

**RESOLVE:****DAS REGRAS SOBRE O SISTEMA BACENJUD**

Art. 1º - Determinar o cadastramento de todos os magistrados de primeira instância do Estado de Pernambuco no sistema BACENJUD, bem como que todas as ordens judiciais relativas a bloqueio de quantias em dinheiro, depósito ou aplicação em instituição financeira sejam efetivadas exclusivamente por meio eletrônico.

§ 1º - As ordens de bloqueios previstas no *caput* deste artigo somente poderão efetivar-se pelas vias tradicionais na hipótese de pane ou situação de força maior que impeça o uso do sistema BACENJUD.

§ 2º - Verificada a situação prevista no parágrafo anterior, deverá o magistrado oficiar a Corregedoria Geral da Justiça para explicitar os motivos respectivos.

Art. 2º - O cadastramento mencionado no art. 1º deve ser procedido no prazo de trinta dias, contados da data da publicação deste Provimento.

Art. 3º - A diretoria do foro da capital deve proporcionar a todos os juízes do Estado de Pernambuco os meios necessários ao cadastramento no sistema BACENJUD.

Parágrafo único- Exaurido o prazo estabelecido no art. 2º deste Provimento, deve a diretoria do foro da capital remeter para esta Corregedoria Geral da Justiça os nomes dos Juízes que, eventualmente, não tenham feito o cadastramento.

Art. 4º - A atribuição de bloquear valores através do sistema BACENJUD é exclusiva dos magistrados.

§ 1º - Fica vedado aos magistrados delegar a atribuição de bloquear valores em dinheiro ou aplicações financeiras pelo sistema BACENJUD aos assessores ou a qualquer servidor a eles vinculados.

§ 2º - Mediante autorização expressa, poderá o juiz indicar um servidor para se cadastrar no sistema BACENJUD, com senha própria, cuja finalidade é, tão somente, a de alimentar os dados necessários ao bloqueio eletrônico por meio da respectiva "*minuta de bloqueio ou de requisição de informações*".

Art. 5º - Os magistrados credenciados no sistema BACENJUD deverão alterar as suas senhas a cada trinta dias, bem como comunicar a Corregedoria Geral da Justiça que assim procederam a cada seis meses.

Parágrafo único- A diretoria do foro da capital informará a Corregedoria Geral da Justiça os nomes dos juízes que não alterarem as suas senhas consoante dispõe o *caput* deste artigo.

**DAS REGRAS SOBRE O SISTEMA CCS -****CADASTRO DE CLIENTES DO SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL**

Art. 6º - É obrigatório o cadastramento de todos os magistrados de primeira instância do Estado de Pernambuco no sistema CCS.

Art. 7º - A senha do sistema BACENJUD também habilita o magistrado para o uso do sistema CCS, não sendo permitida a instituição de senha para servidores para acessar o CCS ou que estes utilizem as senhas dos juízes para tal finalidade.

Art. 8º - Através do sistema CCS, poderão os juízes pesquisar no banco de dados do sistema financeiro os locais em que os jurisdicionados possuam dinheiro ou aplicações financeiras.

Parágrafo único- Aplicam-se, subsidiariamente, ao CCS as regras deste Provimento relativas ao sistema BACENJUD.

Art. 9º - Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Recife, 24 de novembro de 2009.

**José Fernandes de Lemos**

**Corregedor Geral da Justiça**

**PROVIMENTO Nº 20/2009****EMENTA: Dispõe sobre o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado de Pernambuco.**

O Desembargador José Fernandes de Lemos, Corregedor-Geral da Justiça, no uso das suas atribuições,

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

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

CONSIDERANDO que a reunião em texto único e sistematizado de todas as normas internas relativas aos Serviços Notariais e de Registro permitirá, a um só tempo, eliminar eventuais repetições ou divergências entre os atos normativos, suprimir os dispositivos revogados, expressa ou

tacitamente, e os considerados em confronto com a Legislação Federal, a Constituição Estadual e as Leis de Organização Judiciária do Estado, conferindo unidade ao corpo de nossa legislação interna;

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

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

RESOLVE:

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

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

Recife, 20 de novembro de 2009.

**Des. JOSÉ FERNANDES de Lemos**  
**Corregedor-Geral da Justiça**

## **A N E X O Ú N I C O**

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

#### **TÍTULO I**

#### **DO REGIME COMUM**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO**

#### **Seção I**

#### **Das disposições gerais**

**Art. 1º.** Este Código estabelece as normas técnicas que devem ser observadas, em caráter imediato e específico, como supletivas da legislação estadual e federal, pelos Tabeliães e Oficiais de Registro do Estado de Pernambuco.

**Art. 2º.** Os serviços notariais e de registro, organizados técnica e administrativamente para garantir a publicidade, a autenticidade, a segurança e a eficácia dos atos jurídicos, são exercidos em caráter privado, mediante delegação do Presidente do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco.

**Art. 3º.** Incumbe aos Notários e aos Oficiais de Registro, sob o controle e fiscalização da Corregedoria Geral da Justiça, organizar e dirigir, com autonomia funcional, técnica e administrativa, os serviços de sua competência, observadas as normas deste Código e da legislação federal e estadual incidentes.

**Art. 4º.** No Estado de Pernambuco, os serviços notariais e de registro são exercidos através das serventias extrajudiciais ou cartórios, assim definidos:

I - Tabelionato de Notas;

II - Tabelionato de Protesto de Títulos;

III - Registro Civil das Pessoas Naturais;

IV - Registro de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas;

V - Registro de Imóveis.

**Art. 5º** . O titular dos Serviços Notariais ou de Registro denomina-se:

I - Tabelião de Notas;

II - Tabelião de Protestos;

III - Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais;

IV - Oficial do Registro Civil de Títulos e Documentos;

V - Oficial do Registro de Imóveis.

**Parágrafo único.** Quando houver acumulação de funções notariais e de registro, o titular dos serviços poderá adotar a qualificação profissional de tabelião.

## Seção II

### Da criação, desmembramento, anexação e desacumulação de serventias

**Art. 6º.** Compete à Corte Especial instituir novas serventias notariais e de registro, por meio de desmembramento ou de desdobramento, modificar áreas territoriais, ou alterar as atribuições das já existentes pela anexação ou acumulação, desanexação ou desacumulação, ou mesmo extinção, em razão de conveniência de ordem funcional, relacionada com o volume dos serviços ou da receita, dados populacionais e sócioeconômico, nos termos da Resolução nº 263, de 27/07/2009.

**§ 1º** O Presidente do Tribunal de Justiça de ofício ou por provocação do Corregedor Geral de Justiça tem legitimidade para propor à Corte Especial, o desmembramento, o desdobramento, a anexação ou acumulação, a desanexação ou desacumulação e a extinção dos serviços, mediante parecer técnico da viabilidade funcional e econômica da proposta.

**§ 2º** O Corregedor Geral da Justiça instituirá comissão que elaborará parecer técnico, com base em dados fornecidos por órgão oficiais, o qual será publicado no Diário do Poder Judiciário, para fins de impugnação no prazo de 5 (cinco) dias.

**§ 3º** Decorrido o prazo do parágrafo segundo, com ou sem impugnação, será o procedimento submetido à apreciação do Corregedor Geral da Justiça, que, no prazo de 10 (dez) dias, o encaminhará ao Presidente do Tribunal de Justiça, para os fins do parágrafo primeiro.

**§ 4º.** Para os efeitos da legislação aplicável e deste Código de Normas, considera-se:

**Criação** : é a constituição de uma nova serventia extrajudicial, notarial ou registral, em virtude da instituição de novo município ou comarca, de desmembramento da jurisdição ou de desdobramento da competência de serventia existente;

**Desmembramento** : resulta de nova divisão territorial da jurisdição sobre um município ou distrito, para que no mesmo espaço territorial passem a funcionar duas ou mais serventias registrais;

**Desdobramento** : consiste no aumento do número de serventias com competência sobre um mesmo tipo de serviço não vinculado à jurisdição territorial específica, de natureza notarial, para incentivar a competitividade, descentralizar os locais de execução das atividades extrajudiciais e ampliar as opções de atendimento ao público, observada a viabilidade econômica de cada serventia;

**Anexação** : compreende a fusão de uma serventia vaga com outra existente, ainda que de atribuições distintas, de natureza notarial ou registral, quando se demonstre economicamente inviável a existência de serventias separadas, especialmente, em cartórios situados em municípios do interior e distritos que não possuam volume de serviços e receita suficientes para a manutenção da serventia;

**Desacumulação** : deverá ocorrer em virtude de nova distribuição de funções notariais ou de registro, entre delegatários situados em uma mesma jurisdição territorial, sempre que as funções exercidas por uma serventia venham a ser atribuídas a outro cartório já existente e localizado no mesmo município;

**Extinção** : é o desaparecimento de uma serventia considerada inviável economicamente, cujas funções serão anexadas à de outro cartório.

**§ 2º.** A reorganização e reestruturação dos serviços notariais e de registro não depende da vacância da respectiva titularidade, ressalvadas as hipóteses de desacumulação dos serviços.

**Art. 7º.** Poderão ser anexados os serviços notariais com os de registro, no caso de cartório localizado em Município que não comporte, em razão do volume dos serviços, da população ou da receita para a sua manutenção, o funcionamento de mais de uma serventia extrajudicial.

**Art. 8º.** Os cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais vagos ou que venham a vagar, localizados nos municípios do interior, seus distritos ou sub-divisões territoriais, poderão ser anexados ao Registro Civil de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas, ou ao Registro de Imóveis da sede do respectivo município, sempre que sejam considerados economicamente inviáveis, segundo laudo técnico elaborado sob a supervisão da Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 1º.** A anexação depende de estudo da viabilidade econômica do cartório de registro civil, realizado pela Corregedoria Geral da Justiça, que deverá levar em consideração o volume de atos praticados e das receitas necessárias à sua manutenção, no curso dos 3 (três) últimos exercícios anuais.

**§ 2º.** Ocorrendo a anexação dos serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais, o cartório que passar a desempenhar as suas atribuições deverá manter o mesmo nível de atendimento e eficiência, tanto para os atos gratuitos como para os atos remunerados, não podendo praticar qualquer conduta discriminatória, sob pena de sanção disciplinar.

**Art. 9º.** Fica assegurado aos titulares dos serviços notariais e de registro, alcançados por atos de desmembramento ou desdobramento, o direito de opção, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do edital do respectivo ato, de escolha da área de jurisdição ou do tipo de serviço notarial ou registral que pretende exercer através da sua serventia.

**§ 1º.** Se o ato de desmembramento ou desdobramento abranger mais de um titular de serviços notariais ou de registro, prevalecerá a opção manifestada por aquele com mais tempo no exercício da atividade delegada no âmbito do Estado de Pernambuco.

**§ 2º.** Não poderá exercer o direito de opção de que trata este artigo o tabelião ou registrador que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar instaurado pela Corregedoria Geral da Justiça, ou sujeito aos efeitos de condenação cível, administrativa ou criminal.

**§ 3º.** Por força do princípio da eficiência e da necessidade de melhor atendimento às demandas e expectativas do público usuário, não será reconhecido qualquer direito adquirido de tabelião ou registrador à manutenção de sua jurisdição territorial ou da competência originária delegada à sua serventia, ainda que provida em virtude de delegação por aprovação em concurso público.

**Art. 10.** A Corregedoria Auxiliar para o Extrajudicial, de ofício ou por provocação, tem legitimidade para propor ao Corregedor-Geral da Justiça o desmembramento, o desdobramento, a anexação, a desacumulação ou a extinção dos serviços, desde que justificada em parecer técnico a viabilidade econômica da proposta ou de projeto voltado ao aumento ou melhoria da eficiência dos serviços notariais e registrais.

### Seção III

#### Da extinção da serventia

**Art. 11.** Verificada a absoluta impossibilidade de se prover, através de concurso público, a titularidade de serviço notarial ou de registro, por desinteresse ou por inexistência de candidatos aprovados, ou em virtude de inviabilidade econômica demonstrada em laudo técnico especial, o Corregedor-Geral da Justiça poderá encaminhar à Corte Especial proposta de extinção da serventia.

**§ 1º.** Ficando vaga uma serventia por prazo igual ou superior a 5 (cinco) anos, sem que haja interesse de seu provimento por candidato aprovado em concurso público, esta poderá ser considerada antieconômica para fins de sua extinção e anexação a outro cartório.

**§ 2º.** Não poderá ser promovida a extinção da serventia quando esta for a única situada no município, ainda que o município não seja sede de Comarca.

**Art. 12.** Extinta a serventia, os livros do cartório serão encaminhados para o serviço da mesma natureza mais próximo, ou àquele localizado na sede da respectiva comarca, conforme determinado pela Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 1º.** Somente se admite a utilização dos livros pelo cartório sucessor dos serviços para fins de emissão de certidões e de lançamento das averbações obrigatórias.

**§ 2º.** Os livros devem ser encerrados na data da publicação do ato de extinção, lavrando-se o respectivo termo, depois do último ato praticado, ficando canceladas as folhas restantes.

**§ 3º.** Os livros da serventia extinta devem ser apresentados, pelo cartório sucessor, no prazo de até 60 (sessenta) dias do ato de extinção, para conferência e visto da Corregedoria Auxiliar para o Extrajudicial.

#### **Seção IV**

##### **Da organização e competência territorial**

**Art. 13.** Os serviços notariais e de registro estão circunscritos em comarcas, termos ou distritos judiciários.

**Art. 14.** Cada serviço notarial ou de registro funcionará em um só local, determinado no respectivo ato de delegação, sendo terminantemente vedada a instalação de filial, agência ou sucursal, ou o funcionamento fora da circunscrição autorizada pela Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 15.** Em toda sede de comarca deverá existir, ao menos, um serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais.

**Art. 16.** Havendo mais de um tabelião de protestos no mesmo município, será obrigatória a prévia distribuição dos títulos.

**Art. 17.** Os atos notariais e registrais reputam-se juridicamente válidos apenas quando realizados ou praticados nas instalações oficiais do cartório, autorizadas pela Corregedoria Geral da Justiça, dentro da respectiva jurisdição, sempre sob a fiscalização e supervisão direta e imediata do tabelião ou registrador delegatário dos serviços.

**§ 1º.** Não produzirá efeito jurídico algum, além de sujeitar o titular do ofício notarial ou registral às penalidades disciplinares e penais incidentes, a prática de qualquer ato realizado fora das instalações oficiais ou do território para o qual recebeu a delegação.

**§ 2º.** É vedado às serventias extrajudiciais a realização de qualquer atividade que não seja peculiar às suas atribuições e ao ato que estiver praticando, importando na aplicação das penalidades disciplinares cabíveis qualquer cobrança a esse título.

**§ 3º.** Os atos gratuitos de emissão de registro de nascimento poderão ser realizados fora da sede do cartório, nas maternidades, associações de moradores ou em mutirões ou campanhas de direitos de cidadania, quando previamente autorizados pela Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 18.** Observadas as normas fixadas em lei especial, nos regulamentos expedidos pela Corregedoria Geral da Justiça e neste Código de Normas, os notários e registradores poderão praticar atos mediante a utilização de programas eletrônicos de transmissão de dados, incluindo a elaboração e celebração de escrituras, procurações e atos de registro, podendo a formalização da declaração de vontade das partes ser feita com o uso de assinatura eletrônica ou certificação digital.

#### **Seção V**

##### **Da sede da serventia**

**Art. 19.** As serventias dos serviços notariais e de registro deverão funcionar em imóvel que ofereça condições adequadas de acesso ao público, de conforto e de segurança, inclusive contra incêndio, para a guarda de livros, fichas e demais papéis e materiais.

**Parágrafo único.** São condições básicas que devem ser atendidas pelos imóveis ou locais em que forem instaladas as serventias extrajudiciais:

Ao menos 1 (um) acesso direto pela via pública, sem qualquer dependência de servidões ou limitações;

Acessibilidade adequada às pessoas idosas e portadoras de deficiência;

Disponibilidade de assentos suficientes para o público;

Utilização de sistema de emissão de senhas para organização do atendimento de acordo com a ordem de chegada;

Climatização adequada do ambiente;

Existência de ambiente reservado para a guarda dos livros e arquivos da serventia, com proteção atestada em laudo ou certificada pelo Corpo de Bombeiros.

**Art. 20.** O pedido de instalação ou transferência da sede da serventia deverá ser dirigido à Corregedoria Geral da Justiça, acompanhado dos seguintes documentos:

I - escritura pública ou contrato de compra e venda do imóvel, de locação, comodato ou cessão do direito de uso;

II - planta baixa do prédio com indicação da locação do terreno, de todos os pavimentos e da área construída;

III - Alvará ou licença de funcionamento expedida pela Prefeitura Municipal;

IV - Certificado ou alvará que ateste as condições de segurança do imóvel, emitido pelo Corpo de Bombeiros;

V - Apólice de seguro das instalações, contratado com companhia seguradora idônea, contra incêndio, desabamento ou sinistros em geral, que possam afetar a segurança e as condições de uso e funcionamento da unidade cartorial.

**Art. 21.** Na hipótese de transferência da sede da serventia, o titular da delegação submeterá a mudança à prévia autorização do Corregedor-Geral da Justiça, indicando as respectivas razões.

**§ 1º.** São pressupostos para a transferência da sede:

I - Justificativa da mudança relacionada com a efetiva melhoria ou aperfeiçoamento na prestação dos serviços notariais ou registraes, demonstrada de forma fundamentada;

II - Estar a serventia em perfeito funcionamento, sujeito à verificação através de correição especial;

III - Estar o titular da delegação no exercício efetivo do cargo;

IV - Inexistência de processo disciplinar instaurado contra o titular ou responsável.

**§ 2º.** Ficará sem efeito a autorização de transferência se, em 60 (sessenta) dias contados do seu deferimento, o titular deixar de apresentar os documentos indicados no artigo anterior.

**§ 3º.** Declarada sem efeito a autorização de mudança da sede, novo requerimento somente poderá ser apresentado após 3 (três) meses.

**Art. 22.** O Corregedor Geral da Justiça, após vistoria especial realizada pela Corregedoria Auxiliar para o Extrajudicial ou pelo Juiz Diretor do Foro local, decidirá sobre o requerimento de instalação ou transferência da serventia, levando em consideração as necessidades e peculiaridades de cada Município ou Distrito.

**Art. 23.** Todos os serviços notariais e de registro possuirão telefone próprio, fixo ou celular, cujo número deverá constar na lista telefônica local, com a denominação da serventia e, se possível, com o nome do titular, assim como aparelho de fax e endereço de correio eletrônico (e-mail) para recebimento e transmissão de mensagens.

## **CAPÍTULO II**

### **DA DELEGAÇÃO**

#### **Seção I**

##### **Das disposições gerais**

**Art. 24.** O ingresso, por provimento ou remoção, na titularidade dos serviços notariais e de registros declarados vagos, se dará por meio de concurso de provas e títulos realizado pelo Poder Judiciário, nos termos do § 3º do artigo 236 da Constituição Federal.

**§ 1º.** A Comissão Examinadora será composta por um Desembargador, que será seu Presidente, por três Juizes de Direito, um Membro do Ministério Público, um Advogado, um Registrador e um Tabelião cujos nomes constarão do edital.

**§ 2º.** O Desembargador, os Juizes e os respectivos Delegados do Serviço de Notas e de Registro serão designados pelo Presidente do Tribunal de Justiça, depois de aprovados os nomes pelo Pleno ou pelo órgão Especial do Tribunal de Justiça.

**§ 3º.** O Membro do Ministério Público e o Advogado serão indicados, respectivamente, pelo Procurador Geral de Justiça e pelo Presidente da Ordem dos Advogados do Brasil, Seção local.

**§ 4º.** É vedada mais de uma recondução consecutiva de membros da Comissão.

**§ 5º.** Aplica-se à composição da Comissão Examinadora o disposto nos arts. 134 e 135 do Código de Processo Civil quanto aos candidatos inscritos no concurso.

**§ 6º.** Competem à Comissão Examinadora do Concurso a confecção, aplicação e correção das provas, a apreciação dos recursos, a classificação dos candidatos e demais tarefas para execução do concurso, podendo ser delegado o auxílio operacional a instituições especializadas.

**§ 7º.** Constará do edital o nome dos integrantes das instituições especializadas que participarão do auxílio operacional.

**Art. 25.** Os concursos serão realizados semestralmente ou, por conveniência da Administração, em prazo inferior, caso estiverem vagas ao menos três delegações de qualquer natureza.

**§ 1º.** Os concursos serão concluídos impreterivelmente no prazo de doze meses, com a outorga das delegações. O prazo será contado da primeira publicação do respectivo edital de abertura do concurso, sob pena de apuração de responsabilidade funcional.

**§ 2º.** Duas vezes por ano, sempre nos meses de janeiro e julho, os Tribunais dos Estados e o do Distrito Federal e Territórios publicarão a relação geral dos serviços vagos, especificada a data da morte, da aposentadoria, da invalidez, da apresentação da renúncia, inclusive para fins de remoção, ou da decisão final que impôs a perda da delegação (artigo 39, V e VI da Lei n. 8.935/1994).

**Art. 26.** O preenchimento de 2/3 (dois terços) das delegações vagas far-se-á por concurso público, de provas e títulos, destinado à admissão dos candidatos que preencherem os requisitos legais previstos no artigo 14 da Lei Federal nº 8.935/94; e o preenchimento de 1/3 (um terço) das delegações vagas far-se-á por concurso de provas e títulos de remoção, com a participação exclusiva daqueles que já estiverem exercendo a titularidade de outra delegação, de notas ou de registro, em qualquer localidade da unidade da federação que realizará o concurso, por mais de dois anos, na forma do artigo 17 da Lei Federal nº 8.935/94, na data da publicação do primeiro edital de abertura do concurso.

**Art. 27.** O edital do concurso será publicado por três vezes no Diário Oficial e disporá sobre a forma de realização das provas, que incluirão exame seletivo objetivo, exame escrito e prático, exame oral e análise dos títulos.

**Parágrafo Único.** O edital somente poderá ser impugnado no prazo de 15 dias da sua primeira publicação.

**Art. 28.** O edital indicará as matérias das provas a serem realizadas.

**Art. 29.** O Tribunal de Justiça disponibilizará para todos os candidatos os dados disponíveis sobre a receita, despesas, encargos e dívidas das serventias colocadas em concurso.

**Art. 30.** Para inscrição no concurso público, de provimento inicial ou de remoção, de provas e títulos, o candidato deverá preencher os seguintes requisitos:

I - Nacionalidade brasileira;

II - Capacidade civil;

III - Quitação com as obrigações eleitorais e militares;

IV - Ser bacharel em Direito, com diploma registrado, ou ter exercido, por dez anos, completados antes da publicação do primeiro edital, função em serviços notariais ou de registros;

V - Comprovar conduta condigna para o exercício da atividade delegada.

**§ 1º.** Constará do edital a relação dos documentos destinados à comprovação do preenchimento dos requisitos acima enumerados.

**§ 2º.** Deverão, obrigatoriamente, ser apresentadas certidões dos distribuidores Cíveis e Criminais, da Justiça Estadual e Federal, bem como de protesto, emitidas nos locais em que o candidato manteve domicílio nos últimos 10 (dez) anos.

