24, da Lei n. 9.514/97](#):

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

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

VII – a cláusula que dispõe sobre os procedimentos do eventual leilão do imóvel alienado fiduciariamente; e

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

Art. 839. O termo de quitação emitido pelo credor fiduciário é o título hábil para averbar a reversão da propriedade plena para o nome do devedor fiduciante, mediante cancelamento do registro da propriedade fiduciária, só substituível por quitação constante de escritura pública,

ou de instrumento particular com força de escritura pública, ou por sentença judicial, transitada em julgado.

Art. 840. O devedor fiduciante, com anuência expressa do credor fiduciário, poderá transmitir seu direito real de aquisição sobre o imóvel objeto da alienação fiduciária em garantia, assumindo o cessionário adquirente as respectivas obrigações, na condição de novo devedor fiduciante.

Art. 841. O título que instrumenta a transferência de direitos e obrigações deverá ingressar para ato de averbação na matrícula do imóvel, cabendo ao Oficial observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão.

Art. 842. A cessão do crédito objeto da 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.

§ 1º Havendo cessão da posição do credor fiduciário, indispensável prévia averbação dessa circunstância na matrícula do imóvel, para fins de substituição do credor e proprietário fiduciário originário da relação contratual pelo cessionário, o qual fica integralmente subrogado nos direitos e obrigações do contrato de alienação fiduciária.

§ 2º Nos casos de transferência de financiamento para outra instituição financeira, com a 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, a averbação será realizada em ato único, mediante apresentação conjunta do instrumento firmado pelo mutuário com o novo credor e documento de quitação do anterior, dispensada a assinatura do mutuário neste último.

Art. 843. Dispensável a averbação da cessão de que trata o artigo anterior no caso de crédito negociado no mercado secundário de créditos imobiliários, representado por Cédula de Crédito Imobiliário sob a forma escritural, hipótese em que o credor será o indicado pela entidade custodiante mencionada na cédula.

Seção I

Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária

Art. 844. Do requerimento do credor fiduciário dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis devem constar as seguintes informações:

- I – número do CPF e nome do devedor fiduciante (e de seu cônjuge, se for casado em regime de bens que exija a intimação), dispensada a indicação de outros dados qualificativos;
- II – endereço residencial atual e anterior, se houver;
- III – endereço comercial, se houver;
- IV – declaração de que decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;

V – demonstrativo do débito e projeção de valores para pagamento da dívida, ou do valor total a ser pago pelo fiduciante por períodos de vencimento;

VI – número do CPF e nome do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos; e

VII – comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, quando for o caso.

§ 1º No demonstrativo do débito ou na projeção da dívida, é vedada a inclusão de valores que correspondam ao vencimento antecipado da obrigação.

§ 2º Não cabe ao Oficial do Registro de Imóveis examinar a regularidade do cálculo, salvo a hipótese do parágrafo anterior.

§ 3º O terceiro que prestou a garantia também será intimado para pagamento em caso de mora do fiduciante ([art. 26, § 1º, da Lei n. 9.514/97](#)).

Art. 845. O requerimento poderá ser apresentado em uma única via, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de entidade vinculada ao Sistema Financeiro da Habitação.

Art. 846. Prenotado e encontrando-se em ordem, o requerimento deverá ser autuado com as peças que o acompanharam, formando um processo para cada execução extrajudicial.

Art. 847. Poderá ser exigido, no ato do requerimento, depósito prévio dos emolumentos e demais despesas estabelecidas em lei, importância que deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor fiduciante.

Parágrafo único. As despesas deverão ser cotadas, de forma discriminada.

Art. 848. 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.

Parágrafo único. O prazo de vigência da prenotação ficará prorrogado até a finalização do procedimento.

Art. 849. Incumbirá ao Oficial verificar a regularidade da representação e, especialmente, se quem requer a intimação tem poderes para tanto.

Art. 850. Deverá o Oficial de Registro de Imóveis expedir intimação a ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, da qual constarão:

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 se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel, bem como a projeção da dívida, em valores atualizados, para purgação da mora;

III – a indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação;

IV – a informação de que o pagamento poderá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento, ou por boleto bancário, que acompanhará a intimação ou poderá ser retirado na serventia;

V – a advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da intimação; e

VI – a advertência de que o não pagamento garante o direito de consolidação da propriedade plena do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do [§ 7º, do art. 26, da Lei n. 9.514/97.](#)

Art. 851. A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ao seu representante legal ou ao seu procurador, e poderá ser promovida por 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 do Registro de Imóveis, ou ainda, pelo correio, com Aviso de Recebimento (AR), salvo regra previamente estabelecida no contrato de financiamento.

Art. 852. Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço extrajudicial. Quando o Oficial de Registro de Imóveis optar pela via postal, deverá utilizar-se de Sedex registrado, com aviso de recebimento (AR), e do serviço denominado “mão própria” (MP), a fim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.

Art. 853. Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor em Cartório, a notificação será feita diretamente pelo Oficial do Registro de Imóveis ou seu preposto, ficando as despesas circunscritas aos emolumentos referentes à prenotação e à notificação, vedada a cobrança de despesas postais ou com diligências. Ocorrendo o pronto pagamento, ficarão excluídos, também, os emolumentos relativos à intimação.

Art. 854. Cuidando-se de vários devedores, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a promoção da intimação individual e pessoal de todos eles.

§ 1º Na hipótese de falecimento do devedor, a intimação será feita ao inventariante, devendo ser apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial ou Tabelião de notas.

§ 2º Na hipótese de falecimento do devedor, não tendo havido abertura de inventário, serão intimados todos os herdeiros e legatários do devedor, os quais serão indicados pelo credor-fiduciário. Neste caso, serão apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do testamento, quando houver.

§ 3º As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor-fiduciário.

§ 4º Quando o devedor não for encontrado nos endereços indicados pelo credor, tentativa de intimação deverá ser feita no endereço do imóvel dado em garantia.

§ 5º Considerar-se-á intimado o devedor que, encontrado, se recusar a assinar a intimação, caso em que o Oficial certificará o ocorrido.

Art. 855. Quando o devedor, seu representante legal, ou procurador se encontrar em local incerto ou não sabido, o Oficial incumbido da intimação certificará o fato, e o Oficial do Registro de Imóveis promoverá intimação por edital, publicado por 03 (três) dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de Comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

§ 1º 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 na hora que designar.

§ 2º Considera-se razoável a suspeita baseada em atos concretos ou em indícios de que o devedor está se furtando de ser intimado, circunstâncias que deverão ser indicadas e certificadas de forma detalhada pelo Oficial.

