



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**VICE-CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA**

# **CÓDIGO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO DO ESTADO DO PIAUÍ**



**PROVIMENTO Nº 17, DE 27 DE AGOSTO DE 2013**

**CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA**



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

**CÓDIGO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO**  
**DO ESTADO DO PIAUÍ**

*APRESENTAÇÃO*

*PREFACIO*

*PROVIMENTO Nº 17/2013*

*SUMÁRIO*

*ÍNDICE SISTEMÁTICO*

**CAPÍTULO I**

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

**SEÇÃO I**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Os serviços notariais e de registro são exercidos em caráter privado por profissionais do Direito, mediante delegação do Poder Judiciário, outorgada por meio de concurso público de provas e títulos, e está sujeita ao regime jurídico e procedimentos estabelecidos na Constituição Federal, na legislação pertinente em vigor e nos atos normativos editados pelo Juízo competente, os quais definem sua organização, funcionamento, competência e atribuições.

Art. 2º As normas a seguir devem ser observadas pelos notários e registradores que atuem por delegação ou oficializados e visam disciplinar suas atividades, sendo aplicadas subsidiariamente às disposições da legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único. A não observância destas normas acarretará a responsabilização funcional do notário ou registrador, com instauração do competente procedimento administrativo disciplinar, na forma das disposições legais.

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

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

§ 1º Entende-se por atualidade do serviço o uso de métodos, instalações e equipamentos que correspondam a padrões de modernidade e avanço tecnológico, bem como a sua ampliação, na medida das necessidades dos usuários e em apoio ao labor jurídico do notário e do registrador e de seus prepostos, proporcionalmente à sua capacidade de investimentos decorrente da receita da serventia.

§ 2º Para os fins do disposto no parágrafo 1º, os notários e registradores adotarão boas práticas de governança corporativa do setor público administrativo e as que forem disseminadas pelas entidades institucionais representativas das atividades.

§ 3º Para atender ao princípio da eficiência na prestação do serviço público delegado, deverão o notário e o registrador encontrar soluções para dar celeridade e maior rapidez ao trâmite da documentação a seu cargo, liberando-a em prazos inferiores aos máximos assinalados.

§ 4º A eficiência funcional será aferida pela Corregedoria Geral da Justiça, considerado os fatores produtividade e celeridade na prestação dos serviços, bem como a perfeição do trabalho e sua adequação técnica aos fins visados.

§ 5º Compete ao notário apontar, de forma imparcial e independente, aos usuários dos serviços os meios jurídicos mais adequados e a forma menos onerosa possível para o alcance dos

fins lícitos objetivados, instruindo-os sobre a natureza e as consequências do ato que pretendam produzir.

Art. 5º O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços notariais e de registro é da responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações relativas à atribuição de funções e de remuneração de seus prepostos de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI N° 03, de 03 de fevereiro de 2014)*

§ 1º Aos designados para responderem por serventia vaga, é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários dos prepostos já existentes na unidade, ou contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI N° 03, de 03 de fevereiro de 2014)*

§ 2º Prescinde de autorização da Corregedoria o reajuste salarial anual conforme índice inflacional designado pelo Governo Federal no mês de janeiro de cada ano. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI N° 03, de 03 de fevereiro de 2014)*

§ 3º Todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga no futuro deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para a aprovação do juiz corregedor permanente da serventia ressalvada a contratação e majoração de salários de prepostos registrados no nome do pessoal do designado, o qual deverá encerrar os respectivos contratos de trabalho, no término de sua designação. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI N° 03, de 03 de fevereiro de 2014)*

Art. 6º É vedada a prática de ato notarial e registral fora do território da circunscrição para a qual o agente recebeu delegação (Lei nº 8.935/94, Art.43).

Art. 7º Verificada a absoluta impossibilidade de se prover, por intermédio de concurso público, a titularidade de serviço notarial ou de registro, por desinteresse ou inexistência de candidatos, o serviço poderá ser, provisoriamente, acumulado a outro da mesma localidade, por ato da Corregedoria Geral da Justiça, até que haja concurso para seu provimento.

Art. 8º Autorizada a providência prevista no Art.7º, os livros serão encaminhados ao serviço da mesma natureza mais próximo, ou àquele localizado na sede da respectiva comarca ou de município contíguo, a critério da Corregedoria Geral da Justiça (Lei nº 8.935/94, Art.44).

Art. 9º Os livros dos ofícios desativados serão desde logo encerrados, mediante inutilização das folhas restantes e visto do juiz, bem como serão utilizados apenas para as pesquisas, extração de certidões e para as averbações obrigatórias.

Art. 10. Os delegados e os designados para responderem por serventias extrajudiciais privatizadas ou oficializadas devem cadastrá-las e manter seus dados atualizados no Cadastro Nacional de Serventias Públicas e Privadas do Brasil, mantido no Portal do Ministério da Justiça (<http://www.mj.gov.br>), no Cadastro de informações dos serviços extrajudiciais, mantido no Portal do Conselho Nacional de Justiça - CNJ (<http://www.cnj.jus.br>), bem como nos portais das respectivas Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados.

## **SEÇÃO II**

### **DA FUNÇÃO CORREICIONAL**

#### Subseção I

#### Da Correição e da Inspeção em Geral

Art. 11. A função correicional consiste na fiscalização das unidades do serviço notarial e de registro, sendo exercida, em todo o Estado, pelo Vice-Corregedor Geral da Justiça, e, nos limites de suas atribuições, pelos Juízes Corregedores Permanentes. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 1º A fiscalização será exercida de ofício ou mediante representação de qualquer interessado, para observância das disposições legais relativas à forma, regularidade, continuidade e qualidade dos atos praticados nos serviços notariais e de registro. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 2º A função correicional cometida à Vice-Corregedoria Geral da Justiça do Piauí dar-se-á sem prejuízo das atribuições constitucionais e regimentais da Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que poderá realizar inspeções e correições nas serventias extrajudiciais, bem como desenvolver outras atividades inerentes à sua competência. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 12. O exercício da função correicional será permanente, por meio de correições ordinárias ou extraordinárias, anunciadas com antecedência, ou por meio de inspeções gerais ou específicas, que independem de aviso prévio e serão realizadas sempre que se reputar necessárias e convenientes pela autoridade competente. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 1° A correição ordinária periódica consiste na fiscalização anual, prevista e efetivada segundo estas normas e leis de organização judiciária. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 2° A correição extraordinária será realizada quando o juiz assumir a titularidade da vara para a qual foi designado, e obedecerá, no que for cabível, às regras da correição ordinária. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 3° A inspeção, geral ou específica, consiste na fiscalização direcionada à verificação de funcionamento da unidade, à análise de saneamento de irregularidades constatadas em correições anteriores ou ao exame amplo ou de aspecto pontual acerca da regularidade ou da continuidade dos serviços e dos atos praticados. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 13. A Corregedoria Permanente das unidades do serviço notarial e de registro caberá aos Juízes a que a Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí e provimentos cometerem essa atribuição. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 14. Compete aos Juízes Corregedores Permanentes apurar as infrações disciplinares ocorridas nas serventias extrajudiciais, bem como aplicar as penas correspondentes, conforme o prescrito na Lei n° 8.935/1994 e na Lei Complementar n° 234/2018 do Estado do Piauí. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 1° As sindicâncias e processos administrativos relativos às unidades do serviço notarial e de registro serão presididos pelos Juízes Corregedores Permanentes a que, na atualidade do procedimento, estiverem subordinadas. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 2° As sindicâncias e processos administrativos que, antes da edição deste provimento já tiverem sido autuados na Vice-Corregedoria Geral da Justiça, permanecerão sendo processados neste Órgão. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 15. O Vice-Corregedor Geral da Justiça poderá avocar as sindicâncias ou processos administrativos em qualquer fase, a pedido ou de ofício, e designar Juízes Corregedores Processantes, para apuração das faltas disciplinares, com competência para a prática de todos os atos investigatórios, inclusive a elaboração de relatório final. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Parágrafo único. Quando se tratar de avocação solicitada pelo Juiz Corregedor Permanente, o pedido respectivo deverá ser minuciosamente fundamentado, com explicitação dos motivos que o justifiquem. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 16. Instaurado procedimento administrativo contra notário ou registrador, sob a forma de sindicância ou de Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD), imediatamente será remetida cópia do ato inaugural à Vice-Corregedoria Geral da Justiça e, ao final do procedimento, a decisão final proferida, com ciência do delegatário e certidão indicativa do trânsito em julgado. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Parágrafo único. Quando, em autos e papéis de que conhecer o Juiz Corregedor Permanente, verificar a exigência de crime de ação pública, remeterá ao Ministério Público as cópias e os documentos necessários. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 17. Ao término do procedimento será aplicada ao delegatário a pena cabível, na forma da Lei. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 1º A pena de perda da delegação é de aplicação privativa do Presidente do Tribunal de Justiça, e a pena de suspensão privativa do Vice-Corregedor Geral de Justiça, podendo ser propostas pelo Juiz Corregedor Permanente. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 2º Quando concluir que a pena adequada para o caso seja a suspensão ou a perda da delegação, o Juiz Corregedor Permanente deverá apresentar ao Vice-Corregedor Geral de Justiça relatório devidamente fundamentado. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 18. Eventuais recursos deverão ser interpostos nos autos originais e estes remetidos à Vice-Corregedoria Geral da Justiça. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 19. Sem prejuízo da competência dos Juízes Corregedores Permanentes, o Vice-Corregedor Geral da Justiça poderá aplicar originariamente as mesmas penas, ressalvada a competência do Presidente do TJPI prevista §1º do art. 17, bem como, enquanto não prescrita a infração, reexaminar, de ofício ou mediante provocação, as decisões absolutórias ou de arquivamento, impondo também as sanções adequadas. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

## Subseção II

### Das Correições

Art. 20. O Juiz Corregedor Permanente deverá, uma vez por ano, no primeiro trimestre, efetuar correição ordinária relativa aos atos do ano anterior em todas as unidades do serviço notarial e de registro sujeitas à sua fiscalização. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 1º A realização da correição ordinária poderá se dar, a critério e conveniência do Juiz Corregedor Permanente, juntamente com a correição ordinária judicial. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 2º Ficará dispensada a correição ordinária quando o Juiz Corregedor Permanente assumir a Vara ou Comarca de que seja titular no primeiro trimestre, devendo realizar apenas a Correição Extraordinária disciplinada no art. 21. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 21. Ao assumir a Vara ou Comarca de que seja titular, o Juiz Corregedor Permanente fará Correição Extraordinária em todas as unidades do serviço notarial e de registro sob sua corregedoria permanente, relativa aos 18 (dezoito) meses anteriores, verificando a regularidade de seu funcionamento, devendo finalizá-la no prazo máximo de 30 (trinta) dias após o início do exercício. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Parágrafo Único. A Correição Extraordinária compreenderá a análise dos atos notariais e de registro a partir da última correição realizada na serventia quando esta tiver ocorrido em prazo superior a 18 (dezoito) meses. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*



Art. 22. A correição ordinária ou extraordinária será instaurada por portaria do Juiz Corregedor Permanente, acompanhada da publicação de edital, com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência, contendo dia, hora e local da abertura e encerramento dos trabalhos, além da informação de que qualquer pessoa do povo poderá apresentar reclamações e sugestões sobre os serviços. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 1º O Juiz Corregedor Permanente comunicará a realização da correição à Presidência do Tribunal de Justiça, à Vice-Corregedoria, ao Ministério Público e à OAB. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 2º Os serviços de secretaria da correição serão exercidos por servidor designado pelo Juiz Corregedor Permanente. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 22-A. Na data marcada para o início da correição, será lavrado termo de abertura dos trabalhos, oportunidade em que o Juiz Corregedor Permanente explicará o seu significado e importância, e informará aos presentes que a correição é oportunidade para apresentação de sugestões e reclamações. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 23. Durante os trabalhos correicionais, o Juiz Corregedor Permanente analisará instalações, livros, documentos e a regularidade na prestação dos serviços notariais e de registro, preenchendo os itens referidos em questionário virtual disponibilizado na página eletrônica da Foro Extrajudicial do Tribunal de Justiça do Piauí. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 1º Os itens elencados no questionário virtual consistem em uma análise mínima exigida na correição e não impedem a apuração de outros pontos que o Juiz Corregedor Permanente repute necessários para a correta prestação dos serviços notariais e de registro, observando as peculiaridades locais. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 2º Para a realização da correição, é indispensável a presença física do magistrado na serventia. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 3º Na última folha utilizada dos livros físicos que examinar, o Juiz Corregedor Permanente lançará o seu “vistos em correição” com data e assinatura. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 24. Durante os trabalhos correicionais, o delegatário deverá apresentar extrato bancário no qual conste os valores referentes aos depósitos prévios na serventia, para fins de confrontação com o livro correspondente constante do sistema de automação cartorário. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 1º O registrador deverá ser comunicado, no prazo mínimo de 02 dias úteis de antecedência, sobre o dia em que o magistrado comparecerá à serventia, a fim de providenciar o extrato bancário. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 2º O extrato bancário deverá estar atualizado, não podendo ser expedido em data anterior aos 15 (quinze) dias que antecedem a abertura da correição. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 25. O Juiz Corregedor Permanente deverá determinar a adoção de todas as medidas necessárias para que sejam cumpridas as normas que regem os serviços notariais e de registro, estabelecendo, quando for o caso, prazo razoável para a correção das irregularidades sobre cada vício detectado. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 26. Na data designada para o fim da correição, o Juiz Corregedor lavrará termo de encerramento dos trabalhos e apresentará aos presentes, resumidamente, o resultado da correição. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 1º Encerrada a correição e finalizado o questionário eletrônico, o Juiz Corregedor Permanente encaminhará recibo com as respostas, via SEI, para a Vice-Corregedoria Geral de Justiça, juntamente com as atas de abertura e encerramento, portaria de instauração, edital de abertura e ofícios de comunicação, no prazo de 15 (quinze) dias contados do encerramento. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 2º O Juiz Corregedor Permanente encaminhará ao responsável pela serventia extrajudicial uma via do questionário eletrônico com as respostas, em processo próprio, via SEI, para ciência e saneamento de pendências eventualmente identificadas ou cumprimento de diligências estabelecidas. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 3º Constatados indícios de infração penal, o Juiz Corregedor Permanente encaminhará os documentos e informações correspondentes ao Ministério Público ou à autoridade

policial para os devidos fins. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 4º Constatando indícios de falha funcional que enseja a apuração disciplinar, o Juiz Corregedor Permanente determinará a abertura de sindicância ou processo disciplinar, conforme o caso. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 23, de 05 de fevereiro de 2021)*

### Subseção III

#### Da Consulta

Art. 26-A. Os notários e registradores podem formular consultas em caráter genérico e abstrato aos Juízes Corregedores Permanentes e à Vice Corregedoria Geral da Justiça sobre os serviços notariais e registrais, bem como sobre cobranças de emolumentos. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 27, de 06 de maio de 2021)*

§ 1º A consulta será dirigida à Vice Corregedoria Geral de Justiça quando demonstrada a relevância jurídica, social ou econômica da matéria ou quando demonstrada a necessidade de padronização de entendimentos divergentes em serventias cuja circunscrição abranja a atuação de mais de um Juiz Corregedor Permanente. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 27, de 06 de maio de 2021)*

§ 2º Não é possível a formulação de consulta por particulares. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 27, de 06 de maio de 2021)*

Art. 26-B. São requisitos da consulta: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 27, de 06 de maio de 2021)*

I – pertinência temática com a Serventia; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 27, de 06 de maio de 2021)*

II – indicação precisa e detalhada do seu objeto e dos dispositivos normativos correspondentes; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 27, de 06 de maio de 2021)*

III – fundamentação mínima acerca do objeto da consulta e a posição do consulente acerca do tema; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 27, de 06 de maio de 2021)*

IV – demonstração da necessidade de decisão a respeito do tema consultado. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 27, de 06 de maio de 2021)*

§ 1º A consulta não pode versar sobre caso concreto, o qual deverá ser analisado em procedimento de dúvida, regulamentado pela Lei nº 6.015, de dezembro de 1973, e pelo art. 416 e seguintes deste Código Normas. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 27, de 06 de maio de 2021)*

§ 2º Considerar-se-á não preenchido o requisito disposto no inciso IV deste artigo quando houver indícios de utilização da consulta pelo delegatário ou interino como forma de transferir o seu dever primário de qualificação notarial e registral ao Juízo Corregedor Permanente ou à Vice-Corregedoria. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 27, de 06 de maio de 2021)*

Art. 26-C. À decisão proferida em procedimento de consulta poderá ser atribuído caráter normativo e geral. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 27, de 06 de maio de 2021)*

#### Subseção IV

##### Do Peticionamento de Pedido de Providências e Reclamação Disciplinar

Art. 26-D. São admissíveis, no âmbito do Poder Judiciário do Estado do Piauí, as seguintes formas de peticionamento de Pedidos de Providências Administrativas e de Reclamações Disciplinares em face das Serventias Extrajudiciais perante a Vice Corregedoria-Geral de Justiça e os Juízes Corregedores Permanentes: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

I - peticionamento eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações- SEI, por usuário interno ou externo; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

II - malote digital; e *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

III - protocolo físico. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

§ 1º Os documentos eletrônicos ou digitalizados, destinados à Vice Corregedoria-Geral de Justiça ou aos Juízes Corregedores Permanentes, serão inseridos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

§ 2º O usuário externo deverá preencher o formulário de peticionamento eletrônico, através da plataforma SEI, no campo “acesso para usuários externos”, prosseguindo com a inclusão das informações solicitadas pelo sistema para o regular peticionamento eletrônico. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

Art. 26-E. Fica vedado o protocolamento e peticionamento intercorrente de documentos referentes a Pedido de Providências ou Reclamação Disciplinar em face de Serventias Extrajudiciais por meio de correio eletrônico. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

Parágrafo único. Ao receber documentos por correio eletrônico as unidades deverão devolver o arquivo e orientar os remetentes para que utilizem o peticionamento na forma do artigo 26-D. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

Art. 26-F. O peticionamento físico poderá ser feito da seguinte forma: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

I - por meio do Protocolo do Tribunal de Justiça do Piauí, quando se tratar de requerimento perante a Vice Corregedoria-Geral de Justiça; e *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

II - por meio do Protocolo do fórum local, quando se tratar de requerimento perante o Juiz Corregedor Permanente. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

Parágrafo único. Em caso de peticionamento físico, o servidor responsável pela autuação adotará as seguintes providências: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

I - os Pedidos de Providências Administrativas e as Reclamações Disciplinares em face das Serventias Extrajudiciais deverão ser digitalizados pelo setor de protocolo, com a devida inclusão do processo no Sistema Eletrônico de Informações- SEI; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

II - inclusão de recibo de protocolo no respectivo processo; e *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

III - fornecimento ao usuário do recibo de protocolo, devolvendo-se a documentação original. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

Art. 26-G. Não serão conhecidos os Pedidos de Providências Administrativas ou as Reclamações Disciplinares em face das Serventias Extrajudiciais apresentados de forma anônima, devendo o interessado apresentar documento comprobatório de sua identificação. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

Art. 26-H. As Reclamações manifestadas perante a Ouvidoria Judicial do Poder Judiciário do Estado do Piauí, oriundas dos usuários internos e externos, após encaminhadas à Vice-Corregedoria Geral de Justiça ou aos Juízes Corregedores Permanentes, poderão ser convertidas em Pedidos de Providências Administrativas ou em Reclamações Disciplinares, desde que satisfeitos os requisitos necessários para o seu conhecimento. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 30, de 02 de junho de 2021)*

### **SEÇÃO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS**

Art. 27. Os serviços notariais e de registro serão prestados, de modo eficiente e adequado, nos dias úteis das 08h:00min às 17h:00min, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para a prestação do serviço e o arquivamento de livros, dados e documentos. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

§ 1º Fica facultada às Serventias Extrajudiciais do Estado do Piauí, com exceção das que funcionem em Teresina-PI, a suspensão do funcionamento das 12h:00min às 14h:00min. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

§ 2º É facultado o horário de funcionamento alternativo corrido das 08h:00min às 14h:00min nos Municípios que compreendam Comarcas de entrância inicial, postos avançados de atendimento ou termos judiciários, conforme disposição da Lei Ordinária do Estado do Piauí n° 3.716, de 12 de dezembro de 1979 (Lei de Organização Judiciária do Estado do Piauí). *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

§ 3º O funcionamento em horário diverso do descrito no caput deste artigo dependerá de prévia autorização da Vice-Corregedoria Geral de Justiça. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

§ 4º O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, também, aos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

§ 5º Observado o volume de serviço após o término do horário de expediente ao público nas unidades de registro de imóveis, ficam admitidas as ultimações dos trabalhos de protocolizações ou devoluções de títulos ou certidões, desde que a apresentação eletrônica ou a presença dos usuários na unidade do serviço tenha se dado até 17h. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

§ 6º Encerrado o horário de atendimento ao público em geral, as unidades do serviço de protesto devem assegurar aos usuários sistema de plantão, considerando o horário dos serviços forenses, para recepção de mandados de sustação judicial de protesto, observada a necessidade de lavratura do protesto no tríduo legal. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

§ 7º Cada serviço notarial ou de registro funcionará em um só local, vedada instalação de sucursal ou representação. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

§ 8º Observadas as normas locais, deverá ser afixada, no lado externo de cada unidade de serviço, placa indicativa com informação precisa da delegação a que se refere. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

§ 9º É obrigação de cada delegado disponibilizar a adequada e eficiente prestação do serviço público notarial ou de registro, mantendo instalações, equipamentos, meios e procedimentos de trabalho dimensionados ao bom atendimento dos usuários, bem como número suficiente de prepostos. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

§ 10. Ao Juiz Corregedor Permanente, observadas as peculiaridades locais e critérios de razoabilidade, inclusive, em relação à receita da serventia, caberá à verificação da ocorrência de padrões necessários ao atendimento deste parágrafo, em especial quanto a: *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

I – local, condições de segurança, conforto e higiene da sede da unidade do serviço notarial ou de registro; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

II – número mínimo de prepostos; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

III – adequação de móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, fixando prazo para a regularização, se for o caso; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

IV – acondicionamento, conservação e arquivamento adequados de livros, fichas, papéis e microfimes, bem como utilização de processos racionais que facilitem as buscas; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

V – adequação e segurança de «softwares», dados e procedimentos de trabalho adotados, fixando, se for o caso, prazo para a regularização ou a implantação; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

VI – fácil acessibilidade aos portadores de necessidades especiais, mediante existência de local para atendimento no andar térreo, cujo acesso não contenha degraus ou, caso haja, disponha de rampa; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

VII – existência de computador conectado à Internet e de endereço eletrônico da unidade para correspondência por E-mail. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

§ 11. O Juiz Corregedor Permanente, exceto na Comarca da Capital, ao realizar a visita correicional referida no art. 20, consignará no termo se estão observadas as determinações deste artigo. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

§ 12. Ao final de cada ano, quando da realização de correição ordinária, o Juiz Corregedor Permanente analisará se as determinações do art. 27 estão sendo cumpridas, consignando no termo da correição o que for necessário para seu cumprimento ou aprimoramento. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 07, de 06 de dezembro 2019)*

Art. 27-A. A serventia extrajudicial deverá viabilizar, como formas mínimas de comunicação com os usuários, contato via telefone móvel ou fixo, WhatsApp e e-mail. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 35, de 20 de janeiro de 2022)*

§ 1º Havendo alteração do número de telefone ou e-mail, o registrador deverá promover a atualização no sistema Justiça Aberta, bem como comunicar à Vice-Corregedoria Geral da Justiça, via sistema SEI, no prazo de 24 horas. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 35, de 20 de janeiro de 2022)*



§ 2º Existindo qualquer problema técnico que comprometa o funcionamento telefônico ou do aplicativo Whatsapp por mais de 24 horas, ou, no caso do e-mail, por mais de 02 (dois) dias, a Vice-Corregedoria Geral da Justiça deverá ser informada, bem como devem ser fornecidos os meios alternativos de comunicação com a serventia. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 35, de 20 de janeiro de 2022)*

§ 3º O e-mail deve ser respondido no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 35, de 20 de janeiro de 2022)*

§ 4º As formas de comunicação indicadas não substituem o uso das centrais destinadas à realização do ato notarial ou registral. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 35, de 20 de janeiro de 2022)*

Art. 28. Na prestação dos serviços delegados, os notários e oficiais de registro devem:

I – atender as partes com respeito, urbanidade, eficiência e presteza;

II – atender por ordem de chegada, assegurado atendimento prioritário às pessoas portadoras de deficiência física ou com mobilidade reduzida, pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes e pessoas com criança no colo, mediante garantia de lugar privilegiado em filas, distribuição de senhas com numeração adequada ao atendimento preferencial, alocação de espaço para atendimento exclusivo no balcão ou implantação de outro serviço de atendimento personalizado;

III – observar a igualdade de tratamento, vedado qualquer tipo de discriminação;

IV – manter as instalações limpas, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço ou atendimento, adotando, conforme e peculiaridade local exigir, medidas de proteção à saúde ou segurança dos usuários;

V – observar as normas procedimentais e os prazos legais fixados para a prática dos atos de seu ofício;

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

VII – atender prioritariamente as requisição de papéis, documentos, informações ou providências que lhe forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;

VIII – assegurar ao usuário as informações precisas sobre o nome do delegado e dos prepostos que lhe atendem, procedimentos, formulários e outros dados necessários à prestação dos serviços.

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

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

I – Constituição da República Federativa do Brasil;

II – Constituição do Estado do Piauí;

III – Código Civil Brasileiro;

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

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

VI - Normas da Corregedoria Geral da Justiça.

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

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

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

I – a impressão será feita com tinta preta, resolução e designs gráficos ostensivos e legíveis, a fim de que sejam suficientes à boa leitura e compreensão;

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

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

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

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

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

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

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

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

X – Fazer constar no encerramento do ato notarial e registral o valor efetivamente recebido pelo mesmo, especificando sua destinação.

§ 2º É facultada a utilização dos versos das folhas dos livros dos Tabelionatos de Notas, para a lavratura de escrituras públicas, desde que consignada no termo de abertura, observados os critérios de escrituração do §1º deste artigo, especialmente dos incisos VIII e IX.

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

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

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

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

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

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

Parágrafo único. Deverão ser evitadas anotações a lápis nos livros, mesmo que a título provisório.

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

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

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

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

§ 4º As siglas menos conhecidas serão precedidas da grafia por extenso e os algarismos que dizem respeito aos valores envolvidos no negócio, às medidas lineares e de superfície serão seguidos dos respectivos extensos, entre parênteses.

§ 5º Ressalvas, adições e emendas não efetuadas no ato, na forma dos parágrafos anteriores, só poderão ser efetuadas em cumprimento de decisões judiciais, nos termos das

disposições legais de registros públicos, atinentes a retificações, restaurações e suprimentos (Lei nº 6.015/73, arts. 40 e 109 a 122), ou em decorrência de retificação administrativa (Lei nº 6.015/73, Art.213; Resolução CNJ nº 35/07, Art.13).

§ 6º Reputam-se inexistentes e sem efeitos jurídicos quaisquer emendas ou alterações posteriores, não ressalvadas ou não lançadas na forma acima indicada (Lei nº 6.015/73, Art.41).

§ 7º Na hipótese de erro material (por exemplo: numeração de documentos ou endereço das partes), a falha poderá ser sanada mediante certidão subscripta pelo delegado, lançada após as assinaturas das partes.

Art. 34. 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 diagonais, ou com uma sequência de traços e pontos.

Art. 35. É vedado abrir e escriturar novos livros, enquanto não encerrados os anteriores. Poderá, no entanto, ser aberto novo livro, da mesma natureza, quando utilizado mais de noventa por cento (90%) do que estiver em uso.

Parágrafo único. É vedado manter livro paralisado por período superior a 30 (trinta) dias, com uso concomitante de outro com a mesma finalidade, já que tal situação possibilita a prática de atos com datas anteriores à sua efetivação. Havendo livros nessa condição deverá o delegado promover seu encerramento, podendo ser reaberto quando se verificar a ocorrência prevista no «caput».

Art. 36. O extravio, ou danificação que impeça a leitura e o uso, no todo ou em parte, de qualquer livro, folha, carimbo, documento, banco de dados ou de imagens do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá ser imediatamente comunicado ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º É vedada a abertura de nova matrícula para imóvel tendo como base apenas certidão de matrícula, de transcrição, ou de inscrição expedida pela mesma unidade do serviço extrajudicial de registro de imóveis em que a nova matrícula será aberta, sem que se promova a prévia conferência da existência e do inteiro teor da precedente matrícula, transcrição ou inscrição contida no livro próprio.

I – Em se tratando de registro anterior de imóvel efetuado em outra circunscrição, aplicar-se-á para a abertura de matrícula o disposto nos artigos 229 e 230 da Lei nº 6.015/1973, com arquivamento da respectiva certidão atualizada daquele registro.

§ 2º É vedada a abertura pelo Oficial de Registro de Imóveis, no Livro nº 2 - Registro Geral, de matrículas para imóveis distintos com uso do mesmo número de ordem, ainda que seguido da aposição de letra do alfabeto (ex. matrícula 1, matrícula 1-A, matrícula 1-B etc.). É vedada a prática no Livro nº 3 - Registro Auxiliar, do Serviço de Registro de Imóveis, de ato que não lhe for atribuído por lei.

I – O Oficial de Registro de Imóveis que mantiver em sua serventia matrículas para imóveis com o mesmo número de ordem, ainda que seguido da aposição de letra do alfabeto, deverá comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça, com identificação expressa de cada uma dessas matrículas e do imóvel a que se refere para a adoção das providências cabíveis.

II – É vedada a expedição de nova certidão de inteiro teor ou de parte de registro de imóvel (transcrição, inscrição, matrícula e averbação) tendo como única fonte de consulta anterior certidão expedida por unidade do serviço extrajudicial.

III – Sendo impossível a verificação da correspondência entre o teor da certidão já expedida e a respectiva matrícula, transcrição ou inscrição mediante consulta do livro em que contido o ato de que essa certidão foi extraída, por encontrar-se o livro (encadernado ou escriturado por meio de fichas), no todo ou em parte, extraviado ou deteriorado de forma a impedir sua leitura, deverá o Oficial da unidade do Registro de Imóveis em que expedida a certidão, para a realização de novos registros e averbações e para a expedição de novas certidões, promover a prévia restauração da matrícula, transcrição ou inscrição mediante autorização do Juiz Corregedor competente.

IV – A autorização para restauração de livro do serviço extrajudicial de notas e de registro, extraviado ou danificado, deverá ser solicitada, ao Juiz Corregedor Permanente a que se refere o Art.1º deste Código, pelo Oficial de Registro ou Tabelião competente para a restauração, e poderá ser requerida pelos demais interessados.

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

§ 3º Uma vez autorizada pelo Juiz Corregedor competente, se for possível à vista dos elementos constantes dos índices, arquivos das unidades do serviço extrajudicial de notas e de registro e dos traslados, certidões e outros documentos apresentados pelo Oficial de Registro, ou pelo Tabelião, e pelos demais interessados, a restauração do livro extraviado ou danificado, ou de registro ou ato notarial, será efetuada desde logo pelo Oficial de Registro ou pelo Tabelião.

§ 4º Para a instrução do procedimento de autorização de restauração poderá o Juiz Corregedor competente requisitar, de Oficial de Registro e de Tabelião de Notas, novas certidões e cópias de livros, assim como cópias de outros documentos arquivados na serventia.

§ 5º A restauração do assentamento no Registro Civil a que se refere o artigo 109, e seus parágrafos, da Lei nº 6.015/73 poderá ser requerida perante o Juízo do foro do domicílio da pessoa legitimada para pleiteá-la e será processada na forma prevista na referida lei e nas normas editadas pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado em que formulado e processado o requerimento. Quando proveniente de jurisdição diversa, o mandado autorizando a restauração deverá receber o “cumpra-se” do Juiz Corregedor a que estiver subordinado o Registro Civil das Pessoas Naturais em que lavrado o assento a ser restaurado.

Art. 37. Os delegados do serviço notarial e de registro deverão manter em segurança, sob sua guarda e em local adequado, ou em casa-forte ou Data Center localizado no país, devidamente ordenados, os livros, microfilmes, base de dados e documentos necessários à prestação do serviço notarial e de registro, respondendo por sua segurança, ordem e conservação.

§ 1º No procedimento de microfilmagem, deverão ser atendidos os requisitos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996 e da Portaria nº 12, de 8 de junho de 2009, da Secretaria Nacional de Justiça, do Ministério da Justiça, devendo ser mantida cópia de segurança em local diverso da serventia, cujo endereço será comunicado ao Juiz Corregedor Permanente e mantido atualizado, em caso de alterações.

§ 2º No procedimento de digitalização, deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes etapas:

I – os documentos que darão suporte à prática dos atos registrais que não forem nativamente eletrônicos, ou os que decorrerem desses atos, deverão ser digitalizados por meio de processo de captura digital, a partir dos documentos originais. A captura deverá, necessariamente, gerar representantes digitais de alta e baixa resoluções, denominados respectivamente, matrizes e derivadas, conforme «Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes», publicadas pelo Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ (2010);

II – Para a geração de matrizes e derivadas em formatos de arquivo digitais deverão ser sempre adotados os formatos abertos (open sources), previstos no Documento de Referência e-PING (2012) e em suas atualizações;

III – os arquivos decorrentes da digitalização de documentos em substituição ao arquivamento de vias originais serão assinados digitalmente pelo titular da delegação, ou seu substituto, ou preposto devidamente autorizado, mediante uso de certificado digital ICP-Brasil, inclusive com a inclusão de carimbo de tempo;

IV – a indexação dos documentos digitais ou digitalizados será feita, no mínimo, com referência aos atos (livro, folha e número ou número da prenotação) onde foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, de modo a facilitar sua localização e conferência, por sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

§ 3º Todos os dados e imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação, integridade e que atenda Plano de Continuidade de Negócio (PCN), mediante soluções comprovadamente eficazes de Recuperação de Desastres (DR - Disaster Recovery), entre eles, testes periódicos.

I – O arquivo redundante (backup) deverá ser gravado em mídia digital segura, local ou remota, com cópia fora do local da unidade de serviço, em Data Center localizado no País, que cumpra requisitos internacionais de segurança, disponibilidade, densidade e conectividade. O endereço do Data Center e o endereço de rede (endereço lógico IP) deverão ser comunicados ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca e mantidos atualizados, em caso de alterações.

II – Facultativamente, e sem prejuízo do armazenamento em backup, fica autorizado o armazenamento sincronizado em servidor dedicado ou virtual, em nuvem privada (private cloud), desde que localizados em Data Center do País, cujos endereços serão, igualmente, comunicados ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca.

§ 4º Os documentos em meio físico apresentados para lavratura de atos registrares deverão ser devolvidos às partes, após a digitalização.

§ 5º Os documentos em meios físicos arquivados nas unidades do serviço deverão ser microfilmados ou digitalizados, observados, no caso de digitalização, os requisitos estabelecidos no §3º, I e II, e §4º, deste artigo, quando, então, poderão ser destruídos por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo.

§ 6º É vedada a incineração dos documentos em papel, que deverão ser destinados à reciclagem, mediante coleta seletiva ou doação para associações de catadores de papel ou entidades sem fins lucrativos.



Art. 38. Todos os atos deverão ser escriturados e assinados com tinta preta ou azul, indelével, lançando-se diante de cada assinatura, pelo próprio subscritor, o seu nome por extenso e de forma legível.

Art. 39. Na lavratura de escrituras e termos para registro devem-se qualificar precisamente as partes envolvidas, inclusive testemunhas, com endereço completo (rua, número, complemento, bairro, cidade e estado), sendo vedado utilizar expressões genéricas como “residentes nesta cidade” ou “residentes no distrito”.

§ 1º Na qualificação do comparecente, se houver, poderá também ser declinado o seu endereço eletrônico (e-mail).

§ 2º As testemunhas e as pessoas que assinam a rogo devem ser qualificadas com indicação do nome, do número do documento de identificação, nacionalidade, estado civil, idade ou maioridade, profissão e endereço completo.

§ 3º É expressamente vedada aos notários e registradores a coleta de assinaturas das partes ou de comparecentes em atos inacabados ou folhas em branco, total ou parcialmente, sob pretexto de confiança, seja qual for o motivo alegado.

Art. 40. Se qualquer dos intervenientes no ato não souber a língua nacional e o notário ou registrador não entender o idioma 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 delegado, tenha idoneidade e conhecimento bastantes, cuja circunstância deverá ser expressamente consignada no ato.

Art. 41. Se algum dos intervenientes não for conhecido do notário ou do registrador e nem puder identificar-se por documento de identificação legalmente aceito deverão participar do ato, pelo menos, duas testemunhas que o conheçam e expressamente atestem sua identidade, sob as penas da lei, cujas testemunhas deverão ser devidamente advertidas de sua responsabilidade civil e penal na identificação do comparecente. A advertência deverá ser consignada no ato de forma circunstanciada e devidamente assinadas por todos os participantes.

Art. 42. A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com indicação do cartório, livro, folha, data da lavratura e data da expedição da certidão ou do traslado da procuração, se por instrumento público. A procuração deve ser arquivada em pasta própria e nela anotados o livro e as folhas onde foi utilizada. (Redação dada pelo Provimento CGJ-PI Nº 48, de 05 de dezembro de 2014)

§ 1º Somente serão aceitas procurações públicas por traslado ou certidão expedido a menos de 90 (noventa) dias ou apresentação da certidão atualizada de não revogação das mesmas. Quando tiver sido lavrada em comarca diversa, o original deverá ter a firma do tabelião subscritor reconhecida por tabelião de mesma localidade onde o ato será praticado, salvo se tiver cartão de autógrafos arquivado na serventia. (Redação dada pelo Provimento CGJ-PI Nº 48, de 05 de dezembro de 2014)

§ 2º Quando se tratar de instrumento particular, o original deverá ter sua firma reconhecida em tabelião de notas da mesma localidade da serventia onde o ato será praticado, ou que tenha cartão de autógrafos arquivado na serventia. (Redação dada pelo Provimento CGJ-PI Nº 48, de 05 de dezembro de 2014)

§ 3º Não serão aceitas procurações por instrumentos particulares para transmissão (doação, venda e compra etc.) u oneração de direitos reais imobiliários (alienação fiduciária, hipoteca etc.)

§ 4º A regra constante no §1º não se aplica aos entes da Administração Direta e Indireta. (Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 48, de 05 de dezembro de 2014)

Art. 43. Se alguém não puder ou não souber assinar, o delegado do serviço notarial e de registro ou preposto autorizado assim o declarará, assinando, por ele e a seu rogo, uma pessoa capaz, colhida a impressão digital do impossibilitado de assinar, sempre que possível do polegar direito, exclusivamente com a utilização de coletores de impressões digitais, vedado o emprego de tinta para carimbo, mediante pressão leve, de maneira a se obter a indispensável nitidez, com anotação dessas circunstâncias no corpo do termo.

§ 1º Recomenda-se, por cautela, a coleta de impressões datiloscópicas das pessoas que assinam mal, demonstrando pouco ou não saber ler ou escrever, dispensada nesta hipótese assinatura à rogo por outra pessoa.

§ 2º Em torno de cada impressão datiloscópica deverá ser escrito por extenso o nome do identificado.

Art. 44. Quando ao ato intervier pessoa cega ou com visão subnormal, o notário ou registrador certificará que o deficiente visual apresentou cédula de identidade, anotando-se o número e o órgão expedidor, ao tempo em que deverá fazer-lhe a leitura do documento, verificando suas condições pessoais para compreensão do conteúdo, fazendo ainda constar a assinatura de duas testemunhas e do próprio interessado, se souber assinar.

Art. 45. As assinaturas constantes dos termos são aquelas usuais das partes, devendo os notários e registradores, por cautela e para facilitar a identificação futura, fazer constar, junto às assinaturas, os nomes por inteiro, exarados em letra de forma ou pelo mesmo meio de impressão do termo, podendo, ainda, colher ao lado as assinaturas por extenso.

Art. 46. Ao expedir certidões ou traslados, o delegado do serviço notarial e de registro dará a sua fé pública do que constar ou não dos livros ou papéis a seu cargo, consignando o número e a página do livro onde se encontra o assento.

Art. 47. Os delegados do serviço notarial e de registro e seus prepostos são obrigados a lavrar certidões do que lhes for requerido ou solicitado e a fornecer às partes as informações solicitadas, salvo disposição expressa em contrário.

Parágrafo único. A solicitação de certidões e de informações notariais e registrais poderão ser feitas pessoalmente ou por via eletrônica por meio das respectivas Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados.

Art. 48. Qualquer pessoa pode solicitar certidão ou informação notarial ou registral, sem informar ao tabelião ou oficial registrador ou seus prepostos o motivo ou interesse do pedido.

Art. 49. O acesso ou envio de informações aos registros públicos e notas, quando forem realizados por meio da rede mundial de computadores (**Internet**) ou feitos sob a forma de documento eletrônico, deverão ser assinados com uso de certificado digital, que atenderá os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e aos padrões definidos na Arquitetura de Interoperabilidade do Governo Eletrônico (e-PING).

Art. 50. A certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, ressalvados os atos sob o sigilo judicial ou fiscal e as vedações legais, devendo mencionar o livro do assento ou o documento arquivado, bem como a data de sua expedição e o termo final do período abrangido pela pesquisa.

Art. 51. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial ou seus substitutos legais, não podendo ser retardada por mais de 05 (cinco) dias.

Art. 52. É obrigatório o fornecimento de protocolo do respectivo requerimento, do qual deverá constar a data deste, a prevista para a entrega da certidão e o valor dos emolumentos cobrados.

Art. 53. É vedada a prática de propaganda comercial por parte das serventias notariais e de registro, ressalvadas somente as de cunho meramente informativo, como a divulgação da denominação da serventia, seu endereço, nome do delegado e de seus prepostos e o tipo de serviços que presta.

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

I – não é permitida a divulgação de qualquer informação de cunho comercial;

II – é vedada a oferta de serviços especiais.

§ 2º A página esclarecerá ao público os atos que são praticados pela serventia, podendo conter:

I – Links de sites oficiais;

II – tabelas de custas e cálculos de emolumentos;

III – endereços eletrônicos do delegado e seus prepostos (e-mails);

IV – horário de funcionamento e endereço da serventia;

V – indicação da qualificação do titular e dos prepostos;

VI – modelos de contratos e requerimentos;

VII – Links das Centrais de Serviços Eletrônicos, inclusive iframe,

VIII – notícias e informações voltadas a divulgar a função notarial ou registral.

§ 3º A serventia deverá comunicar, tão logo implantada, o endereço de sua home page à Corregedoria Geral da Justiça, que poderá disponibilizá-las em seu Portal oficial, por meio de links.

§ 4º A Corregedoria Geral da Justiça examinará o conteúdo do site e, uma vez constatada qualquer irregularidade que configure conduta atentatória às instituições notariais ou de registro ou que desatenda as normas estabelecidas, determinará a imediata desativação da página até sua completa adequação.

Art. 54. Ao delegado é vedado funcionar nos atos em que figure como parte, procurador ou representante legal, ou de interesse de seu cônjuge ou de parentes, na linha reta, ou na colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

Art. 55. O exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com a de corretor de imóveis, advocacia, ou da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão.

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

## **SEÇÃO IV**

### **DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATORIOS**

#### Subseção I

#### Dos Livros Obrigatórios

Art. 56. As unidades do serviço notarial e de registro possuirão os seguintes livros:

I – Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça;

II – Registro Diário da Receita e da Despesa;

III – Protocolo;

IV – Correições;

Art. 57. Os livros obrigatórios serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo delegado, podendo ser utilizado, para tal fim, processo mecânico de autenticação.

Art. 58. O termo de abertura deverá conter o número do livro, o fim a que se destina, o número de folhas que contém, o nome do delegado do serviço notarial e de registro responsável, a declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas e o fecho, com data e assinatura.

Art. 59. É de exclusiva responsabilidade do delegado o controle da frequência, assiduidade e pontualidade de seus prepostos.

Art. 60. O livro Registro Diário da Receita e da Despesa será escriturado pelo Delegado, sendo direta sua responsabilidade, ainda que a tarefa seja entregue a preposto, e deverá ser mantido na serventia, somente podendo dela sair mediante expressa autorização do Juiz Corregedor Permanente, que deverá ser arquivada.

Art. 61. O livro de que trata o artigo anterior poderá ser impresso e encadernado, ou de folhas soltas, estas, com número fixo ou quantas bastem para a escrituração anual, ou ainda apenas no formato eletrônico, desde que preencha os requisitos de assinatura eletrônica no padrão ICP-Brasil, inclusive com inclusão de carimbo do tempo. Em qualquer caso, as folhas serão divididas em colunas, para anotação da data, do histórico da receita ou da despesa, obedecido o modelo usual, em forma contábil.

Art. 62. O histórico dos lançamentos será sucinto, mas deverá permitir, sempre, a identificação do ato que ensejou a cobrança ou a natureza da despesa.

Art. 63. Os lançamentos compreenderão tão-somente os emolumentos percebidos como receita do delegado do serviço notarial ou de registro, pelos atos praticados, de acordo com a lei e com a tabela de custas e emolumentos, não devendo ser incluídas as partes destinadas ao Fundo Especial de Reparcelamento e Modernização do Poder Judiciário (FERMOJUPI), bem como outras quantias recebidas em depósito para a prática futura de atos.

Art. 64. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência ao número do ato, ou do livro e da folha em que praticado, ou do protocolo, de forma que possibilite sempre a sua identificação.

Parágrafo único. Deverá ser elaborada em paralelo, ainda, relação auxiliar diária, ou semanal para as serventias de pequeno movimento, de todos os atos praticados, contendo remissão individual ao Livro Protocolo (Unidades do serviço de registro de imóveis, títulos e documentos, registro civil das pessoas jurídicas e protesto) ou, na sua falta (Unidades do serviço notarial e de registro civil das pessoas naturais), ao livro em que lançados. Da referida relação deverão constar também os valores dos emolumentos, em colunas separadas para cada parte a que se destina (receita do delegado e FERMOJUPI).

Art. 65. Admite-se apenas o lançamento das despesas relacionadas com a unidade do serviço notarial e de registro, sem restrição.

Art. 66. A receita será lançada no livro Diário no dia da prática do ato, mesmo que o delegado do serviço notarial e de registro não tenha ainda recebido os emolumentos.

§1º Considera-se o dia da prática do ato o do apontamento do título, para o serviço de protesto de títulos; o da lavratura do ato notarial com a coleta das assinaturas pertinentes, para o serviço de notas; o do registro ou averbação, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; e o do pedido da habilitação para o casamento, ou da lavratura dos assentos de nascimento ou óbito, para o serviço de registro civil das pessoas naturais.

§2º Nos casos em que se admitir depósito prévio, este deverá ser escriturado em livro próprio, ainda que eletrônico, especialmente aberto para o controle dessas importâncias recebidas a esse título, até que sejam os depósitos convertidos em emolumentos, ou devolvidos, conforme o caso.

§3º Fica dispensado o lançamento no Livro Diário da Receita e da Despesa dos atos em que o notário ou registrador dispensar a cobrança de sua parte dos emolumentos, o que, todavia, não dispensa o recolhimento de receita devida ao FERMOJUPI e sua cotação no ato notarial ou registral praticado, bem como a respectiva referência na relação auxiliar diária ou semanal.

Art. 67. A despesa será lançada no dia em que se efetivar, arquivando-se os comprovantes respectivos em pasta própria.

Art. 68. Ao final do mês, serão somadas a receita e a despesa, apurando-se separadamente a renda líquida ou o «déficit» de cada unidade do serviço notarial e de registro.

Art. 69. Ao final do ano, será feito o balanço, indicando-se a receita, a despesa e o líquido mês a mês, apurando-se, em seguida, a renda líquida ou o «déficit» de cada unidade do serviço notarial e de registro no respectivo exercício.

Art. 70. As informações contábeis e fiscais escrituradas no Livro Diário da Receita e da Despesa gozam da proteção do sigilo fiscal e a exibição ao Juiz Corregedor Permanente do livro e dos comprovantes de lançamentos das despesas, se revestirá sempre do mesmo caráter sigiloso.

Art. 71. Poderão os delegados do serviço notarial e de registro também adotar outro livro contábil, para fins de recolhimento do Imposto sobre a Renda (IR), obedecida a legislação específica, o que não dispensa o livro Registro Diário da Receita e da Despesa, ora disciplinado.

Art. 72. Haverá livro Protocolo, com tantos desdobramentos quantos recomendem a natureza e o movimento da unidade do serviço notarial e de registro, destinado ao registro nos casos de entrega ou remessa, que não impliquem devolução.

Art. 73. No livro de Visitas e Correições serão transcritos integralmente os termos das correições que forem realizadas pelo Juiz Corregedor Permanente ou pelo Corregedor Geral da Justiça.

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

## Subseção II

### Dos Classificadores Obrigatórios

Art. 74. As unidades do serviço notarial e de registro possuirão os seguintes classificadores:

I – para atos normativos e decisões da Corregedoria Geral da Justiça;

II – para atos normativos e decisões da Corregedoria Permanente;

III – para arquivamento dos documentos relativos à vida funcional do delegado e seus prepostos;

IV – para cópias de ofícios expedidos;

V – para ofícios recebidos;

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

VII – para as guias de recolhimento do FERMOJUPI;

VIII – para folhas de pagamento dos prepostos, cópias de dissídios trabalhistas e acordos salariais.



§ 1º Os classificadores referidos nos incisos “I”, “II” e “III” reunirão apenas os atos e decisões de interesse da unidade do serviço notarial ou de registro, com índice por assunto.

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

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

§ 4º No classificador referido no inciso “VI” deverão ser arquivados os comprovantes de retenção do imposto de renda dos prepostos e de prestadores de serviço.

§ 5º No classificador referido no inciso “VII” deverão ser arquivados os comprovantes dos recolhimentos de valores a título de Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

Art. 75. Os arquivos previstos neste Código de Normas e mantidos pelos notários e registradores poderão ser feitos diretamente por meio eletrônico, base de dados, ou microfilmados, ou digitalizados e gravados eletronicamente, salvo quando ato normativo exigir o arquivamento do original.

## **SEÇÃO V**

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

#### **Subseção I**

##### **Das Disposições Gerais**

Art. 76. O pagamento das custas, despesas e emolumentos, quando previstos em lei, será feito diretamente ao delegado do serviço notarial e de registro, que deverá passar cota e obrigatoriamente emitir recibo, acompanhado de contrarecibo, com especificação das parcelas relativas aos emolumentos, custas, contribuições e quaisquer outras despesas autorizadas.

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

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

Art. 77. Até o valor total previsto na tabela vigente poderá o delegado do serviço notarial e de registro exigir depósito prévio para a prática de atos solicitados, entregando recibo de depósito provisório. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI N° 08, de 02 de abril de 2018)*

§ 1º Praticados os atos solicitados, o valor depositado converter-se-á em pagamento. Nesse caso, será lavrada, quando for o caso, cota-recibo à margem do ato praticado, e expedido recibo definitivo do valor pago, devolvendo-se, também, eventual saldo ao interessado. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI N° 08, de 02 de abril de 2018)*

§ 2º O depósito prévio a que alude o caput deste artigo não será exigido quando o requerente for pessoa jurídica de direito público. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI N° 08, de 02 de abril de 2018)*

Art. 78. Além da cota-recibo a que se refere o Art.76, os delegados do serviço notarial e de registro darão recibo de que constarão, obrigatoriamente, sua identificação e a do subscritor, a declaração do recebimento e o montante total e discriminado dos valores pagos.

§ 1º Serão mantidos, por 05 (cinco) anos, os arquivamentos de cópias dos recibos, além dos contra recibos, comprobatórios de entrega do recibo de pagamento dos atos praticados ao interessado, podendo ser microfilmados ou digitalizados.

§ 2º As disposições dos arts. 76, 77 e 78, relativamente à expedição de recibos e de contra-recibos, não se aplicam ao serviço de protestos de títulos, e aos atos de reconhecimento de firmas e de autenticação de cópias de documentos.

Art. 79. Dentro do prazo de 15 (quinze) dias da publicação de qualquer tabela que lhes diga respeito, os delegados do serviço notarial e de registro a afixarão na sede da unidade, em lugar bem visível e franqueado ao público, além dos dispositivos fixados pela legislação específica e por atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 36, de 09 de fevereiro de 2022)*

Art. 80. Para o cálculo de custas e emolumentos, em vista do enquadramento nas respectivas tabelas, prevalecerá, dentre os parâmetros seguintes, o valor que for maior: 1) preço ou valor econômico do negócio jurídico declarado pelas partes; 2) valor tributário do imóvel, estabelecido no último lançamento da Prefeitura Municipal, para efeito de cobrança do IPTU para terrenos urbanos, ou o valor de avaliação do imóvel rural aceito pelo órgão federal competente; 3) base de cálculo utilizada para o recolhimento do Imposto de Transmissão de bens imóveis.

Parágrafo único. Nos casos em que, por força de lei, devam ser utilizados valores decorrentes de avaliação judicial ou fiscal estes serão os valores considerados.

Art. 81. É vedado cobrar emolumentos em decorrência da prática de ato de retificação ou que teve de ser refeito ou renovado em razão de erro imputável aos respectivos serviços notariais e de registro.

Art. 82. A qualquer interessado, serão prestados esclarecimentos sobre a aplicação da tabela no cálculo dos emolumentos, bem como sobre o valor de cada serviço executado ou a executar.

Art. 83. O delegado do serviço notarial e de registro poderá formular consulta por escrito ao Juiz Corregedor Permanente para dirimir dúvida de caráter genérico sobre cobrança de custas, emolumentos, contribuições e despesas ou sobre concessão de gratuidade, no prazo de três dias da apresentação documento a ser lavrado ou registrado.

Art. 84. A assistência judiciária gratuita é um benefício de cunho eminentemente pessoal, não abrangendo outras partes para as quais não houve a expressa concessão de gratuidade pela Autoridade Judiciária.

§ 1º São gratuitos os atos praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que sua abrangência for expressamente determinada pelo Juízo para os atos notariais e registrais e o título for apresentado dentro do prazo máximo de 05 (cinco) anos de sua expedição.

§ 2º Nos demais títulos judiciais, onde houver a concessão da assistência judiciária gratuita, a abrangência da isenção incidirá sobre custas e contribuições.

## Subseção II

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

Art. 85. A parte interessada poderá oferecer reclamação escrita ao Juiz Corregedor Permanente contra a indevida cobrança de custas, emolumentos, contribuições e despesas.

Art. 86. Ouvido o reclamado, em 48 (quarenta e oito) horas, o Juiz Corregedor Permanente, em igual prazo, proferirá a decisão.

Art. 87. Da decisão do Juiz caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias, ao Corregedor Geral da Justiça.

Art. 88. Sem prejuízo de responsabilidade disciplinar, os delegados do serviço notarial ou de registro que, dolosamente, receberem custas, emolumentos, contribuições e despesas indevidas e excessivas ou infringirem as disposições legais pertinentes serão punidos com multa, nos limites previstos em lei, imposta de ofício ou a requerimento de qualquer interessado, pelo Juiz Corregedor Permanente, ou pelo Corregedor Geral da Justiça, além da obrigação de restituir em dobro a importância cobrada em excesso ou indevidamente.

Art. 89. A multa será recolhida ao FERMOJUPI, devendo seu recolhimento, bem como a restituição ao interessado serem efetuados no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da decisão definitiva, pelo delegado do serviço notarial e de registro, sob pena de suspensão do exercício de suas funções, até o cumprimento da obrigação.

Art. 90. Junto às tabelas, também será afixado, nos termos do modelo disponibilizado pela Corregedoria Geral da Justiça, quadro constando os dados do Juízo Corregedor Permanente da serventia (endereço, e-mail e número de telefone), ao qual deverá o usuário se reportar em caso de elogios, sugestões e reclamações, inclusive sobre a cobrança de emolumentos e despesas.

## Seção VI

### DA PROTEÇÃO DE DADOS

#### Subseção I - Das Disposições Gerais

Art. 90-A. O regime estabelecido pela Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, será observado em todas as operações de tratamento realizadas pelas delegações dos serviços

extrajudiciais de notas e de registro a que se refere o art. 236 da Constituição Federal, independentemente do meio ou do país onde os dados sejam armazenados e tratados, ressalvado o disposto no art. 4º daquele estatuto. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Parágrafo único. No tratamento dos dados pessoais, os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro deverão observar os objetivos, fundamentos e princípios previstos nos arts. 1º, 2º e 6º da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, as resoluções do Conselho Nacional de Justiça e as diretrizes, normas e procedimentos editados pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Art. 90-B. O tratamento de dados pessoais destinado à prática dos atos inerentes ao exercício dos respectivos ofícios será promovido de forma a atender à finalidade da prestação do serviço, na persecução do interesse público, e com o objetivo de desempenhar atribuições legais e normativas dos serviços público notariais e de registro, e independe de autorização específica da pessoa natural que deles for titular. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Parágrafo único. Consideram-se inerentes ao exercício dos ofícios os atos praticados nos livros mantidos por força de previsão nas legislações específicas, incluídos os atos de inscrição, transcrição, registro, averbação, anotação, escrituração de livros de notas, reconhecimento de firmas, autenticação de documentos; as comunicações para unidades distintas, visando as anotações nos livros e atos nelas mantidos; os atos praticados para a escrituração de livros previstos em normas administrativas; as informações e certidões; os atos de comunicação e informação para órgãos públicos e para centrais de serviços eletrônicos compartilhados que decorrerem de previsão legal ou normativa. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

## Subseção II - Dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais

Art. 90-C. O controlador é o responsável pela serventia extrajudicial, na qualidade de titular, interventor ou interino, que deverá observar no exercício da atividade o regime estabelecido pela LGPD e pelos atos normativos do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), sendo responsável pelas decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Parágrafo único. O controlador deverá acompanhar a atividade do operador, que poderá ser pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, externa ao quadro funcional da serventia, contratada para ou jurídica, de direito público ou privado, externa ao quadro funcional da serventia, contratada para serviço que envolva o tratamento de dados pessoais em nome e por ordem do controlador. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial N° 47, de 07 de dezembro de 2022)*

Art. 4º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial N° 47, de 07 de dezembro de 2022)*

§ 1º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial N° 47, de 07 de dezembro de 2022)*

§ 2º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial N° 47, de 07 de dezembro de 2022)*

Art. 90-D. Cada unidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro deverá manter um encarregado, que atuará como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD). *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

§ 1º O encarregado poderá ser integrante do seu quadro de prepostos ou prestador terceirizado de serviços técnicos, podendo ter a remuneração integralmente paga, ou subsidiada, pelas entidades representativas de classe e será designado pelo controlador. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

§ 2º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial N° 47, de 07 de dezembro de 2022)*

### Subseção III - Do Tratamento de Dados Pessoais

Art. 90-E. Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro manterão em suas unidades: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

I – sistema de controle do fluxo abrangendo a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, até a restrição de acesso futuro; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

II – política de privacidade que descreva os direitos dos titulares de dados pessoais, de modo claro e acessível, os tratamentos realizados e a sua finalidade; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

III – canal de atendimento adequado para informações, reclamações e sugestões ligadas ao tratamento de dados pessoais. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Art. 90-F. O controle de fluxo, abrangendo coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, conterà: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

I – a identificação das formas de obtenção dos dados pessoais, do tratamento interno e do seu compartilhamento nas hipóteses em que houver determinação legal ou normativa; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

II – os registros de tratamentos de dados pessoais contendo, entre outras, informações sobre: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

a) finalidade do tratamento; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

b) base legal/normativa; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

c) descrição dos titulares; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

d) categoria dos dados que poderão ser pessoais, pessoais sensíveis ou anonimizados, contendo destaque para os dados sensíveis; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

e) categorias dos destinatários; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

f) identificação dos sistemas de manutenção de bancos de dados e do seu conteúdo;

g) medidas de segurança adotadas; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Art. 90-G. A política de privacidade será disponibilizada ao público em geral através de aviso de privacidade a ser elaborado por espécie de ato praticado pelo serviço notarial e de registro, devendo as serventias produzir avisos de privacidade com redação em linguagem compreensível, os quais serão publicados pelos canais de comunicação com o público que a serventia dispuser, tais como a afixação de cartazes no mural do local de atendimento ou disponibilização nos sítios

eletrônicos mantidos pelas delegações de notas e de registro, se existentes. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Parágrafo único. Serventias que, porventura, não se encontrarem adequadas aos padrões mínimos de segurança, em razão de comprovada incapacidade financeira, devem estabelecer convênios, em regime cooperativo, ou contratos com entidades coletivas de representação da classe notarial e registral, de modo a compartilhar estruturas físicas e de pessoal, quando viável ao atendimento das exigências técnicas do Provimento nº 74/2018 do Conselho Nacional de Justiça. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Art. 90-H. O canal de atendimento será destinado para informações, reclamações e sugestões ligadas ao tratamento de dados pessoais devendo ser divulgado por meio de cartazes afixados em mural do local de atendimento ou disponibilizado nos sítios eletrônicos mantidos pelas delegações de notas e de registro, se existentes. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Art. 90-I. Para a expedição de certidão ou informação deverão, os responsáveis pelos serviços notariais e de registro observar as normas específicas para cada especialidade constantes do Provimento nº 134, de 24 de agosto de 2022, da Corregedoria Nacional de Justiça. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial N° 47, de 07 de dezembro de 2022)*

§ 1º Igual cautela poderá ser tomada quando forem solicitadas certidões ou informações em bloco (de mais de um ato notarial ou registro), ou agrupadas, ou segundo critérios não usuais de pesquisa, ainda que relativas a registros e atos notariais envolvendo titulares distintos de dados pessoais. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

§ 2º Serão negadas, por meio de nota fundamentada, as solicitações de certidões e informações formuladas em bloco, relativas a registros e atos notariais relativos ao mesmo titular de dados pessoais ou a titulares distintos, quando as circunstâncias da solicitação indicarem a finalidade de tratamento de dados pessoais, pelo solicitante ou outrem, de forma contrária aos objetivos, fundamentos e princípios da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Art. 90-J. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial N° 47, de 07 de dezembro de 2022)*

Art. 90-K. É vedado aos responsáveis pelas delegações de notas e de registro, aos seus prepostos e prestadores de serviço terceirizados, ou qualquer outra pessoa que deles tenha conhecimento em razão do serviço, transferir ou compartilhar com entidades privadas dados a que



tenham acesso, salvo mediante autorização legal ou normativa. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

#### Subseção IV - Dos Titulares de Dados Pessoais

Art. 90-L. Os titulares dos dados pessoais terão livre acesso aos seus dados, mediante consulta facilitada e gratuita, que poderá abranger a exatidão, clareza, relevância, atualização, a forma e duração do tratamento e a integralidade dos dados pessoais. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

§ 1º O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

§ 2º As certidões e informações sobre o conteúdo dos atos notariais e de registro, para efeito de publicidade e de vigência, serão fornecidas mediante remuneração por emolumentos, ressalvadas as hipóteses de gratuidade previstas em lei específica *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

#### Subseção V - Das Disposições Finais

Art. 90-M. Os prepostos e os prestadores terceirizados de serviços técnicos deverão ser orientados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, e manifestarem a sua ciência, por escrito, mediante cláusula contratual ou termo autônomo a ser arquivado em classificador próprio. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Art. 90-N. Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro orientarão todos os seus operadores sobre as formas de coleta, tratamento e compartilhamento de dados pessoais a que tiverem acesso, bem como sobre as respectivas responsabilidades, e arquivarão, em classificador próprio, as orientações transmitidas por escrito e a comprovação da ciência pelos destinatários. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Art. 90-O. Os incidentes de segurança com dados pessoais serão imediatamente comunicados pelos operadores ao controlador e deverão prever, em seu plano de resposta, a comunicação, pelo responsável pela serventia extrajudicial, ao titular, à Autoridade Nacional de

Proteção de Dados, ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria do Foro Extrajudicial, no prazo máximo de 48 horas, com esclarecimento da natureza do incidente e das medidas adotadas para a apuração das suas causas e a mitigação de novos riscos e dos impactos causados aos titulares dos dados. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial N° 47, de 07 de dezembro de 2022)*

Art. 90-P. A negativa de fornecimento de certidão por parte do notário ou registrador com base nas limitações da Lei 13.709/18, na forma dos artigos anteriores, deverá ser formalizada por meio de nota devolutiva. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Parágrafo Único. Não se conformando o solicitante com os fundamentos apresentados na nota devolutiva, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, os autos serão remetidos para análise pelo Juiz Corregedor Permanente por meio de suscitação de dúvida. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Art. 90-Q. A inutilização e eliminação de documentos em conformidade com a Tabela de Temporalidade de Documentos prevista no Provimento n. 50/2015, da Corregedoria Nacional de Justiça, será promovida de forma a impedir a identificação dos dados pessoais neles contidos. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial N° 47, de 07 de dezembro de 2022)*

Parágrafo único. A inutilização e eliminação de documentos não afasta os deveres previstos na Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, em relação aos dados pessoais que remanescerem em índices, classificadores, indicadores, banco de dados, arquivos de segurança ou qualquer outro modo de conservação adotado na unidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial N° 47, de 07 de dezembro de 2022)*

Art. 90-R. As informações referentes às transferências ou compartilhamentos de dados pessoais devem obedecer às regras próprias de cada central, que serão estabelecidas conforme os limites fixados na legislação e normas específicas. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

Art. 90-S. O descumprimento das normas de proteção de dados sujeita os notários e registradores às penalidades impostas na Lei Complementar Estadual nº 234/2018, que dispõe sobre a organização dos serviços de notas e registro no âmbito do Estado do Piauí, ao previsto na Lei nº 8.935/94 e na Lei nº 13.709/2018, bem como às sanções aplicadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANCP). *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 33, de 29 de setembro de 2021)*

**CAPÍTULO II**  
**DO TABELIONATO DE NOTAS**

**SEÇÃO I**  
**DO TABELIÃO DE NOTAS**

Art. 91. O tabelião ou notário é o profissional do direito, dotado de fé pública, autorizado a dar fé dos atos e negócios jurídicos celebrados pelas partes.