**Art. 31.** Os valores conferidos aos títulos serão especificados no edital.

**Art. 32.** Os títulos deverão ser apresentados na oportunidade indicada no edital.

**Art. 33.** A classificação dos candidatos observará os seguintes critérios:

I - As provas terão peso 8 (oito) e os títulos peso 2 (dois);

II - Os títulos terão valor máximo de 10 (dez) pontos;

**§ 1º.** Será considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, nota final cinco;

**§ 2º.** A nota final será obtida pela soma das notas e pontos, multiplicados por seus respectivos pesos e divididos por dez;

**§ 3º.** Havendo empate na classificação, decidir-se-á pelos seguintes critérios:

I - A maior nota no conjunto das provas ou, sucessivamente, na prova escrita e prática, na prova objetiva e na prova oral;

II - Mais idade;

**Art. 34.** Publicado o resultado do concurso, os candidatos escolherão, pela ordem de classificação, as delegações vagas que constavam do respectivo edital, vedada a inclusão de novas vagas após a publicação do edital.

**Art. 35.** Das decisões que indeferirem inscrição ou classificarem candidatos caberá recurso ao pleno, órgão especial ou órgão por ele designado, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da publicação do respectivo ato no Diário Oficial. Nos recursos referentes à classificação dos candidatos, será assegurado o sigilo da identificação destes.

**Art. 36.** Encerrado o concurso, o Presidente do Tribunal de Justiça expedirá ato outorgando a delegação.

**Art. 37.** A investidura na delegação, perante a Corregedoria Geral da Justiça, dar-se-á em 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, uma única vez.

**Parágrafo único.** Não ocorrendo a investidura no prazo marcado, será tornada sem efeito a outorga da delegação, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 38.** O exercício da atividade notarial ou de registro terá início dentro de 30 (trinta) dias, contados da investidura.

§ 1º. É competente para dar exercício ao delegado o Corregedor Geral de Justiça do Estado ou do Distrito Federal, ou magistrado por ele designado.

§ 2º. Se o exercício não ocorrer no prazo legal, o ato de delegação do serviço será declarado sem efeito pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

## Seção II

### Do ato de opção da serventia

**Art. 39.** Os candidatos serão declarados habilitados e exercerão o direito de opção pela serventia vaga na rigorosa ordem de classificação do concurso de ingresso ou remoção, em audiência pública única, convocada e dirigida pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado.

§ 1º. A Corregedoria Geral da Justiça deverá disponibilizar, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da realização da audiência pública de opção, em documentos reservados aos candidatos aprovados, as informações indispensáveis ao exercício do direito de opção, devendo constar dessas informações, relativas, no mínimo, aos últimos 2 (dois) exercícios:

Relatórios de atos notariais e registrais praticados na serventia;

Relatórios ou planilhas demonstrativas de selos de autenticidade adquiridos e utilizados pela serventia;

Dados de recolhimento da Taxa de Fiscalização de Serviços Notariais (TSNR) e do Fundo Especial de Registro Civil (FERC) da serventia;

§ 2º. A escolha manifestada pelo candidato aprovado no concurso por ocasião da audiência pública de opção pela serventia é irrevogável, não podendo ser posteriormente modificada em razão de qualquer vacância superveniente, ainda que ocorrida durante o prazo de validade do concurso.

§ 3º. Ocorrendo desistência, com renúncia expressa à outorga da delegação por candidato aprovado e classificado, ou por ausência na audiência, a serventia correspondente poderá ser escolhida por outro candidato que já tenha manifestado a sua opção, desde que na mesma e única audiência pública de delegação.

§ 4º. As serventias que deixarem de ser escolhidas na audiência pública de delegação, que deverá ser única, inclusive aquelas que venham a sobrar após a nova opção prevista no parágrafo antecedente, ficarão destinadas a novo processo de concurso público, a ser convocado no prazo máximo de 6 (seis) meses após o encerramento do certame anterior.

## Seção III

### Da outorga da delegação

**Art. 40.** O ato de outorga da delegação, para os concursos de ingresso e remoção, será conferido pelo Presidente do Tribunal de Justiça do Estado, a partir da escolha da serventia pelos candidatos habilitados, em audiência pública, observada a estrita e rigorosa ordem de classificação no concurso público e publicado no diário oficial.

**Art. 41.** A investidura na delegação dar-se-á perante o Corregedor-Geral da Justiça, mediante o compromisso, lavrado em registro próprio, de executar de modo adequado e eficiente o serviço delegado, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o

arquivamento de livros e documentos, bem assim de cumprir as normas legais e regulamentares do Poder Judiciário Estadual aplicáveis às serventias extrajudiciais.

**Parágrafo único** . Os delegatários dos serviços notariais e de registro do Estado de Pernambuco proferirão, no ato da investidura nas respectivas funções, o seguinte compromisso:

*" Prometo exercer a função pública que me é delegada pelo Poder Judiciário do Estado de Pernambuco, com independência, boa-fé, submissão ao interesse público, impessoalidade, cortesia, presteza, urbanidade, dignidade e decoro, respeitando a Constituição Federal e a do Estado, as leis, as normas editadas pela Corregedoria Geral da Justiça, os valores éticos e morais próprios da atividade pública, de modo a garantir publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos, a prevenir litígios e a conferir credibilidade à classe dos notários e registradores ".*

**Art. 42.** O Corregedor-Geral da Justiça poderá promover investigação relativa à personalidade e à vida pregressa do candidato, tendo ampla autonomia para solicitar ou requisitar, de quaisquer fontes, informações sigilosas, escritas, eletrônicas ou verbais.

**Parágrafo único** . Em razão do resultado da investigação pessoal, dos antecedentes e da vida pregressa, o Presidente do Tribunal de Justiça poderá, em decisão fundamentada, indeferir o processo de outorga da delegação ou torná-la sem efeito.

**Art. 43.** Devem acompanhar o requerimento de investidura na titularidade do Serviço Notarial e de Registro:

I - O ato de outorga da delegação;

II - O plano de trabalho e de viabilidade de recursos para a instalação da serventia;

III - A apólice de seguro de responsabilidade civil para a cobertura de prejuízos e sinistros decorrentes do exercício da atividade notarial ou de registro, renovável anualmente, perante companhia seguradora idônea, nos valores definidos em ato específico pela Corregedoria Geral da Justiça.

IV - A declaração de bens e direitos, inclusive em nome de seus dependentes;

V - A declaração de ciência de que o exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou de qualquer cargo, emprego ou função pública, ainda que em comissão.

VI - A declaração de ciência quanto à impossibilidade, após a investidura, da escolha suplementar por serventias que venham a vagar por ineficácia dos respectivos atos de outorga de delegação em razão de desistência, expressa ou tácita, do candidato aprovado no concurso público ou quando, por qualquer outro motivo, for tornado sem efeito o ato de outorga.

VII - O atestado de gozo de saúde física e mental que o habilite ao exercício do serviço notarial ou de registro.

VIII - A cópia autenticada do comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

IX - A cópia autenticada do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;

X - A cópia autenticada do título de eleitor ou certidão do cartório eleitoral, bem como comprovante de votação e/ou justificativa, da última eleição;

XI - A cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou documento equivalente que comprove o último e o atual emprego, se for o caso;

XII - As certidões negativas dos ofícios de distribuição nas cidades nas quais o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, abrangendo os feitos cíveis, criminais, de protesto de títulos, de interdição e de tutelas;

XIII - As certidões negativas cíveis e criminais da Justiça Federal nas cidades nas quais o candidato tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;

XIV - As cópias autenticadas das declarações de ajuste anual entregues à Receita Federal em nome do candidato nos últimos 5 (cinco) anos.

**Art. 44.** A investidura na titularidade de serviço notarial ou de registro fica condicionada à aprovação do plano de trabalho e de viabilidade de recursos para a instalação da serventia, pelo Corregedor-Geral da Justiça, que poderá determinar inspeção nas dependências da serventia, da qual se lavrará termo circunstanciado.

**§ 1º.** A apresentação do plano de trabalho e de viabilidade de recursos para a instalação da serventia será feita no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação do ato de outorga da delegação, prorrogável por mais 60 (sessenta) dias, a requerimento do interessado.

**§ 2º.** Quando se tratar de serventia nova, assim considerada aquela unidade extrajudicial em situação de primeira outorga de delegação, o prazo previsto no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias.

**Art. 45.** O plano de trabalho e de viabilidade de recursos para a instalação da serventia deverá conter informações quanto às instalações, recursos humanos, equipamentos, sistemas de informática, meios e procedimentos de trabalho dimensionados ao bom atendimento ao público, observadas as peculiaridades locais, especialmente em relação:

I - A o local, condições de segurança, conforto e higiene das instalações da serventia notarial ou de registro, inclusive no que tange à acessibilidade aos portadores de necessidades especiais;

II - Ao número mínimo de prepostos e à natureza do regime de contratação;

III - Aos móveis, utensílios, máquinas e equipamentos a serem utilizados;

IV - Aos recursos de informática que serão utilizados, incluindo os sistemas, programas e configuração dos computadores e impressoras;

V - Ao plano de identificação visual;

VI - Ao horário de expediente.

**Parágrafo único.** Deverá constar de planilha anexa ao plano de trabalho e de viabilidade de recursos para a instalação da serventia, a relação do pessoal necessário à execução dos serviços, com a descrição dos cargos ou funções, bem como dos prepostos que serão contratados, consoante a identificação e qualificação destes, e apresentação da documentação exigível, nos termos deste regulamento, para a prática de atos notariais ou registrais.

**Art. 46.** A investidura dar-se-á em 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, uma única vez, a contar da aprovação do plano de trabalho relativo à estrutura de pessoal e de materiais e equipamentos necessários ao funcionamento do serviço escolhido.

**Parágrafo único** - Não ocorrendo a investidura no prazo previsto, será tornada sem efeito a outorga da delegação, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, devendo a serventia ser provida através de novo concurso.

**Art. 47.** O exercício efetivo da atividade notarial ou de registro terá início no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da investidura, sem prejuízo da continuidade na normal prestação dos serviços, que não poderá ser interrompida.

**§ 1º.** É competente para conceder o exercício ao novo delegatário o Juiz Corregedor Auxiliar do Serviço Extrajudicial, que comunicará o fato à Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 2º.** Se o exercício não ocorrer no prazo legal, a outorga da delegação será declarada sem efeito por ato do Presidente do Tribunal de Justiça.

**Art. 48.** No ato de outorga da delegação, serão certificados o compromisso prestado, a data da investidura e a data do início de efetivo exercício do novo delegatário.

**Art. 49.** Os notários e registradores não estão sujeitos a estágio probatório, passando a exercer a função pública em caráter definitivo a partir da investidura na serventia correspondente ao ato de delegação.

**Art. 50.** A investidura, independentemente do exercício, é definitiva, e não será admitida a escolha suplementar por serventias que venham a vagar por ineficácia dos respectivos atos de outorga de delegação em razão de desistência, expressa ou tácita, do candidato aprovado no concurso público ou quando, por qualquer outro motivo, for tornado sem efeito o ato de outorga.

**Art. 51.** A pessoa que estiver respondendo pela serventia transmitirá ao novo delegatário todo o acervo do Serviço, que abrange os meios físicos e/ou digitais utilizados pela serventia, tais como os livros de escrituração, folhas soltas ou fichas que os substituam, os documentos arquivados, inclusive microfilmes e, em caso de informatização, os programas e bancos de dados que o integrem, a fim de permitir a continuidade dos serviços.

**§ 1º.** Havendo resistência da pessoa que estiver respondendo pela serventia em transmitir todo o acervo do Serviço, o Corregedor-Geral da Justiça procederá à intervenção na serventia, inclusive com o sequestro de livros, documentos e equipamentos, sem prejuízo da responsabilidade administrativa, civil e penal do responsável.

**§ 2º.** O titular da outorga poderá, para fins de investidura, requerer à Corregedoria Auxiliar para o Serviço Extrajudicial o acesso imediato ao acervo físico e/ou digital da serventia.

**Art. 52.** Caberá ao Corregedor-Geral da Justiça decidir quanto às omissões e incidentes relativos à investidura.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO FUNCIONAMENTO E DA ORDEM DOS SERVIÇOS**

##### **Seção I**

##### **Das normas gerais de prestação dos serviços**

**Art. 53.** O atendimento ao público nas serventias notariais e registras será prestado ininterruptamente, nos dias úteis, das 8:00 h (oito horas) às 17:00 h (dezessete horas), observadas as normas da legislação do trabalho.

**§ 1º.** O horário de funcionamento das serventias poderá ser modificado, em casos especiais, mediante autorização do Corregedor-Geral da Justiça ou, por delegação, do Juiz Diretor do Foro local, para atendimento a solicitações de expediente em dias e horários diferenciados e mais apropriados para o acesso do público interessado, conforme as peculiaridades da cidade, distrito ou bairro em que estiver localizada a serventia, desde que atendidos os motivos justificadores apresentados.

**§ 2º.** Entende-se por peculiaridade da comarca o horário de atendimento ao público pelo comércio, repartições públicas, instituições bancárias locais e a possibilidade de acesso da população pelas linhas de transporte disponíveis, dentre outros fatores.

**§ 3º.** As portarias editadas pelos Diretores do Foro, nas comarcas do interior do Estado, fixando a jornada de trabalho dos serviços notariais e de registro, deverão ser encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 4º.** O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado, também, aos sábados, domingos e feriados pelo sistema de plantão, conforme escala elaborada pela Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 5º.** Em qualquer hipótese, o atendimento ao público pelas serventias extrajudiciais será, no mínimo, de 6 (seis) horas diárias, nos dias úteis.

**§ 6º.** A abertura e o funcionamento dos serviços extrajudiciais independem do horário de expediente do Tribunal de Justiça do Estado, da Justiça Estadual e das atividades forenses.

**Art. 54.** O livre ingresso de advogados nas dependências da serventia extrajudicial deve ser assegurado pelos titulares, sem implicar, no entanto, livre trânsito em áreas reservadas, exclusivamente, a funcionários.

**Parágrafo único.** Os advogados e procuradores das partes poderão examinar os processos e documentos constantes dos registros e arquivos da serventia, sendo que, para fins de verificação do conteúdo dos livros e assinaturas, estes dependerão de autorização judicial específica.

**Art. 55.** É vedada a recusa ou o atraso na prática de qualquer ato de ofício pelos notários ou registradores.

**Art. 56.** Os tabeliães e registradores não podem realizar propaganda comercial para a divulgação das suas atividades, ressalvadas, apenas, as de natureza meramente informativa, como a divulgação da denominação do cartório e seu endereço em listas telefônicas ou em sítios na Internet.

**§ 1º.** Mediante autorização específica da Corregedoria Geral da Justiça, as serventias notariais ou registrais poderão oferecer os seus serviços ou divulgar suas atividades através de anúncios ou outros recursos de mídia escrita, por rádio, televisão ou via Internet, desde que consideradas imprescindíveis ou necessárias para o esclarecimento da população em campanhas dirigidas à divulgação da importância da prática dos atos de sua competência para a segurança das relações jurídicas privadas.

**§ 2º.** A Corregedoria Geral da Justiça poderá, também, autorizar a participação das serventias notariais ou registrais em eventos externos destinados à divulgação e esclarecimento da população a respeito da necessidade e importância dos atos realizados no âmbito das atividades extrajudiciais.

**Art. 57.** Das comunicações recebidas, provenientes de autoridades públicas ou judiciárias, quando houver fundada dúvida ou suspeita quanto à sua origem, poderão os notários e registradores exigir o reconhecimento de firmas ou realizar diligências para verificação da autenticidade do documento apresentado.

**Art. 58.** Em todos os atos do serviço, as assinaturas e o sinal público dos delegatários e seus prepostos deverão ser claramente identificadas, através de termo impresso, carimbo, etiqueta ou outro meio que permita sua identificação.

**Art. 59.** São de responsabilidade do titular da serventia a guarda, segurança e conservação dos livros, fichas, documentos, microfilmes e arquivos eletrônicos de dados, sendo armazenados em suas dependências, salvo autorização expressa da Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 1º.** Havendo extravio ou dano ao acervo, esse fato deve ser comunicado, no prazo de 5 (cinco) dias, à Corregedoria Geral da Justiça e ao Juiz Diretor do Foro respectivo, para as providências cabíveis.

**§ 2º.** Os arquivos digitais ou em mídia eletrônica devem ser mantidos duplicados em cópias integrais em local fora da sede da serventia, em arquivos de segurança ou back-up, conforme previsto nas normas específicas de regulação dos atos eletrônicos.

**Art. 60.** As serventias deverão manter em suas dependências, à disposição dos interessados para consultas relacionadas aos serviços prestados, edições atualizadas em cópia física ou digital, mediante acesso à Internet, da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Pernambuco, da Lei Federal nº 6.015/1973, da Lei Federal nº 8.935/1994, do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado de Pernambuco, deste Código de Normas para o extrajudicial da Corregedoria-Geral da Justiça, bem como exemplares dos regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade.

## Seção II

### Da ética profissional

**Art. 61.** Os notários e oficiais de registro, nas relações com a classe, com o público, com a Corregedoria Geral da Justiça e demais autoridades públicas, devem agir com independência, boa-fé, submissão ao interesse público, impessoalidade, presteza, urbanidade e especialmente:

I - Dispensar tratamento cortês e respeitar a capacidade e as limitações individuais dos usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

II - Oferecer informações úteis, compreensíveis, confiáveis e claras;

III - Não concorrer a qualquer ato que atente contra a legalidade, moralidade, honestidade, publicidade, autenticidade, segurança e eficácia aos atos jurídicos;

IV - Guardar reserva, quando presente a obrigação do sigilo, sobre dados ou fatos pessoais de que tenha tomado conhecimento em virtude do exercício de sua função;

V - Não fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

VI - Manter conduta compatível com o exercício da função pública delegada;

VII - Preservar a imagem, a dignidade e a reputação da classe, com vistas a motivar respeito e confiança do público em geral;

VIII - Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

IX - Ser assíduo e frequente ao serviço;

X - Zelar para que os atos sejam praticados com pontualidade e celeridade;

XI - Respeitar a hierarquia disciplinar da Corregedoria Geral da Justiça, facilitando suas atividades de fiscalização;

XII - Zelar pela adequada aplicação da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Pernambuco, dos regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e demais leis e normas aplicáveis à sua atividade;

XIII - Denunciar à Corregedoria Geral da Justiça e ao Ministério Público qualquer infração ética, legal e normativa da qual tiver conhecimento.

**Art. 62.** É vedada a oferta de comissões e quaisquer descontos visando à captação de serviços notariais e registrais.

**Art. 63.** É defeso a prática de atos notariais fora da circunscrição geográfica para a qual o tabelião recebeu delegação e a instalação de sucursal ou de posto avançado fora da sede do serviço notarial.

**Art. 64.** Para a consecução das finalidades de sua atuação, o notário e o oficial de registro devem se manter permanentemente atualizados, em processo de constante aperfeiçoamento intelectual, valendo-se, sempre que possível, das novas conquistas tecnológicas e dos avanços técnicos e científicos ao seu alcance, visando, continuamente, ao melhor desempenho de suas funções.

**Art. 65.** As disposições éticas previstas neste código e as derivadas da Constituição da República Federativa do Brasil, da Constituição do Estado de Pernambuco, das leis federais e estaduais vigentes, do Regimento de Custas e Emolumentos, dos regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade, cumuladas com os princípios gerais de moral individual, social e profissional, complementam os deveres funcionais dos notários e oficiais de registro, bem como de seus prepostos.

**Art. 66.** Ressalvado o valor dos emolumentos, é vedado ao notário e ao oficial de registro, e seus prepostos, pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, presente, benefício ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, em virtude do cumprimento da função delegada.

**Art. 67.** Nos serviços de que é titular, o notário ou registrador não poderá praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse, do de seu cônjuge, ou de parentes, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

### Seção III

#### Da identificação visual

**Art. 68.** As serventias extrajudiciais devem ser identificadas pela sua designação ou nome oficial, de acordo com a denominação atribuída pelas normas e regulamentos da Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 1º.** É obrigatório o uso do brasão oficial da República e do Estado de Pernambuco nos livros, fichas, documentos e papéis timbrados da serventia.

**§ 2º.** Na identificação visual e nas placas e cartazes externos ou internos, nos papéis, livros, material de papelaria e uniforme do pessoal, as serventias poderão adotar uma cor ou conjunto gráfico de combinação de cores, sendo facultado o uso de símbolo ou logomarca própria.

**Art. 69.** Nos tabelionatos de notas, não sujeitos à jurisdição especial no âmbito do município ou comarca de exercício da delegação, a serventia poderá ser identificada tanto pela sua designação ou nome oficial, assim como pelo nome ou sobrenome do titular da delegação.

**Parágrafo único.** É vedado o emprego de outras designações para a identificação do tabelionato, a exemplo de " *sucessor de* " ou " *antigo cartório* ", assim como a utilização do nome de titulares anteriores ou de pessoas falecidas.

Rca d

**Art. 70.** As mesmas normas de identificação visual das serventias constantes deste Capítulo devem ser observadas nas páginas ou sítios de Internet mantidos pelo delegatário para divulgação dos seus serviços.

**Art. 71.** É obrigatória a utilização de papel de segurança para os translados e certidões expedidos pelos notários e oficiais de registro.

**Art. 72.** O papel de segurança para a emissão de translados e certidões será dotado dos seguintes elementos e características:

tamanho: 210 mm x 297 mm;  
gramatura: 90 gramas com filigrana;  
marca d'água exclusiva;  
guilhoche;  
microletras positivas com falha técnica;  
fibras coloridas;  
fundo UV;  
fundo numismático;  
linhas segmentadas;  
rosáceas; e  
a numeração de segurança.

**Art. 73.** As folhas soltas dos livros utilizados na lavratura dos atos notariais para posterior encadernação serão, obrigatoriamente, confeccionadas em papel especialmente fabricado, conforme modelo anexo.

**Art. 74.** A aquisição do papel de segurança e a conseqüente despesa são de responsabilidade e ônus exclusivo dos notários e oficiais de registro, ou dos reponsáveis pelas serventias vagas.

**Art. 75.** É vedado o repasse de folhas de papel de segurança de uma unidade extrajudicial para outra, salvo expressa autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 76.** O extravio ou subtração do papel de segurança será comunicado, ao final de cada mês, à Corregedoria Geral da Justiça, indicando a numeração respectiva, para fins de publicação na imprensa oficial e comunicação às Corregedorias Gerais dos demais Estados.

**Art. 77.** Em cada uma das unidades de serviço extrajudicial será mantido classificador próprio para arquivamento de todos os documentos referentes à requisição e ao recebimento do papel de segurança, do qual constará o número de folhas recebidas, utilizadas e o estoque existente.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA ORGANIZAÇÃO DO PESSOAL**

**Art. 78.** Os notários e oficiais de registro poderão, para o melhor desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos e auxiliares, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

**§ 1º.** O número de substitutos, escreventes e auxiliares em cada serviço notarial ou de registro fica a critério do respectivo notário ou oficial de registro.

**§ 2º.** Os escreventes e demais prepostos somente poderão praticar os atos que o notário ou o oficial de registro autorizar.

**§ 3º.** Os substitutos poderão, simultaneamente com o notário ou o oficial de registro, praticar todos os atos que lhes sejam próprios.

**§ 4º.** Dentre os substitutos, um deles será designado pelo notário ou oficial de registro para responder pelo respectivo serviço nas ausências e nos impedimentos do titular.

**Art. 79.** Os contratos de trabalho, regidos pela legislação trabalhista, serão livremente celebrados entre os notários e registradores e seus prepostos, não cabendo à Corregedoria Geral da Justiça ou ao Juiz Diretor do Foro sua aprovação ou homologação.