§ 3º No dia e hora designados, se o devedor não estiver presente, o Oficial procurará se informar 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.

§ 4º Efetivada a intimação na forma do parágrafo anterior, que será certificada no procedimento em trâmite na Serventia, o Oficial enviará carta ao devedor no endereço dele constante do registro e no do imóvel da alienação fiduciária, se diverso, dando-lhe ciência de tudo.

Art. 856. Purgada a mora perante o Registro de Imóveis, o Oficial entregará recibo ao devedor e, nos 03 (três) dias seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para recebimento na serventia das importâncias recebidas, ou procederá à transferência diretamente ao fiduciário.

Art. 857. Decorrido o prazo da intimação sem purgação da mora, o Oficial do Registro de Imóveis lançará **CERTIDÃO DE TRANSCURSO DE PRAZO SEM PURGAÇÃO DA MORA** e dará ciência ao requerente.

Art. 858. A consolidação da plena propriedade será feita à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão “inter vivos” e, se for o caso, do laudêmio. Para tais fins, será considerado o preço ou valor econômico declarado pelas partes ou o valor tributário do imóvel, independentemente do valor remanescente da dívida.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias sem as providências elencadas no *caput*, os autos serão arquivados. Ultrapassado esse prazo, a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de execução extrajudicial.

Art. 859. O fiduciante pode, com anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão.

Art. 860. A dação em pagamento enseja o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis, calculado sobre o valor do saldo devedor e demais encargos, ou sobre o valor venal do imóvel, prevalecendo o maior, podendo ser adotada a forma pública ou particular.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 861. 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 da averbação da consolidação da propriedade, não cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis o controle desse prazo.

Parágrafo único. Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de registro de contrato de compra e venda, por instrumento público ou particular, no qual deverá figurar, de um lado, como vendedor, o antigo credor fiduciário e, de outro, como comprador, o licitante vencedor.

Art. 862. A averbação dos leilões negativos será feita a requerimento do credor fiduciário ou de pessoa interessada, instruído com cópias autênticas das publicações dos leilões e dos autos negativos, assinados por leiloeiro oficial.

Art. 863. Na contagem dos prazos do contrato de alienação fiduciária, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento. Encerrando-se o prazo regulamentar em sábado, domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

Capítulo IX

Das Cédulas de Crédito

Art. 864. Integrando garantia hipotecária de imóvel à cédula de crédito rural, industrial, à exportação, comercial ou do produto rural, o registro será feito no Livro n. 3 – registro da cédula – e no Livro n. 2 – registro da garantia cedular hipotecária.

Art. 865. Os emolumentos devidos pelo registro da garantia hipotecária terão como base de cálculo o valor do contrato/instrumento.

Parágrafo único. Os termos prescritos no *caput* se aplicam a todas as modalidades de hipoteca, incluindo-se a hipoteca cedular.

Art. 866. 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. 867. O registro e a averbação das hipotecas e as alienações fiduciárias em garantia de bens imóveis constituídas 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. 868. Para o registro e a averbação das garantias de hipotecas e de alienações fiduciárias de bens imóveis constituídas por cédulas de crédito imobiliário e bancário, inclusive suas modificações, devem ser apresentadas a certidão negativa de débitos do ITR, além da averbação dos dados do CCIR, caso ainda não averbados.

Art. 869. Tratando-se de cédula rural pignoratícia e hipotecária, o registro da cédula será feito no Livro n. 3, sem prejuízo do registro da garantia hipotecária no livro n. 2.

Parágrafo único. Existindo diversos penhores como garantia da cédula de crédito pignoratícia, envolvendo circunscrições diferentes, necessário se faz que a cédula seja inscrita nos escritórios de imóveis onde se encontram os bens empenhados, nos termos do artigo 30, alínea 'a', do Decreto Lei n. 167/67.

Art. 870. A prorrogação do penhor rural deve ser averbada à margem do registro respectivo, mediante requerimento do credor e do devedor.

Art. 871. A Cédula de Crédito Imobiliário (CCI) é emitida para representar crédito imobiliário decorrente de financiamento ou de outro contrato imobiliário.

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

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

§ 3º. Sendo o crédito imobiliário garantido por direito real, a emissão da CCI será averbada no Registro de Imóveis, na respectiva matrícula, devendo dela constar, exclusivamente, o número, a série e a instituição custodiante.

Art. 872. A averbação da emissão da CCI e o registro da garantia do respectivo crédito, quando solicitados simultaneamente, serão considerados como ato único para efeito de cobrança de emolumentos.

Parágrafo único. Quando a CCI for apresentada isolada e posteriormente, os emolumentos devidos pela averbação de sua emissão serão cobrados como averbação sem valor declarado.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 873. A CCI deverá conter:

- I – a denominação “Cédula de Crédito Imobiliário”, quando emitida cartularmente;
- II – o nome, a qualificação e o endereço do credor e do devedor e, no caso de emissão escritural, também o do custodiante;
- III – a identificação do imóvel objeto do crédito imobiliário, com a indicação da matrícula e do registro da constituição da garantia, se for o caso;
- IV – a modalidade da garantia, se for o caso;
- V – o número e a série da cédula;
- VI – o valor do crédito que representa;
- VII – a condição de integral ou fracionária e, nessa última hipótese, também a indicação da fração que representa;
- VIII – o prazo, a data de vencimento, o valor da prestação total, nela incluídas as parcelas de amortização e juros, as taxas, seguros e demais encargos contratuais de responsabilidade do devedor, a forma de reajuste e o valor das multas previstas contratualmente, com a indicação do local de pagamento;
- IX – o local e a data da emissão;
- X – a assinatura do credor, quando emitida cartularmente;
- XI – a autenticação pelo Oficial do Registro de Imóveis, no caso de contar com garantia real; e
- XII – cláusula à ordem, se endossável.

Art. 874. A emissão e a negociação de CCI independem de autorização do devedor do crédito imobiliário que ela representa.

Parágrafo único. A cessão do crédito representado por CCI implica automática transmissão das respectivas garantias ao cessionário, que se sub-roga em todos os direitos representados pela cédula, ficando o cessionário, no caso de contrato de alienação fiduciária, investido na propriedade fiduciária.

Art. 875. A cessão de crédito garantido por direito real, quando representado por CCI emitida sob a forma escritural, é dispensada de averbação no Registro de Imóveis, aplicando-se o disposto nos arts. 286 e seguintes do Código Civil, desde que não contrarie as premissas da [Lei n. 10.931/04](#).