Art. 92. Compete ao tabelião de notas:

- I – atestar e autenticar fatos;
- II – lavrar todos os atos para os quais a lei exija ou faculte a forma pública;
- III – reconhecer firmas, letras ou chancelas, bem como autenticar cópias de documentos;
- IV – lavrar e revogar testamentos, e aprovar testamentos cerrados;
- V – expedir traslados, certidões negativas ou positivas, de seus atos ou documentos arquivados, cópias reprográficas e outros instrumentos autorizados por lei;
- VI – abrir e encerrar os livros do seu ofício e rubricar as respectivas folhas;
- VII – assessorar as partes sobre seus atos e negócios jurídicos, orientando-as sobre o ato notarial a ser realizado.

Parágrafo único. O tabelião ou seus prepostos não podem praticar atos de sua competência fora do município para o qual recebeu a delegação.

Art. 93. O documento notarial faz prova plena, inclusive quanto aos fatos que o tabelião ou preposto declarar que ocorreram em sua presença.

§ 1º. O documento notarial é autêntico, salvo decisão judicial proferida em contrário.

§ 2º. O ônus da prova incumbe a quem contesta o documento notarial.

Art. 94. As reproduções reprográficas ou obtidas por outros processos de repetição, inclusive de documentos digitais, reputam-se autênticas sempre que o tabelião portar por fé a sua conformidade com o original.

§ 1º. A cópia de documento particular autenticada por tabelião tem o mesmo valor probante que o original.

Art. 95. Compreende a atividade notarial a orientação jurídica prévia para a formalização dos atos e negócios jurídicos.

§ 1º É dever do tabelião, ao orientar as partes na efetivação dos negócios jurídicos, buscar o menor custo, inclusive quanto à incidência tributária.

§ 2º O tabelião pode, fundamentadamente, negar-se a praticar atos nulos, anuláveis ou ineficazes.

Art. 96. É facultado ao tabelião requerer e realizar, ante os registros e repartições públicas em geral e perante quaisquer pessoas, as gestões e diligências convenientes ou necessárias ao preparo, à validade e à eficácia dos atos notariais, requerendo o que couber.

Art. 97. A responsabilidade notarial decorre do caráter profissional, imparcial e técnico da atividade, sem prejuízo da fiscalização constitucionalmente prevista.

## **SEÇÃO II**

### **DOS LIVROS E DO ARQUIVO**

#### Subseção I

#### Dos Livros de Notas

Art. 98. Em cada tabelionato poderão ser abertos livros de uso geral para a lavratura de atos notariais, em número, no máximo, igual ao de escreventes incumbidos de lavrar esses atos.

Art. 99. Os livros de notas assumirão a numeração sequencial.

Art. 100. Os livros de notas serão escriturados em folhas soltas, confeccionadas em papel dotado de elementos e característicos de segurança.

Art. 101. Cada livro será composto de 200 (duzentas) folhas.

§ 1º Cada folha, com impressão na frente e no verso, obedecerá às seguintes especificações:

I – a margem superior da frente conterà, impressos com tinta reagente, o brasão nacional e as designações da República Federativa do Brasil, as designações do Estado da Federação, da Comarca e do Município e o número do livro e da página;

II – a margem superior do verso conterá, impressas com tinta reagente, as designações da República Federativa do Brasil, do Estado da Federação, da Comarca, do Município e do tabelionato e o número do livro e da página;

§ 2º. As folhas são insubstituíveis e devem ser mantidas no livro para, ao final, serem encadernadas, ainda que inutilizadas.

§ 3º. Os livros de notas, logo que concluídos, serão encadernados.

Art. 102. Os livros deverão conter termos de abertura e encerramento, que serão lançados, respectivamente, antes da lavratura do primeiro e após a lavratura do último ato.

Art. 103. Os índices dos livros deverão conter os nomes de todos os outorgantes e outorgados, inclusive os dos respectivos cônjuges, desde que comparecentes ao ato, bem como os números de CPF ou CNPJ.

Parágrafo único. Os índices do tabelionato poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, livros ou banco de dados informatizado.

## Subseção II

### Dos Arquivos, Pastas e Classificadores

Art. 104. Os Cartórios de Notas deverão manter arquivos para:

I – originais ou cópias autênticas de atos constitutivos de pessoas jurídicas e eventuais alterações;

II – traslados de procurações, substabelecimentos de procurações outorgados em notas públicas e instrumentos particulares de mandato;

III – alvarás, mandados e ofícios judiciais;

IV – certidões expedidas por entes federativos e demais órgãos públicos, ou sua cópia autêntica, quando exigidas por lei;

V – certificados de cadastro do INCRA (CCIR) e prova de quitação do Imposto Territorial Rural (ITR);

VI – certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias;

VII – uma via do comprovante de recolhimento do imposto de transmissão e certidão de homologação do correto recolhimento, quando houver

VIII – informação do Colégio Notarial sobre a inexistência de testamento e documentos de identificação do autor da herança

IX – comprovantes de propriedades de bens moveis e dos valores a eles atribuídos;

X – as comunicações à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda;

XI – documentos avulsos, tais como orçamentos, mapas, atestados médicos, imagens e outros arquivos que tenham sido utilizados na lavratura de atas notariais;

Art. 105. Os Cartórios de Notas deverão manter classificadores para o arquivamento de:

I – cópias de substabelecimentos e revogações de procurações lavradas em outros Cartórios de Notas;

II – certidões de ônus e alienações do Registro de Imóveis utilizadas na lavratura de atos notariais;

III – modelos-padrão de sinais públicos utilizados;

IV – relação mensal de papéis de segurança e fichas-padrão de firmas inutilizados.

Art. 106. As pastas para arquivo e classificadores terão, em média, 200 (duzentas) folhas, ao final encadernadas, exceto quando adotado o sistema eletrônico de arquivamento.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS IMPRESSOS DE SEGURANÇA**

##### Subseção I

##### Do Papel de Segurança

Art. 107. É obrigatória e integra a forma dos atos o uso do papel de segurança.

Parágrafo único. Fica estabelecido o prazo de 08 (oito) meses para que todas as serventias adotem o uso do papel de segurança.

Art. 108. Os modelos dos papéis de segurança serão desenvolvidos pela própria serventia e aprovado pela Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 109. Os tabelionatos serão identificados na numeração lançada no papel de segurança pelo mesmo número atribuído pela Corregedoria Geral da Justiça em seu cadastro.

Art.110. É vedado o repasse de impressos de segurança de uma unidade para outra.

Art.111. Os notários e os responsáveis pelo expediente de unidades vagas velarão pela guarda dos impressos em local seguro.

Art.112. Cada tabelião deve comunicar à Corregedoria Geral da Justiça a numeração dos impressos de segurança subtraídos ou extraviados.

Art. 113. O tabelião efetuará o controle permanente de utilização dos papéis de segurança, registrando a série e o número inicial e final dos utilizados e elenco dos inutilizados.

## **SEÇÃO IV**

### **DA LAVRATURA DOS ATOS NOTARIAIS**

#### Subseção I

#### Disposições Gerais

Art. 114. São requisitos formais do ato notarial:

- I – redação em língua portuguesa;
- II – a localidade e a data;
- III – a nomeação e qualificação das partes;
- IV – a assinatura dos comparecentes;
- V – a assinatura do tabelião ou substituto;

§ 1º Se qualquer dos comparecentes não souber o idioma nacional e o tabelião 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 tabelião, tenha idoneidade e conhecimento suficiente.

§ 2º A participação do tradutor será sempre mencionada no corpo do ato, com sua devida identificação e seu registro na Junta Comercial, ou, na hipótese de tradutor indicado pelo tabelião, também o devido compromisso.

§ 3º O tabelião poderá lançar, ao final do ato, o nome das partes que o subscreverão, para que assinem sobre ele.

§ 4º Se o tabelião não lançar os nomes, quando a assinatura da parte for ilegível, o signatário ou o próprio ou o tabelião consignará ao lado o respectivo nome de modo legível.

Art. 114-A. Os tabelionatos de notas devem adotar sistema de protocolo de documentos destinado a comprovar o recebimento de pedidos de lavratura de atos notariais, expedindo o respectivo comprovante ao usuário requerente do serviço. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 41, de 18 de abril de 2022)*

§ 1º O comprovante de protocolo deve discriminar, resumidamente, a documentação apresentada pelo usuário. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 41, de 18 de abril de 2022)*

§ 2º A validade dos documentos apresentados deve ser aferida tendo como referência a data do respectivo protocolo. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 41, de 18 de abril de 2022)*

§ 3º Na contagem dos prazos fixados para os serviços notariais, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 41, de 18 de abril de 2022)*

Art. 114-B. Após a data do protocolo, o tabelionato de notas deve, em até 10 (dez) dias úteis, analisar a documentação apresentada e: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 41, de 18 de abril de 2022)*

I - disponibilizar o ato notarial para assinatura do(s) interessado(s), que deve ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, sob pena do ato ser declarado incompleto; ou *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 41, de 18 de abril de 2022)*

II - emitir nota, por escrito, indicando as exigências a serem cumpridas pelo(s) interessado(s) visando à lavratura do ato. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 41, de 18 de abril de 2022)*

Art. 114-C. Uma vez recebida a nota de exigências, o interessado deverá, em até 10 (dez) dias úteis, sob pena de arquivamento do protocolo: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 41, de 18 de abril de 2022)*

I - apresentar a documentação exigida para nova análise pelo tabelião, que será realizada no prazo de 5 (cinco) dias úteis; ou *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 41, de 18 de abril de 2022)*

II - manifestar discordância quanto ao teor da nota de exigências, requerendo ao tabelião a suscitação de dúvida ao Juízo Corregedor Permanente. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 41, de 18 de abril de 2022)*

Parágrafo único. Findo o prazo de reanálise, deve o tabelião disponibilizar o ato notarial para assinatura do(s) interessado(s) ou, se não atendidas as exigências indicadas, encerrar o protocolo. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 41, de 18 de abril de 2022)*



## Subseção II

### Escrituração

Art. 115. Os atos notariais serão redigidos em língua portuguesa, em caracteres de fácil leitura, manuscritos, datilografados, impressos em livros de folhas soltas, confeccionados em papel de segurança especialmente fabricado para a sua lavratura.

§ 1º A redação será em linguagem clara, precisa e lógica.

§ 2º As palavras serão empregadas no sentido usual, corrente, de modo a facilitar a compreensão e não originar dúvidas às partes e a todos quantos lerem o ato.

§ 3º Não são admitidas abreviaturas em palavras ou nomes de pessoas, senão quando previstas na ortografia ou autorizadas por lei.

§ 4º A data da escritura e os números representativos de dimensões ou quantidades poderão ser grafados sinteticamente, exceto quando seja o ato manuscrito e, neste caso, deverão ser grafados por extenso, com a repetição em algarismos, para maior clareza.

Art. 116. A escrituração far-se-á exclusivamente em cor azul ou preta, indelével, sem claros ou espaços em branco. É proibida a utilização de produtos químicos ou artefatos, tais como fitas corretivas de polietileno, que apaguem ou adulterem caracteres.

Parágrafo único. Quando o ato contiver imagens, essas poderão ser coloridas.

Art.117. O espaçamento entre linhas será rigorosamente igual, até o encerramento do ato, inclusive nas ressalvas e correções, se cabíveis.

Art.118. Evitar-se-ão emendas e entrelinhas e, caso ocorram, devem ser ressalvadas no final do instrumento, antes das assinaturas das partes e do tabelião, ou seu substituto legal.

Parágrafo único. Mesmo que ressalvadas, ficam reprovadas as entrelinhas que afetem partes essenciais do ato, como o preço, objeto e forma de pagamento.

Art. 119. O tabelião, as partes e demais comparecentes assinarão na última página do instrumento, necessária a aposição de rubrica nas demais folhas.

§ 1º Se em até 20 (dias) úteis da disponibilização do ato pela serventia algum dos interessados não houver lançado a respectiva assinatura, seja em razão do não comparecimento, desistência ou discordância entre os usuários, o tabelião deverá declarar o ato incompleto.

*(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 41, de 18 de abril de 2022)*

§ 2º O tabelião também poderá declarar o ato incompleto se verificar, antes da subscrição, mesmo após a assinatura das partes, qualquer elemento do ato que pudesse torná-lo inválido, ou que impossibilitasse sua lavratura.

§ 3º Na hipótese dos subitens anteriores, o tabelião deverá consignar o motivo pelo qual a escritura está incompleta e individualizar as assinaturas faltantes, quando for o caso. Pelo ato serão devidos emolumentos, na forma da lei, ficando proibido o fornecimento de certidão ou traslado sem ordem judicial.

Art. 120. A assinatura dos interessados somente poderá ser colhida fora do cartório pelo tabelião ou por prepostos autorizados, devendo no ato ser preenchida a ficha de assinatura, se ainda não existir no arquivo do cartório.

Art. 121. Para a autenticação de documentos avulsos e para outros atos que comportarem, poderão ser utilizados carimbos ou etiquetas pré-impresas, com os claros datilografados ou manuscritos de modo legível.

Art. 122. É vedado inserir nos livros notariais documentos avulsos, como orçamentos, mapas, atestados médicos, etc. É possível transcrevê-los ou arquivá-los, devendo ser consignado o número do respectivo classificador.

Art. 123. As escrituras públicas, como atos formados exclusivamente em decorrência da vontade das partes, poderão ser corrigidas:

I – Por ressalva final: as emendas, rasuras, borrões, riscaduras e entrelinhas serão ressalvados no fim do texto e antes da subscrição, com referência à sua natureza e localização;

II – Por anotação, feita pelo tabelião, a vista de documentos arquivados em classificadores, nas hipóteses mencionadas no art. 163, à margem do próprio ato, realizada na folha do livro e no traslado, neste quando possível.

III – Por aditamento: por ato subscrito apenas pelo tabelião ou seu substituto, a vista de documentos oficiais ou da constatação do tabelião, quando ocorrer omissão ou erro evidente, nas hipóteses mencionadas no art. 163, lavrado em outra folha do livro;

IV – Por escritura de declaração retificadora assinada somente pela parte ou partes a quem se refere o erro, tais como estado civil, antigo número de documento de identidade e CPF;

V – Por escritura própria de retirratificação, para suprir ou corrigir elemento substancial, indispensável à eficácia plena do ato. Esta escritura conterà a assinatura de todos quantos participaram do ato, permitida, em caso de falecimento, a substituição das partes, por seus sucessores legais, ou pelo inventariante, ou na cessão de direitos, pelos cessionários.

Parágrafo único. Quando a correção for feita por aditamento, escritura de declaração retificadora ou por retratificação, o tabelião deverá fazer remissão recíproca nos dois atos ou comunicar ao tabelião que lavrou o primeiro ato para que seja feita tal observação.

Art. 124. Nas escrituras corrigidas ou tornadas sem efeito, em decorrência de erro imputável ao tabelião, dever-se-á certificar os motivos, datando e assinando o ato, não sendo devidos emolumentos.

Art. 125. Quando a numeração das páginas de cada livro, ao final, indicar a impossibilidade de se concluir algum ato que nelas se inicie, o tabelião deixará de utilizá-las e as cancelará com a declaração “em branco”, a fim de que o ato iniciado tenha prosseguimento em outro livro.

Art. 126. As folhas do livro não poderão permanecer fora do cartório, de um dia para outro, exceto quando se tratar de ato em diligência, após o horário regular de expediente.

### Subseção III

#### Traslados e Certidões

Art. 127. Os traslados e certidões serão expedidos integralmente em papel de segurança, sob a forma de reprodução reprográfica, facultando-se a forma impressa, datilográfica ou carbonada.

§ 1º Em qualquer caso, deverá ser encerrado pela assinatura do tabelião ou preposto autorizado, que dará fé de que se trata de cópia do original, seguida da numeração de todas as páginas, que serão rubricadas, indicando-se o número destas.

§ 2º É permitida a expedição de traslados e certidões já com a inserção de emendas, ressalvas e eventuais correções contidas no instrumento original.

§ 3º Os traslados e certidões dos atos notariais serão fornecidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da lavratura ou do pedido.

Art. 128. É vedada a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos, a não ser por ordem judicial.

Art. 129. As certidões serão expedidas a vista do que constar dos livros e fichas do tabelionato. De documentos arquivados na serventia podem ser expedidas cópias reprográficas autenticadas.

Parágrafo único. Neste caso, quando o documento arquivado tratar-se de fotocópia autenticada, é permitida nova fotocópia e respectiva autenticação, devendo o tabelião atestar, no ato, esta circunstância.

#### Subseção IV

#### Apostilamento

Art. 130. O ato notarial possui validade e eficácia em todo território nacional, podendo a sua autenticidade ser aferida por outros tabeliões de notas por meio da plataforma Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC. *(Alterado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial N° 44, de 10 de outubro de 2022)*

Art. 131. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial N° 44, de 10 de outubro de 2022)*

Art. 132. Os tabeliões deverão remeter seu sinal público para a Central de Sinal Público do Colégio Notarial do Brasil, que disponibilizará a consulta, em meio eletrônico, aos delegados notariais ou registrais e outros agentes públicos, devidamente credenciados.

Art. 133. Utilizado instrumento de mandato de origem estrangeira, este deverá ser apostilado pelo Consulado Brasileiro, traduzido e registrado no Registro de Títulos e Documentos, fazendo-se referência, no ato notarial, quanto ao número do livro e à folha desse mesmo registro.

Art. 134. Não há necessidade de ser registrado no Registro de Títulos e Documentos o instrumento lavrado em Embaixada ou Consulado Brasileiro no exterior.

### SEÇÃO V

#### DOS ATOS NOTARIAIS

#### Subseção I

#### Escritura Pública

Art. 135. O tabelião, antes da lavratura de quaisquer atos deverá:

I – verificar se as partes e demais interessados acham-se munidos dos documentos de identificação, nos respectivos originais, em especial cédula de identidade e CPF ou CNPJ, os quais

devem ser atuais e apresentar bom estado de conservação, vedada a utilização de documentos que, de qualquer modo, a juízo do tabelião, possam comprometer a segurança jurídica do ato notarial;

II – exigir, na hipótese de comparecentes casados, a exibição da respectiva certidão de casamento, a qual deverá estar atualizada, quando o ato disser respeito a objeto afetado pela convenção antenupcial;

III – exigir, caso se trate de pessoas jurídicas que vão figurar como partes outorgantes, seus atos constitutivos e documentos comprobatórios da respectiva apresentação;

IV – conferir as procurações para verificar se obedecem à forma pública ou particular, correspondente ao ato a ser praticado, se outorgam os poderes competentes e se os nomes das partes coincidem com os correspondentes ao ato a ser lavrado; sendo procuração por instrumento público lavrado em outro cartório, se a firma de quem assinou o traslado ou certidão está reconhecida no município onde está produzindo efeitos e se, passada no estrangeiro, atende a todas as exigências legais;

V – examinar os documentos de propriedade do imóvel, obrigando a apresentação da certidão de ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e a de ônus reais, expedidas pelo Registro de Imóveis competente, com prazo de validade de 30 (trinta) dias;

VI – exigir os respectivos alvarás, observando se a firma do juiz está autenticada pelo escrivão-diretor do feito ou reconhecida por tabelião, quando se tratar de partes, espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, empresário ou sociedade empresária em recuperação judicial, incapazes e outros que dependam de autorização judicial para dispor ou adquirir imóveis ou direitos a eles relativos, bem como nas hipóteses de sub-rogação de gravames;

VII – *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

VIII – exigir a apresentação do documento de identificação original, do comprovante do estado civil e da certidão de óbito do autor da herança e ainda a informação do Colégio Notarial do Brasil sobre a inexistência de testamento;

IX – exigir documentos que comprovem a propriedade de bens móveis e direitos a eles relativos e o comprovante de seus valores;

X – verificar se o imposto de transmissão devido pelo ato notarial foi devidamente recolhido e se houve homologação do valor correto pela Fazenda Estadual, quando necessário;

Parágrafo único. Quando indicar no ato notarial os elementos necessários para a identificação das certidões cuja apresentação é obrigatória, o tabelião está desobrigado de seu arquivamento.

Art. 136. As escrituras, para sua validade e solenidade, devem conter:

I – a data e local do ato;

II – o lugar onde foi lida e assinada, com endereço completo, se não se tratar da sede do cartório;

III – o nome e qualificação completa (nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência, regime de bens, número do documento de identidade, repartição expedidora e número de inscrição no CPF ou CNPJ) das partes e respectivos cônjuges (inclusive quanto a estrangeiros residentes no exterior), ainda que não comparecentes, assim como de outros intervenientes, com expressa referência à eventual representação por procurador;

IV – menção à data, livro e folha do cartório em que foi lavrada a procuração, e data da expedição da certidão. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 41, de 18 de abril de 2022)*

V – quando se tratar de pessoa jurídica, a data do contrato social ou outro ato constitutivo, seu número de registro na Junta Comercial ou no Ofício competente, artigo do contrato ou dos estatuto social que estabelece a representação legal, autorização para a prática do ato, se exigível, e ata da assembleia geral que elegeu a diretoria;

VI – nas escrituras de doação, o grau de parentesco entre doadores e donatários;

VII – se de interesse de menores ou incapazes, menção expressa à idade e por quem assistidos ou representados;

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

IX – se a escritura disser respeito a bem móvel, apresentar documento comprobatório de domínio e valor, se houver. Se não houver, o bem deve ser descrito com os sinais característicos;

X – direitos e posse devem ser precisamente indicados, quanto à sua natureza, além de determinados e especificados;

XI – semoventes serão indicados em número, espécies, marcas e sinais distintivos;

XII – dinheiro, joias, objetos de ouro e prata e pedras preciosas serão indicados com especificação da qualidade, peso e importância;

XIII – ações e títulos também devem ter as devidas especificações;

XIV – a existência de ônus ou dívidas deve ser especificada, inclusive com menção às datas, títulos, origem da obrigação, nomes dos credores e devedores;

XV – a declaração, quando for o caso, da forma do pagamento, se em dinheiro ou cheque, este identificado pelo seu número e nome do banco sacado, ou outra forma estipulada pelas partes;

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

XVII – indicação dos documentos apresentados, nos respectivos originais, entre os quais, obrigatoriamente em relação às pessoas físicas, cédulas de identidade, cartões de identificação do contribuinte (CPF) e certidões de casamento;

XVIII – as ressalvas de entrelinhas e emendas, antes das assinaturas das partes e do tabelião;

XIX – declaração de que a escritura foi lida em voz alta, às partes e demais comparecentes, ou de que todos a leram e a aceitaram, devendo o tabelião circunstanciar o ocorrido;

XX – cota-recibo das custas e emolumentos devidos pela prática do ato;

XXI – termo de encerramento;

XXII – assinatura das partes e do tabelião, ou de seu substituto, encerrando o ato. Se alguma das partes não puder ou souber assinar, outra pessoa capaz assinará por ela, a seu rogo, devendo ser colhida a impressão digital, exclusivamente com a utilização de coletores de impressões digitais, vedado o emprego de tinta para carimbo.

## Subseção II

### Escrituras Relativas a Imóveis

Art. 137. As escrituras relativas a imóveis e direitos a eles relativos devem conter, ainda:

I – a localização completa do imóvel. Quanto aos imóveis urbanos, bastará a indicação do número da matrícula. Quando o imóvel urbano for transcrito, a indicação do logradouro, número, bairro e cidade, e, ainda, quando se tratar só de terreno se este fica do lado par ou do lado ímpar do logradouro, em que lote ou quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima, bem como, com precisão, os característicos e as confrontações. Quanto aos imóveis rurais, a denominação e a descrição legal. As metragens serão mencionadas apenas em números ordinários, não sendo necessário reproduzi-los por extenso;

II – apresentação da certidão de ações reais e reipersecutórias e ônus reais do Ofício de Registro Imobiliário competente;

III – indicação dos alvarás ou mandados, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial;

IV – *(Revogado pelo Provimento CGJ-PI Nº 21, de 23 de novembro de 2015)*

V – prova de quitação dos débitos condominiais expedida pelo Condomínio ou declaração do alienante, sob as penas da lei, de que está quite com essa obrigação ou, ainda, declaração de que há débitos e que o adquirente se responsabiliza pela quitação;

VI - referência expressa à prova de quitação de tributos municipais, a qual constará somente quando esta for exigida como condição para a prática do ato pela legislação do ente competente, seja pela imputação direta, seja pela atribuição de responsabilidade tributária ao responsável pela serventia extrajudicial, nos termos da Lei 5.172/66 - Código Tributário Nacional; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

VII – quando se tratar de imóvel urbano, indicação do número de contribuinte dado ao imóvel pela Prefeitura Municipal, se houver sido feito o lançamento;

VIII - quando se tratar de imóvel rural, indicação dos dados do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR e o número fornecido pela Secretaria da Receita Federal; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

IX – na aquisição de imóveis rurais por estrangeiros, solicitar, quando obrigatória, a autorização das autoridades competentes;

X – *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

XI - indicação do valor atribuído pela Fazenda e do valor do recolhimento do imposto de transmissão, ou da imunidade ou isenção, ressalvadas as hipóteses em que a lei autorize a efetivação do pagamento após a sua lavratura;

XII – nas escrituras relativas a transferência de domínio útil, menção ao comprovante de pagamento do laudêmio e, no caso de aforamento, ao respectivo contrato com eventuais averbações e termos de transferência, se houver, ou no caso de ocupação, a certidão de inscrição;

XIII – em caso de imóvel descaracterizado na matrícula, por desmembramento ou expropriação parcial, o Tabelião deve recomendar a prévia apuração do remanescente, antes da lavratura da escritura;

XIV – imóvel com construção - ou aumento de área construída - sem prévia averbação no registro imobiliário: é recomendável a apresentação de documento comprobatório expedido pela Prefeitura e, se o caso, CND-INSS, para a lavratura de escritura;



XV – imóvel demolido, com alteração de cadastro de contribuinte, de número do prédio, de nome de rua, mencionar no título a situação antiga e a atual, mediante apresentação do respectivo comprovante;

XVI – expressa referência ao pacto antenupcial e seus respectivos ajustes, número de seu registro no cartório do Registro de Imóveis, quando o ato disser respeito a objeto de convenção antenupcial. Se o pacto antenupcial ainda não tiver sido registrado, a escritura deverá consignar expressamente a necessidade do registro prévio;

XVII – fé do tabelião dos fatos constatados e dos documentos apresentados.

Parágrafo único. Para o critério previsto no art. 108 do Código Civil e o cálculo de custas, emolumentos e contribuições, o tabelião deverá adotar o maior valor dentre o fixado pelas partes para o negócio e o atribuído pelo lançamento da Prefeitura Municipal, quando se tratar de imóvel urbano, ou pelo órgão federal competente, no caso de imóvel rural.

Art. 138. Para preservação do princípio da continuidade, recomendável se evitem os atos relativos a imóveis sem que o título anterior esteja transcrito ou registrado na matrícula do imóvel, exceto quando o interessado conheça a circunstância e assuma responsabilidade pelo registro dos atos anteriores. Nesta hipótese, deve-se inserir declaração do vendedor de que não há mandado de indisponibilidade ou qualquer outro impedimento legal para ingresso e registro do título no fôlio real.

Art. 139. As escrituras de instituição ou de interesse de Fundação não serão lavradas sem a intervenção do Ministério Público.

Parágrafo único. Não estão sujeitas ao requisito acima mencionado fundações que se enquadrem no conceito de entidade fechada de previdência privada, como definido na Lei Federal n. 6.435/77 e posteriores alterações.

### Subseção III

#### Escritura de Imóveis Rurais

Art. 140. As escrituras relativas a imóveis rurais devem conter, ainda:

I - certificado de cadastro no INCRA; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

II – autorização emitida pelo INCRA para fins de desmembramento, quando exigível, observadas as normas legais referentes à fração mínima de parcelamento e reserva legal da mata;

III – autorização das autoridades competentes na aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras, nos casos previstos em lei.

Art. 141. O tabelião não poderá, sob pena de responsabilidade, lavrar escrituras de desmembramento de imóvel rural se a área a ser desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento, impressa no certificado de cadastro correspondente.

Parágrafo único. O disposto artigo não se aplica aos casos em que a alienação se destine, comprovadamente, à anexação a outro imóvel rural confinante e desde que a área remanescente seja igual ou superior à fração mínima de parcelamento.

Art. 142. Não estão sujeitos às restrições do art. 140 os desmembramentos previstos no art. 2º do Decreto n. 62.504, de 8 de abril de 1968.

Parágrafo único. Nesses casos o tabelião deverá consignar, no instrumento, o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, devendo esta ser igualmente averbada à margem do registro do título no Registro de Imóveis.

Art. 143. A pessoa física estrangeira residente no país somente poderá adquirir imóvel rural que não exceda a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua.

§ 1º A aquisição será livre, independente de qualquer autorização ou licença, se o imóvel contiver área não superior a 03 (três) módulos, ressalvados, no entanto, os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional que dependerão de assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

§ 2º A aquisição de imóveis rurais entre 03 (três) e 50 (cinquenta) módulos dependerá de autorização do INCRA.

§ 3º Dependerá também de autorização a aquisição de mais de um imóvel, com área não superior a 03 (três) módulos, feita por uma pessoa física.

§ 4º O adquirente estrangeiro deverá declarar, sob responsabilidade civil e penal, não ser proprietário de outro imóvel rural com área não superior a 03 (três) módulos.

§ 5º A pessoa física estrangeira não residente no país não poderá adquirir imóvel rural.

Art. 144. A pessoa jurídica estrangeira, autorizada a funcionar no Brasil, somente poderá adquirir imóveis rurais, seja qual for a extensão, mediante a aprovação do Ministério da Agricultura.

Parágrafo único. A pessoa jurídica brasileira de capital estrangeiro poderá adquirir livremente imóveis rurais.

Art. 145. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar a um quarto (1/4) da superfície dos Municípios onde se situem, comprovada por certidão do Registro de Imóveis.

§ 1º As pessoas físicas ou jurídicas estrangeiras de mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada município, de área superior a dez por cento (10%) da superfície do município.

§ 2º As circunstâncias deste artigo devem ser declaradas em todas as escrituras em que houver adquirentes estrangeiros.

Art. 146. Ficam excluídas das restrições do inciso anterior as aquisições de áreas rurais:

I – inferiores a 03 (três) módulos;

II – que tiverem sido objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular devidamente protocolado no registro competente, e que tiverem sido cadastradas no INCRA, em nome do promitente comprador, antes de 10.03.1969;

III – quando o adquirente tiver filho brasileiro ou casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens.

§ 1º O estrangeiro que tiver filho brasileiro, ou for casado com pessoa brasileira sob o regime da comunhão universal ou parcial de bens, deverá obter autorização do INCRA para adquirir imóvel rural, nos casos em que a aquisição, por expressa previsão legal, não seja livre.

§ 2º Todas as restrições e requisitos da legislação são extensivos ao brasileiro que adquira imóvel rural, se for casado com estrangeiro, se o regime de bens importar em comunicação do patrimônio.

Art. 147. Da escritura relativa à aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira constará, obrigatoriamente, o documento de identidade do adquirente, prova de sua residência no território nacional e, quando for o caso, a autorização do INCRA.

Parágrafo único. O prazo de validade da autorização é de 30 (trinta) dias, dentro do qual deverá ser lavrada a escritura.

Art. 148. Quando o adquirente de imóvel rural for pessoa jurídica estrangeira, ou a que seja a ela equiparada, deverá constar, obrigatoriamente, da escritura, a aprovação pelo Ministério da Agricultura, os documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil, e a autorização do Presidente da República, nos casos previstos no §. 3º do art. do Decreto n. 74.965, de 26 de novembro de 1974.

§ 1º A sociedade anônima brasileira deverá fazer prova da adoção da forma nominativa de suas ações.

§ 2º O prazo de validade do deferimento do pedido é de 30 (trinta) dias, dentro do qual deverá ser lavrada a escritura, seguindo-se a transcrição na Circunscrição Imobiliária, no prazo de 15 (quinze) dias.

Art. 149. Os tabeliães poderão lavrar escrituras relativas a imóveis rurais sem a apresentação do georreferenciamento e respectiva certificação do INCRA, devendo consignar no texto do instrumento a seguinte orientação: “As partes contratantes foram orientadas pelo tabelião e declaram conhecer o teor do Decreto n. 4.449/2002, especialmente do art. 10, § 2º, que impõe o dever de apresentar a documentação necessária, por ocasião do registro desta escritura”.

## **SEÇÃO VI**

### **DAS ESCRITURAS DE DIVÓRCIO E INVENTÁRIO**

#### Subseção I

#### Disposições de Caráter Geral

Art. 150. Para a lavratura dos atos notariais de que trata a Lei n. 11.441/07, é livre a escolha do tabelião de notas, não se aplicando as regras de competência do Código de Processo Civil.

Art. 151. É facultada aos interessados a opção pela via judicial ou extrajudicial.

Art. 152. As escrituras públicas de inventário, partilha e divórcio consensual não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário, 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).

Art. 153. Enquanto não houver previsão específica na Lei Estadual de Custas, a cobrança dos emolumentos dar-se-á mediante classificação nas atuais categorias gerais da Tabela, pelo critério «escritura com valor declarado», quando houver partilha de bens, considerado o valor total do acervo, e pelo critério «escritura sem valor declarado», quando não houver partilha de bens.

Art. 154. Havendo partilha, prevalecerá como base para o cálculo dos emolumentos, o maior valor dentre aquele atribuído pelas partes e o venal. Nesse caso, em inventário e partilha, excluir-se-á da base de cálculo o valor da meação do cônjuge sobrevivente.

Art. 155. Para a obtenção da gratuidade de que trata a Lei n. 11.441/07, deve ser apresentada declaração dos interessados, firmada de próprio punho, no sentido de que cumprem os requisitos específicos e objetivos para a concessão do benefício da assistência judiciária gratuita, responsabilizando-se pessoalmente pelas consequências administrativas, civis e criminais dessa afirmação.

Parágrafo Único. Havendo indícios de inconsistência da declaração, em razão de sinais aparentes de patrimônio, poderá ser exigida, a critério do tabelião, a apresentação de documentos comprobatórios da situação financeira dos declarantes (v.g., cópia da declaração do imposto de renda, extratos de contas bancárias, holerites, documentos comprobatórios da propriedade de bens moveis e imóveis, bem como cópia do contrato de prestação de serviço, firmado com o advogado que assiste a parte).

Art. 156. É necessária a presença do advogado ou do defensor público, na lavratura das escrituras decorrentes da Lei n. 11.441/2007, nelas constando seu nome, qualificação completa e número de registro na OAB, dispensada a procuração.

Art. 157. É vedada ao tabelião a indicação de advogado às partes, que deverão comparecer para o ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança.

Parágrafo único. Se as partes não dispuserem de condições econômicas para contratar advogado, o tabelião deverá recomendar-lhes a Defensoria Pública, onde houver, ou, na sua falta, a Seccional da Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 158. É desnecessário o registro de escritura pública decorrente da Lei n. 11.441/2007 no Livro «E» de Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 159. Em caso de nomeação de advogado dativo, a comprovação da prestação do serviço, para os fins de recebimento da verba honorária, poderá ser feito mediante a apresentação de cópia autenticada do traslado da escritura.

## Subseção II

### Disposições Referentes ao Inventário e a Partilha

Art. 160. É obrigatória a nomeação de interessado, na escritura pública de inventário e partilha, para representar o espólio, com poderes de inventariante, no cumprimento de obrigações

ativas ou passivas pendentes, sem necessidade de seguir a ordem prevista no art. 990 do Código de Processo Civil.

Art. 161. Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais com viúvo(a) ou herdeiro(s) capazes, inclusive por emancipação, representado(s) por procuração formalizada por instrumento público com poderes especiais, vedada a acumulação de funções de mandatário e de assistente das partes.

Art. 161-A. Admite-se também inventário extrajudicial havendo herdeiro(s) incapaz(es): *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

I - independentemente de autorização judicial, no caso de adjudicação ao único herdeiro ou se cada um dos bens for partilhado a todos os herdeiros e ao cônjuge em proporção ao respectivo quinhão ideal; ou *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

II - mediante prévia autorização judicial, na forma do artigo 725, VII, do Código de Processo Civil, caso a partilha não obedeça, em relação a cada um dos bens, o respectivo quinhão ideal, hipótese na qual caberá ao Juízo competente, após oitiva do Ministério Público, verificar que não há prejuízo ao incapaz. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

Art. 161-B. Admite-se ainda inventário extrajudicial havendo testamento: *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

I - diante da expressa autorização do juízo sucessório competente, nos autos do procedimento de abertura e cumprimento de testamento; *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

II - nos casos de testamento revogado ou caduco; *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

III - quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos II e III, o Tabelião de Notas solicitará, previamente, a certidão do testamento e, constatada a existência de disposição reconhecendo filho ou qualquer outra declaração irrevogável, a lavratura de escritura pública de inventário e partilha ficará vedada, devendo o inventário se feito judicialmente. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

Art. 162. A escritura pública pode ser retificada desde que haja o consentimento de todos os interessados.

Art. 163. Os erros materiais poderão ser corrigidos, de ofício ou mediante requerimento de qualquer das partes, ou de seu procurador, por averbação à margem do ato notarial ou, não havendo espaço, por escrituração própria lançada no livro das escrituras públicas e anotação remissiva e ainda nas formas previstas no art. 123.

Art. 164. São considerados erros materiais os equívocos ou omissões na tomada de dados, cuja correção ou complementação não interfira na vontade manifestada pelas partes perante o tabelião, tais como:

I - omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento dos documentos apresentados para lavratura da escritura, que constem arquivados, microfilmados ou gravados por processo eletrônico na serventia;

II – correção de mero cálculo matemático;

III – correção de dados referentes à descrição e caracterização de bens individuados na escritura;

IV – inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, ou mediante determinação judicial quando houver necessidade de produção de outras provas.

Art. 165. Para as verbas previstas na Lei n. 6.858/80, é também admissível a escritura pública de inventário e partilha.

Art. 166. Até a lavratura da escritura, o espólio será representado pelo administrador provisório (arts 1.797 do CC e 985/986 do CPC), inclusive para reunir todos os documentos e recolher os tributos, viabilizando essa lavratura.

Art. 167. Em sendo necessário, preliminarmente à lavratura da escritura pública de inventário e partilha, poderá ser lavrada escritura de nomeação de administrador do Espólio, mediante comparecimento de todos os herdeiros interessados, o qual receberá os poderes de inventariante, para representar o espólio no cumprimento de obrigações ativas ou passivas pendentes, a fim de que possa adotar as medidas necessárias para viabilizar a lavratura da respectiva escritura e com autorização para praticar atos específicos e urgentes, em nome do espólio. É recomendável que conste desta escritura a declaração de que o autor da herança não deixou testamento e que será realizado seu inventario extrajudicial.

Art.168. O recolhimento dos tributos incidentes deve anteceder a lavratura da escritura.

Art.169. Quanto ao cumprimento das obrigações acessórias, devem ser observadas as normas emanadas da Fazenda Pública Estadual sobre a matéria.

Art. 170. Deve haver o arquivamento de certidão, ou outro documento emitido pelo fisco, comprovando a regularidade do recolhimento do imposto a que alude o artigo 168 deste Provimento, fazendo-se expressa indicação a respeito na escritura pública. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

Art.171. A gratuidade por assistência judiciária em escritura pública não isenta a parte do recolhimento de imposto de transmissão, que tem legislação própria a respeito do tema.

Art. 172. 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. 173. 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.174. 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. 175. 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. 176. 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; domicílio e residência).

Art. 177. Quanto aos bens, recomenda-se:

I – as dívidas existentes devem ser especificadas, inclusive com menção às datas, títulos, origem da obrigação, nomes dos credores e devedores;

II – os ônus incidentes sobre os imóveis não constituem impedimento para lavratura da escritura pública de inventário e partilha;

III – *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

IV – a cada bem do espólio deverá constar o respectivo valor atribuído pelas partes, além do valor venal, quando imóveis ou veículos automotores.

Art. 178. A escritura pública de inventário e partilha conterà 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.

Art. 179. Na lavratura da escritura deverão ser apresentados os seguintes documentos:

I – certidão de óbito do autor da herança;

II – documento de identidade oficial e CPF das partes e do autor da herança;

III – certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;

IV – certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados e pacto antenupcial, se houver;

V – certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;

VI – documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;

VII – *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

VIII – Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, se houver imóvel rural a ser partilhado;

IX – *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

X – informação comprobatória da inexistência de testamento junto à Central de Testamentos, cujo registro é mantido pelo Colégio Notarial do Brasil, exceto nas hipóteses do art. 161-B. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

Art. 180. Os documentos apresentados no ato da lavratura da escritura devem ser originais ou em cópias autenticadas, salvo os de identidade das partes, que sempre serão originais, atuais e apresentar bom estado de conservação, vedada a utilização de documentos que, de qualquer modo, a juízo do tabelião, possam comprometer a segurança jurídica do ato notarial.

Art. 181. Os documentos apresentados devem ser arquivados em classificador próprio, com índice e remissões recíprocas.

Art. 182. Quando microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens, não subsiste a obrigatoriedade de conservação do documento no tabelionato.

Art. 183. A escritura pública deverá fazer menção aos documentos apresentados e ao seu arquivamento, microfilmagem ou gravação por processo eletrônico.

Art. 184. Traslado da escritura pública deverá ser instruído com o documento comprobatório do recolhimento do ITCMD, com eventuais guias de outros recolhimentos de tributos, se houver.

Art. 185. É admissível o inventário com partilha parcial, embora vedada a sonegação de bens no rol inventariado, justificando-se a não inclusão do(s) bem(ns) arrolado(s) na partilha.

Art. 186. 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.

Parágrafo único. É admissível, também, a retificação do formal de partilha judicial, por escritura pública, nos moldes do deste artigo.

Art. 187. Não há restrição na aquisição, por sucessão legítima, de imóvel rural por estrangeiro (art. 2º da Lei n. 5.709/71) e, portanto, desnecessária autorização do INCRA para lavratura de escritura pública de inventário e partilha, salvo quando o imóvel estiver situado em área considerada indispensável à segurança nacional, que depende do assentimento prévio da Secretaria-Geral do Conselho de Segurança Nacional (art. 7º da Lei n. 5.709/71)

Art. 188. No corpo da escritura deve haver menção de que «ficam ressalvados eventuais erros, omissões ou os direitos de terceiros».

Art. 189. Há necessidade de emissão da DOI (Declaração de Operação Imobiliária).

Art. 190. Havendo um só herdeiro, maior e capaz, com direito à totalidade da herança, lavrar-se-á escritura de inventário e adjudicação dos bens.

Art. 191. A existência de credores do espólio não impedirá a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.

Art. 192. É admissível inventário negativo por escritura pública.

Parágrafo único. Admite-se, também, o inventário negativo para o reconhecimento de obrigações do Espólio, notadamente para o cumprimento de compromisso de venda e compra firmado pelo autor da herança, nomeando-se, no ato notarial, pessoa interessada para representar o Espólio na outorga da escritura definitiva de venda e compra ao promitente comprador.

Art. 193. É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.

Art. 194. Aplica-se a Lei n. 11.441/07 aos casos de óbitos ocorridos antes de sua vigência.

Art. 195. A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao tabelião observar a ordem de vocação hereditária aplicável a época do falecimento e

fiscalizar o recolhimento de eventual multa, conforme previsão em legislação tributária estadual específica.

Art. 196. 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.

### Subseção III

#### Disposições Pertinentes a Divórcio Consensual

Art. 197. O Tabelião de Notas, ao atender às partes com a finalidade de lavrar escrituras pública de divórcio consensual, deve disponibilizar às partes uma sala ou um ambiente reservado e discreto.

Art. 198. Para a lavratura da escritura pública de divórcio consensual, deverão ser apresentados:

I – certidão de casamento;

II – documento de identidade oficial e CPF/MF;

III – pacto antenupcial, se houver;

IV – certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos, se houver; *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

V – certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;

VI – documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.

Art. 199. As partes devem declarar ao Tabelião de Notas, por ocasião da lavratura da escritura, que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando os seus nomes e as datas de nascimento.

Parágrafo único. Se comprovada a resolução prévia e judicial de todas as questões referentes a guarda, visitas e alimentos dos filhos incapazes, o tabelião de notas poderá lavrar escrituras públicas de separação consensual, divórcio consensual e extinção consensual de união estável. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

Art. 200. Da escritura, deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação.

Art. 201. O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura das escrituras públicas de divórcio consensual, se os divorciandos estiverem representados por seus procuradores, constituídos por meio de instrumento público, com prazo de validade de trinta dias, no qual documentado a outorga de poderes especiais para o ato, com descrição das cláusulas essenciais.

§ 1º A procuração lavrada no exterior, registrada no Registro de Títulos e Documentos, acompanhada da respectiva tradução, caso não redigida na língua nacional, poderá ter prazo de validade de até 90 (noventa) dias.

§ 2º É vedada a acumulação de funções de procurador e de advogado das partes.

Art. 202. Se houver bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á o que é do patrimônio individual de cada cônjuge do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens, constando isso do ato notarial lavrado.

Art. 203. 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.

Art. 204. A partilha em escritura pública de divórcio consensual far-se-á conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber.

Art. 205. No divórcio consensual por escritura pública, as partes podem optar em partilhar os bens e resolver sobre a pensão alimentícia, *a posteriori*.

Art. 206. Não há sigilo nas escrituras públicas de divórcio consensual.

Art. 207. 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. 208. É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas no divórcio consensual.

Art. 209. A escritura pública de divórcio consensual, quanto ao ajuste do uso do nome de casado, pode ser retificada mediante declaração unilateral do interessado na volta ao uso do nome de solteiro, em nova escritura pública, com assistência de advogado.

Art. 210. O tabelião deverá recusar, motivadamente, por escrito, a lavratura da escritura de divórcio consensual, se presentes fundados indícios de fraude à lei, de prejuízos a um dos cônjuges ou dúvidas sobre as manifestações de vontade.

#### Subseção IV

##### Disposições Referentes à Conversão da Separação Judicial em Divórcio

Art. 211. Os cônjuges separados judicialmente podem, mediante escritura pública, converter a separação judicial ou extrajudicial em divórcio, mantendo as mesmas condições ou alterando-as.

Parágrafo único. Na conversão da separação judicial em divórcio, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento de casamento.

### SEÇÃO VII

#### PROCURAÇÕES

Art. 212. A procuração outorgada para a prática de atos em que seja exigível o instrumento público também deve revestir a forma pública.

Parágrafo único. É facultada aos tabeliães a inserção de fotografia dos outorgantes nos termos de procurações públicas por eles lavradas, sem qualquer custo adicional. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 17, de 13 de outubro de 2015)*

Art. 213. A procuração com poderes para doação de bens imóveis deverá conter expressamente o nome do donatário e a descrição do imóvel a ser doado.

Art. 214. Ao administrador da sociedade é vedado outorgar mandato para ser representado no exercício da administração.

§ 1º As sociedades podem constituir mandatários, especificando no instrumento os atos autorizados.

§ 2º Os sócios da sociedade podem outorgar mandato para se fazerem representar nos atos sociais, exceto os de administração, mas inclusive para encerrar a empresa.

Art. 215. Nas procurações em que advogados figurem como mandatários constará o número de suas inscrições ou a declaração do outorgante de que o ignora, e nas outorgadas às sociedades de advogados constarão, como mandatários, os advogados que as integram.

Art. 216. Nas escrituras de substabelecimento, e naquelas em que as partes se fizerem representar por procurador substabelecido, o tabelião 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. 217. Os tabeliães, ao lavrarem instrumento público de substabelecimento de procuração ou revogação de mandato escriturado em suas próprias serventias, averbarão essa circunstância, imediatamente e sem ônus à parte, à margem do ato revogado ou substabelecido.

§ 1º Quando o ato revocatório ou de substabelecimento tiver sido lavrado em outra serventia, o tabelião, mediante o pagamento pelo interessado da despesa postal da carta registrada, comunicará essa circunstância ao tabelião que lavrou o ato original.

§ 2º O tabelião anotarà, à margem do ato substabelecido ou revogado, as indicações do cartório, livro e folhas do ato posterior.

§ 3º A morte do mandante comunicada ao tabelião pelo mandatário ou outra pessoa, comprovada por documento oficial, deve receber igual tratamento.

Art. 218. Quando necessário à segurança do ato, o tabelião poderá solicitar certidão da procuração, cobrando-a da parte interessada.

Art. 218-A. Os Tabeliães do Estado do Piauí, na lavratura de atos notariais que envolvam pessoas idosas, assim entendidas aquelas com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, deverão proceder observando as seguintes cautelas: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 25, de 12 de abril de 2021)*

I – As procurações devem ser confeccionadas com prazo de validade de 01 (um) ano, renovável de acordo com a necessidade e a vontade do idoso; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 25, de 12 de abril de 2021)*

II – As procurações devem especificar exatamente o objeto e a finalidade, sendo vedada a utilização da cláusula de irrevogabilidade, a não ser nos casos em que esta cláusula seja da natureza do ato jurídico ou tiver sido estipulada no exclusivo interesse do outorgante. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 25, de 12 de abril de 2021)*

III – *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 43, de 17 de agosto de 2022)*

IV – Em todo caso, devem ser prestadas ao idoso informações adequadas a respeito das consequências advindas do ato ou negócio jurídico a ser celebrado e observadas as normas

dispostas na Lei nº 10.741/2003. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 25, de 12 de abril de 2021)*

Art. 218-B. Em caso de dúvida sobre a capacidade civil da pessoa idosa, o Tabelião deve entrevistá-lo, na presença de duas testemunhas instrumentárias, reduzindo a termo as informações colhidas. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 25, de 12 de abril de 2021)*

Parágrafo único. Persistindo a dúvida ou havendo qualquer suspeita de violação ou ameaça aos direitos do idoso, o Tabelião, expondo, de modo sucinto, os motivos da suspeita, encaminhará o caso, acompanhado do termo das informações colhidas e das provas produzidas, ao Juiz Corregedor Permanente, com cópias dos atos ao Ministério Público, para providências que entender cabíveis. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 25, de 12 de abril de 2021)*

Art. 218-C. Inexistindo dúvida quanto à lucidez e à capacidade civil da pessoa idosa, ou sanada a dúvida inicial referida no art. 218-B deste Provimento, o Tabelião lavrará o ato jurídico, de acordo com a necessidade e a vontade da pessoa idosa, observadas as cautelas acima enumeradas e as disposições da Lei nº 10.741/2003. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 25, de 12 de abril de 2021)*

## SEÇÃO VIII

### ATAS NOTARIAIS

Art. 219. Ata notarial é a narração de fatos verificados pelo tabelião ou seus escreventes autorizados, sem imposição de juízo de valor.

Parágrafo único. A ata notarial é documento dotado de fé pública e faz prova plena.

Art. 220. A ata notarial poderá ser lavrada de ofício pelo Tabelião, ou a requerimento de interessado, para corrigir erros materiais em escrituras. Nesse caso, serão lançadas as remissões recíprocas.

§ 1º Apenas podem ser considerados como erros materiais:

I – omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento dos documentos apresentados para lavratura da escritura que constem arquivados, microfilmados ou gravados por processo eletrônico na serventia;

II – correção de mero cálculo matemático;

III – correção de dados referentes à descrição e caracterização de bens individuados na escritura;

IV – inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, ou mediante determinação judicial quando houver necessidade de produção de outras provas.

Art. 221. A ata notarial conterá:

I – local, data de sua lavratura e hora;

II – nome e qualificação do solicitante;

III – narração circunstanciada dos fatos;

IV – declaração de haver sido lida ao solicitante, e, sendo o caso, às testemunhas;

V – assinatura do solicitante, quando exigível, ou de alguém a seu rogo, e, sendo o caso e se possível, das testemunhas;

VI – assinatura e sinal público do tabelião.

Art. 221-A. Para os fins que dispõe o art. 216-A, da Lei 6.015/73, a ata notarial deverá indicar, além das informações exigidas no art. 221 do Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registros do Estado do Piauí: *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

I – o tempo de posse do interessado e dos seus antecessores, se for o caso; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

II – as circunstâncias da posse, incluindo-se a sua origem, natureza e os limites físicos em que é exercida, indicando a(s) respectiva(s) matrícula(s) do(s) imóvel(is) usucapiendo(s) atualizada(s); *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

III – o conteúdo da(s) certidão(ões) de inteiro teor da(s) matrícula(s) do(s) imóvel(is) usucapiendo(s) atualizada(s); *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

IV – o conteúdo das certidões de inteiro teor das matrículas dos imóveis confinantes atualizadas; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

V – o número de inscrição imobiliária (IPTU) ou do cadastro de imóvel rural (ITR e CCIR); *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

VI – o valor venal do imóvel relativo ao último lançamento do imposto incidente (IPTU ou ITR); *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

VII – justo título ou outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*



VIII – depoimentos do requerente, dos confinantes e de testemunhas acerca das circunstâncias da posse, após advertência sobre eventuais sanções a quem fizer afirmações falsas; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

IX – forma de utilização do imóvel pelo requerente, com menção expressa quanto à existência ou de parcelamento do solo para fins urbano sobre o imóvel; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

X – documentações apresentadas. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 1º A ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial da usucapião será lavrada por tabelião de notas do município em que estiver localizado o imóvel usucapiendo ou a maior parte dele, a quem caberá alertar o requerente e as testemunhas de que a prestação de declaração falsa no referido instrumento configurará crime de falsidade, sujeito às penas da lei. *(Alterado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 37, de 09 de fevereiro de 2022)*

§ 2º A ata notarial que dispõe este artigo poderá ainda: *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

I – referir-se a declarações de terceiros a respeito do tempo da posse do interessado e de seus antecessores; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

II – referir-se a declarações de possuidores dos imóveis confinantes; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

III – indicar descrição objetiva de diligência realizada pelo tabelião no local em que se situa o imóvel usucapiendo. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 3º Para a lavratura da ata notarial que dispõe este artigo, o tabelião poderá deslocar-se até o imóvel usucapiendo e verificar a exteriorização da posse, diante das circunstâncias do caso, a expensas do requerente. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 4º A ata notarial, para os fins que dispõe este artigo, possui valor econômico, fixando-se os emolumentos a partir do valor venal do imóvel relativo ao último lançamento do imposto incidente (IPTU ou ITR). *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art. 222. A ata notarial será lavrada no livro de notas.

Art. 223. O tabelião descreverá fielmente os fatos que verificar, devendo recusar seu ofício se o solicitante atuar ou solicitar-lhe que aja contra a lei.

Parágrafo único. O Tabelião não poderá lavrar atas notariais nas quais presencie fatos ou atos ilícitos, cuja apuração judicial se dê por meio de ação penal pública incondicionada;

Art. 224. A ata notarial poderá ser redigida em ordem cronológica ao longo do tempo em que os fatos se sucederem, o que será descrito fielmente.

Parágrafo único. A ata notarial poderá ser lavrada a qualquer tempo, quando o momento dos fatos exigir.

Art. 225. A ata notarial poderá conter relatórios ou laudos técnicos de profissionais ou peritos. Estes serão qualificados e, quando presentes, deverão assinar o ato, juntamente com o solicitante.

Parágrafo único. Esses relatórios e laudos serão transcritos no texto da ata notarial e deverão ser arquivados, microfilmados ou gravados em meio digital, em classificador próprio da serventia.

Art. 226. A ata notarial poderá conter apensos físicos como imagens, que serão impressos em colorido ou em uma cor, a critério do solicitante, cujas cópias também serão arquivadas, microfilmadas ou gravadas em meio digital, em classificador próprio da serventia.

Art. 227. A declaração da parte, sob responsabilidade civil e penal, de fato ou circunstância sobre suas relações pessoais ou patrimoniais, desde que ausente conteúdo volitivo negocial, será caracterizada como ata notarial de declaração.

Art. 228. A ata notarial poderá ser utilizada para constatar e corrigir erros constantes em outros documentos públicos.

## **SEÇÃO IX**

### **TESTAMENTO PÚBLICO**

Art. 229. O testamento será lavrado, ou aprovado, pelo tabelião ou por seu substituto previsto no § 5º do art. 20 da Lei Federal n. 8.935/94, desde que especialmente autorizado para o ato, na presença de duas testemunhas.

Art. 230. As declarações do testador serão de viva-voz ou por qualquer outra forma de manifestação, a critério do tabelião.

§ 1º As declarações do testador serão realizadas perante as testemunhas e o tabelião, simultaneamente.

§ 2º O testador poderá utilizar-se de minutas, notas ou apontamentos.

§ 3º O indivíduo totalmente mudo, desde que seja alfabetizado, poderá outorgar testamento público, mediante apresentação de escrito ao tabelião, desde que fique clara a sua

intenção de testar pela forma pública. Nessa hipótese deverá constar do instrumento que o ato foi lido pelo tabelião, bem como pelo próprio testador, na presença das testemunhas.

Art. 231. Não podem ser testemunhas do testamento:

I – os incapazes indicados nos arts. 3º e 4º do Código Civil, exceto o pródigo e os maiores de 16 anos;

II – o analfabeto, o cego e o surdo;

III – o cônjuge, os ascendentes, os descendentes e os colaterais, até o terceiro grau do testador ou dos beneficiários, por consanguinidade ou afinidade.

Art. 232. Não poderão estar presentes ao ato, sob pena de nulidade do testamento:

a) o testamenteiro;

b) o beneficiário;

c) o administrador provisório instituído pelo testador;

d) o cônjuge, os ascendentes, os descendentes e os colaterais, até o terceiro grau do testador ou dos beneficiários, por consanguinidade ou afinidade.

Art. 233. O testador poderá, até o limite de sua parte disponível, constituir renda a favor dos herdeiros, atribuindo ao rendeiro, ou censuário, a administração do patrimônio.

Art. 234. O testamento poderá ser revogado, exceto quanto à disposição de reconhecimento da paternidade.

Parágrafo único. Para a revogação, são exigíveis as mesmas formalidades necessárias para sua outorga.

Art. 235. É obrigatória a rubrica do testador em todas as páginas se o testamento for escrito por meio de inserção de declaração de vontade em partes impressas de livro de notas.

Art. 236. Considerando a natureza dos interesses envolvidos, bem como a função pacificadora do ato notarial, o tabelião somente poderá emitir certidão do testamento ao próprio testador, ou a terceiros interessados, mediante apresentação do óbito do testador ou por ordem judicial.

## **SEÇÃO X**

### **TESTAMENTO CERRADO**

Art. 237. Após receber o testamento cerrado com a declaração do testador de que aquele é o seu testamento e que o deseja aprovado, na presença de duas testemunhas o tabelião iniciará, imediatamente após a última palavra, o instrumento de aprovação, manuscrito ou datilografado.

§ 1º Não havendo espaço em branco, o tabelião rubricará as folhas e iniciará o instrumento em folha separada, fazendo disso circunstanciada menção.

§ 2º O tabelião deverá numerar e rubricar todas as páginas do testamento.

§ 3º Lavrado o instrumento de aprovação, o tabelião o lerá na presença do testador, que o assinará com as testemunhas do ato.

§ 4º Se o testador não puder assinar uma das testemunhas escolhidas por ele assinará a seu rogo, devendo ser colhida a impressão digital exclusivamente com a utilização de coletores de impressões digitais, vedado o emprego de tinta para carimbo.

Art. 238. Em seguida, depois de assinado, o tabelião passará a cerrar e coser o testamento da seguinte forma:

I – o testamento será colocado em um envelope cujas aberturas serão coladas;

II – o tabelião costurará o testamento e o envelope nas quatro bordas;

III – recomenda-se a aposição de lacre sobre os pontos de costura.

Art. 239. Costurado e entregue o testamento ao testador, o tabelião, sem necessidade da presença das testemunhas, lançará no Livro de Notas, termo do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e entregue, sugerindo-se na ausência de outra forma consagrada o modelo seguinte: «Aprovação de testamento cerrado - Declaro, de acordo com o disposto no art. 1.874 do Código Civil, ter lavrado hoje, em cartório (ou no lugar onde tiver sido aprovado), nesta cidade de..... o instrumento de aprovação de testamento de ....., que pelo mesmo me foi apresentado na presença das testemunhas ... que com ele o assinaram. Depois de lacrado e costurado, guardadas as demais formalidades legais, entreguei-o ao testador. Data e assinatura do tabelião».

Art. 240. O tabelião não poderá arquivar o testamento cerrado.

## **SEÇÃO XI**

### **CÓPIAS E AUTENTICAÇÕES**

Art. 241. A cópia autenticada pelo tabelião, em papel ou meio digital, faz prova plena, tendo a mesma validade do documento apresentado.

§ 1º Somente quando o documento apresentado contiver declaração de vontade e a cópia autenticada for contestada em juízo, deverá ser exibido o original.

§ 2º Quem contesta documento público notarial ou documento particular autenticado pelo tabelião tem o ônus da prova.

§ 3º A autenticação terá validade perante todas as repartições públicas que não poderão recusá-la.

Art. 242. Pelo sistema reprográfico ou equivalente poderão ser extraídas cópias de documentos públicos ou particulares. Entende-se por reprografia o processo de reprodução que recorre à técnica da cópia reprográfica, xerocópia, eletrocópia, termocópia, microfilmagem, digitalização, computação eletrônica, heliografia, eletrostática, etc.

Art. 243. Os tabeliães, ao autenticarem cópias reprográficas, não deverão restringir-se à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, mas verificar, com cautela, se o documento copiado contém rasuras, supressão de palavras ou linhas, ou ainda quaisquer outros sinais suspeitos indicativos de possíveis fraudes.

Art. 244. Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, a cada uma corresponderá um instrumento de autenticação.

§ 1º Sempre que possível, o instrumento de autenticação constará da face da cópia. Quando tenha de constar do verso, inutilizar-se-ão os espaços remanescentes através de carimbo apropriado.

§ 2º O instrumento de autenticação deverá conter a identificação do escrevente que o firmou.

Art. 245. Na extração e autenticação de cópias reprográficas de documentos de reduzido tamanho, o tabelião poderá inutilizar os espaços em branco, cortando e reduzindo a reprodução, de acordo com as dimensões do documento, de modo que ali caibam somente a reprodução e a autenticação.

Art. 246. O tabelião poderá autenticar cópia reprográficas reduzidas ou ampliadas de documentos, indicando esta situação no ato.

Art. 247. Não será extraída, autenticada ou utilizada para a prática de nenhum ato notarial reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica, autenticada ou não, de documento público ou particular.

Parágrafo único. Não se sujeitam a esta restrição a cópia ou o conjunto de cópias reprográficas que, emanadas e autenticadas de autoridade ou repartição pública, constituam documento originário, tais como cartas de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação,

formais de partilha, certidões positivas de registros públicos e de protestos, certidões da Junta Comercial e post gramas.

Art. 248. As cópias reprográficas autenticadas por autoridade administrativa, em razão de seu ofício, e do foro judicial independem de autenticação notarial, uma vez que constituem documentos originários.

Art. 249. É vedado autenticar documentos já autenticados pelo Juízos e Tribunais, exceto a requerimento expresso e motivado da parte interessada.

Art. 250. O tabelião poderá autenticar documentos copiados em microfilmes ou em suporte digital, ou cópias ampliadas de imagem microfilmadas ou digitalizadas, conferidas mediante aparelho leitor apropriado.