**Art. 80.** O exercício das funções dos substitutos do tabelião e registradores e dos escreventes autorizados para a prática de atos notariais ou registrais dependerá de prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, cabendo ao oficial responsável apresentar os seguintes documentos:

- I - Contrato de trabalho, a título de experiência ou definitivo;
- II - Cópia da cédula de identidade, CPF e título de eleitor;
- III - Cópia do comprovante de escolaridade mínima de 2º grau completo;
- IV - Cópia do certificado de reservista, se do sexo masculino;
- V - Certidão negativa de antecedentes criminais;
- VI - Certidão negativa de distribuição de ações e execuções do domicílio dos substitutos ou autorizados.

**§ 1º.** Após apresentados e conferidos os documentos relacionados no parágrafo antecedente, a Corregedoria Geral da Justiça providenciará, no prazo de 10 (dez) dias, às expensas da serventia interessada, a publicação, no diário oficial, do edital de comunicação da indicação do substituto ou escrevente autorizado.

**§ 2º.** Pelo prazo de 5 (cinco) dias úteis, qualquer interessado poderá apresentar, em petição fundamentada dirigida ao Corregedor Geral de Justiça, impugnação à designação de prepostos responsáveis pela prática de atos notariais ou registrais.

**§ 3º.** Recebida a impugnação, será ela protocolada e autuada, abrindo-se prazo de 10 (dez) dias para defesa a ser apresentada pelo titular da serventia, sendo facultado às partes apresentar novos documentos e requerer a realização de diligências que se façam necessárias, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da juntada da defesa, para o encerramento da instrução.

**§ 4º.** Finda a instrução, com o parecer do Juiz Corregedor Auxiliar para o Extrajudicial, o Corregedor Geral da Justiça proferirá decisão.

**Art. 81.** A Corregedoria Geral da Justiça, tendo em vista a área física da serventia e o seu movimento de atos notariais e registrais praticados, poderá fixar número máximo de substitutos e escreventes autorizados, de modo a preservar o melhor controle e eficiência dos serviços.

**Art. 82.** Os substitutos do titular do serviço notarial ou registral deverão ser designados, preferencialmente, dentre bacharéis em Direito, ou com conhecimento na atividade profissional e experiência mínima de 2 (dois) anos como contratado de serventia extrajudicial.

**Art. 83.** São atribuições dos substitutos:

- I - Praticar, sob a supervisão do titular, todos os atos concernentes aos serviços;
- II - Assinar e subscrever atos notariais e de registro;
- III - Organizar e coordenar o trabalho dos demais empregados e prepostos da serventia;
- IV - Substituir o titular em suas férias, faltas e impedimentos.

**§ 1º.** Compete ao titular, em caso de pluralidade de substitutos, organizar a escala de substituições ou de precedência, comunicando à Corregedoria Geral da Justiça a ordem de designação.

**§ 2º.** Nos Tabelionatos de Notas, o titular designará, entre os substitutos, um que poderá também celebrar atos testamentários ou de disposição de última vontade.

**Art. 84.** Os escreventes e demais prepostos que exercerem atribuições de responsabilidade técnica nos serviços notariais e de registro deverão ter escolaridade mínima de Ensino Médio completo.

**Art. 85.** Os atos praticados pelos auxiliares serão de inteira responsabilidade do titular e, na falta ou impedimento deste, de seu substituto legal, sem prejuízo do exercício, pelos últimos, do direito de regresso nos casos de dolo ou culpa dos prepostos.

**Art. 86.** Cabe ao delegatário titular da serventia a indicação, entre seus substitutos, daquele que deverá responder pela titularidade nos casos de licenças ou vacância.

**§ 1º.** No caso de vacância ou extinção da delegação, o Juiz Corregedor do Extrajudicial designará o substituto indicado pelo anterior titular para responder pelo expediente e oficiará ao Corregedor Geral da Justiça, para fins de imediata abertura de concurso para provimento de vaga.

**§ 2º.** Inexistindo substituto indicado para responder pelo serviço, o Juiz Corregedor do Extrajudicial, sem embargo das providências em relação à abertura de concurso, designará o notário ou registrador mais antigo na comarca para responder pelo serviço.

**Art. 87.** Quando o interessado no registro ou no ato notarial for o oficial ou o notário encarregado de fazê-lo, ou algum parente seu, em grau impeditivo, a execução incumbe ao respectivo substituto legal.

**Art. 88.** Não serão expedidas pela Corregedoria Geral da Justiça cédulas funcionais aos delegatários dos serviços e seus prepostos, sendo facultada a expedição dessa identificação às entidades de classe, sem o uso da expressão " *Poder Judiciário* " ou da insígnia das armas e do brasão do Estado e da República.

**Art. 89 .** Os delegados dos serviços notariais e de registro, bem como seus prepostos, em atividade, não podem acumular o exercício de funções públicas, da advocacia e a intermediação de seus serviços, salvo a atividade de magistério.

## CAPÍTULO V

### DOS LIVROS E DA ESCRITURAÇÃO EM GERAL

**Art. 90.** Os livros notariais e de registro serão confeccionados e os atos escriturados no padrão de folhas soltas, através de sistema informatizado, para posterior encadernação, e deverão atender aos modelos estabelecidos no presente regulamento e nas normas da Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 1º.** As folhas dos livros deverão seguir o padrão de tamanho A-4, com gramatura mínima de 75 g/m<sup>2</sup> (setenta e cinco gramas por metro quadrado), contendo no máximo de 200 (duzentas) folhas por livro, exceto os livros do registro civil, que deverão observar o previsto no art. 33 da Lei 6.015/1973.

**§ 2º.** Em todas as folhas soltas dos livros, deverá, previamente, constar impressa a identificação da serventia, o nome do titular, o endereço da sede, número do telefone, o endereço eletrônico e/ou do sítio na Internet, se houver.

**§ 3º.** As folhas soltas dos livros, impressas segundo as especificações determinadas no presente artigo, deverão ser mantidas em depósito seguro ou cofre forte na serventia, sendo vedada a sua circulação ou retirada das instalações do cartório, salvo autorização expressa da Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 91.** Os livros de escrituração no padrão de folhas soltas serão abertos sempre na ordem crescente, contendo termo de abertura assinado pelo oficial titular na data de lavratura ou registro do primeiro ato, com todas as folhas numeradas através do próprio sistema ou programa de informática, de modo que assegure o cumprimento da estrita ordem cronológica de execução dos atos notariais ou registraes.

**§ 1º.** O termo de abertura de cada livro deverá conter:

- a) A data da abertura do livro;
- b) Os dados de identificação da serventia e do titular responsável;
- c) O número de ordem do livro e a sua espécie ou destinação;
- d) A quantidade de folhas do livro e se será utilizado em frente e verso;
- e) A assinatura com o sinal público do titular da serventia;
- f) A aposição do selo de autenticidade de ato notarial ou registral.

**§ 2º.** Após a lavratura dos atos notariais e registrais, com o número do protocolo e as folhas numeradas pelo sistema informatizado, serão estes assinados pelo substituto ou escrevente responsável, e subscritos pelo titular da serventia, com todas as folhas do livro rubricadas manualmente, por chancela mecânica ou outro dispositivo eletrônico que assegure a inviolabilidade do ato posteriormente à sua escrituração.

**§ 3º.** Os números de protocolo dos atos notariais e de registro não se interromperão ao final de cada livro, continuando ilimitadamente nos próximos da mesma ou de outra espécie ou destinação.

**Art. 92.** A escrituração dos livros será realizada através de programas e sistemas informatizados, com registro digital em arquivo magnético, e transferido para as folhas soltas padronizadas através de impressão eletromecânica tipo laser, jato de tinta ou matricial.

**§ 1º.** A impressão far-se-á com tinta preta e nitidez suficiente;

**§ 2º.** O papel destinado à impressão do texto não conterá desenhos, gravuras, brasões, logomarcas ou quaisquer figuras e escritos de fundo, com contraste que impossibilite ou prejudique a nitidez do conteúdo do texto na reprodução por fotocópia;

**§ 3º.** Os atos serão escriturados em letra ou fonte Arial, Times New Roman, Tahoma ou equivalente, de tamanho mínimo de 12 (doze) e máximo de 14 (quatorze) pontos;

**§ 4º.** A formatação da página obedecerá ao seguinte padrão:

Margem esquerda: entre 5,0 cm (cinco centímetros) e 5,5 cm (cinco centímetros e meio);

Margem direita: entre 1,5 cm (um centímetro e meio) e 2,0 cm (dois centímetros);

Margem superior: entre 5,0 cm (cinco centímetros) e 5,5 cm (cinco centímetros e meio);

Margem inferior: entre 2,0 cm (dois centímetros) e 2,5 cm (dois centímetros e meio);

**§ 5º.** As folhas dos livros, dos traslados, certidões e as fichas de matrícula de imóveis poderão ser escrituradas e impressas em frente e verso.

**Art. 93.** A denominação e a sequência da numeração dos livros obrigatórios para a escrituração dos atos notariais e registrais obedecerão às nomenclaturas estabelecidas na legislação própria e nas normas específicas deste regulamento.

**§ 1º.** Ocorrendo a vacância da serventia, por morte, aposentadoria ou renúncia do anterior titular, sem modificação da situação de competência ou atribuições, a numeração dos livros posteriores deverá seguir, rigorosamente, a ordem até então adotada.

**§ 2º.** No caso de criação de nova serventia, ou de desdobramento de competências de serventias situadas em uma mesma comarca, a numeração dos livros será iniciada pelo novo titular sem qualquer vinculação com a sequência anterior.

**Art. 94.** Nas serventias informatizadas, nas quais a numeração e a sequência dos livros seja automaticamente determinada pelo programa de computador utilizado, somente será permitida a abertura e uso de um único livro para cada espécie de ato notarial ou registral, que servirá para escrituração simultânea pelo titular e por todos os seus substitutos e escreventes.

**§ 1º.** Se um ato notarial ou registral, em razão do número de folhas a ser utilizado, não puder ser lavrado nas últimas folhas do livro correspondente em uso, em virtude da insuficiência de folhas disponíveis, poderá ser aberto um novo livro da mesma espécie ou destinação, sem o encerramento do anterior, que poderá receber a escrituração de atos posteriores, desde que não ultrapassado o número máximo de 200 (duzentas) folhas por livro.

**§ 2º.** É vedado manter qualquer livro paralisado por período superior a 30 (trinta) dias, havendo uso concomitante de outro com a mesma finalidade.

**Art. 95.** As folhas soltas dos livros, contendo a escrituração dos atos registrados ou lavrados e assinados pelas partes, ficarão guardadas ou acondicionadas em pastas colecionadoras, sendo somente retiradas quando enviadas para encadernação e encerramento definitivo.

**Art. 96.** Nos livros de folhas soltas, cujos atos tenham sido registrados ou lavrados em sistema informatizado, logo que concluído ou formalizado o último ato, lavrar-se-á o respectivo termo de encerramento, o qual conterá:

- a) A data do encerramento do livro;
- b) Os dados de identificação da serventia e do titular responsável;
- c) O número de ordem do livro e sua espécie ou destinação;
- d) A quantidade de folhas do livro efetivamente preenchidas;
- e) Os incidentes ou exceções ocorridos na escrituração do livro;
- f) A assinatura com o sinal público do titular da serventia.

**§ 1º.** Deverá ser consignado no termo de encerramento de cada livro todos os fatos relevantes e incidentes ocorridos, exceto aqueles referentes a atos cujo prazo ainda não tenha transcorrido.

**§ 2º.** Após a lavratura do termo de encerramento, o livro deve ser encadernado no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a lavratura ou registro do último ato nele constante, salvo se ainda existir qualquer ato pendente de assinatura ou formalização pelas partes interessadas, quando a encadernação deve ser providenciada, no mesmo prazo, após o aperfeiçoamento do ato.

**§ 3º.** A encadernação será do tipo editorial, com lombada em material duro ou resistente, que identificará a espécie do livro, sua numeração e ano, vedada a utilização de grampo ou parafuso para fins de acondicionamento.

**Art. 97.** Os cartórios que ainda não adotem sistema informatizado para a lavratura ou registro de atos poderão utilizar, excepcionalmente, livros de folhas soltas para escrituração, sem a adoção de programa de computador específico, mediante aplicativo de editor de textos, por meio datilográfico ou por livro de folhas fixas, previamente, encadernado para escrituração manual.

**§ 1º.** Nenhum livro de folhas soltas com escrituração por programa genérico de edição de texto, através de meio datilográfico ou de folhas fixas, será utilizado sem estar, previamente, autenticado pelo titular do serviço, mediante termo de abertura e encerramento e rubrica manual em todas as folhas.

**§ 2º.** Cabe ao tabelião ou registrador determinar, mediante prévia e expressa autorização da Corregedoria Geral da Justiça, a quantidade de livros de folhas soltas para escrituração por editor de texto, máquina de datilografar ou de folhas fixas a serem abertos e utilizados, justificando de acordo com as necessidades e limitações operacionais do serviço.

**§ 3º.** O desdobramento em série e a adoção de livros impressos para preenchimento datilográfico ou manual dependem de prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 98.** Poderão ser adotados livros, previamente, encadernados, sem a utilização do sistema de folhas soltas, para o protocolo dos títulos nos cartórios de registro de imóveis, enquanto a serventia não dispuser de sistema informatizado de controle do protocolo.

**Art. 99.** Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular de serviço notarial ou de registro, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

**§ 1º.** Sob pena de incidir em falta funcional, os notários e registradores não permitirão que os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação saiam da respectiva serventia, salvo o disposto no parágrafo seguinte.

**§ 2º.** Excepcionalmente e por motivo justificado, a assinatura da parte poderá ser colhida fora da sede da serventia, porém, dentro do respectivo limite territorial, somente pelo titular ou seu substituto, devendo no ato ser preenchida a ficha de abertura e registro de firma, se esta ainda não existir no arquivo da serventia.

**Art. 100.** Todas as diligências, judiciais ou extrajudiciais, que envolvam a apresentação de livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação efetuar-se-ão na própria serventia.

**§ 1º.** Os livros, documentos ou fichas originais não serão juntados a qualquer processo, seja judicial, policial ou administrativo, exceto se indispensáveis à apuração da verdade substancial, para assegurar garantias fundamentais, constituírem tema das questões ou forem objeto de prova.

**§ 2º.** As cópias, autenticadas por tabelião, dos livros, documentos ou fichas dos seus registros, substituirão, em qualquer hipótese, os originais.

**Art. 101.** O desaparecimento ou danificação de qualquer livro, folha, carimbo ou documento da serventia deverá ser, imediatamente, comunicado à Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 102.** Os livros integrantes do acervo da serventia representam registros imprescritíveis, e ali permanecerão indefinidamente, em arquivo próprio e seguro.

**Art. 103.** A implantação de sistema de informática não dispensa a utilização dos livros obrigatórios, os quais serão formados pela encadernação das folhas extraídas pelo sistema de impressão.

**Art. 104.** Na escrituração, preenchimento e assinatura dos livros deverão ser observadas as regras constantes do presente artigo, sob pena de invalidade do ato respectivo.

**§ 1º.** Todos os atos deverão ser escriturados por extenso e assinados com tinta preta ou azul, indelével, lançando-se à frente ou abaixo de cada assinatura, de forma legível, o nome do signatário por extenso.

**§ 2º.** Os livros, os traslados e as certidões lavrados em sistema eletrônico não poderão conter ou apresentar quaisquer rasuras, borraduras, nem entrelinhas preenchidas ou emendadas.

**§ 3º.** Nos livros manuscritos, emendas inevitáveis, que não afetem a fidelidade e substância do ato, serão ressalvadas e, aos enganos cometidos, seguir-se-á a palavra "digo", prosseguindo-se corretamente, após a repetição da última frase correta.

**§ 4º.** As emendas, entrelinhas, rasuras, borrões e outras circunstâncias que possam causar dúvidas se ressalvam ao final da escrituração dos atos manuscritos, antes da subscrição e das assinaturas das partes e intervenientes, vedada qualquer correção ou entrelinha nos atos lavrados por meio eletrônico.

**§ 5º.** Mesmo que ressalvadas nos atos manuscritos, ficam vedadas as entrelinhas que modifiquem partes essenciais do ato, tais como preço, objeto, forma de pagamento e conteúdo de prestações ou obrigações.

**§ 6º.** As omissões que afetarem partes essenciais do ato, tais como, preço, objeto, forma de pagamento e disposições obrigacionais, não poderão ser supridas com a nota "em tempo", ainda que subscritas por todos os interessados, devendo ser objeto de escritura de ratificação.

**§ 7º.** Na hipótese de evidente erro material, que diga respeito à grafia do nome, ao número de documentos, a qualificação, estado civil, profissão ou endereço das partes, diante de prova ou documento existente na data da lavratura do ato, a falha poderá ser sanada de ofício,

com a correção do registro eletrônico e expedição de novo traslado ou certidão ou, mediante escritura de aditamento, sob a responsabilidade do titular da serventia notarial.

**§ 8º.** As assinaturas deverão ser apostas logo após a lavratura do ato, não sendo admitidos espaços em branco, os quais deverão ser inutilizados, preferencialmente, com traços horizontais ou diagonais.

**§ 9º.** O titular, substituto ou escrevente autorizado poderá subscrever o ato notarial mediante a reprodução da sua assinatura por chancela mecânica ou assinatura eletrônica, identificando o nome da pessoa a quem pertence e o cargo respectivo.

**Art. 105.** A redação dos atos notariais e registrais deverá ser feita em linguagem clara, precisa e objetiva, acessível a todos, ainda que leigos em assuntos jurídicos.

## CAPÍTULO VI

### DAS CERTIDÕES

**Art. 106.** Os notários e oficiais de registro são obrigados a fornecer aos interessados, no prazo de 5 (cinco) dias, certidões e informações solicitadas sobre atos lavrados ou registrados na serventia.

**Parágrafo único.** O registrador civil deverá atender aos pedidos de certidão feitos por telefone, fac-símile (fax), correio eletrônico ou via postal, desde que satisfeitos os emolumentos devidos e o porte de remessa postal.

**Art. 107.** Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao preposto o motivo ou interesse do pedido.

**§ 1º.** O oficial fornecerá comprovante do recebimento do pedido de certidão, salvo se emitida imediatamente.

**§ 2º.** Transcorrido o prazo sem a entrega da certidão, o interessado poderá comunicar o ocorrido à Corregedoria Geral da Justiça, que adotará as providências cabíveis.

**§ 3º.** Ressalvadas as restrições legais, toda e qualquer certidão será lavrada, independentemente, de despacho judicial.

**Art. 108.** As certidões emitidas pelas serventias serão lavradas em inteiro teor, em resumo ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticadas pelo oficial, seu substituto ou preposto autorizado.

**Parágrafo único.** A certidão de inteiro teor poderá ser extraída por meio datilográfico, reprográfico ou informatizado.

**Art. 109.** 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 pena de responsabilidade civil e criminal, ressalvadas as restrições legais.

**§ 1º.** A alteração a que se refere este artigo deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição: "*a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo feitos em data de ...*".

**§ 2º.** Idêntica providência será adotada ainda que a alteração não modifique a situação jurídica do fato registrado.

**Art. 110.** A certidão mencionará a data em que foi lavrado o assento, o livro do registro ou o documento arquivado na serventia.

**§ 1º.** As certidões serão devidamente conferidas com os atos respectivos antes de serem entregues aos interessados.

**§ 2º.** É vedado o fornecimento de certidão com rasura, emenda ou entrelinha não ressalvada expressamente.

**Art. 111.** As certidões devem conter a identificação e o endereço completo da serventia, o nome do titular, seu sinal público e sua assinatura ou de seus prepostos, devidamente identificadas.

**Parágrafo único.** As certidões deverão adotar a seguinte padronização, em papel de segurança com marca d'água conforme modelo aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça:

Papel tamanho A-4, com gramatura mínima de 75 g/m<sup>2</sup>;

Impressão em preto com boa nitidez;

Letra Arial, Times New Roman ou Tahoma, tamanho 12;

Área destinada ao texto não inferior a 160 X 230 mm.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA INFORMATIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **Seção I**

##### **Das disposições gerais**

**Art. 112.** As serventias extrajudiciais dos serviços notariais e de registro devem desempenhar suas atividades mediante a adoção obrigatória e o uso intensivo de recursos de informática, como instrumento essencial à adequada e eficiente prestação dos seus serviços.

**Art. 113.** Todos os livros utilizados pelas serventias extrajudiciais deverão ser escriturados, obrigatoriamente, por meio eletrônico ou digital, ficando vedada a lavratura ou registro de atos em livros manuais, manuscritos, mecânicos ou datilografados, observando os preceitos legais aplicáveis à certificação digital.

**Art. 114.** Os sistemas, programas ou aplicativos de informática ( *software* ) a serem adotados são de livre escolha do titular da serventia e dependem de autorização prévia ou especial da Corregedoria Geral da Justiça.

**Parágrafo único.** As serventias extrajudiciais deverão comunicar à Corregedoria Geral da Justiça, quando da implantação do respectivo sistema de informática:

A identificação do sistema, programa ou *software* contratado, com a descrição detalhada dos seus aplicativos;

O nome da empresa ou profissional técnico contratado para o fornecimento e manutenção do programa.

**Art. 115.** Os bancos de dados eletrônicos e os registros informatizados integram o acervo público do serviço notarial ou registral para todos os fins e efeitos de direito, sendo equiparados, a qualquer tempo, aos livros, fichas e demais documentos físicos de registro previstos na Lei Federal nº 6.015/1973.

**Art. 116.** A Corregedoria Geral da Justiça acompanhará, em caráter permanente, a informatização dos cartórios e os resultados obtidos, podendo ter acesso, por cópia eletrônica ou diretamente, através da Internet, aos registros e dados constantes dos arquivos da serventia.

**§ 1º.** O tabelião ou registrador responsável pelo serviço comunicará à Corregedoria Geral da Justiça sobre os procedimentos, dados e senhas necessárias para o acesso aos sistemas e programas de informática instalados no cartório, de modo a viabilizar o efetivo controle e correção do sistema, mesmo quando da ausência do delegatário titular ou em exercício na serventia.

**§ 2º.** Os dados e registros constantes dos arquivos informatizados da serventia, em toda e qualquer hipótese, ficarão sujeitos e equiparados ao mesmo caráter de publicidade inerente aos livros obrigatórios.

#### **Seção II**

##### **Dos programas de informática**

**Art. 117.** A prestação dos serviços notariais e de registro deverá ser realizada mediante a utilização de sistemas, programas ou aplicativos de informática ( *softwares* ) específicos para a execução das atividades notariais ou de registro.

**Parágrafo único.** Não serão reconhecidos como aplicativos específicos os programas utilizados para funções genéricas ou de uso comum, como editores de texto, planilhas de cálculo ou de armazenamento de informações.

**Art. 118.** De acordo com a competência legalmente atribuída a cada serventia extrajudicial, os programas ou aplicativos de informática ( *softwares* ) deverão ser específicos para as seguintes atividades:

I - Tabelionato de Notas;

II - Tabelionato de Protesto;

III - Registro de Pessoas Naturais;

IV - Registro de Pessoas Jurídicas;

V - Registro de Títulos e Documentos;

VI - Registro de Imóveis.

**Art. 119.** Os programas de informática dos Tabelionatos de Notas deverão conter rotinas e procedimentos para os registros das funções de sua competência legal, especialmente para fins de:

I - Lavratura de escrituras e testamentos públicos;

II - Lavratura de procurações e substabelecimentos;

III - Lavratura de atas notariais;

IV - Reconhecimento de firmas e sinais públicos;

V - Emissão de certidões ou traslados dos atos lavrados.