Parágrafo único. Como a cessão de crédito por CCI implica automática transmissão das respectivas garantias e direitos ao cessionário, incluindo a propriedade fiduciária, em caso de requerimento de consolidação, caberá à instituição custodiante, no caso de CCI emitida sob a forma escritural, identificar o atual credor fiduciário.

Art. 876. A CCI, objeto de securitização nos termos da [Lei n. 9.514/97](#), será identificada no respectivo Termo de Securitização de Créditos, mediante indicação do seu valor, número,

série e instituição custodiante, dispensada a enunciação das informações já constantes da Cédula ou do seu registro na instituição custodiante.

Art. 877. O regime fiduciário de que trata a [Seção VI do Capítulo I da Lei n. 9.514/97](#), no caso de emissão de Certificados de Recebíveis Imobiliários lastreados em créditos representados por CCI, será registrado na instituição custodiante.

Art. 878. O resgate da dívida representada pela CCI prova-se com a declaração de quitação, emitida pelo atual credor, identificado pela instituição custodiante, ou na falta desta, por outros meios admitidos em Direito, aos quais o Oficial fará menção no corpo da averbação, dispensada averbação autônoma da cessão.

Art. 879. Os emolumentos devidos para o cancelamento do regime fiduciário e das garantias reais serão cobrados como ato único.

Art. 880. É vedada a averbação da emissão de CCI com garantia real quando houver prenotação ou registro de qualquer outro ônus real sobre os direitos imobiliários, inclusive penhora ou averbação de qualquer mandado ou ação judicial.

Título V

Do Registro De Títulos E Documentos

Capítulo I

Das Atribuições

Art. 881. O registro de títulos e documentos, no âmbito de suas atribuições, é o serviço de organização técnica e administrativa que tem por finalidade assegurar a autenticidade, segurança, publicidade e eficácia dos atos e negócios jurídicos, constituindo ou declarando direitos e obrigações, para prova de sua existência e data, além da conservação perpétua de seu conteúdo.

Art. 882. No Registro de Títulos e Documentos será feito o registro:

- I – dos documentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;
- II – do penhor sobre bens móveis;
- III – da caução de títulos da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou em bolsa;
- IV – de parceria agrícola ou pecuária;
- V – do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento;
- VI – de quaisquer títulos e documentos, cuja competência para registro não esteja expressamente atribuída a outra serventia em razão da especialidade ou territorialidade, a fim de assegurar autenticidade, publicidade ou eficácia contra terceiros, além de sua conservação;

VII – atas de condomínios, quando a deliberação envolver eleição/posse de síndico, prestação de contas, dentre outros assuntos deliberados pela Assembleia de condôminos, ressalvados os casos de alteração na convenção de condomínio, quando deverá ser levada para registro no competente serviço de registro de imóveis; e

VIII – facultativo, de quaisquer documentos, exclusivamente para fins de mera conservação.

Parágrafo único. Quando se tratar de registro facultativo, deverá ser esclarecido ao interessado que o registro será feito apenas para a conservação e perpetuidade do documento, e que não produzirá efeitos atributivos de outros Serviços de Registro, apondo-se em cada página do título ou documento, carimbo com os seguintes dizeres: “registrado para os fins do [art. 127, inciso VII, da Lei de Registros Públicos](#): conservação e perpetuidade do documento.”, ou dizeres assemelhados.

Art. 883. Estão sujeitos a registro, no Registro de Títulos e Documentos, para surtir efeitos em relação a terceiros:

I – os contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem também levados ao registro imobiliário, quando consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada;

II – os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;

III – as cartas de fiança em geral feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;

IV – os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras especialidades de registro;

V – os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam;

VI – os contratos de alienação fiduciária ou de promessas de venda referentes a bens móveis, em específico os veículos automotores;

VII – todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ou em qualquer juízo ou tribunal;

VIII – as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma que revistam;

IX – os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior; e

X – os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento.

Art. 884. Compete privativamente aos Oficiais de Registro de títulos e documentos do domicílio das partes mencionadas no título (pessoa física ou jurídica), o registro obrigatório para eficácia contra terceiros de documentos originais cujo suporte seja papel, microfilme e

mídias óticas, analógicas, eletrônicas ou digitais, bem como de documentos elaborados sob qualquer outra forma tecnológica.

Art. 885. É vedado o registro conjunto de títulos e documentos ([art. 150 e 153 da Lei n. 6.015/73](#)).

Art. 886. Os atos previstos no art. 897 deverão ser registrados dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura, no domicílio das partes contratantes e, quando residirem em circunscrições territoriais diversas, far-se-á o registro em todas elas.

Art. 887. Mesmo que ultrapassado o prazo assinalado no artigo anterior, os documentos deverão ser registrados, mas produzirão efeitos apenas a partir da data da apresentação ao registro.

Art. 888. No caso de registro facultativo para mera guarda e conservação de originais ([art. 142, da Lei n. 6.015/73](#)) em suporte papel ou eletrônico, realizado no interesse do apresentante, sem qualquer eficácia contra terceiros, o Oficial fará constar no texto do registro de cada página do documento de forma clara e visível:

I – o fato de se tratar de original ou cópia, que será admitida apenas se esta tiver sido anexada ao documento original apresentado; e

II – a seguinte declaração: “Registro efetuado, nos termos do art. 127, VII, da Lei dos Registros Públicos, apenas para fins de conservação; prova apenas a existência, a data e o conteúdo do documento, não gerando publicidade e efeitos em relação a terceiros”.

Art. 889. O interessado deverá ser previamente esclarecido de que o registro facultativo exclusivamente para fins de mera conservação prova apenas a existência, data e conteúdo do documento, não gerando publicidade nem efeitos em relação a terceiros, sendo vedada qualquer indicação que possa ensejar dúvida sobre a natureza do registro ou confusão com a eficácia decorrente de outras espécies de atos registrais.

Art. 890. As ocorrências que alterem documentos registrados, no que se refere às suas cláusulas em geral, obrigações e pessoas que neles figurem, serão averbadas no registro originário.

Parágrafo único. A preservação em microfilme para *backup*, onde houver, seguirá a ordem cronológica dos registros e averbações.

Art. 891. Salvo exigência legal expressa em relação a documento específico são desnecessários o reconhecimento de firma e a assinatura de testemunhas instrumentárias no âmbito do Registro de Título e Documentos.

Parágrafo único. A determinação acima não se aplica aos documentos de quitação, nos termos do artigo 887 deste Provimento.

Art. 892. O oficial comunicará à Secretaria da Receita Federal os registros que envolvam alienações de imóveis celebradas por instrumento particular, observando, no que couber, as disposições pertinentes contidas no Livro afeto ao Tabelionato de Notas.