Art. 251. Não podem ser autenticados, dentre outros documentos:

I – documentos escritos em idioma que o tabelião não domine, exceto quando a fotocópia for extraída pelo próprio tabelião, ou quando o original vier acompanhado de tradução juramentada;

II – fax, exceto o que contenha assinatura inserida após a recepção do documento. Nesse caso, na cópia autenticada deverá ser aposta observação de que o documento é fotossensível, sujeito a desaparecimento no decorrer do tempo;

III – parte ou partes de um documento cuja compreensão do conteúdo dependa de sua leitura integral (contratos particulares, dentre outros). Se o usuário insistir, todas as páginas, ainda que não autenticadas, deverão ser carimbadas e rubricadas com o sinal do tabelião ou de seus prepostos;

IV – parte de jornal ou outro impresso, se nela faltar a data e o nome da publicação;

V – documento escrito a lápis ou outro meio de impressão delével, salvo o que contenha assinatura inserida à tinta. Nesse caso, na cópia autenticada deverá ser aposta observação de que o documento foi escrito a lápis;

VI – documentos rasurados ou alterados, com tinta corretiva, quando a correção implique em alteração que, a critério do tabelião, comprometa a segurança jurídica. O documento poderá ser autenticado desde que o usuário assine e escreva que a correção encontra-se no documento original;

VII – mensagem eletrônica (e-mail), exceto a que contenha assinatura inserida após o envio ou a recepção do documento;

Art. 252. Podem ser autenticados, dentre outras, cópias de documentos:

I – extratos bancários emitidos por impressão térmica. Nesse caso, na cópia autenticada deverá ser aposta observação de que o documento é fotossensível, sujeito ao desaparecimento no decorrer do tempo;

II – diplomas, certificados e outros documentos em que as assinaturas sejam apostas por chancela ou reprodução digitalizada;

III – parte ou partes de um documento quando seu conteúdo for relevante e possa produzir efeitos jurídicos isoladamente (contas de consumo como água, luz, telefone, etc, passaporte, carteira de trabalho, dentre outros). Neste caso, o tabelião deverá apor a ressalva “A presente cópia é parte de um documento”;

IV – parte ou partes de um processo judicial, formal de partilha, carta de arrematação, carta de adjudicação, dentre outros, quando contenha a rubrica do escrivão. Neste caso, o tabelião deverá apor a ressalva “A presente cópia é parte de um documento judicial”;

V – certidões expedidas por órgãos administrativos (CREA, Junta Comercial, IML, etc) que contenham cópias.

Art. 253. Somente por ata notarial será autenticada a existência de mensagens eletrônicas (*e-mails*), cujo conteúdo deverá ser acessado diretamente junto à conta de usuário do interessado, em equipamento do próprio tabelionato, fazendo-se menção circunstanciada dessa cautela.

Art. 254. A autenticação de documentos expedidos através da *internet* por agentes públicos ou por particulares somente é permitida por ata notarial autenticatória com a seguinte expressão: “Autêntico esta cópia de um documento digital que está conforme ao documento verificado por acesso à *internet* em *www. domínio*. Dou fé.”

Parágrafo Único. Nessa hipótese, o custo da ata notarial autenticatória será equivalente a 5% (cinco por cento) do valor previsto na tabela de emolumentos para as demais atas notariais.

Art. 255. O registro da chancela mecânica do tabelião observará os seguintes requisitos:

I – preenchimento da ficha-padrão destinada ao reconhecimento de firmas;

II – arquivamento na serventia do fac-símile da chancela;

III – declaração do dimensionamento do clichê;

IV – descrição pormenorizada de chancela, com especificação das características gerais e particulares do fundo artístico.

Art. 256. O uso da chancela mecânica nos itens de autenticação das cópias de documentos particulares e certidões ou traslados de instrumentos do foro judicial, extraídos pelo sistema reprográfico, observará os requisitos dos demais atos de autenticação.

## SEÇÃO XII

### RECONHECIMENTO DE FIRMAS

Art. 257. A ficha de assinaturas fornecida em impresso padronizado e destinada ao reconhecimento de firmas conterá, no mínimo, os seguintes elementos:

I – nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil;

II – indicação do número de inscrição no CPF, quando for o caso;

III – Número presente na carteira de identidade (RG);

IV – data do depósito da firma;

V – assinatura do depositante, aposta duas vezes;

VI – rubrica e identificação do tabelião ou escrevente que verificou a regularidade do preenchimento;

VII – no caso de depositante cego ou portador de visão subnormal, e do semialfabetizado, o tabelião preencherá a ficha e consignará esta circunstância.

§ 1º O preenchimento do cartão de firmas deverá ser feito na presença do tabelião ou de preposto que deverá conferi-lo e visá-lo.

§ 2º O tabelião está autorizado a extrair, às expensas do interessado, cópia reprográfica do documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha-padrão. A cópia será devidamente arquivada com a ficha-padrão para fácil verificação.

§ 3º O tabelião poderá recusar a abertura da ficha quando o documento de identidade contenha caracteres morfológicos geradores de insegurança (replastificação, foto muito antiga, ou indícios de adulteração, dentre outros).

§ 4º Não serão aceitas, como carteira de identidade, as identificações funcionais ou outras sem eficácia prevista em lei.

§ 5º Os maiores de 16 anos poderão abrir ficha-padrão, devendo o tabelião consignar a incapacidade relativa do menor de 18 anos.

§ 6º O estrangeiro não residente no território nacional será identificado por seu passaporte, salvo quando haja tratado entre os países permitindo a aceitação do documento civil de identificação de seu país.



§ 7º Fica proibida e constitui falta grave a entrega ou remessa de fichas-padrão para terceiros.

Art. 258. O reconhecimento, com a menção de ser a firma autêntica ou de ter sido feito por semelhança, deve conter o nome da pessoa signatária.

Art. 259. O tabelião, a seu critério, poderá exigir a renovação das assinaturas ou o preenchimento de uma ficha-padrão atual.

Art. 260. É vedado o reconhecimento por abono, salvo no caso de documento firmado por réu preso, desde que visado pelo Diretor do Presídio, com sinal ou carimbo de identificação.

Art. 261. O instrumento de reconhecimento deverá conter a identificação do escrevente que o firmou.

Art. 262. Para o reconhecimento de firma por semelhança poder-se-á exigir a presença do signatário. Nesse caso, este deverá preencher campo específico no livro de controle de firmas autênticas.

Art. 263. O reconhecimento da firma de pessoas em representação ou representação de pessoa jurídica poderá ser feito com a declaração de que o tabelião verificou o contrato e atesta os poderes atribuídos ao signatário. O reconhecimento deverá declarar: “Reconheço a firma de x, que assina pela empresa y. Contrato arquivado em .../.../..... Dou fé.”

§ 1º. O tabelião, neste caso, arquivará o contrato que, para este ato, será apresentado por certidão expedida pelo órgão de registro a menos de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º O tabelião poderá exigir certidão atualizada do órgão de registro ou ressaltar a data da expedição da certidão.

Art. 264. É vedado o reconhecimento de firma em documentos sem data, incompletos ou que contenham, no contexto, espaços em branco. A pedido expresso da parte interessada, o tabelião poderá realizar o ato, ressaltando no instrumento de reconhecimento tais ocorrências e arquivando cópia do documento apresentado.

Parágrafo único. Nos documentos sem data, o reconhecimento é autorizado desde que o usuário aponha data igual ou anterior à do reconhecimento.

Art. 265. Se o instrumento contiver todos os elementos do ato, pode o tabelião ou escrevente autorizado reconhecer a firma de apenas uma das partes, não obstante faltar a assinatura da outra, ou das outras.

Art. 266. O reconhecimento de firmas de Juízes de Direito, quando autenticadas por Ofício de Justiça, somente será exigido nas hipóteses previstas em lei ou se houver dúvida em relação à sua autenticidade.

Art. 267. É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, ou em idioma que o tabelião domine.

Parágrafo único. Nesse caso, além das cautelas normais, o tabelião informará à parte que o documento, para produzir efeito no Brasil e para valer contra terceiros, deverá ser vertido em vernáculo, e registrada a tradução.

Art. 268. No momento da abertura da ficha-padrão, a pessoa interessada, a pedido expresso, poderá solicitar ao tabelião que sua assinatura somente seja reconhecida por autenticidade.

Parágrafo único. Neste caso, somente por ordem judicial, o tabelião fará o reconhecimento da firma por semelhança.

Art. 269. As procurações utilizadas nos atos de reconhecimento de firma por autenticidade devem ser públicas ou, quando particulares, terem sua firma reconhecida por autenticidade.

Art. 270. É possível o reconhecimento por semelhança de firma de pessoa já falecida.

Art. 271. A pedido expresso e motivado, o tabelião fornecerá certidão do conteúdo da ficha-padrão, vedado o fornecimento do padrão gráfico da assinatura.

Art. 272. Fica autorizada a adoção do processo de chancela mecânica, com o mesmo valor da assinatura de próprio punho do tabelião, nos termos destinados ao reconhecimento de firmas, à autenticação de cópias de documentos extraídos mediante sistema reprográfico e à autenticação de chancelas mecânicas registradas na serventia.

§ 1º A chancela mecânica conterá os seguintes dados e requisitos:

I – designação do Cartório e da Comarca;

II – termo referente à respectiva autenticação de cópias de documentos e da chancela mecânica, ou ao reconhecimento de firma, com os claros a serem preenchidos; e

III – gravação da assinatura autorizada sobreposta ao nome por extenso, respectivo cargo e número da cédula de identidade (RG).

§ 2º A máquina empregada para a impressão da chancela mecânica deverá possuir as seguintes condições técnicas:

I – disparador de impressão de chancela acionado eletronicamente;

II – tinta líquida, de cor preta, indelével, destituída de componentes magnetizáveis, para impressão macerada, de maneira a não permitir cópias;

III – dispositivo de segurança acionado por meio de 03 (três) chaves;

IV – contador elétrico numérico das chancelas efetuadas, selado, inviolável e irreversível;

V – trava de sobrecarga de cópias extras.

§ 3º As chaves que acionam a máquina de chancelar, de que trata este artigo ficarão sob a guarda, respectivamente, do tabelião, substituto ou escrevente autorizado a operá-la, sendo todos responsáveis, solidariamente, pela regularidade do chancelamento dos documentos e inclusive pelo uso indevido de tal processo, por quem quer que seja.

Art. 273. A autorização para o uso de chancela mecânica será dada pelo Juiz Corregedor Permanente do respectivo tabelionato, o qual fará, em seguida, comunicação à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º O pedido do tabelião será dirigido ao Juiz Corregedor Permanente, que, após verificar se a máquina e o clichê atendem às exigências, se manifestará, expressamente, sobre a conveniência da medida, a organização e o movimento da serventia, o zelo do titular e dos escreventes, e todas as demais condições, pessoais e materiais, que capacitem avaliar-se se o pretendente pode utilizar o sistema. O expediente deverá vir acompanhado de impressões dos clichês a serem adotados.

§ 2º O Juiz Corregedor Permanente, ou o Corregedor Geral da Justiça, «ex officio», poderão suspender ou revogar a autorização concedida, inclusive apreendendo máquinas e clichês, quando necessário.

## **SEÇÃO XIII**

### **DAS CENTRAIS DE ESCRITURAS PÚBLICAS**

#### **Subseção I**

#### **Disposição Geral**

Art. 274. O descumprimento do disposto nesta seção será comunicado pelo CNB-PI à Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Piauí.

## Subseção II

### Do Registro Central de Testamentos on-line - RCTO

Art. 275. Os Tabeliães de Notas, com atribuição pura ou cumulativa dessa especialidade, e os Oficiais de Registro que detenham atribuição notarial para lavratura de testamentos remeterão ao Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal quinzenalmente, por meio da CENSEC, relação dos nomes constantes dos testamentos lavrados em seus livros e respectivas revogações, bem como dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, ou informação negativa da prática de qualquer desses atos, nos seguintes termos:

I - até o dia 5 de cada mês subsequente, quanto a atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;

II - até o dia 20, quanto a atos praticados na primeira quinzena do próprio mês.

§ 1º Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem dias úteis, a informação deverá ser enviada no dia útil subsequente.

§ 2º Constarão da informação:

I - nome por extenso do testador, número do documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF;

II - espécie e data do ato;

III - livro e folhas em que o ato foi lavrado.

Art. 276. As informações positivas ou negativas serão enviadas, por meio da internet, ao Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal, arquivando-se digitalmente o comprovante do envio.

Art. 277. No mesmo prazo referido no Art.275, o Tabelião remeterá ao CNB-CF, por cada ato de testamento comunicado, o valor fixado conforme a Lei de Emolumentos.

Art. 278. Requerida a abertura da sucessão, os Juízes poderão requisitar ao CNB-CF informação sobre a existência de testamento, dispensado o pagamento em caso de justiça gratuita.

Art. 279. A informação sobre a existência ou não de testamento somente será fornecida pelo CNB- -CF nos seguintes casos:

I - mediante requisição judicial ou do Ministério Público, gratuitamente, nos casos de justiça gratuita;

II - de pessoa viva, a pedido do próprio testador, mediante apresentação da cópia do documento de identidade, observado o parágrafo único deste artigo;

III - de pessoa falecida, a pedido de interessado, mediante apresentação da certidão de óbito expedida pelo Registro Civil de Pessoas Naturais, observado o parágrafo único deste artigo;

Parágrafo único. O recolhimento de quantia correspondente ao fornecimento da informação será devido na forma e pelo valor previsto na legislação estadual que fixa os emolumentos dos atos notariais no Estado do Piauí.

Art. 280. As informações citadas no artigo 279 serão remetidas, no prazo de até 48 horas, por documento eletrônico assinado digitalmente, com base no padrão ICP-BRASIL, pelo Presidente do Conselho Federal do Colégio Notarial do Brasil, ou por pessoa por ele designada, sob sua responsabilidade.

### Subseção III

#### Da Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários – CESDI

Art. 281. Os Tabeliães de Notas, com atribuição pura ou cumulativa dessa especialidade, e os Oficiais de Registro que detenham atribuição notarial remeterão ao Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal, quinzenalmente, por meio da CENSEC, informação sobre a lavratura de escrituras decorrentes da Lei nº 11.441/07 contendo os dados abaixo relacionados ou, na hipótese de ausência, informação negativa da prática desses atos no período, arquivando-se digitalmente o comprovante de remessa, nos seguintes termos:

I - até o dia 5 de cada mês subsequente, aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;

II - até o dia 20, os atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.

§ 1º Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem dias úteis, a informação deverá ser enviada no dia útil subsequente.

§ 2º Constarão da informação:

I - tipo de escritura;

II - data da lavratura do ato;

III - livro e folhas em que o ato foi lavrado;

IV - nome por extenso das partes: separandos, divorciandos, “de cujus”, cônjuge supérstite e herdeiros, bem como seus respectivos números de documento de identidade (RG ou equivalente) e CPF, e do(s) advogado(s) oficiante(s).

§ 3º As informações positivas ou negativas serão enviadas, por meio da internet, ao Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal, arquivando-se digitalmente o comprovante do envio.

Art. 282. Poderá qualquer interessado acessar o sítio eletrônico para obter informação sobre a eventual existência dos atos referidos no artigo anterior e o sistema indicará, em caso positivo, o tipo de escritura, a serventia que a lavrou, a data do ato, o respectivo número do livro e folhas, os nomes dos separandos, divorciandos, “de cujus”, cônjuges supérstites e herdeiros, bem como seus respectivos números de documento de identidade (RG ou equivalente) e CPF e o(s) advogado(s) assistente(s).

#### Subseção IV

##### Da Central de Escrituras e Procurações – CEP

Art. 283. Os Tabeliães de Notas, com atribuição pura ou cumulativa dessa especialidade, e os Oficiais de Registro que detenham atribuição notarial remeterão ao Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal, quinzenalmente, por meio da CENSEC, informações constantes das escrituras públicas e procurações públicas ou informação negativa da prática destes atos, exceto quanto às escrituras de separação, divórcio e inventário (que deverão ser informadas à CESDI) e às de testamento (que deverão ser informadas ao RCTO), nos seguintes termos:

I - até o dia 5 do mês subsequente, os atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;

II - até o dia 20, os atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.

§ 1º Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem dias úteis, a informação deverá ser enviada no dia útil subsequente;

§ 2º Constarão da informação:

I - nomes por extenso das partes;

II - número do documento de identidade (RG ou equivalente);

III - CPF;

IV - valor do negócio jurídico (quando existente);

V - número do livro e folhas.

Art. 284. As informações positivas ou negativas serão enviadas, por meio da internet, ao Colégio Notarial do Brasil - Conselho Federal, arquivando-se digitalmente o comprovante do envio.

Parágrafo único. Independentemente da prestação de informações à Central de Escrituras e Procurações - CEP, será obrigatória a comunicação da lavratura de escritura pública de revogação de procuração e de escritura pública de rerratificação, pelo notário que as lavrar, ao notário que houver lavrado a escritura de procuração revogada, ou a escritura pública do negócio jurídico objeto da rerratificação, com a realização das anotações remissivas correspondentes, em todas as escrituras, pelo remetente e pelo destinatário.

Art. 285. As informações constantes da CEP poderão ser acessadas, diretamente, por meio de certificado digital, pelos Tabeliães de Notas e Oficiais de Registro que detenham atribuição notarial e serão disponibilizadas, mediante solicitação, aos seguintes órgãos públicos: todos os órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, bem como os órgãos públicos da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

## SEÇÃO XIV

### DOS ATOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS

Art. 285-A. Os Tabelionatos de Notas observarão o previsto no Provimento CNJ nº 100/2020, o qual dispõe sobre a prática de atos notariais eletrônicos utilizando o sistema e-Notariado, cria a Matrícula Notarial Eletrônica - MNE e dá outras providências. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 29, de 18 de maio de 2021)*

Art. 285-B. Os atos notariais eletrônicos reputam-se autênticos e detentores de fé pública, como previsto na legislação processual. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 29, de 18 de maio de 2021)*

§ 1º O ato notarial disposto neste artigo deverá ser lavrado com a indicação do selo digital. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 29, de 18 de maio de 2021)*

§ 2º As partes comparecentes ao ato notarial eletrônico aceitam a utilização da videoconferência notarial, das assinaturas eletrônicas notariais, da assinatura do tabelião de notas e, se aplicável, biometria recíprocas. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 29, de 18 de maio de 2021)*

Art. 285-C. Fica autorizada a realização de ato notarial híbrido, com uma das partes assinando fisicamente o ato notarial e a outra, a distância, nos termos desse provimento. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 29, de 18 de maio de 2021)*

Art. 285-D. Fica vedada a prática de atos notariais eletrônicos ou remotos com recepção de assinaturas eletrônicas a distância sem a utilização da plataforma e-Notariado. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 29, de 18 de maio de 2021)*

Art. 285-E. Devem ser armazenados na serventia o arquivo assinado do ato notarial, que contém as assinaturas eletrônicas, e a videoconferência, constando a ratificação da assinatura pelo signatário com expressa menção ao documento assinado. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 29, de 18 de maio de 2021)*

Art. 285-F. É permitido o arquivamento exclusivamente digital de documentos e papéis apresentados aos notários, seguindo as mesmas regras de organização dos documentos físicos. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 29, de 18 de maio de 2021)*

### **CAPÍTULO III**

#### **DO TABELIONATO DE PROTESTOS**

##### **SEÇÃO I**

##### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 286. O serviço de protesto de títulos e outros documentos de dívida está sujeito ao regime jurídico estabelecido nas Leis Federais n. 8.935, de 18 de novembro de 1994 e n. 9.492, de 10 de setembro de 1997, que definem a competência e atribuições dos Tabeliães de Protesto de Títulos.

Art. 287. 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.



## **SEÇÃO II**

### **DA ORDEM DOS SERVIÇOS EM GERAL**

Art. 288. O atendimento ao público dos Tabelionatos de Protesto de Títulos, em todo o Estado do Piauí, será, no mínimo, de 06 (seis) horas diárias, e será fixado pelo Juiz Corregedor Permanente da comarca, atendidas as peculiaridades locais.

Art. 289. Os títulos e outros documentos de dívida devem ser protocolizados tão logo apresentados ao Tabelionato de Protestos, obedecendo à estrita ordem cronológica de entrada.

§ 1º Para apresentantes particulares será previamente preenchido formulário de apresentação, conforme modelo padronizado desenvolvido pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - Seção do Estado do Piauí, ou pelo serviço de distribuição de títulos, onde houver, em duas vias, uma para arquivamento e outra para lhe ser devolvida como recibo, sendo de sua responsabilidade as informações consignadas, incluindo as características essenciais do título ou documento de dívida e os dados do devedor.

§ 2º O Tabelião de Protesto, sempre que constatar ter sido fornecido endereço incorreto do devedor, com indícios de má-fé, comunicará o fato à autoridade policial para a feitura de Boletim de Ocorrência e apuração.

§ 3º Não sendo possível a protocolização imediata, desde que justificadamente, serão os títulos, ou outros documentos de dívida, protocolizados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar de sua entrega pelo apresentante, sendo, de qualquer modo, irregular o lançamento no Livro Protocolo depois de expedida a intimação.

§ 4º Os Tabeliães de Protesto ou, onde houver mais de um, os Serviços de Distribuição poderão recepcionar títulos ou outros documentos de dívida encaminhados por via postal, desde que sejam remetidos pelo apresentante, além dos documentos pertinentes e formulário de apresentação, requerimento de apresentação por via postal, que conterà o endereço para a devolução dos documentos em caso de irregularidade que impeça a protocolização ou o protesto, ou daqueles e do instrumento de protesto caso este se efetive. A postagem de retorno será feita por meio de correspondência registrada e com aviso de recebimento (AR), pagas previamente pelo apresentante as despesas dela decorrentes.

§ 5º Para o usuário já cadastrado, poderá o Tabelião dispensar as formalidades indicadas nos parágrafos anteriores, deste artigo, observadas as demais disposições estabelecidas neste Capítulo.

§ 6º Onde houver mais de um Tabelião de Protesto, o formulário de apresentação será entregue ao serviço de distribuição, que restituirá, com a devida formalização, a via destinada a servir de recibo.

§ 7º Fica dispensado o preenchimento do formulário de apresentação de que trata o § 1º se existir prévio convênio firmado entre os tabeliães e os apresentantes-credores, especialmente a rede bancária, fixando-lhes as responsabilidades, bem como na hipótese de envio a protesto das indicações dos títulos e documentos de dívida por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, sendo de inteira responsabilidade do apresentante os dados fornecidos, ficando a cargo dos Tabelionatos a mera instrumentalização das mesmas.

Art. 290. Nas localidades onde houver mais de um Tabelião de Protesto de Títulos haverá, obrigatoriamente, um serviço de distribuição, instalado e mantido pelos próprios Tabelionatos, ou a participação destes tabelionatos junto a Central de Distribuição de Títulos do Instituto de Protesto de Títulos- Seção do Estado do Piauí.

§ 1º No interior do Estado, nas localidades onde houver um ou mais de um Tabelionato de Protesto, a formalização de convênio com o Serviço de Distribuição de Títulos da Capital e o Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil – Seção Piauí, para a recepção e distribuição das indicações dos títulos encaminhados a protesto por via eletrônica ou, por meio magnético pela rede bancária.

§ 2º Os títulos e documentos de dívida, recepcionados no Serviço de Distribuição de Títulos da Capital, serão entregues na mesma data ao Tabelionato de Protesto competente, mediante distribuição equitativa, observado os critérios quantitativo e qualitativo.

§ 3º Além do Serviço de Distribuição local, poderá ser instituído pelo Instituto de Estudos de Protestos de Títulos do Brasil – Seção Piauí uma Central de Remessa de Títulos, denominada Central de Remessa de Arquivos (CRA/PI), a qual observará, necessariamente as regras de competência territorial, para o preenchimento de títulos e documentos de dívida aos tabelionatos locais.

### **SEÇÃO III**

#### **DA RECEPÇÃO E DA PROTOCOLIZAÇÃO DOS TÍTULOS**

Art. 291. Qualquer documento representativo de obrigação econômica pode ser levado a protesto, para prova da inadimplência; para fixação do termo inicial dos encargos, quando não houver prazo assinado; ou para interromper o prazo de prescrição.

§ 1º Na qualificação dos títulos apresentados no serviço de Protesto de Títulos e outros documentos de dívida, cumprirá aos Tabeliães o exame dos seus caracteres formais, não lhes cabendo investigar acerca da prescrição ou caducidade.

§ 2º Verificada a existência de vícios formais, os títulos serão devolvidos ao apresentante, com anotação da irregularidade, ficando obstado o registro do protesto.

§ 3º O protesto também não será tirado:

I – se for verificada qualquer irregularidade formal após a protocolização do título;

II – se o apresentante desistir do protesto;

III – se o título for pago no Tabelionato;

IV – no caso de sustação, por ordem judicial.

§ 4º Não se poderá tirar protesto por falta de pagamento de Letra de Câmbio contra o sacado não aceitante.

§ 5º Os contratos de câmbio poderão ser recepcionados por meio eletrônico, desde que realizada, em qualificação, conferência das assinaturas digitais com emprego do aplicativo CADIC, programa específico disponibilizado pelo Banco Central do Brasil, observadas as respectivas normas e instruções de uso expedidas pela referida instituição.

§ 6º Serão admitidos a protesto os títulos que satisfaçam os requisitos do art. 889 do Código Civil.

§ 7º Os títulos de crédito emitidos na forma do art. 889, § 3º, do Código Civil, poderão ser enviados a protesto por meio eletrônico.

§ 8º Os documentos de dívida poderão ser apresentados no original ou digitalizados eletronicamente, que terão a mesma força probante dos originais, ressalvada a alegação motivada e fundamentada de adulteração antes ou durante o processo de digitalização, obedecido o disposto no art. 11 da Lei n. 11.419, de 19 de dezembro de 2006, sendo, em qualquer hipótese, de responsabilidade do apresentante o encaminhamento indevido ao Tabelionato.

§ 9º Caso seja apresentado o original e ainda existam parcelas vincendas, aplicar-se-á a disposição contida no art. 297, § 5º.

§ 10. Os documentos de dívida assinados digitalmente poderão ser enviados a protesto sob forma eletrônica.

§ 10-A. A decisão judicial transitada em julgado que contenha dívida, no todo ou em parte, líquida, certa e exigível, poderá ser levada a protesto, nos termos da Lei Federal nº 9.492/97,

após o transcurso do prazo para pagamento voluntário previsto no artigo 523 do Código de Processo Civil. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 05, de 14 de maio de 2020)*

§ 10-B. Para efetivação do protesto, caberá ao credor, sob sua exclusiva responsabilidade, apresentar ao tabelião certidão de inteiro teor da decisão, que deverá ser fornecida pela Secretaria da Vara onde tramitou o processo. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 05, de 14 de maio de 2020)*

§ 10-C. A certidão de inteiro teor poderá ser emitida e assinada eletronicamente, e indicará o nome e a qualificação completa do exequente e do executado (documentos, RG, CPF e endereço), o número do processo, o valor líquido e certo da dívida, a data do decurso do pagamento voluntário e a data do trânsito em julgado da decisão. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 05, de 14 de maio de 2020)*

§ 10-D. O executado que tiver proposto ação rescisória para impugnar a decisão exequenda pode requerer, a suas expensas e sob sua responsabilidade, a anotação da propositura da ação à margem do título protestado. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 05, de 14 de maio de 2020)*

§ 10-E. O cancelamento do protesto poderá ser realizado na forma prevista no art. 517, §4º do Código de Processo Civil, sem prejuízo de ser feito na forma do art. 26 da Lei nº 9.492/97. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 05, de 14 de maio de 2020)*

§11. No caso de decisão judicial transitada em julgado que fixe obrigações alimentícias, deverão as serventias extrajudiciais receber os protestos dos títulos judiciais encaminhados de ofício pelos magistrados, na forma do art. 528, §1º, do CPC, exigindo-se, para tanto, cópia da decisão e das informações contidas no §10-C. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 05, de 14 de maio de 2020)*

§12. Atendidos os requisitos de que tratam os §§10-A a 10-C, os créditos relativos a honorários advocatícios e periciais fixados também poderão ser protestados pelos profissionais beneficiados, desde que formulem seus pedidos individualmente. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 05, de 14 de maio de 2020)*

§13. A condenação ao pagamento das custas do processo, das sanções processuais pecuniárias e da taxa judiciária estão sujeitos a protesto no tabelionato do juízo processante. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 05, de 14 de maio de 2020)*

§ 14. As certidões de dívida ativa podem ser apresentadas no original, por meio eletrônico ou mediante simples indicação do órgão público competente, se existente, caso em que se faz necessária a declaração de que a dívida foi regularmente inscrita e que o termo de inscrição contém todos os requisitos legais. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI N° 10, de 31 de março de 2014)*

§ 15. Os documentos de dívida podem ser apresentados no original, em cópia autenticada ou cópia digitalizada, mediante arquivo assinado digitalmente, no âmbito do ICP-Brasil, sendo de responsabilidade do apresentante o encaminhamento indevido ao Tabelionato de Protesto. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 10, de 31 de março de 2014)*

§ 16. Ao enviar reprodução digitalizada do documento de dívida, o apresentante deve firmar declaração garantindo a origem e integridade do documento digitalizado, bem como sua posse, e comprometendo-se a exibi-lo sempre que exigido, especialmente na hipótese de sustação judicial do protesto. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 10, de 31 de março de 2014)*

§ 17. Os documentos de dívida assinados digitalmente, no âmbito do ICP-Brasil, podem ser enviados a protesto na forma eletrônica. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 10, de 31 de março de 2014)*

§ 18. Podem ser recepcionadas, por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, as indicações a protesto dos títulos originais, nos casos previstos em lei. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 10, de 31 de março de 2014)*

§ 19. A apresentação dos encargos condominiais também poderá ser realizada por meio eletrônico ou mediante simples indicação do condomínio com os requisitos básicos de segurança. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 10, de 31 de março de 2014)*

§ 20. Os contratos de câmbio podem ser recepcionados por meio eletrônico, se realizada, em qualificação, conferência das assinaturas digitais com emprego do programa específico disponibilizado pelo Banco Central do Brasil, observadas as respectivas instruções de uso. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 10, de 31 de março de 2014)*

Art. 292. Somente poderão ser protestados os títulos e documentos de dívida pagáveis ou indicados para aceite nas praças localizadas no território da comarca.

Parágrafo único. Quando não for requisito do título ou do documento de dívida e não havendo indicação da praça de pagamento ou aceite, será considerada a praça do estabelecimento do sacado ou devedor; caso, ainda, não constem tais indicações, observar-se-á a praça do credor ou sacador.

Art. 293. Os títulos emitidos fora do Brasil, em moeda estrangeira, deverão ser apresentados com tradução juramentada, cumprindo seja o documento e sua tradução transcritos no termo de protesto.

§ 1º. Nos títulos emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, será observado pelo Tabelião as disposições do Decreto-Lei n. 857, de 11 de setembro de 1969 e legislação complementar.

§ 2º. Em caso de pagamento, este será efetuado em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data de apresentação do documento para protesto.

Art. 294. Nos títulos que estejam sujeitos a qualquer tipo de correção, o pagamento será feito pelo valor convertido na data da apresentação, como indicado pelo apresentante.

Parágrafo único. Os documentos de dívida cuja apuração de valor dependa de cálculo deverão ser apresentados juntamente com memória de cálculo assinada pelo apresentante, discriminando as parcelas, índices utilizados e encargos eventualmente previstos expressamente no próprio documento, sendo de sua responsabilidade a correção de tais cálculos.

Art. 295. Tratando-se de cheque, poderá o protesto ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente.

§ 1º O cheque a ser protestado deverá conter a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver por fim instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento de crédito.

§ 2º É vedado o protesto de cheques quando estes tiverem sido devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado por motivo de furto, roubo ou extravio das folhas ou dos talonários, ou por fraude, nos casos dos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35, da Resolução n. 1.682, de 31.01.1990, da Circular n. 2.313, de 26.05.1993, da Circular n. 2.655, de 18.01.1996, COMPE 96/45, e da Circular n. 3.050, de 02.08.2001, do Banco Central do Brasil.

Art. 296. As duplicatas, mercantis ou de prestação de serviços, não aceitas, somente poderão ser protestadas, mediante a apresentação de documento que comprove a entrega da mercadoria ou a efetiva prestação do serviço, respectivamente.

§ 1º Poderão ser recepcionadas as indicações a protestos nas duplicatas mercantis e de prestação de serviços, feitas por meio magnético ou eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do apresentante os dados fornecidos, ficando a cargo dos Tabelionatos a mera instrumentalização das mesmas.

§ 2º Ao apresentante da duplicata, seja mercantil ou de prestação de serviços, é facultado que a apresentação dos documentos previstos no caput seja substituída por simples declaração escrita, do portador do título e apresentante, feita sob as penas da lei, assegurando que aqueles documentos comprobatórios da causa do saque da duplicata são mantidos em seu poder, com o compromisso de exibi-los a qualquer momento que exigidos.

§ 3º A declaração de que trata o parágrafo 2º poderá estar relacionada a uma ou mais duplicatas, desde que sejam esses títulos precisamente especificados.

§ 4º A indicação da Cédula de Crédito Bancário deve conter declaração do apresentante de posse da única via negociável.

§ 5º Quando feito por indicação o protesto de fatura de serviços públicos fiscalizados por Agência Reguladora, faculta-se declaração de que os comprovantes correspondentes permanecem em poder do credor, com o compromisso de exibição a qualquer momento se exigidos.

§ 6º Tratando-se de apresentação feita por mandatário, o apresentante poderá firmar declaração de que age por conta e risco do mandante, com o qual os documentos permanecem arquivados para oportuno uso, em sendo necessário.

## SEÇÃO IV

### DO PRAZO

Art. 297. O prazo para tirada do protesto é de 03 (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, ou em que estes não observem o seu horário normal.

§ 3º Quando a intimação for efetivada no último dia do prazo ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será tirado no primeiro dia útil subsequente.

§ 4º Em qualquer caso, o protesto não será lavrado antes do término do expediente ao público do dia útil imediatamente posterior ao da intimação.

§ 5º Quando o tríduo legal para a tirada do protesto for excedido, a circunstância deverá ser mencionada no instrumento, com o motivo do atraso.

§ 6º Durante o período integral da greve bancária, o Tabelionato de Protesto competente deve recepcionar os títulos normalmente e emitir as respectivas intimações para o devedor, contudo, informando-o que devido à aludida paralisação, o prazo para pagamento será até o terceiro dia útil após o seu fim, em decorrência do disposto no art. 12, §2º da Lei Federal nº 9.492/1997.

*(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 09, de 06 de abril de 2018)*

§ 7º Os devedores deverão ser intimados no prazo legal e o pagamento não poderá ser recusado, ainda que em período de greve bancária, podendo a quitação do título ou documento de dívida ser efetivado no próprio Tabelionato de Protesto competente ou por meio da rede mundial de computadores, lotéricos, Correios ou agências correspondentes. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 09, de 06 de abril de 2018)*

§ 8º O pedido de cancelamento de registro do protesto será feito pelo Tabelião titular, por seus Substitutos ou por Escrevente autorizado, independentemente da ausência de expediente bancário decorrente de greve. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 09, de 06 de abril de 2018)*

§ 9º Durante a greve do setor bancário será suspenso o prazo a que alude o *caput* deste artigo, não podendo ser realizado o protesto dos títulos e documentos de dívida apontados. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 09, de 06 de abril de 2018)*

## **SEÇÃO V**

### **DA INTIMAÇÃO**

Art. 298. A intimação será expedida pelo Tabelião inicialmente ao endereço fornecido pelo portador do documento, considerando-se cumprida quando comprovada a entrega naquele endereço, ou no que for encontrado pelo Tabelião na forma do disposto no art. 291.

§ 1º A remessa da intimação poderá ser feita por meio de portador do próprio tabelião, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, aviso de recebimento (AR) ou documento equivalente.

Art. 299. As intimações deverão conter:

- I – o nome dos devedores ou sacados não aceitantes com seus respectivos endereços;
- II – as formas permitidas de pagamento do título ou documento de dívida;
- 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 – natureza do título, número, data da emissão, valor e data do vencimento;
- VII – endereço do Tabelionato;
- VIII – a data da apresentação do título e o número do respectivo protocolo;
- IX – tipo de protesto, se comum ou para fins falimentares, na hipótese de protesto por falta de pagamento.

Art. 300. Na falta de devolução dos avisos de recebimento (AR) de intimações, dentro do tríduo legal, o tabelião renovará a remessa das intimações.



Art. 301. As despesas de condução nas intimações devem ser fixadas pelo Juiz Corregedor Permanente que atenderá às peculiaridades da comarca, incumbindo ao tabelião provocar essa providência.

Parágrafo único. A condução será cobrada em importância igual às tarifas vigentes para passagens de ida e volta em transporte coletivo e, onde não houver, pelo meio mais econômico disponível.

Art. 302. Nas intimações por via postal serão cobradas da parte as quantias efetivamente despendidas com a EBCT, consoante o contrato de tarifa com esta mantido, ou, não havendo contrato, conforme as tarifas em vigor.

Parágrafo único. Utilizada outra empresa para a entrega o valor máximo das despesas, a ser exigido do interessado, será o previsto no caput.

Art. 303. As intimações poderão ser entregues a empresas prestadoras de serviço, especialmente constituídas mandatárias para esse fim, desde que as procurações sejam previamente arquivadas na respectiva unidade do serviço de protesto de títulos pelos interessados.

§ 1º Quando o mandante for pessoa jurídica, a procuração deverá ser acompanhada de certidão atualizada de seus atos constitutivos que comprove a representação legal da sociedade, as quais serão arquivadas em classificador próprio, na respectiva unidade do serviço de protesto, junto com a procuração, dispensada a certidão se o mandato for outorgado por instrumento público.

§ 2º As empresas de assessoria entregarão, nas respectivas unidades do serviço de protesto de títulos, em ordem alfabética, relação de seus representados, que conterão todos os nomes que possam constar nos títulos ou indicações, os respectivos números do CNPJ ou do CPF, bem como os endereços dessas pessoas.

§ 3º Das procurações deverá constar cláusula com poderes especiais para que a mandatária possa receber as intimações em nome do mandante, com exclusividade, sendo obrigatoriamente outorgada por 30 (trinta) dias, cujo prazo será considerado prorrogado, por outro período igual, sempre que não houver expressa e prévia comunicação de eventual revogação.

§ 4º As intimações serão entregues diariamente às empresas de assessoria, no Tabelionato ou no Serviço de Distribuição de Títulos, mediante recibo ou em meio eletrônico, com certificado digital, no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro.

§ 5º As mandatárias farão indicação escrita à respectiva unidade do serviço de protesto de títulos, do nome e qualificação das pessoas, que deverão ser maiores e capazes, por elas credenciadas para retirarem as intimações diariamente junto à sede do serviço.

§ 6º Ao serviço de protesto é facultado realizar a intimação diretamente a quem estiver obrigado no título, considerando-se suficiente, no entanto, a intimação entregue à mandatária na forma acima.

Art. 304. O Tabelião poderá adotar outros meios idôneos para localização do devedor.

Art. 305. Em caso de recusa no recebimento da intimação, o fato será certificado, expedindo-se edital.

Art. 306. A intimação será feita por edital, ainda, se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, incerta, ou ignorada, ou, ainda, quando, na forma do art. 285, for tentada a intimação pessoal no seu endereço ou naquele localizado pelo Tabelião.

§ 1º O edital será afixado no Tabelionato e publicado pela imprensa local, com indicação do endereço deste, onde houver jornal de circulação diária.

§ 2º Na hipótese de mais de um apontamento relativo ao mesmo devedor é admitido o agrupamento para fins de publicação.

§ 3º O edital, no qual será certificada a data da afixação, conterà o nome do devedor, o número de seu CPF, ou cédula de identidade, ou CNPJ, a identificação do título ou documento de dívida pela sua natureza e pelo número do protocolo, a indicação do código da Tabela de Custas correspondente à faixa de valor em que se insere e o prazo limite para cumprimento da obrigação no Tabelionato.

§ 4º Os editais devem ser arquivados em ordem cronológica.

Art. 306-A. O Tabelião de Protesto poderá, a seu critério, realizar a publicação de edital eletrônico, de livre e amplo acesso ao público até a data do registro do protesto, disponível em sítio eletrônico mantido e divulgado pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil, Seção Piauí - IEPTB-PI.

§1º O acesso eletrônico deverá conter ferramenta de busca baseada no CPF ou no CNPJ do devedor, ou do sacado não aceitante, que ficará disponível até a data do registro do protesto.

§2º Os Tabeliães de Protesto que optarem pela publicação eletrônica remeterão diariamente os editais observando os critérios e horários definidos pelo IEPTB-PI, mediante utilização de assinatura por Certificado Digital ICP-Brasil, tipo A-3, ou superior, devendo os Tabeliães divulgar, em suas serventias e respectivos *sites*, quando houver, o *link* para o serviço eletrônico de publicação de editais de protesto.

§3º A consulta será sempre gratuita e aberta a todos os usuários até a data do registro do protesto, devendo o tabelião informar, em *layout* próprio disponibilizado pelo IEPTB-PI, a data limite em que o edital poderá ser consultado pelos usuários.

§4º Acaso o interessado opte pela publicação do edital por meio eletrônico, estará dispensada a publicação em jornal de grande circulação, considerando-se a data da publicação o primeiro dia útil seguinte à disponibilização do edital no ambiente eletrônico.

§5º Independentemente da publicação do edital por meio eletrônico, o Tabelião deverá afixar o edital no Tabelionato, nos moldes do que dispõe o §1º do art. 15 da Lei Federal nº 9.492/1997.

§6º A publicação eletrônica do edital de que trata o art. 15, §1º da Lei nº 9.492/97 conterà apenas o nome e a identificação do devedor, nos termos do art. 3º, §3º do Provimento nº 87/2019, da Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 306-B. O tabelião de Protesto é responsável pelo conteúdo, vícios ou informações incorretas constante do edital encaminhado para publicação eletrônica.

Art. 306-C. Sem prejuízo da publicação eletrônica dos editais, poderão as intimações e notificações serem realizadas por meio de diligências complementares, a critério do interessado, caso em que arcará com as despesas respectivas.

Art. 306-D. Os custos referentes à publicação de editais de intimações por meio eletrônico serão custeados pelo Tabelião, que deverá ser ressarcido posteriormente pelo devedor.

Art. 307. 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 VI**

### **DA DESISTÊNCIA E DA SUSTAÇÃO DO PROTESTO**

Art. 308. 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 por pedido escrito do apresentante. Nesse caso, o tabelião devolverá o título no ato de protocolo do requerimento, que será arquivado em pasta própria e ordem cronológica, anotando a devolução no livro protocolo.

§ 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.

Art. 309. O título cujo protesto houver sido sustado judicialmente, que permanecerá à disposição do respectivo juízo, só poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

§ 1º Os mandados de sustação de protesto devem ser arquivados juntamente com os títulos a que se referem; será elaborado índice dos títulos que tenham seus protestos sustados, pelos nomes dos intimados.

§ 2º Os mandados de sustação de protesto poderão ser expedidos na forma eletrônica, dentro dos padrões definidos pelo Egrégio Tribunal de Justiça, sendo arquivados em mídia digital.

§ 3º Os mandados de sustação de protesto poderão ser transmitidos por meio de “fax” e deverão ser provisoriamente cumpridos pela respectiva unidade do serviço de protesto de títulos.

§ 4º Ao receber o mandado que tenha sido transmitido na forma do parágrafo anterior, o serviço de protesto deverá, por telefone, confirmar a sua procedência imediatamente, ou, não sendo possível, no dia útil seguinte.

§ 5º Caberá aos interessados, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da transmissão da ordem por “fax”, apresentar, no respectivo Tabelionato de Protesto, os originais do mandado de sustação, a fim de manter a eficácia da medida efetivada provisoriamente a vista do fac-símile.

§ 6º Não sendo apresentado o original do mandado, no prazo indicado no § 5º, o título ou documento de dívida será apresentado no terceiro dia útil, a contar da transmissão da ordem por fax.

§ 7º Revogada a ordem de sustação, o protesto deverá ser tirado até o primeiro dia útil subsequente ao recebimento da revogação.

§ 8º Tornada definitiva a ordem de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao Juízo respectivo, salvo se constar determinação para quem deva ser entregue, ou se decorridos 30 (trinta) dias sem que a parte autorizada tenha comparecido ao Tabelionato para retirá-lo.

## **SEÇÃO VII**

### **DO PAGAMENTO**

Art. 310. O pagamento do título e do documento de dívida apresentado para protesto será feito diretamente no Tabelionato competente, no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido das e dos emolumentos e demais despesas comprovadas.

§ 1º Não poderá ser recusado pagamento oferecido dentro do prazo legal, desde que feito no Tabelionato de Protesto competente e no horário de funcionamento dos serviços, sendo que, no ato do pagamento, será dada a respectiva quitação, e o valor devido será colocado à disposição do apresentante do 1º dia útil subsequente ao do recebido.

§ 2º Faculta-se ao interessado o pagamento por meio de cheque administrativo, ou visado, ou via boleto bancário, com código de barras recebível, preferencialmente, em instituição bancária conveniada com os Tabelionatos de Protestos, desde que observadas as cautelas legais e as normas do Banco Central do Brasil, e que não acarrete nenhum prejuízo ao usuário. Em qualquer forma de pagamento, o valor devido será colocado à disposição do apresentante no 1º dia útil subsequente ao do recebimento.

§ 3º O cheque administrativo ou visado deverá ser emitido em nome e à ordem do apresentante e pagável na mesma praça. Optando o interessado efetuar o pagamento por essa modalidade, as custas e emolumentos e demais despesas deverão ser pagas em dinheiro e apartado. O Tabelião entregará o título ou documento de dívida ao devedor ou interessado, com a ressalva de que a quitação fica condicionada à liquidação do cheque.

§ 4º O Tabelião, provado o pagamento realizado por meio de boleto bancário, deixará à disposição para entrega ao interessado ou devedor, no cartório, o título ou documento de dívida, com a ressalva, no recebido, de que a quitação fica condicionada à confirmação do pagamento pela instituição financeira.

§ 5º O pagamento feito via boleto bancário deverá ser feito, exclusivamente, com dinheiro ou cheque administrativo nominal ao Tabelionato, devendo essa informação constar do instrumento do boleto, para conhecimento do atendente bancário.

§ 6º O Tabelião poderá inutilizar, 06 (seis) meses depois da data do pagamento, os títulos e os documentos de dívidas não retirados pelo devedor ou interessado, desde que conservados microfimes e as imagens gravadas por processo eletrônico.

§ 7º Na hipótese ou documento de dívida ser pago em dinheiro no Tabelionato ou por boleto bancário, o Tabelião poderá creditar o valor em conta bancária indicada pelo apresentante, mediante transferência eletrônica (TED ou DOC), ou depósito, e arquivará cópia do comprovante de transferência ou depósito.

§ 8º As microempresas ou empresas de pequeno porte, para se valer dos benefícios do art. 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 válidos até trinta e um (31) de janeiro de cada ano as emitidas no curso do exercício fiscal anterior.

§ 9º Efetuado o pagamento por microempresas e empresas de pequeno porte por cheque sem a devida provisão de fundos, serão, automaticamente, suspensos pelos Cartórios de Protestos, pelo prazo de 01 (um) ano, todos os benefícios para o devedor previstos no art. 73 da Lei Complementar n. 123/2006, independentemente da lavratura e registro do respectivo protesto.

§ 10. Quando pagamento for feito com cheque que não o administrativo, o cheque deverá ser, obrigatoriamente, de emissão do devedor e nominal ao apresentante, devendo o Tabelião deixar claro, no documento de quitação, que esta ficará condicionada à liquidação do cheque, entregando ao devedor o título ou documento de dívida. Sendo devolvido o cheque sem a devida provisão de fundos, o título, ou documento de dívida, será imediatamente protestado.

§ 11. Quando do pagamento ainda subsistirem parcelas vincendas, será dada quitação da parcela paga em apartado, devolvendo-se o original ao apresentante.

Art. 311. Não serão levados em conta os juros e a comissão de permanência para cálculo da importância total da dívida e encargos que devem ser pagos pelo devedor, salvo nos casos permitidos por lei e no contrato entre as partes.

## **SEÇÃO VIII**

### **DO PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA**

Art. 312. Não sendo pago, aceito ou retirado o título ou sustado o protesto na forma das seções precedentes, será lavrado o protesto entregando-se o instrumento respectivo ao apresentante.

Parágrafo único. O referido instrumento deverá estar à disposição do apresentante no primeiro dia útil seguinte ao prazo para a lavratura do termo de protesto.

Art. 313. O protesto comum será tirado por falta de pagamento, por falta de aceite e por falta de devolução; e o protesto especial será tirado para fins falimentares.

Art. 314. 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.

Parágrafo único. Após o vencimento da obrigação o protesto sempre será lavrado por falta de pagamento.

Art. 315. Quando o sacado retiver 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.

Art. 316. Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques e os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, não poderão deixar de figurar no Termo de Protesto.

Parágrafo único. Não se define como devedor e obrigado pelo título, o correntista que tenha seu nome grafado em cheques devolvidos por motivo de furto, roubo ou extravio, cujos documentos não poderão ser apontados, na forma estabelecida no art. 283, § 2º.

Art. 317. O termo do protesto deve conter:

I – data e o número de protocolização;

II – nome e endereço do apresentante;

III – transcrição do título ou documento de dívida e das declarações nele inseridas, ou reprodução das indicações feitas pelo apresentante do título;

IV – certidão da intimação feita e da resposta eventualmente oferecida;

V – certidão de não haver sido encontrada ou de ser desconhecida a pessoa indicada para aceitar ou para pagar;

VI – indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

VII – aquiescência do portador do aceite por honra;

VIII – número do documento de identificação do devedor, com seu endereço;

IX – data e assinatura do tabelião, de seu substituto legal, ou escrevente autorizado;

X – tipo do protesto, se comum ou para fins falimentares;

XI – motivo do protesto, se por falta de pagamento, falta de aceite ou falta de devolução.

Parágrafo único. Entende-se por documento de identificação o de inscrição no cadastro do Ministério da Fazenda (CNPJ ou CPF) ou o do registro geral (RG) ou registro nacional de estrangeiros (RNE).

Art. 318. Quando o Tabelionato conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem, cópia reprográfica, cópia de microfilme, ou cópia digitalizada eletronicamente do título ou documento de dívida, dispensa-se, no termo e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como das demais declarações nele inseridas.

Art. 319. O protesto para fins falimentares está sujeito às mesmas regras do protesto comum, com as seguintes alterações:

I – a competência territorial é do Tabelionato do domicílio do devedor, ainda que outra seja a praça de pagamento;

II – o protesto especial depende de comprovação do prévio cancelamento de eventual protesto lavrado anteriormente para fins comuns;

III – o termo de protesto especial deve indicar o nome completo de quem recebeu a intimação, salvo se realizada por edital.

Art. 320. 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.

## **SEÇÃO IX**

### **DOS LIVROS E ARQUIVOS**

#### Subseção I

#### Das Disposições Gerais

Art. 321. Além dos livros obrigatórios e comuns aos demais serviços, o de Protesto de Títulos e outros documentos de dívida devem dispor dos livros seguintes:

I - o Livro Protocolo dos títulos e documentos de dívida apresentados;

II - o Livro de Protestos, com índice.

Parágrafo único. Os livros podem ser feitos mediante folhas soltas, banco eletrônico de dados, nele anotando-se os eventuais cancelamentos, ficando vedada a exclusão de nomes de devedores.

Art. 322. 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 cadastro no Ministério da Fazenda (CNPJ ou CPF) ou, em sendo pessoa física, seu número de registro geral (RG), além da referência ao livro e folha ou ao microfilme ou ao arquivo eletrônico onde estiver registrado o protesto.



Parágrafo único. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas, ou banco eletrônico de dados, nele anotando-se os eventuais cancelamentos, ficando vedada a exclusão de nomes de devedores.

Art. 323. A escrituração dos livros deve ficar a cargo do tabelião, de seu substituto legal ou de escrevente devidamente autorizado na forma da Lei Federal n. 8.935/94.

## Subseção II

### Dos Livros

Art. 324. O Livro Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, ou informatizado, em folhas soltas, ou em meio eletrônico, contendo as seguintes anotações:

- I – número de ordem;
- II – natureza do título ou documento de dívida;
- III – valor;
- IV – nome do apresentante;
- V – nome do devedor;
- VI – tipo do protesto;
- VII - ocorrências.

§ 1º A escrituração deste livro deverá ser diária, lavrando-se no final de cada expediente o termo de encerramento, que indicará o número de títulos apresentados no dia, cumprindo que a data da protocolização coincida com a do termo de encerramento.

§ 2º Na hipótese de ser adotada a escrituração da coluna de anotação de ocorrências mediante processo informatizado, do termo de encerramento deverá constar, além da data do encerramento, a data da impressão, que coincidirá com a data da última ocorrência anotada.

Art. 325. O Livro de Protesto será aberto e encerrado pelo tabelião, por seu substituto legal ou por escrevente especialmente autorizado, com suas folhas numeradas e rubricadas e, quando não adotado sistema de escrituração em meio eletrônico, rubricadas.

§ 1º Na escrituração em meio eletrônico será mantido o sistema de numeração contínua de livros e folhas ou de arquivo eletrônico.

§ 2º Adotada sistemática de escrituração em meio eletrônico, será mantida cópia de segurança em local distinto da unidade de serviço.

§ 3º Os sistemas de escrituração em meio eletrônico devem conter mecanismo de identificação de usuários, com registro dos atos praticados, e de preservação da integridade dos dados escriturados.

§ 4º O instrumento de protesto poderá ser expedido por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro.

Art. 326. 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 termos dos protestos especiais para fins falimentares, por falta de pagamento, por falta de aceite ou de devolução.

### Subseção III

#### Dos Arquivos nos Tabelionatos de Protesto

Art. 327. Serão arquivados nos Tabelionatos de Protestos os documentos seguintes:

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 apontados;

VIII – procurações e respectivos atos constitutivos que comprovem a representação legal, quando outorgantes ou outorgados forem pessoas jurídicas;

IX – documentos comprobatórios da causa das duplicatas de serviços, nota fiscal/fatura ou respectivo contrato de prestação de serviço, além do comprovante da prestação do serviço, quando inexistentes declarações substitutivas previstas no art. 283, § 1º deste código.

X – declarações substitutivas previstas no art. 283, § 1º.

Art. 328. Os livros e arquivos serão conservados pelo Tabelião de Protesto de Títulos e de outros documentos de dívida, durante o prazo previsto nos arts. ns. 35 e 36 da Lei n. 9.492/1997.

Parágrafo único. Permanecerão à disposição dos interessados, por 10 (dez) anos, contados da protocolização, os títulos e documentos de dívidas protestados e respectivos instrumentos, assim também os devolvidos por irregularidade formal. Decorrido esse prazo, fica autorizada sua eliminação.

Art. 329. Decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para que os livros e documentos sejam conservados, a eliminação do acervo será comunicada ao Juízo Corregedor Permanente encarregado da fiscalização da respectiva unidade.

Parágrafo único. Para os livros e documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação.

## **SEÇÃO X**

### **DAS RETIFICAÇÕES, CANCELAMENTOS E AVERBAÇÕES**

#### **Subseção I**

##### **Das Retificações**

Art. 330. De ofício ou a requerimento de interessados, o Tabelião de Protesto de Títulos poderá efetuar a retificação de erros materiais, sob sua inteira responsabilidade, realizando as necessárias averbações no respectivo termo de protesto.

§ 1º As retificações que sejam realizadas de ofício deverão fundar-se necessariamente em assentamentos do próprio serviço ou em documentos que estejam regularmente arquivados, cumprindo, sejam estes mencionados na averbação retificatória.

§ 2º A averbação da retificação prevista neste item, quando requerida pelo interessado, dependerá da apresentação, com o requerimento, do respectivo instrumento de protesto eventualmente expedido e dos documentos que comprovem o erro.

§ 3º Não serão cobrados emolumentos para as averbações de retificações decorrentes de erros materiais.

#### **Subseção II**

##### **Do Cancelamento do Protesto**

Art. 331. O cancelamento do protesto será solicitado diretamente ao Tabelionato por qualquer interessado, ou por seu procurador, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia será arquivada, ou mediante simples solicitação do credor ou do apresentante.

§ 1º Quando o cancelamento for fundado no pagamento ou outra relevante razão de direito e não for possível demonstrá-lo pelo título ou documento de dívida, será dele exigida prova, mediante apresentação de declaração de anuência com o cancelamento, oferecida pelo credor originário ou na hipótese do endosso-mandato, pelo endossatário-mandatário, que deverá estar suficientemente identificado na declaração, exigindo-se a sua firma reconhecida.

§ 2º Se o anuente for pessoa jurídica, o requerente do cancelamento se responsabilizará, sob as penas da lei, por obter na declaração de anuência a assinatura de quem efetivamente possa assinar por tal pessoa.

§ 3º Quando o título ou documento de dívida protestado tiver sido apresentado por endossatário que agir na qualidade de mandatário, será bastante a declaração de anuência do credor endossante ou do apresentante/endossatário.

§ 4º Admite-se o cancelamento mediante declaração de anuência formalizada por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito ICP-Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato.

§ 5º Havendo dúvida quanto à autenticidade da declaração de anuência, com indícios de má-fé, poderá ser exigida prova da condição de representante legal do signatário.

Art. 332. O cancelamento do protesto fundado em outro motivo que não o pagamento do título ou documento de dívida, será, quando não exista anuência do apresentante ou credor, efetivado por determinação judicial, uma vez pagos os emolumentos devidos ao Tabelião de Protesto.

§ 1º O requerimento será apresentado por qualquer interessado perante o Juízo Corregedor Permanente do respectivo Tabelionato, que considerará a possibilidade de atender o 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, poderá a providência ser requerida pelo interessado, ou por procurador que o represente com poderes especiais, diretamente ao Tabelião de Protesto, mediante a apresentação de certidão, expedida pelo Juízo competente, com menção do trânsito em julgado, substituindo a certidão, neste caso, a apresentação do título ou documento de dívida quitado.

§ 3º O cancelamento do protesto comum poderá ser requerido pelo credor ou pelo apresentante, mediante solicitação direta ao Tabelião, para fins de posterior protesto especial para fim falimentar, pagos os emolumentos devidos e demais despesas.

Art. 333. O cancelamento será efetuado pelo próprio Tabelião, por seu substituto, ou por escrevente que esteja especialmente autorizado para esse fim.

§ 1º O cancelamento do protesto será averbado no termo respectivo e anotado no índice.

§ 2º Quando tiver sido microfilmado ou gravado eletronicamente o protesto lavrado, o termo de cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido, anotando-se a providência no índice respectivo.

Art. 334. Os expedientes de cancelamento, com os respectivos documentos, deverão ser arquivados no Tabelionato, de forma a facilitar a sua localização.

Art. 335. Cancelado o protesto, não mais constarão das certidões expedidas o protesto ou seu cancelamento, a não ser mediante requerimento escrito do devedor ou requisição judicial.

Art. 336. O cancelamento do protesto será comunicado, por certidão, às entidades referidas no art. 355, deste código, e, por simples relação, para o Instituto de Estudo de Protesto de Títulos de do Brasil/ Seção Piauí, nos termos do art. 357 e para os fins do disposto no art. 358.

Art. 337. As averbações de pagamento feitas até a data da vigência da Lei n. 6.690, de 25 de setembro de 1979, serão havidas como cancelamento.

## **SEÇÃO XI**

### **DAS INFORMAÇÕES E CERTIDÕES**

#### **Subseção I**

#### **Disposições Gerais**

Art. 338. O fornecimento das informações do protesto é da competência privativa dos Tabeliães de Protesto, na forma da Lei n. 9.492, de 10 de setembro de 1997.

Art. 339. Do Livro Protocolo somente serão fornecidas informações ou certidões mediante solicitação ou do apresentante, ou do credor, ou do devedor ou do sacado não aceitante ou por determinação judicial.

Art. 340. Poderão ser fornecidas certidões, individuais ou em forma de relação, de protestos não cancelados, a quaisquer interessados, desde que requeridas por escrito.

§ 1º Os Tabeliães poderão, ainda, fornecer a qualquer pessoa interessada informações e cópias dos documentos arquivados relativos a protestos ainda não cancelados.

§ 2º Referidas informações e cópias poderão ser feitas eletronicamente.

Art. 341. Para atender ao interesse de entidades públicas ou privadas, que tenham fins científicos e por objeto a pesquisa e a estatística, poderão ainda ser fornecidas certidões, caso solicitadas por escrito, que indiquem o número de protestos tirados em um determinado período, bem como dos cancelamentos efetivados, especificando o tipo de protesto, se por falta de pagamento, aceite ou devolução, ou ainda se especial para fins falimentares, desde que estas certidões refiram-se exclusivamente à quantidade de atos praticados, com omissão dos nomes daqueles que tenham figurado nos respectivos títulos.

Art. 342. Das certidões não constarão os protestos que tenham sido cancelados, salvo se houver requerimento escrito do próprio devedor, ou for para atender ordem judicial.

Art. 343. As certidões em forma de relação poderão ter o seu fornecimento às entidades solicitantes suspenso pela Corregedoria Geral da Justiça, quando por sua culpa houver violação do sigilo que se impõe às informações sobre protestos.

Art. 344. Sem prejuízo da responsabilidade disciplinar, os Tabeliães de Protestos são civilmente responsáveis pelos danos que causarem, por culpa ou dolo, pessoalmente ou por seus prepostos, na forma da lei.

Art. 345. Sempre que a homonímia puder ser verificada com segurança a partir de elementos de identificação que constem dos assentamentos, o Tabelião de Protesto fará expedir certidão negativa.

Art. 346. Considerando o interessado que o protesto se refere a homônimo, e não constando do Cadastro do Tabelionato elementos individuais identificadores, deverá juntar ao pedido de expedição negativa:

I – Cópia autenticada da carteira de identidade;

II – atestado de duas testemunhas que declarem conhecer o interessado e que não se referem a ele aqueles protestos;

III – declaração do interessado, sob responsabilidade civil e criminal, dessa circunstância.

## Subseção II

### Das Certidões

Art. 347. As certidões individuais serão fornecidas pelo Tabelião de Protesto, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, mediante solicitação do interessado nela identificado, abrangendo período mínimo dos 05 (cinco) anos anteriores ao pedido, salvo quando solicitado período maior ou referente a protesto específico.

Parágrafo único. É facultada a expedição de certidões eletrônicas de protesto.

Art. 348. As certidões, em forma de relação, serão expedidas, no mesmo prazo do art. 352 deste código, mediante solicitação de entidades representativas dos diversos segmentos da atividade econômica, do comércio, da indústria e das instituições financeiras, e serão destinadas ao uso institucional exclusivo da entidade solicitante, que deverá ser devidamente identificada na própria certidão que for expedida, com nota de se tratar de informação reservada, da qual não se poderá dar divulgação.

§ 1º Poderá o interessado requerer que a certidão seja expedida em forma de relação, com todos os nomes que tenham figurado como devedores nos títulos protestados em determinada data, com indicação da natureza dos títulos ou documentos de dívida, mediante pagamento das custas e emolumentos devidos.

§ 2º As certidões em forma de relação poderão ser encaminhadas em meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pela solicitante.

Art. 349. As certidões expedidas pelo serviço de protesto de títulos e outros documentos de dívida, inclusive as referentes à prévia distribuição deverão obrigatoriamente indicar:

I – o nome do solicitante e o número de seu registro geral constante de sua cédula de identidade (RG);

II – o nome do devedor, devidamente identificado pelo seu registro geral constante da cédula de identidade (RG) ou registro nacional de estrangeiros (RNE), ou o número de sua inscrição no cadastro de pessoas físicas (CPF), se pessoa física, e o número de inscrição no cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ), se pessoa jurídica;

III – o tipo de protesto, se comum ou para fins falimentares, e o motivo do protesto, se por falta de pagamento, ou por falta de aceite ou falta de devolução.

§ 1º Na elaboração das informações e certidões, é vedada a exclusão ou omissão do nome de quaisquer devedores, ressalvada a hipótese de determinação judicial de suspensão dos efeitos do protesto.

§ 2º A suspensão dos efeitos do protesto será averbada, com a cessação da publicidade do protesto.

§ 3º Revogada a determinação judicial, averbar-se-á tal determinação, voltando o protesto a produzir seus regulares efeitos.

§ 4º As certidões individuais deverão sempre conter observação relativa à persistência de outros assentamentos, quando presente semelhança bastante pronunciada entre os dados identificadores fornecidos pelo requerente e os constantes dos índices e livros do tabelionato, tais quais a simples alteração de uma letra ou a inversão de um único número do RG, do RNE, do CPF ou do CNPJ.

### Subseção III

#### Dos Serviços de Informações sobre Protestos

Art. 350. Os Tabelionatos de Protesto deverão enviar, isento de qualquer pagamento, ao Instituto de Estudo de Protestos de Títulos do Brasil – Seção Piauí relação diária dos protestos lavrados por falta de pagamento, bem como dos protestos cancelados, indicando-se os seguintes dados:

I – nome do devedor;

II – número de inscrição no CNPJ ou CPF do devedor;

III – valor e número do título;

IV – livro e folha de protesto.