**Art. 120.** Os programas de informática dos Tabelionatos de Protesto deverão conter rotinas e procedimentos para os registros das funções de sua competência legal, especialmente para fins de:

I - Protocolo dos títulos apresentados a protesto;

II - Emissão das intimações de protesto;

III - Lavratura dos títulos protestados;

IV - Emissão de certidões dos protestos lavrados;

V - Cancelamento de protestos.

**Art. 121.** Os programas de informática dos Cartórios de Registro de Pessoas Naturais deverão conter rotinas e procedimentos para os registros das funções de sua competência legal, especialmente para fins de:

I - Registro e emissão de certidões de nascimento;

II - Registro e emissão de certidões de casamento;

III - Registro e emissão de certidões de óbito;

IV - Registro de atos de emancipação;

V - Registro de interdições e tutelas;

VI - Indicador pessoal;

VII - Averbação e emissão das certidões de atos lavrados.

VIII - Registro dos atos do Livro E.

**Art. 122.** Os programas de informática dos Cartórios de Registro Civil das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos deverão conter rotinas e procedimentos para os registros das funções de sua competência legal, especialmente para fins de:

I - Atos e contratos de constituição de pessoas jurídicas como sociedade simples;

II - Atos e registros de jornais, gráficas e empresas editoras;

III - Transcrição dos instrumentos particulares;

IV - Caução de títulos de crédito;

V - Registro de instrumentos particulares;

**Art. 123.** Os programas de informática dos Cartórios de Registro de Imóveis deverão conter rotinas e procedimentos para os registros das funções de sua competência legal, especialmente para fins de:

I - Protocolo dos títulos apresentados a registro;

II - Matrícula dos imóveis no registro geral;

III - Títulos do registro auxiliar;

IV - Indicador real;

V - Indicador pessoal;

VI - Emissão das certidões dos registros e averbações nas matrículas;

VII - Controle de exigências e procedimentos de suscitação de dúvida.

**Art. 124.** Além do registro informatizado dos procedimentos e atos de cada serventia notarial ou registral, o programa de informática adotado deverá conter módulos ou rotinas específicas para fins de controle de:

I - Contabilidade e registro de receitas e despesas no livro caixa;

II - Relatório de atos notariais e registrais lavrados;

III - Controle da aquisição e utilização dos selos de autenticidade;

IV - Emissão de guias de recolhimento e pagamento da Taxa de Prestação de Serviços Notariais e Registrais - TSNR;

V - Emissão de relatórios exigidos pela legislação fiscal.

VI - Emissão dos relatórios exigidos pela Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 125.** O programa de informática adotado na serventia deverá, necessariamente, possibilitar a busca pelo nome completo, prenome e nome de família das partes, pelo número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas (CPF) ou Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda, e, quando disponível, pelo número do registro geral da cédula de identidade, entre outros dados, visando a facilitar o acesso, a emissão de certidões e a fiscalização dos atos pela Corregedoria Geral da Justiça.

### Seção III

#### Dos arquivos de segurança

**Art. 126.** Para a necessária segurança e conservação dos registros constantes dos bancos de dados da serventia extrajudicial, deverá ser mantido sistema seguro de salvamento ou *backup* das informações, de modo a garantir a perpetuação desses registros contra problemas decorrentes de sinistros ou perda de dados.

**§ 1º.** O salvamento ou *backup* dos lançamentos e registros deve ocorrer através de duas cópias, sendo uma diária, armazenada em disco rígido, *compact disk* (CD), *pen drive*, ou outras mídias de segurança na própria sede do serviço, e outra, semanal, a ser armazenada em local distinto e seguro, com as cautelas devidas.

**§ 2º.** O sistema informatizado não poderá ficar desativado por mais de 3 (três) dias úteis, considerando a necessidade de fornecimento de certidões às partes interessadas, ficando o titular da serventia responsável pela substituição do equipamento ou programa, sempre que necessário.

### Seção IV

#### Da prestação de serviços eletrônicos

**Art. 127.** As serventias notariais e registrais ficam autorizadas a realizar a prestação de serviços através da utilização de páginas e sites na Internet ( *home page* ) ou por correio eletrônico ( *e-mail* ), desde que observados os necessários requisitos de segurança para o registro e lavratura dos atos de sua competência.

**Art. 128.** A aplicação de sistemas e recursos digitais, via Internet, ou de dispositivos de acesso restrito ou Intranet, na execução dos serviços notariais e registrais deverá atender, em qualquer hipótese, às mesmas exigências de qualificação e identificação das partes, emissão dos selos de autenticidade e pagamento dos emolumentos previstos na legislação para os atos realizados por meio físico.

**§ 1º.** A identificação e qualificação das partes, nos atos realizados por meio eletrônico, poderão ser promovidas mediante comunicação digital por áudio ou vídeo, com o armazenamento de cópia digitalizada dos arquivos de comunicação, dos documentos de identificação, de outros documentos exigidos por lei, assim como mediante o registro do código TCP-IP ( *Transfer Control Protocol - Identity Protocol* ) do computador de origem.

**§ 2º.** A manifestação de vontade e a assinatura das partes nos atos notariais e registrais poderá ser formalizada através de programa específico criptografado com uso de certificação digital, em certificados da classe A-3 ou A-4, desde que emitidos por autoridade certificadora ou de registro nos termos da Medida Provisória nº 2.220-2/2001.

**§ 3º.** Aplicam-se aos atos notariais e registrais realizados por meio eletrônico ou digital, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 11.419, de 19/12/2006, que regula a informatização dos processos judiciais.

**Art. 129.** O protocolo e a entrega de certidões de atos registrados ou lavrados nas serventias extrajudiciais através da rede Internet deverão ser realizados nos termos do presente artigo.

**§ 1º.** Toda solicitação de certidão deverá ficar registrada no sistema ou aplicativo de uso da serventia notarial ou registral para a prática dos atos da sua competência.

**§ 2º.** A confirmação do requerimento da certidão poderá ser feita através da *home-page* ou correio eletrônico da serventia, mediante o pagamento dos emolumentos devidos, que poderá ser feito por meio de boleto bancário, depósito em conta corrente ou cartão de crédito .

**§ 3º.** Uma vez confirmado o pagamento do pedido da certidão, a serventia providenciará o envio, pelos correios, da cópia física da certidão, com a aposição do selo de autenticidade, estando autorizada a cobrar pelos custos com as despesas de cobrança e remessa postal.

**§ 4º.** A certidão poderá ser também disponibilizada em formato exclusivamente digital, com declaração de sua validade sujeita à confirmação, devendo ser aposto, para efeito de controle, o selo de autenticidade na via do formulário impresso do pedido da certidão, que ficará sob a guarda da serventia emitente.

**Art. 130.** As serventias notariais ou tabelionatos de notas e protestos poderão manter, com a devida autorização da Corregedoria Geral da Justiça:

I - Central eletrônica de sinal público, para fins de transmissão, através de arquivos digitais, das assinaturas e sinal público do tabelião, substitutos e escreventes autorizados;

II - Central eletrônica de testamentos, para fins de cadastramento e registro dos testamentos públicos lavrados no âmbito de cada circunscrição municipal;

III - Central eletrônica de escrituras de inventários extrajudiciais, lavradas nos termos da Lei Federal nº 11.441/2007;

IV - Central eletrônica de escrituras de separações e divórcios extrajudiciais, lavradas nos termos da Lei Federal nº 11.441/2007;

V - Central eletrônica de certidões de protesto;

VI - Central eletrônica de registros de imóveis, para fins de buscas e solicitações de pedidos de certidões.

**Parágrafo único.** As centrais eletrônicas de informações mantidas pelos Tabelionatos de Notas, Protestos ou Registros Imobiliários serão custeadas com recursos próprios, provenientes das consultas dos interessados, observada a vigente tabela de emolumentos para os atos físicos correspondentes.

**Art. 131.** As páginas da Internet ( *home page* ) veiculadas na rede *World Wide Web* (www) pelo serviço notarial ou registral deverão atender às seguintes diretrizes:

I - As informações e textos constantes das páginas deverão limitar-se ao conteúdo das atividades, serviços e atribuições da serventia ofertados ao público, nos termos das normas legais e regulamentares incidentes;

II - É vedada a oferta de serviços especiais ou que não integrem o elenco de suas atribuições legais;

III - A página não poderá conter expressões de cunho propagandístico ou que procurem atribuir à serventia qualidades ou vantagens diferenciadas de veracidade discutível.

**§ 1º.** A serventia deverá comunicar, tão logo implantada na Internet, o endereço de sua página *web* ( *home page* ) à Corregedoria Geral da Justiça, que poderá disponibilizá-la em seu *site* oficial através de *link* .

**§ 2º.** A página na Internet deverá, preferencialmente, esclarecer o público quanto aos atos que são praticados pela serventia, devendo conter, dentre outras, informações relacionadas a:

a) Horário de funcionamento, endereço e telefones da serventia;

b) Indicação da qualificação do titular e escreventes;

c) Legislação aplicável aos serviços;

d) Tabela de emolumentos;

Serviço de busca de firmas registradas;

Fornecimento de certidões via Internet;

Transferência eletrônica de arquivo de sinal público;

h) Endereço eletrônico (e -mail );

i) Telefones e endereço da Corregedoria Geral da Justiça e da Ouvidoria Geral da Justiça para reclamações.

**§ 3º.** A Corregedoria Geral da Justiça examinará, regularmente, o conteúdo dos sites e páginas na Internet ( *home page* ) mantidas pelos cartórios e, uma vez constatada qualquer irregularidade que configure conduta atentatória às instituições notariais ou de registro, ou que desatenda às normas técnicas ou legais, determinará que sejam efetuadas as modificações necessárias e, se estas não forem procedidas no prazo de 30 (trinta) dias, ordenará a desativação da página, sob pena de infração disciplinar.

## CAPÍTULO VIII

### DOS EMOLUMENTOS, DA TAXA E ENCARGOS INCIDENTES

#### Seção I

##### Dos emolumentos

**Art. 132.** Os emolumentos devidos pela prestação dos serviços notariais e de registro são aqueles determinados de acordo com a espécie do ato praticado, conforme tabela estabelecida em lei.

**§ 1º.** O valor dos emolumentos será fixado pelo padrão monetário corrente, e corrigido a cada 12 (doze) meses, por ato do Presidente do Tribunal de Justiça, de acordo com a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, da Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou por outro que venha a substituí-lo.

**§ 2º.** O valor dos emolumentos deve corresponder, em princípio, ao efetivo custo e à adequada e justa remuneração dos serviços prestados.

**§ 3º.** O cálculo dos emolumentos incidirá sobre o valor da avaliação judicial ou fiscal e, na sua falta, considerar-se-á o valor declarado pelas partes.

**Art. 133.** Os atos específicos de cada serviço notarial ou registral, para fins de cobrança de emolumentos, são classificados em:

I - Atos relativos a situações jurídicas, sem conteúdo financeiro, cujos emolumentos atenderão às peculiaridades do Estado, conforme a respectiva tabela;

II - Atos relativos a situações jurídicas, com conteúdo financeiro, cujos emolumentos são fixados mediante a observância de faixas que estabeleçam valores mínimos e máximos, nas quais será enquadrado o valor constante do documento apresentado para a prática do ato notarial ou de registro.

**Art. 134.** É vedado às serventias extrajudiciais, nos termos da legislação aplicável:

I - Cobrar emolumentos em percentual incidente sobre o valor do negócio jurídico objeto dos serviços notariais e de registro;

II - Cobrar das partes interessadas quaisquer outras quantias não expressamente previstas nas tabelas de emolumentos;

III - Cobrar emolumentos em decorrência da prática de ato de retificação ou que teve de ser feito em razão de erro imputável ao respectivo serviço notarial e de registro.

**Art. 135.** As serventias extrajudiciais deverão fornecer, quando do recebimento dos emolumentos, recibo de acordo com a padronização estabelecida em Provimento, bem como consignarão no título, traslado, certidão ou qualquer outro documento, o valor discriminado dos emolumentos, da TSNR e do FERC, para fins de fiscalização.

**§ 1º.** Deverá constar, obrigatoriamente, dos traslados e das certidões ou quaisquer outros documentos expedidos pelas serventias extrajudiciais, o valor discriminado dos emolumentos recebidos e das taxas e encargos recolhidos, ou a consignação de " *Ato Gratuito* ", quando for o caso.

**§ 2º.** Também deverá ser fornecido ou consignado, no recibo de pagamento dos emolumentos, todos os demais valores pagos e suportados pelo usuário do serviço, a exemplo de despesas postais, despesas com diligência de casamento, publicação de editais, reembolso de despesas de transporte, custos de diligência externa e outros valores legalmente cobrados.

**Art. 136.** É vedada a concessão de qualquer modalidade de desconto ou redução no valor dos emolumentos, devendo ser aplicada integralmente a tabela em vigor, salvo a liberalidade do titular da serventia de dispensar, por cortesia, o recebimento da totalidade dos emolumentos.

**Parágrafo único.** A oferta de cortesia não implica a dispensa de recolhimento da TSNR e do FERC, pelo valor devido de acordo com a tabela.

**Art. 137.** Os notários e oficiais de registro devem afixar, em local visível ao público, a Lei de Custas e Emolumentos e as respectivas tabelas em vigor.

**§ 1º.** Para os atos específicos de competência da serventia, as tabelas de emolumentos deverão ser colocadas em quadro e impressas em letras com tamanho que permita uma fácil leitura, sendo vedada a mera exibição de cópia da tabela publicada no Diário Oficial.

**§ 2º.** Se a serventia funcionar em mais de um pavimento, em cada um deles deverá ser afixada tabela de emolumentos.

**Art. 138.** Não serão cobrados emolumentos, nem haverá incidência da TSNR, nos seguintes atos:

I - Registro civil de nascimento e primeira certidão respectiva, bem assim segunda via da certidão de nascimento aos considerados pobres na forma da lei;

II - Assento de óbito e primeira certidão respectiva;

III - Habilitação, registro e emissão da certidão de casamento das pessoas reconhecidamente pobres;

IV - Processo de reconhecimento de filiação e respectiva certidão;

V - Registro decorrente de sentença de adoção prevista no Estatuto da Criança e do Adolescente e respectiva certidão;

VI - Registro e averbação de quaisquer atos relativos a criança ou adolescente, quando solicitados por entidades responsáveis pelo cumprimento das medidas de proteção e sócioeducativas previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente;

VII - Certidões, registros ou atos notariais em negócios jurídicos celebrados pela União, pelo Estado, pelos Municípios ou por entidade de direito público, vinculados a suas competências e finalidades;

VIII - Quando beneficiada a parte pela assistência judiciária;

IX - Nas hipóteses de imunidade tributária;

X - Em decorrência da renovação ou retificação do ato praticado com erro imputável ao serviço;

XI - Certidões fornecidas para fins de alistamento militar e eleitoral;

XII - Certidões emitidas em virtude de requisição de autoridade judicial, policial ou do Ministério Público;

XIII - Nos atos expressamente declarados gratuitos, por lei federal ou estadual.

**Parágrafo único.** Não são devidos, em nenhuma hipótese, emolumentos notariais ou de registro decorrentes de atos de regularização fundiária de interesse social a cargo da Administração Pública.

**Art. 139.** Nas certidões em que haja cobrança de emolumentos, por folha ou página, deverá a primeira delas conter, no mínimo, 25 (vinte e cinco) linhas com 50 (cinquenta) letras datilografadas ou 40 (quarenta) manuscritas, e as demais 33 (trinta e três) linhas com igual número mínimo de letras, à exceção da última.

**Parágrafo único.** Nas certidões será utilizado espaço simples nas entrelinhas, com letra tamanho máximo 12 (doze), tipo Arial, Times New Roman ou Tahoma, para os serviços digitados, ou padrão de máquina de escrever.

#### Subseção I

##### Dos emolumentos no registro civil das pessoas naturais

**Art. 140.** Os emolumentos, taxas e encargos incidentes sobre o registro de casamento serão pagos por ocasião do requerimento da habilitação.

**Parágrafo único.** Incidirão emolumentos pela diligência para a realização do casamento fora da sede da serventia ou do Fórum, além da despesa com condução, que será paga pelo interessado.

**Art. 141.** Os emolumentos, taxas e encargos incidentes sobre os serviços do arquivo público do acervo de casamentos serão recolhidos, obrigatoriamente, aos cofres do Poder Judiciário, através do Documento de Arrecadação de Receita Judiciária - DARJ, na forma da Lei.

#### Subseção II

##### Dos emolumentos nos tabelionatos de notas

**Art. 142.** Nos atos notariais, se a escritura contiver, além do pacto principal, pactos adjetos, suscetíveis de desdobramento em mais de um instrumento, envolvendo as mesmas partes, serão cobrados emolumentos sobre o valor do pacto principal e mais 1/4 (um quarto) do valor correspondente a cada um dos demais.

**§ 1º.** A forma de cálculo dos emolumentos prevista neste artigo aplica-se mesmo no caso de serem vários os imóveis ou negócios onerosos distintos, sendo considerado como ato principal o imóvel ou negócio de maior valor.

**§ 2º.** Aplicam-se às escrituras de permuta, de compra e venda com cessão, de alienação com instituição de usufruto, o disposto no *caput* deste artigo.

**Art. 143.** No valor dos emolumentos fixados para as escrituras, testamentos, atas notariais, procurações e substebelecimentos está incluído o primeiro traslado.

**Art. 144.** Nas escrituras relativas à primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, com financiamento por entidade vinculada ao Sistema Financeiro da Habitação- SFH, os emolumentos serão reduzidos em 50% (cinquenta por cento), independentemente das espécies de negócio jurídico firmado entre as partes.

Parágrafo único. O disposto neste artigo somente será aplicado quando se tratar da primeira aquisição junto ao Sistema Financeiro de Habilitação

**Art. 145.** Nos atos de alteração de valor, como aditivos e ratificação, os emolumentos devem ser calculados sobre a diferença do valor originário.

**Art. 146.** Nenhum acréscimo será devido pela transcrição, nas escrituras, de alvarás, talões de atas, certidões fiscais ou qualquer outro papel necessário à integração do ato, bem como expedição de guias para recolhimento de tributos incidentes sobre ele.

### **Subseção III**

#### **Dos emolumentos nos tabelionatos de protesto**

**Art. 147 .** Por ocasião da apresentação dos títulos ou documentos de dívidas ao Serviço de Distribuição do Protesto, serão devidos os emolumentos integrais e taxas previstos na Lei Estadual de Custas e Emolumentos.

**Parágrafo único .** Da intimação constará o valor dos emolumentos e da TSNR a serem pagos pelo devedor.

**Art. 148.** Quando o devedor for microempresário ou empresa de pequeno porte, provada essa condição mediante documento expedido pela Junta Comercial ou pelo Serviço de Registro de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, os emolumentos devidos em razão dos serviços de protesto não excederão o limite máximo de R\$ 26,16 (vinte seis reais e dezesseis centavos) por ato. (art. 39, inciso I e IV, da Lei Federal nº 9.841/1999).

**Art. 149.** É ilegal a cobrança da denominada despesa de condução e com edital pelos serviços de protestos de títulos do Estado de Pernambuco.

**Art. 150.** A cobrança de despesa de condução e com edital caracteriza infração disciplinar grave, por violação ao disposto no art. 31, inciso III, da Lei nº 8.935/94, podendo ensejar pena de perda de delegação, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

### **Subseção IV**

#### **Dos emolumentos no registro das pessoas jurídicas e títulos e documentos**

**Art. 151 .** Nos atos referentes ao registro de títulos e documentos, os registradores deverão levar em consideração, para efeito de cálculo dos emolumentos, o valor ou os valores declarados apenas quando esses sejam constitutivos do negócio jurídico, ou representem o valor do próprio título ou documento levado a registro.

**§ 1º.** Todos os valores que tenham sido mera e eventualmente mencionados no documento ou no título, quando não constituírem objeto do ato a ser registrado, não poderão servir como parâmetro para a cobrança de emolumentos .

**§ 2º.** Caso o título ou o documento levado a registro não seja aquele representativo de negócio jurídico ou constitutivo de situação jurídica específica, a cobrança dos respectivos emolumentos dar-se-á com base na rubrica "registro integral de títulos, documento ou papel sem valor declarado ou notificação" da tabela "F" da Tabela de Custas e Emolumentos, aprovada pela Lei Estadual nº 12.978, de 28/12/2005.

### **Subseção V**

#### **Dos emolumentos no registro de imóveis**

**Art. 152 .** Os oficiais de registro de imóveis, ao prenotarem os títulos apresentados a registro, também deverão anotar na coluna destinada à natureza formal do título, se houver, o valor declarado e o valor fiscal.

**Art. 153.** A base de cálculo dos emolumentos nos atos de averbação de construção, remembramento, desmembramento e retificação de área será o valor venal constante do documento imobiliário emitido pelo Município competente, no exercício fiscal vigente.

**Art. 154 .** Nos contratos de locação com cláusula de vigência no caso de alienação do imóvel locado, a base de cálculo será o valor de uma prestação anual, ou da duração do contrato, se inferior a um ano.

**Parágrafo único.** Na hipótese de averbação de direito de preferência, deverá ser observado o mesmo critério previsto no caput deste artigo.

**Art. 155 .** No registro de hipoteca que garanta financiamento de loteamento ou de empreendimento que tenha o seu memorial descritivo ou de incorporação depositado, segundo determinam as Leis nº 6.766/1979 e 4.591/1964, será devido um único emolumento, independentemente dos números de lotes ou unidades autônomas de que seja o mesmo constituído.

**Art. 156.** No título constitutivo de garantia real, quando dois ou mais imóveis forem dados em hipoteca, estejam ou não situados na mesma circunscrição imobiliária, tenham ou não igual valor, a base de cálculo para a cobrança dos emolumentos, em relação a cada um dos registros, será o resultado da divisão do valor do documento pelo número de imóveis.

**Art. 157.** Na averbação de penhora e no registro de arresto e sequestro, a base de cálculo será o valor da avaliação do imóvel e, na sua falta, o da dívida.

**Art. 158.** O oficial do registro de imóveis fará jus ao valor mínimo dos emolumentos previstos na tabela respectiva, correspondente ao exame do documento e buscas, nos casos de:

I - Pedido de cancelamento da prenotação do título:

II - Desistência do processo de registro.

**Art. 159.** Nas averbações de aditivos e alterações de títulos de crédito rural o valor dos emolumentos será o mínimo previsto na tabela respectiva.

**Art. 160.** Nos atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária para fins residenciais, financiados por entidade vinculada ao Sistema Financeiro da Habitação - SFH, os emolumentos devidos sobre a parte financiada serão reduzidos em 50 % (cinquenta por cento).

**§ 1º.** A redução dos emolumentos a que se refere o presente artigo é estendida a todos os imóveis financiados pelo Sistema Financeiro da Habitação - SFH, independentemente da espécie de negócio jurídico firmado entre as partes.

**§ 2º.** O disposto neste artigo somente será aplicado quando se tratar da primeira aquisição junto ao Sistema Financeiro de Habitação - SFH.

**Art. 161.** O registro e a averbação referentes à aquisição da casa própria, em que seja parte cooperativa habitacional ou entidade assemelhada, serão considerados, para efeito de cálculo de emolumentos, como um ato apenas, não podendo a sua cobrança exceder o limite correspondente a 40% (quarenta por cento) do salário mínimo.