Art. 893. As cópias dos ofícios que encaminharem essas comunicações deverão ser arquivadas juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa.

Capítulo II Da Escrituração

Art. 894. Além dos livros obrigatórios e comuns a todas as serventias, no Registro de Títulos e Documentos, haverá os seguintes livros:

I – "A", protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para serem registrados ou averbados; e

II – "B", para registro integral de títulos e documentos, visando assegurar sua autenticidade, publicidade e eficácia em relação a terceiros, ainda que registrados, por extratos, em outros livros;

§ 1º Para os livros e documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade do livro físico, desde que assegurada a qualquer momento sua impressão, por determinação da Corregedoria Geral de Justiça.

§ 2º A critério do Oficial, o Livro "B" poderá ser formado com uma das vias dos originais, ou fotocópias autenticadas dos títulos, documentos ou papéis apresentados ao registro, ou a partir da microfilmagem ou digitalização das imagens dos mesmos; em todos os casos, será atribuída numeração de ordem crescente e ininterrupta, além da lavratura do termo de abertura e de encerramento.

Art. 895. O livro "A" deverá conter colunas para a indicação do número de ordem, dia e mês, natureza do título e qualidade do lançamento, nome do apresentante, e para anotações e averbações.

§ 1º A numeração de ordem será contínua e indefinida.

§ 2º Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado, mencionando-se, também o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Art. 896. O livro "B" terá lançados, antes de cada registro, o número de ordem, a data do protocolo, a natureza do título, nomes das partes, com respectivas inscrições no CPF ou CNPJ, se do documento constar, e conterá colunas para as declarações de número de ordem, dia e mês, transcrição e, finalmente, anotações e averbações. Sem prejuízo dessas informações obrigatórias, outros elementos do documento poderão ser informados para fins de cadastro e busca.

Parágrafo único. A escrituração do livro "B" é contínua, vedando a lei que, no registro de folhas soltas, seja reservada uma folha para cada registro.

Art. 897. Caso não seja adotada escrituração em formato eletrônico, poderá ser implantado, como livro auxiliar do livro "B" e em caráter facultativo, pasta de cópias reprográficas ou digitais, autenticadas, dos títulos, documentos ou papéis levados a registro integral.

§ 1º As pastas deverão ser numeradas, em correspondência com o livro "B" atinente, devendo ainda, quando em folhas soltas, ser encadernadas assim que encerradas.

§ 2º A adoção desse sistema não implica em dispensa de qualquer anotação necessária, prevista para o protocolo ou para o livro "B".

Art. 898. Se a mesma pessoa já estiver mencionada no indicador pessoal, somente será feita, na coluna de anotações, uma referência ao número de ordem, página e número do livro em que estiver lançado o novo registro ou averbação.

Art. 899. Será lançado distintamente, no indicador pessoal, o nome de cada pessoa, com referências recíprocas na coluna de anotações, quando do mesmo registro, ou averbação, figurar mais de uma, ativa ou passivamente.

Art. 900. Ao oficial é facultado efetuar o registro por meio de microfilmagem ou digitalização, desde que, por lançamentos remissivos, com menção ao protocolo, ao nome dos contratantes, à data e à natureza dos documentos apresentados, sejam os microfilmes havidos como partes integrantes dos livros de registro, nos seus termos de abertura e encerramento.

Parágrafo único. O uso do sistema de computação, microfilmagem e outros meios de reprodução, inclusive eletrônicos ou magnéticos, deverá ser legível, sem sombras, permitindo, a todo tempo, reprodução fiel ao original registrado, assegurando fidelidade ao traslado, que reproduzirá o original com exatidão.

Capítulo III

Da Transcrição e da Averbação

Art. 901. O registro integral dos documentos consistirá na sua transladação, com a mesma ortografia e pontuação, com referências às entrelinhas ou quaisquer acréscimos, alterações, defeitos ou vícios que tiver o original apresentado e, bem assim, com menção precisa aos seus característicos exteriores e às formalidades legais.

Parágrafo único. A transcrição dos documentos mercantis, quando levados a registro, poderá ser feita na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar.

Art. 902. Feita a transladação do livro "B", não deverá ser deixado, em seguida, nenhum espaço em branco, procedendo-se ao encerramento na última linha; a seguir será lançada a assinatura do oficial, seu substituto legal ou escrevente designado e autorizado.

Parágrafo único. As folhas do título, documento ou papel, que tiver sido registrado, e as respectivas certidões, serão rubricadas, fisicamente ou por meio digital ou eletrônico, pelo oficial ou seus substitutos, antes da sua entrega ao apresentante.

Art. 903. Quando o documento a ser registrado no livro "B" for impresso e idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, poderá o registro limitar-se à consignação dos nomes das partes contratantes, das características do objeto e dos demais dados constantes de claros preenchidos no documento, procedendo-se quanto ao mais, a simples remissão àquele outro já registrado.

Art. 904. O registro facultativo, para fins de mera conservação, do contrato de constituição de sociedade simples, no livro "B", será feito mediante a comprovação da regularidade de sua constituição.

Art. 905. O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas (quando houver), nome do apresentante, data da assinatura e do reconhecimento de firma (se houver, indicando-se o Tabelião responsável), os números de ordem e as datas do protocolo e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago.

Parágrafo único. O registro resumido será encerrado, datado e assinado pela mesma forma prevista para o registro integral.

Art. 906. O registro de contratos de garantia em geral, de penhor, caução e parceria, será feito com declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor, valor da dívida, juros, penas, vencimento e especificações dos objetos empenhados, da pessoa em poder de quem ficam, da espécie do título, das condições do contrato, data e número de ordem.

§ 1º Recomenda-se que esses registros sejam feitos, todavia, no livro "B".

§ 2º Nos contratos de parceria, será considerado credor, para fim do registro, o parceiro proprietário, e devedor o parceiro cultivador, criador ou de qualquer modo o que exerce a atividade produtiva.

Art. 907. O registro ou a averbação de título, documento ou papel, em que tenham interesse as fundações, serão efetuados mediante certificação do Ministério Público.

Capítulo IV Da Ordem Dos Serviços

Seção I Disposições Gerais

Art. 908. Apresentado o título, documento ou papel, sob qualquer forma, para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data da apresentação, sob o número de ordem que

se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer e o nome do apresentante.

§ 1º Serão reproduzidas, no título, documento ou papel, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer.

§ 2º As anotações previstas no parágrafo anterior, poderão ser feitas nos seguintes moldes: "Protocolado em .././.. sob n., para registro (ou averbação). Data e assinatura".