Parágrafo único. O Instituto de Estudo de Protestos de Títulos do Brasil – Seção Piauí deverá permitir, pela rede Internet, consulta livre e gratuita aos interessados acerca da existência ou não de protestos lavrados em desfavor de qualquer pessoa.

I – a consulta somente será permitida se feita de forma individual por cada interessado;

II – a consulta será feita apenas pelo número de inscrição no CNPJ ou CPF da pessoa pesquisada;

III – a consulta não terá valor de certidão e a resposta do sistema deverá limitar-se à informação da existência ou não de protesto em desfavor do CNPJ ou CPF informado e, em caso



positivo, em qual Tabelionato de Protesto consta o registro de protesto. Maiores detalhes do registro de protesto deverão ser obtidos mediante pedido de certidão junto ao Tabelionato competente.

## **SEÇÃO XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 351. Todo e qualquer ato praticado pelo Tabelião de Protesto será cotado, indicando-se as parcelas componentes do total.

Parágrafo único. Será lícito ao Tabelião de Protesto exigir depósito prévio dos emolumentos e demais despesas devidas, caso em que igual importância deverá ser devolvida ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando esta tiver sido ressarcida pelo devedor ao Tabelionato.

Art. 352. A reprodução de microfilme ou do processamento eletrônico da imagem, do título ou de qualquer documento arquivado no Tabelionato, quando autenticado pelo Tabelião de Protesto, por seu Substituto ou Escrevente autorizado, guarda o mesmo valor do original independentemente de restauração judicial.

Art. 353. Para os serviços a seu cargo Tabeliães de Protesto poderão adotar, independentemente de autorização, sistemas de computação, microfilmagem, gravação eletrônica de imagem e quaisquer outros meios de reprodução.

Parágrafo único. Pela adoção de rotinas ou procedimentos inadequados ou impróprios, voltados à prática de atos a seu cargo, os Tabeliães de Protesto têm responsabilidade disciplinar e civil, na forma das Leis Federais n. 8.935/94 e n. 9.492/97, quer pelos prejuízos causados aos interessados, quer por não assegurar, no exercício de seu mister, a autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos, como é indispensável.

Art. 354. O Juízo Corregedor Permanente respectivo, ou a Corregedoria Geral da Justiça, resolverão as dúvidas apresentadas pelos interessados.

§ 1º Não exigindo a matéria submetida na dúvida a intervenção ou a regulamentação por parte do órgão correcional competente, não se conhecerá da representação que tiver dado origem ao expediente instaurado para aquela providência administrativa.

§ 2º Sendo a matéria de interesse geral, e antevendo que a questão exigirá tratamento uniforme, o Juízo Corregedor Permanente submeterá a questão à Corregedoria Geral da Justiça, encaminhando o expediente para que, uma vez proferida decisão, tenha esta efeito normativo em todo o Estado do Piauí.

§ 3º Suscitada dúvida, cumprirá ao Juízo Corregedor Permanente encaminhar cópia da promoção à Corregedoria Geral da Justiça, para acompanhamento.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS REGISTROS PÚBLICOS**

Art. 355. A escrituração dos registros públicos será feita em livros encadernados, ou em folhas soltas, banco de dados digital ou em meio eletrônico, conforme disposto nestas normas.

Art. 356. O sistema de registro eletrônico será instituído nos prazos e condições previstas na Lei n. 11.977, de 07 de julho de 2009 e em seu regulamento.

Art. 357. Até a implantação plena do sistema de registro eletrônico, a escrituração em meio eletrônico, sem impressão em papel, restringe-se aos atos previstos nestas normas.

Art. 358. Os documentos eletrônicos apresentados aos serviços de registros públicos ou por eles expedidos deverão atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico).

Art. 359. Os serviços de registros públicos disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões em meio eletrônico, por meio das respectivas Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados.

Art. 360. O Oficial de Registro, considerando a quantidade dos registros, segundo o prudente critério, poderá reduzir ou aumentar o número de páginas dos livros respectivos, até a terça parte (1/3) do consignado na Lei de Registros Públicos.

Art. 361. Os números de ordem dos registros serão ininterruptos, continuando, sempre, indefinidamente.

Art. 362. O horário de expediente dos cartórios de Registros Públicos será o estabelecido nestas Normas e, na falta, aquele determinado pelo Juiz Corregedor Permanente.

Art. 363. Os títulos serão registrados, preferencialmente, na ordem de apresentação, não podendo o registro civil das pessoas naturais ser adiado de um dia para outro.

Art. 364. Os oficiais deverão assegurar às partes a ordem de precedência na apresentação dos títulos, com número de ordem, podendo para tanto adotar livros auxiliares de protocolo.

Art. 365. Somente os títulos apresentados para exame e cálculos de custas e emolumentos independem de prenotação.

Art. 366. Das comunicações que lhe são feitas e forem apresentadas por usuários podem os oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais exigir o reconhecimento de firmas.

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

Art. 367. A emancipação concedida por sentença judicial será anotada as expensas do interessado.

Art. 368. Quando o interessado no registro for o oficial encarregado de fazê-lo, ou algum parente seu, em grau que determine impedimento, o ato incumbe ao substituto legal do oficial.

Art. 369. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial, seus substitutos legais ou preposto autorizado e será expedida com a maior brevidade possível, não podendo seu fornecimento ser retardado por mais de 05 (cinco) dias.

Art. 370. A certidão de inteiro teor poderá ser extraída por meio datilográfico, impresso, reprográfico ou digital.

§ 1º Cabe exclusivamente aos oficiais a escolha da melhor forma para a expedição das certidões dos documentos registrados e atos praticados no Cartório, respeitado o disposto no art. 346, deste código, em que a escolha cabe ao requerente.

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

Art. 371. As certidões do Registro Civil de Pessoas Naturais mencionarão, sempre, a data em que foi lavrado o assento e serão manuscritas, datilografadas, impressas ou digitais. No caso de adoção de papéis impressos, os claros serão preenchidos também em manuscritos ou datilografados.

Art. 372. Quando não houver adoção de papel de segurança padrão, as certidões deverão ser fornecidas em papel de fundo branco e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia ou outro sistema reprográfico equivalente.

Art. 373. Quando a certidão não for expedida no momento da solicitação, é obrigatório o fornecimento de protocolo do respectivo pedido, do qual deverão constar, além dos dados da certidão solicitada, a data e hora do pedido, a data e hora prevista para retirada da certidão, bem como o valor dos emolumentos cobrados.

Art. 374. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, deve o oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob sua responsabilidade civil e penal, ressalvado o disposto nos arts. 45 e 94 da Lei de Registros Públicos.

Parágrafo único. A alteração a que se refere este item deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição de que “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo”.

Art. 375. Os oficiais devem manter, em segurança, permanentemente, os livros, papéis, documentos, sistemas de computação, bancos de dados e de imagens e respondem por sua ordem e conservação.

Art. 376. Os livros de registro, bem como as fichas que os substituam, inclusive o Livro Diário da Receita e da Despesa, somente sairão do respectivo cartório mediante autorização judicial.

Art. 377. Todas as diligências judiciais e extrajudiciais, inclusive fiscal, que exigirem a apresentação de qualquer livro, ficha substitutiva de livro ou documento, sistemas informatizados, banco de dados e de imagens, efetuar-se-ão no próprio cartório.

Art. 378. Os livros, papéis, documentos, sistemas de informatização, bancos de dados e de imagens pertencentes ao arquivo do cartório ali permanecerão indefinidamente.

Art.379. Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma constante de documento público ou particular, o oficial do Registro deverá, sob sua responsabilidade, exigir o reconhecimento em tabelião de notas da própria comarca, valendo aquele feito pelo escrivão-diretor do processo nos documentos judiciais.

## **CAPÍTULO V**

### **DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 380. O serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais, em todo o Estado, observará o disposto nestas Normas.

Art. 381. Em cada sede municipal haverá no mínimo um registrador civil das pessoas naturais.

§ 1º Nos Municípios em que houver mais de um distrito cada sede distrital disporá no mínimo de um registrador civil das pessoas naturais.

§ 2º Na circunscrição do 1º Ofício, em cada Comarca, haverá um Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas, com competência para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil.

Art. 382. O serviço será prestado, de modo eficiente e adequado, em dias e horários estabelecidos pelo juízo competente, atendidas as peculiaridades locais, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos.

§ 1º Nos sábados, domingos e feriados, o serviço será prestado pelo sistema de plantão.

§ 2º O atendimento ao público será, no mínimo, de 06 (seis) horas diárias.

## **SEÇÃO II**

### **DA ESCRITURAÇÃO E ORDEM DE SERVIÇO**

#### Subseção I

#### Dos Livros

Art. 383. A escrituração será feita em livros, encadernados ou em folhas soltas, ou em meio eletrônico.

Parágrafo único. A escrituração em meio eletrônico respeitará o disposto no Capítulo IV destas normas.

Art. 384. Os índices alfabéticos dos assentos lavrados juntados a cada um dos livros e organizados pelos nomes das pessoas a quem se referirem, podem, a critério do Oficial de Registro, ser substituídos por sistema de fichas ou de banco de dados eletrônico, desde que preencham os requisitos de segurança, comodidade e pronta busca.

Art. 385. Os livros encadernados ou em folhas soltas poderão ser inutilizados após prévia reprodução por microfilme ou por processamento eletrônico da imagem, desde que mantido índice dos respectivos registros por sistema de banco de dados eletrônico, no qual se anotar a existência de eventuais averbações e anotações.

Parágrafo único. Após a inutilização do livro, as averbações e anotações serão escrituradas em meio eletrônico ou em termo apartado, arquivado na forma acima indicada.

Art. 386. Adotada sistemática de escrituração em meio eletrônico ou de conservação dos livros em microfilme ou por processamento eletrônico da imagem, deverá o Oficial de Registro manter cópia de segurança em local distinto da sede da serventia.

Parágrafo único. Os sistemas de escrituração em meio eletrônico devem conter mecanismo de identificação de usuários, com registro dos atos praticados, e de preservação da integridade dos dados escriturados.

Art. 387. Haverá, em cada serventia, os seguintes livros, todos com trezentas (300)folhas, cada um:

I – “A” – de registro de nascimento e inscrição de sentença de adoção;

II – “B” – de registro de casamento e de registro de conversão de união estável em casamento;

III – “B-Auxiliar” – de registro de casamento religioso para efeitos civis;

IV – “C” – de registro de óbito;

V – “C-Auxiliar” – de registro de natimorto;

VI – “D” – de registro de edital de proclamas.

VII – Protocolo, destinado aos atos que não possam ser lavrados imediatamente.

Parágrafo único. Na serventia do 1º Ofício, em cada Comarca, haverá outro livro para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, designado sob a letra “E”, com cento e cinquenta folhas, que poderá ser desdobrado em livros especiais, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, nas Comarcas de grande movimento, a critério do Oficial de Registro.

Art. 388. Considerando a quantidade dos registros, segundo o prudente critério do Oficial de Registro, poderá ser reduzido o número de páginas dos livros respectivos, até a terça parte (1/3) do consignado no art. 374.

Art. 389. Findando-se um livro, o imediato tomará o número seguinte, acrescido à respectiva letra.

Parágrafo único. Os números de ordem dos registros não serão interrompidos no fim de cada livro, mas continuarão, indefinidamente, nos seguintes da mesma espécie.

Art. 390. A escrituração será feita seguidamente, em ordem cronológica de declarações, sem abreviaturas, nem algarismos; no fim de cada assento e antes da subscrição e das assinaturas, serão ressalvadas as emendas, entrelinhas ou outras circunstâncias que puderem ocasionar dúvidas.

Art. 391. Os livros de registro serão abertos, autenticados e encerrados pelo Oficial de Registro ou substituto legal.

Parágrafo único. Os livros de registro encadernados ou em folhas soltas serão ainda numerados e autenticados pelo Oficial de Registro ou substituto legal, podendo ser utilizado, para tal fim, processo mecânico de autenticação.

Art. 392. Os livros mencionados no Parágrafo único do art. 378 serão divididos em três partes, sendo na da esquerda lançado o número de ordem e na central o assento, ficando, na da direita, espaço para as averbações e anotações.

Art. 393. As partes, ou seus procuradores, bem como eventuais testemunhas, assinarão os assentos, inserindo-se neles as declarações feitas de acordo com a lei, com a subscrição pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

§ 1º Se o declarante ou a testemunha não puder, por qualquer circunstância, assinar, far-se-á declaração no assento, assinando a rogo outra pessoa e tomando-se a impressão dactiloscópica da que não assinar, à margem do assento.

§ 2º Nos assentos ordenados por sentença ou feitos mediante declaração escrita haverá somente a subscrição do Oficial de Registro ou preposto autorizado.

Art. 394. O assento deve conter a declaração de ter sido lido na presença das partes e testemunhas, ou de que todos o leram.

Art. 395. Tendo havido omissão ou erro de modo que seja necessário fazer adição ou emenda, estas serão feitas antes da assinatura ou ainda em seguida, mas antes de outro assento, sendo a ressalva novamente por todos assinada.

Art. 396. Fora da retificação feita no ato, qualquer outra só poderá ser efetuada em conformidade com as disposições atinentes às retificações.

Art. 397. Reputam-se inexistentes e sem efeitos jurídicos quaisquer emendas ou alterações posteriores, não ressalvadas ou não lançadas na forma indicada nos nesta Subseção.

## Subseção II

### Da Conservação

Art. 398. Os Oficiais de Registro devem manter em segurança, permanentemente, os livros e documentos e respondem pela sua ordem e conservação.

Art. 399. Os livros e documentos referentes ao serviço de registro serão arquivados na serventia mediante a utilização de processos racionais que facilitem as buscas, podendo ser inutilizados após prévia reprodução em microfilme ou por processamento eletrônico da imagem, com exceção dos livros obrigatórios.

Parágrafo único. Podem ser inutilizados sem prévia reprodução os editais de proclamas provenientes de outras serventias, após afixação e registro, e as comunicações recebidas para fins de anotação.

Art. 400. Quando for criada nova serventia, e enquanto esta não for instalada, os registros continuarão a ser feitos na circunscrição que sofreu o desmembramento, não sendo necessário repeti-los na nova serventia.

Parágrafo único. O arquivo da antiga serventia continuará a lhe pertencer.

Art. 401. Se houver necessidade de perícia em livros e documentos, o exame deverá ocorrer na própria serventia, em dia e hora adrede designados, com ciência do titular e autorização do juízo competente.

### Subseção III

#### Das Partes e Testemunhas

Art. 402. As partes e testemunhas serão identificadas no ato de registro, com a apresentação de documento de identidade.

§ 1º Considera-se documento de identidade:

I – a carteira de identidade;

II – a carteira emitida pelos órgãos criados por lei federal, controladores do exercício profissional;

III – a carteira nacional de habilitação;

IV – o modelo atual da Carteira de Trabalho e Previdência Social Informatizada e o Cartão de Identificação do Trabalhador (Portaria n. 210, de 29 de abril de 2008, do Ministro de Estado do Trabalho e Emprego);

V – o passaporte nacional ou estrangeiro;

VI – o registro nacional de estrangeiro;



VII – o documento nacional de identificação expedido pela República Argentina, pela República Oriental do Uruguai, pela República do Paraguai, pela República do Chile, pela República do Peru, pela República da Bolívia e demais Estados com os quais a República Federativa do Brasil tenha firmado tratado, convenção ou ato internacional nesse sentido.

§ 2º Os documentos mencionados no subitem anterior devem estar dentro do prazo de validade, não se admitindo cópia, ainda que autenticada.

§ 3º Se qualquer dos comparecentes não for conhecido do Oficial de Registro, nem puder se identificar por documento, deverão participar do ato pelo menos duas testemunhas que o conheçam e atestem sua identidade.

§ 4º No caso do § 3º, será colhida impressão dactiloscópica do comparecente, à margem do assento.

§ 5º Caso haja dúvida quanto à veracidade da atestação das testemunhas, o caso será encaminhado ao Juízo competente para esclarecimento do fato, sem que seja lavrado o assento.

Art. 403. As procurações e declarações de reconhecimento de filho ou anuência ao registro serão arquivadas, mencionando-se no termo a data, o livro, a folha e a serventia em que foram lavradas, quando constarem de instrumento público.

§ 1º Será exigido reconhecimento da firma do signatário na procuração ou declaração feita por instrumento particular.

§ 2º Quando se tratar de réu preso, terá validade a procuração ou declaração, em que a assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial competente.

Art. 404. A testemunha para os assentos de registro deve satisfazer às condições exigidas pela lei civil, sendo admitido o parente, em qualquer grau, do registrado.

Art. 405. Se qualquer dos comparecentes não souber ou não puder se expressar na língua nacional e o Oficial de Registro não entender o idioma em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete, ou, não havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Oficial de Registro, tenha idoneidade e conhecimentos bastantes.

### **SEÇÃO III**

#### **DOS EMOLUMENTOS E GRATUIDADE**

Art. 406. Os Oficiais de Registro têm direito à percepção dos emolumentos integrais pelos atos praticados na serventia, conforme definido na legislação estadual.

Art. 407. Os Oficiais de Registro darão recibo dos emolumentos percebidos, sem prejuízo da indicação definitiva e obrigatória dos respectivos valores à margem do documento entregue ao interessado, em conformidade com a tabela vigente ao tempo da prática do ato.

Art. 408. É vedado cobrar emolumentos em decorrência da prática de ato de retificação ou que teve de ser refeito ou renovado em razão de erro imputável ao respectivo serviço de registro.

Art. 409. São gratuitos os assentos do registro civil de nascimento e o de óbito, bem como a primeira certidão respectiva.

Parágrafo único. Para os reconhecidamente pobres não serão cobrados emolumentos pelas certidões a que se refere este artigo.

Art. 410. O estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, tratando-se de analfabeto, neste caso, acompanhada da assinatura de duas testemunhas.

§ 1º A falsidade da declaração ensejará a responsabilidade civil e criminal do interessado.

§ 2º É proibida a inserção nas certidões de que trata o art. 412 de expressões que indiquem condição de pobreza ou semelhantes.

Art. 411. A habilitação para o casamento, o registro e a primeira certidão serão isentos de selos, emolumentos e custas, para as pessoas cuja pobreza for declarada, sob as penas da lei, na forma do art. 413, § 1º.

§ 1º Na impossibilidade de publicação gratuita do edital de proclamas, o Oficial de Registro encaminhará o edital ao Juízo competente para publicação.

§ 2º Caso haja dúvida quanto à veracidade da declaração, o caso será encaminhado ao Juízo competente para esclarecimento do fato.

Art. 412. O Estado, no âmbito de sua competência, estabelecerá forma de compensação aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais pelos atos gratuitos, por eles praticados, conforme estabelecido em lei federal.

Parágrafo único. O disposto no caput não poderá gerar ônus para o Poder Público.

## **SEÇÃO IV**

### **DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

Subseção I  
Disposições Gerais

Art. 413. A fiscalização judiciária dos atos de registro será exercida pelo juízo competente, assim definido na Organização Judiciária do Estado, sempre que necessário, ou mediante representação de qualquer interessado, quando da inobservância de obrigação legal por parte de Oficial de Registro ou de seus prepostos.

Art. 414. O juízo competente zelará para que os serviços de registro sejam prestados com rapidez, qualidade satisfatória e de modo eficiente, podendo sugerir à autoridade competente a elaboração de planos de adequada e melhor prestação desses serviços, observados, também, critérios populacionais e socioeconômicos, publicados regularmente pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística.

Subseção II  
Da Nota Devolutiva

Art. 415. Quando, por qualquer motivo, não for possível efetuar o registro, averbação, anotação ou fornecer certidões, o Oficial de Registro 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 competente.

Subseção III  
Do Processo de Dúvida

Art. 416. Havendo exigência a ser satisfeita para o ato de registro, o Oficial de Registro indicá-la-á por escrito. Não se conformando o apresentante com a exigência do Oficial, ou não a podendo satisfazer, será remetida a documentação, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, ao juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte:

I – no Livro Protocolo anotar-se-á a ocorrência da dúvida;

II – o Oficial de Registro fará a suscitação de dúvida, atuando a documentação;

III – em seguida, o Oficial de Registro dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o juízo competente, no prazo de 15 (quinze) dias;

IV – certificado o cumprimento do disposto no item anterior, remeter-se-ão ao juízo competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas da documentação.

Art. 417. Se o interessado não impugnar a dúvida no prazo referido no art. 403, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

Art. 418. Impugnada a dúvida com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 419. Se não forem requeridas diligências, o juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

Art. 420. Da decisão do procedimento de suscitação de dúvida poderão interpor recurso administrativo para a Corregedoria, com efeito devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI Nº 05, de 31 de março de 2017)*

Art. 421. Transitada em julgado a decisão da dúvida, proceder-se-á do seguinte modo:

I – se for julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao Oficial de Registro, para que a consigne no Protocolo;

II – se for julgada improcedente, o interessado apresentará, de novo, os seus documentos, com o respectivo mandado, ou certidão da sentença, que ficarão arquivados, para que, desde logo, se proceda ao registro, declarando o Oficial de Registro o fato na coluna de anotações do Protocolo.

Art. 422. A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo contencioso competente.

#### Subseção IV

##### Do Pedido de Providências Administrativas

Art. 423. Nos casos de reclamação dos interessados, motivada por recusa ou retardamento de registro, averbação ou anotação, ou ainda de fornecimento de certidão, o Juiz competente ouvirá o Oficial de Registro, decidindo dentro de 05 (cinco) dias.

§ 1º Verificando o Juiz que se trata de caso de dúvida, adotar-se-á o procedimento próprio.

§ 2º O Oficial de Registro poderá formular pedido de providências administrativas ao Juiz competente sempre que houver necessidade de esclarecimento de fatos ou adoção de providências que dependam de determinação judicial.

## **SEÇÃO V**

### **DO NASCIMENTO**

#### Subseção I

##### Da Obrigatoriedade do Registro

Art. 424. Todo nascimento que ocorrer no território nacional deverá ser registrado.

Art. 425. Quando se tratar de registro de nascimento de indígena, deverão ser observadas as regras estabelecidas na Resolução Conjunta n. 03/2012 do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 426. Decorrido o prazo legal sem registro, qualquer interessado poderá levar o fato ao conhecimento do Juízo da Infância e da Juventude, o qual adotará as providências cabíveis para a regularização do Registro Civil.

#### Subseção II

##### Da Competência

Art. 427. O registro de nascimento deve ser feito na circunscrição do lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar da residência dos pais.

Parágrafo único. Decorrido o prazo legal, o registro deve ser feito na circunscrição de residência do interessado.

Art. 428. Quando for diverso o lugar da residência dos pais, a circunscrição competente é a da residência do genitor declarante.

Art. 429. Em se tratando de criança menor de um ano falecida e ainda não registrada, o registro de nascimento competirá à circunscrição do local do óbito.

### Subseção III

#### Do Prazo

Art. 430. A declaração para o registro de nascimento deve ser feita no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Se a mãe for a declarante o prazo é prorrogado por mais quarenta e cinco (45) dias.

Art. 431. O prazo será ampliado em até 03 (três) meses para os lugares distantes mais de trinta quilômetros da sede da serventia.

### Subseção IV

#### Do Registro Tardio

Art. 432. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal deverão observar as regras estabelecidas no Provimento n. 28 do Conselho Nacional de Justiça.

### Subseção V

#### Da Legitimidade

Art. 433. São obrigados a fazer declaração de nascimento:

I – os pais;

II – no impedimento de ambos, o parente mais próximo, sendo maior e achando-se presente;

III – em falta ou impedimento do parente referido no número anterior os administradores de hospitais ou os médicos e parteiras, que tiverem assistido o parto;

IV – pessoa idônea da casa em que ocorrer, sendo fora da residência da mãe;

V – finalmente, as pessoas encarregadas da guarda do menor.

Art. 434. Após a maioridade, o pedido de registro caberá somente ao próprio registrando, que, no caso de incapacidade, será representado pelo curador, pelo ascendente ou pelo irmão.

Parágrafo único. Os maiores de dezesseis anos poderão requerer pessoalmente o registro de seu nascimento.

## Subseção VI

### Das Formalidades Para o Registro

Art. 435. O registro de nascimento será feito mediante:

I – declaração verbal;

II – declaração escrita;

III – mandado judicial.

Parágrafo único. A escrituração será feita em conformidade com as regras da deste capítulo.

Art. 436. Quando o Oficial de Registro tiver motivo para duvidar da declaração, poderá ir à casa do recém-nascido verificar a sua existência, solicitar a apresentação de documentos e a presença do recém-nascido e exigir a atestação do médico, ou parteira, que tiver assistido o parto.

Parágrafo único. Poderá, ainda, ser solicitado o testemunho de duas pessoas que não forem os pais e tiverem visto o recém-nascido.

Art. 437. No caso de ter a criança nascido morta ou no de ter morrido na ocasião do parto, será, não obstante, feito o assento com os elementos que couberem e com remissão ao do óbito.

§ 1º No caso de ter a criança nascido morta, o registro será feito no Livro “C-Auxiliar” – de registro de natimorto, com os elementos que couberem.

§ 2º No caso de a criança morrer na ocasião do parto, tendo, entretanto, respirado, serão feitos os dois assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e com remissões recíprocas.

Art. 438. No caso de gêmeos, será declarada no assento especial 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.

Parágrafo único. Também serão obrigados a duplo prenome, ou a nome completo diverso, os irmãos a que se pretender dar o mesmo prenome.

Art. 439. O assento do 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 – os prenomes e os sobrenomes, a profissão, número de documento de identidade 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.

Art. 440. A lavratura de assento de nascimento será acompanhada do arquivamento do formulário da Declaração de Nascido Vivo, expedida pela maternidade ou estabelecimento hospitalar, de onde se possam extrair ou conferir os dados do nascido.

§ 1º Ocorrendo o nascimento fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, ou onde não haja a expedição do formulário referido no item anterior, o Oficial de Registro preencherá o formulário, que será assinado pelo declarante.

§ 2º Sempre que o Oficial de Registro tiver motivo para duvidar da declaração de nascimento, especialmente nos nascimentos ocorridos fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, poderá solicitar a apresentação de documentos, a presença do registrando e de duas testemunhas, bem como outras provas que permitam apurar a veracidade da declaração.

§ 3º Persistindo dúvida quanto à veracidade da declaração, o caso será encaminhado ao Juízo competente para esclarecimento do fato, sem que seja lavrado o assento.

Art. 441. Na hipótese de reprodução assistida com utilização da técnica de gestação por substituição, o registro poderá ser feito consignando-se o nome da doadora genética como mãe, desde que tenha sido firmada anuência ao registro pela mulher cujo nome consta do formulário da Declaração de Nascido Vivo e seja apresentado relatório médico dos procedimentos adotados, respeitadas as normas da ética médica, editadas pelo Conselho Federal de Medicina.



Parágrafo único. Havendo motivo para duvidar das declarações, o caso será encaminhado ao Juízo competente para esclarecimento do fato, sem que seja lavrado o assento.

Art. 442. No registro de filho havido na constância do casamento, a paternidade poderá ser consignada desde que comprovada a respectiva presunção legal.

Art. 443. No registro de filhos havidos fora do casamento não serão considerados o estado civil ou eventual parentesco dos genitores, mas a consignação da paternidade depende de reconhecimento voluntário, no ato do registro ou por outra forma prevista em lei.

§ 1º O reconhecimento de paternidade poderá ser efetuado no ato de registro 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.

Art. 444. O pai poderá declarar o nascimento de filho havido fora do casamento, independentemente da presença da mãe, quando apresentado formulário da Declaração de Nascido Vivo, expedida pela maternidade ou estabelecimento hospitalar.

§1º Submete-se à égide do Provimento nº 16 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, o reconhecimento espontâneo de filho realizado junto às Defensorias Públicas e os 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. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria nº 07, de 10 de junho de 2020)*

§2º Depois de averbado o reconhecimento de filho no registro de nascimento, a averbação correspondente no registro de casamento da pessoa reconhecida ou no registro de nascimento de seus filhos será feita por este mesmo procedimento, independentemente de manifestação do Ministério Público, ou de decisão judicial. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria nº 07, de 10 de junho de 2020)*

## Subseção VII

### Do Nome

Art. 445. Toda pessoa tem direito ao nome, nele compreendidos o prenome e o sobrenome.

Art. 446. É livre a escolha do prenome, desde que não seja suscetível de expor a pessoa ao ridículo.

Parágrafo único. Quando os pais não se conformarem com a recusa, o Oficial de Registro submeterá por escrito o caso, independente da cobrança de quaisquer emolumentos, à decisão do Juiz competente.

Art. 447. Poderão ser adotados sobrenomes do pai, da mãe ou de ambos, em qualquer ordem, desde que não haja intercalação.

Parágrafo único. Admite-se a inclusão, junto ao sobrenome do genitor, de sobrenomes de outros ascendentes do registrado, desde que comprovado o parentesco.

Art. 448. Os Oficiais de Registro poderão orientar os pais acerca da conveniência de acrescentar um sobrenome, a fim de se evitar prejuízos à pessoa em razão da homonímia.

Art. 449. Quando o declarante não indicar o nome completo, o Oficial de Registro lançará adiante do prenome escolhido o nome do pai, e na falta, o da mãe.

Art. 450. O interessado, no primeiro ano após ter atingido a maioridade civil, poderá, pessoalmente ou por procurador bastante, alterar o nome, desde que não prejudique os sobrenomes, averbando-se a alteração que será publicada pela imprensa.

Parágrafo único. O pedido, formulado diretamente na serventia, será encaminhado à apreciação do Juiz competente.

Art. 451. Qualquer outra alteração de nome, somente por exceção e motivadamente, após audiência do Ministério Público, será permitida por sentença judicial, arquivando-se o mandado e publicando-se a alteração pela imprensa.

§ 1º Poderá, também, ser averbado, nos mesmos termos, o nome abreviado, usado como firma comercial registrada ou em qualquer atividade profissional.

§ 2º A pessoa em união estável, excepcionalmente e havendo motivo ponderável, poderá requerer ao juiz competente que, no registro de nascimento, seja averbado o aditamento do sobrenome de seu companheiro ao seu, desde que haja impedimento legal para o casamento, decorrente do estado civil de qualquer das partes ou de ambas.

§ 3º O juiz competente somente processará o pedido se houver concordância expressa do companheiro.

§ 4º O aditamento será cancelado a requerimento de uma das partes, ouvida a outra.

§ 5º Tanto o aditamento quanto o cancelamento da averbação previstos neste item serão processados em segredo de justiça.

§ 6º Quando a alteração de nome for concedida em razão de fundada coação ou ameaça decorrente de colaboração com a apuração de crime, o juiz competente determinará que haja a averbação no registro de origem de menção da existência de sentença concessiva da

alteração, sem a averbação do nome alterado, que somente poderá ser procedida mediante determinação posterior, que levará em consideração a cessação da coação ou ameaça que deu causa à alteração.

§ 7º O enteado ou a enteada, havendo motivo ponderável, poderá requerer ao juiz competente que, no registro de nascimento, seja averbado o nome de família de seu padrasto ou de sua madrasta, desde que haja expressa concordância destes, sem prejuízo de seus apelidos de família.

Art. 452. O prenome será definitivo, admitindo-se, todavia, a sua substituição por apelidos públicos notórios.

Parágrafo único. A substituição do prenome será ainda admitida em razão de fundada coação ou ameaça decorrente da colaboração com a apuração de crime, por determinação, em sentença, de juiz competente, ouvido o Ministério Público.

#### Subseção VIII

##### Da Indicação de Suposto Pai

Art. 453. No ato do registro de nascimento sem a paternidade estabelecida, é dever do Oficial de Registro ou preposto autorizado orientar a mãe sobre a possibilidade de indicação do suposto pai, aplicando-se as regras previstas no Provimento nº 16/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça do CNJ.

#### Subseção IX

##### Do Registro por Declarações Sucessivas

Art. 454. Tratando-se de filiação havida fora do casamento, a mãe poderá firmar declaração de nascimento, contendo todos os requisitos para o ato, incluindo os dados relativos à paternidade, para posterior registro.

§ 1º Nesse caso, o Oficial de Registro ou preposto autorizado protocolará a declaração e entregará à mãe comprovante para que, no prazo de quinze dias, o pai compareça à serventia para declaração sucessiva de nascimento.

§ 2º Durante referido prazo a declaração escrita de nascimento e o formulário da Declaração de Nascido Vivo permanecerão sob a custódia do Oficial de Registro.

Art. 455. Comparecendo o pai no referido prazo, lavrar-se-á o registro, colhendo-se sua assinatura.

Art. 456. Decorrido tal prazo sem o comparecimento, o registro será lavrado sem indicação da paternidade.

#### Subseção X

##### Do Registro na Maternidade

Art. 457. Os Oficiais de Registro poderão realizar o registro e emitir a certidão de nascimento diretamente nos estabelecimentos de saúde que realizam partos, nos moldes do Provimento n. 13, de 3 de setembro de 2010, da Corregedoria Nacional de Justiça e o Provimento n. 002, de 5 de março de 2013.

#### Subseção XI

##### Do Registro Por Mandado Judicial

Art. 458. O registro de nascimento poderá ser feito, à vista dos elementos disponíveis, mediante requisição da autoridade judiciária, arquivando-se o mandado na serventia.

§ 1º Tratando-se de criança ou adolescente sem registro, em situação de risco ou abandono, o caso será encaminhado ao Juízo da Infância e da Juventude para a regularização do Registro Civil, fazendo-se o registro por mandado judicial.

§ 2º No caso do subitem anterior é aplicável o procedimento de indicação de suposto pai.

Art. 459. No registro, além da indicação minuciosa do ato que o determinou, constará a observação de que nenhuma informação sobre a origem do ato será fornecida sem prévia autorização judicial.

#### Subseção XII

##### Da Inscrição da Sentença de Adoção

Art. 460. A inscrição de sentença judicial de adoção de criança ou adolescente será feita no Livro “A” – de registro de nascimento e inscrição de sentença de adoção, mediante mandado judicial que ficará arquivado na serventia.

Parágrafo único. Ressalva-se a hipótese de determinação judicial específica de averbação no caso de adoção unilateral com a preservação dos vínculos com um dos genitores.

Art. 461. O registro conterà, além dos requisitos do registro de nascimento, a indicação do Juízo que expediu a ordem, o número do processo respectivo e a observação de que nenhuma informação sobre a origem do ato será fornecida sem prévia autorização judicial.

Art. 462. O registro original será previamente cancelado, após o trânsito em julgado da sentença, mediante mandado específico ou determinação no próprio mandado de adoção.

## **SEÇÃO VI**

### **DO CASAMENTO**

#### Subseção I

#### Da Habilitação

Art. 463. Na habilitação para o casamento, os interessados, pessoalmente ou mediante procuração, apresentando os documentos exigidos pela lei civil (art. 1.525 do Código Civil), requererão ao Oficial de Registro da circunscrição de residência de um dos nubentes, que lhes expeça certificado de que se acham habilitados para se casarem.

Parágrafo único. Residindo o outro nubente em circunscrição diversa, expedir-se-á edital de proclamas para registro, afixação e publicação na serventia respectiva.

Art. 464. O homem e a mulher com dezesseis anos podem casar, exigindo-se autorização de ambos os pais, ou de seus representantes legais, enquanto não atingida a maioridade civil.

§ 1º Até a celebração do casamento podem os pais, tutores ou curadores revogar a autorização.

§ 2º A denegação da autorização, quando injusta, pode ser suprida pelo juiz.

Art. 465. Excepcionalmente, será permitido pelo juiz competente o casamento de quem ainda não atingiu a idade núbil, em caso de gravidez.

Art. 466. É dever do Oficial de Registro esclarecer os nubentes a respeito dos fatos que podem ocasionar a invalidade do casamento, bem como sobre os diversos regimes de bens.

Art. 467. É lícito aos nubentes, antes de celebrado o casamento, estipular, quanto aos seus bens, o que lhes aprouver.

Art. 468. Poderão os nubentes, no processo de habilitação, optar por qualquer dos regimes regulados pelo Código Civil.

§ 1º Quanto à forma, reduzir-se-á a termo a opção pela comunhão parcial, fazendo-se o pacto antenupcial, por escritura pública, nas demais escolhas, salvo quando imposto por lei o regime da separação obrigatória de bens no casamento (art. 1.641 do Código Civil).

§ 2º No ato da habilitação deverá ser indicado o regime previsto para o casamento, o qual poderá ser alterado, mediante requerimento devidamente instruído, até a data da celebração.

§ 3º A hipótese do art. 45 da Lei n. 6.515, de 26 de dezembro de 1977, não dispensa a lavratura de pacto antenupcial.

Art. 469. Qualquer dos nubentes, querendo, poderá acrescentar ao seu o sobrenome do outro.

§ 1º É vedada supressão total do sobrenome anterior.

§ 2º Admite-se a alteração do sobrenome de ambos, desde que adotado, no todo ou em parte, sobrenome comum.

Art. 470. Na habilitação para o casamento, além do documento de identificação dos nubentes, deverão ser apresentados:

I – certidão de nascimento, preferencialmente atualizada, ou documento equivalente;

II – declaração do estado, do domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos;

III – declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar.

Parágrafo único. Deverão ainda ser apresentados, se for o caso:

I – autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiver, ou ato judicial que a supra;

II – certidão comprobatória da dissolução de vínculo matrimonial anterior.

Art. 471. Os estrangeiros poderão fazer a prova de idade e filiação por cédula especial de identidade ou passaporte, atestado consular e certidão de nascimento traduzida e registrada por

Oficial de Registro de Títulos e Documentos, e prova de estado civil por declaração de testemunhas ou atestado consular.

Art. 472. Todos os documentos estrangeiros deverão ser legalizados pela autoridade consular do local onde se originaram, registrados por Oficial de Registro de Títulos e Documentos e, se não escritos em língua portuguesa, traduzidos no Brasil por tradutor público juramentado.

§ 1º A legalização de documentos estrangeiros perante a autoridade consular do local onde se originaram não será necessária quando se tratar de pessoas refugiadas, que ostentam essa condição nos moldes do artigo 1º da Lei 9.474/97. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 31 de outubro de 2017)*

Art. 473. A sentença estrangeira de divórcio resultante de casamento realizado entre brasileiros ou entre brasileiro e estrangeiro, deverá ser homologada no Brasil pelo Superior Tribunal de Justiça.

Parágrafo único. Tratando-se de habilitação de casamento de estrangeiro divorciado no exterior é dispensada a homologação da sentença de divórcio, desde que o casamento anteriormente contraído no exterior não tenha sido com brasileiro.

Art. 474. Estando em ordem a documentação, o Oficial de Registro expedirá edital que será registrado no Livro “D” – de registro de editais de proclamas, e se afixará durante quinze dias nas circunscrições do Registro Civil de ambos os nubentes, em lugar ostensivo, e se publicará na imprensa local, se houver.

§ 1º A publicação poderá ser feita somente pela internet, em página mantida por entidade representativa dos Oficiais de Registro, desde que não implique ônus aos interessados.

§ 2º Os livros de registro de editais de proclamas serão escriturados cronologicamente com o resumo do que constar dos editais expedidos pela própria serventia ou recebidos de outras, todos assinados pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

§ 3º O registro do edital, que poderá ser feito em meio eletrônico ou formado por uma das vias do próprio edital, conterá todas as indicações quanto à época de publicação e aos documentos apresentados, além da qualificação dos nubentes.

Art. 475. Uma vez procedido na forma do item anterior, será aberta vista dos autos ao órgão do Ministério Público, para manifestar-se sobre o pedido e requerer o que for necessário à sua regularidade, podendo exigir a apresentação de comprovante de residência.

§ 1º O órgão do Ministério Público poderá indicar ao Oficial de Registro, mediante ato ordinatório, hipóteses de dispensa da referida remessa.

§ 2º Caso seja dispensada a remessa, o Oficial de Registro ou preposto autorizado certificará tal fato nos autos.

Art. 476. Se o órgão do Ministério Público impugnar o pedido ou a documentação, os autos serão encaminhados ao Juiz, que decidirá sem recurso.

Art. 477. O Oficial de Registro dará aos nubentes ou a seus representantes nota da oposição, indicando os fundamentos, as provas e o nome de quem a ofereceu.

§ 1º Podem os nubentes requerer prazo razoável para fazer em juízo prova contrária aos fatos alegados, e promover as ações civis e criminais contra o oponente de má-fé.

§ 2º Remetidos os autos a juízo, produzidas as provas pelo oponente e pelos nubentes, com ciência do Ministério Público, e ouvidos os interessados e o órgão do Ministério Público em 05 (cinco) dias, decidirá o Juiz em igual prazo.

Art. 478. Se o interessado quiser justificar fato necessário à habilitação para o casamento, deduzirá sua intenção perante o Juiz competente, em petição circunstanciada, indicando testemunhas e apresentando documentos que comprovem as alegações.

§ 1º Ouvidas as testemunhas, se houver, dentro do prazo de cinco dias, com a ciência do órgão do Ministério Público, este terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar-se, decidindo o Juiz em igual prazo, sem recurso.

§ 2º Os autos da justificação serão encaminhados ao Oficial de Registro para serem anexados ao processo da habilitação matrimonial.

Art. 479. A autoridade competente, havendo urgência, poderá dispensar a publicação.

§ 1º Para a dispensa de proclamas os nubentes, em petição dirigida ao Juiz, deduzirão os motivos de urgência do casamento, provando-a, desde logo, com documentos ou indicando outras provas para demonstração do alegado.

§ 2º Produzidas as provas dentro de cinco dias, com a ciência do órgão do Ministério Público, que poderá manifestar-se, a seguir, em 24 (vinte e quatro) horas, o Juiz decidirá, em igual prazo, sem recurso, remetendo os autos para serem anexados ao processo de habilitação matrimonial.

Art. 480. Caso haja impugnação do oficial, do Ministério Público ou de terceiro, a habilitação será submetida ao juiz, sendo, nos demais casos, dispensada a homologação do juiz.

Art. 481. O Oficial de Registro da circunscrição de residência do outro nubente, transcorrido o prazo de afixação do edital e promovida eventual publicação, certificará o cumprimento das formalidades legais e a existência ou não de impedimentos, remetendo a certidão respectiva.



Parágrafo único. Nesses casos, a expedição do certificado de habilitação depende da prévia juntada aos autos do processo da certidão expedida na outra circunscrição.

Art. 482. Cumpridas as formalidades dos itens anteriores e verificada a inexistência de fato obstativo, o Oficial de Registro extrairá o certificado de habilitação.

Parágrafo único. A eficácia da habilitação será de noventa dias, a contar da data em que foi extraído o certificado, salvo demora atribuída aos nubentes no encaminhamento da certidão relativa à edital afixado noutra circunscrição, caso em que o prazo começa a correr da data em que o certificado teria sido extraído.

## Subseção II

### Da Celebração e Registro

Art. 483. Celebrar-se-á o casamento, no dia, hora e lugar previamente designados pela autoridade que houver de presidir o ato, mediante petição dos nubentes, que comprovem a habilitação para o casamento.

Art. 484. A solenidade realizar-se-á na sede da serventia, com toda publicidade, a portas abertas, presentes pelo menos duas testemunhas, parentes ou não dos contraentes, ou, querendo as partes e consentindo a autoridade celebrante, noutra edifício público ou particular.

Art. 485. Quando o casamento for em edifício particular, ficará este de portas abertas durante o ato, incumbindo a celebração e o registro às autoridades da circunscrição do lugar.

Parágrafo único. Serão quatro as testemunhas quando algum dos contraentes não souber ou não puder escrever.

Art. 486. O casamento pode celebrar-se mediante procuração, por instrumento público, com poderes especiais.

§ 1º A eficácia do mandato não ultrapassará noventa dias.

§ 2º Somente por instrumento público se poderá revogar o mandato.

Art. 487. A autoridade celebrante, após anunciar o propósito da reunião, presentes o Oficial de Registro ou preposto autorizado, os nubentes, testemunhas e demais pessoas que se fizerem presentes, indagará aos nubentes, cada um por sua vez, se é da sua livre e espontânea vontade receber o outro como contraente.

Parágrafo único. A falta ou impedimento da autoridade celebrante ou de seu substituto legal será suprida por outro, nomeado pelo Juiz Corregedor Permanente para o ato dentre eleitores

residentes no distrito, não pertencentes a órgão de direção ou de ação de partido político, dotados de requisitos compatíveis de ordem moral e cultural.

Art. 488. As respostas devem ser concedidas em voz alta, com seriedade e sem hesitação, de maneira que as ouçam todos os presentes.

Art. 489. Ouvida a afirmação dos nubentes de que pretendem se casar por livre e espontânea vontade, a autoridade celebrante declarará: “De acordo com a vontade que ambos acabais de afirmar perante mim, de vos receberdes por marido e mulher, eu, em nome da lei, vos declaro casados.”

Art. 490. Em seguida, o Oficial de Registro ou preposto autorizado fará a leitura do assento, ao término da qual segue a assinatura da autoridade celebrante, dos contraentes e das testemunhas, abrindo-se o livro a quantos dos presentes o queiram assinar.

Parágrafo único. Ao final, o ato será subscrito pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

Art. 491. Ocorrendo vacilação ou hesitação na resposta dos contraentes que induza a autoridade celebrante a admitir a possibilidade de coação, ou se algum dos presentes indicar conhecer impedimento, a celebração será imediatamente suspensa, certificando-se nos autos, de forma circunstanciada, a ocorrência.

Art. 492. O assento de casamento indicará:

I – os nomes, nacionalidade, data e lugar do nascimento, estado civil, profissão, domicílio e residência atual dos cônjuges;

II – os nomes, nacionalidade, data de nascimento ou de morte, domicílio e residência atual dos pais;

III – o nome do cônjuge precedente e a data de dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

IV – a data da publicação dos proclamas e da celebração do casamento;

V – a relação dos documentos apresentados ao Oficial de Registro;

VI – os nomes, nacionalidade, profissão, domicílio e residência atual das testemunhas;

VII – o regime de casamento, com declaração da data e da serventia em cujas notas foi lavrada a escritura de pacto antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;

VIII – o nome que passa a ter os nubentes, em virtude do casamento.

Parágrafo único. A realização do ato será certificada nos autos, com indicação da data, do livro e folhas em que foi lavrado.

Art. 493. No caso de moléstia grave de um dos nubentes, o presidente do ato irá celebrá-lo onde se encontrar o impedido, sendo urgente, ainda que à noite, perante duas testemunhas que saibam ler e escrever.

§ 1º A falta ou impedimento da autoridade competente para presidir o casamento suprir-se-á por qualquer dos seus substitutos legais, e a do Oficial de Registro por outro ad hoc, nomeado pelo presidente do ato.

§ 2º O termo avulso, lavrado pelo Oficial ad hoc, será registrado na serventia da respectiva circunscrição, no Livro "B" – de registro de casamento e de registro de conversão de união estável em casamento, dentro em 05 (cinco) dias, perante duas testemunhas, ficando arquivado.

Art. 494. Quando algum dos contraentes estiver em iminente risco de vida, não obtendo a presença da autoridade à qual incumba presidir o ato, nem a de seu substituto, poderá o casamento ser celebrado na presença de seis testemunhas, que com os nubentes não tenham parentesco em linha reta, ou, na colateral, até segundo grau.

Parágrafo único. O nubente que não estiver em iminente risco de vida poderá fazer-se representar no casamento nuncupativo.

Art. 495. Realizado o casamento, devem as testemunhas comparecer perante a autoridade judicial mais próxima, dentro em 10 (dez) dias, pedindo que lhes tome por termo a declaração de:

I – que foram convocadas por parte do enfermo;

II – que este parecia em perigo de vida, mas em seu juízo;

III – que, em sua presença, declararam os contraentes, livre e espontaneamente, receber-se por marido e mulher.

Parágrafo único. Não comparecendo as testemunhas, espontaneamente, poderá qualquer interessado requerer a sua intimação.

Art. 496. Autuado o pedido e tomadas as declarações, o Juiz procederá às diligências necessárias para verificar se os contraentes podiam ter-se habilitado, na forma ordinária, ouvidos os interessados que o requererem, dentro em 15 (quinze) dias.

§ 1º Verificada a idoneidade dos cônjuges para o casamento, assim o decidirá a autoridade competente, com recurso voluntário às partes.

§ 2º Se da decisão não se tiver recorrido, ou se ela passar em julgado, apesar dos recursos interpostos, o Juiz mandará registrá-la no Livro “B” – de registro de casamento e de registro de conversão de união estável em casamento.

§ 3º O assento assim lavrado retrotrairá os efeitos do casamento, quanto ao estado dos cônjuges, à data da celebração.

Art. 497. Serão dispensadas as formalidades dos arts. 483, 484 e 485 se o enfermo convalescer e puder ratificar o casamento na presença da autoridade competente e do Oficial de Registro.

### Subseção III

#### Do Casamento Religioso Com Efeitos Cíveis

Art. 498. O casamento religioso, que atender às exigências da lei para a validade do casamento civil, equipara-se a este, desde que registrado no registro próprio, produzindo efeitos a partir da data de sua celebração.

Art. 499. O registro do casamento religioso submete-se aos mesmos requisitos exigidos para o casamento civil.

Art. 500. Os nubentes habilitados para o casamento poderão pedir ao Oficial de Registro que lhe forneça o respectivo certificado, para se casarem perante autoridade ou ministro religioso, nele mencionando o prazo legal de validade da habilitação.

Art. 501. O termo ou assento do casamento religioso conterá a data da celebração, o lugar, o culto religioso, o nome do celebrante, sua qualidade, a serventia que expediu a habilitação, sua data, os nomes, profissões, residências, nacionalidades das testemunhas que o assinarem e os nomes dos contraentes.

Parágrafo único. Para o registro do termo ou assento do casamento religioso exige-se o reconhecimento da firma do celebrante.

Art. 502. A autoridade ou ministro celebrante arquivará o certificado de habilitação que lhe foi apresentado, devendo nele anotar a data da celebração do casamento.

Art. 503. O registro civil do casamento religioso deverá ser promovido dentro de 90 (noventa) dias de sua realização, mediante comunicação do celebrante à serventia competente, ou por iniciativa de qualquer interessado, desde que haja sido homologada previamente a habilitação para o casamento.

Parágrafo único. Após o referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação.

Art. 504. Anotada a entrada do requerimento, o Oficial de Registro ou preposto autorizado fará o registro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 505. Se o documento referente à celebração do casamento religioso omitir requisito que dele deva constar, os contraentes suprirão a falta mediante declaração por ambos assinada ou declaração tomada por termo pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

Art. 506. O registro, feito no Livro “B-Auxiliar” – de registro de casamento religioso para efeitos civis, da serventia onde foi processada a habilitação, conterá, no que couber, os mesmos elementos do registro de casamento civil, além da indicação da data de celebração, do culto religioso, do nome do celebrante e sua qualidade.

Art. 507. O casamento religioso, celebrado sem a prévia habilitação, terá efeitos civis se, a requerimento do casal, for registrado, a qualquer tempo, no Registro Civil, mediante prévia habilitação perante a autoridade competente.

Art. 508. Será nulo o registro civil do casamento religioso se, antes dele, qualquer dos consorciados houver contraído com outrem casamento civil.

#### Subseção IV

##### Da Conversão de União Estável em Casamento

Art. 509. A união estável poderá converter-se em casamento, mediante pedido dos companheiros.

Art. 510. O pedido será formulado:

I – em Juízo, fazendo-se o registro no Registro Civil competente, mediante mandado a ser arquivado na serventia; ou

II – perante o Oficial de Registro da circunscrição de residência dos companheiros.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II serão adotados os procedimentos descritos nos artigos seguintes desta Subseção.

Art. 511. Na conversão da união estável em casamento requerida pelos companheiros perante o Oficial de Registro, recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.

Parágrafo único. Aplicam-se, no que couber, as mesmas regras do processo de habilitação para o casamento, incluídas as disposições sobre a dispensa de remessa dos autos.

Art. 512. Encerrada a habilitação, lavrar-se-á o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de qualquer solenidade, prescindindo o ato da celebração do matrimônio ou da presença dos companheiros.

Art. 513. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro “B” – de registro de casamento e de registro de conversão de união estável em casamento.

Parágrafo único. O assento indicará que se trata de conversão de união estável em casamento, contendo no que couber os mesmos elementos para o registro de casamento.

Art. 514. No assento da conversão requerida perante o Oficial de Registro não constará, em nenhuma hipótese, a data do início, período ou duração desta, salvo na hipótese de conversão de união estável pela via jurisdicional.

Art. 515. A conversão da união estável dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil.

#### Subseção V

Do casamento ou Conversão da União Estável em casamento de pessoas do mesmo sexo

Art. 516. Aplicar-se-á ao casamento ou a conversão de união estável em casamento de pessoas do mesmo sexo as normas disciplinadas nesta Seção.

### **SEÇÃO VII**

#### **DO ÓBITO**

##### Subseção I

##### Disposições Gerais

Art. 517. Nenhum sepultamento será feito sem certidão do Oficial de Registro do lugar do falecimento ou do lugar de residência do de cujus, quando o falecimento ocorrer em local diverso do seu domicílio, extraída após a lavratura do assento de óbito, em vista do atestado médico, se houver no lugar, ou, em caso contrário, de duas pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou

verificado a morte. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 13, de 21 de setembro de 2020)*

Art. 518. O médico atestará o óbito por meio do formulário da Declaração de Óbito, fornecida pelo órgão competente.

Art. 519. No caso de óbito de causa natural, sem assistência médica, o formulário da Declaração de Óbito será preenchido pelo médico do Serviço de Verificação de Óbitos ou, onde não existir esse serviço, por médico da localidade.

Art. 520. Sendo acidental ou violenta a causa do óbito, o formulário da Declaração de Óbito será preenchido pelo médico legista do Instituto Médico Legal da localidade ou perito designado para tal finalidade onde inexistir tal órgão.

Art. 521. Inexistindo médico na localidade e tendo o óbito causa natural, o responsável pelo falecido, acompanhado das duas testemunhas, comparecerá à serventia solicitando o preenchimento do formulário da Declaração de Óbito.

Art. 522. Antes de proceder ao assento de óbito de criança de menos de um ano, o Oficial de Registro verificará se houve registro de nascimento, que, em caso de falta, será previamente feito.

Art. 523. A cremação de cadáver somente será feita daquele que houver manifestado a vontade de ser incinerado ou no interesse da saúde pública e se o atestado de óbito houver sido firmado por dois médicos ou por um médico legista e, no caso de morte violenta, depois de autorizada pela autoridade judiciária.

Art. 524. Quando o assento for posterior ao enterro, faltando atestado de médico ou de duas pessoas qualificadas, assinarão, com a que fizer a declaração, 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.

Parágrafo único. Referido registro será comunicado ao Juiz competente, a fim de ser apurada eventual prática da contravenção penal prevista no art. 67 do Decreto-Lei n. 3.688, de 3 de outubro de 1941, com a adoção das providências cabíveis.

## Subseção II

### Da Competência

Art. 525. O registro de óbito será feito pelo Oficial de Registro da circunscrição do lugar do falecimento ou da residência do de cujus. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 13, de 21 de setembro de 2020)*

Art. 526. Não sendo possível definir com precisão o lugar do falecimento, o registro poderá ser feito pelo Oficial de Registro da circunscrição onde tenha sido encontrado o cadáver ou constatado o óbito. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 13, de 21 de setembro de 2020)*

### Subseção III

#### Do Prazo

Art. 527. O prazo para registro de óbito é de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento.

Art. 528. Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, pela distância ou qualquer outro motivo relevante, o assento será lavrado depois, com a maior urgência, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. O prazo será ampliado em até 03 (três) meses para os lugares distantes mais de trinta quilômetros da sede da serventia.

### Subseção IV

#### Do Registro Tardio

Art. 529. Nas declarações de óbito feitas após o decurso do prazo legal, se o Oficial suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir prova suficiente.

Art. 530. Persistindo a suspeita, o Oficial de Registro encaminhará o pedido ao Juízo competente para despacho.

Parágrafo único. O Juiz poderá exigir justificação ou outra prova suficiente se suspeitar da falsidade da declaração.

### Subseção V

#### Da Legitimidade



Art. 531. São obrigados a fazer declaração de óbito:

I – o homem e a mulher, a respeito de seu cônjuge ou companheiro, filhos, hóspedes, agregados e fâmulos;

II – o filho, a respeito do pai ou da mãe;

III – o irmão, a respeito dos irmãos e demais pessoas de casa;

IV – o parente mais próximo maior e presente;

V – 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;

VI – na falta de pessoa competente, nos termos dos números anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou vizinho que do falecimento tiver notícia;

VII – a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

§ 1º A declaração poderá ser feita por meio de mandatário, autorizando-o o declarante em escrito, de que constem os elementos necessários ao assento de óbito.

§ 2º O oficial ficará dispensado de observar ordem sucessiva de pessoas obrigadas a declarar o óbito, prevista acima, se for apresentado o respectivo formulário de Declaração de Óbito. Neste caso qualquer apresentante estará legitimado a efetuar a declaração.

Art. 532. O assentamento de óbito ocorrido em hospital, prisão ou outro qualquer estabelecimento público será feito, em falta de declaração de parentes, segundo a da respectiva administração; e o relativo a pessoa encontrada acidental ou violentamente morta, segundo a comunicação, *ex officio*, das autoridades policiais, às quais incumbe fazê-la logo que tenham conhecimento do fato.

#### Subseção VI

#### Das Formalidades Para o Registro

Art. 533. O registro de óbito será feito mediante:

I – declaração verbal;

II – declaração escrita;

III – mandado judicial.

Parágrafo único. A escrituração será feita em conformidade com as regras da Seção II deste capítulo.

Art. 534. O assento de óbito deverá conter:

I – a hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento;

II – o lugar do falecimento, com indicação precisa;

III – o prenome e o sobrenome, sexo, idade, cor, estado, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto;

IV – se era casado ou vivia em união estável, o nome do cônjuge ou companheiro sobrevivente, mencionando-se a circunstância quando separado judicialmente, divorciado, ou de união estável dissolvida ou extinta pela morte de um dos companheiros; se viúvo o nome do cônjuge ou companheiro pré-morto e o Registro Civil das Pessoas Naturais do casamento ou da inscrição da união estável; *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI Nº 17, de 29 de abril 2014)*

V – os nomes dos pais, profissão, naturalidade e residência, se ainda não falecidos;

VI – se faleceu com testamento conhecido;

VII – se deixou filhos, nome e idade de cada um;

VIII – se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;

IX – o lugar do sepultamento, da cremação ou onde o cadáver estará disponível para fins de ensino e pesquisa de caráter científico;

X – se deixou bens e filhos menores ou interditos;

XI – se era eleitor;

XII – pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do 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 da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento ou casamento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho.

§ 1º Quando não for possível fazer constar do assento de óbito todos os elementos referidos, o Oficial de Registro ou preposto autorizado fará menção, no corpo do registro, de que o declarante ignorava os elementos faltantes. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI Nº 17, de 29 de abril de 2014)*

§ 2º A informação sobre união estável só poderá constar do registro de óbito se apresentado contrato social de união estável, assinado por ambos os companheiros com as

formalidades registras necessárias, ou sentença judicial constitutiva regularmente prolatadas e transitada em julgado. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI Nº 17, de 29 de abril de 2014)*

Art. 535. *(Revogado pelo Provimento CGJ-PI Nº 06, de 11 de março de 2014)*

Art. 536. Sendo o finado desconhecido, o assento deverá conter o número do registro do cadáver no Instituto Médico Legal, além da declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar de futuro o seu reconhecimento; e, no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionados esta circunstância e o lugar em que se achava e o da necropsia, se tiver havido.

Parágrafo único. Neste caso, será extraída a individual dactiloscópica, se no local existir esse serviço.

Art. 537. O assento, se feito por declaração verbal, deverá ser assinado pela pessoa que fizer a comunicação ou por alguém a seu rogo, se não souber ou não puder assinar.

## Subseção VII

### Da Declaração Perante o Serviço Funerário

Art. 538. Os Oficiais de Registro poderão celebrar convênio com o Serviço Funerário Municipal para a implantação de sistemática de registro de óbito por declaração prestada em postos de atendimento do Serviço Funerário, respeitadas as regras de competência para o registro.

Parágrafo único. A implantação da sistemática depende da prévia homologação do convênio pelo Juiz competente.

Art. 539. O preenchimento das declarações de óbito nos postos de atendimento será feito por funcionários qualificados e credenciados pelo próprio Serviço Funerário, respondendo civil, criminal e administrativamente pelos atos que praticarem.

Art. 540. O Serviço Funerário do Município receberá as declarações de óbito, ininterruptamente, nos postos de atendimento, em locais indicados e previamente divulgados para o conhecimento do público.

Art. 541. As declarações serão formalizadas em impresso próprio, em quatro vias, contendo todos os requisitos exigidos para o registro de óbito, além da indicação e endereço da serventia da circunscrição do lugar do falecimento, onde será lavrado o registro.

Art. 542. O impresso conterà a observação de que a declaração é válida para fins de sepultamento e, se necessário, remoção do corpo para fora do Município, fazendo remissão às

presentes Normas, além da qualificação do declarante, seu endereço e número do documento de identificação

Art. 543. As vias terão a seguinte destinação:

I – serventia de Registro Civil, para o registro;

II – cemitério ou crematório, para remoção do cadáver e sepultamento;

III – declarante, para comprovação e conferência dos dados;

IV – Serviço Funerário Municipal, para fins de arquivo.

Parágrafo único. A via destinada à serventia será retirada pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado da circunscrição competente para o registro, juntamente com o atestado médico respectivo.

Art. 544. O registro será feito até o dia útil seguinte ao recebimento dos documentos, mediante declaração escrita de óbito, assinada pelo declarante perante o funcionário do Serviço Funerário, que poderá ser retificada ou complementada antes do registro.

Parágrafo único. A declaração será arquivada na serventia juntamente com o atestado médico.

Art. 545. A certidão de óbito será entregue, na serventia, ao declarante ou pessoa autorizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

Art. 546. Faculta-se o registro diretamente na serventia competente.

Art. 547. No caso de nascimento sem vida ou de óbito logo após o parto, poderá ser feita declaração de natimorto ou declaração de nascimento e óbito, na forma prevista nesta Subseção.

### Subseção VIII

#### Da Justificação Para o Registro de Óbito

Art. 548. Poderão os Juízes de Direito admitir justificação para o assento de óbito de pessoas desaparecidas em naufrágio, inundação, incêndio, terremoto ou qualquer outra catástrofe, quando estiver provada a sua presença no local do desastre e não for possível encontrar-se o cadáver para exame.

Art. 549. O registro será feito no Livro “C” – de registro de óbito, mediante mandado judicial, que ficará arquivado na serventia.

## Subseção IX

### Da Utilização de Cadáver Para Fins de Ensino e de Pesquisa Científica

Art. 550. O cadáver não reclamado junto às autoridades públicas, no prazo de trinta dias, poderá ser destinado às escolas de medicina, para fins de ensino e de pesquisa de caráter científico, nos termos da Lei n. 8.501, de 30 de novembro de 1992.

Art. 551. A utilização do cadáver para esses fins só ficará disponível após a lavratura do assento de óbito correspondente.

Parágrafo único. O assento de óbito consignará o destino específico do cadáver.

Art. 552. Após a lavratura do assento de óbito, o sepultamento ou a cremação do cadáver será comunicado à serventia, para fins de averbação.

## SEÇÃO VIII

### DO NATIMORTO

Art. 553. No caso de ter a criança nascido morta será feito o assento no Livro “C-Auxiliar” – de registro de natimorto.

Art. 554. O registro será feito de acordo com as regras definidas para o registro de óbito, com a apresentação do formulário da Declaração de Óbito assinado pelo médico atestante.

Art. 555. Em caso de natimorto, será facultado o direito de atribuição de nome, permanecendo o índice em nome do pai ou da mãe.

Parágrafo único. Para fins de consignação da paternidade, aplicam-se as normas relativas ao registro de nascimento.

Art. 556. O assento de natimorto indicará:

I – a hora, se possível, dia, mês e ano do nascimento sem vida;

II – o lugar da ocorrência, com indicação precisa;

III – o sexo, duração da gestação e cor do natimorto;

IV – o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

V – os nomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;

VI – os nomes dos avós paternos e maternos;

VII – se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;

VIII – o lugar do sepultamento, da cremação ou onde o cadáver estará disponível para fins de ensino e pesquisa de caráter científico.

## **SEÇÃO IX**

### **DA EMANCIPAÇÃO**

Art. 557. Na serventia do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária, em cada Comarca, serão registradas, no Livro “E”, as sentenças de emancipação, bem como os atos dos pais que a concederem, em relação aos menores nela domiciliados.