**Art. 162.** Nos demais programas de interesse social, executados pelas Companhias de Habitação Popular ou entidades assemelhadas, os emolumentos devidos pelos atos de aquisição de imóveis e pelos de averbação de construção estarão sujeitos às seguintes limitações:

I - Imóvel de até 60 m<sup>2</sup> (sessenta metros quadrados) de área construída: 10 % (dez por cento) do salário mínimo;

II - De mais de 60 m<sup>2</sup> (sessenta metros quadrados) até 70 m<sup>2</sup> (setenta metros quadrados) de área construída: 15% (quinze por cento) do salário mínimo;

III - De mais de 70 m<sup>2</sup> (setenta metros quadrados) e até 80 m<sup>2</sup> (oitenta metros quadrados) de área construída: 20% (vinte por cento) do salário mínimo.

**Art. 163.** Os emolumentos devidos nos atos relacionados com a aquisição imobiliária para fins residenciais, oriundos de programas e convênios com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios, para a construção de habitações populares destinadas a famílias de baixa renda, pelo sistema de mutirão e autoconstrução orientada, serão reduzidos em 20% (vinte por cento), considerando-se que o imóvel será limitado a até sessenta e nove metros quadrados de área construída, em terreno de até duzentos e cinquenta metros quadrados (Lei nº 9.934/1999).

**Art. 164.** A averbação da emissão da Cédula de Crédito Imobiliário - CCI e o registro da garantia do crédito respectivo, quando solicitados simultaneamente, serão considerados como ato único para efeito de cobrança de emolumentos.

**Art. 165.** Na alienação fiduciária de imóvel, os emolumentos devidos aos cartórios de registros de imóveis para cancelamento do regime fiduciário e das garantias reais existentes serão cobrados como ato único.

**Art. 166.** Os emolumentos devidos pelos atos registrares, sem qualquer exceção, referentes ao Programa de Arrendamento Residencial - PAR, criado pela Lei nº 10.188/2001, serão reduzidos em 50 % (cinquenta por cento), independentemente da espécie de negócio firmado entre as partes.

**Parágrafo único.** Nessa determinação está incluída a primeira certidão do respectivo registro.

**Art. 167.** No registro das cédulas de crédito rural, industrial, comercial e de exportação, os emolumentos são os definidos na tabela específica da legislação estadual.

**Art. 168.** O registro e a averbação referentes à aquisição de imóvel por meio do Sistema de Consórcios serão considerados, para efeito de cálculo de taxas, emolumentos e custas, como um único ato (Lei 11.795/2008).

**Art. 169.** Os atos registrares decorrentes de mandados judiciais deverão ser praticados independentemente do recolhimento prévio dos emolumentos e da TSNR devidos, especialmente nas seguintes hipóteses:

I - Os resultantes de ações trabalhistas;

II - Os emanados de processos de execução fiscal, consoante o disposto nos artigos 7º e 14 da Lei nº 6.830/1980;

III - Nas demais ações, ocorrente a gratuidade dos serviços judiciários, deferida judicialmente nos termos do art. 3º, II, da Lei nº 1.060/1950.

**Art. 170.** Consolidado o ato de que trata o artigo anterior, ou a sua baixa, o oficial registrador, após a verificação de que a ordem judicial atende às formalidades legais, procederá ao registro e comunicará, de imediato, quando exigíveis, o valor dos emolumentos e da TSNR devidos pelo registro, ao Juízo de origem, para a inclusão do montante na conta exequenda.

**§ 1º.** Realizado o crédito do exequente, compete ao Juízo da Execução ressarcir ao oficial registrador, liberando o valor correspondente aos emolumentos e à TSNR, depositando a quantia devida em conta bancária designada para esse fim.

**§ 2º.** A averbação por cancelamento da penhora, arresto ou sequestro não enseja o pagamento da TSNR.

**Art. 171.** Devem ser ainda realizados, independentemente do recolhimento de emolumentos e da TSNR:

I - O primeiro registro de direito real constituído em favor de beneficiário de regularização fundiária de interesse social, em áreas urbanas e em áreas rurais de agricultura familiar;

II - A primeira averbação de construção residencial de até 70m² (setenta metros quadrados) de edificação em áreas urbanas objeto de regularização fundiária de interesse social.

**§ 1º.** O registro e a averbação de que tratam os incisos I e II do *caput* deste artigo independem da comprovação do pagamento de quaisquer tributos, inclusive previdenciários.

**§ 2º.** Considera-se regularização fundiária de interesse social para os efeitos deste artigo aquela destinada a atender famílias com renda mensal de até 5 (cinco) salários mínimos, promovida no âmbito de programas de interesse social sob gestão de órgãos ou entidades da administração pública, em área urbana ou rural (Lei 11.481/2007).

**Das consultas e reclamações relativas à cobrança de emolumentos**

**Art. 172.** A Corregedoria Geral da Justiça responderá a consultas relacionadas à aplicação da Lei de Emolumentos dos Serviços Notariais e de Registros Públicos quando formuladas:

I - Por qualquer pessoa ou usuário interessado;

II - Pelos delegatários dos serviços notariais ou registrais;

III - Por instituições públicas ou privadas;

IV - Pelo Ministério Público.

**Art. 173.** A parte prejudicada por cobrança indevida de emolumentos poderá exigir a correta aplicação da tabela ou reclamar pelo ressarcimento a que tenha direito:

I - Ao juiz Diretor do Foro ou à Corregedoria Geral da Justiça, quando a infração tiver sido praticada por empregado ou preposto de serventia extrajudicial localizada em comarca do Interior;

II - À Corregedoria Geral de Justiça, quando a infração tiver sido praticada por empregado ou preposto de serventia extrajudicial sediada na Capital.

**§ 1º.** O titular do serviço notarial ou de registro, ou quem responda pela serventia, será intimado para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa, estando sujeito à multa correspondente ao triplo do valor excessivamente calculado, sem prejuízo das penas de suspensão e perda da delegação.

**§ 2º.** A decisão que acolher ou rejeitar a reclamação será passível de recurso ao Conselho da Magistratura, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da publicação no diário oficial do Estado ou da intimação pessoal do responsável.

**Seção III****Da Taxa sobre a Utilização de Serviços Notariais ou de Registro - TSNR**

**Art. 174.** Constitui fato gerador da Taxa sobre a Utilização de Serviços Notariais ou de Registro - TSNR, criada pela Lei Estadual nº 11.194/1994, modificada pela Lei Estadual nº 11.404/1996, a prática de ato notarial ou registral pelas serventias extrajudiciais, em qualquer de suas formas, excetuadas as seguintes hipóteses e outras previstas em lei:

I - Os atos de registro de nascimento e óbito praticados pelo Oficial de Registro Civil das pessoas naturais;

II - As hipóteses de imunidade tributária.

**Art. 175.** Nos atos com conteúdo financeiro, o valor da TSNR deve ser calculado e recolhido nos seguintes percentuais sobre o valor do título:

I - 0,2 % (dois décimos por cento) nos títulos de até R\$ 100.000,00 (cem mil reais);

II - 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) nos títulos acima de R\$ 100.000,00 (cem mil reais) e até R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais);

III - 0,3% (três décimos por cento) nos títulos acima de R\$ 300.000,00 (trezentos mil reais).

**§ 1º.** Nos atos notariais e registrais sobre títulos e documentos sem valor declarado, a TSNR corresponderá a 20 % (vinte por cento) do valor dos emolumentos.

**§ 2º.** O valor da TSNR não poderá ultrapassar, em nenhuma hipótese, o limite máximo previsto para os emolumentos.

**§ 3º.** Os valores mínimo e máximo da TSNR incidentes sobre quaisquer títulos ou documentos, com ou sem valor declarado, serão aqueles fixados na respectiva tabela de emolumentos, corrigidos monetariamente pela tabela não expurgada do ENCOGE.

**Art. 176.** Contribuinte da TSNR é toda pessoa física ou jurídica que demandar a prática dos serviços notariais ou registrais.

**Parágrafo Único.** É isenta do pagamento da TSNR a pessoa pobre, que assim declare essa situação no ato da prestação do serviço notarial ou registral.

**Art. 177.** É condição para a formalização, celebração e eficácia dos atos notariais ou registrais a exibição do comprovante do recolhimento da TSNR, emitido pela serventia responsável.

**§ 1º.** Nos atos notariais de lavratura de escrituras com conteúdo financeiro, o ato somente poderá ser lavrado mediante o prévio recolhimento e apresentação, pela parte interessada, do comprovante de pagamento da TSNR.

**§ 2º.** Nos atos registrais com conteúdo financeiro, o recolhimento da TSNR deve ser efetuado pelo interessado, em guia própria, antes da conclusão do ato de averbação ou registro.

**Art. 178.** Os notários e os oficiais do registro são considerados contribuintes substitutos da TSNR, os quais, tão logo lhes seja solicitada a prática do ato, expedirão guia de seu recolhimento, em modelo próprio, observado o disposto no artigo anterior.

**Art. 179.** A inobservância das normas de recolhimento regular da TSNR sujeitará os tabeliães e oficiais de registro às seguintes penalidades:

I - Suspensão, pelo período de 60 (sessenta) dias, da delegação, além da multa de até 100 (cem) vezes o valor corrigido da TSNR, no caso de não recolhimento ou recolhimento tardio;

II - Se a hipótese do item anterior caracterizar reincidência de comprovada má-fé, a pena será a cassação da delegação, sem prejuízo da aplicação da multa de até 1.000 (mil) vezes o valor da TSNR.

**Parágrafo único.** Na hipótese de reincidência decorrente da falta ou insuficiência de recolhimento da TSNR, será promovida denúncia ao Ministério Público, para fins de ajuizamento de ação pública visando à apuração da responsabilidade penal, quando caracterizado crime de apropriação indébita.

#### Seção IV

##### Do Fundo Especial do Registro Civil - FERC

**Art. 180.** O Fundo Especial do Registro Civil - FERC - é formado por recursos provenientes do recolhimento de quantia equivalente a 10 % (dez por cento) do valor dos emolumentos recebidos pelos notários e registradores, bem como pelas serventias administradas pelo Poder Judiciário do Estado de Pernambuco.

**§ 1º.** Os recursos integrantes do FERC/PE serão repassados pelo Poder Judiciário ao órgão gestor do fundo, para compensar os delegatários do registro civil pela prática de atos gratuitos estabelecidos em Lei.

**§ 2º.** O repasse de que trata o parágrafo anterior ocorrerá até o último dia útil de cada mês, referente aos recursos arrecadados no mês antecedente.

**§ 3º.** O repasse será feito para conta única mantida pelo FERC, em banco ou instituição financeira oficial, a ser informada ao Tribunal de Justiça.

**§ 4º.** O valor da compensação por cada ato será definido pelos gestores do FERC, de acordo com os recursos existentes em conta, não podendo ultrapassar, entretanto, para cada ato, o valor vigente estabelecido no item 3 das notas explicativas da Tabela "H", da Lei Estadual nº 12.978/2005.

**§ 5º.** Havendo sobra de recursos, será ela aplicada em conta remunerada, que servirá como reserva técnica para o equilíbrio do sistema, vindo a compor o saldo para apuração no rateio seguinte.

**§ 6º.** As sobras de recursos poderão, também, ser empregadas, desde que aprovado pelo Comitê Gestor e com expressa aprovação da Corregedoria Geral da Justiça, para o ressarcimento de:

a) Até a totalidade das segundas vias de Certidões expedidas para os reconhecidamente pobres na forma da Lei;

b) Atos oriundos da Justiça gratuita;

c) Diferenças sobre os atos pagos a menor, considerando o estabelecido pelo item 3 (três) das notas explicativas da Tabela "H", da Lei Estadual nº 12.978/2005.

**Art. 181.** Além da compensação pela prática de atos gratuitos, fica assegurado o repasse mensal do valor correspondente a um salário mínimo, por serventia de Registro Civil de Pessoas Naturais, a fim de atender às necessidades vitais básicas do seu titular e de sua família, nos termos previstos no inciso IV do art. 7º da Constituição Federal.

**Art. 182.** O pagamento aos delegatários, a título de compensação pela prática de atos gratuitos, será feito mediante transferência bancária identificada, da conta única do FERC para a conta do delegatário ou da respectiva serventia.

**Parágrafo único.** A identificação das serventias será feita através do código único constante do cadastro da Diretoria Financeira e da Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 183.** O recolhimento dos valores devidos ao FERC pelos notários e registradores far-se-á através da guia instituída pelo artigo 4º da Instrução Normativa nº 07, de 27/12/1996, em guia DARJ, utilizando-se o código de receita 501.

**§ 1º.** É da responsabilidade exclusiva do notário ou registrador o recolhimento do FERC, sendo vedada qualquer cessão dessa obrigação ou do respectivo valor ao usuário dos serviços extrajudiciais ou ao devedor dos emolumentos.

**§ 2º.** A partir da prática do ato, o notário ou registrador constitui-se em depositário fiel dos valores devidos ao FERC, até o efetivo recolhimento ao Poder Judiciário estadual.

**§ 3º.** O não recolhimento dos valores devidos ao FERC, no prazo legal, ensejará a aplicação de multa no valor de 10 % (dez por cento) sobre os valores não recolhidos, sem prejuízo das medidas administrativas e disciplinares previstas em lei.

**§ 4º.** A multa prevista no parágrafo anterior deverá ser recolhida pelo notário ou registrador responsável no código de receita 405.

**Art. 184.** O notário ou registrador, ou quem responda pelo exercício de suas funções, caso infrinja a Lei 11.404/1996 e suas alterações introduzidas pela Lei 12.978/2005, ante a condição que lhe atribui o inciso II do parágrafo único do art. 121 e do art. 134, VI, da Lei 5.172/1966 (Código Tributário Nacional), incorrerá nas sanções previstas no art. 168 do Código Penal Brasileiro, além de outras sanções legais, como as previstas no art. 32 da Lei 8.935/1994.

**Art. 185.** O FERC, instituído pelo art. 28 da Lei nº 11.404/1996, será gerido por um Comitê Gestor composto por 5 (cinco) membros efetivos e respectivos suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução, assim distribuídos:

I - Um representante da Associação dos Notários e Registradores do Estado de Pernambuco - ANOREG/PE;

II - Um representante do Colégio Notarial do Brasil, Seção de Pernambuco;

III - 3 (três) representantes da Associação dos Registradores Cíveis de Pessoas Naturais de Pernambuco - ARPEN/PE.

**§ 1º.** O Comitê Gestor escolherá um Secretário Geral e um Secretário Geral-Adjunto, cujas funções se encontram definidas no Regimento Interno do FERC.

**§ 2º.** O Comitê Gestor do FERC reunir-se-á, pelo menos, uma vez a cada 30 (trinta) dias, sendo a sessão pública e acessível a qualquer associado das entidades referidas neste artigo, assim como a um representante da Corregedoria Geral da Justiça, que poderá fazer indagações e esclarecimentos, tudo constando em ata.

**Art. 186.** Compete ao Comitê Gestor do FERC, no âmbito de sua autonomia administrativa e financeira, elaborar seu Regimento Interno, nele dispondo sobre sua organização, atribuições e funcionamento, inclusive sobre a fiscalização da sua movimentação financeira pelo Conselho Fiscal da Associação dos Registradores Cíveis de Pessoas Naturais de Pernambuco - ARPEN/PE.

**§ 1º.** O Regimento Interno deverá dispor sobre normas específicas que assegurem o controle, o equilíbrio orçamentário, a regularidade e a prestação de contas das transferências bancárias sob responsabilidade do Comitê Gestor do FERC.

**§ 2º.** O Comitê Gestor do FERC comunicará à Corregedoria Geral da Justiça e à Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça eventuais irregularidades praticadas pelos delegatários em detrimento do Fundo.

**Art. 187.** Compete ao Comitê Gestor do FERC prestar contas, mensalmente à Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça das suas receitas e despesas na forma contábil, mantendo os balancetes, demonstrativos mensais da aplicação dos seus recursos na compensação dos atos gratuitos e com a administração do fundo, além dos documentos contábeis correspondentes, sem prejuízo da publicação mensal e do encaminhamento do Relatório de que tratam os incisos I e II do § 3º do art. 28 da Lei nº 11.404/1996, bem como adotar as seguintes providências:

I - Abrir e manter conta bancária única para a movimentação de todos os recursos do FERC;

II - Encaminhar, mensalmente, à Corregedoria Geral da Justiça e à Secretaria de Administração do Tribunal de Justiça, juntamente com a prestação de contas:

a) Cópias das notas fiscais referentes às despesas operacionais e administrativas do Fundo;

b) Extratos bancários devidamente conciliados.

III - Publicar, mensalmente, no Diário Oficial do Estado, relatório das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, contendo o detalhamento dos atos gratuitos praticados pelos registradores civis das pessoas naturais;

IV - Encaminhar, mensalmente, à Comissão de Defesa da Cidadania da Assembléia Legislativa do Estado, cópia do relatório das receitas e despesas de que trata o inciso anterior.

**§ 1º.** A prestação de contas será elaborada por um contador devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

**§ 2º.** A Auditoria Interna do Tribunal de Justiça procederá à verificação e auditoria em toda a documentação apresentada pelo FERC, sempre que solicitado pela Secretaria de Administração ou pela Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 188.** A destinação dos recursos do FERC atenderá à seguinte ordem de aplicação:

I - O repasse mensal em favor das serventias de registro civil das pessoas naturais;

II - As despesas operacionais e administrativas do Fundo, limitadas a 6% (seis por cento) do valor da respectiva receita mensal;

III - O rateio do saldo para ressarcimento dos atos gratuitos praticados e informados ao FERC, mediante cópia reprográfica do primeiro e do último registro realizados no mês, não podendo ultrapassar o valor vigente estabelecido no item 3, das notas explicativas da tabela "H", da Lei Estadual nº 12.978/2005.

**Art. 189.** A Corregedoria Geral da Justiça e a Diretoria Financeira exercerão ampla fiscalização sobre o funcionamento e os recursos patrimoniais do FERC, independentemente do relatório mensal que deverá ser encaminhado por força da Lei Estadual nº 12.978/2005.

**Art. 190.** A fiscalização do recolhimento do FERC pelos notários e registradores será de responsabilidade da Corregedoria Geral da Justiça e, em cada Comarca, do Juiz Diretor do Foro ou, mediante convênio, compartilhada com as entidades responsáveis pela gestão do FERC, sem prejuízo das correções e inspeções realizadas pela ARPEN/PE.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO SELO DE AUTENTICIDADE E FISCALIZAÇÃO**

**Art. 191 .** É obrigatório o uso do selo de autenticidade em todos os atos notariais e registrais praticados e nos documentos expedidos pelas serventias extrajudiciais do Estado de Pernambuco.

**§ 1º.** A cada ato praticado corresponderá a aplicação de um selo de autenticidade ou selos múltiplos, ainda que um mesmo documento contenha vários atos.

**§ 2º.** A falta de aplicação do selo de autenticidade importará na ineficácia do ato notarial ou registral e acarretará responsabilidade funcional decorrente dessa omissão.

**Art. 192 .** A aplicação do selo de autenticidade será feita de modo a gerar uma vinculação entre o selo e o respectivo ato ou documento, possibilitando identificar a que ato ou documento específico cada selo se refere, ainda quando múltiplos os atos praticados num mesmo documento.

**Art. 193 .** Os documentos, traslados e certidões expedidos pelas serventias extrajudiciais conterão, obrigatoriamente, a expressão "*válido somente com o selo de autenticidade*" e a identificação do tabelião, registrador, escrevente autorizado ou preposto responsável pela sua formalização.

**Art. 194 .** Os modelos, cores, dimensões, período de validade de uso, características e especificações técnicas dos selos de autenticidade deverão ser, previamente, aprovados pelo Conselho da Magistratura, por proposta do Corregedor Geral da Justiça.

**Parágrafo único.** É facultada a confecção e a utilização de selos múltiplos, que correspondam a mais de um ato.

**Art. 195 .** As serventias extrajudiciais manterão registros permanentes da movimentação diária dos selos, lançando as entradas, saídas e saldo remanescente, e prestarão contas, mensalmente, dos selos recebidos, discriminando o estoque inicial, os selos utilizados, o estoque remanescente e os selos extraviados, avariados ou inutilizados.

**Parágrafo único.** A serventia extrajudicial ou delegatário somente poderá renovar a solicitação de selos mediante prestação de contas do que lhe foi fornecido anteriormente, anexando relação detalhada da quantidade de selos recebidos, especificando os números e séries, selos inutilizados e relação das sobras.

**Art. 196 .** O extravio, a subtração ou danificação dos selos de autenticidade devem ser comunicados, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, à Corregedoria Geral da Justiça, com a numeração respectiva e sua série, visando à publicação na imprensa oficial da ocorrência e apuração de responsabilidades.

**Art. 197 .** As atividades de distribuição e controle dos selos serão exercidas pelo Corregedoria Geral da Justiça, que poderá optar pela terceirização dessas atividades, através de empresa gráfica idônea e de notória reputação técnica.

**Art. 198 .** Os titulares delegatários das serventias ou os responsáveis pelo expediente das unidades vagas serão cadastrados junto à Corregedoria Geral da Justiça para efeito do recebimento, manuseio e uso dos selos de autenticidade, de que serão fiéis depositários, até sua aplicação ou cancelamento.

**Parágrafo único.** Os delegatários ou responsáveis pelo expediente de unidades vagas poderão designar substitutos ou prepostos vinculados aos serviços notariais e de registro para receber, sob sua responsabilidade, os selos de autenticidade requisitados.

**Art. 199 .** É vedado o repasse ou permuta de selos de uma para outra serventia, salvo motivo relevante ou de força maior, devidamente comprovado, e mediante prévia e expressa autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 200.** As despesas decorrentes da aquisição do selo de autenticidade e fiscalização são de exclusiva responsabilidade e ônus dos delegatários dos serviços notariais e de registro, ou dos responsáveis pelas serventias vagas.

**Art. 201 .** O Tribunal de Justiça do Estado será responsável pela aquisição dos selos de autenticidade e fiscalização a serem utilizados pelas serventias oficializadas, enquanto não privatizadas.

**Art. 202 .** Os casos omissos em relação à aquisição e utilização do selo de autenticidade serão decididos pelo Corregedor Geral da Justiça.

## **CAPÍTULO X**

### **DA RESPONSABILIDADE FISCAL**

**Art. 203.** Os notários e registradores velarão para que sejam pagos os tributos, contribuições e obrigações patrimoniais devidas sobre os atos praticados por eles, ou perante eles, em razão do seu ofício.

**Art. 204.** Constitui falta funcional gravíssima a evasão da receita destinada aos cofres públicos, por ação ou omissão do notário ou do oficial de registro, seja em decorrência da obrigação de recolher a TSNR e os valores devidos FERC, seja em razão do dever de fiscalizar o recolhimento de tributos federais, estaduais ou municipais incidentes sobre o ato que praticar.

**Art. 205.** O delegatário titular do serviço notarial e de registro ou aquele que estiver respondendo pelos serviços deve, obrigatoriamente, promover a inscrição da respectiva serventia perante o Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ, sob pena de responsabilidade.

**Art. 206.** Os delegatários titulares ou aqueles que estejam respondendo pela serventia devem encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça, até o final do mês de junho de cada do ano, os seguintes documentos e informações:

I - Cópia da declaração anual de imposto de renda da pessoa física, relativa ao exercício fiscal anterior;

II - Certidão negativa conjunta de tributos da Receita Federal do Brasil e da dívida ativa da União;

III - Certidão negativa da previdência social (CND-INSS) da serventia;

IV - Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS - da serventia.