§ 3º As anotações poderão ser manuscritas, datilografadas, por carimbo ou chancela mecânica, ou, ainda, digitadas ou inseridas por processo eletrônico, magnético ou digital.

Art. 909. Em seguida, far-se-á o registro no livro próprio, após o qual será feita a respectiva declaração no título, documento ou papel, constando sempre o número de ordem e a data do procedimento no livro competente.

Parágrafo único. Essa declaração será feita de forma semelhante à prevista para as anotações subsequentes à protocolização e será assinada por um dos prepostos incumbidos de firmar o registro integral ou resumido, na forma dos itens anteriores.

Art. 910. Os títulos, documentos ou papéis escritos em língua estrangeira poderão ser registrados no original, no livro "B", quando adotados caracteres comuns.

Parágrafo único. Todavia, para registro no livro "C", deverão ser apresentados sempre traduzidos regularmente.

Art. 911. Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, no protocolo, referência ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação.

Art. 912. O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito, seguida e imediatamente, um após o outro.

§ 1º Quando a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza, para registro da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo de forma global, sem prejuízo da numeração individual de cada documento.

§ 2º Será lavrado, no fim do expediente diário, termo de encerramento, datado e subscrito pelo oficial ou seus substitutos.

Art. 913. Nos termos de encerramento diário do protocolo, deverão ser mencionados pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem adiados, com declaração dos motivos do adiamento.

Parágrafo único. Nenhuma nova apresentação será admitida, após encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, mesmo que se prolongue o funcionamento da serventia para ultimação de serviços.

Art. 914. Os registros e averbações deverão ser lançados nos livros respectivos, seguidamente, em obediência à ordem de prioridade dos apontamentos, salvo se obstados os lançamentos por ordem da autoridade judiciária competente, ou por dúvida superveniente.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Parágrafo único. Nesses últimos casos, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolizados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada do apontamento do que tiver sido obstado.

Art. 915. Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado pelo oficial, seus substitutos ou escrevente designado e autorizado, separando-se um do outro através de uma linha horizontal.

Art. 916. Os títulos deverão ter sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa.

Art. 917. O registro e a averbação deverão ser imediatos, ou, quando não o possam ser, por acúmulo de serviço, deverão ser feitos no prazo estritamente necessário e sem prejuízo da ordem de prenotação.

§ 1º Em qualquer caso, deverá ser fornecido ao apresentante, após a protocolização, recibo contendo declaração da data da apresentação, do número de ordem no protocolo e indicação do dia em que o título deverá ser entregue, devidamente legalizado.

§ 2º Esse recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do título.

Art. 918. Deverá ser recusado registro a título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais exigíveis, devendo a respectiva nota devolutiva indicar o vício extrínseco obstativo do registro.

§ 1º. Quando houver suspeita de falsificação, o oficial poderá sobrestar o registro, depois de protocolizado o título, documento ou papel, até que notifique o apresentante dessa circunstância.

§ 2º Havendo insistência do apresentante, o registro poderá ser feito mediante requerimento expresso e com nota da ocorrência. Poderá, ainda, o oficial submeter a dúvida ao juiz competente, ou notificar o signatário para assistir ao registro, mencionando também as alegações por ele aduzidas.

§ 3º Quando evidente a falsificação, o documento será encaminhado, após protocolizado, ao Juiz competente, para as providências cabíveis.

Art. 919. Quando o título, já registrado por extrato, for levado a registro, tal circunstância será mencionada no lançamento posterior.

Art. 920. Igualmente, nas anotações do protocolo, serão feitas referências recíprocas para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.

Art. 921. As procurações levadas ao Registro de Títulos e Documentos deverão trazer, sempre, as firmas reconhecidas dos outorgantes.

Parágrafo único. Em se tratando de traslado, deverá ser reconhecida a firma de quem o tiver assinado.

Art. 922. Todas as folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado e das certidões fornecidas terão identificado o Serviço e serão rubricadas, facultada chancela mecânica, antes de sua entrega aos apresentantes.

Art. 923. O oficial quando o apresentante o requerer, deverá notificar do registro, ou da averbação, os demais interessados que figurem no título, documento ou papel apresentado, e quaisquer terceiros que lhe sejam indicados.

§ 1º As notificações extrajudiciais poderão ser efetivadas pessoalmente ou via postal

§ 2º Se o apresentante não apresentar vias suficientes para todas as notificações requeridas, o Oficial poderá, a pedido do usuário, emitir certidões do registro efetuado em quantidade suficiente para viabilizar a entrega de uma via a cada um dos destinatários.

§ 3º Por esse procedimento, poderão ser feitos, também, avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida intervenção judicial.

§ 4º As certidões de notificação ou da entrega de registros deverão ser lavradas nas colunas de anotações, no livro competente, à margem dos respectivos registros.

§ 5º As notificações previstas no artigo 160 da Lei de Registros Públicos serão efetuadas apenas com os documentos e anexos registrados, qualquer que seja o meio de sua apresentação, não se admitindo a anexação de objetos corpóreos ou outro tipo de documento que não possa ser impresso.

§ 6º Nenhuma certidão das notificações será fornecida antes do perfazimento do registro.

§ 7º Considera-se perfeito o registro do documento que dá origem a uma notificação independentemente da averbação do cumprimento da diligência, ou da impossibilidade de sua realização.

§ 8º Ao procurador do notificando, desde que tenha poderes para receber notificações, poderá ser entregue uma via do documento registrado, caso em que será certificado o cumprimento da notificação.

§ 9º Estando pendente a notificação, o oficial não fornecerá a terceiros, informações pertinentes ao registro, que possam frustrar a efetivação da diligência.

§ 10. As certidões de documentos registrados, que forem expedidas a pedido de terceiros, estando ainda pendente a notificação, não conterão informações que permitam vincular tais registros às notificações pendentes.

§ 11. A primeira diligência não excederá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação do documento para registro. Decorridos 30 (trinta) dias e realizadas, no mínimo, 03 (três) diligências, será averbado o resultado, positivo ou negativo, da notificação.

§ 12. Se no prazo de 30 (trinta) dias, previsto no parágrafo anterior, o requerente indicar novo endereço, o Oficial deverá averbar o resultado da diligência(s) realizada(s) anteriormente, e proceder à nova notificação, cobrando-se os respectivos emolumentos de diligência e averbações (de fornecimento de novo endereço e das diligências realizadas).



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

§ 13. O oficial poderá, mediante expresse requerimento do apresentante do título, promover notificações mediante o envio de carta registrada, entendendo-se perfeito o ato quando da devolução do aviso de recebimento (AR).