Parágrafo único. O registro de emancipação concedida pelos pais independe de intervenção judicial.

Art. 558. O registro será feito mediante transladação da sentença oferecida em certidão ou do instrumento, limitando-se às referências da data, livro, folha e serventia em que foi lavrada, independentemente da presença de testemunhas.

Parágrafo único. Para fins de anotação, será apresentada certidão do registro de nascimento do emancipado.

Art. 559. O registro de emancipação conterá:

I – a data do registro e da emancipação;

II – o prenome e sobrenome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do emancipado;

III – a data e serventia em que foi registrado o seu nascimento;

IV – o nome, profissão, naturalidade e residência dos pais ou do tutor.

Parágrafo único. O assento será assinado pelo apresentante.

Art. 560. Quando o Juiz conceder emancipação, deverá comunicá-la, de ofício, ao Oficial de Registro, se não constar dos autos que este tenha sido efetuado dentro de 08 (oito) dias.

Art. 561. Antes do registro, a emancipação, em qualquer caso, não produzirá efeito.

## **SEÇÃO X**

### **DA INTERDIÇÃO**

Art. 562. As sentenças de interdição serão inscritas no Livro “E” da serventia do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária da Comarca de domicílio do interdito.

Art. 563. O registro de interdição conterá:

I – a data do registro;

II – o prenome e sobrenome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do interdito;

III – a data e serventia onde foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se casado;

IV – a data da sentença, nome e vara do Juiz que a proferiu;

V – o nome, profissão, estado civil, domicílio e residência do curador;

VI – o nome do requerente da interdição e causa desta;

VII – os limites da curadoria, quando for parcial a interdição;

VIII – o lugar onde eventualmente está internado o interdito.

Parágrafo único. A inscrição será subscrita apenas pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

Art. 564. O mandado, com os dados necessários, acompanhada de certidão de sentença, será remetida pelo Juiz ao Oficial de Registro para a inscrição de ofício, se o curador ou promovente não o tiver feito dentro de 08 (oito) dias.

Art. 565. Antes de registrada a sentença, não poderá o curador assinar o respectivo termo.

## **SEÇÃO XI**

### **DA AUSÊNCIA E DA MORTE PRESUMIDA**

Art. 566. As sentenças declaratórias de ausência e morte presumida serão inscritas no Livro “E” da serventia do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária da Comarca do último domicílio do ausente ou pessoa presumidamente falecida.

Art. 567. O registro de ausência conterà:

I – a data do registro;

II – o nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente;

III – a data e serventia onde foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se casado;

IV – o tempo de ausência até a data da sentença;

V – o nome do requerente do processo;

VI – a data da sentença, menção ao trânsito em julgado, nome e vara do Juiz que a proferiu;

VII – o nome, estado, profissão, domicílio e residência do curador e os limites da curatela.

Parágrafo único. A inscrição será subscrita apenas pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

Art. 568. O registro de morte presumida conterà:

I – a data do registro;

II – o nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior da pessoa presumidamente morta;

III – a data e serventia onde foram registrados o nascimento e o casamento, bem como o nome do cônjuge, se casado; IV – a data provável do falecimento;

IV – o nome do requerente do processo;

V – a data da sentença, menção ao trânsito em julgado, nome e vara do Juiz que a proferiu.

Art. 569. Com relação ao registro de morte presumida, a inscrição será subscrita apenas pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

## **SEÇÃO XII**

### **DOS TRASLADOS DE ASSENTOS**



Subseção I  
Disposições Gerais

Art. 570. 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 da sede 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.

§ 7º As certidões dos trasladados de nascimento, de casamento e de óbito, emitidas pelo Registro Civil das Pessoas Naturais da sede da Comarca deverão seguir os padrões e modelos

estabelecidos pelo Provimento CNJ n. 2, de 27 de abril de 2009, e pelo Provimento CNJ n. 3, de 17 de novembro de 2009, bem como por outros subsequentes que venham a alterá-los ou complementá-los, com as adaptações que se fizerem necessárias.

Art. 571. Os traslados dos assentos estrangeiros poderão ser requeridos a qualquer tempo.

Art. 572. 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. 573. O arquivamento de tais documentos poderá ser feito por cópia reprográfica conferida pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 574. 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 nº 6.015/73.

## Subseção II

### Do Traslado de Assento de Nascimento

Art. 575. 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. 576. 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. 577. 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;

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. 578. 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. 579. A omissão no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro de dados previstos no Art.54, da Lei nº 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. 580. 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 nº 54, de 20 de setembro de 2007), o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais deverá, de ofício ou a requerimento do interessado e, 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 Art.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 tratar-se de um registro provisório, que não mais deverão constar na respectiva certidão.

Art. 581. 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”.

### Subseção III

#### Do Traslado de Assento de Casamento

Art. 582. 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 Art.106, da Lei nº 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;

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 Deverá sempre constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: “Aplica-se o disposto no Art.7o, §4o do Decreto-Lei nº 4.657/42 (Lei de Introdução ao Código Civil)”.

§ 5º 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 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.

§ 6º A omissão do nome adotado pelos cônjuges após o matrimônio no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro não obstará o traslado.

§ 7º 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 nº 4.657/42.

§ 8º A omissão no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro de outros dados previstos no Art.70 da Lei nº 6.015/1973 não obstará o traslado.

§ 9º Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

§ 10. 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 nº 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 nº4.657/1942.

§ 11. O traslado no Brasil, a que se refere o §1º, do artigo 32, da Lei nº 6.015/73, efetuado junto ao Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Ofício 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.

#### Subseção IV

#### Do Traslado de Assento de Óbito

Art. 583. 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 nº 6.015/73;

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 nº 6.015/73 não obstará o traslado.

§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.

### **SEÇÃO XIII**

#### **DA OPÇÃO DE NACIONALIDADE**

Art. 584. As sentenças de opção de nacionalidade serão inscritas no Livro “E” da serventia do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária da Comarca de residência do optante ou de seus pais.

Parágrafo único. Se forem residentes no estrangeiro, far-se-á o registro no Distrito Federal.

Art. 585. O filho de pai brasileiro ou de mãe brasileira nascido no exterior, que não tenha sido registrado em repartição em repartição diplomática ou consular brasileira, e que venha a residir no país, poderá manifestar a sua opção pela nacionalidade brasileira, em qualquer tempo, após atingida a maioridade, perante a Justiça Federal.

Art. 586. Do registro de opção de nacionalidade conterà:

I – a data do registro;

II – o nome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do optante;

III – a data e serventia em que foi trasladado o registro de seu nascimento;

IV – a data da sentença, menção ao trânsito em julgado, nome e vara do Juiz que a proferiu.

Parágrafo único. A inscrição será subscrita apenas pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

## **SEÇÃO XIV**

### **DA INSCRIÇÃO DE SENTENÇAS**

#### Subseção I

##### Das Sentenças de Alteração de Estado Civil

Art. 587. As sentenças, proferidas por autoridade jurisdicional brasileira, de alteração de estado civil de casal estrangeiro, relativas a casamentos contraídos no exterior, serão inscritas no Livro “E” da serventia do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária da Comarca de domicílio das partes.

Parágrafo único. Estão sujeitas a inscrição, para produção de efeitos no país, as sentenças de separação, reconciliação, divórcio, nulidade e anulação de casamento.

Art. 588. Na hipótese de casamento contraído ou trasladado no Brasil, far-se-á somente a competente averbação à margem do assento, sendo dispensada a inscrição.

Art. 589. A inscrição será feita mediante mandado expedido pelo Juízo competente, que ficará arquivado na serventia.

Art. 590. O registro de alteração do estado civil conterá:

I – a data do registro;

II – a qualificação do casal;

III – dados relativos ao casamento, tais como data, local e regime de bens;

IV – a determinação judicial;

V – a data da sentença, menção ao trânsito em julgado, nome e vara do Juiz que a proferiu.

Parágrafo único. A inscrição será subscrita apenas pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

#### Subseção II

##### Das Sentenças de Liberação do Regime Tutelar



Art. 591. As sentenças de liberação do regime tutelar e investidura na plenitude da capacidade civil de índios não integrados à comunhão nacional serão inscritas no Registro Civil, na forma do art. 9º, Parágrafo Único, da Lei 6.001, de 19 de dezembro de 1973.

Parágrafo único. As sentenças de liberação do regime tutelar serão inscritas no Livro “E” da serventia do 1º Ofício ou da 1ª subdivisão judiciária da Comarca de residência do interessado.

Art. 592. O registro de liberação do regime tutelar conterá:

I – a data do registro;

II – nome, idade, filiação, naturalidade e residência do índio;

III – a determinação judicial;

IV – a data da sentença, nome e vara do Juiz que a proferiu.

Parágrafo único. A inscrição será subscrita apenas pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

Art. 593. Será inscrito no Registro Civil, ainda, o ato do órgão de assistência, homologado judicialmente, que reconhecer ao índio, mediante declaração formal, a condição de integrado, cessando toda restrição à capacidade.

Parágrafo único. Aplicam-se à inscrição do ato, no que couber, as disposições relativas à inscrição de sentença de liberação do regime tutelar.

## **SEÇÃO XV**

### **DAS AVERBAÇÕES**

#### **Subseção I**

##### **Disposições Gerais**

Art. 594. A averbação será feita na serventia em que constar o registro, mediante:

I – carta de sentença ou mandado;

II – petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico, com audiência do Ministério Público;

III – traslado de escritura pública de separação, divórcio e reconciliação consensuais, nos termos da Lei n. 11.441/2007.

§ 1º O órgão do Ministério Público poderá indicar ao Oficial de Registro, mediante ato ordinatório, hipóteses de dispensa da remessa referida no inciso II.

§ 2º Caso seja dispensada a remessa, o Oficial de Registro ou preposto autorizado certificará tal fato nos autos.

§ 3º O Juiz competente poderá, mediante ato ordinatório, definir a necessidade de prévio despacho nos pedidos de averbação feitos na forma do inciso II.

§ 4º A averbação efetuada mediante apresentação do traslado referido no inciso III independe de autorização judicial e audiência do Ministério Público.

Art. 595. As averbações abrangerão, além dos casos expressamente indicados em lei, todas as ocorrências que, por qualquer modo, alterem o teor dos registros, bem como os efeitos deles decorrentes.

Art. 596. A averbação será feita à margem do assento e, quando não houver espaço, no livro corrente ou no livro de transporte, com as notas e remissões recíprocas, que facilitem a busca.

Parágrafo único. Caso a averbação seja escriturada em meio eletrônico, anotar-se-á a ocorrência no índice do respectivo registro.

Art. 597. A averbação será feita mediante a indicação minuciosa da sentença ou ato que a determinar.

Parágrafo único. Antes de averbadas, as sentenças não produzirão efeito contra terceiros.

Art. 598. A averbação fundada em sentença judicial indicará:

I – a data da averbação, número do processo;

II – a data da sentença, nome e vara do Juiz que a proferiu;

III – a determinação judicial;

IV – a menção ao trânsito em julgado, salvo as exceções legais.

Parágrafo único. A averbação será subscrita apenas pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado, arquivando-se o mandado ou carta de sentença.

Art. 599. As demais averbações indicarão:

I – a data da averbação;

II – o ato que a determinou;

III – a alteração promovida.

Parágrafo único. A averbação será subscrita apenas pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado, arquivando-se a documentação apresentada.

Art. 600. No registro de nascimento serão averbados:

I – as sentenças declaratórias da filiação;

II – as sentenças de adoção de pessoas maiores;

III – a perda e a suspensão do pátrio poder;

IV – o reconhecimento judicial ou voluntário de filho;

V - a re aquisição de nacionalidade brasileira, quando comunicada pelo Ministério da Justiça;

VI – as alterações de nomes;

VII – a perda, a suspensão e a destituição do poder familiar;

VIII – termo de guarda ou responsabilidade;

IX – nomeação de tutor.

Art. 601. No registro de casamento serão averbadas:

I – as sentenças de nulidade e anulação de casamento;

II – as sentenças ou escrituras públicas de separação;

III – as sentenças ou escrituras públicas de reconciliação;

IV – as sentenças ou escrituras públicas de divórcio;

V – as sentenças de alteração do regime de bens.

Parágrafo único. As averbações ficam obstadas enquanto as sentenças estiverem sujeitas a recurso, qualquer que seja o seu efeito.

Art. 602. Nos registros de emancipação, interdição e ausência, será feita a averbação das sentenças que puserem termo à interdição, das substituições dos curadores de interditos ou ausentes, das alterações dos limites de curatela, da cessação ou mudança de internação, bem como da cessação da ausência pelo aparecimento do ausente.

Parágrafo único. Averbar-se-á, 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 de sucessão definitiva.

## Subseção II

### Das Retificações, Restaurações e Suprimentos

Art. 603. Quem pretender que se restaure, supra ou retifique assentamento no Registro Civil, requererá, em petição fundamentada e instruída com documentos ou com indicação de testemunhas, que o Juiz o ordene, ouvido o órgão do Ministério Público e os interessados, no prazo de 05 (cinco) dias, que correrá em cartório.

Art. 604. Se qualquer interessado ou o órgão do Ministério Público impugnar o pedido, o Juiz determinará a produção da prova, dentro do prazo de dez dias e ouvidos, sucessivamente, em três dias, os interessados e o órgão do Ministério Público, decidirá em 05 (cinco) dias.

Art. 605. Se não houver impugnação ou necessidade de mais provas, o Juiz decidirá no prazo de 05 (cinco) dias.

Art. 606. Da decisão do Juiz, caberá o recurso de apelação com ambos os efeitos.

Art. 607. Julgado procedente o pedido, o Juiz ordenará que se expeça mandado para que seja lavrado, restaurado e retificado o assentamento, indicando, com precisão, os fatos ou circunstâncias que devam ser retificados, e em que sentido, ou os que devam ser objeto do novo assentamento.

Parágrafo único. Se houver de ser cumprido em jurisdição diversa, o mandado será remetido, por ofício, ao Juiz competente da serventia de Registro Civil e, com o seu “cumpra-se”, executar-se-á.

Art. 608. O oficial retificará o registro, a averbação ou a anotação, de ofício ou a requerimento do interessado, mediante petição assinada pelo interessado, representante legal ou procurador, independentemente de pagamento de emolumentos e prévia autorização judicial ou manifestação do Ministério Público, nos casos de erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 22, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 1º *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 22, de 05 de fevereiro de 2021)*

§ 2º Quando a prova depender de dados existentes no próprio cartório, poderá o oficial certificá-lo nos autos.

Art. 609. *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 22, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 610. 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. 611. *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 22, de 05 de fevereiro de 2021)*

Art. 612. As retificações serão feitas por averbação, na forma estabelecida na Subseção I desta seção.

Art. 613. Nenhuma justificação em matéria de Registro Civil, para retificação, restauração ou abertura de assento, será entregue à parte.

Art. 614. Em qualquer tempo poderá ser apreciado o valor probante da justificação, em original ou por traslado, pela autoridade judiciária competente ao conhecer de ações que se relacionarem com os fatos justificados.

Art. 615. As questões relativas à filiação serão decididas em processo contencioso para anulação ou reforma de assento.

### Subseção III

#### Do Bloqueio e do Cancelamento

Art. 616. Se o Juiz entender que a superveniência de novos atos ou a expedição de certidão causará danos de difícil reparação, poderá determinar de ofício, a qualquer momento, ainda que sem a oitiva das partes, o bloqueio integral ou parcial do registro.

Parágrafo único. Bloqueada a matrícula, o Oficial de Registro não poderá mais nela praticar qualquer ato, salvo autorização judicial. *(Alterado pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 38, de 09 de fevereiro de 2022)*

Art. 617. O registro, enquanto não cancelado, produz todos os seus efeitos legais.

Art. 618. O cancelamento será averbado mediante determinação judicial, não podendo ser feito em virtude de sentença ainda sujeita a recurso.

## SEÇÃO XVI DAS ANOTAÇÕES

Art. 619. Sempre que o Oficial de Registro ou preposto autorizado fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de cinco dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados na serventia, ou fará comunicação, com resumo do assento, à serventia onde estiverem os registros primitivos.

Art. 620. A anotação será feita à margem do assento e, quando não houver espaço, no livro corrente, com as notas e remissões recíprocas, que facilitem a busca, salvo se mantida escrituração em meio eletrônico.

Parágrafo único. Caso a anotação seja escriturada em meio eletrônico, lançar-se-á a ocorrência no índice do respectivo registro.

Art. 621. A anotação conterá indicação minuciosa do ato que a ensejar, contendo:

I – a data da anotação;

II – a indicação do registro ou averbação promovida;

III – a serventia, livro, folha e número do registro.

Parágrafo único. A anotação será subscrita apenas pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

Art. 622. Antes de proceder à anotação, incumbe ao Oficial de Registro ou preposto autorizado observar a compatibilidade dos atos registrários.

Parágrafo único. Em sendo necessário, o Oficial de Registro solicitará informações às serventias envolvidas e fará as anotações necessárias para manter a continuidade do registro.

Art. 623. As comunicações serão feitas mediante cartas relacionadas em protocolo ou por meio eletrônico seguro.

Parágrafo único. A anotação poderá ser feita, a requerimento da parte interessada, à vista de certidão, ainda que a comunicação não tenha sido recebida.

Art. 624. O óbito deverá ser anotado, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento.

Parágrafo único. O casamento será anotado no registro de nascimento e nos registros anteriores de casamento.

Art. 625. A emancipação, a interdição, a ausência e a morte presumida serão anotadas pela mesma forma, nos assentos de nascimento e casamento, bem como a mudança do nome em virtude de casamento.

Art. 626. Serão anotados, nos registros de nascimento ou anteriores casamentos dos cônjuges, a anulação e nulidade do casamento, a separação, a reconciliação e o divórcio.

Art. 627. As averbações das sentenças que puserem termo à interdição, das alterações dos limites de curatela, da cessação da ausência pelo aparecimento do ausente e da sucessão definitiva serão anotadas nos registros de casamento e nascimento.

Art. 628. A opção de nacionalidade será anotada no traslado do assento de nascimento do optante.

## **SEÇÃO XVII**

### **DA PUBLICIDADE**

#### Subseção I

#### Das Certidões

Art. 629. Os Oficiais de Registro são obrigados a lavrar certidão do que lhes for requerido, desde que fornecidos dados essenciais para a busca, como nome e período aproximado.

Parágrafo único. Às partes serão fornecidas, ainda, as informações solicitadas e cópias dos documentos arquivados na serventia.

Art. 630. Qualquer pessoa pode requerer certidão sem informar ao Oficial de Registro ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.

Art. 631. Ressalvadas as exceções legais e os casos de bloqueio parcial do registro, a certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o Livro de registro, folha e número do assento.

Parágrafo único. As certidões mencionarão, sempre, a data em que foi lavrado o assento e, sendo extraídas de assento de nascimento, indicarão a data, por extenso, do nascimento e, ainda, expressamente, o lugar onde o fato houver ocorrido.

Art. 632. Nas certidões de nascimento não se mencionará, salvo a requerimento do próprio interessado ou em virtude de determinação ou autorização judicial, as seguintes circunstâncias:

- I – indícios de a concepção haver sido decorrente de relação extraconjugal;
- II – o reconhecimento de filho;
- III – o estado civil dos pais;
- IV – a natureza da filiação;

V – o lugar e serventia do casamento.

Art. 633. A certidão será, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, lavrada:

I – em inteiro teor;

II – em breve relatório;

III – conforme quesitos.

§ 1º As certidões em breve relatório deverão conter as informações indicadas nos Provimentos n. 2 e n. 3 da Corregedoria Nacional de Justiça, bem como nos eventuais atos normativos que o alterem.

§ 2º A certidão em inteiro teor poderá ser extraída por meio reprográfico ou datilográfico.

Art. 634. A certidão será expedida e assinada pelo Oficial de Registro ou preposto autorizado.

§ 1º É facultada a expedição de certidões eletrônicas, com assinatura do Oficial de Registro ou preposto autorizado, no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§ 2º Pode a certidão ser solicitada em serventia diversa daquela que detém o registro, desde que ambas disponham de sistemas eletrônicos e de certificado digital. Neste caso, a serventia detentora do registro emite a certidão eletronicamente, nos termos do subitem anterior, e a remete à serventia em que se faz a solicitação. Esta última materializa a certidão por meio de impressão e certifica a autenticidade da assinatura eletrônica e de sua origem, outorgando-lhe fé pública, mediante aposição da assinatura física do oficial ou de seu preposto. Cada serventia receberá os emolumentos pelo ato praticado (emissão de certidão/certificação da autenticidade), e será responsável pelo que certifica.

Art. 635. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, deve o Oficial de Registro mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil e penal, ressalvado o disposto nos arts. 45, 57, § 7º, e 95, da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e art. 47, da Lei n. 8.069, de 13 de julho de 1990.

Art. 636. A alteração a que se refere o item anterior deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição de que “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo”.

Art. 637. Os pedidos de certidão feitos por via postal, telegráfica, eletrônica ou bancária serão obrigatoriamente atendidos pelo Oficial de Registro, satisfeitos os emolumentos devidos, sob as penas previstas na legislação própria.



## Subseção II

### Das Informações

Art. 638. Os Oficiais de Registro remeterão à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, dentro dos primeiros oito dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, um mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior.

§ 1º A Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística fornecerá mapas para a execução do disposto neste item, podendo requisitar aos Oficiais de Registro que façam as correções que forem necessárias.

§ 2º A remessa poderá ser feita a órgão Estadual e com frequência mensal, na forma de eventual convênio.

Art. 639. Os Oficiais de Registro comunicarão ainda:

I - ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), em até 01 (um) dia útil, 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; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 03, de 05 de julho de 2019)*

II – à Justiça Eleitoral, até o dia 15 (quinze) de cada mês, os óbitos de cidadãos alistáveis, ocorridos no mês anterior, para cancelamento das inscrições;

III – ao Ministério da Justiça, mensalmente, os casamentos e óbitos de estrangeiros registrados no mês anterior;

IV – ao Ministério da Defesa, mensalmente, os óbitos de cidadãos do sexo masculino com idade entre dezessete e quarenta e cinco (45) anos, registrados no mês anterior;

V – à Fundação Nacional do Índio, mensalmente, os registros de nascimento de crianças indígenas feitos no mês anterior.

§ 1º Na comunicação elencada no inciso I, 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. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 03, de 05 de julho de 2019)*

§ 2º Para os registros de nascimento e de natimorto, constarão das informações descrita no inciso I, 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. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 03, de 05 de julho de 2019)*

§ 3º Para os registros de casamento e de óbito, constarão das informações descritas no inciso I, obrigatoriamente, a inscrição no CPF, o gênero, a data e o local de nascimento do registrado, bem como, acaso disponíveis, os seguintes dados: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 03, de 05 de julho de 2019)*

I - número do cadastro perante o Programa de Integração Social (PIS) ou o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep); *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 03, de 05 de julho de 2019)*

II - Número de Identificação do Trabalhador (NIT); *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 03, de 05 de julho de 2019)*

III - número de benefício previdenciário ou assistencial, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 03, de 05 de julho de 2019)*

IV- número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 03, de 05 de julho de 2019)*

V- número do título de eleitor; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 03, de 05 de julho de 2019)*

VI - número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 03, de 05 de julho de 2019)*

§ 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. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 03, de 05 de julho de 2019)*

## SEÇÃO XVIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 640. Os mandados judiciais e cartas de sentença poderão ser expedidos na forma eletrônica, dentro dos padrões definidos pelos Tribunais competentes, sendo arquivados em mídia digital.

Art. 641. As remessas de comunicações, editais e certidões entre as serventias poderão ser feitas em meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelas entidades representativas dos Oficiais de Registro.

Art. 642. Os padrões dos arquivos eletrônicos de certidões, comunicações e editais em meio eletrônico serão definidos pelas entidades representativas dos Oficiais de Registro.

Art. 643. As entidades representativas dos Oficiais de Registro poderão instituir sistema, de âmbito local, regional ou nacional, de informações meramente indicativas da existência de registros e respectivas serventias, por sistema eletrônico de comunicação, caso em que tais entidades não estão sujeitas ao pagamento de qualquer valor pelos dados recebidos.

Art. 644. As entidades representativas dos Oficiais de Registro poderão instituir serviço itinerante de atendimento aos usuários, respeitadas as normas de competência para registro.

Art. 645. Os atos ordinatórios dos Juízos Corregedores Permanentes e Corregedoria da Justiça do Estado serão adaptados às disposições destas Normas.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS FUNÇÕES**

Art. 646. Aos Oficiais do Registro Civil de Pessoas Jurídicas compete:

I – registrar os atos constitutivos (ata de constituição e estatuto) das associações, das organizações religiosas, dos sindicatos, das fundações de direito privado e dos partidos políticos;

II – registrar os contratos sociais das sociedades simples, independente de seu objeto, quer adotem o tipo simples (simples pura) quer adotem os tipos empresários, com exceção da sociedade anônima e da sociedade em comandita por ações, bem como das cooperativas;

III – matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e empresas que executam o agenciamento de notícias;

IV – averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes que importem modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as exigências das leis específicas em vigor;

V – registrar e autenticar livros das pessoas jurídicas elencadas nos itens I e II deste artigo, observado o disposto na Seção VI, deste capítulo;

VI – fornecer certidões dos atos praticados.

## **SEÇÃO II**

### **DOS LIVROS**

Art. 647. Além dos obrigatórios e comuns a todos os Serviços, o Registro Civil de Pessoas Jurídicas manterá os livros:

I – “A”, para os fins indicados nos incisos I e II do artigo 646, com 300 folhas;

II – “B”, para matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 folhas.

Parágrafo único. O número de folhas dos Livros “A” e “B” poderá ser reduzido ou aumentado, a pedido do Oficial, podendo os mesmos serem por meios informatizados.

## **SEÇÃO III**

### **DO REGISTRO**

#### Subseção I

#### Das Disposições Gerais

Art. 648. As petições de registro e averbação no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos Serviços anexados, devem ser objeto de protocolo em livro próprio, não podendo ser protocolizadas no Livro Protocolo do Registro de Títulos e Documentos.

Art. 649. A natureza formal do documento poderá ser indicada abreviadamente.

#### Subseção II

#### Das Proibições

Art. 650. É vedado:

I – Averbação de quaisquer atos relativos às associações, organizações religiosas, sindicatos, fundações e sociedades simples, se os respectivos atos constitutivos não estiverem registrados no Ofício do Registro;

II – Registro de empresários individuais;

III – Registro no mesmo Ofício do Registro de Pessoas Jurídicas, de sociedades simples, associações, organizações religiosas, sindicatos e fundações com idêntica denominação, ou com qualificações semelhantes, suscetíveis de confundi-los;

IV – Registro dos serviços concernentes ao Registro Público de Empresas Mercantis e Atividades Afins, por constituir atribuição exclusiva das Juntas Comerciais;

V – Registro em qualquer Ofício do Registro de Pessoas Jurídicas, de sociedades civis de prestação de serviços de advocacia, também chamadas sociedades de advogados, bem como aquelas que incluam, entre suas finalidades, qualquer atividade de advocacia.

Art. 651. Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não serão registrados quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitas ou contrárias, nocivas e perigosas ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes e à realização da justiça.

Art. 652. Ocorrendo quaisquer desses motivos, o Oficial, voluntariamente ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida ao Juiz da Vara dos Registros Públicos, ou ao Juiz com tais atribuições na forma da lei de organização judiciária da Unidade da Federação.

### Subseção III

#### Dos Requisitos

Art. 653. A exigência de aprovação ou autorização para a constituição ou para o funcionamento de sociedade, prévia ao registro, deverá constar, expressamente, em lei federal.

Art. 654. O registro de sociedade independe de sua inscrição, ou da de seus associados, em órgãos de fiscalização profissional.

Art. 655. Quando o funcionamento de sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não se fará o registro.

Art. 656. Para o registro das fundações e averbação das alterações de seus estatutos, exigir-se-á aprovação prévia do Ministério Público da respectiva Unidade da Federação.

Art. 657. O registro dos estatutos das entidades de previdência privada de caráter complementar, assim como as inscrições e averbações de modificações estatutárias, inclusive quanto aos integrantes de seus órgãos, depende de prévia aprovação, do Ministério da Previdência e Assistência Social, relativamente às entidades fechadas, quer estejam constituídas sob a forma de fundação ou associação.

Art. 658. Somente serão efetuados registros dos atos constitutivos das empresas especializadas em prestação de serviço de vigilância armada ou desarmada e dos cursos de formação de vigilantes se estiverem de acordo com as determinações legais.

Parágrafo único. Cabe ao Ministério da Justiça, por intermédio do Departamento de Polícia Federal, autorizar o funcionamento das empresas especializadas, dos cursos de formação de vigilantes e das empresas que exercem serviços orgânicos de segurança.

Art. 659. Os contratos sociais das sociedades simples e cooperativas, bem como os estatutos das associações, das organizações religiosas, dos sindicatos, das fundações e dos partidos políticos só serão admitidos a registro e arquivamento quando visados por advogados legalmente inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil.

Parágrafo único. Ficam dispensadas dessa formalidade as pessoas jurídicas enquadradas, nos termos da legislação vigente, como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP).

#### Subseção IV

#### Do Arquivamento

Art. 660. Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações registrados serão arquivados e encadernados, identificados por período certo, ou microfilmados, com índice em ordem cronológica e alfabética, permitida a adoção do sistema de fichas, ou arquivo eletrônico de imagens.

§ 1º Elaborar-se-á idêntico índice ou fichas para todos os registros lavrados.

§ 2º Entende-se como período certo, para fins do disposto no caput, o ano civil ou meses nele compreendidos.

## Subseção V

### Do Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas

Art. 660-A. O intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os escritórios de registro de títulos e documentos e civil da pessoa jurídica, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o público em geral se dará através da Central RTDPJ-Brasil - Central Nacional de Registro de Títulos e Documentos e de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, observando o previsto no Provimento CNJ nº 48/2016. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 32, de 23 de julho de 2021)*

Art. 660-B. Todas as solicitações feitas por meio da Central RTDPJ-Brasil serão enviadas ao escritório de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas competente, que será o único responsável pelo processamento e atendimento. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 32, de 23 de julho de 2021)*

Parágrafo único. Os oficiais de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas deverão manter, em segurança e sob seu exclusivo controle, indefinida e permanentemente, os livros, classificadores, documentos e dados eletrônicos, e responderão por sua guarda e conservação. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 32, de 23 de julho de 2021)*

Art. 660-C. Os documentos eletrônicos apresentados aos escritórios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, ou por eles expedidos, serão assinados com uso de certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP, e observarão a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping). *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 32, de 23 de julho de 2021)*

Art. 660-D. Os títulos e documentos eletrônicos, assinados digitalmente conforme o caput, podem ser recepcionados diretamente no cartório, caso o usuário assim requeira e compareça na serventia com a devida mídia eletrônica. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 32, de 23 de julho de 2021)*

Parágrafo único. Nos casos em que o oficial recepcionar quaisquer títulos e documentos eletrônicos diretamente no cartório, ele deverá, no mesmo dia da prática do ato registral, enviar esses títulos e documentos para a central de serviços eletrônicos compartilhados para armazenamento dos indicadores, conforme dispõe o art. 3º, §4º, do Provimento CNJ nº 48/2016, sob pena de infração administrativa. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 32, de 23 de julho de 2021)*

Art. 660-E. Os livros do registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas serão escriturados e mantidos segundo a Lei nº 6.015/1973, podendo, para este fim, ser adotado o sistema de computação, microfilmagem, disco óptico e outros meios de reprodução, nos termos do art. 41 da Lei nº 8.935/1994, e conforme o Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Piauí (Provimento nº 17/2013), sem prejuízo da escrituração eletrônica em repositórios registrais eletrônicos. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 32, de 23 de julho de 2021)*

Art. 660-F. Aos ofícios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas é vedado: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 32, de 23 de julho de 2021)*

I - recepcionar ou expedir documentos eletrônicos por e-mail ou serviços postais ou de entrega; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 32, de 23 de julho de 2021)*

II - postar ou baixar (download) documentos eletrônicos e informações em sites que não sejam os das respectivas centrais de serviços eletrônicos compartilhados; e *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 32, de 23 de julho de 2021)*

III - prestar os serviços eletrônicos referidos neste provimento, diretamente ou por terceiros, em concorrência com as centrais de serviços eletrônicos compartilhados, ou fora delas. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 32, de 23 de julho de 2021)*

Art. 660-G. Sempre que solicitado, documentos físicos (papel) poderão ser recepcionados por serventia de registro de títulos e documentos para envio a comarca diversa, o que se dará em meio magnético e mediante utilização de assinatura eletrônica, nos termos do art. 2º, inciso V, c/c art. 10-A, do Provimento CNJ nº 48/2016. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 32, de 23 de julho de 2021)*

## **SEÇÃO IV**

### **DA PESSOA JURÍDICA**

#### **Subseção I**

#### **Da Escrituração**

Art. 661. Para o registro das associações, organizações religiosas, partidos políticos, fundações de direito privado, sindicatos e sociedades simples, o representante legal da pessoa jurídica formulará petição ao Oficial do Registro, acompanhada de dois exemplares do estatuto, compromisso ou contrato, devidamente rubricadas por todos os sócios.



Parágrafo único. Tratando-se de sociedade simples na sua forma típica será obrigatório o reconhecimento de firmas dos sócios e das duas testemunhas, quando estas comparecerem no instrumento; no caso de sociedade simples que adote tipo empresário o reconhecimento de firmas anteriormente mencionado é facultativo, eis que, neste caso, o registrador deve observar as regras atinentes ao Registro Público de Empresas Mercantis, que o dispensa (art. 1.150 do Código Civil).

## Subseção II

### Do Procedimento

Art. 662. Pelo ato constitutivo será feito o registro, lançando, o Oficial, nas duas vias, a competente certidão, com o respectivo número de ordem, livro e folha.

Art. 663. Uma das vias será entregue ao apresentante, e a outra, depois de capeada juntamente com o requerimento e mais documentos apresentados, formando um expediente, com suas folhas numeradas e rubricadas pelo Oficial, será arquivada no Serviço.

Art. 664. O registro das pessoas jurídicas mencionadas no art. 661, observadas as características de cada uma delas, consistirá na gravação em arquivo eletrônico dos documentos ou na declaração, feita pelo registrador, do número de ordem, data da apresentação e espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações:

I – a denominação, os fins, a sede, o tempo de duração e o fundo social, quando houver;

II – o modo por que se administra e representa a sociedade, a associação, organizações religiosas, sindicatos e fundações, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

III – se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável quanto à administração, e de que modo;

IV – se os membros respondem, ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;

V – as condições de extinção da pessoa jurídica e, nesse caso, o destino do seu patrimônio;

VI – os nomes dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, com a individualização de cada um deles, e residência do apresentante.

§ 1º Tratando-se de registro de associações, deverão ser observados, também, os arts. 54 e seguintes do Código Civil, com as alterações introduzidas pela Lei n. 11.127, de 28.06.2005.

§ 2º Tratando-se de registro de cooperativas, deverão ser observados os requisitos previstos na Lei n. 5.764, de 16.12.1971.

Art. 665. Todos os documentos que posteriormente autorizarem averbações serão juntados ao expediente originário do registro, com a respectiva certidão do ato realizado.

Parágrafo único. Arquivadas separadamente do expediente original, suas alterações reportar-se-ão obrigatoriamente a ele, com referências recíprocas.

Art. 666. Havendo sócio estrangeiro, apresentar-se-á prova de sua permanência legal no País.

§ 1º Participando pessoa solteira na associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples, exigir-se-á declaração a respeito de sua capacidade civil, relativamente à idade.

§ 2º Participando pessoa jurídica da associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples levada a registro, indicar-se-ão os dados do seu assento no órgão de registro competente, bem assim o seu número de inscrição no CNPJ.

Art. 667. Para a averbação de alterações estatutárias ou contratuais, exigir-se-á requerimento da pessoa obrigada em lei, e, no caso de omissão ou demora, pelo sócio, em se tratando de sociedade, ou qualquer interessado, o qual deverá ser instruído com os documentos comprobatórios das alterações, cópia da ata ou alteração contratual, devidamente assinadas.

§ 1º Nas averbações, aplica-se o disposto no art. 686 deste código.

§ 2º No caso de transferência de sede da pessoa jurídica para outra Comarca, primeiramente será promovida a averbação do ato correspondente na Comarca de origem, que expedirá, a pedido e às custas do interessado, certidão de inteiro teor dos atos registrados, para posterior inscrição na nova Comarca.

§3º No caso de exigência de certidões negativas feita pela legislação do ente competente, a conferência da exatidão das certidões negativas expedidas por meio da Internet é obrigatória, devendo ser feita pelo Oficial do Registro, através do acesso ao site dos órgãos fiscalizadores, vencendo-se emolumentos pelo ato. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

Art. 668. O requerimento do cancelamento do registro da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples será instruído com cópia da ata de dissolução ou do distrato social. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

I – *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

II – *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

III – *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

IV – *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

V – *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

Parágrafo Único. No caso de exigência de certidões negativas feita pela legislação do ente competente, a conferência da exatidão das certidões negativas expedidas por meio da Internet é obrigatória, devendo ser feita pelo Oficial do Registro, através do acesso ao site dos órgãos fiscalizadores, vencendo-se emolumentos pelo ato. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

## SEÇÃO V

### DO REGISTRO DE JORNAIS, OFICINAS IMPRESSORAS, EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO E AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS

Art. 669. Os pedidos de matrícula conterão as informações e documentos seguintes:

I – Tratando-se de jornais e outros periódicos:

a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, indicando, neste caso, os respectivos proprietários;

b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe e do proprietário;

c) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social, e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária.

II – Tratando-se de oficinas impressoras:

a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa física;

b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas;

c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes à pessoa jurídica.

III – Tratando-se de empresas de radiodifusão:

a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;

b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor, ou redator-chefe responsável pelos serviços, reportagens, comentários, debates e entrevistas.

IV – Tratando-se de empresas noticiosas:

a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa física;

b) sede da administração;

c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

Art. 670. As alterações nas informações ou documentos serão averbadas na matrícula, no prazo de oito dias e, a cada declaração a ser averbada, corresponderá um requerimento.

Art. 671. Verificando o Oficial a intempestividade dos requerimentos de averbação, ou que os pedidos de matrícula se referem a publicações em circulação há muito tempo, representará ao Juiz competente, para considerar sobre a aplicação de multa.

Parágrafo único. As multas aplicadas com base no art. 124, § 1º, da Lei n. 6.015, de 31.12.1973 (Lei dos Registros Públicos) devem ser recolhidas para crédito da União.

Art. 672. O pedido de matrícula, mediante requerimento com firma reconhecida, conterà as informações e documentos exigidos no art. 674, deste código, apresentadas as declarações em duas vias, ficando uma via arquivada no processo e a outra devolvida ao requerente depois do registro.

Art. 673. O Oficial rubricará as folhas e certificará os atos praticados.

## **SEÇÃO VI**

### **DO REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DE LIVROS DE SOCIEDADES CIVIS**

Art. 674. Sem prejuízo da competência da Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRF), os Oficiais poderão registrar e autenticar os livros contábeis ou não obrigatórios da associação, organização religiosa, sindicato, partido político, fundação ou sociedade simples, ou as fichas ou microfimes substitutivos dos livros, cujos atos constitutivos estiverem registrados na comarca do Serviço.

Parágrafo único. A autenticação de novo livro far-se-á mediante a exibição do termo de encerramento do livro anterior a ser registrado, a qual será dispensada quando o mesmo for processado por meio eletrônico, e já tiver sido objeto de autenticação no cartório competente.

Art. 675. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, mas constará do termo o nome do funcionário responsável pelo ato.

Art. 676. É necessária petição fundamentada solicitando o registro e a rubrica de livros já escriturados.

Art. 677. Serão averbados os termos de abertura e encerramento no Livro "A" do Registro de Pessoas Jurídicas, facultada a adoção de fichário especial pelo nome das sociedades, cujos livros foram submetidos a registro e autenticação.

## **SEÇÃO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 678. É fixado em até 10 (dez) dias úteis o prazo para os Oficiais procederem ao exame da documentação apresentada para registro e cálculo dos respectivos emolumentos.

§ 1º Se o registro não puder ser efetuado imediatamente, o oficial prenotará o título atribuindo-lhe o respectivo número de ordem e informará ao apresentante, por escrito e com recibo, o dia em que o mesmo estará registrado e disponível ou com a indicação dos motivos por que não o efetuou.

§ 2º Sempre que exigido pelo apresentante, será dada entrada em documento para fins de prenotação.

§ 3º Havendo exigência a ser satisfeita, o oficial a indicará, por escrito, ao apresentante, que, no prazo de 30 (trinta) dias contados de seu lançamento no protocolo, poderá satisfazê-la ou requerer a suscitação de dúvida.

§ 4º As exigências deverão ser formuladas de uma só vez, de forma clara, precisa, objetiva e fundamentada, em papel timbrado, com identificação e assinatura do oficial ou do preposto responsável.

§ 5º A cópia da nota de devolução, com o recibo do apresentante, será arquivada em pasta, por ordem cronológica, ou sistema eletrônico similar, a fim de possibilitar o controle das exigências e a observância dos prazos.

§ 6º A ocorrência da devolução com exigência será lançada na coluna própria do Livro de Protocolo.

§ 7º Não satisfeita a exigência nem requerida a suscitação de dúvida no prazo, o oficial cancelará a prenotação.

§ 8º Satisfeita a exigência no prazo, o reingresso do título será lançado na mesma coluna referida acima; se o título for reapresentado sem o cumprimento da exigência ou fora do prazo, proceder-se-á nova prenotação.

§ 9º Na hipótese de dúvida, observar-se-á o disposto no art. 198 e seguintes da Lei n. 6.015/73.

Art. 679. Os Serviços adotarão um talonário, que poderá ser substituído por controle informatizado, destinado a fornecer ao interessado uma nota de entrega dos pedidos de certidão e dos documentos apresentados.

Art. 680. É competente para conhecer de reclamação sobre recusa ou retardamento na expedição de certidão, o Juiz da Vara de Registros Públicos, ou aquele com tais atribuições, na forma da legislação de organização judiciária estadual.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS FUNÇÕES**

Art. 681. No Registro de Títulos e Documentos proceder-se-á ao registro:

I – dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;

II – do penhor comum sobre coisas móveis;

III – da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou de bolsa ao portador;

IV – do contrato de penhor de animais, não compreendido nas disposições do art. 10, da Lei n. 492, de 30.08.1934;

V – do contrato de parceria agrícola ou pecuária;

VI – do mandado judicial de renovação de contrato de arrendamento;

VII – facultativamente, de quaisquer documentos ou imagens, para sua conservação.

Art. 682. No carimbo ou em outra qualquer indicação em documento registrado ou expedido por Serviços de Registro anexados, constará, expressamente, em qual deles praticou-se o ato.

Art. 683. Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização de qualquer registro não atribuído expressamente a outro Serviço; incluído o registro de documentos eletrônicos.

Art. 684. Em se tratando de documentos que tenham por objeto a transmissão, constituição ou extinção de direitos reais sobre imóveis, poderá ser feito o seu registro, desde que consignado expressamente que este se destina unicamente à conservação e fixação da data, não gerando a constituição de domínio ou outro direito real.

§ 1º Com observância dessas cautelas, é admitido o registro de contratos particulares de promessa de compra-e-venda de propriedade imobiliária que impliquem loteamento ou parcelamento irregular do solo urbano ou fracionamento incabível de área rural.

§ 2º Em tal hipótese, deve o Oficial fazer comunicação ao Juiz da Vara dos Registros Públicos, ou ao Juiz da respectiva Comarca com tais atribuições, nos termos da legislação de organização judiciária estadual, que encaminhará o expediente ao Ministério Público.

Art. 685. Devem ser registrados, para surtir efeitos em relação a terceiros:

I – os contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem levados ao Registro Imobiliário, quando consignada cláusula de vigência, no caso de alienação de coisa locada;

II – os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções instrumentalizadas em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos atos constitutivos;

III – as cartas de fiança em geral, formalizadas por instrumentos particulares, independente da natureza do compromisso por elas abonado;

IV – os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;

V – os contratos de compra e venda em prestações, com ou sem reserva de domínio, qualquer que seja a forma revestida, os de alienação ou de promessa de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;

VI – 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;

VII – as quitações, recibos e contratos de compra-e-venda de automóveis e o penhor destes, qualquer que seja a forma que revistam;

VIII – os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelos quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;

IX – os instrumentos de cessão de direitos e de créditos, de sub-rogação e de dação em pagamento;

X – as cédulas de crédito que consignam garantia de alienação fiduciária, sem prejuízo de seu registro no Registro Imobiliário.

Art. 686. Os atos enumerados nos itens anteriores serão registrados, dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes e, quando residirem em circunscrições territoriais diversas, no domicílio de todos.

Art. 687. Registrar-se-ão, ainda, os documentos apresentados depois de findo o prazo, para produzirem efeitos a partir da data de apresentação.

Art. 688. Todos os registros serão feitos independentemente de prévia distribuição.

Art. 689. À margem dos respectivos registros, serão averbados quaisquer atos ou fatos constitutivos ou desconstitutivos, inovadores ou modificadores, seja em relação às obrigações, seja em relação às pessoas participantes dos atos, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.

Art. 690. *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

## SEÇÃO II

### DOS LIVROS E DA ESCRITURAÇÃO

Art. 691. Além dos obrigatórios e comuns a todos os Serviços, no Registro de Títulos e Documentos, haverá os seguintes livros, com trezentas (300) folhas ou em número maior ou menor desde que solicitado à Corregedoria Geral de Justiça

I – “A”, destinado ao protocolo para apontamentos de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, visando ao registro ou averbação;

II – “B”, destinado à transladação integral de títulos e documentos, sua conservação, validade e eficácia contra terceiros, embora registrados, por extrato, em outros livros ou microfilme;

III – “C”, destinado à inscrição, por extrato, de títulos e documentos, a fim de surtir efeitos em relação a terceiros, bem como autenticação da data;

IV – “D”, destinado a constituir indicador pessoal, em livro ou microfilme.



Art. 692. Faculta-se o desdobramento dos livros, para escrituração das várias espécies de atos, sem prejuízo da unidade do protocolo e de sua numeração, com menções recíprocas.

Parágrafo único. Os livros desdobrados serão denominados alfabeticamente, em ordem sequencial, a partir da letra “E”.

Art. 693. O Livro “A” conterà colunas para constarem o número de ordem, contínuo até o infinito, dia e mês, natureza do título e qualidade do lançamento, nome do apresentante, completo ou abreviado, e suas anotações e averbações.

Art. 694. O Livro “A” poderá ser escriturado pelo sistema de folhas soltas ou meio digital.

Art. 695. Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi lançado.

Parágrafo único. Mencionar-se-ão, ainda, o número e a página de outros livros que contenham qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Art. 696. No Livro “B”, lançar-se-ão, antes de cada registro, o número de ordem, a data do protocolo e o nome do apresentante.

Parágrafo único. Haverá colunas para as declarações do número de ordem, dia e mês, transcrição, anotações e averbações.

Art. 697. O registro integral no Livro “B” poderá ser realizado através de folhas soltas, mediante processo reprográfico ou digitalizado que lhe assegurem legibilidade permanente.

Art. 698. Declarar-se-á, no registro e nas certidões, se for o caso, que, além do registro feito, ficou arquivado o original ou imagem do documento registrado em mídia que possibilite a sua impressão a qualquer tempo.

Art. 699. O Livro “C” conterà colunas para a declaração do número de ordem, dia e mês, espécie e resumo do título, anotações e averbações.

Art. 700. O Livro “D” será dividido alfabeticamente para a indicação do nome de todas as pessoas, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, que figurarem nos livros de registro.

Parágrafo único. Indicar-se-á, se possível, o número da Carteira de Identidade e o do CPF, fazendo-se referência, também, aos números de ordem e às páginas dos outros livros e anotações.

Art. 701. Na escrituração do Livro “D”, facultar-se-á a adoção de um sistema de fichas, ou a elaboração de índice, mediante processamento eletrônico de dados, em papel ou microfichas, ou a substituição do fichário pela sua microfilmagem anual.

Parágrafo único. A escolha ficará a critério e sob a responsabilidade do Oficial, cumprindo-lhe fornecer, com presteza, as certidões pedidas pelos nomes das partes que figurem nos livros de registro.

Art. 702. Se a pessoa já estiver mencionada no indicador pessoal, somente se fará, na coluna de anotações, uma referência ao número de ordem, à página e ao número do livro que contenha o registro ou averbação.

Art. 703. Figurando mais de uma pessoa, ativa ou passivamente, no mesmo registro ou averbação, lançar-se-á, distintamente, no indicador, com referência recíproca na coluna de anotações, o nome de cada uma delas.

Art. 704. Permitir-se-á ao Oficial efetuar o registro por meio de microfilmagem contanto 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.

§ 1º O Oficial poderá contratar, para a consecução dos serviços, empresas especializadas, devidamente aprovadas pelo Ministério da Justiça.

§ 2º Para a incineração, destruição ou outro processo de desintegração de documentos arquivados, na hipótese de ter sido adotado sistema de microfilmagem ou digitalização é necessária autorização do órgão fiscalizador da atividade notarial e registral pertencente à estrutura do respectivo Tribunal de Justiça.

Art. 705. Os documentos serão protocolizados no Livro "A" na ordem de sua apresentação, sendo microfilmados ou digitalizados em seguida.

§ 1º Os fotogramas constituirão os respectivos registros.

§ 2º A declaração de que os microfilmes passam a integrar os livros de registro será lavrada no Livro "A", nos termos de abertura e encerramento.

§ 3º Os lançamentos remissivos, indicados no art. 708, serão efetuados no Livro "D", ou nos índices que o substituírem.

§ 4º Far-se-ão remissões das averbações procedidas através de microfilmagem ou digitalização na coluna de anotação do Livro "A" ou somente no Livro "D", ou nos índices.

Art. 706. Os Livros "B" e "C", no sistema de folhas soltas, quando não microfilmados ou digitalizados, terão 24 cm de largura por 35,5cm de altura, com margens interiores e superiores de 4 cm, exteriores de 1,5cm e inferiores de 2 cm.

### **SEÇÃO III**

#### **DO REGISTRO**

Art. 707. O registro consistirá na transladação integral dos documentos, por meio datilográfico, cópia reprográfica, microfilme ou digitalização, com igual ortografia e pontuação, referência às entrelinhas, acréscimos, alterações, defeitos ou vícios existentes no original apresentado e menção às suas características exteriores e às formalidades legais.

Parágrafo único. Uma vez adotada pelo Oficial a transcrição do documento pelos meios acima mencionados, dispensar-se-á a exigência de requerimento escrito das partes para registro integral.

Art. 708. O registro dos documentos mercantis poderá ser feito na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar.

Art. 709. Feita a transladação no Livro “B”, não se deixará, em seguida, nenhum espaço em branco, procedendo-se ao encerramento na última linha, lançando-se, por inteiro, logo após, o termo de encerramento, a data e a assinatura do Oficial, seu substituto legal ou escrevente designado.

Art. 710. Quando o documento for impresso e idêntico a outro já anteriormente registrado integralmente, poderá o registro limitar-se a consignar os nomes das partes-contratantes, as características do objeto e os demais dados constantes dos claros preenchidos, fazendo-se remissão, quanto ao restante, àquele já registrado.

Art. 711. O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar de formalização, nome e condição jurídica das partes, nome das testemunhas, data da assinatura e do reconhecimento de firma, com indicação do Ofício, da data e do autor do ato notarial, o nome do apresentante, o número de ordem e da data do protocolo, da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago.

Parágrafo único. O registro resumido será datado, rubricado e encerrado pela mesma forma prevista para o registro integral.

Art. 712. Para o registro de contrato de constituição de sociedade simples, no Livro “B” de Títulos e Documentos, exigir-se-á a comprovação do registro da própria sociedade no órgão competente.

§ 1º Regularmente registrada a pessoa jurídica, dispensa-se o registro integral do contrato de constituição.

§ 2º Por nenhuma forma será feito o registro de contrato constitutivo, desconstitutivo ou de qualquer alteração contratual, quando a sociedade não estiver regularmente registrada no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial.

Art. 713. O registro de contratos de penhor, caução e parceria efetivar-se-á com a declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor, valor da dívida, juros, penas, vencimentos e especificações dos objetos apenados, da pessoa depositária, da espécie do título, das condições do contrato, data e número de ordem.

§ 1º Nas hipóteses acima mencionadas é recomendável o registro no Livro “B”.

§ 2º Para fim de registro, nos contratos de parceria, considerar-se-á credor o parceiro-proprietário, e devedor o parceiro-cultivador, criador ou de qualquer modo exercente da atividade produtiva.

#### **SEÇÃO IV**

#### **DA ORDEM DOS SERVIÇOS**

Art. 714. Apresentado o título, ou documento por meio escrito ou eletrônico, para registro ou averbação, anotar-se-ão, no protocolo, sob o número de ordem imediatamente sequencial que lhe caiba, a data da apresentação, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a executar e o nome do apresentante.

§ 1º Reproduzir-se-ão, no título, documento ou certidão, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento.

§ 2º As anotações poderão ser expressas da seguinte forma: “Apresentado no dia . . . / . . . / . . . . , para registro (ou averbação), apontado sob número de ordem . . . . . no Protocolo, no dia . . . / . . . / . . . . Data e Assinatura”.

§ 3º As anotações poderão ser realizadas de forma datilográfica ou digitadas, também, o uso de carimbo e chancela mecânica.

Art. 715. Feito o registro no livro próprio, firmar-se-á a declaração no corpo do título, documento ou papel, e consignar-se-á sempre o número de ordem e a data do procedimento no livro correspondente.

Parágrafo único. Far-se-á a declaração de forma semelhante à prevista para as anotações à protocolização, assinada pelo servidor incumbido de firmar o registro.

Art. 716. Os títulos, documentos ou papéis escritos em língua estrangeira, se adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados, no original, no Livro “B”, para o efeito de sua conservação ou perpetuidade.

Parágrafo único. Para o registro no Livro “C”, serão sempre apresentados regularmente traduzidos.

Art. 717. Os documentos de procedência estrangeira, para produzirem efeitos legais no País e para valerem contra terceiros, deverão ser vertidos em vernáculo e ser registrada sua tradução.

§ 1º Observar-se-á igual procedimento quanto às procurações lavradas em língua estrangeira.

§ 2º Nos documentos legalizados por autoridade consular é inexigível o reconhecimento da respectiva firma.

Art. 718. Concluídos os lançamentos nos livros respectivos, consignar-se-á, no protocolo, a referência ao número de ordem relativo ao registro ou à averbação.

Art. 719. O apontamento dos títulos ou documentos por meio escrito ou eletrônico, no protocolo, far-se-á, seguida e imediatamente, um após o outro.

Parágrafo único. Serão lançados no protocolo, englobadamente, sem prejuízo da numeração individual que caiba a cada um, os diversos documentos de idêntica natureza, apresentados, simultaneamente, pelo mesmo interessado, para registro de igual espécie.

Art. 720. No fim do expediente diário será lavrado o termo de encerramento sendo datado e assinado pelo Oficial.

Parágrafo único. No termo mencionar-se-ão, pelos respectivos números, os títulos apresentados, cujos registros ficaram adiados, com declaração dos motivos do protelamento.

Art. 721. Encerrado o expediente, mesmo se prolongado o funcionamento do Serviço para ultimização de serviços, nenhuma nova apresentação será admitida.

Art. 722. Os registros e averbações lançar-se-ão nos livros respectivos, seguidamente, em obediência à ordem de prioridade dos apontamentos.

§ 1º Excetuam-se os lançamentos obstados por ordem judicial competente, ou por dúvida superveniente.

2º Nas hipóteses previstas no subitem anterior, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolizados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada do apontamento daquele obstado.

Art. 723. O registro ou averbação será, encerrada a transcrição, datado e assinado, por inteiro, pelo Oficial, seu Substituto legal ou Escrevente designado, separando-se-os por meio de uma linha horizontal.

Art. 724. Os títulos receberão sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, embora referentes à mesma pessoa.

Art. 725. O registro e a averbação serão imediatos.

§ 1º Ressalvam-se as hipóteses de acúmulo de serviço, obedecido, no entanto, prazo razoável e sem prejuízo da ordem de prenotação.

§ 2º Em qualquer caso, fornecer-se-ão ao apresentante, após a protocolização e o lançamento das declarações contidas no corpo do título, nota de entrega onde conste a data da apresentação, número de ordem no protocolo e a indicação do dia para a entrega do título devidamente legalizado.

§ 3º A nota de entrega será restituída pelo apresentante mediante a devolução do título.

Art. 726. Recusar-se-á o registro de título, documento ou papel não revestido das formalidades legais exigíveis.

Art. 727. Havendo indícios de falsificação, o Oficial poderá sobrestar o registro e, depois de protocolizar o título, documento ou papel, notificará o apresentante acerca das causas da suspensão do ato.

Parágrafo único. Evidenciada a falsificação, encaminhar-se-á o documento, depois de protocolado, ao Juiz da Vara dos Registros Públicos ou ao Juiz da respectiva Comarca ao qual sejam conferidas tais atribuições, na forma da legislação de organização judiciária estadual, para as providências cabíveis.

Art. 728. Quando o título, registrado por extrato, for também registrado integralmente, será mencionada essa circunstância no lançamento posterior.

§ 1º Idêntico procedimento será adotado no caso de o apresentante exigir, simultaneamente, o duplo registro.

§ 2º Nas anotações do protocolo, far-se-ão, igualmente, referências recíprocas, para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.

Art. 729. As procurações levadas a registro trarão, sempre, as firmas reconhecidas dos outorgantes.

Art. 730. As folhas dos títulos, documentos ou papéis registrados e as das certidões fornecidas conterão a identificação do Serviço e a rubrica do servidor, facultado o emprego de chancela mecânica, na forma regulamentar.

## **SEÇÃO V**

### **DAS NOTIFICAÇÕES**

Art. 731. O Oficial, requerendo o apresentante, notificará do registro ou da averbação os demais interessados, figurantes no título, documento ou papel exibido, e os terceiros indicados.

Art. 732. As notificações restringem-se à entrega de carta ou de cópia de documentos registrados, não permitindo a anexação, para entrega ao destinatário, de objetos ou de documentos originais.

Parágrafo único. As notificações de que trata o § 2º do art. 2º, do Decreto-Lei n. 911, de 01.10.1969, poderão ser realizadas através de carta registrada com aviso de recebimento, expedida pelo cartório do domicílio do devedor.

Art. 733. Poderá o Oficial solicitar aos Registradores de outras Comarcas que procedam às notificações necessárias.

§ 1º Para efetuar a notificação, o Oficial procederá ao registro do documento, averbando, à margem, o cumprimento da diligência ou a impossibilidade de sua realização e devolverá, ao Serviço remetente, o documento com a certidão.

§ 2º Recebendo a notificação, o Serviço remetente fará a averbação devida à margem do seu registro e prestará contas ao requerente, fornecendo-lhe os comprovantes das despesas dos atos praticados.

Art. 734. As certidões de notificações ou de entrega de registro serão lavradas na coluna de anotações, no livro competente, à margem dos respectivos registros.

Art. 735. Podem ser realizadas notificações de avisos e denúncias, na forma estabelecida nos itens anteriores, se inexigível intervenção judicial.

Art. 736. A primeira diligência de notificação realizar-se-á no prazo máximo de 15 (quinze) dias, e as demais, em número não inferior a 03 (três), efetuar-se-ão, preferencialmente, em horários diferentes.

§ 1º Excepcionalmente, naqueles casos em que as diligências para a efetivação da notificação restarem inexitosas, poderão ser realizadas diligências em horário diverso daquele do funcionamento da Serventia, compreendendo o horário entre 06 (seis) horas e vinte e duas (22) horas.

§ 2º Independentemente das diligências pessoais, poderá o destinatário ser convidado, por carta, para comparecer no Serviço onde dar-se-lhe-á ciência da notificação, pessoalmente, por procurador ou por outra pessoa devidamente autorizada.

Art. 737. Em qualquer tempo, se lhe for solicitado, o Oficial obrigará-se-á a certificar o inteiro teor da notificação, a ciência do destinatário ou sua recusa em recebê-la, assim como as diligências de resultado negativo.

Art. 738. As notificações e demais diligências poderão ser realizadas por escreventes designados pelo Oficial.

Art. 739. O Serviço organizará sistema de controle, de modo a permitir, com segurança, a comprovação de entrega das notificações.

## **SEÇÃO VI**

### **DO CANCELAMENTO**

Art. 740. O cancelamento de registro ou averbação far-se-á em razão de sentença judicial, documento autêntico de quitação ou exoneração do título registrado.

Art. 741. Apresentado o documento hábil, o Oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e a sua razão, mencionará o documento autorizador, datará e assinará a certidão.

§ 1º Idêntico procedimento fará nas anotações do protocolo.

§ 2º Sendo insuficiente o espaço na coluna das averbações, proceder-se-á a novo registro, com referências recíprocas, na coluna própria.

Art. 742. Para o cancelamento do registro, exigir-se-á a quitação do credor, com firma reconhecida se o respectivo documento exibido for particular.

Art. 743. Os requerimentos de cancelamento serão arquivados, digitalizados ou microfilmados, juntamente com os documentos que os instruírem.

## **SEÇÃO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



Art. 744. É fixado em 10 (dez) dias úteis o prazo para que os Oficiais procedam ao exame dos documentos e ao cálculo dos respectivos emolumentos.

Art. 745. O prazo máximo para a expedição de certidão é de 05 (cinco) dias úteis, salvo se, no período de busca, forem encontrados diversos registros envolvendo a mesma pessoa e não houver o interessado indicado expressamente o documento de seu interesse.

Art. 746. Para efeito do cálculo de emolumentos de registro de contratos sem valor expreso que tenham por objeto a negociação de mercadorias, o valor do contrato será obtido através da multiplicação das quantidades contratadas pelo valor unitário fixado pela Bolsa e publicado em jornal do dia da apresentação, ou, na falta, do constante de declaração passada por cooperativa do ramo do negócio, a ser apresentada pela parte.

Parágrafo único. Do registro deverá constar menção expressa ao valor unitário na data da apresentação, sem ônus para o apresentante.

Art. 746-A. O intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os escritórios de registro de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, o Poder Judiciário, a Administração Pública e o público em geral se dará através da Central RTDPJ-Brasil - Central Nacional de Registro de Títulos e Documentos e de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, observando o regramento da Subseção V - Do Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas disposta nos artigos 660-A e seguintes deste Provimento, bem como o Provimento CNJ nº 48/2016. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 32, de 23 de julho de 2021)*

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO REGISTRO DE IMÓVEIS**

#### **SEÇÃO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 747. O Serviço de Registro de Imóveis está sujeito ao regime jurídico e aos procedimentos estabelecidos na Constituição Federal, na legislação pertinente e nas normas técnicas editadas pelo Juízo competente, os quais definem sua competência, atribuições, organização e funcionamento.

Parágrafo único. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 1º Os oficiais de Registro de Imóveis gozam de independência jurídica no exercício de suas funções. Quando o Oficial interpreta disposição legal ou normativa, para permitir o acesso de título ao fôlio real, está no exercício regular dessa prerrogativa. A responsabilização pelos danos que eles e seus prepostos causem a terceiros, na prática de atos próprios da serventia, independe da responsabilização administrativa e somente será considerada falta disciplinar, a ser punida na forma lei, se agiu dolosamente, ou com imprudência, negligência ou imperícia. *(Inserido pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 2º No exercício da sua independência jurídica, deve o Oficial de Registro de Imóveis fundamentar juridicamente seus atos, de modo a assegurar a todos o conhecimento de suas razões de decidir. *(Inserido pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 748. Quando a complementação de dados de título depender de informações existentes na própria serventia ou em serviços de informações de órgãos oficiais publicadas na Internet, deverá o Oficial certificar o acesso de referidos elementos, se evitando a devolução do título para cumprimento de exigências. Havendo incidência de taxas ou emolumentos em referidas consultas, estes poderão ser pagos na retirada do título, desde que previamente autorizados pelo apresentante.

## **SEÇÃO II**

### **DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 749. No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos os atos de registro e averbação expressamente admitidos em lei. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Parágrafo único. Além dos casos expressamente indicados em lei, serão averbadas na matrícula as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro ou repercutam nos direitos relativos ao imóvel. *(Inserido pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

I – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

II – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 1º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 2º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 3º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 4º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 750. Os atos relativos às vias férreas deverão ser registrados no cartório correspondente à estação inicial da respectiva linha.

Art. 751. Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.

### **SEÇÃO III**

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

##### **Subseção I**

##### **Disposições Gerais**

Art. 752. Haverá no Registro de Imóveis, além dos livros comuns a todas as serventias, os seguintes:

I – Livro de Recepção de Títulos;

II – Livro n. 1 - Protocolo;

III – Livro n. 2 - Registro Geral;

IV – Livro n. 3 - Registro Auxiliar;

V – Livro n. 4 - Indicador Real;

VI – Livro n. 5 - Indicador Pessoal;

VII – Livro de Cadastro de Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros.