**Art. 207.** O notário e o oficial de registro deverão manter organizados os seus registros relativos a:

I - Recolhimento do Imposto de Renda da Pessoa Física - IRPJ - e do imposto de renda retido na fonte dos prepostos assalariados;

II - Recolhimento das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

III - Recolhimento das contribuições do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

III - Recolhimento da Taxa de Utilização de Serviços Notariais e Registrais - TSNR;

IV - Recolhimento dos valores devidos ao Fundo Especial de Registro Civil de Pernambuco - FERC.

**Art. 208.** Os responsáveis pelo expediente de unidades vagas do serviço extrajudicial dependerão de prévia e expressa autorização da Corregedoria Geral da Justiça para a elevação dos salários dos demais prepostos, que deverá ser solicitada por meio de petição fundamentada.

**Parágrafo único.** Quando a contratação de novos prepostos implicar a elevação da folha de pagamento salarial, os responsáveis pelo expediente de unidades vagas do serviço extrajudicial também dependerão de autorização da Corregedoria Geral da Justiça para sua realização.

## **CAPÍTULO XI**

**DA RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL .**

**Art. 209.** Os notários e registradores respondem, pessoalmente, pelos danos e prejuízos que eles e seus prepostos causem a terceiros, na prática de atos próprios da serventia, independentemente de culpa ou dolo, assegurado aos delegatários o direito de regresso no caso de dolo ou culpa dos prepostos.

**Art. 210.** Os notários e registradores deverão contratar, anualmente, seguro de responsabilidade civil específico para a cobertura de prejuízos e sinistros decorrentes do exercício da atividade notarial ou de registro, perante companhia seguradora idônea, nos valores definidos em ato específico do Corregedor-Geral da Justiça, a ser editado no mês de dezembro de cada ano.

**§ 1º.** O contrato de seguro de responsabilidade civil para a cobertura de prejuízos e sinistros decorrentes do exercício da atividade notarial ou de registro deve ser firmado em nome pessoal do titular da outorga e renovado a cada ano.

**§ 2º.** O titular ou o responsável deve encaminhar, anualmente, à Corregedoria Auxiliar para o Extrajudicial, cópia da apólice ou justificativa circunstanciada da absoluta impossibilidade da contratação do seguro, sob pena de responsabilidade disciplinar.

**Art. 211.** A responsabilidade criminal será individualizada, aplicando-se, no que couber, a legislação relativa aos crimes contra a Administração Pública.

**Parágrafo único.** A individualização prevista no *caput* não exime os notários e registradores de sua responsabilidade civil e administrativa.

**Art. 212.** Sem prejuízo de responsabilidade civil e criminal, os delegatários dos serviços notariais ou de registro que, dolosamente, receberem valores, a título de emolumentos, contribuições ou receitas indevidas ou excessivas, serão punidos com multa, nos limites previstos em lei, imposta de ofício ou a requerimento de qualquer interessado, pelo Corregedor Geral da Justiça ou pelo Juiz Corregedor Auxiliar para o Extrajudicial, além da obrigação de restituir em décuplo a importância cobrada em excesso ou indevidamente.

**Art. 213.** A multa aplicada será revertida em favor do Estado, devendo seu recolhimento, bem como a restituição ao interessado, serem efetuados pelo delegatário do serviço notarial e de registro no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da decisão definitiva, sob pena de suspensão do exercício de suas funções até o cumprimento da obrigação.

**TÍTULO II****DO TABELIONATO DE NOTAS****CAPÍTULO I****DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DOS TABELIÃES**

**Art. 214.** Tabelião ou notário é o oficial público que tem por função documentar, transcrever e conferir autenticidade, segurança jurídica e legalidade aos atos de declaração de vontade das partes nos negócios jurídicos privados.

**Parágrafo único.** O tabelião é, simultaneamente, um oficial público que confere autenticidade aos documentos e assegura o seu arquivamento, e um profissional liberal que atua de forma independente, imparcial e por livre escolha dos interessados.

**Art. 215.** Aos tabeliães de notas compete, com exclusividade:

I - Lavrar escrituras públicas;

II - Lavrar procurações públicas e substabelecimentos de mandatos;

III - Lavrar testamentos públicos e aprovar testamentos cerrados;

IV - Certificar fatos e lavrar atas notariais;

IV - Reconhecer firmas autógrafas ou eletrônicas;

V - Autenticar cópias reprográficas ou digitais de documentos;

VI - Extrair pública forma de documentos particulares.

**Art. 216.** Constituem deveres e atribuições funcionais dos tabeliães ou notários:

I - Formalizar juridicamente a vontade das partes, zelando pela observância e estrito cumprimento das normas legais em vigor;

II - Aconselhar, com imparcialidade e independência, as partes e interessados da relação jurídica negocial, instruindo-os sobre a natureza, conteúdo e efeitos dos atos que pretendam celebrar;

III - Intervir nos atos e negócios jurídicos em que as partes devam ou queiram dar garantia e certeza da sua autenticidade, autorizando a redação ou redigindo os instrumentos adequados, conservando os originais e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo;

IV - Autenticar ou certificar fatos e situações de relevância jurídica, em especial quanto à sua cronologia e data exata de celebração;

V - Conferir e garantir a identidade, qualificação, capacidade e representação das partes, pessoas físicas ou jurídicas, nos atos privados;

VI - Redigir, em estilo inteligível, conciso e claro, os instrumentos públicos, utilizando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados pelas partes;

VII - Assegurar o conteúdo fiel e legalizar os livros do tabelionato, mediante lavratura dos termos de abertura e encerramento, rubricando ou chancelando as respectivas folhas, em meio físico ou eletrônico;

VIII - Manter fichário dos cartões de assinaturas para reconhecimento de firmas, em meio físico ou digital;

IX - Preencher, obrigatoriamente, o cartão de assinaturas das partes que celebrem atos translativos de direitos, de domínio ou de outorga de poderes, de testamento e demais atos e negócios jurídicos lavrados;

X - Extrair, através de impressão informatizada, por meio datilográfico ou reprográfico, certidões dos instrumentos públicos e de documentos lavrados e arquivados nas notas do tabelionato;

XI - Autenticar, mediante conferência com os respectivos originais, cópias reprográficas, responsabilizando-se pela correspondência da cópia apresentada aos documentos originais, para todos os efeitos legais;

XII - Extrair públicas formas de documentos privados, em que as partes tenham necessidade ou interesse na sua conservação.

**Parágrafo único.** O tabelião pode colher e retratar declarações das partes destinadas a formar, constituir, modificar e extinguir direitos e obrigações, para fins de prova de negócios e atos jurídicos, inclusive para produção de prova em processos administrativos ou judiciais, de natureza cível ou criminal.

**Art. 217.** São também obrigações dos tabeliães ou notários, no exercício de suas atribuições:

I - Exigir e fiscalizar o prévio recolhimento dos tributos incidentes sobre os negócios jurídicos celebrados sob sua responsabilidade;

II - Controlar e garantir o recolhimento das receitas devidas ao Poder Judiciário a título de Taxa de Prestação de Serviços Notariais e Registrais - TSNR e do Fundo Especial de Registro Civil - FERC, sobre os atos notariais praticados;

III - Enviar, mensalmente, à Corregedoria Geral da Justiça, a relação dos atos notariais lavrados, dos testamentos celebrados ou revogados, assim como das escrituras de separação extrajudicial, divórcio, inventário e partilha, com indicação do nome das partes, número do livro e folhas, do valor declarado e de avaliação fiscal;

IV - Comunicar, mensalmente, à Receita Federal do Brasil, através do programa informatizado de Declaração de Operações Imobiliárias - DOI, os dados das escrituras lavradas referentes a bens imóveis, assim como à Fazenda Estadual e à Fazenda Municipal da Comarca de situação do bem, os atos relativos a transações imobiliárias, nos termos das leis e regulamentos específicos;

V - Remeter, logo após sua investidura, a todos os escritórios de notas e registros de imóveis localizados na sede da Comarca e às Secretarias da Fazenda do Estado e do respectivo município, ficha com a assinatura e sinal público do titular e dos seus auxiliares autorizados;

VI - Verificar e conferir, nos negócios imobiliários, a prova dominial e a regularidade da situação jurídica do imóvel;

VII - Dar imediato cumprimento às ordens judiciais, solicitando orientação e esclarecimentos em caso de dúvida;

VIII - Arquivar, em pasta própria, os alvarás, mandados e autorizações judiciais para a prática de atos notariais, quando exigíveis.

**Art. 218.** É facultado ao tabelião realizar, por si ou seus prepostos, em virtude de solicitação do interessado, perante as repartições públicas e serventias registras, todas as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo ou à eficácia dos atos notariais, tendo direito ao reembolso das despesas para obtenção de certidões e outros documentos indispensáveis à celebração do ato, sem direito a qualquer remuneração além dos emolumentos fixados na tabela.

**Art. 219.** O tabelião deve dar publicidade do teor do disposto no art. 108 do Código Civil, mediante a transcrição do seu texto em cartaz afixado no mural da serventia, à vista do público, com o propósito de informar sobre a não exigência de escritura pública para os atos de valor inferior a 30 (trinta) salários mínimos.

## CAPÍTULO II

### DOS PRINCÍPIOS DA ATIVIDADE NOTARIAL

**Art. 220.** O tabelião ou notário exerce as suas funções em nome próprio e sob sua responsabilidade, devendo observar, no desempenho das suas atribuições, os princípios da legalidade, autonomia, imparcialidade, exclusividade e livre escolha.

**Art. 221.** Pelo princípio da legalidade, o tabelião deve apreciar a viabilidade de todos os atos cuja prática lhe é requerida, em face das disposições legais aplicáveis e dos documentos exibidos pelas partes, verificando especialmente a legitimidade dos interessados, a regularidade formal e substancial dos referidos documentos e a legalidade substancial do ato solicitado.

**§ 1º.** O notário deve recusar a prática de atos:

a) Nulos, não compreendidos em sua competência ou que estiver impedido de praticar;

b) Sempre que tenha dúvidas sobre a integridade das faculdades mentais dos participantes, salvo se no ato intervierem, a seu pedido ou a instância dos outorgantes, 2 (dois) peritos médicos que, através de atestado ou laudo, abonem a sanidade mental das partes;

**§ 2º.** O notário não pode recusar a sua intervenção com fundamento na anulabilidade ou ineficácia do ato, devendo, contudo, advertir os interessados da existência do vício e consignar no instrumento a advertência feita.

**Art. 222.** De acordo com o princípio da autonomia, o tabelião exerce as suas funções com independência, quer em relação ao Estado, quer a quaisquer interesses particulares.

**§ 1º.** O notário tem a obrigação de manter equidistância com relação a interesses particulares, abstendo-se, inclusive, de assessorar apenas um dos interessados.

**§ 2º.** Nenhum tabelião ou notário pode praticar atos notariais nos seguintes casos:

a) Quando neles tenha interesse pessoal;

b) Quando neles tenha interesse o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral;

c) Quando neles intervenha como procurador ou representante legal o seu cônjuge, algum parente ou afim em linha reta ou até ao terceiro grau da linha colateral.

**§ 3º.** Os impedimentos do notário são extensivos aos seus substitutos e prepostos.

**§ 4º.** Excetua-se da proibição deste artigo as procurações e os substabelecimentos com simples poderes forenses e os reconhecimentos de firma e de assinatura apostas em documentos que não titulem atos de natureza contratual, nos quais os substitutos ou prepostos podem intervir, ainda que o representado, representante ou signatário seja o próprio notário.

**§ 5º.** É admissível, ainda, a prática de ato notarial nos casos de impedimento ou afastamento eventual do titular, desde que realizado por substituto devidamente investido na função, que será considerado responsável, para todos os efeitos legais, pela regularidade do ato.

**Art. 223 .** O princípio da exclusividade significa que as funções do tabelião ou notário são exercidas de forma privativa, sendo incompatíveis com quaisquer outras funções remuneradas, públicas ou privadas.

**Parágrafo único.** O tabelião ou notário, todavia, como exceção ao princípio da exclusividade, poderá participar, com caráter remunerado ou não:

Em atividades docentes e de formação superior;

Em conferências, seminários e palestras;

Em atividades de representação dos órgãos de classe;

Da percepção de direitos de autor.

**Art. 224 .** Sem prejuízo das normas relativas à competência territorial, o princípio da livre escolha importa em que os interessados podem escolher o tabelião com ampla liberdade.

**§ 1º.** É vedado ao notário fazer publicidade da sua atividade, recorrendo a qualquer forma ou meio de comunicação com o objetivo de promover atração de clientela, sem a prévia e expressa autorização da Corregedoria Geral da Justiça, observados os regulamentos próprios incidentes.

**§ 2º.** Exclui-se do âmbito de restrição do parágrafo anterior a publicidade informativa, nomeadamente, o uso de placas afixadas no exterior dos cartórios e a utilização de cartões de visita ou papel de carta, desde que com simples menção do nome do notário, título acadêmico, currículo, endereço do cartório e horário de abertura ao público, bem como a respectiva divulgação através da *Internet*.

### CAPÍTULO III

#### DAS NORMAS GERAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS NOTARIAIS

**Art. 225.** É livre a escolha do tabelião de notas, qualquer que seja o domicílio das partes ou o lugar de situação dos bens objeto do ato ou negócio jurídico.

**Parágrafo único.** A lavratura de testamentos, escrituras e procurações públicas não está sujeita à prévia distribuição entre as serventias situadas na mesma Comarca.

**Art. 226.** O tabelião deverá guardar sigilo profissional, não apenas dos fatos relativos aos negócios submetidos à formalização dos atos notariais como, principalmente, em relação às confidências feitas pelas partes, ainda que estas não estejam diretamente ligadas ao objeto do ato.

**Art. 227.** O tabelião de notas não poderá praticar atos do seu ofício fora da área territorial do Município ou Comarca para a qual recebeu delegação.

**Parágrafo único.** A prática de quaisquer atos notariais, pelo tabelião ou notário, ou por seus substitutos e prepostos, fora da comarca de sua jurisdição legal, constitui falta grave, punível com pena de perda da delegação, apurada em processo disciplinar regular, promovido pela Corregedoria Geral da Justiça, instaurado de ofício ou mediante representação de qualquer interessado.

**Art. 228.** Os atos notariais, de qualquer natureza, devem ser praticados e lavrados nas instalações oficiais da sede da serventia, onde estão localizados seus livros, selos, papéis e arquivos.

**§ 1º .** A assinatura, pelas partes ou interessados, dos atos notariais fora da sede ou local oficial de funcionamento do tabelionato, somente é permitida em situações excepcionais, quando as partes estejam impossibilitadas de comparecer perante o tabelião, por motivos de saúde ou de dificuldades de locomoção, ou em virtude de compromissos e obrigações profissionais dos representantes de pessoas jurídicas.

**§ 2º .** Desde que devidamente consignado e ressalvado no texto do ato notarial de testamento, escritura, procuração ou ata de certificação, o tabelião, seus substitutos ou prepostos podem, mediante diligência e sob protocolo, levar o livro, folha ou requerimento para coletar a assinatura da parte interessada, em seu domicílio residencial ou profissional, no mesmo município da sua serventia, devendo ser preenchida a ficha de assinatura, se esta ainda não existir no arquivo da serventia.

**§ 3º .** Sendo praticado ou celebrado ato notarial em que a parte não compareceu, pessoalmente, ao cartório, tal fato ou circunstância deverá ser expressamente consignado na lavratura do testamento, escritura ou procuração, sob pena de invalidade posterior do ato, a ser declarada de ofício ou a requerimento de qualquer interessado, mediante prova cabal de que o signatário não compareceu na serventia para a lavratura do ato.

**§ 4º .** Pela prestação diferenciada de serviços de identificação das partes e assinatura de qualquer documento fora das instalações oficiais da serventia, como ato de diligência externa, não poderá ser cobrado nenhum acréscimo ou valor excedente.

**§ 5º .** As folhas dos livros não poderão permanecer fora do tabelionato de um dia para outro.

**Art. 229.** Em nenhuma hipótese, os atos notariais de abertura e reconhecimento de firmas e de autenticação de documentos poderão ser realizados através de diligência externa ou no domicílio do requisitante dos serviços, somente reputando-se válidos esses atos se executados nas instalações do tabelionato.

**§ 1º .** A qualquer tempo, através de auditoria ou correição especial, inclusive por meio remoto ou eletrônico, a Corregedoria Geral da Justiça poderá fiscalizar e controlar a utilização dos selos de autenticidade dos atos de reconhecimento de firmas e de autenticação de documentos, de modo a vedar e restringir a execução desses atos notariais fora das instalações da serventia.

**§ 2º .** Recebida e autuada, pela Corregedoria Geral da Justiça, qualquer reclamação ou denúncia pela execução de atos notariais fora da sede ou do local oficial de delegação dos serviços, poderá ser imposta, liminarmente, contra o delegatário infrator, a pena de suspensão imediata das atividades irregulares e a proibição temporária de fornecimento dos selos de autenticidade para a serventia que estiver praticando atos em desconformidade com as prescrições legais.

**Art. 230.** Com exceção do testamento público, sua revogação e aprovação de testamento cerrado, os atos de competência do tabelião poderão ser celebrados, simultaneamente com este, pelos substitutos do tabelionato.

**Parágrafo único.** Os atos de reconhecimento de firmas e de autenticação de cópias reprográficas poderão ser praticados por escreventes autorizados pelo tabelião.

**Art. 231.** É vedado aos tabeliães a lavratura, sob a forma de instrumento particular, de atos estranhos às suas atribuições.

**§ 1º .** Quando o instrumento particular for preparatório ou preliminar à celebração futura de um ato notarial, como ocorre no caso de promessa de compra e venda, de cessão de direitos ou de pré-contratos, poderá o ato ser formalizado sob a responsabilidade jurídica do tabelião, seus substitutos ou prepostos, devendo o conteúdo de cada ato ficar registrado em sistema informatizado ou em cópia arquivada na pasta do processo do ato notarial a ser posteriormente realizado.

**§ 2º .** Pela prestação dos serviços jurídicos especializados de elaboração e formalização de instrumentos contratuais sob forma particular, o tabelião poderá cobrar das partes, a título de honorários, valor correspondente a até 1/3 (um terço) dos emolumentos legalmente fixados para o ato principal.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DOS LIVROS NOTARIAIS**

## Seção I

### Da forma e escrituração dos livros

**Art. 232.** O tabelionato de notas ou cartório com função notarial deverá manter abertos e disponibilizados, para escrituração informatizada, em tomos ou volumes separados, os seguintes livros obrigatórios, destinados à lavratura dos atos próprios de sua competência:

I - Livro de escrituras públicas;

II - Livro de testamentos públicos;

III - Livro de procurações públicas;

IV - Livro de substabelecimento de procurações;

V - Livro de atas notariais;

VI - Livro de pública forma.

**Art. 233.** Os livros específicos para a lavratura dos notariais devem ser, de preferência, subdivididos e classificados de acordo com a natureza do ato, sendo identificados por códigos de letras, do modo seguinte:

I - Livro de escrituras e atos jurídicos em geral - código "E";

II - Livro de testamentos públicos - código "T";

III - Livro de escrituras de inventários e partilhas - código "I";

IV - Livro de separações e divórcios extrajudiciais - código "D";

V - Livro de procurações públicas - código "P";

VI - Livro de substabelecimento de procurações - código "S";

VII - Livro de atas notariais - código "A";

VIII - Livro de pública forma - código "F".

**§ 1º.** Os livros serão identificados na ordem numérica e alfabética, em que o número, na sequência infinita, seguirá a ordenação de acordo com a ordem cronológica da data de abertura, e a letra indicará a natureza ou tipo do ato notarial lavrado no respectivo livro.

**§ 2º.** O tabelionato deverá dispor de, no mínimo, 3 (três) livros, destinados respectivamente à lavratura de escrituras e atas notariais (letra "E"), testamentos (letra "T") e procurações e substabelecimentos (letra "P"), vedada, em qualquer hipótese, a celebração de atos distintos no mesmo livro.

**§ 3º.** O termo de abertura ou de encerramento dos livros conterà o visto do Diretor do Foro ou do juiz auxiliar da Corregedoria para o extrajudicial, salvo se adotar sistema informatizado homologado pela Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 4º.** Cada tabelionato deverá manter para escrituração, por vez, um único livro para a lavratura de atos notariais com o mesmo código ou letra, e somente será aberto novo livro para atos da mesma natureza após esgotadas as folhas do livro antecedente e lavrado o termo de encerramento respectivo.

**§ 5º.** A codificação dos livros, a lavratura dos termos de abertura e encerramento e a numeração das folhas, nos tabelionatos que adotem sistema informatizado, deverão ser feitas na rotina do próprio programa utilizado.

**§ 6º.** Se adotado o método mecanizado, por impressão informatizada ou datilográfico, sem o uso de programa específico de lavratura e controle dos atos, todas as folhas do livro devem ser previamente numeradas e rubricadas pelo tabelião.

**§ 7º.** Quando não for possível concluir um ato nas últimas folhas de cada livro, o notário as inutilizará com a expressão "EM BRANCO", aposta por etiqueta adesiva ou carimbo, evitando-se, assim, que o ato iniciado em um livro tenha prosseguimento em outro.

**Art. 234.** Os atos notariais serão impressos em livros de folhas soltas, confeccionados em papel de segurança especialmente fabricado para a sua lavratura, conforme modelo padronizado pela Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 1º.** A escolha da empresa gráfica fabricante será submetida à homologação da Corregedoria Geral da Justiça, que verificará os requisitos de qualidade necessários à segurança do papel padronizado.

**§ 2º.** A aquisição das folhas dos livros de notas será feita, exclusiva e diretamente, junto ao fabricante homologado.

**§ 3º.** A Corregedoria Geral da Justiça será responsável por atualizar, junto à empresa gráfica fabricante das folhas dos livros de notas, o nome dos titulares ou responsáveis pelos expedientes das serventias notariais.

**§ 4º.** A empresa fabricante das folhas dos livros de notas deverá fornecer à Corregedoria Geral da Justiça, mensalmente, relatório completo das entregas realizadas a cada uma das unidades do serviço notarial do Estado.

**§ 5º.** Sem estar cadastrado, o oficial delegado ou o responsável pelo expediente não poderá adquirir as folhas dos livros de notas.

**Art. 235.** Será considerado nulo e juridicamente inválido, por defeito de forma, o ato notarial de testamento, escritura, procuração ou ata notarial, lavrado em livro de folha solta que não atenda aos requisitos de segurança prescritos neste código e em normas especiais da Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 236.** Na escrituração dos livros, além das normas gerais constantes deste regulamento, o tabelião ou notário deve observar o seguinte:

I - A impressão será feita com tinta preta e nitidez suficiente à boa leitura;

II - As folhas serão confeccionadas em papel de segurança com marca d'água, tamanho ofício ou A-4, e gramatura não inferior a 75 g/m<sup>2</sup>;

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* 13 ou *Arial* 12;

V - Serão observadas as medidas 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 2,5 cm para a margem inferior, invertendo-se as medidas das margens direita e esquerda para a impressão no verso da folha;

VI - 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;

VII - O espaço entre o encerramento do ato e a identificação dos signatários será o estritamente necessário à aposição das assinaturas;

VIII - 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.

**Parágrafo único.** O tabelião poderá utilizar os versos das folhas dos livros para a lavratura de atos notariais, desde que consignado no termo de abertura e observados os mesmos critérios de escrituração do artigo anterior.

**Art. 237.** Cada livro de folhas soltas, a ser impresso por meio eletrônico, deverá ter 200 (duzentas) folhas, preenchido na frente ou em frente e verso, todas numeradas, com seus termos de abertura e encerramento assinados pelo tabelião.