§ 14. O oficial poderá convocar o notificando por escrito, através de carta em envelope fechado, mencionando expressamente sua finalidade, para que venha à sua presença e tome ciência de notificação, aviso ou comunicação a seu encargo, sem prejuízo dos prazos fixados para cumprimento do ato.

Art. 924. O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado por escreventes autorizados pelo Oficial.

Art. 925. Deverá o Serviço organizar sistema de controle, que permita, com segurança, comprovar a entrega das notificações ou assemelhados.

Art. 926. Para a realização de atos registrais de competência dos Serviços de Registro de Títulos e Documentos não se exigirá a apresentação da certidão negativa de débitos tributários.

Seção II Do Cancelamento

Art. 927. O cancelamento de registro ou averbação será feito em virtude de sentença, ou de documento autêntico de quitação, ou de exoneração do título registrado, que deverá trazer o reconhecimento de firma do credor.

§ 1º Apresentado documento hábil, o oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e sua razão, mencionando o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão e de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo.

§ 2º Sendo insuficiente o espaço da coluna das averbações para se proceder ao cancelamento, será feito novo registro, com referências recíprocas, na coluna própria.

Art. 928. Para o cancelamento de registro de penhor, deverá ser exigida a quitação do credor com firma reconhecida, se o respectivo documento exibido for particular.

Art. 929. Os requerimentos de cancelamento deverão ser arquivados juntamente com os documentos que os instruírem.

Título VI Do Registro Civil Das Pessoas Jurídicas

Capítulo I Disposições Gerais

Art. 930. É atribuição dos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Jurídicas:

I – registrar os atos constitutivos, contratos sociais e estatutos das sociedades simples; das associações; das organizações religiosas; das fundações de direito privado; das empresas individuais de responsabilidade limitada, de natureza simples; e dos sindicatos;

II – registrar as sociedades simples revestidas das formas empresárias, conforme estabelecido no Código Civil, com exceção das sociedades anônimas e das sociedades em comandita por ações;

III – matricular jornais, revistas e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias;

IV – averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes;

V – fornecer certidões dos atos arquivados e dos que praticarem em razão do ofício; e

VI – registrar e autenticar livros das pessoas jurídicas registradas, exigindo a apresentação do livro anterior, observando-se sua rigorosa sequência numérica, com a comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da utilização de suas páginas, bem como uma cópia reprográfica do termo de encerramento para arquivo no Serviço.

§ 1º Os atos constitutivos, contratos sociais e estatutos das sociedades simples, associações, organizações religiosas, fundações de direito privado, empresas individuais de responsabilidade limitada e associações só serão admitidos a registro e arquivamento quando visados por advogado, devidamente identificado com nome e número de inscrição na OAB, exceto no caso de sociedade simples enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), quando o visto é dispensado.

§ 2º O registro de atos relativos a uma fundação só será feito se devidamente autorizado pelo Ministério Público.

§ 3º No caso de fundação previdenciária, a autorização, excepcionalmente, caberá ao órgão regulador e fiscalizador competente, vinculado ao Ministério da Previdência Social, nos termos da [Lei Complementar n. 109/01](#), que trata da previdência complementar (previdência privada).

Art. 931. É vedado o registro de quaisquer atos relativos às sociedades simples; associações; organizações religiosas; fundações de direito privado; empresas individuais de responsabilidade limitada, de natureza simples, e sindicatos, se os atos constitutivos não estiverem registrados no mesmo Serviço.

Art. 932. É vedado, na mesma Comarca, o registro de pessoas jurídicas com nome empresarial (denominação social ou razão social) ou denominação idêntica ou semelhante a outra já existente, que possa ocasionar dúvida aos usuários do serviço.

Art. 933. A execução dos serviços concernentes ao registro do empresário constitui atribuição exclusiva do Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial).



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

Art. 934. Além dos livros e arquivos obrigatórios e comuns a todas as Serventias, deve o Serviço do Registro Civil das Pessoas Jurídicas manter os seguintes livros:

I – "A", para os fins indicados nos itens I e II do artigo 895, com 300 (trezentas) folhas;

II – "B", para a matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 (cento e cinquenta) folhas; e

III – Livro Protocolo, com 300 (trezentas) folhas ou mensal, para lançamento de todos os atos, para lançamento de todos os documentos, papéis e títulos ingressados, que digam respeito a atos de registro ou averbação.

Parágrafo único. Todos os livros desse artigo poderão ser elaborados mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas.

Art. 935. Os instrumentos apresentados para fins de exame e registro serão protocolizados observando-se numeração sequencial pela ordem de apresentação.

§ 1º No prazo máximo de 15 (quinze) dias, o Oficial de Registro devolverá aos interessados, sob recibo ou apresentação do protocolo, os documentos apresentados, já registrados, averbados, ou com a respectiva nota de exigência.

§ 2º A parte interessada terá, a contar da devolução acima mencionada, prazo máximo de 15 (quinze) dias para cumpri-la, sob pena de configurar-se desistência tácita do pedido de protocolo, averbação e/ou registro, com perda dos valores já adiantados, a título de ressarcimento.

§ 3º Esgotado o prazo acima previsto, o Oficial de Registro providenciará *ex officio* a anotação do cancelamento do protocolo, independentemente do pagamento de emolumentos por este ato.

§ 4º Decorridos 180 (cento e oitenta) dias após a prenotação, o Oficial de Registro poderá eliminar os documentos apresentados.

§ 5º Na nota de exigência/nota devolutiva entregue aos interessados deve constar expressamente que o prazo máximo do protocolo é de 30 (trinta) dias, findo os quais configurar-se-á renúncia tácita ao pedido e necessidade de pagamento dos emolumentos para a prática do ato, sem prejuízo do cumprimento das exigências formuladas.

§ 6º Para a prática dos atos requeridos, após o esgotamento do prazo previsto no § 3º, deverá ser exigido pelo Oficial o cumprimento das exigências formuladas, se ainda cabíveis, sem prejuízo do pagamento de novos emolumentos.

§ 7º Independem de prenotação ou protocolo os títulos apresentados para mero exame e/ou cálculo dos emolumentos, conforme artigo 12, Parágrafo único da Lei nº. 6.015/73.

§ 8º É vedado ao Oficial de Registro prenotar/protocolar atos sem assinatura das partes e/ou do advogado, ainda que para análise.