§ 1º Os Livros 2, 3, 4, e 5 serão escriturados mecanicamente na forma de fichas. O Livro de Recepção de Títulos e o Livro n. 1 (Protocolo) poderão ser escriturados eletronicamente, desde

que contenham os requisitos previstos para o sistema de registro eletrônico (Lei n. 11.977/2009), devendo ser emitidos relatórios impressos diários. Os livros 4, 5 e o Livro de Cadastro de Aquisições de Imóveis Rurais por Estrangeiros poderão adotar sistema informatizado de base de dados.

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

§ 3º A migração para escrituração registral no sistema de registro eletrônico será feita nos prazos e condições previstos na Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, na Lei n. 11.977, de 7 de julho de 2009 e nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça do Conselho Nacional de Justiça. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 4º Até a implantação plena do sistema de registro eletrônico, a escrituração em meio eletrônico, sem impressão em papel, restringe-se aos indicadores reais e pessoais, controle de títulos contraditórios, certidões e informações registrais, mantidos os demais livros na forma e modelos previstos na Lei n. 6.015/1973.

§ 5º 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, ou eletronicamente;

§ 6º As fichas deverão ser escrituradas com esmero, arquivadas com segurança e, de preferência, em invólucros de plásticos transparentes, vedada sua plastificação.

§ 7º As fichas deverão possuir dimensões que permitam a digitalização e 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 a visualização.

§ 8º As fichas dos livros ns. 2 e 3 deverão ser autenticadas pelo oficial ou quem o substitua, e os atos assinados pelo escrevente autorizado que os tenha praticado, podendo serem subscritos pelo oficial ou seu substituto legal.

## Subseção II

### Do Livro de Recepção de Títulos

Art. 753. No Livro de Recepção de Títulos serão lançados os títulos apresentados exclusivamente para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, a teor do art. 12, Parágrafo Único, da Lei n. 6.015/73, que não gozam dos efeitos da prioridade.

Art. 754. O Livro de Recepção de Títulos será escriturado, mesmo quando eletronicamente, em colunas, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

I – número de ordem, que seguirá indefinidamente;

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

III – nome do apresentante;

IV – natureza formal do título;

V – data da devolução do título;

VI - data da entrega ao interessado.

Art. 755. A recepção de títulos somente para exame e cálculo é excepcional e sempre dependerá de requerimento escrito e expresso do apresentante onde declare ter ciência que a apresentação do título na forma escolhida não implica na prioridade e preferência dos direitos, cujo requerimento será arquivado em pasta própria.

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

Art. 756. Quando a apresentação de títulos for exclusivamente para exame e cálculo, os emolumentos devidos serão os correspondentes ao valor da prenotação, ficando vedada a cobrança de emolumentos pelos atos registrares futuros.

Art. 757. Deverá ser fornecido às partes recibo-protocolo de todos os documentos ingressados para exame e cálculo, contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro de Recepção de Títulos a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação.

Art. 758. O recibo-protocolo de títulos ingressados excepcionalmente na serventia apenas para exame e cálculo deverá conter a data em que foi expedida a prevista para devolução (máximo de 10 dias úteis) e a expressa advertência de que não implica na prioridade prevista no art. 186, da Lei n. 6.015/73.

Art. 759. É vedado lançar no Livro n. 1 – Protocolo, títulos apresentados exclusivamente para exame e cálculo.

Art. 760. O prazo para exame ou qualificação do título, cálculo dos emolumentos e disponibilização para retirada pelo apresentante será de no máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data em que ingressou na serventia.

Art. 761. Deverá o Registrador proceder ao exame exaustivo do título apresentado e ao cálculo integral dos emolumentos, expedindo nota, de forma clara e objetiva, em papel timbrado do cartório que deverá ser datada e assinada pelo servidor responsável. A qualificação deve abranger completamente a situação examinada, em todos os seus aspectos relevantes para a registo, complementação ou seu indeferimento, permitindo quer a certeza correspondente à aptidão registrária (Título apto), quer a indicação integral das deficiências para a inscrição registral e o modo de suprimento (Título não apto), ou a negação de acesso do registro (Título não apto).

Parágrafo único. Quando o livro de recepção de títulos for escriturado por sistema informatizado com impressão do termo de encerramento diário e não houver possibilidade de lançamento do resultado da qualificação na coluna da própria (Título apto ou Título não apto), seu lançamento será feito no termo de encerramento do dia em que for praticado, mediante remissão da data para facilitar sua localização. O mesmo procedimento deverá ser observado na escrituração eletrônica do livro de recepção de títulos, hipótese em que a remissão à data será feita pela base de dados

Art. 762. A devolução do título ao apresentante com a competente nota do exame e cálculo deverá ficar documentada em cartório, mediante recibo.

Art. 763. Após a devolução do título ao apresentante poderão o requerimento e o recibo de entrega permanecer arquivados somente em microfilme ou mídia digital.

### Subseção III

#### Do Livro n. 1 – Protocolo

Art. 764. O livro nº 1 de Protocolo servirá para prenotação de todos os títulos apresentados diariamente, com exceção daqueles que o tiverem sido, a requerimento expresso e escrito da parte, apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos.

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

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

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

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

Art. 765. São elementos necessários na escrituração do Protocolo, mesmo eletronicamente:

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

Art. 766. Deverá ser fornecido às partes recibo-protocolo de todos os documentos ingressados, contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro 01 – Protocolo, para garantir a prioridade do título e a preferência do direito real, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo-protocolo, nos títulos em tramitação.

Parágrafo único. O recibo-protocolo deverá conter, necessariamente, o nome e o endereço do apresentante, inclusive número de telefone e e-mail, quando houver, os nomes das partes, a natureza e a origem do título, o valor do depósito prévio, a data e à hora em que foi expedido, a data prevista para eventual devolução do título com exigências (máximo de 10 dias úteis), a data prevista para a prática do ato e a data em que cessarão automaticamente os efeitos da prenotação.

Art. 767. É obrigatório o lançamento no indicador pessoal, ou a organização de fichário, ou criação de mecanismo informatizado de controle de tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre um mesmo imóvel.

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

Art. 768. A escrituração do Livro n. 1 de Protocolo incumbe ao Oficial, seus substitutos ou escreventes autorizados.

Art. 769. Deve ser lavrado no final do expediente diário o termo de encerramento no livro protocolo, mencionando-se o número de títulos protocolizados (v.g. Certifico e dou fé haver encerrado o expediente à hora regimental tendo prenotado xxx os títulos de números xxx a xxx. Local, data e assinatura do oficial).

Parágrafo único. O termo será lavrado ainda que não tenha sido apresentado título para apontamento (Certifico e dou fé haver encerrado o expediente à hora regimental, não tendo prenotado nenhum título. Local, data e assinatura do oficial).

Art. 770. É dispensável lavrar-se termo diário de abertura de Protocolo.

Art. 771. Na coluna «natureza formal do título», bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular, ou de título judicial. Apenas os títulos judiciais deverão ser identificados por sua espécie (Formal de Partilha, Carta de Adjudicação, Carta de Arrematação, Mandado Judicial etc.).

Art. 772. Na coluna destinada à anotação dos atos formalizados, serão lançados, em forma resumida, os atos praticados nos Livros ns. 2 e 3, bem como as averbações efetuadas nos livros anteriores ao atual sistema de registro (Exemplos: R.1/457; Av. 4/1950; R.758; Av.1 na T. 3.789-L3D). Quando o Protocolo for escriturado por sistema informatizado com impressão do termo de encerramento diário e não houver possibilidade de lançamento dos atos formalizados na coluna da própria prenotação, os atos serão relatados no termo de encerramento do dia em que forem praticados, mediante remissão da data para facilitar sua localização. O mesmo procedimento deverá ser observado na escrituração eletrônica do Protocolo, hipótese em que a remissão à data será feita pela base de dados.

Art. 773. O número de ordem determinará a prioridade do título, e esta, a preferência dos direitos reais, ainda que apresentados pela mesma pessoa mais de um título simultaneamente.

Art. 774. Em caso de permuta, e pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, serão feitos os registros nas matrículas correspondentes, sob um único número de ordem no Protocolo.

Art. 775. No caso de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes, criar-se-á uma fila de precedência. Cessados os efeitos da prenotação, poderá retornar à fila, mas após os outros, que nela já se encontravam no momento da cessação.

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

Art. 776. No registro ou na averbação será sempre indicado o número e a data do protocolo do documento apresentado.

Art. 777. Na qualificação registral, deve o Oficial de Registro de Imóveis extrair do título os elementos essenciais para o seu registro ou averbação. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Parágrafo único. Ao examinar o título, o Oficial de Registro de Imóveis deve se abster de: *(Inserido pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*



I - buscar dados e informações que não sejam requisitos legais para o ato registral pretendido ou para cumprimento de obrigações impostas aos registradores de imóveis por lei ou atos normativos do Poder Judiciário; *(Inserido pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

II - levantar questões de ordem privada, cuja arguição a lei faculta exclusivamente às pessoas legitimadas; *(Inserido pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

III - formular exigências com relação a aspectos do título impertinentes para o ato registral pretendido ou que não causem prejuízo aos interessados ou aos direitos de terceiros. *(Inserido pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 1º *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 3º *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 777-A. As exigências que o Oficial de Registro de Imóveis reputar cabíveis devem ser formuladas por escrito, dentro do prazo previsto em lei e de uma só vez, articuladamente, de forma clara e objetiva, e com data, identificação e assinatura do oficial ou preposto responsável, para que: *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

I - o interessado possa satisfazê-la; ou *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

II - caso não se conforme ou não seja possível cumprir a exigência, o interessado requeira que o título e a declaração de dúvida sejam remetidos ao Juízo Corregedor Permanente para dirimi-la. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 1º Para cada exigência, deve a nota indicar expressamente o respectivo fundamento jurídico 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. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 2º É possível a emissão de nova nota de exigência na hipótese de, uma vez reapresentado o título ou documentos no prazo legal com novos elementos, deles surgirem

pendências que não constavam quando da primeira qualificação registral ou em caso de não cumprimento integral das exigências formuladas anteriormente. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 3º Elaborada a nota de exigências, será esta imediatamente disponibilizada na central ou no sistema pelo qual o usuário houver protocolado o título ou, em caso de protocolo presencial, enviada ao e-mail do apresentante, a fim de que possa ser desde logo consultada, sem prejuízo de sua manutenção na serventia para entrega concomitante com a devolução do título e dos valores correspondentes ao depósito prévio. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 778. As notas de devolução serão feitas com cópias, as quais deverão ser arquivadas em pastas, segundo a ordem cronológica, a fim de possibilitar o controle das exigências formuladas e a observância do prazo legal.

Art. 779. 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. 780. A entrega do título ao apresentante, com registro ou a competente nota de exigência, deverá ficar documentada em Cartório, mediante recibo.

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

Art. 781. As cópias das notas de exigência e os comprovantes de entrega do título e de restituição de depósito prévio ao apresentante poderão permanecer arquivados somente em microfilme ou mídia digital.

Art. 782. O requerimento de suscitação de dúvida será processado na forma prevista na Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Parágrafo único. É admitida a suscitação pelo próprio interessado (dúvida inversa) diretamente junto ao Juízo Corregedor Permanente. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

I – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

II – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

III – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

IV – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

V – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 1º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 2º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 3º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 4º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 5º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 783. Transitada em julgado a decisão da dúvida, proceder-se-á do seguinte modo:

I – se for julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao registrador, para que a consigne no Protocolo e cancele a prenotação; e

II – se for julgada improcedente, o interessado apresentará, de novo, os seus documentos, com o respectivo mandado, ou certidão da sentença, que ficarão arquivados, para que, desde logo, se proceda ao registro, declarando o registrador o fato na coluna de anotações do Protocolo.

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

§ 2º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 3º Aos Juízes Corregedores sempre caberá comunicar aos cartórios o resultado da dúvida, após seu julgamento definitivo.

Art. 784. O prazo para qualificação do título é 10 (dez) dias úteis, contado da data da prenotação, ressalvados os casos expressamente previstos em lei. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Parágrafo único. Até o final do prazo fixado no caput, deverá o Oficial de Registro de Imóveis proceder ao registro ou averbação ou à emissão de nota devolutiva. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 784-A. No caso de emissão de nota devolutiva: *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

I - não havendo reapresentação do título antes de decorridos 20 (vinte) dias úteis da data da prenotação, cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, ressalvados os prazos diversos expressamente previstos em lei; *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

II - havendo reapresentação do título antes de decorridos 20 (vinte) dias úteis da data da prenotação, deverá o Oficial de Registro de Imóveis, no prazo de 05 (cinco) dias: *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

a) realizar o registro ou averbação, caso verifique o cumprimento integral das exigências formuladas anteriormente; *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

b) emitir nova nota devolutiva, desde que a reapresentação tenha implicado em pendências que não constavam quando da primeira qualificação registral ou em caso de não cumprimento integral das exigências formuladas anteriormente; *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 1º Não cessarão os efeitos da prenotação se, ainda que decorridos 20 (vinte) dias úteis da data da prenotação, o título encontrar-se pendente de análise pelo Oficial de Registro de Imóveis. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 2º Se, por qualquer motivo, o Oficial de Registro de Imóveis emitir nota devolutiva após o prazo de qualificação de 10 (dez) dias úteis fixado no artigo anterior, os efeitos da prenotação serão estendidos de modo a assegurar ao apresentante o prazo de 10 (dez) dias úteis para o cumprimento das exigências ou para requerer a suscitação de dúvida. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 3º Além da hipótese prevista no § 2º, os efeitos da prenotação serão prorrogados nas hipóteses expressamente previstas em lei. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 4º O não cumprimento reiterado dos prazos pelo Oficial de Registro de imóveis poderá ensejar a apuração de responsabilidade disciplinar. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 785. 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 esse prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será registrado.

Art. 786. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

Art. 787. 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, 01 (um) dia útil.

Art. 788. O disposto nos arts. 786 e 787 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. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 789. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 1º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 2º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 3º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 790. Se o documento, uma vez prenotado, não puder ser registrado, ou o apresentante desistir de seu registro, a importância relativa aos emolumentos será restituída, deduzida a quantia correspondente às buscas e à prenotação.

Art. 791. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 1º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 2º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 3º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 792. 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. 793. 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. 794. Nas vias dos títulos restituídos aos apresentantes, serão declarados, resumidamente, o número e a data da prenotação, os atos praticados, bem como discriminados os valores correspondentes aos emolumentos.

#### Subseção IV

##### Livro n. 2 – Registro Geral

Art. 795. O Livro 2 de Registro Geral será destinado às matrículas dos imóveis onde serão lançados os registros e as averbações dos atos inscrivíveis atribuídos ao Registro de Imóveis e não atribuídos ao Livro 3 de Registro Auxiliar.

Art. 796. No preenchimento das fichas das matrículas que comporão o Livro 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, inclusive com o número de seu código atribuído pelo Conselho Nacional de Justiça;

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, a expressão “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, usar-se-á a expressão “continua na ficha n. xx”;

b) o número da matrícula será repetido na ficha seguinte, que levará o número de ordem correspondente (ex: Matrícula nº 325 - Ficha n. 2, Matrícula n. 325 - 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 inicia-se no número 1 e segue-se ao infinito ((exemplos: R. 1/780; R. 2/780; AV. 3/780; AV. 4/780; R.5/780; AV6/780 e assim, sucessivamente).

VII – É opcional a repetição do número da matrícula em seguida ao número de ordem sequencial de lançamento do ato.

VIII – no registro ou na averbação será sempre indicado o número e a data do protocolo do documento apresentado;

IX – na matrícula não poderá ser feito qualquer lançamento sob a rubrica de “certidão”, “anotação” ou “observação”, visto que o ato deve ser unicamente objeto de registro (R) ou de averbação (AV), inexistindo previsão legal para lançamento diverso.

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.

Art. 797. Todo imóvel objeto de título a ser registrado deve estar matriculado no Livro nº 2 - Registro Geral. Caso o imóvel ainda não tenha matrícula própria, esta será obrigatoriamente aberta, de acordo com as normas vigentes. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

I – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

II – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

III – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 798. É facultada a abertura de matrícula de ofício no interesse do serviço, desde que não acarrete despesas para os interessados. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

I – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

II – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 799. 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 a menos de 30 (trinta) dias pelo respectivo cartório, a qual ficará arquivada, de forma a permitir fácil localização.

§ 1º Se na certidão constar ônus ou ações, o oficial fará a abertura da matrícula e em seguida (AV.1) averbará sua existência, consignando sua origem, natureza e valor, o que ocorrerá, também, quando o ônus estiver lançado no próprio cartório.

§ 2º Devendo a matrícula compreender o imóvel em sua integralidade, é irregular a abertura de matrícula para parte ideal de imóvel.

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

§ 6º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 800. São requisitos da matrícula:

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

II – a data;

III – a identificação e a caracterização do imóvel;

IV – o nome e a qualificação do proprietário;

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

Art. 801. A identificação e caracterização do imóvel compreendem:

I - se urbano:



a) localização, assim considerados o município, o bairro e o logradouro; *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

b) o número; *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

c) a designação cadastral, se houver.

d) confrontações, assim considerados os números das respectivas matrículas ou transcrições; *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

e) área *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

II – se rural: *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

a) localização, assim considerados o município e o lugar ou localidade; *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

b) a denominação; *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

c) do código do imóvel e CPF do declarante constantes do CCIR; *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

d) confrontações, assim considerados os números das respectivas matrículas ou transcrições; *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

e) área *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

III – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

IV – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

V – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 1º Para a identificação do imóvel rural na matrícula, é dispensada a indicação de outros dados constantes do CCIR além dos já indicados no inciso II deste artigo, podendo os

mesmos serem consultados no respectivo sítio eletrônico. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 2º A descrição georreferenciada do imóvel rural, nas hipóteses exigidas por lei, suprirá os dados indicados no inciso II deste artigo, devendo o Oficial de Registro de Imóveis arquivar o memorial descritivo certificado pelo INCRA em classificador próprio, com índice no qual haverá remissão ao número da matrícula correspondente. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 3º A eventual inexistência ou não localização de qualquer dos dados relacionados nos incisos I ou II deste artigo deverá ser certificada pelo órgão competente. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 4º Na hipótese de o imóvel já possuir matrícula e nela já constar a sua identificação e caracterização na forma prevista neste artigo, inclusive a descrição georreferenciada quando exigida por lei, o título que a ele se referir fica dispensado de indicar outros dados caracterizadores do bem, ainda que se trate de escritura pública ou título oriundo de autos judiciais. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 802. Para os fins do disposto no art. 225, § 2º, da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, não devem ser considerados irregulares títulos que supram omissões ou que atualizem dados. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Parágrafo único. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 803. Para a identificação do imóvel exigida pelo art. 176, § 1º, II, 3, da Lei nº 6.015/1973, as confrontações devem ser indicadas preferencialmente pelos números de matrículas ou transcrições dos imóveis. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Parágrafo único. As retificações na matrícula do imóvel relativas à indicação ou atualização de confrontação poderão ser feitas de ofício ou a requerimento, nos termos do art. 213, I, b, da Lei nº 6.015/1973, e com base exclusivamente nos registros existentes nos serviços de registro de imóveis. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 804. Os elementos de especialidade objetiva ou subjetiva que não alterarem elementos essenciais do ato ou negócio jurídico praticado, quando não constantes do título ou do acervo registral, poderão ser complementados por outros documentos ou, quando se tratar de manifestação de vontade, por declarações dos proprietários ou dos interessados, sob sua

responsabilidade. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 805. A qualificação do proprietário e dos demais titulares de direito constantes da matrícula conterà nome, domicílio, nacionalidade, bem como: *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

I - tratando-se de pessoa física, o estado civil, a profissão, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda e do Registro Geral da cédula de identidade, ou, à falta deste, sua filiação; *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

II - tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ); *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 1º Sendo a pessoa física casada, deverão ser informados, com base na respectiva certidão de casamento, a qualificação do cônjuge, a data do casamento e o regime de bens e, em se tratando de regime diverso do legal, deverá constar ainda, se houver, o número do registro do pacto antenupcial no Registro de Imóveis competente, ou o dispositivo legal impositivo do regime. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 2º Não é requisito da matrícula ou dos atos registraís a qualificação do representante legal da pessoa jurídica. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 3º Os dados de qualificação de pessoas físicas ou jurídicas já constantes de títulos judiciais, administrativos e notariais apresentados ao serviço de registro de imóveis dispensam comprovação por outros documentos, sendo tais títulos hábeis para instruir eventuais retificações de dados pessoais constantes da matrícula. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 4º A inserção ou alteração, na matrícula, da informação sobre a profissão ou endereço da pessoa física poderá ser feita com base em documento comprobatório ou em simples declaração por escrito. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 806. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Parágrafo único. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 807. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Parágrafo único. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 808. As averbações das circunstâncias atualmente previstas no art. 167, II, 4, 5, 10 e 13, da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, constantes à margem de transcrições, deverão ser, quando da respectiva matrícula, incorporadas à descrição do imóvel. Irregular, portanto, venha a ser o imóvel matriculado com a mesma descrição anterior, mencionando-se, em seguida, o conteúdo das averbações precedentemente efetuadas.

Art. 809. A descrição do imóvel não poderá incluir construção que não conste do registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada. Permite-se seja a averbação feita logo após a abertura da matrícula, se o registro anterior estiver em outro cartório.

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

Art. 810. Também não deverá ser feita, na descrição do imóvel, referência a lotes e respectivos números, quando não se trate de loteamento ou desmembramento registrado ou regularizado, ou, ainda, de subdivisão de imóvel constante de planta arquivada no cartório anteriormente à Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 811. Na hipótese de averbação de desdobro de imóvel, deve a matrícula originária ser encerrada em seguida, com subsequente abertura de matrículas próprias para cada uma das parcelas resultantes. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 812. Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula ou do registro devem constar do mandado judicial ou do título extrajudicial ou dos documentos que os acompanhe. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Parágrafo único. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 1º Na hipótese de abertura de matrícula para registro de título de usucapião, será mencionado o número do registro anterior, se houver, devendo neste ser averbado que o imóvel foi usucapido, total ou parcialmente, com a indicação da nova matrícula aberta para a área. *(Inserido pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 2º Se o imóvel usucapido já se encontrar matriculado e houver perfeita identidade entre a descrição tabular e a área objeto da aquisição, deve o registro da aquisição originária ser realizado na matrícula existente. *(Inserido pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 3º 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. *(Inserido pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 813. Se o imóvel objeto de transcrição estiver onerado, o oficial, quando para o mesmo vier a abrir matrícula e antes do primeiro registro, averbará a existência do ônus, sua natureza e valor, certificando o fato no título que devolver à parte. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Parágrafo único. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 814. Uma vez aberta matrícula, não mais poderão ser feitas averbações à margem da transcrição anterior, devendo ser feita a devida referência ao número da matrícula aberta para o imóvel.

Art. 815. Quando for apresentado título anterior à vigência do Código Civil de 1916, referente à imóvel ainda não registrado, a matrícula será aberta com os elementos constantes desse título e aqueles constantes de outros documentos oficiais.

Art. 816. Para a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, não serão observadas as exigências do artigo 176 da Lei 6.015/73, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 816-A. Após a implantação do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) pelo Operador Nacional (ONR), será instituído o Código Nacional de Matrícula (CNM), que corresponderá à numeração única de matrículas imobiliárias em âmbito nacional e será constituído de 15 (quinze) dígitos, organizados em 4 (quatro) campos obrigatórios, observada a estrutura CCCCC.L.NNNNNN-DD, assim distribuídos: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 26, de 15 de abril de 2021)*

I – o primeiro campo (CCCCC) será constituído de 5 (cinco) dígitos e identificará o Código Nacional da Serventia (CNS), atribuído pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e

determinará a unidade de registro de imóveis onde o imóvel está registrado; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

II – o segundo campo (L), separado do primeiro por um ponto, será constituído de 1 (um) dígito e indicará com o algarismo 2 tratar-se de registro no Livro n. 2 - Registro Geral; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

III – o terceiro campo (NNNNNNN), separado do segundo por um ponto, será constituído de 7 (sete) dígitos e determinará o número de ordem da matrícula no Livro n. 2 a que se refere o art. 176, inciso II, da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973; e *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

IV – o quarto campo (DD), separado do terceiro por um hífen, será constituído de 2 (dois) dígitos e conterá os dígitos verificadores, gerados pela aplicação do algoritmo Módulo 97 Base 10, conforme Norma ISO 7064:2003. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

§ 1º Caso o código a que se refere o inciso III do caput seja constituído de menos de sete dígitos, deverão ser atribuídos zeros à esquerda, até que se complete o número de dígitos do terceiro campo do CNM. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

§ 2º O CNM referente à matrícula encerrada ou cancelada não poderá ser reutilizado. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Art. 816-B. A partir da data de implantação do SREI, os oficiais de registro de imóveis devem implantar numeração única para as matrículas que forem abertas e renumerar as matrículas existentes quando do primeiro ato a ser lançado na matrícula ou na hipótese de extração de certidão. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Parágrafo Único. Serão gratuitos o ato de averbação de renumeração das matrículas existentes, bem como a comunicação da abertura de nova matrícula à serventia originária, sendo o caso. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Art. 816-C. O Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico – ONR disponibilizará aos oficiais de registro de imóveis e aos usuários mecanismos de geração dos dígitos verificadores do CNM e de autenticação para verificar sua validade e autenticidade. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Art. 816-D. A abertura de matrícula decorrente de desmembramento da circunscrição imobiliária deverá ser comunicada à serventia de origem para a averbação, de ofício, da baixa na matrícula originária. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Art. 817. A matrícula só será cancelada por decisão judicial.

Art. 818. A matrícula será encerrada:

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

II – pela fusão.

Art. 819. Quando 02 (dois) ou mais imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão destas em uma só, com novo número, encerrando-se as primitivas.

Art. 820. Podem, ainda, ser unificados com abertura de matrícula única:

I – 02 (dois) ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores à Lei dos Registros Públicos, à margem das quais será averbada a abertura de matrícula que os unificar;

II – 02 (dois) ou mais imóveis registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista na alínea anterior, e as matrículas serão encerradas.

III - 2 (dois) ou mais imóveis contíguos objetos de imissão provisória na posse registrada em nome da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios ou de suas entidades delegadas ou contratadas e sua respectiva cessão e promessa de cessão. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 821. No caso de fusão de matrículas, deverá ser adotada rigorosa cautela na verificação da área, medidas, características e confrontações do imóvel que dela poderá resultar, a fim de se evitarem, a tal pretexto, retificações sem o devido procedimento legal, ou efeitos só alcançáveis mediante processo de usucapião.

§ 1º *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 2º Para a unificação de diversas transcrições e matrículas, não deve ser aceito requerimento formulado por apenas 01 (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 Tratando-se de unificação de imóveis transcritos, não se fará prévia abertura de matrículas para cada um deles, mas sim a averbação da fusão nas transcrições respectivas e abertura de matrícula única.

Art. 822. São requisitos do registro no Livro n. 2:

I – a data do ato;

II – o número e a data da prenotação.

III – a qualificação do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, podendo ser indicado apenas o nome caso a qualificação já conste da matrícula; *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

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 desta, condições e mais especificações, inclusive juros, se houver.

Art. 823. O testamento não é título que enseje registro de transmissão.

Art. 824. É vedado o registro da cessão, enquanto não registrado o respectivo compromisso de compra e venda.

Parágrafo único. O registro de compra e venda independe do prévio registro de eventual promessa de compra e venda e/ou de sua cessão. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 825. O protesto contra alienação de bens, o arrendamento e o comodato são atos insuscetíveis de registro, admitindo-se a averbação do protesto contra alienação de bens diante de determinação judicial expressa do juiz do processo, consubstanciada em Mandado dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis.

#### Subseção V

#### Livro n. 3 – Registro Auxiliar

Art. 826. 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. 826-A. Aplicam-se aos registros do Livro n. 3 – Registro Auxiliar, no que couber, as disposições relativas à numeração da matrícula disposta no artigo 816-A e artigo 816-C após a implantação do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI). *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 26, de 15 de abril de 2021)*

Art. 827. Registrar-se-ão no Livro nº 3 - Registro Auxiliar os títulos que lei expressamente lhe atribuir. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*



I – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

II – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

III – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

IV – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

V – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

VI – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

VII – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

VIII – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

IX – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 828. Os registros do Livro n. 3 serão feitos de forma resumida, arquivando-se no cartório uma via dos instrumentos que os originarem.

Art. 829. O arquivamento das fichas será feito segundo a ordem numérica dos próprios registros.

Art. 830. Ao registrar convenção de condomínio edilício, deverá o cartório referir expressamente o número do registro de especificação do condomínio feito na matrícula do imóvel. No registro da especificação, fará remissão ao número do registro da convenção.

Art. 831. A alteração da convenção de condomínio edilício depende de aprovação, em assembleia regularmente convocada, de pelo menos dois terços (2/3) dos titulares dos direitos reais registrados, salvo se a convenção a ser alterada exigir quórum superior.

Art. 832. A alteração da especificação exige a anuência da totalidade dos condôminos.

Art. 833. As escrituras antenupciais serão registradas no cartório do domicílio conjugal, sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade dos cônjuges, ou dos que forem sendo adquiridos e sujeitos a regime de bens diverso do comum.

Art. 834. O registro da convenção antenupcial mencionará, obrigatoriamente, os nomes e a qualificação dos cônjuges, as disposições ajustadas quanto ao regime de bens e a data em que se realizou o casamento, constantes de certidão que deverá ser apresentada com a escritura. Se essa certidão não for arquivada em cartório, deverão ainda ser mencionados no registro o cartório em que se realizou o casamento, o número do assento, o livro e a folha em que tiver sido lavrado.

Art. 835. Serão lavrados no Livro nº 2 - Registro Geral o registro de tombamento definitivo, sem conteúdo financeiro, e a averbação do processo de tombamento de bens imóveis e de seu eventual cancelamento, sem conteúdo financeiro. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 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 este artigo e seu § 2º 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;

V – na hipótese de tombamento administrativo, provisório ou definitivo, à notificação efetivada dos proprietários.

Art. 836. Para o registro das cédulas de crédito industrial, à exportação e comercial, bem como de seus aditivos, é dispensável o reconhecimento de firmas. No entanto, tal providência deve ser exigida para os instrumentos de quitação quando requerida a sua averbação. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 837. As cédulas de crédito hipotecárias são passíveis de registro da respectiva garantia no Livro nº 2 e de registro da própria cédula no Livro nº 3. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

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

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

§ 3º A cédula de crédito rural hipotecária não é passível de registro no Livro nº 3. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

§ 4º Havendo circulação do crédito, a alteração do titular do direito real de garantia opera-se por meio de averbação. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 838. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 839. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Parágrafo único. *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

## Subseção VI

### Livro n. 4 – Indicador Real

Art. 840. 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.

Art. 841. Enquanto não for utilizado sistema de banco de dados as fichas serão arquivadas conforme os municípios, distritos, subdistritos e logradouros em que se situem os imóveis a que correspondem, por ordem rigorosamente alfabética.

Art. 842. O mesmo critério será seguido para pesquisa em banco de dados.

Art. 843. Na escrituração do Livro n. 4 serão observados critérios uniformes para evitar que imóveis assemelhados tenham indicações discrepantes.

Art. 844. Tratando-se de imóvel localizado em esquina, devem ser abertas indicações para todas as ruas confluentes.

Art. 845. Sempre que forem averbadas a mudança da denominação do logradouro para o qual o imóvel faça frente, a construção de prédio ou a mudança de sua numeração, deverá ser feita nova indicação no Livro n. 4. Se forem utilizadas fichas, será aberta outra e conservada a anterior, com remissões recíprocas.

Art. 846. 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.

Art. 847. A menção do número de inscrição no cadastro do INCRA (CCIR) é obrigatória, devendo, em casos de omissão, ser incluída, sempre quando realizado novo assentamento.

## Subseção VII

### Livro n. 5 – Indicador Pessoal

Art. 848. O Livro n. 5 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 registros e será feito por sistema de banco de dados.

Parágrafo único. Enquanto não for utilizado sistema de banco de dados deverá ser feito por fichas que serão arquivadas por ordem alfabética rigorosa.

Art. 849. Ao lado do nome do interessado, deverá constar o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), o do Registro Geral (RG) da cédula de identidade, ou a filiação

respectiva, quando se tratar de pessoa física; ou o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), quando pessoa jurídica.

Parágrafo único. O mesmo critério será seguido para pesquisa em banco de dados, a fim de facilitar a pesquisa pelo número do CPF ou do CNPJ.

Art. 850. Após a averbação de casamento, em sendo caso, deve ser aberta indicação do nome adotado pela mulher, com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

### Subseção VIII

#### Livro de Registro de Aquisição de Imóvel Rural Por Estrangeiro

Art. 851. O Livro de Registro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro servirá para o cadastro especial das aquisições de terras rurais por pessoas físicas (residentes no país) e jurídicas estrangeiras, e deverá conter:

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

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

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

IV – Menção ao número e a data do registro no Livro 2.

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

Art. 852. Este livro poderá ser escriturado pelo sistema de fichas, desde que adotados os mesmos elementos de autenticidade das matrículas.

Art. 853. Todas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros deverão ser obrigatória e trimestralmente comunicadas ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça, cuja comunicação deverá ocorrer até o décimo dia dos meses de janeiro, abril, julho e outubro, mencionando-se os meses do trimestre findo.

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

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

§ 3º Serão também obrigatoriamente comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça do Estado, tão logo ocorram, com cópias reprográficas das respectivas matrículas atualizadas, mas sem necessidade de preenchimento de novas planilhas, as transferências, a brasileiros, de imóveis rurais anteriormente adquiridos por estrangeiros.

Art. 854. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública, sendo vedado ao registrador, sob pena de responsabilidade, registrar escrituras que não atendam aos requisitos legais.

Art. 855. O registrador deverá manter controle atualizado quanto à dimensão das áreas adquiridas por pessoas estrangeiras, e destas, a dimensão dos da mesma nacionalidade, visando cumprir as restrições impostas pela Lei n. 5.709/71, regulamentada pelo Decreto n. 74.965/74.

Art. 856. 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. 5.701/71, regulamentada pelo Decreto n. 74.965/74.

Art. 857. O cidadão português declarado titular de direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros (CF, art. 12, § 1º) poderá livremente adquirir imóveis rurais, mediante comprovação dessa condição com apresentação da carteira de identidade perante o tabelião de notas ou o registrador, consignando-se o fato no registro.

Art. 858. Aplicam-se as mesmas restrições relativas à aquisição de imóvel rural por estrangeiros aos casos de fusão ou incorporação de empresas, de alteração de controle acionário da sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira.

### Subseção IX

#### Controle de Indisponibilidade de Bens

Art. 859. Os delegados do serviço de Registro de Imóveis deverão manter registro em base de dados informatizada destinada ao controle das indisponibilidades de bens comunicadas pela Corregedoria Geral da Justiça e por autoridades judiciais e administrativas que detenham essa competência legal.

Parágrafo único. As comunicações e o controle referidos no caput deste artigo serão realizados eletronicamente por meio da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB), instituída por meio do Provimento da Corregedoria Nacional de Justiça nº 39/2014. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 24, de 12 de março de 2021)*

Art. 860. Os registradores de Imóveis devem se credenciar, obrigatoriamente, à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB), nos moldes do Provimento nº 39/2014 do Conselho Nacional de Justiça. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 24, de 12 de março de 2021)*

§1º A consulta ao banco de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens será obrigatória para todos os Registradores de Imóveis, no desempenho regular de suas atividades e para prática dos atos de ofício, nos termos da Lei e das normas específicas. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 24, de 12 de março de 2021)*

§ 2º Os Registradores de Imóveis, antes da prática de qualquer ato que tenha por objeto bens imóveis ou direitos a eles relativos deverão promover prévia consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens, consignado no ato lavrado o resultado da pesquisa e o respectivo código gerado (hash), dispensando o arquivamento do resultado da pesquisa em meio físico ou digital. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 24, de 12 de março de 2021)*

Art. 861. Verificada a existência de imóveis no nome e CPF ou CNPJ comunicados, a indisponibilidade de bens será averbada à margem da respectiva transcrição, inscrição ou matrícula, comunicando, em seguida, à autoridade judicial que proferiu a decisão restritiva. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 24, de 12 de março de 2021)*

Parágrafo único. As indisponibilidades averbadas em decorrência de decisão administrativa ou judicial do § 1º do art. 53, da Lei n. 8.212, de 24 de julho de 1991, não impedem a alienação, oneração e constrições judiciais do imóvel.

Art. 862. comunicações que determinarem cancelamento total ou parcial serão efetivadas na matrícula do imóvel.

Art. 863. Todas as comunicações serão arquivadas em pasta ou classificador próprio, depois de certificado, no verso, o respectivo registro ou averbação, ou que realizada a pesquisa, constatou-se a inexistência de imóveis no nome indicado.

Art. 864. *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 24, de 12 de março de 2021)*

Art. 865. Em caso de aquisição de imóvel por pessoa cujos bens foram atingidos por indisponibilidade deverá o Oficial, imediatamente após o lançamento do registro aquisitivo na matrícula do imóvel, promover a averbação da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente, comunicando a prática do ato a autoridade que impôs a constrição.

Art. 866. No caso de indisponibilidade de bens requerida pelo Ministério Público, se a liberação de restrição do imóvel decorreu de decisão que não constatou em Ação Civil Pública a responsabilidade do interessado, proprietário do bem imóvel, o cancelamento deverá ser isento de custas e emolumentos, considerando que decorre de atos de função institucional do Ministério Público (CF, art. 129, III).

Art. 867. No caso de liberação de restrição de imóvel em que advém por assumir o proprietário a responsabilidade, ou em virtude de provisão administrativa ou judicial, serão devidos os respectivos emolumentos, de acordo com o que prevê a legislação de regência (Lei de Registros Públicos, art. 14).

### Subseção X

#### Das Pessoas

Art. 868. O registro e a averbação poderão ser provocados por qualquer pessoa, incumbindo-lhe as despesas respectivas.

Art. 869. Nos atos a título gratuito, o registro pode também ser promovido pelo transferente, acompanhado da prova de aceitação do beneficiado.

Art. 870. O registro do penhor rural independe do consentimento do credor hipotecário.

Art. 871. São considerados, para fins de escrituração, credores e devedores, respectivamente:

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

II – no uso, o usuário e o proprietário;

III – na habitação, o habitante e o proprietário;

IV – na anticrese, o mutuante e o mutuário;

V – no usufruto, o usufrutuário e o proprietário;

VI – na enfiteuse, o senhorio e o enfiteuta;

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

VIII – na locação, o locatário e o locador;

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

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



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

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

## Subseção XI

### Dos Títulos

Art. 872. Somente são admitidos registros os títulos em sentido formal admitidos em lei.  
*(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

I – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

II – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

III – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

IV – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

V – *(Revogado pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

Art. 873. O título de natureza particular, apresentado em uma só via, será devidamente arquivado em cartório, fornecendo o oficial, a pedido, certidão do mesmo.

Parágrafo único. Deve ser adotado sistema de arquivamento adequado e compatível com o movimento do cartório, de forma a permitir rápida localização e fácil consulta.

Art. 874. Se adotado sistema autorizado de microfilmagem (Lei n. 5.433, de 8.5.1968) ou de arquivamento digital que atenda aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), será dispensável o arquivamento dos documentos particulares, que poderão ser devolvidos aos interessados.

Art. 875. Para o registro de imóveis adquiridos para fins residenciais, com financiamento do Sistema Financeiro da Habitação, deverá ser exigida, caso a circunstância não conste expressamente do próprio título, declaração escrita do interessado, a qual permanecerá arquivada

em cartório, esclarecendo tratar-se de primeira aquisição, a fim de possibilitar o exato cumprimento do disposto no art. 290, da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e seu posterior controle.

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

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

Art. 876. A formalização de venda, promessa de venda, cessão ou promessa de cessão relativas a imóvel financiado através do SFH dar-se-á em ato concomitante à transferência do financiamento respectivo, com a interveniência obrigatória da instituição financiadora (Lei n. 8.004, de 14 de março de 1990).

Art. 877. Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula e do registro devem constar do mandado judicial.

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

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

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

§ 4º Quando se tratar de mandado de usucapião que diga respeito a imóvel aparentemente não transcrito ou matriculado, isto é, quando os dados relativos ao registro anterior não constarem do mandado, ainda assim deverá o oficial fazer as verificações que entender cabíveis, para apurar se do mesmo foi omitido o número de transcrição ou matrícula, para os fins de que tratam os parágrafos deste artigo.

Art. 878. Incumbe ao oficial impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos pela lei, quer sejam consubstanciados em instrumento público ou particular, quer em atos judiciais.

Art. 879. Com exceção do recolhimento dos tributos diretamente relacionados ao ato registral, nenhuma exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública fará o oficial, para o registro de títulos de qualquer espécie. *(Redação dada pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 48, de 13 de dezembro de 2022)*

## **SEÇÃO IV**

### **DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS**

#### Subseção I

#### Das Disposições Gerais

Art. 880. A alienação fiduciária regulada pela Lei n. 9.514, de 20 de novembro de 1997 e alterações posteriores é o negócio jurídico pelo qual o devedor, ou fiduciante, com o escopo de garantia, contrata a transferência ao credor, ou fiduciário, da propriedade resolúvel de coisa imóvel e pode ser contratada por qualquer pessoa, física ou jurídica, não sendo privativa das entidades que operam no Sistema de Financiamento Imobiliário (SFI).

Art. 881. A alienação fiduciária será constituída mediante registro do contrato na matrícula do imóvel objeto do negócio, no Registro de Imóveis competente.

Art. 882. Com a constituição da propriedade fiduciária, dá-se o desdobramento da posse, tornando-se o fiduciante possuidor direto e o fiduciário possuidor indireto da coisa imóvel.

Art. 883. O imóvel enfiteútico pode ser objeto de alienação fiduciária, não havendo necessidade de anuência do senhorio e do pagamento do laudêmio, porque a transmissão se faz somente em caráter fiduciário, com escopo de garantia.

Art. 884. O pagamento do laudêmio ocorrerá se e quando houver a transmissão da propriedade plena, mediante sua consolidação em favor do credor fiduciário.

Art. 885. Os atos e contratos referidos na Lei n. 9.514/1997 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.

Parágrafo único. Os agentes financeiros autorizados a funcionar pelo Banco Central do Brasil estão dispensados do reconhecimento de firma.

Art. 886. O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os seguintes requisitos, previstos no artigo 24, da Lei n. 9.514/1997:

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 assegurando 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 dispendo sobre os procedimentos do eventual leilão do imóvel alienado fiduciariamente;

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

Art. 887. 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 podendo ser substituído por escritura pública de quitação ou sentença judicial transitada em julgado.

Art. 888. 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. 889. Para efeito de assentamento no Registro de Imóveis, o título que instrumenta a transferência de direitos e obrigações deverá ingressar para ato de registro na matrícula do imóvel, cabendo ao Oficial observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão respectivo.

Art. 890. A cessão do crédito objeto da alienação fiduciária implicará na transferência ao cessionário de todos os direitos e obrigações inerentes à propriedade fiduciária em garantia e independe de anuência do devedor fiduciante.

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

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

§ 3º Dispensável a averbação da cessão de que trata o subitem anterior no caso do crédito ter sido negociado no mercado secundário de créditos imobiliários, representado por Cédula de Crédito Imobiliário (CCI) sob a forma escritural, hipótese em que o credor será indicado pela entidade custodiante mencionada na cédula.

## Subseção II

### Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária

Art. 891. Em caso de falta de pagamento de prestações por parte do devedor fiduciante, para os fins previstos no art. 26 da Lei Federal n. 9.514/1997, os Oficiais de Registro de Imóveis somente aceitarão e farão intimações quando a alienação fiduciária esteja devidamente registrada e já tenha decorrido o prazo de carência previsto no contrato, de conformidade com § 2º do mencionado art. 26.

§ 1º Do requerimento do credor fiduciário dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis competente (aquele em que estiver matriculado o imóvel objeto do negócio) devem constar, necessária e discriminadamente, as seguintes informações:

I – Nome e número do CPF do devedor fiduciante (e de seu cônjuge, se for casado for em regime de bens que exija concomitante intimação), dispensada a indicação de outros elementos qualificativos;

II – Endereço residencial atual e anterior, se houver;

III – Endereço comercial, se houver;

IV – Números de telefones residencial, comercial e móvel para contato, se houver;

V – Endereço eletrônico (e-mail), se houver;

VI – Declaração de que já decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;

VII – Planilha com demonstrativo do débito e projeção de valores atualizados para pagamento da dívida, ou o valor total a ser pago pelo fiduciante por períodos de vencimento, hipótese esta em que fica dispensada a apresentação da planilha;

VIII – indicação do local, data, nome por extenso e número do CPF do credor fiduciário ou seu representante legal, dispensada a indicação de outros elementos qualificativos;

IX – Comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, quando for o caso;

§ 2º Da planilha com demonstrativo do débito e projeção de valores atualizados para purgação da mora dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes à data do requerimento, no caso de dívida com juros calculados “pro rata die”, deverá constar de forma discriminada indicações sobre as prestações vencidas e as que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel. Faculta-se ao credor fiduciário apresentar o valor total a ser pago pelo devedor fiduciante, por períodos de vencimento, hipótese em que fica dispensada a apresentação de planilha.

§ 3º É vedada a inclusão na planilha ou demonstrativo do valor a ser pago por períodos de vencimento de valores que correspondem ao vencimento antecipado da dívida, em decorrência de cláusula contratual.

§ 4º Não cabe ao Oficial do registro de Imóveis examinar a regularidade do cálculo apresentado, salvo a hipótese do subitem anterior.

§ 5º O requerimento poderá ser apresentado em uma única via, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de agente financeiro autorizado a funcionar pelo Banco Central do Brasil. Prenotado e encontrando-se em ordem, deverá ser autuado com todas as peças apresentadas, formando-se um processo para cada procedimento de execução extrajudicial.

§ 6º Poderá ser exigido no ato do requerimento depósito prévio dos emolumentos e demais despesas, caso em que, igual importância deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor fiduciante. As despesas deverão ser cotadas, de forma discriminada.

§ 7º O requerimento de intimação deverá ser lançado no controle geral de títulos contraditórios, a fim de que, em caso de eventual expedição de certidão da matrícula do imóvel, seja consignada a existência da prenotação do requerimento, cuja prenotação deverá ser prorrogada até finalização dos procedimentos.

§ 8º Quando o credor fiduciário for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer a intimação tem poderes para tanto.

§ 9º Deverá o Oficial de Registro de Imóveis expedir intimação para ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário onde conste, necessária e discriminadamente, o seguinte:

I – Os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária;

II – O demonstrativo do débito decorrente 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 dos valores atualizados para purgação da mora. Poderá incluir cópia da planilha apresentada, quando houver, ou o valor total a ser pago pelo devedor fiduciante por períodos de vencimento.

III – Os valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação que deverão ser pagos diretamente ao Cartório de Registro de Imóveis, no ato e em dinheiro ou cheque administrativo ou visado, salvo se o devedor fiduciante optar pelo pagamento diretamente ao credor fiduciário por intermédio de boleto bancário, hipótese em que as despesas serão pagas por este último.

IV – A informação de que o pagamento deverá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis ou por boleto bancário que acompanhará intimação ou poderá ser retirado na serventia, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento;

V – A advertência de que o pagamento do débito discriminado deverá ser feito no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da intimação;

VI – A advertência de que o não pagamento no prazo estipulado garante o direito de consolidação da propriedade do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do § 7º, do art. 26, da Lei n. 9.514/97.

§ 10. A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ou ao seu representante legal ou ao procurador regularmente constituído, podendo ser promovida, por solicitação do Oficial do Registro de Imóveis, por Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou pelo correio, com aviso de recebimento (AR), salvo regra previamente estabelecida no contrato de financiamento.

§ 11. Preferente 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), além do serviço denominado “mão própria” (MP), a fim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.

§ 12. Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor fiduciante, 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 eventuais despesas postais ou com diligências. Ocorrendo o pronto pagamento, ficarão excluídos, também, os emolumentos relativos à notificação.

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

§ 14. Na hipótese de falecimento do fiduciante a intimação deverá ser feita ao inventariante, caso haja inventário ou arrolamento em trâmite judicial, devendo ser apresentados cópias autênticas da certidão de óbito e do termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial. Não tendo havido abertura de inventário ou arrolamento judicial, serão devidamente intimados todos os herdeiros e legatários do fiduciante, os quais deverão ser indicados pelo credor-fiduciário. Neste caso deverão ser apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do testamento, quando houver ou declaração de inexistência de testamento emitida pelo Registro Central de Testamentos Online – RCTO ou cópia da escritura pública de inventário e partilha.

§ 15. As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor fiduciário, dispensada a apresentação dos respectivos atos constitutivos.

Art. 892. A tentativa de intimação de devedor fiduciante que não for encontrado nos endereços indicados pelo credor, deverá ser feita no endereço de seu domicílio constante do contrato e no do respectivo imóvel.

Art. 893. Quando o fiduciante, ou seu representante legal ou procurador regularmente constituído se encontrar em local incerto e não sabido, o oficial incumbido da intimação certificará o fato e o oficial do Registro de Imóveis promoverá a intimação por edital, publicado por três dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

Art. 894. Na hipótese de o devedor fiduciante, ou seu representante legal ou procurador regularmente constituído se ocultar de forma a não permitir a intimação, o oficial de Registro de Imóveis certificará essa circunstância, a fim de que o credor fiduciário promova a intimação do fiduciante, pela via judicial. O procedimento extrajudicial será mantido aberto por mais 60 (sessenta) dias, findo os quais será arquivado, se não houver manifestação do credor fiduciário.

Art. 895. A intimação judicial deverá conter os requisitos do art. 891, § 9º.

Art. 896. Os autos de intimação judicial, entregues à parte na forma do art. 872, do CPC, serão juntos aos autos do procedimento em curso no Registro de Imóveis, para fins de controle da purgação da mora.

Art. 897. No caso de não localização ou de ocultação do devedor, a notificação judicial somente será aceita para fins de publicação de editais e controle da purgação da mora, se constar da certidão do oficial de justiça que o intimando foi procurado nos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, além daquele mencionado no contrato e no do próprio imóvel objeto da alienação fiduciária.



Art. 898. Verificada ocorrência de qualquer irregularidade ou omissão na intimação judicial, o Oficial de Registro de Imóveis deverá elaborar nota de devolução circunstanciada, a fim de que o credor fiduciário promova nova notificação judicial.

Art. 899. Purgada a mora perante o Registro de Imóveis competente, mediante pagamento dos valores informados no demonstrativo e na respectiva projeção, o oficial entregará recibo ao devedor fiduciante e, nos três dias úteis seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para retirada na serventia das importâncias então recebidas, ou procederá à entrega diretamente para o fiduciário.

Art. 900. Embora seja recomendável que o pagamento seja feito por meio de cheque administrativo ou visado, nominal ao credor fiduciário, não poderá o Oficial de Registro de Imóveis recusar o recebimento, quando feito em espécie, na moeda corrente nacional.

Art. 901. 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, para eventual requerimento de consolidação da propriedade fiduciária, no prazo de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 902. A consolidação da plena propriedade será feita à vista de requerimento escrito, instruído com a prova do pagamento do imposto de transmissão *inter vivos* e, se for o caso, do laudêmio, e de eventual depósito prévio dos emolumentos. Para tais fins, será considerado o preço ou valor econômico declarado pelas partes ou valor tributário do imóvel, independentemente do valor remanescente da dívida.

Parágrafo único. O requerimento para consolidação da propriedade fiduciária será juntado aos autos do procedimento extrajudicial. Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias sem as providências elencadas no item anterior, os autos serão arquivados. Ultrapassado esse prazo, a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de execução extrajudicial.

Art. 903. O fiduciante pode, com anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão (Lei n. 9.514/97, art. 26, § 8º).

Art. 904. 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 para sua elaboração a forma pública ou particular.

Art. 905. Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos trinta dias (30) subsequentes, contados da data do registro da consolidação da propriedade, não cabendo ao oficial do Registro de Imóveis o controle desse prazo (Lei n. 9.514/97, art. 26, § 7º).

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

Art. 906. A averbação dos leilões negativos será feita a requerimento do antigo credor fiduciário ou de pessoa interessada, instruído com cópias autênticas das publicações dos leilões, dos autos negativos, assinados por leiloeiro oficial.

Art. 907. 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.

Art. 908. Os procedimentos previstos nesta Subseção poderão ser feitos sob a forma eletrônica, por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), cumpridos os requisitos previstos para o acesso de títulos ao Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo).

### Subseção III

#### Da Cédula de Crédito Imobiliário

Art. 909. A Cédula de Crédito Imobiliário (CCI) é emitida para representar crédito imobiliário decorrente de financiamento ou de outro contrato imobiliário.

Art. 910. 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.

Art. 911. As CCIs fracionárias poderão ser emitidas simultaneamente ou não, a qualquer momento antes do vencimento do crédito que representam.

Art. 912. 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. 913. A averbação da emissão da CCI e o registro da garantia do crédito respectivo, quando solicitados simultaneamente, serão considerados como ato único para efeito de cobrança de emolumentos.

Art. 914. Quando a CCI for apresentada isolada e posteriormente, os emolumentos devidos pela averbação de sua emissão serão cobrados como averbação sem valor declarado.

Art. 915. A CCI deverá conter:

I – a denominação “Cédula de Crédito Imobiliário”, quando emitida cartularmente;

II – o nome, a qualificação e o endereço do credor e do devedor e, no caso de emissão escritural, também o do custodiante;

III – a identificação do imóvel objeto do crédito imobiliário, com a indicação da respectiva matrícula no Registro de Imóveis competente e do registro da constituição da garantia, se for o caso;

IV – a modalidade da garantia, se for o caso;

V – o número e a série da cédula;

VI – o valor do crédito que representa;

VII – a condição de integral ou fracionária e, nessa última hipótese, também a indicação da fração que representa;

VIII – o prazo, a data de vencimento, o valor da prestação total, nela incluídas as parcelas de amortização e juros, as taxas, seguros e demais encargos contratuais de responsabilidade do devedor, a forma de reajuste e o valor das multas previstas contratualmente, com a indicação do local de pagamento;

IX – o local e a data da emissão;

X – a assinatura do credor, quando emitida cartularmente;

XI – a autenticação pelo Oficial do Registro de Imóveis competente, no caso de contar com garantia real; e

XII – cláusula à ordem, se endossável.

Art. 916. A emissão e a negociação de CCI independem de autorização do devedor do crédito imobiliário que ela representa.

Art. 917. A cessão do crédito representado por CCI implica automática transmissão das respectivas garantias ao cessionário, sub-rogando-o em todos os direitos representados pela cédula, ficando o cessionário, no caso de contrato de alienação fiduciária, investido na propriedade fiduciária.

Art. 918. A cessão de crédito garantido por direito real, quando representado por CCI emitida sob a forma escritural, está dispensada de averbação no Registro de Imóveis, aplicando-

se, no que a Lei n. 10.931, de 02 de agosto de 2004 não contrarie o disposto no art. 286 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

Art. 919. 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, as respectivas cessões deverão ser previamente averbadas na matrícula do imóvel, em ato único.

Parágrafo único. No caso de CCI emitida sob a forma escritural, caberá à instituição custodiante identificar o atual credor fiduciário, para fins de previa averbação da cessão, em ato único.

Art. 920. A CCI, objeto de securitização nos termos da Lei n. 9.514, de 20 de novembro de 1997, 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. 921. O regime fiduciário de que trata a Seção VI, do Capítulo I, da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, no caso de emissão de Certificados de Recebíveis Imobiliários lastreados em créditos representados por CCI, será registrado na instituição custodiante.

Art. 922. 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, à qual o Oficial fará menção no corpo da averbação, dispensada averbação autônoma da cessão.

Art. 923. Os emolumentos devidos aos Cartórios de Registro de Imóveis para cancelamento do regime fiduciário e das garantias reais existentes serão cobrados como ato único.

Art. 924. 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.

#### Subseção IV

#### Das Retificações do Registro

Art. 925. A retificação administrativa de erro constante do registro será feita pelo Oficial de Registro de Imóveis ou por meio 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 a 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 no art. 806, §§ 2º e 3º;

V – alteração ou inserção que resulte de mero cálculo aritmético, feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro;

VI – reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação;

VII – inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, exigido despacho judicial quando houver necessidade de produção de outras provas.

§ 2º Os documentos em que se fundarem a retificação, bem como a motivação do ato pelo oficial registrador nos casos dos incisos I, II, III e IV do § 1º, deverão ser arquivados em classificador próprio, microfilme ou sistema informatizado, 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.

§ 3º Promovida de ofício a retificação prevista nos incisos I, II, III e IV, do § 1º, deverão ser notificados os proprietários do imóvel, arquivando-se comprovante da notificação ou dos atos praticados em classificador próprio, microfilme ou arquivo informatizado, com índice nominal. A notificação será feita pessoalmente pelo oficial registrador ou preposto para isso designado, pelo Correio com aviso de recebimento, ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos, dispensada a notificação por edital quando não localizado o destinatário pelas demais formas indicadas.

§ 4º As averbações de nomes de logradouros, inclusive de nomes de bairros, e de suas alterações, decretados pelo Poder Público, na forma do art. 213, I, "c", da Lei nº 6.015/1973, deverão ser procedidas de ofício, a partir da publicação oficial do respectivo ato, e, segundo a conveniência do serviço, poderão ser efetuadas individualmente à medida que houver outro ato registral a ser praticado. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 18, de 14 de dezembro de 2020)*

§ 5º Em nenhuma hipótese serão devidos emolumentos pelas averbações realizadas na forma do § 4º deste artigo, ainda que requeridas pelo interessado. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 18, de 14 de dezembro de 2020)*

Art. 926. 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 (ART), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou, ainda, de Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT ou Conselho Regional dos Técnicos Agrícolas - CRTA. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 19, de 15 de dezembro de 2020)*

Art. 927. As assinaturas serão identificadas com a qualificação e a indicação da qualidade de quem as lançou (confinante tabular, possuidor de imóvel contíguo ou requerente da retificação).

Art. 928. O requerimento de retificação será lançado no Livro n. 1 - Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.

Art. 929. O protocolo do requerimento de retificação de registro formulado com fundamento no art. 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.

Art. 930. Protocolado o requerimento de retificação de registro de que trata o art. 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.

Art. 931. 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.

Art. 932. É considerado profissional habilitado para elaborar a planta e o memorial descritivo todo aquele que apresentar prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, ou, ainda, de Termo de Responsabilidade Técnica, no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT ou Conselho Regional dos Técnicos Agrícolas - CRTA. *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 19, de 15 de dezembro de 2020)*

Art. 933. 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 a anotação dos atos formalizados, e deverá ser certificada no procedimento administrativo da retificação.

Art. 934. A retificação será negada pelo Oficial de Registro de Imóveis sempre que não for possível verificar que a descrição na transcrição ou na matrícula a ser retificada corresponde ao imóvel descrito na planta e no memorial descritivo (retificação intramuros), identificar todos os confinantes tabulares do registro a ser retificado, ou implicar transposição ou sobreposição de imóvel ou parcela de imóvel de domínio público, ainda que, neste último caso, não seja impugnada.

Art. 935. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado pelo Oficial de Registro de Imóveis, a requerimento do interessado, para se manifestar em quinze dias, promovendo-se a notificação pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou, por solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou por edital na hipótese do art. 941 deste código.

Art. 936. 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.

Art. 937. 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 o art. 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos;

II – o condomínio edifício, de que tratam o art. 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 Corregedor Permanente, os procuradores responsáveis pelo recebimento das notificações e o endereço para onde deverão ser encaminhadas.

Art. 938. As pessoas jurídicas de direito público serão notificadas, caso não tenham manifestado prévia anuência, sempre que o imóvel objeto do registro a ser retificado confrontar com outro público, ainda que dominical.

Art. 939. A manifestação de anuência ou a notificação do Município será desnecessária quando o imóvel urbano estiver voltado somente para logradouro oficial e a retificação não importar em aumento de medida linear ou em alteração da configuração física do imóvel, que possam fazê-lo avançar sobre o bem municipal de uso comum do povo.

Art. 940. A notificação poderá ser dirigida ao endereço do confrontante constante no Registro de Imóveis, ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente.

Art. 941. Não sendo encontrado o confrontante nos endereços mencionados no item anterior, ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação do confrontante mediante edital publicado por duas vezes em jornal local de grande circulação, com intervalo inferior a 15 (quinze) dias, para que se manifeste em quinze dias que serão contados da primeira publicação. O edital conterá os nomes dos destinatários e, resumidamente, a finalidade da retificação.

Art. 942. 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 entrega da notificação ao destinatário, com a nota de ciência por este emitida.

Art. 943. Será presumida a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação.

Art. 944. 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.

Parágrafo único. As diligências e as vistorias externas, assim como a conferência do memorial e planta, poderão ser realizadas pessoalmente pelo Oficial de Registro de Imóveis, ou sob sua responsabilidade, por preposto ou por técnico que contratar, devendo o resultado ser certificado



no procedimento de retificação, com assinatura e identificação de quem efetuou a diligência ou a vistoria. Consistindo a prova complementar na simples confrontação do requerimento apresentado com elementos contidos em documentos e livros mantidos no acervo da própria serventia, competirá ao oficial registrador indicar as certidões e documentos que deverão ser anexados ao procedimento.

Art. 945. Findo o prazo sem impugnação e ausente impedimento para sua realização, o oficial averbará a retificação em, no máximo, 30 (trinta) dias. 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.

Art. 946. 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.

Art. 947. 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 10 (dez) dias.

§ 1º Tratando-se de imóvel urbano, decorrido o prazo de dez dias, prorrogável uma única vez pelo mesmo período 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 Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel; ou

II – se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente e o profissional que houver assinado a planta, na forma do item anterior, desta Subseção, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel.

*NOTA: Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça;*

*a que o interessado se limita a dizer que a retificação causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha à retificação; e a que o Oficial de Registro de Imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.*

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no § 1º deste artigo, os autos da retificação serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente, 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.

Art. 948. Em se tratando de imóvel rural, decorrido o prazo de 10 (dez) dias sem a formalização de transação para solucionar a divergência, ou constatando a existência de impedimento para a retificação, o oficial remeterá o procedimento ao Juiz Corregedor Permanente do Registro de Imóveis da circunscrição em que situado o imóvel, para a finalidade prevista no art. 213, inciso II, § 6º, da Lei n. 6.015/73.

Parágrafo único. O prazo para a remessa do procedimento ao Juiz Corregedor Permanente poderá ser prorrogado a requerimento do interessado, para permitir que seja celebrada transação destinada a afastar a impugnação.

Art. 949. A remessa do procedimento administrativo de retificação ao Juiz Corregedor permanente será efetuada por meio de ato fundamentado, em que serão prestadas todas as informações de que o Oficial de Registro de Imóveis dispuser em seus assentamentos, relativas ao imóvel objeto do registro a ser retificado e aos imóveis confinantes, bem como outras que puderem influenciar na solução do requerimento, juntando aos autos certidões atualizadas das matrículas respectivas e cópias de plantas, “croquis”, e outros documentos que forem pertinentes para esta finalidade.

Parágrafo único. O Oficial de Registro de Imóveis manterá prova em classificador com índice organizado pelo nome do requerente seguido do número do protocolo do requerimento no Livro n. 1, e lançará na coluna de atos formalizados contida no mesmo Livro anotação das remessas efetuadas para o Juiz Corregedor Permanente. Este classificador poderá ser substituído por microfilme ou arquivo em mídia digital.

Art. 950. Pelo procedimento administrativo da retificação o Oficial do Registro de Imóveis fará jus aos emolumentos do valor correspondente a averbação de retificação, inclusive na hipótese do procedimento ser remetido ao Juiz Corregedor Permanente.

§ 1º O Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir, na prenotação do requerimento de retificação, o pagamento dos emolumentos relativos ao procedimento, bem como o valor do depósito prévio referente as despesas com notificações e emolumentos correspondentes ao ato de averbação da retificação, emitindo recibo discriminado, cuja cópia deverá ser mantida no procedimento de retificação.

§ 2º 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.

§ 3º 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.

Art. 951. Importando a transação em transferência de área, deverão ser atendidos os requisitos do art. 213, inciso II, § 9º, da Lei n. 6.015/73, exceto no que se refere à exigência de escritura pública.

Art. 952. O Juiz Corregedor Permanente do Registro de Imóveis da circunscrição em que se encontra situado o imóvel decidirá o requerimento administrativo de retificação que lhe for originariamente formulado, bem como a impugnação e o recurso encaminhados pelo Oficial de Registro de Imóveis.