**§ 1º.** No termo de abertura deverá constar a data em que foi aberto o livro, a sua numeração, a finalidade ou natureza dos atos e o modo de preenchimento ou lavratura dos atos notariais, se por programa específico de computador, por impressão informatizada ou meio datilográfico.

**§ 2º.** O termo de encerramento conterá a data do último ato lavrado, o número total das folhas utilizadas e fará menção de todos os incidentes ou problemas ocorridos com a normal finalização dos atos, relacionando as folhas em branco e os atos não finalizados ou tornados sem efeito.

**Art. 238.** O livro de folhas soltas, após concluído o seu uso e lavrado o respectivo termo de encerramento, deve ser encadernado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do termo de encerramento.

**§ 1º.** Antes de finalizar a encadernação, cabe ao tabelião inutilizar os espaços eventualmente deixados em branco e, para os atos não finalizados ou inconclusos, por falta de assinatura ou desistência das partes, deverá ser aposto carimbo ou etiqueta adesiva com a expressão "SEM EFEITO".

**§ 2º.** A encadernação de cada livro será realizada com capa dura e plastificada, contendo o título de identificação do tipo dos atos e sua numeração, na capa da frente e na lombada, suas folhas encadernadas e afixadas com fio metálico, de modo a assegurar a adequada conservação e inviolabilidade do livro.

**Art. 239.** Na finalização do livro, será acrescentado como segunda capa, antes do termo de abertura, um índice alfabético, ordenado pelos nomes das partes, de modo a facilitar as buscas pelo método manual.

**Art. 240.** Após finalizada a lavratura do ato notarial de testamento, escritura ou procuração pública, somente o Juiz Corregedor ou da Comarca, auditores e serventuários da Corregedoria Geral da Justiça, ou as partes interessadas, por si ou através de procurador com mandato especial, poderão ter acesso às folhas originais dos livros, vedada sua apresentação a terceiros não autorizados.

**§ 1º.** É proibida a extração de cópia reprográfica da folha do livro de ato notarial lavrado e finalizado, somente podendo ser disponibilizado o seu teor através de certidão, salvo ordem judicial.

**§ 2º.** Se houver necessidade de realização de perícia, o exame deverá ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora designados, com ciência do titular e autorização da Corregedoria Geral da Justiça ou do juízo competente.

**§ 3º.** A administração tributária, no exercício da sua competência de fiscalização, também poderá examinar os livros e registros relativos aos atos notariais lavrados, desde que instaurado procedimento regular de fiscalização.

**Art. 241.** Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes, arquivos digitais e sistemas de computação devem permanecer sob a guarda e responsabilidade do titular do serviço notarial, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

**§ 1º.** Os livros notariais devem ser mantidos em casa-forte na própria sede da serventia, considerado como casa-forte o compartimento exclusivamente reservado para a guarda de livros, dotado de mecanismos e características que o preservem contra deterioração, perda, extravio e incêndio.

**§ 2º.** O uso de casa-forte será obrigatório nos tabelionatos localizados na Comarca da Capital e, a critério do Corregedor Geral da Justiça, nas serventias da Região Metropolitana ou do interior do Estado de maior porte ou movimento.

**§ 3º.** As fichas, certidões, documentos e demais papéis necessários à prática dos atos notariais também deverão ser mantidos em local seguro, sendo admissível sua conservação em mídia ou arquivo digitalizado, desde que utilizado sistema permanente de cópia de segurança ou *backup*.

**Dos livros e relatórios de controle dos atos notariais**

**Art. 242.** Para efeito de controle das informações dos atos notariais, do objeto do negócio jurídico e das partes, o tabelião deverá manter, além dos livros específicos previstos na Seção antecedente, os seguintes livros ou registros informatizados:

I - Livro de registro de tombo ou índice geral de atos notariais;

II - Livro de registro informatizado ou protocolo de atos notariais;

III - Livro de registro de abertura de firmas autógrafas ou digitais;

IV - Livro de reconhecimento de firma autêntica ou verdadeira.

**§ 1º.** O livro de registro de tombo ou índice geral de atos notariais, escriturado em meio físico ou eletrônico, conterá o número do protocolo, dos livros, das folhas e datas de todos os atos lavrados na serventia, com a identificação das partes celebrantes, de modo a permitir a busca ou pesquisa dos atos por parte de qualquer interessado, especialmente para fins de emissão de certidões.

**§ 2º.** O índice do livro de registro de tombo deverá conter os nomes de todas as partes, outorgantes ou outorgados, inclusive dos respectivos cônjuges, se casados pelo regime da comunhão de bens ou da comunhão parcial.

**§ 3º.** No livro de registro ou protocolo de atos notariais, em meio físico ou informatizado, devem ser cadastrados todos os atos que ingressarem na serventia, observada a devida ordem cronológica.

**§ 4º.** O livro de registro de abertura de firmas autógrafas ou digitais tem como função comprovar a presença da parte no ato de abertura ou registro da firma no tabelionato, podendo ser substituído por arquivos e programas eletrônicos que comprovem, mediante o uso de recursos de biometria digital ou ótica, a presença física do signatário da firma.

**§ 5º.** O livro de controle de reconhecimento de firma autêntica ou verdadeira poderá ser organizado pelo sistema de folhas soltas, para assinatura na presença do tabelião, seu substituto ou escrevente, sendo vedada a abertura de mais de um livro na serventia sem o encerramento do anterior.

**Art. 243.** Além dos livros necessários à lavratura e controle dos atos notariais, o tabelião ou notário deverá manter organizados os seguintes registros, em meio eletrônico ou físico:

I - Arquivo de leis, normas, comunicados, portarias, provimentos, intimações, ofícios circulares e atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça;

II - Arquivo de procurações originárias de outras serventias;

III - Arquivo de documentos legais e tributários;

IV - Arquivo das guias de recolhimento da Taxa de Prestação de Serviços Notariais e Registrais - TSNR;

V - Arquivo das guias de recolhimento do Fundo Especial de Registro Civil - FERC;

VI - Arquivo dos relatórios mensais de atos notariais praticados e de controle de selos de autenticidade, enviados à Corregedoria Geral da Justiça;

VII - Arquivo de contratos e estatutos sociais de sociedades empresárias e sociedades simples;

VIII - Arquivo de alvarás e mandados judiciais;

IX - Arquivo de certidões negativas de débitos da previdência social - CND e de certidões conjuntas de tributos e da dívida ativa da União, Estados e Municípios;

X - Arquivo de relatórios das Declarações de Operações Imobiliárias (DOI), da Receita Federal do Brasil, e de recolhimento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) ou de *Causa Mortis* e Doação (ICD).

**Art. 244.** Todas as escrituras, testamentos, procurações, substabelecimentos e atas notariais lavradas pelo tabelião, seus substitutos e prepostos, deverão ser informados em relatório mensal de atos praticados, a ser enviado à Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 1º.** A relação mensal de atos notariais deverá ser arquivada em pasta própria, em meio informatizado ou físico, sendo suas folhas numeradas e rubricadas à medida que forem sendo arquivadas.

**§ 2º.** O relatório de atos notariais, a ser preenchido conforme formulário aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça, deve conter as seguintes informações:

Número de ordem e data constante do Livro de Protocolo;

Número do livro, folhas e data em que foi lavrado o ato;

Nome, números da cédula de identidade (RG) e CPF das partes;

Descrição da natureza do ato;

Valor declarado e valor fiscal do negócio jurídico;

Valor recolhido da Taxa de Prestação de Serviços Notariais e Registrais - TSNR;

Valor recolhido ao Fundo Especial de Registro Civil - FERC.

**§ 3º.** O relatório mensal de atos notariais deverá ser enviado por meio informatizado e em arquivo digital, via Internet, à Corregedoria Geral da Justiça, até o dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao da lavratura dos atos.

**§ 4º.** O atraso no envio do relatório mensal de atos notariais sujeitará o tabelião ou responsável pela serventia a multa diária de 0,2 % (dois décimos por cento) sobre a receita bruta mensal do cartório, bem como a pena de suspensão, observado o devido processo legal, se o prazo de atraso for igual ou superior a 90 (noventa) dias.

## CAPÍTULO V

### DA LAVRATURA DOS ATOS NOTARIAIS

#### Seção I

##### Da redação e conteúdo dos atos notariais

**Art. 245.** No exercício das suas atribuições legais e na prática dos atos notariais da sua competência, o tabelião deverá sempre observar as normas e prescrições constantes do presente capítulo, além dos demais princípios e regras legais aplicáveis.

**Art. 246.** O tabelião somente pode colher e retratar as declarações das partes destinadas a formar e constituir fatos jurídicos, que tenham por fim adquirir, resguardar, transferir, modificar ou extinguir direitos e obrigações, sendo vedada a prática de atos que importem em provas que devem ser produzidas, exclusivamente, na esfera judicial.

**Art. 247.** Como requisito de validade e eficácia jurídica, o tabelião só poderá lavrar escrituras e outros atos notariais cujo conteúdo, cláusulas e condições, legais e obrigacionais, se apresentem em conformidade com a lei, o direito e a Justiça.

**§ 1º.** O tabelião, como autor do instrumento público, não fica vinculado aos modelos ou minutas que lhe forem submetidas, mesmo que assinadas por advogado ou outro profissional do direito, podendo revisá-las ou recusar a lavratura do ato, se entender que esse ato, do modo como solicitado, não atende aos requisitos legais.

**§ 2º.** É vedada, na lavratura de qualquer ato notarial, praticado sob a exclusiva responsabilidade técnica do tabelião, a menção ou referência de que o ato veio a ser redigido "SOB MINUTA" ou expressão equivalente.

**Art. 248.** Constituem requisitos essenciais na lavratura do ato notarial:

I - A redação do ato no idioma nacional;

II - O local e a data de sua lavratura;

III - A nomeação e qualificação das partes e demais comparecentes;

IV - A assinatura das partes e demais comparecentes;

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

**Art. 249.** Antes da lavratura de qualquer ato notarial, deverá ser impressa e entregue à parte, por meio físico ou digital, a minuta do instrumento, para a sua conferência e correção, se necessário.

**Art. 250.** Se qualquer dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião não entender o idioma em que se expressa, deverá comparecer tradutor público, habilitado perante a Junta Comercial, para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do tabelião, tenha idoneidade e conhecimento bastantes.

**Art. 251.** Os atos notariais serão escriturados em ordem cronológica e a numeração crescente reiniciada em cada livro, sem abreviaturas, emendas ou entrelinhas não ressalvadas, borrões ou outras circunstâncias que possam ocasionar dúvidas, devendo as referências numéricas ou relativas a quantidades constarem em algarismos e por extenso.

**Art. 252.** Uma só pessoa pode assinar por diversas, mas há de ser idêntico ou convergente o interesse delas; se não o for, salvo no caso de procuração em causa própria para alienação de imóvel, devem intervir tantas pessoas quantos sejam, individualmente ou em grupos, os interesses opostos, e ainda em relação às impossibilitadas de assinar, inclusive por não saber.

**Art. 253.** Ressalvados os testamentos e hipóteses em que, por lei, o requisito seja essencial à validade do ato, é dispensável a presença e assinaturas de testemunhas instrumentárias quando as partes forem devidamente identificadas e qualificadas pelo tabelião, seus substitutos ou escreventes autorizados.

**Art. 254.** As assinaturas deverão ser colhidas e apostas nas linhas imediatamente seguintes àquela na qual se encerrou a lavratura do ato, na presença do tabelião, substituto ou escrevente responsável, ficando assegurada, assim, a unicidade do ato notarial.

**Art. 255.** Todo ato que não seja lavrado ou subscrito pelo tabelião será por este conferido e visado em 5 (cinco) dias úteis, na folha original do livro respectivo.

**Art. 256.** As assinaturas das partes, testemunhas ou intervenientes no ato notarial serão sempre identificadas, com o registro do nome, por extenso, de todos que tenham firmado o instrumento.

**Art. 257.** Não é permitida, em nenhuma hipótese, às partes, a assinatura das folhas dos livros em branco, total ou parcialmente, seja qual for o motivo alegado.

**Art. 258.** O ato notarial lavrado em livro de folhas soltas será impresso por meio eletrônico, unicamente com tinta preta, com a utilização de impressora matricial, de jato de tinta ou laser, que assegure a devida qualidade e nitidez.

**Parágrafo único.** A utilização de livro para preenchimento manuscrito ou por meio datilográfico, nas serventias que não adotem sistema informatizado, depende de prévia autorização e controle da Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 259.** No ato lavrado através de sistema informatizado, o tamanho da fonte e espaçamento entre as linhas será o mesmo, do início até o encerramento do ato, inclusive nas ressalvas, correções, notas de "em tempo" e semelhantes, se cabíveis.

**Art. 260.** Nos atos que utilizem mais de uma folha do livro, o tabelião, substituto ou escrevente, assim como as partes, devem apor as suas assinaturas na última folha, e rubricarão ou assinarão as demais folhas.

## Seção II

### Da capacidade das partes

**Art. 261.** Toda pessoa capaz, como sujeito de direitos e obrigações, poderá praticar e celebrar atos notariais lavrados perante o tabelião, seus substitutos e prepostos autorizados.

**Parágrafo único.** Considera-se plenamente capaz para a prática de atos na vida civil, a pessoa maior de 18 (dezoito) anos, ou o menor púbere, com idade igual ou superior a 16 (dezesesseis) anos, desde que emancipado, nos termos do disposto no parágrafo único do art. 5º do Código Civil, ou quando assistido pelos pais ou responsável legal pela guarda.

**Art. 262.** A pessoa de idade avançada, com idade superior a 70 (setenta) anos, considera-se plenamente apta à prática e assinatura de quaisquer atos notariais, inclusive para alienação e disposição dos seus bens, independentemente de prova de aptidão mental constante de laudo ou atestado médico ou de apresentação de certidão negativa de curatela ou interdição.

**Art. 263.** Ao comparecer para a prática do ato notarial e assinatura do instrumento público, a pessoa deverá demonstrar pleno e total discernimento e capacidade de entendimento do conteúdo do ato, a ser aferido, pelos meios comuns e procedimentos normais, pelo tabelião, substituto ou escrevente responsável.

**§ 1º.** Havendo qualquer dúvida com relação à situação de discernimento da parte, quanto ao entendimento desta em relação ao conteúdo e efeitos do ato notarial a ser lavrado, o tabelião, substituto ou escrevente poderá exigir, para a prática do ato, a apresentação de laudo ou atestado médico que comprove a plena capacidade mental da pessoa.

**§ 2º.** Para fins de comprovação da plena capacidade mental e de discernimento da pessoa que comparecer para a lavratura do ato notarial, no caso de dúvida quanto à sua capacidade, será exigível a apresentação de atestado ou laudo emitido por profissional médico habilitado, com especialidade em psiquiatria, neurologia clínica ou geriatria, neste último caso em se tratando de pessoa com idade superior a 70 (setenta) anos.

**§ 3º.** Na lavratura de atos notariais em que a pessoa esteja hospitalizada ou em tratamento domiciliar, deverão assinar o ato, como testemunhas, pelo menos 2 (dois) médicos responsáveis pelo acompanhamento e tratamento do paciente, que atestem a plena capacidade mental e de manifestação de vontade da parte.

**Art. 264.** O fato de uma pessoa ser analfabeta ou impossibilitada de assinar, não impede a celebração do ato notarial, se esta puder exprimir verbalmente e de modo claro e inteligível a sua vontade.

**Art. 265.** Participando do ato notarial pessoa que não saiba ler ou escrever, mas apenas assinar, deve tal circunstância ser consignada e esclarecida no texto do ato lavrado.

**§ 1º.** Quando uma das partes não souber ou não puder assinar, além da pessoa que assinar a rogo, o tabelião ou escrevente deverá exigir a presença de 2 (duas) testemunhas no ato, sendo vedada a utilização de servidores ou prepostos do cartório para esse fim.

**§ 2º.** Será colhida a impressão digital da pessoa impossibilitada de assinar, sempre que possível do polegar direito, com tinta própria indelével, mediante pressão leve, de maneira a se obter a indispensável nitidez.

**§ 3º.** Junto a cada impressão digital deverá ser lançado o nome completo da pessoa identificada.

**Art. 266.** As testemunhas e as pessoas que assinam a rogo devem ser qualificadas com indicação da nacionalidade, idade, profissão, estado civil, cédula de identidade (RG), número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e endereço completo.

**Art. 267.** Na lavratura de testamentos, escrituras e procurações, as partes devem ser qualificadas com precisão, inclusive as testemunhas, se houver, sendo vedado utilizar expressões genéricas como "MEUS CONHECIDOS" e "RESIDENTES NESTA CIDADE" ou "RESIDENTES NA COMARCA".

## Seção III

### Da representação por procuração

**Art. 268.** Ao lavrar escritura ou subestabelecimento, utilizando-se procuração pública oriunda de outra serventia, apresentada sempre no original, deverá o tabelião consignar no texto a origem do instrumento, bem como a data e o número do livro e folhas onde o mandato foi outorgado.

**§ 1º.** Caso a procuração ou subestabelecimento originários de outra serventia tenham sido lavrados há mais de 90 (noventa) dias, o tabelião deve exigir a apresentação de certidão atualizada, ou confirmar, perante a serventia responsável, por meio telefônico, postal, via fax ou correio eletrônico (e-mail), a validade e vigência do instrumento de mandato.

**§ 2º.** Quando a procuração ou subestabelecimento houver sido lavrada em serventia de outro Município ou Estado, distinto da localidade de residência das partes, ou que não coincida com a localização do imóvel objeto da transação, o tabelião deverá solicitar, através de fax, por correio eletrônico (e-mail) ou via postal, com aviso de recebimento (AR), a confirmação da emissão e validade do instrumento de mandato, mantendo em arquivo o documento de confirmação.

**Art. 269.** É vedado o uso de instrumento particular de mandato ou subestabelecimento para a lavratura de ato em que a lei exija escritura pública.

**Parágrafo único.** Para atos de representação que não importem em alienação ou oneração de direitos reais sobre imóveis, o instrumento particular de mandato será admitido desde que com firma reconhecida do outorgante.

**Art. 270.** O registro de procurações públicas oriundas de outras serventias será feito mediante o arquivamento, em meio físico ou digital, das procurações públicas apresentadas pelas partes, no original, para a lavratura de atos no tabelionato.

**§ 1º.** Sendo lançado o registro da procuração originária de outra serventia, deverá constar o livro e a folha onde foi utilizado o instrumento.

**§ 2º.** Após a prática do ato notarial em que a parte foi representada através de procuração ou subestabelecimento lavrado em outra serventia, o tabelião deverá, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, expedir ofício, por meio postal, eletrônico ou via fax, dirigido ao tabelionato que lavrou o instrumento, comunicando a utilização da procuração, com as informações do ato respectivo.

**§ 3º.** Ao receber a comunicação de que uma procuração lavrada na sua serventia foi utilizada em outro cartório, o tabelião deverá anotar, no prazo de 15 (quinze) dias, na margem do ato respectivo, os dados do ato praticado, sem nenhum custo para os interessados.

**Art. 271.** A procuração lavrada por embaixada ou órgão consular do Brasil é equiparada, para todos os efeitos legais, ao instrumento público, dispensado o reconhecimento da firma da autoridade diplomática signatária.

#### **Seção IV**

##### **Dos documentos necessários à lavratura de atos notariais**

**Art. 272.** O tabelião, seu substituto ou escrevente, antes da lavratura de qualquer ato notarial, deverá:

I - Verificar se as partes e demais interessados acham-se munidos dos documentos necessários a sua identificação, nos respectivos originais, em especial da cédula de identidade (RG), carteira de habilitação ou documento oficial com foto;

II - Conferir as procurações para verificar se estas 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 subscreveu o traslado ou certidão está reconhecida na comarca onde está produzindo efeitos e se, passada no estrangeiro, atende a todas as exigências consulares e legais;

III - Examinar os documentos de propriedade do imóvel, solicitando da parte a apresentação de certidão atualizada do cartório de registro imobiliário competente, bem como as certidões judiciais de ações reais e pessoais reipersecutórias e de ônus reais, com prazo de validade de 30 (trinta) dias;

IV - Exigir os respectivos alvarás, observando se a firma do juiz está autenticada pelo escrivão ou diretor da vara ou reconhecida por tabelião, quando se tratar de partes, espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, empresário ou sociedade empresária em recuperação judicial, menores, incapazes e outros que dependem de autorização judicial para alienar ou adquirir imóveis ou direitos a eles relativos, bem assim nas hipóteses de sub-rogação de gravames;

V - Exigir as certidões referentes aos tributos municipais incidentes sobre imóvel urbano e, no caso de escritura que implique a transferência de domínio, os comprovantes do pagamento do imposto de transmissão e do laudêmio devidos, ainda que o imóvel esteja localizado em comarca distinta da sede da serventia responsável pela lavratura do ato;

VI - Exigir a apresentação das certidões cíveis e de feitos ajuizados contra o alienante do imóvel, emitidas pelo foro de domicílio do vendedor e do local de situação do imóvel, não podendo estas ser dispensadas, em nenhuma hipótese;

VII - Exigir, nos atos relativos a imóveis rurais, o Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, com a prova de quitação do Imposto Territorial Rural (ITR) do último exercício, se o prazo para o pagamento ainda não estiver vencido;

VIII - Na aquisição de terrenos de marinha ou de imóveis rurais por pessoas estrangeiras, se necessário, exigir apresentação do documento de autorização do Governo Federal.

**Art. 273.** O Tabelião exigirá alvará judicial para a lavratura dos seguintes atos:

I - Escrituras de compra e venda, permuta, doação e cessão de direitos, ou de outros atos de disposição ou constituição, modificação ou transferência de direitos reais relativos a imóvel, nos casos de espólio, massa falida, empresa em recuperação judicial, herança jacente ou vacante, sub-rogação de gravames, e incapacidade, absoluta ou relativa, em atos de interesse de menores;

II - Realização de atos de alienação ou oneração no caso de incapacidade absoluta ou relativa;

III - Prática dos atos referidos no inciso I deste artigo em favor de viúvo, salvo quanto aos bens adquiridos após a viuvez ou quando comprovar, pelo encerramento do inventário do cônjuge pré-morto, que o bem não integrou a comunhão;

IV - Lavratura dos mesmos atos em favor de ex-cônjuge, nos casos de separação judicial ou divórcio, quando o inventário ainda não houver sido ultimado e o bem ou direito houver integrado a comunhão.

**Art. 274.** Ao lavrar ato notarial que tenha como parte pessoa jurídica de direito privado, a serventia deve manter na pasta do processo, através de cópia autenticada, confrontada com o original ou extraída diretamente de meio digital, os atos constitutivos e de representação regular da pessoa jurídica.

**§ 1º.** No caso de sociedade limitada, é exigível a apresentação do contrato social, com sua última alteração, e certidão atualizada da Junta Comercial da sede ou filial, dentro do seu prazo de validade.

**§ 2º.** Para a sociedade anônima, é exigível a apresentação do estatuto social e da ata de eleição da diretoria com poderes para a prática do ato, e certidão atualizada da Junta Comercial da sede ou filial, dentro do seu prazo de validade.

**§ 3º.** Tratando-se de sociedade simples, associação civil, fundação ou organização não governamental, devem ser apresentados o estatuto social e a ata de eleição da diretoria, registradas em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com validade no correspondente exercício.