§ 9º No ato da apresentação dos documentos para exame, averbação e/ou registro, deverão os interessados juntar:

I – cópia da última ata de eleição e/ou posse da administração, no caso de pessoas jurídicas sem fins lucrativos;

II – cópia do contrato ou estatuto social respectivo, inclusive com todas as alterações posteriores;

III – requerimento original assinado pelo representante legal da entidade, dirigido ao Oficial de Registro, solicitando os atos a serem praticados;

IV – lista de presença original da respectiva assembleia geral, no caso de pessoas jurídicas sem fins lucrativos, quando todas as assinaturas não constarem do respectivo documento apresentado;

V – lista original dos associados convocantes da assembleia geral, quando se tratar de convocação de assembleia geral realizada pelos próprios associados (art. 60 do Código Civil); e

VI – original do edital de convocação da assembleia geral, subscrito por quem tenha legitimidade, nos termos do estatuto ou contrato social, inclusive com a prova da publicação do mesmo, quando exigida.

§ 10. Os documentos citados nos incisos I e II, acima, serão devolvidos aos interessados por ocasião da entrega do ato, após averbado ou registrado. Os demais serão arquivados no Serviço, juntamente com os documentos averbados ou registrados.

§ 11. Poderão ser exigidas expressamente, após a análise, novos documentos pelo Oficial de Registro, devendo tal exigência constar da respectiva nota de exigência/nota devolutiva.

Art. 936. 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 digitalmente ou em microfilme, disponíveis para impressão.

Art. 937. Os Livros “A” e “B” poderão ser substituídos, mediante prévia autorização da Corregedoria-Geral da Justiça, pelo sistema eletrônico, possibilitando sempre a emissão do livro físico.

Art. 938. A escrituração do Livro de Protocolo, do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, deverá ser independente do Livro Protocolo do Registro de Títulos e Documentos.

Art. 939. O Livro de Protocolo conterá:

I – o número de ordem;

II – dia e mês;

III – natureza do Título e qualidade do lançamento (integral, resumido ou penhor, etc.);

IV – nome da pessoa jurídica;

V – anotações e observações; e

VI – dúvidas, porventura existentes.

Art. 940. Em seguida ao registro, far-se-á referência à anotação, no Livro de Protocolo, ao número de ordem em que foi lançado, mencionando-se, também, o número e folha de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Parágrafo único. Nos registros informatizados, a conexão entre protocolo e número de ordem dos livros “A” e “B” poderá ser feita eletronicamente.

Art. 941. No ato registral (registro ou averbação) serão sempre indicados o número e a data do protocolo do documento apresentado para registro ou averbação.

Art. 942. Far-se-á o encerramento do protocolo diariamente, por termo de encerramento, lavrado pelo Oficial do Registro ou escrevente autorizado, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papéis para apontamento.

Art. 943. Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, deverão ser arquivados com os respectivos documentos, organizados por prontuário, preferencialmente para cada pessoa jurídica, podendo ainda ser digitalizados ou microfilmados, sempre com anotações recíprocas, informatizadas ou não.

Art. 944. Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não poderão ser registrados quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitos ou 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.

Parágrafo único. Ocorrendo quaisquer desses motivos, o oficial do registro, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro, prenotará o título e suscitará dúvida para o Juiz competente, que a decidirá.

Art. 945. Quando o funcionamento da sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

ANEXO II – MODELOS E FORMULÁRIOS

1. TERMO DE COMPROMISSO E INVESTIDURA NA DELEGAÇÃO DE SERVIÇOS PÚBLICOS NOTARIAIS E OU DE REGISTRO, QUE PRESTA O (A): _____

Às _____ horas do dia _____ do mês de _____ do ano de _____, na sede desta Corregedoria Geral de Justiça, localizada na _____, Boa Vista/RR, onde presente se encontrava o(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Corregedor(a) Geral de Justiça, Desembargador(a) _____ e o(a) Excelentíssimo(a) Juiz(a) Corregedor(a), _____ compareceu o(a)

_____,
filho(a) _____

de _____ e _____, portador(a) do RG n. _____, inscrito(a) no CPF sob o n. _____, residente e domiciliado(a) na _____, a fim de ser investido na titularidade do serviço notarial e/ou de registro do _____, da Comarca de _____, deste

Estado, por ato de delegação do Poder Público, da lavra do(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Presidente do Egrégio Tribunal de Justiça, mediante (descrição do ato) _____, expedido no dia _____ do mês de _____ do ano de _____, publicado no Diário da Justiça Eletrônico, Edição _____, disponibilizado no dia _____ do mês _____ do ano de _____. Constatado o estrito cumprimento das disposições contidas na Lei complementar Estadual n. 221/2014, bem como o disposto na Resolução n. 81/2009, do Conselho Nacional de Justiça, prestou o delegatário signatário do presente termo o compromisso de executar, com rapidez, qualidade e eficiência os serviços que lhe foram delegados, observando os prazos legais pertinentes e sediando os serviços em local apropriado, de fácil acesso ao público, capaz de oferecer segurança para o arquivamento de livros e documentos, comprometendo-se, ainda, a cumprir as normas legais e os regulamentos do Poder Judiciário aplicáveis às serventias extrajudiciais, tendo lido e assumido, nesta oportunidade, o compromisso nos seguintes termos: “Prometo exercer a função pública que me é delegada pelo Poder Judiciário do Estado de Roraima com independência, boa-fé, submissão ao interesse público, impessoalidade, cortesia, presteza, urbanidade, dignidade e decoro, respeitando a Constituição Federal e a Constituição do Estado, as leis, as normas editadas pelo Tribunal de Justiça e Corregedoria Geral de Justiça, os valores éticos e morais próprios da atividade pública, de modo a garantir publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos, a prevenir litígios e a conferir credibilidade à classe dos notários e registradores.” Declaro, ainda, expressa ciência quanto à incompatibilidade da atividade notarial e de registro com o exercício da advocacia, intermediação de serviços cartorários e o exercício de qualquer cargo, emprego ou função pública, ainda que em comissão. Prestado o



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

compromisso, o(a) Excelentíssimo(a) Corregedor(a) Geral da Justiça, declarou o(a) compromissado(a) investido na titularidade do serviço notarial e/ou de registro acima especificado, a fim de que surta os seus jurídicos e legais efeitos. E, para constar, lavrou-se o presente termo que vai devidamente assinado pelos presentes. Eu, _____, (identificar o nome do servidor), lavrei-o; eu, _____, (Secretário (a) da CGJ), subscrevo-o.