Art. 953. Determinada a retificação pelo Juiz Corregedor Permanente, o mandado respectivo será protocolado no Livro n. 1 - Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.

Art. 954. De todas as retificações de imóveis rurais averbadas o Oficial de Registro de Imóveis remeterá cópias para a Corregedoria Geral da Justiça no prazo improrrogável de 05 (cinco) úteis, contados a partir da averbação na transcrição ou matrícula respectiva.

§ 1º Caso a retificação tenha se processado judicialmente deverão ser remetidas certidão de inteiro teor da transcrição ou matrícula onde conste a descrição antiga e a nova descrição, bem como cópia do Mandado Judicial e de documentos eventualmente anexos.

§ 2º Caso a retificação tenha se processado na própria unidade de registro de imóveis deverão ser remetidas certidão de inteiro teor da transcrição ou matrícula onde conste a descrição antiga e a nova descrição, bem como cópia do requerimento, da planta e respectivo memorial

descritivo, de eventual impugnação, bem como da decisão do Oficial do Registro de Imóveis que deferiu a retificação.

## **SEÇÃO V**

### **DOS CLASSIFICADORES DO REGISTRO DE IMÓVEIS**

Art. 955. Os Oficiais de Registro de Imóveis, além dos classificadores comuns a todas as serventias, deverão manter pastas, ou por meio eletrônico para arquivar:

I – cópias de cédulas de crédito rural;

II – cópias de cédulas de crédito industrial;

III – cópias de cédulas de crédito à exportação;

IV – cópias de cédulas de crédito comercial;

V – comunicações relativas as indisponibilidades de bens;

VI – cópias de comunicações feitas ao INCRA, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;

VII – cópias de comunicações feitas à Corregedoria Geral da Justiça, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;

VIII – documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com a Previdência Social;

IX – recibos e cópias das comunicações às Prefeituras Municipais dos registros translativos de propriedade;

X – Recibos e cópias das Declarações Sobre Operações Imobiliárias (DOIs) encaminhadas ao órgão da Receita Federal do Brasil;

XI – leis e decretos municipais relativos à denominação de logradouros públicos e de suas alterações;

XII – recomendações da Corregedoria Geral da Justiça feitas aos Cartórios de Notas e do Registro de Imóveis do Estado, para que não pratiquem atos com base em procurações lavradas em locais expressamente indicados, nem lavrem ou registrem escrituras fundadas em atos praticados nos locais também especificados;

XIII – notas de devolução de que tratam o art. 782 e seu § 1º deste código;

XIV – comunicações mensais enviadas ao INCRA relativas a mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, inclusive os destacados do patrimônio público;

XV – comunicações recebidas do INCRA relativas aos atos descritos na alínea anterior;

XVI – memoriais descritivos de imóveis rurais certificados pelo INCRA.

Art. 956. Ficam dispensados do arquivamento das cédulas, na forma suprarreferida, os cartórios que adotem sistema autorizado de microfilmagem dos documentos, ou armazenagem de imagens. Nesta hipótese, deverão ser microfilmados todos os documentos apresentados com as cédulas, sendo obrigatória a manutenção, em cartório, de aparelho leitor ou leitor-copiador ou outros meios de reprodução.

Art. 957. Os livros de cédulas existentes, também poderão ser microfilmados ou armazenados por imagens. Sua destruição, entretanto, dependerá de autorização expressa do Juiz Corregedor Permanente, após inspeção do novo sistema de arquivamento.

Art. 958. Deverão ser sempre comunicados os negócios imobiliários às Prefeituras Municipais, através de entendimento com estas mantido, para efeito de atualização de seus cadastros.

Art. 959. As comunicações conterão, em resumo, os dados necessários à atualização cadastral, podendo ser feitas por sistema de listagem diária, semanal ou mensal, segundo o movimento do cartório no setor, ou por remessa de dados eletrônicos.

Art. 960. As comunicações relativas as indisponibilidades de bens, as cópias das comunicações ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros, bem como as cópias e recibos das comunicações às Prefeituras Municipais dos negócios imobiliários, deverão ser arquivados em ordem cronológica, ou microfilmadas ou digitalizadas.

Art. 961. O oficial comunicará à Receita Federal do Brasil mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária - DOI (modelo próprio), nas hipóteses previstas nas instruções normativas do Fisco Federal.

Art. 962. As cópias dos ofícios, que encaminharem essas comunicações ao órgão da Receita Federal, deverão ser arquivadas, juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa.

## **SEÇÃO VI**

### **DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES REGISTRAS**

#### Subseção I

#### Disposições Gerais

Art. 963. Os Registradores de Imóveis são obrigados a lavrar certidões do que lhes for requerido e a fornecer às partes as informações solicitadas.

Art. 964. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário que o atendeu o motivo ou interesse do pedido, satisfeitos os emolumentos devidos, no ato do requerimento.

Art. 965. É expressamente proibido às partes, advogados e outros interessados procederem às buscas ou pesquisas diretamente nos livros, manuseá-los ou retirá-los das serventias.

Art. 966. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes, dados, imagens e sistemas e computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular ou designado responsável pela unidade de registro de imóveis, que zelará por sua ordem, segurança e conservação e somente sairão da serventia, mediante autorização do Juiz Corregedor Permanente.

Art. 967. Se houver necessidade serem periciados, o exame deverá ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora adrede designados, com ciência do titular e autorização do Juiz Corregedor Permanente.

Art. 968. A certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o livro do registro ou o documento arquivado no cartório, salvo quando for de documentos arquivados na serventia que gozem de sigilo judicial ou fiscal, para as quais se exigirá ordem judicial ou requerimento formulado por todas as pessoas destinatárias da proteção.

Art. 969. A certidão será expedida com a maior brevidade possível, não podendo seu fornecimento ser retardado por mais de 05 (cinco) dias.

§ 1º A certidão solicitada durante o horário de expediente, com indicação do número da matrícula ou do registro no livro 3 será emitida e disponibilizada dentro de, no máximo, duas horas úteis ou até seu encerramento, prevalecendo o menor período de espera, salvo se forem solicitadas mais de 10 (dez) certidões pelo mesmo interessado, hipótese em que o prazo poderá ser prorrogado para o início do expediente do primeiro dia útil.

§ 2º Exclusivamente para as serventias que as matrículas e registros do Livro 3 foram feitos em livros encadernados o prazo fica estipulado em 24 (vinte e quatro) horas, contadas do momento do pedido, salvo se forem solicitadas mais de 10 (dez) certidões pelo mesmo interessado, hipótese em que o prazo poderá ser prorrogado por mais 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 970. É vedado ao Registrador expedir certidão com data anterior à do pedido.

Art. 971. No caso de recusa ou retardamento na expedição da certidão, o interessado poderá reclamar diretamente ao Juiz Corregedor Permanente, que tomará a declaração por termo, caso seja feita na forma verbal.

Art. 972. Segundo a conveniência do serviço, a serventia deverá empregar, em relação aos pedidos de certidões, sistema de controle semelhante ao previsto para a recepção de títulos, a fim de assegurar às partes ordem de precedência na expedição das certidões.

Art. 973. Quando a certidão não for expedida no momento da solicitação, é obrigatório o fornecimento de protocolo do respectivo pedido, do qual deverão constar, além dos dados da certidão solicitada, a data e hora do pedido, a data e hora prevista para retirada da certidão, bem como o valor dos emolumentos cobrados.

Art. 974. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial ou seus substitutos legais.

Art. 975. A certidão de inteiro teor poderá ser extraída por meio datilográfico, impresso ou reprográfico.

Art. 976. Na certidão de inteiro teor de matrícula, após o último ato, lavrar-se-á o encerramento, que poderá ser datilografado ou carimbado, mencionando-se a existência de títulos contraditórios em tramitação na serventia, quando houver.

Art. 977. De toda certidão deverão constar, conforme o caso, a data em que o imóvel passou ou deixou de pertencer à circunscrição imobiliária, bem assim a qual cartório pertencia ou passou a pertencer.

Art. 978. As certidões deverão ser fornecidas em papel de segurança padrão e mediante escrita que permita a sua reprodução por meio reprográfico ou outro processo equivalente, vedado o uso de impressos não oficiais.

§ 1º O papel terá elementos e características técnicas de segurança.

§ 2º Em cada unidade de serviço extrajudicial haverá classificador próprio para arquivamento da documentação referente à solicitação e recebimento do papel de segurança, com discriminação da quantidade de folhas entregues, utilizadas e estoque existente.

§ 3º É defeso o repasse de folhas de papel de segurança entre unidades de serviço extrajudicial.

§ 4º Os oficiais de registro de imóveis e os substitutos designados para responder pelo expediente de unidades vagas velarão pela guarda e conservação das folhas de papel de segurança em local adequado.

§ 5º As serventias serão identificadas na numeração lançada no papel de segurança e parte deverá conter o mesmo numeral atribuído pela Corregedoria Geral da Justiça.

§ 6º O extravio ou subtração de papel de segurança, com a respectiva numeração, será objeto de comunicação ao Corregedor Permanente, o qual por sua vez comunicará a Corregedoria Geral da Justiça para fins de publicação.

§ 7º No final de cada bimestre o oficial de registro titular ou designado comunicará ao Corregedor Permanente a quantidade e a numeração de papéis de segurança danificados e a informação deverá ser repassada pelo Corregedor Permanente à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 8º Fica estabelecido o prazo de 12 (doze) meses para que todas as serventias adotem o uso do papel de segurança padrão, inclusive, se for o caso, contato e organização junto à Central dos Registradores de Imóveis.

Art. 979. Sempre que houver qualquer alteração no ato cuja certidão é pedida, deve o oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, ressalvadas as certidões de transcrições que não farão prova de propriedade e de inexistência de ônus, a não ser que sejam concomitantemente solicitadas as respectivas certidões negativas de ônus e alienações.

Art. 980. Quando solicitada com base no Indicador Real, o cartório só expedirá certidão após cuidadosas buscas, efetuadas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel apresentados pelo interessado.

Art. 981. Deve ser evitado fazer constar imóvel que, evidentemente, não coincida com o objetivado no pedido, bem assim o uso de expressões que aparentem ausência ou insegurança das buscas.

Art. 982. Faculta-se a opção, a ser exercida no momento do requerimento, de solicitação de entrega das certidões no próprio domicílio do usuário, via postal (SEDEX), caso em que o custo de postagem a ser despendido pela serventia será acrescido ao preço da certidão.



## Subseção II

### Das Certidões Digitais e Informações Eletrônicas

Art. 983. A certidão digital expedida pelo Oficial de Registro de Imóveis será gerada unicamente sob forma de documento eletrônico de longa duração, que deverá ser assinado com Certificado Digital ICP-Brasil tipo A-3 ou superior, incluindo-se em seu conteúdo a atribuição de “metadados”, com base em estruturas terminológicas (taxonomias) que organizem e classifiquem as informações do arquivo digital no padrão *Dublin Core* (DC), atendidos ainda os requisitos da Infra Estrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), em especial o conjunto normativo relativo aos Padrões Brasileiros de Assinatura Digital.

Art. 984. Enquanto o certificado digital não contiver atributo funcional identificador de função ou cargo, para fins de inclusão dos dados relativos à serventia expedidora, do cargo ou função do subscritor e de outros elementos de controle, as certidões digitais serão assinadas mediante utilização da versão para cartórios do software “Assinador Digital Registral”, desenvolvido pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP) e disponível para download gratuito.

Art. 985. A serventia poderá arquivar a certidão digital somente em mídia digital nova (CD, *pen drive* etc), devidamente formatada, por esta oferecida, sem qualquer custo adicional para o usuário.

Art. 986. A solicitação e remessa da certidão digital pela Internet serão feitas exclusivamente por meio de Sistema operado pelo Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB) e pela Associação dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo (ARISP), na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central dos Registradores de Imóveis).

Art. 987. É expressamente vedada a utilização pela serventia registral de correio eletrônico (*e-mail*) ou similar para remessa de certidão digital ou sua postagem em outros sites ou ambientes de Internet.

Art. 988. Para a interligação das serventias com o Poder Judiciário, órgãos da Administração Pública e pessoas físicas e jurídicas privadas, com o fim de proporcionar o acesso online às informações registrais, devem as serventias compor repositório eletrônico na infraestrutura de banco de dados (Banco de Dados Light - BDL) do Sistema de Ofício Eletrônico da Central ARISP, que deverá ser mantido atualizado, ou manter estrutura de comunicação via *WebService*.

Art. 989. Os dados para composição da base de dados BDL serão fornecidos no formato XML e compõem-se, exclusivamente, de quatro campos indicadores (número da serventia, CPF ou CNPJ, nome do titular do direito real e número da matrícula) que permitam identificar a ocorrência, positiva ou negativa, de registros de bens e direitos e, quando positiva, a respectiva Serventia.

Art. 990. Os dados fornecidos compreenderão, obrigatoriamente, o interregno que se inaugura com o advento da matrícula (1º de janeiro de 1976) até o dia útil imediatamente anterior à data da remessa.

Art. 991. Diariamente, a base de dados BDL deverá ser atualizada pelas Serventias, que se obrigam a depositar os dados nos repositórios eletrônicos até as 24 (vinte e quatro) horas de cada dia útil.

Art. 992. Não sendo atualizada a base de dados BDL, as requisições serão repassadas diretamente à Serventia, que se encarregará, dentro do mesmo prazo, de responder às requisições, e de postar informação justificada no próprio sistema, para fins de composição do relatório gerencial.

Art. 993. O controle de atualização diária da base de dados BDL será feito automaticamente pelo sistema, com relatório diário a ser encaminhado a todas as Serventias por *e-mail*.

Art. 994. Ao acessar o sistema o requisitante deverá receber, instantaneamente (“em tempo real”), a informação registral de ocorrência positiva ou negativa. Revelando-se positiva a ocorrência de quaisquer bens ou direitos registrados em nome do pesquisado em qualquer Serventia, por meio de seu CPF ou CNPJ, poderá o requisitante, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que lhe será enviada em formato eletrônico, na forma prevista nesta Subseção.

Art. 995. Fica estabelecido o prazo de doze (12) meses para que as serventias enviem os dados referidos nesta Subseção, para fins de sua integração à Base de Dados Light (BDL), exceto quando for estabelecido menor prazo pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 996. A prestação pela Internet de informações do Indicador Pessoal no formato eletrônico e a visualização de imagens de matrículas ou de outro documento arquivado na Serventia, dar-se-ão igualmente na forma descrita no art. 1.007.

Art. 997. Fica ressalvada a hipótese de a Serventia disponibilizar as informações diretamente aos interessados, em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos exclusivamente nas dependências físicas da própria Serventia.

Art. 998. Para o resguardo e proteção da privacidade dos titulares de direitos registrados e fixação da responsabilidade do requisitante, as requisições feitas por autoridades, ou servidores

designados, e as pesquisas serão feitas no Sistema de Ofício Eletrônico, exclusivamente, a partir do número de contribuinte da pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ).

Art. 999. Não dispondo o requisitante destes elementos identificadores, poderá dirigir o pedido de pesquisa diretamente às Serventias respectivas, que estarão obrigadas a responder à demanda nos termos da legislação vigente.

Art. 1.000. Os sistemas computacionais e de fluxo eletrônico de informações da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, referidos no art. 1.016, deverão atender aos padrões de autenticidade, integridade, validade e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil, bem como às determinações e normas técnicas e de segurança instituídas para implantação e operação do sistema, e, ainda, contar com módulo de geração de relatórios gerenciais, para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Nacional de Justiça (CNJ), a Corregedoria Geral da Justiça do Estado e Juízos Corregedores Permanentes das Comarcas, cujo acesso seguro se dará mediante certificado digital.

Art. 1.001. O relatório de acompanhamento deverá trazer, pelo menos, os seguintes campos: a) data e hora do pedido; b) nome do solicitante; c) documento de identificação do solicitante (RG, CPF ou CNPJ); d) tipo do pedido; e) registro de imóveis que vai responder; f) número da matrícula; g) data e hora da resposta; h) situação do pedido (respondido ou em andamento); i) data e hora do download; e j) ocorrências.

Art. 1.002. A certidão digital solicitada durante o horário de expediente, com indicação do número da matrícula ou do registro no Livro 3 de Registro Auxiliar será emitida e disponibilizada dentro de, no máximo, duas (02) horas úteis e ficará disponível para download pelo requerente pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

Art. 1.103. A averbação de construção de prédio só poderá ser feita mediante documento hábil (“habite-se” ou alvará de conservação) expedido pelo Município, admitindo-se a averbação de “habite-se parcial”, atendidos os requisitos legais. Será exigido que do “habite-se” conste a área construída, que deverá ser conferida com a da planta aprovada e já arquivada. Quando houver divergência, o registro não poderá ser feito antes que se esclareça e corrija a situação. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI Nº 02, de 19 de fevereiro de 2016)*

§ 1º A averbação parcial será precedida do registro da incorporação imobiliária, procedendo-se, em seguida, ao registro da instituição de condomínio contendo a especificação parcial das unidades prontas, na matrícula de cada unidade autônoma”. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI Nº 02, de 19 de fevereiro de 2016)*

§ 2º Ocorrida a hipótese prevista no § 1º, quando da concessão de outro “habite-se”, seja novamente parcial ou de todas as unidades restantes, nova averbação de “habite-se parcial”

deverá ser promovida. Este procedimento será repetido tantas vezes quantas forem necessárias até a conclusão da obra e especificação de todas as unidades autônomas. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI Nº 02, de 19 de fevereiro de 2016)*

§ 3º Caso ainda não efetuado o desdobramento em matrículas individuais, a averbação de que trata o § 1º será levada a efeito na matrícula matriz. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI Nº 02, de 19 de fevereiro de 2016)*

§ 4º Serão devidos os emolumentos correspondentes à averbação do “habite-se parcial”; ao registro da instituição de condomínio (a ser feito apenas uma vez) e da especificação das unidades concluídas, vencendo emolumentos por unidade autônoma; novas averbações de habite-se parcial; bem como o registro da especificação parcial decorrente de novo “habite-se parcial” (ou total), incidindo também por unidade autônoma. *(Redação dada pelo Provimento CGJ-PI Nº 02, de 19 de fevereiro de 2016)*

## SEÇÃO VII

### DOS LOTEAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS

#### Subseção I

#### Disposições Gerais

Art. 1.004. Os loteamentos de imóveis urbanos são regidos pela Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979 e suas alterações posteriores, enquanto que os rurais continuam a sê-lo pelo Decreto-Lei n. 58, de 10 de dezembro de 1937.

Art. 1.005. O parcelamento de imóvel rural para fins urbanos deve ser precedido de:

I – lei municipal que o inclua na zona urbana ou de expansão urbana do Município;

II – averbação de alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, com apresentação de certidão expedida pelo INCRA.

Art. 1.006. São, porém, dispensados do registro especial:

I – as divisões «inter vivos» celebradas anteriormente a 20 de dezembro de 1979;

II – as divisões «inter vivos» extintivas de condomínios formados antes da vigência da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979;

III – as divisões consequentes de partilhas judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

IV – as cartas de arrematação, de adjudicação ou mandados, expedidos em cumprimento de decisões definitivas transitadas em julgado, as alienações ou promessas de alienações de partes de glebas, desde que, no próprio título ou em requerimento que o acompanhe, seja requerida, pelo adquirente ou compromissário, a unificação do imóvel com outro, contíguo, de sua propriedade. Nestes casos, a observância dos limites mínimos de área e de testada para a via pública não é exigível para a parcela desmembrada, mas sim para o remanescente do imóvel que sofreu o desmembramento;

*NOTA: Consideram-se limites mínimos de área e de testada para a via pública os previstos no art. 4º, II, da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979, salvo quando outros forem fixados pela legislação dos municípios interessados, que, então, prevalecerão.*

V – os negócios que cumpram compromissos formalizados até 20 de dezembro de 1979;

VI – as cessões e as promessas de cessão integral de compromissos de compra e venda formalizados anteriormente a 20 de dezembro de 1979;

*NOTA: Consideram-se formalizados, para fins das letras “e” e “f”, os instrumentos que tenham sido registrados no Cartório de Registro de Títulos e Documentos; ou em que a firma de, pelo menos, um dos contratantes tenha sido reconhecida, ou em que tenha havido o recolhimento antecipado do imposto de transmissão; ou, enfim, quando, por qualquer outra forma segura, esteja comprovada a anterioridade dos contratos.*

VII – os terrenos que, até o exercício de 1979, tenham sido individualmente lançados para pagamento de imposto territorial.

Art. 1.007. 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.

Art. 1.008. Os desmembramentos de terrenos situados em vias e logradouros públicos oficiais, integralmente urbanizados, ainda que aprovados pela Prefeitura Municipal, com expressa dispensa de o parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos, ficam, também, sujeitos ao registro especial do art. 18, da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 1.009. Igualmente subordinados ao mesmo registro especial estarão os desmembramentos de terrenos em que houver construção, ainda que comprovada por documento público adequado.

Art. 1.010. Nos desmembramentos, o oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979, cuidará de examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva,

especialmente na quantidade de lotes parcelados, se trata ou não de hipótese de incidência do registro especial. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do Juiz Corregedor Permanente.

Art. 1.011. Em qualquer das hipóteses de desmembramentos não subordinados ao registro especial do art. 18, da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979, sempre se exigirá a prévia aprovação da Prefeitura Municipal.

Art. 1.012. Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pelas entidades político-administrativas (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, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 1.013. É vedado proceder ao registro de venda de frações ideais, com localização, numeração e metragem certa, ou de qualquer outra forma de instituição de condomínio ordinário que desatenda aos princípios da legislação civil, caracterizadores, de modo oblíquo e irregular, de loteamentos ou desmembramentos.

## Subseção II

### Do Processo e Registro

Art. 1.014. O requerimento de registro de loteamento ou desmembramento deve ser feito pelo proprietário da gleba. Autuado em processos que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.

§ 1º Logo que autuados, certificar-se-ão, após o último documento integrante do processo, a data da apresentação do requerimento e, em seguida, sempre antes da publicação dos editais, sua protocolização e o correspondente número de ordem.

§ 2º Também serão certificados a expedição e publicação dos editais, o decurso do prazo para impugnações, as comunicações à Prefeitura e o registro.

§ 3º Tendo em vista o intervalo temporal necessariamente decorrente da publicação dos editais, as datas da apresentação e da protocolização jamais poderão coincidir com a do registro.

Art. 1.015. Quando, eventualmente, o loteamento abranger, vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições e matrículas diversas, é imprescindível que se proceda, previamente, à sua unificação.

Art. 1.016. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser loteado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.

Art. 1.017. Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

Art. 1.018. Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.

Parágrafo único. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

Art. 1.019. As certidões de ações pessoais e penais, inclusive da Justiça Federal, e as de protestos devem referir-se ao loteador e a todos aqueles que, no período de 10 (dez) anos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel; serão extraídas, outrossim, na comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliados o loteador e os antecessores abrangidos pelo decênio, exigindo-se que as certidões não tenham sido expedidas há mais de 03 (três) meses.

§ 1º Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se além dela, aos representantes legais da loteadora.

§ 2º Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se também aos representantes legais destas últimas.

Art. 1.020. Para as finalidades previstas no art. 18, § 2º, da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979, sempre que das certidões pessoais e reais constar a distribuição de ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual (certidão de objeto e pé).

Parágrafo único. Tal complementação será desnecessária quando se trate de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tenha qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto do loteamento.

Art. 1.021. *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

Art. 1.022. Desde que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas com o cronograma de execução das obras, o cartório também providenciará, conforme o caso, o registro da garantia real oferecida, nas matrículas dos imóveis ou lotes correspondentes.

Art. 1.023. A circunstância também será, de forma resumida, averbada na matrícula em que registrado o loteamento ou desmembramento.

Art. 1.024. É dever do oficial proceder a exame cuidadoso do teor de todas as cláusulas do contrato-padrão, a fim de se evitar contenham estipulações frontalmente contrárias aos dispositivos, a esse respeito, contidos na Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979 (arts. 26, 31, §§. 1º e 2º, 34 e 35) e cláusulas abusivas.

Parágrafo único. Nos loteamentos registrados antes de 20 de dezembro de 1979, para permitir a averbação ou o registro de compromissos de compra e venda formalizado depois daquela data, os loteadores deverão depositar em cartório novo exemplar do contrato-padrão, que conterà, necessariamente, os elementos previstos no art. 26, da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 1.025. Tratando-se de loteamento urbano, o edital será publicado apenas no jornal local, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 03 (três) dias consecutivos de circulação. Na Capital, a publicação se fará, também, no Diário Oficial.

Art. 1.026. Nos loteamentos rurais, a publicação do edital continua sendo obrigatória no Diário Oficial, mesmo para aqueles situados fora da Capital.

Art. 1.027. Todas as restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público, deverão ser, obrigatoriamente, mencionadas no registro. Não caberá ao oficial, porém, fiscalizar sua observância.

Art. 1.028. Registrado o loteamento, o oficial poderá, a seu critério, abrir em nome do Município matrícula para as vias e praças, espaços livres e outros equipamentos urbanos constantes do memorial descritivo e do projeto.

§ 1º Tratando-se de providência dispensável e, portanto, facultativa, efetuada segundo o interesse ou a conveniência dos serviços, jamais poderá implicar em ônus ou despesas para os interessados.

§ 2º É vedado o registro de qualquer título de alienação ou oneração das áreas do Município, sem que, previamente, seja averbada, após regular processo legislativo a respectiva desafetação e esteja a transação autorizada por lei municipal.

Art. 1.029. O registro de escrituras de doação de ruas, espaços livres e outras áreas destinadas a equipamentos urbanos, salvo quando o sejam para fins de alteração do alinhamento das vias públicas, mesmo que ocorrido anteriormente a 20 de dezembro de 1979, não eximirá o proprietário-doador de proceder, de futuro, o registro especial, obedecidas as formalidades legais.

Art. 1.030. No registro do loteamento não será necessário descrever todos os lotes, com suas características e confrontações, bastando elaborar um quadro resumido, indicando o número de quadras e a quantidade de lotes que compõem cada uma delas.



Art. 1.031. Recomenda-se a elaboração de uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as quadras e os números dos lotes; anotar-se-á: M\_\_\_\_\_, cujo espaço será preenchido assim que for aberta a matrícula correspondente.

Art. 1.032. Para o registro da cessão de compromisso de compra e venda, desde que formalizado o trespasse no verso das vias em poder das partes, o oficial, examinando a documentação e achando-a em ordem, praticará os atos que lhe competir, arquivando uma via do título. Se a documentação for microfilmada, poderá ser devolvida, com a anotação do número do microfilme.

Art. 1.033. O cancelamento do registro de loteamentos urbanos dependerá sempre decisão judicial.

Art. 1.034. Aplicam-se aos loteamentos de imóveis rurais, no que couberem, as normas constantes desta Subseção.

### Subseção III

#### Das Intimações e do Cancelamento

Art. 1.035. Para os fins previstos nos arts. 32 e 36, III, da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979, os oficiais somente aceitarão e farão intimações de compromissários compradores, ou cessionários, se o respectivo loteamento ou desmembramento estiver regularmente registrado e os correspondentes contratos de compromisso de venda e compra, ou cessão, dos lotes, averbados ou registrados.

§ 1º Do requerimento do loteador e das intimações devem constar, necessária e discriminadamente, o valor da dívida, incluindo juros e despesas, e o prazo para o pagamento, além da informação de que este deverá ser efetuado em cartório, cujo endereço completo será destacado.

§ 2º Constarão, também, o valor do contrato, o número das parcelas pagas e o seu montante, para que o cartório possa, ao efetuar o eventual cancelamento, proceder na forma do disposto no art. 35, da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

§ 3º Cumpre examinar, com o devido cuidado, o teor de todas as intimações requeridas, obstando-se o processamento das que não atendam às formalidades legais, especialmente as que incluam verbas descabidas ou inexigíveis.

Art. 1.036. Devem ser efetuadas pessoalmente, pelo oficial, preposto regularmente autorizado, ou, ainda, por meio dos Cartórios do Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio dos intimados, sendo absolutamente vedadas as intimações postais, ainda que por carta com aviso de recebimento.

Parágrafo único. Cuidando-se de vários compromissários compradores, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a promoção da intimação individual de todos, sem exceção.

Art. 1.037. As intimações às pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo loteador, de certidão atualizada do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Parágrafo único. As intimações de compromissário comprador, ou cessionário, que não for encontrado no endereço indicado no requerimento, deverão ser feitas mediante procura do interessado no endereço de seu domicílio, constante do próprio contrato, e, ainda, no do respectivo lote.

Art. 1.038. Recusando-se o destinatário a recebê-la, ou a dar recibo, ou, ainda, sendo desconhecido o seu paradeiro, a intimação, devidamente certificada a circunstância, será feita por edital, publicado, por 03 (três) dias consecutivos, na Comarca da situação do imóvel. Na Capital, a publicação far-se-á no Diário Oficial e num dos jornais de circulação diária. Nas demais Comarcas, bastará a publicação num dos jornais locais, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 03 (três) dias consecutivos de circulação.

§ 1º Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do regulamento do Decreto-Lei n. 58, de 10 de dezembro de 1937.

§ 2º No edital, individual ou coletivo, deverão constar, além dos elementos especificados para as intimações, o número do registro do loteamento ou desmembramento, o número do registro ou averbação do compromisso de venda e compra, ou da cessão, bem como o nome, a nacionalidade, o estado civil, o número do CPF ou CNPJ, caso constantes do registro, e o local de residência do intimado.

§ 3º Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, devidamente certificado o fato pelo oficial, considerar-se-á aperfeiçoada a intimação.

§ 4º O cancelamento só se fará, mediante requerimento do loteador, se o compromissário comprador, ou cessionário, não efetuar o pagamento até 30 (trinta) dias depois do aperfeiçoamento da intimação.

§ 5º Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação e, recaindo o último em sábado, domingo ou feriado, serão prorrogados até o primeiro dia útil.

Art. 1.039. O cancelamento do registro ou da averbação de compromisso de compra e venda, ou da cessão, pode ser requerido à vista da intimação judicial; mas, tal só será admitido se desta constar certidão do oficial de justiça de que o intimando foi procurado no endereço mencionado no contrato e no do próprio lote, além de certidão do escrivão-diretor do Juízo, comprovando a inoccorrência de pagamento dos valores reclamados.

Parágrafo único. Verificada qualquer irregularidade na intimação judicial, o cancelamento deverá ser recusado, elaborando-se nota de devolução.

Art. 1.040. Ressalvados os casos de intimação judicial, não devem ser aceitos requerimentos de cancelamento em que a intimação efetuada tenha consignado, para pagamento das prestações, qualquer outro local que não o Cartório do Registro de Imóveis.

Art. 1.041. A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador, deverá consignar se ocorreu, ou não, a hipótese prevista no art. 35, da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 1.042. As despesas decorrentes da intimação são as estabelecidas na tabela própria. Os gastos com condução deverão ser fixados pelo Juiz Corregedor Permanente, que atenderá às peculiaridades da Comarca, competindo ao oficial provocar a providência.

Art. 1.043. Cumpre deixar documentado, através da emissão de recibo, a satisfação das despesas de intimação, por parte dos interessados que efetuarem pagamento em cartório, bem assim o seu efetivo reembolso aos vendedores, que, eventualmente, as tenham antecipado.

Art. 1.044. Os cartórios deverão adotar sistema adequado e eficiente para arquivamento das intimações efetuadas, de molde a garantir a segurança de sua conservação e a facilidade de buscas.

Parágrafo único. Recomenda-se, para esse fim, sejam as intimações arquivadas em pastas separadas, caso por caso, lançando-se, nos expedientes formados, as certidões devidas e toda a documentação pertinente, sendo inconveniente juntá-las aos processos de loteamentos correspondentes.

Art. 1.045. As intimações referidas no art. 33, da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só serão feitas se o interessado apresentar, com o requerimento, cheque administrativo nominal ao credor.

Art. 1.046. A restituição ou o depósito previsto no art. 35, da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979, será feito sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação.

§ 1º Os juros e a correção monetária só terão incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do § 2º, do referido art. 35.

§ 2º Nesse caso, o depósito será feito em conta conjunta bancária, preferencialmente em estabelecimento de crédito oficial, em nome do credor e do cartório, a qual somente será movimentada com autorização do Juízo.

§ 3º Para cada depositante será aberta conta distinta.

Art. 1.047. As normas constantes desta Subseção aplicam-se, no que couberem, aos loteamentos de imóveis rurais.

#### Subseção IV

##### Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares

Art. 1.048. O depósito previsto no art. 38, § 1º, da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só será admissível quando o loteamento ou desmembramento não se achar registrado ou regularmente executado pelo loteador.

§ 1º Em qualquer das hipóteses, estará condicionado à apresentação de prova de que o loteador foi notificado pelo adquirente do lote, pela Prefeitura Municipal ou pelo Ministério Público. Tal comprovação será dispensada se o interessado demonstrar haver sido notificado pela Municipalidade para suspender o pagamento das prestações.

§ 2º Em se tratando de loteamento ou desmembramento não registrado, o depósito dependerá, ainda, da apresentação do contrato de compromisso de compra e venda, ou de cessão, e de prova de que o imóvel está transcrito ou registrado em nome do promitente vendedor.

Art. 1.049. Os depósitos serão feitos:

I – em conta conjunta bancária, em nome do interessado e do Cartório do Registro de Imóveis;

II – preferencialmente, onde houver, em estabelecimento de crédito oficial;

III – vencendo juros e correção monetária.

Parágrafo único. As contas assim abertas só poderão ser movimentadas com expressa autorização judicial.

Art. 1.050. Admitidos os depósitos, o adquirente do lote poderá efetuar os recolhimentos independentemente de pagamento de juros ou quaisquer acréscimos, mesmo que em atraso com as prestações.

Parágrafo único. De todos os recolhimentos efetuados devem ser fornecidos recibos ou cópias das guias correspondentes, para os fins do art. 41, da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

Art. 1.051. Os cartórios deverão dispor, conforme seu movimento, de um setor destinado ao cumprimento das atribuições previstas nesta Subseção, contando, pelo menos, com 01 (um) servidor apto ao atendimento dos interessados, a quem prestarão as devidas informações, especialmente sobre a documentação necessária à admissibilidade dos depósitos iniciais.

Art. 1.052. Aos Juízes Corregedores Permanentes caberá disciplinar por instruções e portarias, a organização e desenvolvimento desses serviços, podendo, inclusive, estabelecer, em atenção às peculiaridades locais e à conveniência dos interessados, outro sistema de recolhimento dos depósitos, sempre observado, porém, o disposto nesta Subseção.

Art. 1.053. Se ocorrer o reconhecimento judicial da regularidade do loteamento antes do vencimento de todas as prestações, o adquirente do lote, uma vez notificado pelo loteador, através do Cartório do Registro de Imóveis, passará a pagar as remanescentes diretamente ao vendedor, retendo consigo os comprovantes dos depósitos até então efetuadas.

Parágrafo único. O levantamento dos depósitos, nesse caso, dependerá do processo previsto no § 3º, do art. 38, da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

## **SEÇÃO VIII**

### **DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA**

#### **Subseção I**

#### **Das Disposições Gerais**

Art. 1.054. A presente seção destina-se a viabilizar o registro da regularização fundiária de assentamentos com destinação urbana, ainda que localizado em zona rural, e a conferir titulação de seus ocupantes, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado.

§ 1º Os procedimentos de regularização fundiária de interesse social e específico são processados no Registro de Imóveis, independentemente de manifestação judicial, exceto nos casos previstos nos §§ 3º a 6º, do art. 1.085.

§ 2º A regularização de imóveis que contenham áreas ambientalmente protegidas deverá observar os dispositivos previstos em legislação cabível, especialmente o disposto no art. 54, §§ 1º e 3º da Lei n. 11.977, de 2009.

Art. 1.055. Considera-se situação consolidada aquela em que o prazo de ocupação da área, a natureza das edificações existentes, a localização das vias de circulação ou comunicação, os equipamentos públicos disponíveis, urbanos ou comunitários, dentre outras circunstâncias peculiares, indiquem a irreversibilidade da posse que induza ao domínio.

Parágrafo único. Na aferição da situação jurídica consolidada, sem prejuízo de outros meios de prova, serão valorizados quaisquer documentos provenientes do Poder Público, em especial do Município, presumindo-se que o órgão emissor, sob sua exclusiva responsabilidade, observou os requisitos legais.

Art. 1.056. A regularização fundiária de interesse social caracteriza-se na presença dos seguintes requisitos:

I – em terras particulares, quando haja ocupação, titulada ou não, predominantemente de população de baixa renda e para fins residenciais, de forma mansa e pacífica, por, pelo menos, 05 (cinco) anos; ou

II – em imóveis situados em terras públicas declaradas de interesse social para implantação de projetos de regularização fundiária pela União, Estado ou Município, dispensada averbação específica para tais fins;

Art. 1.057. O procedimento de registro do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico é uno e deve observar o disposto na Lei n. 11.977, de 7 de julho de 2009, no Capítulo XII, do Título V, da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973 e nas normas técnicas desta Subseção, cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis a realização do controle de legalidade meramente formal acerca das aprovações dos órgãos competentes.

Art. 1.058. Não será exigido reconhecimento de firma nos requerimentos e projetos de regularização fundiária apresentados pela União, Estado e Municípios.

Art. 1.059. O registro do parcelamento decorrente do projeto de regularização fundiária de interesse social e específico importará na abertura de matrícula para toda a área objeto de regularização, se não houver, e para cada uma das parcelas resultantes, inclusive dos bens públicos.

Art. 1.060. Havendo frações ideais registradas, as novas matrículas serão abertas mediante requerimento de especialização formulado pelo titular da fração ideal ou seus legítimos sucessores, dispensada a outorga de escritura de rerratificação para indicação da quadra e lote respectivos.

Art. 1.061. Na hipótese da regularização fundiária implementada por etapas ou trechos, o registro será feito com base em planta referente à totalidade da área inscrita, que defina seu perímetro e que, tanto quanto o memorial descritivo, especifique a área objeto da regularização em análise e demarque a área remanescente.

## Subseção II

### Do procedimento Geral do Registro do Projeto de Regularização

Art. 1.062. O requerimento de registro do projeto de regularização fundiária de interesse social ou específico deverá ser apresentado diretamente ao Oficial do Registro de Imóveis, acompanhado de uma via dos seguintes documentos:

I – planta do parcelamento assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, ou, ainda, Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT ou Conselho Regional dos Técnicos Agrícolas - CRTA, devidamente aprovada pelo Município, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART, RRT ou TRT, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 19, de 15 de dezembro de 2020)*

II – quadro indicativo das áreas ocupadas pelos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica;

III – memorial descritivo da gleba, dos lotes, dos bens públicos e das demais áreas;

IV – certidão atualizada da matrícula ou transcrição do imóvel;

V – instrumento de instituição, especificação e convenção de condomínio, se for o caso.

VI – auto de regularização municipal, ou documento equivalente;

§ 1º No caso de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização

fundiária deverá ser apresentada certidão atualizada de seus atos constitutivos que demonstrem sua legitimidade para promover a regularização fundiária.

§ 2º A aprovação municipal corresponde ao licenciamento urbanístico do projeto de regularização fundiária, bem como ao licenciamento ambiental, se o Município tiver conselho de meio ambiente e órgão ambiental capacitado.

§ 3º Presume-se capacitado o órgão Municipal que emitir o licenciamento ambiental, ficando dispensado o Oficial do Registro de Imóveis de verificar a composição de seu conselho de meio ambiente e a capacitação do órgão ambiental municipal.

§ 4º Não sendo apresentado o licenciamento ambiental pelo Município, será exigido licenciamento emitido pela Secretaria Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

Art. 1.063. Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, seguirão as diretrizes estabelecidas pela autoridade municipal competente, considerando-se atendidas com a emissão do respectivo auto de regularização ou documento equivalente.

Art. 1.064. Prenotado o requerimento e os documentos que o instruem, o Oficial de Registro o autuará e efetuará as buscas em seus assentos.

Art. 1.065. Constatada expansão do parcelamento para além da área descrita na matrícula, o Oficial de Registro de Imóveis aproveitará o procedimento em curso para notificar o confrontante em tese atingido e proceder à necessária retificação do registro.

§ 1º O confrontante será notificado para, querendo, apresentar impugnação no prazo de 15 (quinze) dias. A notificação será pessoal, pelo correio com aviso de recebimento, ou pelo Oficial do Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

§ 2º A notificação será dirigida ao endereço do notificando constante do Registro de Imóveis, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente. Não sendo encontrado ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação mediante edital, com o mesmo prazo fixado no § 1º deste artigo, publicado por duas vezes em jornal local de grande circulação e afixado na Unidade de Registro de Imóveis.

§ 3º Findo o prazo sem impugnação, o oficial praticará os atos cabíveis e requeridos, como o registro do parcelamento do solo ou da instituição e especificação de condomínio e a respectiva convenção, com a consequente abertura das matrículas das unidades imobiliárias e registro da atribuição de unidades nas matrículas correspondentes.



§ 4º Se houver impugnação, o Oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a documentação técnica para que se manifestem no prazo de 10 (dez) dias. Se as partes não formalizarem transação para solucioná-la, o oficial de registro de imóveis designará audiência de conciliação no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 5º. Infrutífera a conciliação, procederá o oficial da seguinte forma:

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 dará seguimento ao procedimento 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 Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel; ou

II – se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente no prazo de 10 (dez) dias, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente da circunscrição em que situado o imóvel.

§ 6º Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça; a que o impugnante se limita a dizer que ao procedimento causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha ao pedido formulado; e a que o oficial de registro de imóveis, pautado pelos critérios da prudência e da razoabilidade, assim reputar.

§ 7º Em qualquer das hipóteses previstas no § 5º os autos serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente 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 para as providências que indicar, isto é, extinção ou continuidade do procedimento, no todo ou em parte.

Art. 1.066. Quando a área objeto da regularização atingir dois ou mais imóveis, total ou parcialmente, ainda que de proprietários distintos, o Oficial do Registro de Imóveis procederá à unificação das áreas respectivas, mediante fusão de todas as matrículas ou averbação dos destaques nas matrículas ou transcrições originárias e abertura de nova matrícula para a área resultante, efetivando-se, a seguir, o registro do projeto de regularização.

§ 1º Também será possível a unificação quando dois ou mais imóveis contíguos forem objeto de imissão provisória na posse registrada em nome do poder público expropriante,

diretamente ou por entidade delegada, podendo a unificação abranger um ou mais imóveis de domínio público que sejam contíguos à área objeto da imissão provisória na posse.

§ 2º. A existência de registros de direitos reais ou constrições judiciais sobre os imóveis não obstará a unificação das áreas.

§ 3º. Ocorrendo unificação de imóveis de proprietários distintos, o oficial do registro de imóveis, logo após a abertura da matrícula, averbará as parcelas correspondentes aos titulares de domínio, juntamente com os ônus e constrições judiciais, legais ou convencionais que sobre elas existirem, independente de prévia anuência do beneficiário, do credor, do exequente ou de manifestação judicial.

Art. 1.067. Registrado o projeto de regularização fundiária, os compradores, compromissários ou cessionários poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, apresentando o respectivo instrumento junto ao Oficial do Registro de Imóveis competente.

§ 1º Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão valerão como título hábil para transmissão da propriedade, quando acompanhados da respectiva prova de quitação das obrigações do adquirente e serão registrados nas matrículas das correspondentes unidades imobiliárias resultantes da regularização fundiária.

§ 2º O registro de transmissão da propriedade poderá ser obtido, ainda, mediante a comprovação idônea, perante o oficial do registro de imóveis, da existência de pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de lote ou outro instrumento do qual constem a manifestação da vontade das partes, a indicação da fração ideal, lote ou unidade, o preço e modo de pagamento e a promessa de contratar.

§ 3º. A prova de quitação dar-se-á por meio de declaração escrita ou recibo assinado pelo loteador, com firma reconhecida, ou com a apresentação da quitação da última parcela do preço avençado.

§ 4º. Equivale à prova de quitação a certidão emitida após 05 (cinco) anos do vencimento da última prestação pelo Distribuidor Cível da comarca de localização do imóvel e a da comarca do domicílio do adquirente, se diversa (CC, art. 206, §§ 5º, I), que explicita a inexistência de ação judicial contra o adquirente ou seus cessionários.

Art. 1.068. Quando constar do título que o parcelador foi representado por procurador, deverá ser apresentada a respectiva prova da regularidade de sua representação na data do contrato.

Art. 1.069. Protocolizado o título, o Oficial do Registro de Imóveis expedirá notificação ao proprietário ou seus sucessores, seguindo o rito previsto no art. 1.085 e seus §§. Estando a documentação em ordem e rejeitada a impugnação, se houver, o oficial de registro de imóveis

efetuará o registro da transmissão de propriedade, arquivando uma via do título e os comprovantes do pagamento.

§ 1º Se a documentação for microfilmada, de conformidade com a Lei n. 5.433, de 8 de maio de 1.968, ou armazenada em mídia digital, na forma prevista no art. 38, da Lei n. 11.977, de 7 de julho de 2009, poderá ser devolvida ao apresentante.

§ 2º Os requisitos de qualificação das partes necessários ao registro poderão ser comprovados por meio da apresentação de cópias autenticadas da cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, do CPF, da certidão de casamento e de eventual certidão de registro da escritura de pacto antenupcial, podendo os demais dados ser complementados mediante simples declaração firmada pelo beneficiário, dispensado o reconhecimento de firma quando firmada em presença do Oficial ou de seu preposto.

Art. 1.070. Quando a descrição do imóvel constante do título de transmissão for imperfeita em relação ao projeto de regularização fundiária registrado, mas não houver dúvida quanto à sua identificação e localização, o interessado poderá requerer seu registro, de conformidade com a nova descrição, com base no disposto no art. 213, §13 da Lei n. 6.015/73.

Art. 1.071. Caso o título de transmissão ou os documentos de quitação ostentem imperfeições ou desajustes no que diz respeito aos aspectos ligados à especialidade registrária, poderá o interessado requerer sua validação ao Juiz Corregedor Permanente para habilitá-lo ao registro.

Parágrafo único. Para a validação do título de transmissão, o interessado poderá produzir prova documental ou técnica, notificando, se for o caso, o titular do domínio ou o empreendedor.

### Subseção III

#### Da Regularização de Condomínio de Frações Ideais

Art. 1.072. Na hipótese de a irregularidade fundiária consistir na ocupação individualizada de fato, cuja propriedade esteja idealmente fracionada, as novas matrículas serão abertas a requerimento dos titulares das frações ideais ou de seus legítimos sucessores, em conjunto ou individualmente, aplicando-se, conforme o caso concreto, o disposto no art. 3º, do Decreto-Lei n. 271/67, o art. 1º, da Lei n. 4.591/64, ou o art. 2º da Lei n. 6.766/79.

Parágrafo único. O requerimento deverá especificar a modalidade de regularização pretendida, se parcelamento do solo ou instituição e especificação de condomínio de casas ou lotes, com as respectivas atribuições de unidades autônomas ou lotes, obedecidas as condições abaixo.

Art. 1.073. O interessado na especialização de fração ideal, contida em parcelamento regularizado nos moldes desta Subseção, apresentará requerimento dirigido ao Oficial de Registro de Imóveis competente, instruído com os seguintes documentos:

I – certidão atualizada da matrícula do imóvel;

II – anuência dos confrontantes da fração do imóvel que pretende localizar, expressa em instrumento público ou particular, neste caso, com as assinaturas dos signatários reconhecidas;

III – a identificação da fração, em conformidade com o projeto de regularização registrado, por meio de certidão atualizada expedida pelo Município;

IV – certidão de lançamento fiscal.

§ 1º Nos casos de frações ideais localizadas em parcelamentos do solo consolidados e ainda não regularizados, admitida a cindibilidade da regularização, além da anuência elencada no inciso I acima, o interessado deverá anexar ao requerimento:

I – planta da área total matriculada com a localização da fração ideal, assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, ou, ainda, Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT ou Conselho Regional dos Técnicos Agrícolas - CRTA; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 19, de 15 de dezembro de 2020)*

II – memorial descritivo da fração localizada;

§ 2º Em ambos os casos, examinada a documentação e encontrada em ordem, o Oficial do Registro de Imóveis fará publicar, em jornal de circulação local, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, edital do pedido de registro em 02 (dois) dias consecutivos, podendo este ato ser impugnado no prazo de quinze 15 (quinze) dias contados da data da última publicação.

§ 3º Nas hipóteses descritas no § 1º, deverá o Oficial do Registro de Imóveis notificar o Município para manifestação em 15 (quinze) dias.

§ 4º. Findo o prazo sem impugnação, o Oficial de Registro de Imóveis abrirá nova matrícula para a fração destacada e averbará o destaque na matrícula matriz; se houver impugnação seguirá o rito previsto nos §§ 4º a 7º do art. 1.070.

Art. 1.074. O requerimento de regularização como condomínio deverá vir subscrito por todos os titulares de fração ideal registrada ou seus legítimos sucessores, nos termos da Lei nº 4.591/64 ou no art. 3º, do Decreto-Lei nº 271/67, e instruído com:

I – certidão atualizada da matrícula do imóvel;

II – instrumento de instituição e especificação de condomínio;

III – plantas e memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades autônomas com as respectivas frações ideais de terreno e as restrições incidentes sobre elas, bem como das áreas comuns, ambos assinados por profissional legalmente habilitado e aprovados pelo Município;

IV – cálculo das áreas das edificações e dos lotes, discriminando, além da global, a das partes comuns, inclusive áreas de circulação interna, quando houver, e indicando para cada tipo de unidade a respectiva metragem de área construída ou a metragem de cada lote;

V – convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno;

VI – auto de regularização municipal ou de vistoria (“habite-se”) ou, ainda, documento equivalente das construções existentes;

VII – *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

VIII – licença de instalação emitida pelo Município, ou pela Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, quando exigida por lei; e

IX – instrumento de atribuição de unidades autônomas.

§ 1º Na hipótese de o requerimento previsto no caput deste artigo não ser subscrito pela totalidade dos titulares do domínio, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo Oficial de Registro de Imóveis competente, a requerimento dos interessados, para se manifestar em 15 (quinze) dias. A notificação será pessoal, pelo correio com aviso de recebimento, ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

§ 2º A notificação será dirigida ao endereço do notificando constante do Registro de Imóveis ou àquele fornecido pelo requerente; não sendo encontrado ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação mediante edital, com o mesmo prazo fixado no § 1º, publicado por 02 (duas) vezes em jornal local de grande circulação.

§ 3º Findo o prazo sem impugnação, o oficial praticará os atos cabíveis e requeridos; se houver impugnação, o oficial de registro de imóveis seguirá o rito previsto nos §§ 4º a 7º do art. 1.065.

§ 4º. Para fins da regularização prevista nessa Subseção, é desnecessária a outorga de escritura de rerratificação do título aquisitivo para indicação de quadra e lote ou de escritura de divisão entre os coproprietários.

#### Subseção IV Da Demarcação Urbanística

Art. 1.075. O procedimento de demarcação urbanística, indispensável para a regularização fundiária de áreas ainda não matriculadas é facultativo para as demais situações de regularização fundiária de interesse social ou específico.

§ 1º O auto de demarcação urbanística poderá abranger parte ou a totalidade de um ou mais imóveis inseridos em uma ou mais das seguintes situações:

I – domínio privado com proprietários não identificados, em razão de descrições imprecisas dos registros anteriores;

II – domínio privado objeto do devido registro no Registro de Imóveis competente, ainda que de proprietários distintos; ou

III – domínio público.

§ 2º O auto de demarcação urbanística deve ser instruído com:

I – planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, número das matrículas ou transcrições atingidas, indicação dos proprietários identificados e ocorrência de situações mencionadas no I, do § 1º deste artigo;

II – planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante do registro de imóveis, quando esta o permitir, e, quando possível, com a identificação das situações mencionadas no inciso I, do § 1º deste artigo; e

III – certidão da matrícula ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pelo registro de imóveis, ou, diante de sua inexistência, das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes.

§ 3º Antes de encaminhar o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, o poder público poderá colher a anuência dos órgãos responsáveis pela administração patrimonial dos demais entes federados ou notificá-los, através do Registro de Imóveis, por correspondência com aviso de recebimento, para que se manifestem no prazo de 30 (trinta) dias quanto:

I – à anuência ou oposição ao procedimento, na hipótese de a área a ser demarcada abranger imóvel público;

II – aos limites definidos no auto de demarcação urbanística, na hipótese de a área a ser demarcada confrontar com imóvel público; e,

III – à eventual titularidade pública da área, na hipótese de inexistência de registro anterior ou de impossibilidade de identificação dos proprietários em razão de imprecisão dos registros existentes.

§ 4º Após a notificação, na ausência de manifestação no prazo previsto no § 3º deste artigo, presumir-se-á a anuência do notificado e o procedimento de demarcação urbanística terá continuidade.

§ 5º No que se refere às áreas de domínio da União, aplicar-se-á o disposto na Seção III-A, do Decreto-Lei n. 9.760, de 5 de setembro de 1946, inserida pela Lei n. 11.481, de 31 de maio de 2007, e, nas áreas de domínio dos Estados, Distrito Federal ou Municípios, a respectiva legislação patrimonial.

Art. 1.076. Encaminhado o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, será imediatamente prenotação e autuado. Em seguida, o oficial deverá proceder às buscas para identificação do proprietário da área a ser regularizada e de matrículas ou transcrições que a tenham por objeto. Na impossibilidade de identificação da totalidade dos titulares do domínio da área em questão, as buscas deverão se estender às circunscrições imobiliárias anteriores.

§ 1º Realizadas as buscas, o oficial do registro de imóveis deverá notificar o proprietário e os confrontantes da área demarcada, pessoalmente, pelo correio, com aviso de recebimento, ou, ainda, por solicitação ao oficial de registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, para, querendo, apresentarem impugnação à averbação da demarcação urbanística, no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 2º O poder público responsável pela regularização, em todas as hipóteses contempladas neste item - especialmente se a descrição constante de transcrição ou matrícula relativa à área objeto de demarcação urbanística for imprecisa ou omissa, de modo que impossibilite a segura identificação dos titulares do domínio de toda a área -, deverá notificar, por edital, eventuais interessados, bem como o proprietário e os confrontantes da área demarcada, estes se não forem localizados nos endereços constantes do registro de imóveis ou naqueles fornecidos pelo poder público para notificação na forma estabelecida no § 1º do art. 1.065.

§ 3º São requisitos para a notificação por edital:

I – resumo do auto de demarcação urbanística, com a descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado;

II – publicação do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, uma vez pela imprensa oficial e imprensa oficial e uma vez em jornal de grande circulação local; e

III – determinação do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação à averbação da demarcação urbanística perante o Registro de Imóveis.

§ 4º. Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística será averbada nas matrículas ou transcrições alcançadas pela planta e memorial indicados no inciso I, do § 2º, do art. 1.075, abrindo-se matrícula para a área objeto da demarcação, salvo se a área demarcada coincidir exatamente com a do imóvel objeto da matrícula ou transcrição.

§ 5º Havendo impugnação, o oficial do registro de imóveis deverá notificar o poder público para que se manifeste no prazo de 60 (sessenta) dias, oportunidade em que poderá propor a alteração do auto de demarcação urbanística ou adotar qualquer outra medida que possa afastar a oposição do proprietário ou dos confrontantes à regularização da área ocupada, podendo apresentar nova planta para fins da averbação da demarcação.

§ 6º Persistindo a divergência, o oficial de registro de imóveis promoverá audiência de conciliação entre o impugnante e o poder público no prazo de 15 (quinze) dias. Não havendo acordo, proceder-se-á na forma dos §§ 5º a 7º do art. 1.065, prosseguindo-se em relação à não impugnada, para a qual o poder público deverá apresentar planta que a retrate.

§ 7º Na matrícula aberta para a área objeto da demarcação urbanística e depois, nas matrículas abertas para cada parcela decorrente da regularização fundiária, deverão constar nos campos referentes ao registro anterior e ao proprietário:

I – quando for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, por meio de planta de sobreposição do parcelamento com os registros existentes, a matrícula anterior e o nome de seu proprietário;

II – quando não for possível identificar a exata origem da parcela matriculada, todas as matrículas anteriores atingidas pelo auto, a expressão “proprietário não identificado” e, em sendo o caso, os nomes dos proprietários identificados, dispensando-se, neste caso, os requisitos dos itens 4 e 5 do inciso II do art. 176, da Lei n. 6.015/73; e

III – na hipótese de multiplicidade de proprietários, no preâmbulo da matrícula da unidade imobiliária resultante da regularização fundiária deverá constar no campo destinado à indicação do proprietário: “proprietários indicados na matrícula de origem” ao invés do determinado no inciso II deste parágrafo.



## Subseção V

### Da Legitimação de Posse

Art. 1.077. Na regularização fundiária iniciada por demarcação urbanística e após a regularização das unidades imobiliárias, com a abertura das matrículas respectivas, nelas serão registrados os títulos de direito real ou de legitimação de posse apresentados e aptos a registro.

§ 1º O título de legitimação de posse apresentado ao Registro de Imóveis deverá ser acompanhado de declaração do ocupante, com firma reconhecida, de que:

- I – não é concessionário, foreiro ou proprietário de outro imóvel urbano ou rural;
- II – não é beneficiário de legitimação de posse concedida anteriormente.

§ 2º A legitimação de posse pode ser concedida ao coproprietário da gleba, titular de cotas ou de frações ideais devidamente cadastradas pelo poder público, desde que exerça seu direito de propriedade em um lote individualizado e identificado no parcelamento registrado ou ao ocupante de lote em parcelamento ou unidade autônoma em condomínio edilício regular.

Art. 1.078. O detentor do título de legitimação de posse, após 05 (cinco) anos de seu registro, poderá requerer ao Oficial do Registro de Imóveis a conversão desse título em registro de propriedade, tendo em vista sua aquisição por usucapião, nos termos do art. 183 da Constituição Federal.

§ 1º O pedido de conversão deverá ser instruído dos seguintes documentos:

- I – certidões do cartório distribuidor demonstrando a inexistência de ações em andamento que versem sobre a posse ou a propriedade do imóvel;
- II – declaração do legitimado de que não possui outro imóvel urbano ou rural;
- III – declaração do legitimado de que o imóvel é utilizado para sua moradia ou de sua família; e
- IV – declaração do legitimado de que não teve reconhecido anteriormente o direito à usucapião de imóveis em áreas urbanas.

§ 2º As certidões previstas no inciso I do § 1º são as relativas ao titular da legitimação de posse.

§ 3º No caso de área urbana de mais de 250m<sup>2</sup> (duzentos e cinquenta metros quadrados) e no de legitimação de posse decorrente de projeto de regularização fundiária de interesse específico, o prazo para requerimento da conversão do título de legitimação de posse em propriedade será o estabelecido na legislação pertinente sobre usucapião.

§ 4º O título de legitimação de posse poderá ser extinto pelo poder público emitente quando constatado que o beneficiário não está na posse do imóvel e não houve registro da cessão de direitos. O poder público, após o procedimento para extinção do título, solicitará ao oficial de registro de imóveis a averbação do cancelamento de seu registro na forma do art. 250, III, da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

## **Subseção VI**

### **Da Regularização de Glebas Urbanas Parceladas Antes da Lei n. 6.766/79**

Art. 1.079. O pedido de regularização fundiária, fundado no art. 71, da Lei n. 11.977/09, deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – certidão do Município atestando que o loteamento foi implantado antes de 19 de dezembro de 1979 e que está integrado à cidade.

II – planta da área regularizanda, assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou, ainda, Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT ou Conselho Regional dos Técnicos Agrícolas - CRTA, contendo as subdivisões das quadras, as dimensões e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, dispensada a ART, RRT ou TRT, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 19, de 15 de dezembro de 2020)*

III – certidão de matrícula ou transcrição da área regularizada.

Parágrafo único. Esta modalidade de regularização também pode ser feita por trechos ou etapas, independente de retificação.

## **Subseção VII**

### **Da Abertura de Matrícula Para Área Pública em Parcelamento Não Registrado**

Art. 1.080. O Município poderá solicitar ao registro de imóveis a abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis públicos, assim considerados pela destinação dada e

consolidada, oriundos de parcelamento do solo urbano não inscrito ou registrado, por meio de requerimento acompanhado dos seguintes documentos:

I – planta e memorial descritivo do imóvel público a ser matriculado, dos quais constem a sua descrição, com medidas perimetrais, área total, localização, confrontantes e coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites;

II – anuência dos confrontantes; e

III – planta de parcelamento assinada pelo loteador ou confeccionada e aprovada pelo Município, acompanhada da declaração de que o parcelamento se encontra implantado, quando houver.

§ 1º Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, e estando a documentação em ordem, os faltantes serão notificados pelo Oficial de Registro de Imóveis competente, a requerimento do Município, para se manifestarem em 15 (quinze) dias, promovendo-se a notificação pessoalmente, pelo correio com aviso de recebimento, ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

§ 2º A notificação será dirigida ao endereço do notificando constante do Registro de Imóveis, podendo ser dirigida endereço do próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente; não sendo encontrado ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação mediante edital, com o mesmo prazo fixado no § 1º, publicado por 02 (duas) vezes em jornal local de grande circulação.

§ 3º Findo o prazo sem impugnação, o Oficial abrirá a matrícula respectiva em nome do Município, independentemente do regime jurídico do bem público, e efetuará a averbação remissiva na matrícula ou transcrição da área original para controle de disponibilidade, salvo tratar-se de aquisição imemorial, o que deve ser expressamente declarado pelo Município.

§ 4º Se houver impugnação fundamentada por parte de algum confrontante, o Oficial de Registro de Imóveis seguirá o rito previsto nos §§ 4º a 7º do art. 1.065.

§ 5º Na abertura de matrícula de imóvel público oriundo de parcelamento do solo urbano, havendo divergência nas medidas perimetrais de que resulte, ou não, alteração de área, a situação de fato implantada do bem deverá prevalecer sobre a situação constante do registro ou da planta de parcelamento, respeitados os limites dos particulares lindeiros.

§ 6º Nos casos de parcelamentos urbanos regularizados nos termos desta seção, ainda que realizados na vigência do Decreto-Lei n. 58/37, não se exigirá a formalização da doação de áreas públicas pelo loteador para a transferência de domínio.

## Subseção VIII

### Da Abertura de Matrícula de Imóvel Público do Estado

Art. 1.081. O requerimento do Estado para abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis urbanos sem registro anterior, cujo domínio lhe tenha sido assegurado pela legislação, deverá ser acompanhado dos documentos mencionados no art. 1.079.

§ 1º Recebido o requerimento na forma prevista no caput, o oficial de registro de imóveis abrirá a matrícula em nome do requerente, observado o disposto no § 5º do art. 195-A, da Lei Federal n. 6.015/1976.

§ 2º O Município poderá realizar, em acordo com o Estado, o procedimento de que trata este artigo e requerer, em nome deste, no registro de imóveis competente, a abertura de matrícula de imóveis urbanos situados nos limites do respectivo território municipal.

§ 3º Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, aplica-se o procedimento previsto neste código.

## Subseção IX

### Da Regularização dos Conjuntos Habitacionais Não Registrados

Art. 1.082. 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 edificadas pelo próprio empreendedor.

§ 1º. A regularização dos conjuntos habitacionais compreende:

I – o registro ou averbação do parcelamento do solo, quando couber, com as aberturas das respectivas matrículas de lotes e áreas públicas;

II – a averbação de construção na matrícula decorrente do parcelamento;

III – o registro de instituição e especificação do condomínio e de convenção do condomínio, quando houver duas ou mais unidades no mesmo imóvel;

IV – a abertura de matrícula das unidades autônomas.

§ 2º Para regularização de conjunto habitacional, o interessado instruirá seu requerimento de registro com os seguintes documentos:

I – planta do conjunto, emitida ou 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 Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou, ainda, Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), no Conselho Regional dos Técnicos Industriais - CRT ou Conselho Regional dos Técnicos Agrícolas - CRTA, 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, o RRT ou TRT, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público; *(Redação dada pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 19, de 15 de dezembro de 2020)*

II – cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global a das partes comuns, e indicando cada tipo de unidade e a respectiva metragem de área construída, tudo de conformidade com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, aplicáveis ao caso;

III – discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo que a elas corresponderão;

IV – memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação das unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado, na forma prevista no inciso I deste parágrafo.

V – convenção de condomínio acompanhada do respectivo regimento interno;

VI – prova do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º, da Lei n. 4.380, de 21 de agosto de 1964, e o art. 18, da Lei n. 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

VII – auto de regularização ou vistoria (“habite-se”) ou documento municipal equivalente relativo às construções existentes;

VIII – *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

IX – licença ambiental emitida pelo Município ou pela Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Hídricos, quando exigida por lei.

§ 3º O requerimento do interessado e os documentos assim apresentados serão autuados, numerados e rubricados, formando processo respectivo. O oficial de registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada.