Corregedor(a)-Geral de Justiça

Juiz(a) Corregedor(a)

Delegatário



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

2. TERMO DE EXERCÍCIO

Às _____ horas do dia _____ do mês de _____ do ano de _____, na sede da serventia extrajudicial _____, onde presente se encontrava o(a) Excelentíssimo(a) Senhor(a) Corregedor(a) Geral de Justiça, Desembargador(a) _____ e o(a) Excelentíssimo(a) Juiz(a) Corregedor(a), _____, compareceu _____, filho(a) de _____ e _____, portador(a) do RG n. _____, inscrito(a) no CPF sob o n. _____, residente e domiciliado(a) na _____, para exercício da função delegada pelo Poder Judiciário do Estado de Roraima, conforme termo de investidura, lavrado aos XX dias do mês de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx de 201_. E, para constar, lavrou-se o presente termo que vai devidamente assinado pelos presentes. Eu, _____, (identificar o nome do servidor), lavrei-o; eu, _____, (Secretário (a) da CGJ), subscrevo-o.

Corregedor(a)-Geral de Justiça

Juiz(a) Corregedor(a)

Delegatário



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

3. MODELO PARA SERVENTIA DE REGISTRO DE IMÓVEIS

ATA PARA TRANSMISSÃO DO ACERVO REALIZADA NA SERVENTIA _____ DA COMARCA DE _____ DO ESTADO DE RORAIMA.

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, às ____ horas, na serventia _____ da Comarca de _____, foram iniciados os trabalhos de transmissão do acervo, tendo como transmitente o Sr. _____ para o delegado recentemente empossado, Sr. _____, por determinação da Excelentíssima Senhora Corregedor(a)-Geral da Justiça, Desembargador(a) _____, em cumprimento ao (descrição do ato) _____, comparecendo o(a) Diretor(a), auxiliado pelo(s) servidor (es) designados na Portaria CGJ/TJRR n.º _____.

Iniciados os trabalhos, foram relacionados os seguintes livros e documentos:

I – Dos Livros:

Livros encerrados:

- 1) Livro 1 - Protocolo: _____ livros, numerados de ____ a ____;
- 2) Livro 2 - Registro Geral: _____ livros, numerados de ____ a ____;
- 3) Livro 3 - Registro Auxiliar: _____ livros, numerados de ____ a ____;
- 4) Livro 4 - Indicador Real: _____ livros, numerados de ____ a ____;
- 5) Livro 5 - Indicador Pessoal: _____ livros, numerados de ____ a ____;
- 6) Livro de aquisição de imóvel rural por estrangeiros: _____ livros, numerados de ____ a ____;
- 7) Livros de atos praticados: _____ livros, numerados de ____ a ____;

Livros em andamento:

- 1) Livro 1 - Protocolo: Termo de abertura em _____. Data do 1º registro: _____, sob o n. _____. O último registro lavrado em _____, às fls. _____ sob o n. _____.
- 2) Livro 2 - Registro Geral: Termo de abertura em _____. Data do 1º registro: _____, sob o n. _____. O último registro lavrado em _____, às fls. _____ sob o n. _____.
- 3) Livro 3 - Registro Auxiliar: Termo de abertura em _____. Data do 1º registro: _____, sob o n. _____. O último registro lavrado em _____, às fls. _____ sob o n. _____.
- 4) Livro 4 - Indicador Real: Termo de abertura em _____. Data do 1º registro: _____, sob o n. _____. O último registro lavrado em _____, às fls. _____ sob o n. _____.



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

5) Livro 5 - Indicador Pessoal: Termo de abertura em _____. Data do 1º registro:_____, sob o n._____.O último registro lavrado em _____, às fls._____ sob o n._____.

6) Livro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiros: Termo de abertura em _____. Data do 1º registro:_____, sob o n._____. O último registro lavrado em _____, às fls._____ sob o n._____.

7) Livro de atos praticados: Termo de abertura em _____. Data do 1º registro:_____, sob o n._____. O último registro lavrado em _____, às fls._____ sob o n._____.

8) Livro Auxiliar (CNJ): Termo de abertura em _____. Data do 1º registro:_____, sob o n._____. O último registro lavrado em _____, às fls._____ sob o n._____.

Uso de fichas: as fichas serão contadas (se necessário fotografar o local de armazenamento dos documentos - registrar a primeira e a última.

II – DA DOCUMENTAÇÃO: será transmitida ao empossado toda documentação referente às incorporações, aos desmembramentos e ao loteamento.

III – ARQUIVOS DA SERVENTIA:

1) Comunicações expedidas e recebidas: são arquivadas em_____(descrever a forma e o meio de arquivamento).

2) Documentos e títulos referentes aos registros.

IV – EQUIPAMENTOS: (relatar, com a maior precisão possível, todos os móveis e equipamentos que não façam parte do acervo da serventia e, porventura, sejam transmitidos do respondente ao delegado empossado, informando, ainda, os termos do acordo para a transmissão, se houver).

V – OBSERVAÇÕES GERAIS: (espaço destinado a anotação de todas as demais questões que não constam da ata), como exemplo: a) foi entregue pelo respondente uma cópia de segurança (backup) dos dados que se encontram no sistema informatizado; b) todos atos lavrados pelo respondente foram por ele assinados, etc.

VI – LIVRO CAIXA E RECIBOS: a) verificar se estão sendo lançadas todas as receitas e despesas diárias e mensais da serventia e se consta o número dos recibos. b) o respondente deve se comprometer em repassar ao delegado empossado a relação de todos os débitos da serventia, com os comprovantes respectivos; c) os débitos contratuais, trabalhistas ou de outras naturezas existentes até a presente data são de inteira responsabilidade do atual delegatário; d) nos atos (descrevê-los) houve adiantamento de emolumentos por parte do interessado; no entanto, por serem praticados pelo delegado titular, deverá o respondente repassar ao titular os numerários.

VII – DETERMINAÇÕES: a) o empossado deverá comunicar à Corregedoria Geral de Justiça eventuais irregularidades apuradas no momento de manuseio do acervo; b) informar à Secretaria da Corregedoria qualquer modificação nos dados da serventia (endereço, telefone), bem como qualquer modificação no quadro funcional; c) adequar as atividades desenvolvidas na serventia aos comandos legais e normativos estabelecidos pela legislação em vigor; d) se



Comissão Permanente de Legislação
e Jurisprudência

houver contratação de novos prepostos, comunicar à CGJ.

VIII – CONSIDERAÇÕES FINAIS (se houver):

ENCERRAMENTO: Aos _____ dias do mês de _____ do ano de _____, às _____ horas, foram encerrados os trabalhos de transmissão do acervo da serventia. Nada mais houve, foi lavrada a presente ata em 04 vias.

Corregedoria Geral de Justiça: _____

Delegatário transmitente: _____

Delegatário empossado: _____