§ 4º Procedido o registro do conjunto habitacional e arquivado o processo respectivo com a identificação do conjunto regularizado, 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.

§ 5º A requerimento do interessado poderão ser abertas todas as matrículas das unidades integrantes do conjunto regularizado, averbando-se esse fato na matrícula matriz para comprovação do esgotamento da disponibilidade imobiliária.

## Subseção X

### Das Disposições Finais

Art. 1.083. Não serão cobrados custas e emolumentos para o registro do auto de demarcação urbanística, do título de legitimação e de sua conversão em título de propriedade e dos parcelamentos oriundos da regularização fundiária de interesse social.

Art. 1.084. Nos procedimentos para registro de parcelamentos implantados diretamente pela União, Estado e Municípios, inclusive, pelas companhias de habitação integrantes da administração pública, os oficiais de registro de imóveis não exigirão as certidões previstas no art. 18 da Lei n. 6.766/79, que forem incompatíveis com a natureza pública do empreendimento.

Art. 1.085. A União, Estado, Municípios e companhias de habitação integrantes da administração pública, bem como as Instituições Financeiras autorizadas pelo Banco Central do Brasil, poderão usar chancela mecânica para firmar contratos com seus mutuários, no âmbito do SFH e do SFI.

Art. 1.086. *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

Art. 1.087. Em todas as situações descritas nesta seção, considera-se confrontante o titular de direito real ou o ocupante, a qualquer título, da área lindeira da fração demarcada, integrante ou não do condomínio da área maior.

Art. 1.088. Aplica-se o §10, do art. 213 da Lei n. 6.015/73 para todas as situações, nesta seção, em que exista pluralidade de proprietários ou confrontantes, em situação de condomínio, notificando apenas um deles de cada matrícula.

Art. 1.089. Nos procedimentos de regularização fundiária, os efeitos da prenotação cessarão automaticamente se decorridos 60 (sessenta) dias de seu lançamento no protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender as devidas exigências, salvo outras hipóteses de prorrogação por previsão legal ou normativa.

Art. 1.090. O registro da regularização fundiária não exime o parcelador faltoso da responsabilidade civil, administrativa ou criminal.

Art. 1.091. Quando houver seccionamento da área original do imóvel por ato do poder público para criação ou ampliação de sistema viário, ou em decorrência de alienações parciais, dando origem a mais de uma área remanescente, a apuração conjunta ou individual de cada uma delas poderá ser feita em procedimento autônomo, caso em que serão considerados como confrontantes tão somente os confinantes das áreas remanescentes, procedendo-se à necessária averbação dos desfalques na matrícula ou transcrição aquisitiva, para controle da disponibilidade.

Art. 1.091-A. Caracterizam incorporação imobiliária a atividade exercida com o intuito de promover e realizar: *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

I - a construção, para alienação total ou parcial, de edificações ou conjunto de edificações compostas de unidades autônomas de condomínio edilício; ou *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

II – a alienação total ou parcial de lotes integrantes de desmembramento ou loteamento, quando vinculada à construção de casas isoladas ou geminadas, não sujeitos ao regime de condomínio edilício. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

Parágrafo único. Para a hipótese do inciso II do caput, a incorporação será registrada na matrícula de origem em que tiver sido registrado o parcelamento. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

## **SEÇÃO IX**

### **INCORPORAÇÕES**

#### Subseção I

#### Das Incorporações Imobiliárias

Art. 1.092. Os requerimentos para registro de incorporações imobiliárias disciplinadas na Lei n. 4.591/64, devem ser autuados em processos que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.

§ 1º Logo que autuados, certificar-se-á após o último documento integrante do processo a protocolização e a final o arquivamento e respectivo registro na matrícula do imóvel.

§ 2º Nos registros decorrentes de incorporação imobiliária, o registrador deverá observar o prazo máximo de 15 (quinze) dias para o fornecimento do número do registro ao interessado ou a indicação das pendências a serem satisfeitas para sua efetivação.

Art. 1.093. Quando o incorporador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base nos atos constitutivos, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

Art. 1.094. Os documentos apresentados para registro da incorporação deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas cópias reprográficas, desde que devidamente autenticadas por notário.

Parágrafo único. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

Art. 1.095. As certidões dos distribuidores cíveis e criminais e as de protestos devem referir-se aos alienantes do terreno, quando o incorporador for compromissário comprador, ou aos atuais proprietários, inclusive seus cônjuges, bem como ao incorporador. *(Redação dada Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

§ 1º As certidões cíveis e criminais serão extraídas pelo período de 10 (dez) anos e as de protesto pelo período de 05 (cinco) anos.

§ 2º *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

§ 3º Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos representantes legais da incorporadora.

§ 4º Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se aos representantes legais destas últimas.

§ 5º Todas as certidões deverão ser extraídas na Comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliadas as pessoas supra mencionadas, exigindo-se que não tenham sido expedidas há mais de 03 (três) meses.

Art. 1.096. Sempre que das certidões dos distribuidores constarem ações cíveis, deverá ser exigida a apresentação de certidões complementares, esclarecedoras do desfecho ou estado atual das ações.

Parágrafo único. Tal complementação será desnecessária, quando se tratar de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tenha qualquer repercussão econômica, ou relação com o imóvel objeto da incorporação.



Art. 1.097. *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

Art. 1.098. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser incorporado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.

Art. 1.099. Não poderá o cartório registrar pedido de incorporação sem que o apresentante exiba planta ou croqui dos espaços destinados à guarda de veículos.

Art. 1.100. Se a legislação da Prefeitura local exigir que a demarcação dos espaços conste da planta aprovada, não será aceitável a simples exibição de croqui.

Art. 1.101. O atestado de idoneidade financeira deverá conter o endereço e a denominação do empreendimento e deve ser expressamente expedido para fins de registro de incorporação imobiliária específica.

Art. 1.102. O quadro de áreas deverá obedecer as medidas que constarem do registro, não se admitindo, em caso de divergência, que ele se refira às constantes da planta aprovada.

Art. 1.103. A averbação de construção de prédio só poderá ser feita mediante documento hábil (“habite-se” ou alvará de conservação), expedido pela Prefeitura Municipal. Será exigido que do “habite-se” conste a área construída, que deverá ser conferida com a da planta aprovada e já arquivada. Quando houver divergência, o registro não poderá ser feito antes que se esclareça e corrija a situação.

Art. 1.104. A instituição e especificação de condomínio serão registradas mediante a apresentação do respectivo instrumento (público ou particular), que caracterize e identifique as unidades autônomas, acompanhado do projeto aprovado e do “habite-se”.

§ 1º Para averbação da construção e registro de instituição cujo plano inicial não tenha sido modificado será suficiente requerimento que enumere as unidades, com remissão à documentação arquivada com o registro da incorporação, acompanhado de certificado de conclusão da edificação e desnecessária anuência unânime dos condôminos.

§ 2º Quando do registro da instituição, deve ser exigida, também, a convenção do condomínio, que será registrada no Livro n. 3 de Registro Auxiliar.

Art. 1.105. Recomenda-se a elaboração de uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as unidades autônomas, a exemplo do estabelecido para os loteamentos, conforme o art. 1.031.

Art. 1.106. Antes de averbada a construção e registrada a instituição do condomínio será irregular a abertura de matrículas para o registro de atos relativos a futuras unidades autônomas, devendo todos os atos serem lançados na matrícula do empreendimento.

Art. 1.107. Uma vez averbada a construção e efetuado o registro da instituição e especificação do condomínio, além da menção do número do registro da convenção de condomínio no Livro 3, deverá ser averbada na matrícula matriz referência às matrículas abertas para as unidades autônomas.

## **SEÇÃO X**

### **DA USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL**

Art. 1.107-A. Sem prejuízo da via jurisdicional, é admitido o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, que será processado diretamente perante o cartório do registro de imóveis da comarca em que estiver situado o imóvel usucapiendo. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 1º O interessado, representado por advogado, instruirá o pedido ao Oficial de Registro de Imóveis com: *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

I – procuração assinada pelo interessado em favor do advogado, a qual poderá ser outorgada por instrumento público ou particular, com poderes específicos para efetuar o pedido de que trata o *caput*; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

II – ata notarial lavrada pelo tabelião, atestando o tempo de posse do requerente e seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

III – certidão atualizada da matrícula do imóvel; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

IV – planta e memorial descritivo de responsabilidade técnica no respectivo conselho de administração 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; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

V – certidões negativas dos distribuidores da justiça estadual e federal, da comarca ou seção judiciária da situação do imóvel e do domicílio do requerente; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

VI – 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, das taxas, de despesas de consumo de água, energia elétrica, que incidirem sobre o imóvel; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 2º Se o pedido de reconhecimento se referir à usucapião especial urbano ou rural, o requerente e seu cônjuge ou companheiro deverão apresentar certidões negativas de propriedade expedidas pelo Cartório de Registro de Imóveis do local em que se encontra situado o imóvel, bem como declaração de firmas reconhecidas em cartório de notas do Estado do Piauí, de que não são proprietários de imóveis urbano ou rural. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art. 1.107-B. A descrição técnica do imóvel deverá obedecer às normas gerais da agrimensura, de forma que a descrição constante do memorial descritivo seja suficiente para a elaboração da planta do imóvel. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 1º Somente serão admitidos à elaboração da planta e do memorial descritivo os profissionais que apresentarem, junto à serventia de registro de imóveis, declaração emitida pelo respectivo conselho de fiscalização profissional acerca da sua habilitação técnica. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 2º Se o imóvel usucapiendo for rural, qualquer que seja a dimensão da área, a sua identificação será obtida a partir de memorial descritivo contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites do imóvel, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, com precisão posicional estabelecida em ato normativo, inclusive em manual técnico, expedido pelo INCRA. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 3º No caso do § 2º, caberá ao INCRA certificar que o poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e que o memorial atende às exigências técnicas, conforme ato normativo próprio. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 4º Fica dispensada a apresentação de planta e memorial descritivo se o imóvel usucapiendo for unidade autônoma de condomínio edilício regularmente instituído, devidamente especificado e registrado junto ao Cartório de Registro de Imóveis, bastando, neste caso, que o requerimento faça menção à descrição da respectiva matrícula e seja apresentada declaração de anuência, com firmas reconhecidas, dos proprietários das demais unidades autônomas do mesmo pavimento. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 5º O profissional indicará a espécie de zona urbana ou rural em que está localizado o imóvel, de acordo com o Plano Diretor. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art. 1.107-C. A planta do imóvel usucapiendo conterá nome, CPF ou CNPJ, número de identidade e assinaturas, com firmas reconhecidas em cartório de notas do Estado do Piauí, do profissional, do requerente e dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 1º Não sendo possível a identificação do registro do imóvel confinante, assinará como confinante o justo possuidor, que será identificado pelo profissional sob sua responsabilidade técnica, disso fazendo-se menção específica no memorial descritivo. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 2º Se o imóvel confinante for objeto de matrícula de condomínio “pro diviso”, assinará como confinante o condômino que exerça posse lindeira efetiva. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 3º O órgão responsável pelas vias públicas e pelas rodovias e ferrovias confrontantes manifestará a sua anuência no pedido, devendo certificar-se de que foi respeitada a faixa de domínio. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 4º Se o imóvel usucapiendo for unidade autônoma de condomínio edilício regularmente instituído, deverá ser apresentada declaração de anuência, com firmas reconhecidas, dos proprietários das demais unidades autônomas situadas no mesmo pavimento. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art. 1.107-D. Se a planta 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 pelo registrador, pessoalmente ou pelo correio com aviso de recebimento, para manifestar seu consentimento expresso em 15 (quinze) dias, interpretado o seu silêncio como discordância. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Parágrafo único. A notificação será dirigida ao endereço fornecido pelo requerente ou ao endereço do próprio imóvel confinante. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art. 1.107-E. Se o imóvel usucapiendo for objeto de matrícula sem limites e confrontações, matrícula de fração ideal ou matrícula de condomínio “pro diviso”, ou se estiver inserido em imóvel objeto de matrícula que apresente uma dessas características, o oficial de

registro de imóveis exigirá a prévia ou concomitante retificação da matrícula, nos termos do artigo 925 e ss do Provimento nº 17?2013. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art. 1.107-F. No caso de imóvel com destinação efetiva ou potencial à exploração agrícola, pecuária, extrativa vegetal ou agroindustrial, localizado em zona rural, assim certificado pela Prefeitura Municipal serão apresentados ao Oficial do Registro de Imóveis os seguintes documentos: *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

I – Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR expedido pelo INCRA; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

~~II – Certidão Negativa de Débitos do Imposto Territorial Rural, inclusive os inscritos em dívida ativa;~~ *(Revogado pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 06, de 03 de junho de 2020)*

III – Certidão de Aprovação da Localização da Reserva Legal emitida pelo órgão ambiental competente ou recibo de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

IV – Declaração do responsável técnico de que o memorial descritivo apresentado é idêntico às poligonais georreferenciadas certificadas pelo INCRA e indicadas no Cadastro Ambiental Rural; *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

V – CR-ROM/DVD-ROM contendo memorial descritivo em formato “.pdf” e “.kml”. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Parágrafo único. A reserva legal de imóveis rurais, se aprovada, será averbada na matrícula em seguida ao registro de usucapião. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art. 1.107-G. As restrições estabelecidas na Lei nº 5.709, de 07 de outubro de 1971, e no Decreto nº 74.965, de 26 de novembro de 1974, que disciplinam e regulamentam a aquisição de bem imóvel rural por estrangeiro, não se aplicam às aquisições por usucapião, em quaisquer de suas espécies, salvo se o bem imóvel estiver localizado em área considerada indispensável à segurança do território nacional. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Parágrafo único. A inaplicabilidade das restrições não dispensa os Oficiais de Registro de Imóveis do cadastramento especial e das comunicações referidos nos artigos 10 e 11 da Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971, e nos artigos 15 e 16 do Decreto nº 74.965, de 26 de novembro de 1974. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art. 1.107-H. No caso de planta que 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 pelo registrador competente, pessoalmente ou pelo correio com aviso de recebimento, para manifestar seu consentimento expresso em 15 (quinze) de prazo, interpretado o seu silêncio como discordância. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art. 1.107-I. O oficial de registro de imóveis dará ciência sobre o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, expedindo notificação, à União, ao Estado e ao Município através do representante legal de cada ente, pessoalmente, ou pelo correio com aviso de recebimento, para que se manifestem, em 15 (quinze) dias sobre o pedido. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Parágrafo único. Deverá constar na notificação a expressa advertência de que o silêncio do ente federado implicará na presunção de ausência de interesse no pedido. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art. 1.107-J. O oficial de registro de imóveis promoverá a publicação de edital em jornal de grande circulação, onde houver, custeadas as despesas pelo requerente, para a ciência de terceiros eventualmente interessados, que poderão se manifestar em 15 (quinze) dias. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 1º Nas comarcas onde não houver jornal de grande circulação, a publicação poderá ser realizada em jornal que tenha circulação regular no âmbito da comarca mais próxima da circunscrição do registro de imóveis competente. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 2º Além de publicação em jornal de grande circulação, o oficial de registro de imóveis fixará o Memorial Descritivo e Mapa apresentado pelo requerente em local visível, devendo fornecer cópias a qualquer interessado. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 3º As publicações em jornais realizar-se-ão em local de fácil e direta visibilidade, sendo proibida sua publicação no respectivo caderno de classificados ou equivalente. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art. 1.107-K. O oficial de registro de imóveis, por iniciativa própria ou a requerimento dos interessados, poderá realizar as diligências necessárias para o esclarecimento de dúvida. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 1º Para a elucidação de qualquer fato, poderão ser solicitadas ao oficial de registro de imóveis, ou por ele realizadas de ofício, diligências, inclusive vistoriais externas, lançando nos autos as certidões respectivas. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 2º Ao final das diligências, caso a documentação não esteja em ordem, o oficial de registro de imóveis rejeitará o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 3º Não haverá cobrança de emolumentos nos casos em que o oficial registrador promover, de ofício, diligência com base em documentos e livros mantidos no acervo da própria serventia. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art. 1.107-L. Transcorrido o prazo de que trata o art. 1.107-J, sem pendências de diligências na forma do art. 1.107-K, 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. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 1º O registro de aquisição originária ensejará a abertura de matrícula correspondente ao imóvel adquirido nas hipóteses do art. 176-A da Lei nº 6.015/1973. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 2º Caso a área objeto da usucapião corresponda apenas à parte da área total descrita na matrícula do imóvel, deve o oficial de registro averbar o respectivo desmembramento, caracterizando seu perímetro, bem como indicar o número da nova matrícula naquela que lhe deu origem. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 3º Verificado que a área objeto de usucapião diverge da descrição constante na respectiva matrícula, a retificação das áreas deve preceder o registro da usucapião, sendo possível a realização dos dois procedimentos em atos concomitantes. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 4º A usucapião de áreas contíguas, ainda que registradas sob titularidade diversa, será processada em requerimento único, observando-se a necessidade de participação de todos os confinantes e posterior unificação das matrículas. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 5º Quando o requerente for titular de imóvel contíguo à área usucapienda, sendo esta inferior à fração mínima de parcelamento, o requerente poderá, em ato concomitante, solicitar a fusão das matrículas. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art.1.107-M. Em qualquer caso, é lícito ao interessado suscitar o procedimento de dúvida, nos termos do art. 198, da Lei nº 6.015/73 — Lei de Registros Públicos. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

Art. 1.107-N. Ao final das diligências, se a documentação não estiver em ordem, o oficial de registro de imóveis rejeitará motivadamente o pedido. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 1º A rejeição do pedido extrajudicial não impede o ajuizamento de ação de usucapião. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 2º Discordando da conclusão do oficial de registro quanto à documentação apresentada, poderá o requerente suscitar dúvida inversa ao Juiz Corregedor Permanente, que, entendendo pelo atendimento dos requisitos legais e discordando, fundamentadamente, da conclusão do oficial de registro, determinará a realização do ato registral requerido, conforme requerimento extrajudicial. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 3º Em caso de rejeição do pedido, o oficial de registro de imóveis lavrará certidão, mediante o pagamento dos respectivos emolumentos pelo requerente, constando os motivos da recusa. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

§ 4º Em caso de impugnação do pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, apresentada por qualquer um dos titulares de direito reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, por algum dos entes públicos ou por algum terceiro interessado, o oficial de registro de imóveis remeterá os autos ao juízo competente da circunscrição judiciária da situação do imóvel, cabendo ao requerente emendar a petição inicial para adequá-la ao procedimento comum. *(Incluído pelo Provimento CGJ-PI Nº 12, de 02 de setembro de 2016)*

## SEÇÃO XI

### Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI)

Art. 1.107-O. O Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI, regulamentado pelo Provimento nº 89 de 18 de dezembro de 2019 da Corregedoria Nacional de Justiça, será implementado e operado pelo Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico – ONR. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 26, de 15 de abril de 2021)*

Parágrafo Único. São integrantes do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI no âmbito do Piauí, sob coordenação do ONR: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 26, de 15 de abril de 2021)*

I - os oficiais de registro de imóveis do Piauí; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria Nº 26, de 15 de abril de 2021)*



II – a Central Eletrônica de Registro de Imóveis do Piauí – CERUPI regulamentada pelo Provimento nº 04, de 11 de setembro de 2019 da Vice-Corregedoria Geral de Justiça do Piauí; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

III - o Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado - SAEC, de âmbito nacional. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Art. 1.107-P. Para viabilizar a implantação do registro imobiliário eletrônico, os escritórios de registro de imóveis deverão adotar os seguintes parâmetros e rotinas operacionais: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

I – numeração única de identificação do pedido para o atendimento presencial e remoto, que identifica a serventia, o tipo de pedido e o número do pedido na própria serventia, sem prejuízo às regras de prioridade e precedência existentes na legislação; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

II – o processamento do pedido apresentado presencialmente também deve ser realizado em meio eletrônico, devendo os documentos apresentados serem digitalizados e assinados no início do processo; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

III – estabelecimento da “primeira qualificação eletrônica” com o objetivo de permitir a migração de um registro de imóvel existente efetuado no livro em papel, seja transcrição ou matrícula, para o formato de registro eletrônico denominado matrícula eletrônica; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

IV – anotação, na matrícula eletrônica, da situação jurídica atualizada do imóvel (descrição do imóvel, direitos reais sobre o imóvel e restrições existentes) após cada registro e averbação; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

V – utilização de objetos que representam a pessoa física ou jurídica e o imóvel envolvido na transação imobiliária como alternativa aos indicadores pessoal e real; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

VI – registrar os eventos relevantes da operação interna do cartório, considerando como evento cada interação realizada em decorrência de um pedido, tais como, a entrada do pedido, entrada do título de suporte, recebimento e devolução de valores, comunicação de exigências, entrega da certidão, dentre outros; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

VII – a matrícula eletrônica deve conter dados estruturados que podem ser extraídos de forma automatizada, contendo seções relativas aos controles, atos e situação jurídica do imóvel,

constituindo-se em um documento natodigital de conteúdo estruturado. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Parágrafo Único. O Operador Nacional do Sistema de Registro Eletrônico – ONR disponibilizará aos oficiais de registro de imóveis mecanismos de geração da numeração única de identificação do pedido. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Art. 1.107-Q. Os documentos eletrônicos apresentados aos escritórios de registro de imóveis, ou por eles expedidos, serão assinados com uso de certificado digital, segundo a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP, e observarão a arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-Ping). *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Art. 1.107-R. O Serviço de Atendimento Eletrônico Compartilhado – SAEC, cuja observância é obrigatória para todos os registradores de imóveis, destinar-se-á ao atendimento remoto dos usuários de todas as serventias de registro de imóveis por meio da internet, à consolidação de dados estatísticos sobre dados e operação das serventias de registro de imóveis, bem como ao desenvolvimento de sistemas de apoio e interoperabilidade com outros sistemas e é regulamentado pelo Provimento n° 89 de 18 de dezembro de 2019 da Corregedoria Nacional de Justiça. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Parágrafo Único. O SAEC constitui-se em uma plataforma eletrônica centralizada que recebe as solicitações de serviços apresentadas pelos usuários remotos e as distribui às serventias competentes. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Art. 1.107-S. O SAEC oferecerá ao usuário remoto os seguintes serviços eletrônicos imobiliários a partir de um ponto único de contato na internet: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

I – consulta de Informações Públicas como a relação de cartórios, circunscrição, tabela de custas e outras informações que podem ser disponibilizadas com acesso público e irrestrito; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

II – solicitação de pedido que será protocolado e processado pela serventia competente, que compreende: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

a) Informação de Registro. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

b) Emissão de Certidão. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

c) Exame e Cálculo. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

d) Registro. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

III – acompanhamento do estado do pedido já solicitado; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

IV – cancelamento do pedido já solicitado, desde que não tenha sido efetivado; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

V – regularização do pedido, quando há necessidade de alteração ou complementação de títulos ou pagamentos referentes a pedido solicitado quando permitido pela legislação; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

VI – obtenção dos resultados do pedido, que compreende dentre outros: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

a) Certidão. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

b) Nota de Exigência. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

c) Nota de Exame e Cálculo. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Parágrafo Único. Todas as solicitações feitas pelos usuários remotos por meio do SAEC serão enviadas ao Oficial de Registro de Imóveis competente, que será o único responsável pelo processamento e atendimento. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Art. 1.107-T. Após a implantação do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI, fica vedado aos escritórios de registro de imóveis: *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

I – receber ou expedir documentos eletrônicos por e-mail ou serviços postais ou de entrega; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

II – postar (*upload*) ou baixar (*download*) documentos eletrônicos e informações em sites que não sejam os da CERAPI ou do SAEC; *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

III – prestar os serviços eletrônicos referidos neste provimento, diretamente ou por terceiros, fora do Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI. *(Incluído pelo Provimento Vice-Corregedoria N° 26, de 15 de abril de 2021)*

Art. 1.107-U. Os atos de registro decorrentes de procedimentos de regularização fundiária serão feitos pelos oficiais de registro de imóveis por meio eletrônico. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial N° 50, de 1º de junho de 2023)*

Parágrafo único. A recepção de títulos de regularização fundiária expedidos pelo INTERPI deve ser feita obrigatoriamente a partir do sistema REGINA, de forma integrada ao sistema de automação das serventias de registro de imóveis. *(Incluído pelo Provimento Corregedoria do Foro Extrajudicial Nº 50, de 1º de junho de 2023)*

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

#### **SEÇÃO I**

### **DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**

Art. 1.108. A Corregedoria Geral da Justiça formalizará os acordos e convênios necessários à efetivação deste Código.

Art. 1.109. Fica estabelecido o prazo de 12 (doze) meses para adequação de todas as serventias extrajudiciais aos termos deste Código de Normas e de Procedimentos.

Art. 1.110. Este código entrará em vigor em todo o território estadual, na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, cabendo à Corregedoria Geral da Justiça dar-lhe ampla divulgação.

## APRESENTAÇÃO

O presente Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Piauí é resultado de uma proposta feita no bojo do Projeto “Apoie um Cartório”, implementado pela Portaria nº 60, de 05 de junho de 2012, da Corregedoria Nacional de Justiça, do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), e que foi desenvolvido pela Eg. Corregedoria Geral da Justiça do Estado.

Tem como objetivo oferecer bases seguras para o aprimoramento e modernização das unidades de serviços extrajudiciais do Estado do Piauí, mediante a aplicação de índices plenos de tecnologia e de segurança jurídica que são somados à práxis notarial e registral, de forma a que se constitua nesse Estado um padrão de referência na prestação dos serviços delegados de notas e de registros.

A atualização de cada capítulo foi desenvolvida pela especialidade própria por meio da associação de classe respectiva (Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo - ARISP, Instituto de Registro Imobiliário do Brasil - IRIB, Colégio Notarial do Brasil - CNB, Colégio Notarial do Brasil, seção São Paulo - CNB/SP, Instituto de Protestos de Títulos do Brasil - IPTB, Instituto de Protestos de Títulos do Brasil, seção São Paulo - IPTB/ SP, Instituto de Registro de Títulos e Documentos e Pessoas Jurídicas - IRTDPJ, Associação Nacional de Pessoas Naturais/Brasil - ARPEN/BR e Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo - ARPEN/ SP), salvante os capítulos I e VIM, os quais foram elaborados pela ARISP.

As propostas originariamente apresentadas foram revisadas pelo Dr. RAIMUNDO JOSÉ GOMES, Juiz Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça do Estado, tendo à frente o Desembargador FRANCISCO ANTONIO PAES LANDIM FILHO, que as aprovou, com importantes e lúcidas alterações pontuais.

São Paulo, 27 de agosto de 2013

**FLAUZILINO ARAUJO DOS SANTOS**

Presidente da ARISP e Gestor do Projeto

*Parte superior do documento*

## PREFÁCIO

A modernização do sistema cartorário do Estado do Piauí passa, decididamente, pelo lançamento deste Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Piauí, que de há muito vinha sendo reclamado pela dignidade desses serviços.

Todas as atividades cartorárias estão reguladas por este Código, o que é de suma importância para a regularidade da prática dos atos notariais e de registro, no âmbito do sistema cartorário piauiense, como, também, para o próprio usuário desses serviços, que, a partir do conhecimento destas normas, poderá exercer o controle sobre a execução dessas práticas cartorárias.

Por este último ângulo, o Código se constitui também num resgate da dívida da Corregedoria Geral de Justiça, no Estado do Piauí, para com a cidadania, na medida em que garante, com a edição destas normas, os valores da segurança e da certeza de direitos, que se adquirem ou se transformam por meio de atos que são próprios da vida civil.

Por todas estas razões, este Código é um marco na história do sistema cartorário piauiense e da própria cidadania dos usuários dos serviços notariais e de registro no Estado do Piauí.

Estas breves considerações não podiam encerrar-se sem uma nota de agradecimento da Corregedoria Geral de Justiça, no Estado do Piauí, às associações de classe que, a partir do Projeto “Apoie um Cartório”, da Corregedoria Nacional de Justiça, colaboraram diretamente na elaboração deste Código, tendo à frente o Dr. FLAUZILINO ARAÚJO DOS SANTOS.

Resta, agora, dar efetividade ao Código, interpretando-se-lhes as normas de forma inteligente, e, por igual, aplicando-os de modo correto para a completa realização de suas finalidades jurídicas.

Esta 2ª edição do Código está inteiramente atualizada e corrigida, e, neste curto espaço de tempo, o Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registro comprova a sua significativa utilidade na vida dos negócios, principalmente agora quando as atividades cartorárias se estendem por todos os municípios piauienses, em face de concurso que está sendo promovido para essas localidades pelo Poder Judiciário estadual.

**A uma lei só se pode desejar que seja eficaz.**

**E é o que desejamos para este Código, isto é, que continue eficaz!**

**Teresina, 27 de agosto de 2013**

**Francisco Antônio Paes Landim Filho**

**Corregedor-Geral de Justiça do Estado do Piauí**

*Parte superior do documento*



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO PIAUÍ**  
**CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA**

PROVIMENTO N° 017/2013

Dispõe sobre o Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Piauí.

O Excelentíssimo Senhor Desembargador Francisco Antônio Paes Landim Filho, Corregedor Geral da Justiça do Estado do Piauí, no uso das atribuições legais, que lhe confere o artigo 4º, Inciso I, do Regimento Interno c/c o artigo 3º, inciso VI do Código de Normas da Corregedoria, e,

**CONSIDERANDO** que compete ao Poder Judiciário estadual, como autoridade delegante dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Piauí, zelar para que esses serviços sejam prestados com rapidez, qualidade satisfatória e eficiência, nos termos do art. 38, da Lei Federal n° 8.935, de 18.11.94;

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

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

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



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

**CONSIDERANDO** que, após a divulgação do Código de Normas e Procedimentos dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Piauí no link específico no site da Corregedoria Geral da Justiça, foi verificada a necessidade de promover diversas alterações, para tornar o referido Código mais abrangente, exigindo, inclusive, o acréscimo de dispositivos e, por fim, a renumeração de artigos,

**CONSIDERANDO** o Provimento nº 2, datado de 27/04/2009 do Conselho Nacional de Justiça que institui modelos únicos de certidão de nascimento, de certidão de casamento e de certidão de óbito a serem adotados pelos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais em todo o país, na forma dos anexos I, II e III.

**CONSIDERANDO** o Provimento nº 3, datado de 17/11/2009 do Conselho Nacional de Justiça que implementa mudanças nos modelos das certidões de nascimento, de casamento e de óbito, em consideração às sugestões apresentadas pela Associação dos Registradores das Pessoas Naturais do Brasil - ARPEN-BR.

**CONSIDERANDO** a Resolução Conjunta nº 3, datada de 19/04/2012 do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho Nacional do Ministério que dispõe sobre o assento de nascimento de indígena no Registro Civil das Pessoas Naturais;

**CONSIDERANDO** o Provimento nº 13, datado de 03/09/2010 do Conselho Nacional de Justiça que dispõe sobre a emissão de certidão de nascimento nos estabelecimentos de saúde que realizam partos.

**CONSIDERANDO** o Provimento nº 16, datado de 17/02/2012 do Conselho Nacional de Justiça que dispõe sobre a recepção, pelos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, de indicações de supostos pais de pessoas que já se acharem registradas sem paternidade estabelecida, bem como sobre o reconhecimento espontâneo de filhos perante os referidos registradores.

**CONSIDERANDO** o Provimento nº 17, datado de 10/08/2012 do Conselho Nacional de Justiça que modifica artigos do Provimento nº 13, de 03 de setembro de 2010, que dispõe sobre a emissão de certidões de nascimento nos estabelecimentos de saúde que realizam partos.

**CONSIDERANDO** o Provimento n° 18 que Dispõe sobre a instituição e funcionamento da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CENSEC, pela Corregedoria Nacional da Justiça do CNJ;

**CONSIDERANDO** o Provimento n° 34 que Disciplina a manutenção e escrituração de Livro Diário Auxiliar pelos titulares de delegações e pelos responsáveis interinamente por delegações vagas do serviço extrajudicial de notas e de registro, e dá outras providências, pela Corregedoria Nacional da Justiça;

**CONSIDERANDO**, por fim, a Resolução n° 155, de 16/07/2012, pelo Conselho Nacional de Justiça, que dispõe sobre traslado de certidões de registro civil de pessoas naturais emitidas no exterior,

**RESOLVE:**

**Art. 1°** Estabelecer normas e procedimentos técnicos que devem ser observados, em caráter imediato e específico, como supletivos da legislação estadual e federal, pelos Notários e Registradores do Estado do Piauí, nos termos do Anexo Único, que será publicado em *link* específico no *site* da Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 2°** Este Provimento entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas, expressamente, as disposições em contrário, em especial, o PROVIMENTO n° 09/2013, de 17 de abril de 2013, publicado no Diário da Justiça n° 7.259, de 23 de abril de 2013.

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE. CUMPRA-SE.

Gabinete do Corregedor Geral da Justiça do Estado do Piauí, em Teresina- PI, aos 27 de agosto de 2013.

Desembargador Francisco Antônio Paes Landim Filho

Corregedor-Geral da Justiça do Estado do Piauí

*Parte superior do documento*

## SUMÁRIO

**CAPÍTULO I** DAS DISPOSIÇÕES GERAIS; DA FUNÇÃO CORREICIONAL; DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS; DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS E DOS EMOLUMENTOS CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DO SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO - Arts. 1º a 90

**Seção I** DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Arts 1º a 10

**Seção II** DA FUNÇÃO CORREICIONAL - Arts. 11 a 26-C

**Subseção I** Da Correição e da Inspeção em Geral - Arts. 11 a 19

**Subseção II** Das Correições - Arts. 20 a 26

**Subseção III** Da Consulta - Arts. 26-A a 26-C

**Subseção IV** Do Peticionamento de Pedido de Providências e Reclamação Disciplinar – Arts. 26-D a 26-H

**Seção III** DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS - Arts. 27 a 55

**Seção IV** DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS - Arts. 56 a 75

**Subseção I** Dos Livros Obrigatórios - Arts. 56 a 73

**Subseção II** Dos Classificadores Obrigatórios - Arts. 74 a 75

**Seção V** DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DO SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO - Arts. 76 a 90

**Subseção I** Das Disposições Gerais - Arts. 76 a 84

**Subseção II** Das Reclamações e Recursos sobre Emolumentos, Custas e Despesas das Unidades do Serviço Notarial e de Registro - Arts. 85 a 90

**Seção VI** DA PROTEÇÃO DE DADOS – Arts. 90-A a 90-S

**Subseção I** Das Disposições Gerais – Arts. 90-A a 90-B

**Subseção II** Dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais – Arts. 90-C a 90-D

**Subseção III** Do Tratamento de Dados Pessoais – Arts. 90-E a 90-K

**Subseção IV** Dos Titulares de Dados Pessoais – Art. 90-L

**Subseção V** Das Disposições Finais – Arts. 90-M a 90-S

**CAPÍTULO II DO TABELIONATO DE NOTAS** - Arts. 91 a 285

**Seção I** DO TABELIÃO DE NOTAS - Arts. 91 a 97

**Seção II** DOS LIVROS E DO ARQUIVO - Arts. 98 a 106

**Subseção I** Dos Livros de Notas - Arts. 98 a 103

**Subseção II** Dos Arquivos, Pastas e Classificadores - Arts. 104 a 106

**Seção III** DOS IMPRESSOS DE SEGURANÇA - Arts. 107 a 113

**Subseção I** Do Papel de Segurança - Arts. 107 a 113

**Seção IV** DA LAVRATURA DOS ATOS NOTARIAIS - Arts. 114 a 134

**Subseção I** Disposições Gerais - Art.114 a Art. 114-C

**Subseção II** Escrituração - Arts. 115 a 126

**Subseção III** Traslados e Certidões - Arts. 127 a 129

**Subseção IV** Apostilamento - Arts. 130 a 134

**Seção V** DOS ATOS NOTARIAIS - Arts. 135 a 149

**Subseção I** Escritura Pública - Arts. 135 a 136

**Subseção II** Escrituras Relativas a Imóveis - Arts. 137 a 139

**Subseção III** Escritura de Imóveis Rurais - Arts. 140 a 149

**Seção VI** DAS ESCRITURAS DE SEPARAÇÃO, DIVÓRCIO E INVENTÁRIO - Arts. 150 a 211

**Subseção I** Disposições de Caráter Geral - Arts. 150 a 159

**Subseção II** Disposições Referentes ao Inventário e à Partilha - Arts. 160 a 196

**Subseção III** Disposições Pertinentes ao Divórcio Consensual - Arts. 197 a 210

**Subseção IV** Disposições Referentes à Conversão da Separação Judicial em Divórcio - Art.211

**Seção VII** PROCURAÇÕES - Arts. 212 a 218

**Seção VIII** ATAS NOTARIAIS - Arts. 219 a 228

**Seção IX** TESTAMENTO PÚBLICO - Arts. 229 a 236

**Seção X** TESTAMENTO CERRADO - Arts. 237 a 240

**Seção XI** CÓPIAS E AUTENTICAÇÕES - Arts. 241 a 256

**Seção XII** RECONHECIMENTO DE FIRMAS - Arts. 257 a 273

**Seção XIII** DAS CENTRAIS DE ESCRITURAS PÚBLICAS - Arts. 274 a 285

**Subseção I** Disposição Geral - Art.274

**Subseção II** Do Registro Central de Testamento On-line - Arts. 275 a 280

**Subseção III** Da Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários - Arts. 281 a 282

**Subseção IV** Da Central de Escrituras e Procuраções - Arts. 283 a 285

**Seção XIV** DOS ATOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS – Arts. 285-A a 285-F

**CAPÍTULO III** TABELIONATO DE PROTESTOS - Arts. 286 a 354

**Seção I** DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Arts. 286 e 287

**Seção II** DA ORDEM DOS SERVIÇOS EM GERAL - Arts. 288 a 290

**Seção III** DA RECEPÇÃO E DA PROTOCOLIZAÇÃO DOS TÍTULOS - Arts. 291 a 296

**Seção IV** DO PRAZO - Art.297

**Seção V** DA INTIMAÇÃO - Arts. 298 a 307

**Seção VI** DA DESISTÊNCIA E DA SUSTAÇÃO DO PROTESTO - Arts. 308 e 309

**Seção VII** DO PAGAMENTO - Arts. 310 e 311

**Seção VIII** DO PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA - Arts. 312 a 320

**Seção IX** DOS LIVROS E ARQUIVOS - Arts. 321 a 329

**Subseção I** Das Disposições Gerais - Arts. 321 a 323

**Subseção II** Dos Livros - Arts. 324 a 326

**Subseção III** Dos Arquivos nos Tabelionatos de Protesto - Arts. 327 a 329

**Seção X** DAS RETIFICAÇÕES, CANCELAMENTOS E AVERBAÇÕES - Arts. 330 a 337

**Subseção I** Das Retificações - Art.330

**Subseção II** Do Cancelamento do Protesto - Arts. 331 a 337

**Seção XI** DAS INFORMAÇÕES E CERTIDÕES - Arts. 338 a 350

**Subseção I** Disposições Gerais - Arts. 338 a 346

**Subseção II** Das Certidões - Arts. 347 a 349

**Subseção III** Dos Serviços de Informações Sobre Protesto - Art.350

**Seção XII** DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - Arts. 351 a 354

**CAPÍTULO IV** DOS REGISTROS PÚBLICOS - Arts. 355 a 379

**CAPÍTULO V DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS - Arts. 380 a 645**

**Seção I DISPOSIÇÕES GERAIS - Arts. 380 a 382**

**Seção II DA ESCRITURAÇÃO E ORDEM DE SERVIÇO - Arts. 383 a 405**

**Subseção I Dos Livros - Arts. 383 a 397**

**Subseção II Da Conservação - Arts. 398 a 401**

**Subseção III Das Partes e Testemunhas - Arts. 402 a 405**

**Seção III DOS EMOLUMENTOS E GRATUIDADE - Arts. 406 a 412**

**Seção IV DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO - Arts. 413 a 423**

**Subseção I Disposições Gerais - Arts. 413 e 414**

**Subseção II Da Nota Devolutiva - Art.415**

**Subseção III Do Processo de Dúvida - Arts. 416 a 422**

**Subseção IV Do Pedido de Providências Administrativas - Art. 423**

**Seção V DO NASCIMENTO - Arts. 424 a 462**

**Subseção I Da Obrigatoriedade do Registro - Arts. 424 a 426**

**Subseção II Da Competência - Arts. 427 a 429**

**Subseção III Do Prazo - Arts. 430 e 431**

**Subseção IV Do Registro Tardio - Art.432**

**Subseção V Da Legitimidade - Arts. 433 e 434**

**Subseção VI Das Formalidades para o Registro - Arts. 435 a 444**

**Subseção VII Do Nome - Arts. 445 a 452**

**Subseção VIII Da Indicação de Suposto Pai - Arts. 453**

**Subseção IX** Do Registro por Declarações Sucessivas - Arts. 454 a 456

**Subseção X** Do Registro na Maternidade - Art.457

**Subseção XI** Do Registro por Mandado Judicial - Arts. 458 e 459

**Subseção XII** Da Inscrição da Sentença de Adoção- Arts. 460 a 462

**Seção VI** DO CASAMENTO - Arts. 463 a 516

**Subseção I** Da Habilitação - Arts. 463 a 482

**Subseção II** Da Celebração e Registro - Arts. 483 a 497

**Subseção III** Do Casamento Religioso com Efeitos Civis - Arts. 498 a 508

**Subseção IV** Da Conversão de União Estável em Casamento - Arts. 509 a 515

**Subseção V** Do Casamento ou Conversão de União Estável em Casamento de Pessoas do Mesmo Sexo Art.516

**Seção VII** DO ÓBITO - Arts. 517 a 552

**Subseção I** Disposições Gerais - Arts. 517 a 524

**Subseção II** Da Competência - Arts. 525 e 526

**Subseção III** Do Prazo - Arts. 527 e 528

**Subseção IV** Do Registro Tardio - Arts. 529 e 530

**Subseção V** Da Legitimidade - Arts. 531 e 532

**Subseção VI** Das Formalidades para o Registro - Arts. 533 a 537

**Subseção VII** Da Declaração Perante o Serviço Funerário - Arts. 538 a 547

**Subseção VIII** Da Justificação para o Registro de Óbito - Arts. 548 e 549

**Subseção IX** Da Utilização de Cadáver para Fins de Ensino e Pesquisa Científica - Arts. 550 a 552

**Seção VIII** DO NATIMORTO - Arts. 553 a 556



**Seção IX** DA EMANCIPAÇÃO - Arts. 557 a 561

**Seção X** DA INTERDIÇÃO - Arts. 562 a 565

**Seção XI** DA AUSÊNCIA E DA MORTE PRESUMIDA - Arts. 566 a 569

**Seção XII** DOS TRASLADOS DE ASSENTOS - Arts. 570 a 583

**Subseção I** Disposições Gerais - Arts. 570 a 574

**Subseção II** Do Traslado de Assento de Nascimento - Arts. 575 a 581

**Subseção III** Do Traslado de Assento de Casamento - Arts. 582

**Subseção IV** Do Traslado de Assento de Óbito - Arts. 583

**Seção XIII** DA OPÇÃO DE NACIONALIDADE - Arts. 584 a 586

**Seção XIV** DA INSCRIÇÃO DE SENTENÇAS - Arts. 587 a 593

**Subseção I** Das Sentenças de Alteração de Estado Civil - Arts. 587 a 590

**Subseção II** Das Sentenças de Liberação do Regime Tutelar - Arts. 591 a 593

**Seção XV** DAS AVERBAÇÕES - Arts. 594 a 618

**Subseção I** Disposições Gerais - Arts. 594 a 602

**Subseção II** Das Retificações, Restaurações e Suprimentos - Arts. 603 a 615

**Subseção III** Do Bloqueio e do Cancelamento - Arts. 616 a 618

**Seção XVI** DAS ANOTAÇÕES - Arts. 619 a 628

**Seção XVII** DA PUBLICIDADE - Arts. 629 a 639

**Subseção I** Das Certidões - Arts. 629 a 637

**Subseção II** Das Informações - Arts. 638 e 639

**Seção XVIII** DISPOSIÇÕES FINAIS - Arts. 640 a 645

## **CAPÍTULO VI DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS - Arts. 646 a 680**

### **Seção I DAS FUNÇÕES - Art.646**

### **Seção II DOS LIVROS - Art.647**

### **Seção III DO REGISTRO - Arts. 648 a 660**

#### **Subseção I Das Disposições Gerais - Arts. 648 e 649**

#### **Subseção II Das Proibições - Arts. 650 a 652**

#### **Subseção III Dos Requisitos - Arts. 653 a 659**

#### **Subseção IV Do Arquivamento - Art.660**

#### **Subseção V Do Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas - Arts. 660-A a 660-G**

### **Seção IV DA PESSOA JURÍDICA - Arts. 661 a 668**

#### **Subseção I Da Escrituração - Art.661**

#### **Subseção II Do Procedimento - Arts. 662 a 668**

### **Seção V DO REGISTRO DE JORNAIS, OFICINAS IMPRESSORAS, EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO E AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS - Arts. 669 a 673**

### **Seção VI DO REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DE LIVROS DE SOCIEDADES CIVIS - Arts. 674 a 677**

### **Seção VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - Arts. 678 a 680**

## **CAPÍTULO VII DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS - Arts. 681 a 746**

### **Seção I DAS FUNÇÕES - Arts. 681 a 690**

### **Seção II DOS LIVROS E DA ESCRITURAÇÃO - Arts. 691 a 706**

**Seção III DO REGISTRO - Arts. 707 a 713**

**Seção IV DA ORDEM DOS SERVIÇOS - Arts. 714 a 730**

**Seção V DAS NOTIFICAÇÕES - Arts. 731 a 739**

**Seção VI DO CANCELAMENTO - Arts. 740 a 743**

**Seção VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS - Arts. 744 a 746-A**

**CAPÍTULO VIII DO REGISTRO DE IMÓVEIS - Arts. 747 a 1.107-T**

**Seção I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS - Arts. 747 a 748**

**Seção II DAS ATRIBUIÇÕES - Arts. 749 a 751**

**Seção III DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E PROCESSO DE REGISTRO - Arts. 752 a 879**

**Subseção I Disposições Gerais - Art.752**

**Subseção II Do Livro de Recepção de Títulos - Arts. 753 a 763**

**Subseção III Do Livro nº 1 - Protocolo - Arts. 764 a 794**

**Subseção IV Livro nº 2 - Registro Geral - Arts. 795 a 825**

**Subseção V Livro nº 3 - Registro Auxiliar - Arts. 826 a 839**

**Subseção VI Livro nº 4 - Indicador Real - Arts. 840 a 847**

**Subseção VII Livro nº 5 - Indicador Pessoal - Arts. 848 a 850**

**Subseção VIII Livro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro - Arts. 851 a 858**

**Subseção IX Livro de Registro de Controle de Indisponibilidade de bens - Arts. 859 a 867**

**Subseção X Das Pessoas - Arts. 868 a 871**

**Subseção XI Dos Títulos - Arts. 872 a 879**

**Seção IV** DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS - Arts. 880 a 954

**Subseção I** Das Disposições Gerais - Arts. 880 a 890

**Subseção II** Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária - Arts. 891 a 908

**Subseção III** Da Cédula de Crédito Imobiliário - Arts. 909 a 924

**Subseção IV** Das Retificações do Registro - Arts. 925 a 954

**Seção V** DOS CLASSIFICADORES DO REGISTRO DE IMÓVEIS - Arts. 955 a 962

**Seção VI** DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES REGISTRAS - Arts. 963 a 1.003

**Subseção I** Disposições Gerais - Arts. 963 a 982

**Subseção II** Das Certidões Digitais e Informações Eletrônicas - Arts. 983 a 1.003

**Seção VII** DOS LOTEAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS - Arts. 1.004 a 1.053

**Subseção I** Disposições Gerais - Arts. 1.004 a 1.013

**Subseção II** Do Processo e Registro - Arts. 1.014 a 1.034

**Subseção III** Das Intimações e do Cancelamento - Arts. 1.035 a 1.047

**Subseção IV** Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares - Arts. 1.048 a 1.053

**Seção VIII** DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - Arts. 1.054 a 1.091

**Subseção I** Disposições Gerais - Arts. 1.054 a 1.061

**Subseção II** Do Procedimento Geral do Registro do Projeto de Regularização - Arts. 1.062 a 1.071

**Subseção III** Da Regularização de Condomínio de Frações Ideais - Arts. 1.072 a 1.074

**Subseção IV** Da Demarcação Urbanística - Arts. 1.075 a 1.076

**Subseção V** Da Legitimação de Posse - Arts. 1.077 e 1.078

**Subseção VI** Da Regularização de Glebas Urbanas Parceladas antes da Lei nº 6.766/79 - Art. 1.079

**Subseção VII** Da Abertura de Matrícula para Área Pública em Parcelamento não Registrado - Art.1.080

**Subseção VIII** Da Abertura de Matrícula de Imóvel Público do Estado - Art.1.081

**Subseção IX** Da Regularização dos Conjuntos Habitacionais não Registrados - Art.1.082

**Subseção X** Das Disposições Finais - Arts. 1.083 a 1.091

**Seção IX** INCORPORAÇÕES - Art.1.092 a 1.107

**Subseção I** Das Incorporações Imobiliárias - Arts. 1.092 a 1.107

**Seção X** DA USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL Arts. 1.107-A a 1.107-N

**Seção XI** SISTEMA DE REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS (SREI) – Arts. 1.107-O a 1.107-T

**CAPÍTULO IX** DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS - ARTS. 1.108 A 1.110

**Seção I** Disposições Transitórias e Finais - Arts. 1.108 a 1.110

*Parte superior do documento*

## PROVIMENTO Nº 17, DE 27 DE AGOSTO DE 2013

### ÍNDICE SISTEMÁTICO

CAPÍTULO I .....	2
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS; DA FUNÇÃO CORREICIONAL; DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS; DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS E DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DO SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO .....	2
SEÇÃO I .....	2
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	2
SEÇÃO II .....	5
DA FUNÇÃO CORREICIONAL.....	5
Subseção I .....	5
Da Correição e da Inspeção em Geral .....	5
Subseção II .....	8
Das Correições.....	8
Subseção III .....	11
Da Consulta.....	11
Subseção IV .....	12
Do Peticionamento de Pedido de Providências e Reclamação Disciplinar .....	12
SEÇÃO III .....	14
DAS DISPOSIÇÕES ESPECIAIS .....	14
SEÇÃO IV .....	29
DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATORIOS .....	29
Subseção I .....	29
Dos Livros Obrigatórios .....	29
Subseção II .....	32
Dos Classificadores Obrigatórios.....	32
SEÇÃO V .....	33
DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DO SERVIÇO NOTARIAL E DE REGISTRO .....	33
Subseção I .....	33
Das Disposições Gerais .....	33
Subseção II .....	36
Das Reclamações e Recursos Sobre Emolumentos, Custas e Despesas das Unidades do Serviço Notarial e de Registro .....	36
Seção VI .....	36

DA PROTEÇÃO DE DADOS .....	36
Subseção I - Das Disposições Gerais .....	36
Subseção II - Dos Agentes de Tratamento de Dados Pessoais .....	37
Subseção III - Do Tratamento de Dados Pessoais .....	38
Subseção IV - Dos Titulares de Dados Pessoais .....	41
Subseção V - Das Disposições Finais .....	41
CAPÍTULO II .....	43
DO TABELIONATO DE NOTAS .....	43
SEÇÃO I .....	43
DO TABELIÃO DE NOTAS .....	43
SEÇÃO II .....	44
DOS LIVROS E DO ARQUIVO .....	44
Subseção I .....	44
Dos Livros de Notas .....	44
Subseção II .....	45
Dos Arquivos, Pastas e Classificadores .....	45
SEÇÃO III .....	46
DOS IMPRESSOS DE SEGURANÇA .....	46
Subseção I .....	46
Do Papel de Segurança .....	46
SEÇÃO IV .....	47
DA LAVRATURA DOS ATOS NOTARIAIS .....	47
Subseção I .....	47
Disposições Gerais .....	47
Subseção II .....	49
Escrituração .....	49
Subseção III .....	51
Traslados e Certidões .....	51
Subseção IV .....	52
Apostilamento .....	52
SEÇÃO V .....	52
DOS ATOS NOTARIAIS .....	52
Subseção I .....	52
Escritura Pública .....	52
Subseção II .....	55

Escrituras Relativas a Imóveis.....	55
Subseção III .....	57
Escritura de Imóveis Rurais.....	57
SEÇÃO VI.....	60
DAS ESCRITURAS DE DIVÓRCIO E INVENTÁRIO .....	60
Subseção I .....	60
Disposições de Caráter Geral.....	60
Subseção II .....	61
Disposições Referentes ao Inventário e a Partilha .....	61
Subseção III .....	67
Disposições Pertinentes a Divórcio Consensual.....	67
Subseção IV .....	69
Disposições Referentes à Conversão da Separação Judicial em Divórcio .....	69
SEÇÃO VII.....	69
PROCURAÇÕES.....	69
SEÇÃO VIII.....	71
ATAS NOTARIAIS .....	71
SEÇÃO IX.....	74
TESTAMENTO PÚBLICO .....	74
SEÇÃO X.....	75
TESTAMENTO CERRADO.....	75
SEÇÃO XI.....	76
CÓPIAS E AUTENTICAÇÕES.....	76
SEÇÃO XII.....	80
RECONHECIMENTO DE FIRMAS .....	80
SEÇÃO XIII.....	83
DAS CENTRAIS DE ESCRITURAS PÚBLICAS .....	83
Subseção I .....	83
Disposição Geral .....	83
Subseção II .....	84
Do Registro Central de Testamentos on-line - RCTO.....	84
Subseção III .....	85
Da Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários – CESDI.....	85
Subseção IV .....	86
Da Central de Escrituras e Procurações – CEP .....	86



SEÇÃO XIV.....	87
DOS ATOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS.....	87
CAPÍTULO III.....	88
DO TABELIONATO DE PROTESTOS.....	88
SEÇÃO I.....	88
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	88
SEÇÃO II.....	89
DA ORDEM DOS SERVIÇOS EM GERAL.....	89
SEÇÃO III.....	90
DA RECEPÇÃO E DA PROTOCOLIZAÇÃO DOS TÍTULOS.....	90
SEÇÃO IV.....	95
DO PRAZO.....	95
SEÇÃO V.....	96
DA INTIMAÇÃO.....	96
SEÇÃO VI.....	99
DA DESISTÊNCIA E DA SUSTAÇÃO DO PROTESTO.....	99
SEÇÃO VII.....	100
DO PAGAMENTO.....	100
SEÇÃO VIII.....	102
DO PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA.....	102
SEÇÃO IX.....	104
DOS LIVROS E ARQUIVOS.....	104
Subseção I.....	104
Das Disposições Gerais.....	104
Subseção II.....	105
Dos Livros.....	105
Subseção III.....	106
Dos Arquivos nos Tabelionatos de Protesto.....	106
SEÇÃO X.....	107
DAS RETIFICAÇÕES, CANCELAMENTOS E AVERBAÇÕES.....	107
Subseção I.....	107
Das Retificações.....	107
Subseção II.....	107
Do Cancelamento do Protesto.....	107
SEÇÃO XI.....	109

DAS INFORMAÇÕES E CERTIDÕES .....	109
Subseção I .....	109
Disposições Gerais.....	109
Subseção II .....	111
Das Certidões.....	111
Subseção III .....	112
Dos Serviços de Informações sobre Protestos .....	112
SEÇÃO XII.....	113
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	113
CAPÍTULO IV.....	114
DOS REGISTROS PÚBLICOS .....	114
CAPÍTULO V.....	116
DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS .....	116
SEÇÃO I .....	116
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	116
SEÇÃO II .....	117
DA ESCRITURAÇÃO E ORDEM DE SERVIÇO .....	117
Subseção I .....	117
Dos Livros .....	117
Subseção II .....	119
Da Conservação.....	119
Subseção III .....	120
Das Partes e Testemunhas .....	120
SEÇÃO III .....	121
DOS EMOLUMENTOS E GRATUIDADE.....	121
SEÇÃO IV .....	122
DA FISCALIZAÇÃO DO SERVIÇO .....	122
Subseção I .....	123
Disposições Gerais.....	123
Subseção II .....	123
Da Nota Devolutiva.....	123
Subseção III .....	123
Do Processo de Dúvida.....	123
Subseção IV .....	124
Do Pedido de Providências Administrativas .....	124

SEÇÃO V .....	125
DO NASCIMENTO .....	125
Subseção I .....	125
Da Obrigatoriedade do Registro .....	125
Subseção II .....	125
Da Competência .....	125
Subseção III .....	126
Do Prazo .....	126
Subseção IV .....	126
Do Registro Tardio .....	126
Subseção V .....	126
Da Legitimidade .....	126
Subseção VI .....	127
Das Formalidades Para o Registro .....	127
Subseção VII .....	129
Do Nome .....	129
Subseção VIII .....	131
Da Indicação de Suposto Pai .....	131
Subseção IX .....	131
Do Registro por Declarações Sucessivas .....	131
Subseção X .....	132
Do Registro na Maternidade .....	132
Subseção XI .....	132
Do Registro Por Mandado Judicial .....	132
Subseção XII .....	132
Da Inscrição da Sentença de Adoção .....	132
SEÇÃO VI .....	133
DO CASAMENTO .....	133
Subseção I .....	133
Da Habilitação .....	133
Subseção II .....	137
Da Celebração e Registro .....	137
Subseção III .....	140
Do Casamento Religioso Com Efeitos Cíveis .....	140
Subseção IV .....	141

Da Conversão de União Estável em Casamento.....	141
Subseção V.....	142
Do casamento ou Conversão da União Estável em casamento de pessoas do mesmo sexo .....	142
SEÇÃO VII.....	142
DO ÓBITO .....	142
Subseção I .....	142
Disposições Gerais.....	142
Subseção II .....	143
Da Competência.....	143
Subseção III .....	144
Do Prazo .....	144
Subseção IV .....	144
Do Registro Tardio .....	144
Subseção V.....	144
Da Legitimidade .....	144
Subseção VI .....	145
Das Formalidades Para o Registro.....	145
Subseção VII.....	147
Da Declaração Perante o Serviço Funerário .....	147
Subseção VIII.....	148
Da Justificação Para o Registro de Óbito .....	148
Subseção IX.....	149
Da Utilização de Cadáver Para Fins de Ensino e de Pesquisa Científica .....	149
SEÇÃO VIII.....	149
DO NATIMORTO .....	149
SEÇÃO IX.....	150
DA EMANCIPAÇÃO.....	150
SEÇÃO X.....	151
DA INTERDIÇÃO.....	151
SEÇÃO XI.....	151
DA AUSÊNCIA E DA MORTE PRESUMIDA.....	151
SEÇÃO XII.....	152
DOS TRASLADOS DE ASSENTOS .....	152
Subseção I .....	153
Disposições Gerais.....	153

Subseção II .....	154
Do Traslado de Assento de Nascimento .....	154
Subseção III .....	156
Do Traslado de Assento de Casamento .....	156
Subseção IV .....	158
Do Traslado de Assento de Óbito.....	158
SEÇÃO XIII.....	159
DA OPÇÃO DE NACIONALIDADE .....	159
SEÇÃO XIV.....	160
DA INSCRIÇÃO DE SENTENÇAS.....	160
Subseção I .....	160
Das Sentenças de Alteração de Estado Civil.....	160
Subseção II .....	160
Das Sentenças de Liberação do Regime Tutelar .....	160
SEÇÃO XV.....	161
DAS AVERBAÇÕES .....	161
Subseção I .....	161
Disposições Gerais.....	161
Subseção II .....	164
Das Retificações, Restaurações e Suprimentos .....	164
Subseção III .....	165
Do Bloqueio e do Cancelamento .....	165
SEÇÃO XVI.....	165
DAS ANOTAÇÕES .....	165
SEÇÃO XVII.....	167
DA PUBLICIDADE .....	167
Subseção I .....	167
Das Certidões.....	167
Subseção II .....	169
Das Informações .....	169
SEÇÃO XVIII.....	170
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	170
CAPÍTULO VI.....	171
DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS.....	171
SEÇÃO I .....	171

DAS FUNÇÕES .....	171
SEÇÃO II .....	172
DOS LIVROS .....	172
SEÇÃO III .....	172
DO REGISTRO .....	172
Subseção I .....	172
Das Disposições Gerais .....	172
Subseção II .....	172
Das Proibições .....	172
Subseção III .....	173
Dos Requisitos .....	173
Subseção IV .....	174
Do Arquivamento .....	174
Subseção V .....	175
Do Registro Eletrônico de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas .....	175
SEÇÃO IV .....	176
DA PESSOA JURÍDICA .....	176
Subseção I .....	176
Da Escrituração .....	176
Subseção II .....	177
Do Procedimento .....	177
SEÇÃO V .....	179
DO REGISTRO DE JORNAIS, OFICINAS IMPRESSORAS, EMPRESAS DE RADIODIFUSÃO E AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS .....	179
SEÇÃO VI .....	180
DO REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DE LIVROS DE SOCIEDADES CIVIS .....	180
SEÇÃO VII .....	181
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	181
CAPÍTULO VII .....	182
DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS .....	182
SEÇÃO I .....	182
DAS FUNÇÕES .....	182
SEÇÃO II .....	184
DOS LIVROS E DA ESCRITURAÇÃO .....	184
SEÇÃO III .....	187

DO REGISTRO.....	187
SEÇÃO IV.....	188
DA ORDEM DOS SERVIÇOS.....	188
SEÇÃO V.....	191
DAS NOTIFICAÇÕES.....	191
SEÇÃO VI.....	192
DO CANCELAMENTO.....	192
SEÇÃO VII.....	192
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	192
CAPÍTULO VIII.....	193
DO REGISTRO DE IMÓVEIS.....	193
SEÇÃO I.....	193
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	193
SEÇÃO II.....	194
DAS ATRIBUIÇÕES.....	194
SEÇÃO III.....	195
DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E PROCESSO DO REGISTRO.....	195
Subseção I.....	195
Disposições Gerais.....	195
Subseção II.....	196
Do Livro de Recepção de Títulos.....	196
Subseção III.....	198
Do Livro n. 1 – Protocolo.....	198
Subseção IV.....	206
Livro n. 2 – Registro Geral.....	206
Subseção V.....	216
Livro n. 3 – Registro Auxiliar.....	216
Subseção VI.....	219
Livro n. 4 – Indicador Real.....	219
Subseção VII.....	220
Livro n. 5 – Indicador Pessoal.....	220
Subseção VIII.....	221
Livro de Registro de Aquisição de Imóvel Rural Por Estrangeiro.....	221
Subseção IX.....	222
Controle de Indisponibilidade de Bens.....	222

Subseção X.....	224
Das Pessoas .....	224
Subseção XI .....	225
Dos Títulos .....	225
SEÇÃO IV .....	227
DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS .....	227
Subseção I .....	227
Das Disposições Gerais .....	227
Subseção II .....	229
Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária.....	229
Subseção III .....	234
Da Cédula de Crédito Imobiliário.....	234
Subseção IV .....	236
Das Retificações do Registro .....	236
SEÇÃO V .....	244
DOS CLASSIFICADORES DO REGISTRO DE IMÓVEIS .....	244
SEÇÃO VI.....	246
DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES REGISTRAS.....	246
Subseção I .....	246
Disposições Gerais.....	246
Subseção II .....	249
Das Certidões Digitais e Informações Eletrônicas .....	249
SEÇÃO VII.....	252
DOS LOTEAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS .....	252
Subseção I .....	252
Disposições Gerais.....	252
Subseção II .....	254
Do Processo e Registro.....	254
Subseção III .....	257
Das Intimações e do Cancelamento .....	257
Subseção IV .....	260
Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares.....	260
SEÇÃO VIII .....	261
DA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA .....	261
Subseção I .....	261



Das Disposições Gerais .....	261
Subseção II .....	263
Do procedimento Geral do Registro do Projeto de Regularização .....	263
Subseção III .....	267
Da Regularização de Condomínio de Frações Ideais .....	267
Subseção IV .....	270
Da Demarcação Urbanística .....	270
Subseção V .....	273
Da Legitimação de Posse .....	273
Subseção VII .....	274
Da Abertura de Matrícula Para Área Pública em Parcelamento Não Registrado .....	274
Subseção VIII .....	276
Da Abertura de Matrícula de Imóvel Público do Estado .....	276
Subseção IX .....	276
Da Regularização dos Conjuntos Habitacionais Não Registrados .....	276
Subseção X .....	278
Das Disposições Finais .....	278
SEÇÃO IX .....	279
INCORPORAÇÕES .....	279
Subseção I .....	279
Das Incorporações Imobiliárias .....	279
SEÇÃO X .....	282
DA USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL .....	282
SEÇÃO XI .....	288
Sistema de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) .....	288
CAPÍTULO IX .....	292
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS .....	292
SEÇÃO I .....	292
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS .....	292