**Art. 275.** Na lavratura de atos notariais, tendo como parte pessoa jurídica de direito público, deverão ser arquivados os instrumentos de investidura ou posse dos seus representantes, assim como dos atos administrativos específicos que autorizem a sua prática.

**Art. 276.** A empresa ou empresário individual será identificado e qualificado mediante apresentação de certidão simplificada da Junta Comercial, emitida dentro do seu prazo de validade.

**Art. 277.** Os alvarás, as certidões expedidas pela Receita Federal do Brasil, pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, Secretaria do Patrimônio da União, pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, os comprovantes de recolhimento dos impostos incidentes, traslados de procurações e substabelecimentos outorgados em outras serventias, instrumentos particulares de mandato, certidões de propriedade e ônus e as cópias dos atos constitutivos das pessoas jurídicas deverão permanecer arquivados no tabelionato, em livros ou arquivos numerados, ou nas pastas dos respectivos processos, identificadas pelo número do livro de protocolo.

**Parágrafo único.** Os documentos necessários para a lavratura dos atos notariais, referidos neste artigo, podem ser mantidos em arquivos digitalizados, dispensada a sua representação física em papel, desde que mantidas cópias de segurança que permitam a sua reprodução a qualquer tempo.

## Seção V

### Do cancelamento do ato e da correção de erro material

**Art. 278.** Nas escrituras e procurações declaradas incompletas, após a sua lavratura no livro próprio, faltando a assinatura de qualquer das partes para a sua finalização, deverá o tabelião certificar os motivos do cancelamento do ato, datando e assinando o termo correspondente e registrando o fato no sistema informatizado.

**§ 1º.** Ocorrendo o fato previsto neste artigo, deve o ato incompleto ou inconcluso ser oportunamente consignado no termo de encerramento do livro, exceto quanto àquelas cujo prazo ainda não tenha transcorrido.

**§ 2º.** As folhas do livro inutilizadas em decorrência de ato lavrado e posteriormente cancelado não poderão ser reutilizadas para atos subsequentes, devendo ser aposto sobre o texto do ato cancelado carimbo ou etiqueta adesiva impressa com a expressão "SEM EFEITO".

**§ 3º.** O termo de encerramento do livro deverá ser aditado se, posteriormente, o tabelião declarar incompleto algum ato cancelado e declarado sem efeito.

**Art. 279.** Não sendo possível a complementação imediata da escritura pública, com a aposição de todas as assinaturas, serão as partes cientificadas pelo notário ou seu preposto, de que, decorrido o prazo de 90 (noventa) dias, a escritura será declarada incompleta e assim cancelada ou tornada sem efeito pelo tabelião.

**§ 1º.** A escritura também será considerada incompleta se, no mesmo prazo de 90 (noventa) dias, as partes não comprovarem o pagamento dos emolumentos do tabelionato e o recolhimento da Taxa de Prestação de Serviços Notariais e Registrais - TSNR.

**§ 2º.** Nas escrituras de convenção de condomínio, de cessão de direitos hereditários, de inventário extrajudicial ou em outras que devam assinar um grande número de pessoas, com seus respectivos cônjuges, que não possam todas estar presentes no ato da lavratura, o prazo previsto no presente artigo poderá ser estendido para 180 (cento e oitenta) dias, de modo a viabilizar a complementação do ato notarial.

**Art. 280.** Caso alguma das partes não compareça ao ato, o tabelião poderá colher a assinatura da parte que estiver presente, devendo, então, não existindo previsão de comparecimento da parte ausente para a finalização do ato notarial, notificar a parte ausente por correspondência, com aviso de recebimento (AR), para que compareça a fim de apor sua assinatura, sob pena de cancelamento do ato notarial.

**Art. 281.** Em casos excepcionais, a escritura anteriormente declarada incompleta poderá ser ratificada, desde que a assinatura faltante seja da parte compradora e a parte vendedora tenha assinado a escritura dando quitação do preço.

**Art. 282.** Para a convalidação de escritura, o tabelião deverá lavrar escritura de ratificação, aproveitando o ato anteriormente praticado, sendo que a parte que não compareceu na data designada para assinatura deverá assumir a responsabilidade civil e criminal pelas declarações inseridas na nova escritura.

**§ 1º.** Havendo qualquer dúvida ou não podendo entrar em contato com qualquer das partes envolvidas no ato, o tabelião deverá abster-se de lavrar a escritura de ratificação, sob pena de responsabilidade.

**§ 2º.** O tabelião deverá anotar a lavratura da escritura de ratificação junto à escritura anteriormente declarada incompleta, revalidando o ato.

**§ 3º.** Na hipótese do ato ser declarado incompleto, este fato deverá ser consignado no termo de encerramento do respectivo livro.

**§ 4º.** Salvo em virtude de ordem judicial ou se a escritura a ser retificada já tiver sido assinada pela parte credora ou vendedora, é vedada, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal do tabelião, seus substitutos e prepostos, a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos.

**Art. 283.** O tabelião pode, de ofício ou por solicitação da parte interessada, efetuar a correção de evidente erro material verificado no ato lavrado, independentemente de escritura de retificação ou ratificação, emitindo novo traslado devidamente corrigido e averbando na folha original a correção, nos seguintes casos:

I - Erro de grafia na identificação do nome e na qualificação das partes;

II - Erro na numeração do documento de identidade ou na inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

III - Erro na descrição, metragens, cômodos, características ou número da matrícula do imóvel, quando em conformidade com o registro imobiliário respectivo.

**Art. 284.** A incorreção do texto do ato lavrado por meio impresso, sem utilização de programa informatizado de edição e controle dos atos notariais, de modo datilográfico ou manuscrito, será sanada do seguinte modo:

I - Tratando-se de erro verificado imediatamente após sua ocorrência, mediante o emprego da palavra "DIGO", a que se seguirão a última palavra correta antes do erro e o texto que o substituir;

II - Tratando-se de emenda ou entrelinha, mediante ressalva no final do instrumento e antes do encerramento, firmada pelo substituto, escrevente ou responsável que lavrou o ato e, se datilografado, mantido o espaçamento e de preferência na mesma máquina;

III - À falta de espaço no final do instrumento, a ressalva será lançada na linha em que se encerrou a lavratura do ato, na linha seguinte às assinaturas ou nas margens, pelo chefe da serventia, pelo substituto em exercício, com a aposição, ou nova aposição, da assinatura das partes, dispensável no caso de evidente erro material, a critério do autor da ressalva, que por ela responderá;

IV - Tratando-se de omissão, mediante a inserção de notas de "EM TEMPO", cabíveis à falta, no texto, de elemento conveniente ou necessário para a prática do ato.

**§ 1º.** As ressalvas deverão ser feitas antes do ato ser assinado pelas partes e testemunhas, se comparecentes, salvo no caso de evidente erro material, quanto ao nome das partes, profissão, estado civil, domicílio e numeração dos documentos, que podem ser corrigidas de ofício ou através de escritura de aditamento.

**§ 2º.** Qualquer incorreção ou suprimimento, conforme previsto neste artigo, deverá ser confirmada ou ratificada mediante nova assinatura ou rubrica das partes no corpo ou conteúdo do texto subsequente que tenha modificado o ato original.

**§ 3º.** Mesmo que ressalvadas, não produzirão efeito algum as entrelinhas que afetem as partes essenciais do ato, como o objeto, preço e forma de pagamento.

**Art. 285.** A escritura pública de retificação e ratificação, assinada por todas as partes que compareceram ao ato original, será sempre necessária, não podendo o ato lavrado ser corrigido de ofício ou sanado através de notas sobrepostas ao ato original, nos seguintes casos:

I - Modificação do título, denominação ou natureza do negócio jurídico;

II - Alteração no conteúdo das obrigações, principais ou acessórias, assumidas pelas partes;

III - Modificação substancial na descrição do bem, móvel ou imóvel, objeto do negócio jurídico;

IV - Modificação no valor do preço ou das condições de pagamento do contrato;

V - Declaração de dispensa da apresentação das certidões de ações e execuções e das certidões negativas de débitos tributários.

## Seção VI

### Das escrituras de aditamento e de renovação

**Art. 286.** O tabelião poderá lavrar, sob sua exclusiva responsabilidade e sem necessidade de assinatura das partes, escritura de aditamento do ato original, exclusivamente para fazer constar documento ou informação omitida na escritura anteriormente lavrada, mas que existia e se encontrava no arquivo ou registro do respectivo processo notarial no tabelionato.

**Parágrafo único.** Consideram-se falhas supríveis mediante escritura de aditamento:

I - A menção ou referência aos documentos pessoais das partes, inclusive certidões de registro civil de nascimento, casamento, óbito ou pacto antenupcial;

II - A menção aos dados e informações da certidão de propriedade e ônus relativa ao imóvel objeto do negócio jurídico ou ato notarial;

III - A menção ou transcrição de alvarás ou mandados judiciais;

IV - A menção das certidões negativas de débitos tributários e comprovantes de recolhimento dos tributos incidentes na operação imobiliária, com validade na data de lavratura do ato original;

V - A referência às guias de recolhimento dos impostos de transmissão, de laudêmio e certidão de autorização de transferência de aforamento ou ocupação dos terrenos de marinha, com validade na data de lavratura do ato original.

**Art. 287.** A escritura de renovação será sempre cabível nos casos de falta ou omissão, na escritura original, de documentos legalmente previstos, que possam ocasionar a nulidade do ato notarial e a impossibilidade de registro, especialmente nas seguintes hipóteses:

I - Ausência ou limitação de poderes dos subscritores do ato notarial;

II - Lavratura da escritura de transferência de domínio sem a referência ao recolhimento do imposto de transmissão incidente;

III - Lavratura da escritura de alienação de terreno de marinha sem referência ao recolhimento do laudêmio ou da certidão de autorização para transferência do aforamento ou ocupação;

**Parágrafo único.** A escritura de renovação deverá ser assinada pelas partes ou procuradores que, validamente, estiveram presentes na lavratura do ato original.

## Seção VII

### Dos traslados

**Art. 288.** Traslado do ato é a cópia fiel devidamente subscrita e autenticada pela assinatura do tabelião, substituto ou preposto autorizado, em conformidade com o ato original, para ser entregue à parte que subscreveu o ato.

**§ 1º.** Não deverão constar do traslado as assinaturas ou rubricas das partes ou testemunhas, que somente ficarão apostas no livro original, de conteúdo restrito.

**§ 2º.** O traslado será sempre emitido quando solicitado por qualquer das partes signatárias do ato notarial, independentemente do tempo de lavratura do ato, enquanto a certidão é o documento notarial que deve ser expedido pelo tabelião quando solicitado por terceiros não participantes do ato.

**§ 3º.** O primeiro traslado será emitido em exemplar impresso por computação ou meio datilográfico, e entregue à parte que solicitou o ato notarial ou ao responsável pelo pagamento dos emolumentos.

**§ 4º.** Se qualquer das partes solicitar, no ato da lavratura ou posteriormente, a emissão de outra via do traslado, este será entregue mediante o pagamento dos emolumentos devidos, calculados de acordo com a tabela própria.

**§ 5º.** As vias do traslado serão identificadas pela ordem sequencial de numeração, através de controle em meio informatizado ou físico, como 1º (primeiro) traslado, 2º (segundo) traslado, 3º (terceiro) traslado, e assim sucessivamente.

**Art. 289.** O traslado somente pode ser expedido depois de completado ou finalizado o ato, mediante coleta de todas as assinaturas e da juntada, ao processo notarial, do comprovante de recolhimento da Taxa de Prestação de Serviços Notariais e Registrais - TSNR.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA ESCRITURA PÚBLICA**

#### **Seção I**

##### **Das disposições gerais**

**Art. 290.** A escritura pública, lavrada em notas de tabelião, é documento dotado de fé pública, fazendo prova plena perante qualquer Juízo, Instância ou Tribunal.

**Art. 291.** A escritura pública, para a sua validade e solenidade, além dos requisitos exigidos em lei especial, deverá conter a precisa identificação do tabelião responsável pela sua lavratura, e também, necessariamente:

I - A data do ato, com indicação do local, dia, mês e ano de sua lavratura;

II - O lugar onde foi lida e assinada, com endereço completo, se não se tratar da sede da serventia;

III - O reconhecimento da identidade e capacidade das partes e de quantos hajam comparecido ao ato, por si, como representantes, intervenientes ou testemunhas;

IV - O nome e qualificação completa das partes e demais comparecentes, com expressa referência à nacionalidade, profissão, domicílio, residência e endereço, estado civil e, quando se tratar de bens imóveis, o nome do cônjuge, o regime de bens e a data do casamento, número da cédula de identidade e repartição expedidora, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), quando for o caso de pessoa jurídica, e se representados por procurador;

V - A manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes;

VI - A referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;

VII - A menção ao livro, folha e serventia em que foi lavrada a procuração, que ficará registrada em livro próprio ou arquivo digital;

VIII - Se de interesse de menores ou incapazes, a menção expressa à data de nascimento e por quem estão assistidos ou representados; o menor relativamente incapaz deverá comparecer ao ato pessoalmente, ainda que haja autorização judicial;

IX - A indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto;

X - A declaração, quando for o caso, da forma de pagamento, se em dinheiro, títulos de crédito ou cheque, este identificado pelo seu número e nome do banco sacado, ou outra forma estipulada pelas partes;

XI - A indicação da documentação apresentada, transcrevendo-se, de forma resumida, os documentos exigidos em lei;

XII - O valor dos emolumentos conforme tabela oficial e da Taxa de Prestação de Serviços Notariais e Registrais - TSNR;

XIII - A declaração de ter sido a escritura lida na presença das partes e demais comparecentes, ou de que todos a leram;

XIV - O termo de encerramento;

XV - A assinatura das partes e dos demais comparecentes, bem como a do tabelião ou seu substituto legal, encerrando o ato.

**Art. 292.** Se algum dos comparecentes na escritura não for conhecido do tabelião, nem puder identificar-se por documento, deverão participar do ato pelo menos 2 (duas) testemunhas que o conheçam e atestem sua identidade.

**Art. 293.** A anuência ou a autorização de outra pessoa, se necessária à validade do ato, provar-se-á do mesmo modo que este, e constará, sempre que possível, da própria escritura pública.

**Art. 294.** Os valores constantes das escrituras públicas serão sempre expressos na moeda legal e corrente do País.

**Parágrafo único.** Quando o contrato for exequível no Brasil, este não poderá estipular pagamento em ouro, em moeda estrangeira ou por outra forma que venha a restringir ou recusar o curso legal da moeda nacional.

**Art. 295.** Sendo expressamente consignada na escritura a apresentação dos documentos exigíveis para a sua lavratura, como alvarás judiciais, certidões e comprovantes de recolhimento de impostos e laudêmio, fica dispensada a transcrição parcial ou integral do documento correspondente, observado, em qualquer hipótese, o disposto no art. 64 deste Código.

**Art. 296.** Sempre que assim entender conveniente para a devida clareza do ato e compreensão das partes, a escritura pública poderá conter a indicação e remissão das normas legais incidentes no negócio jurídico celebrado.

## Seção II

### Das escrituras imobiliárias

**Art. 297 .** Não dispondo a lei em contrário, a escritura pública é essencial à validade dos negócios jurídicos que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis de valor superior a 30 (trinta) vezes o salário mínimo vigente no País.

**Parágrafo único.** O valor de 30 (trinta) salários mínimos a que se refere o artigo 108 do Código Civil, ao dispor sobre a forma pública ou particular dos negócios jurídicos que envolvam bens imóveis, é o atribuído pelas partes contratantes e não qualquer outro valor arbitrado pela Administração Pública com finalidade tributária.

**Art. 298.** Além dos requisitos do art. 79 deste Código de Normas, as escrituras relativas a imóveis e direitos reais devem conter ou consignar de modo expresso:

I - A indicação precisa do imóvel, do seu número predial e designação do logradouro, o bairro e município, a identificação do lote e quadra, a natureza do terreno, se próprio ou alodial ou de marinha, as características, cômodos e confrontações do prédio ou da unidade imobiliária autônoma, e a sua inscrição no cadastro municipal;

II - A certidão de propriedade e de inexistência de ônus do imóvel, com o número da matrícula no cartório de registro imobiliário competente, cujo prazo de validade será de 30 (trinta) dias;

III - A declaração, pelo vendedor, de que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, e sob pena de responsabilidade civil e penal, sobre a existência de ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes;

IV - A certidão negativa referente aos tributos que incidam sobre o imóvel, especialmente o Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;

V - A transcrição resumida da guia de recolhimento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis (ITBI) ou do Imposto Causa Mortis e Doação (ICD), conforme o caso, ou da respectiva certidão de quitação;

VI - No caso de imóveis sob regime de terreno de marinha ou aforamento, da guia ou recibo de recolhimento do laudêmio e da certidão de autorização de transferência do aforamento ou ocupação (CAT);

VII - As certidões de ações e execuções promovidas contra o vendedor e de ações reais e reipersecutórias relativas ao imóvel, que não podem ser dispensadas, emitidas pelo Distribuidor da Justiça Cível e da Justiça Federal, da comarca de domicílio dos vendedores e de localização do imóvel;

VIII - O comprovante ou declaração de quitação dos débitos condominiais, emitida pelo síndico ou administradora, com firma reconhecida, em se tratando de unidade imobiliária autônoma;

IX - A declaração, pelos alienantes, de que não são produtores rurais ou contribuintes da Previdência Social na condição de empresa ou empresário individual, para efeitos de dispensa da apresentação da Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (CND);

X - A menção, por certidão em breve relatório, dos alvarás, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial, com todas as minúcias que permitam identificá-los;

XI - A expressa referência ao pacto antenupcial, se exigível para o respectivo regime de casamento, tanto dos alienantes como dos adquirentes pessoas físicas.

**Art. 299.** Sob pena de responsabilidade e nulidade do ato notarial, o tabelião não pode lavrar escritura relativa a bem imóvel de propriedade da União e terrenos de marinha, ou que contenham, ainda que parcialmente, área de seu domínio, sem observar as normas estabelecidas no Decreto-Lei nº 9.760/1946, no Decreto-Lei nº 2.398/1987 e na Lei nº 9.636/1998.

**Art. 300.** Para a preservação do princípio da continuidade registral, o tabelião não poderá praticar ato relativo a imóvel sem que o título anterior esteja registrado na matrícula em nome do alienante, salvo se assim for consignado na escritura e o interessado conhecer a circunstância e assumir a responsabilidade pelo registro dos atos anteriores.

**§ 1º.** Na escritura pública relativa a imóvel urbano cuja descrição e caracterização conste da certidão do registro de imóveis, o instrumento poderá consignar, a critério do tabelião, exclusivamente, o número do registro ou matrícula no registro de imóvel, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade e Estado.

**§ 2º.** No caso de imóvel submetido ao regime anterior à Lei 6.015/1973, a certidão ou ficha de matrícula será substituída pelo registro da transcrição ou inscrição, dele constando o número do livro, das folhas, do registro e da data em que este foi realizado.

**§ 3º.** As partes, na escritura, serão identificadas pelos seus nomes corretos, não se admitindo referências dúbias, tais como "TAMBÉM CONHECIDO POR", "QUE TAMBÉM ASSINA" ou referências que não coincidam com as que constam dos documentos de identificação ou dos registros imobiliários anteriores.

**Art. 301.** É vedado o uso de instrumento particular de mandato ou subestabelecimento, para a lavratura de atos constitutivos ou translativos de direitos reais sobre imóveis, sendo obrigatória a representação de qualquer das partes por procuração pública com poderes específicos ou em causa própria.

**Parágrafo único.** Em caso de documento público ou particular lavrado no exterior, segundo as leis do país de origem, para que produza efeitos no Brasil, deverá ser ele transcrito para a língua portuguesa por tradutor oficial, autorizado pela Junta Comercial.

**Art. 302.** Na alienação de imóvel por pessoa jurídica, de direito público ou privado, é obrigatória a apresentação e transcrição, na escritura, contendo número, data de expedição e validade, da Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (CND) e da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil.

**§ 1º.** A Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (CND) e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, exigíveis na alienação de imóvel por pessoa jurídica, no seu prazo legal de validade, deverão ser confirmadas pelo tabelião, observando-se o seguinte:

Confirmação via Internet, através do sítio da Receita Federal do Brasil, no link de Certidões de Pessoa Jurídica e Certidões Previdenciárias, com impressão da tela de consulta, que corresponde a sua validação; ou

Confirmação nas delegacias ou postos de arrecadação e fiscalização da Receita Federal do Brasil ou do INSS ou Agências da Previdência Social, via fax ou ofício, mediante solicitação formulada pelo tabelião, que será respondida pelo mesmo meio, com a relação das certidões para as quais deseja confirmação.

**§ 2º.** Cabe ao tabelião adotar as providências de confirmação determinadas no parágrafo anterior, e não ao contribuinte.

**§ 3º.** A Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (CND) e a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, obtidas em outras unidades da Federação, deverão ser confirmadas pela serventia, adotando-se o mesmo procedimento.

**§ 4º.** Cópias da Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (CND) e da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, já validadas, deverão ficar arquivadas em pasta própria, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou em arquivo digital, por tempo indeterminado.

**§ 5º.** Na hipótese da Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (CND) ou da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ter sido apresentada e consignada em contrato ou escritura de promessa de compra e venda irrevogável e irretroatável, devidamente registrada no cartório de imóveis competente, após recolhido o imposto de transmissão incidente, não será necessária ou exigível nova apresentação quando da lavratura da escritura definitiva em solução da promessa de compra e venda.

**Art. 303.** Fica dispensada da apresentação da Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (CND) e da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, na alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo, a empresa que explore exclusivamente atividade de compra e venda de imóveis, locação, desmembramento ou loteamento de terrenos, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, desde que o imóvel objeto da transação esteja contabilmente lançado no ativo circulante e não conste, nem tenha constado, do ativo permanente da empresa.

**Art. 304.** Poderão ser dispensadas pelo adquirente, em relação a imóveis urbanos, as certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel, devendo ser ele advertido, expressamente, na escritura, de que responderá pelo pagamento de eventuais débitos fiscais incidentes sobre o imóvel.

**Art. 305.** A existência de ações e execuções atestadas nas certidões dos distribuidores cíveis contra o vendedor, ou de ações reais ou reipersecutórias sobre o imóvel, não impede a sua alienação ou oneração, mas na escritura deverá constar a referência, com indicação do juízo e número do processo respectivo, cabendo ao tabelião alertar o adquirente quanto a possíveis consequências jurídicas futuras que possam implicar a penhora ou adjudicação do imóvel pelo credor.

**§ 1º.** A circunstância do imóvel estar penhorado, judicialmente, em garantia do pagamento de dívida, não impede a sua alienação ou oneração, mas na escritura deverá constar a referência, com indicação do mandado de penhora pelo juízo e número do processo respectivo, cabendo ao tabelião alertar o adquirente quanto a possíveis consequências jurídicas futuras que possam implicar a adjudicação do imóvel pelo credor.

**§ 2º.** A penhora efetivada em processo de execução de dívida da Previdência Social, nos termos do art. 53, § 1º, da Lei 8.212/1991, torna o imóvel indisponível, não podendo ser lavrada, sob pena de responsabilidade civil e penal do tabelião, qualquer ato de alienação ou oneração do bem penhorado.

**§ 3º.** Fica também indisponível para qualquer ato de alienação ou oneração o imóvel objeto de mandado ou ordem judicial de indisponibilidade ou bloqueio de matrícula, do modo como constar na certidão do registro imobiliário competente.

**Art. 306.** A prova de recolhimento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis e de Direitos a eles relativos ou do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação, quando incidente sobre o ato, deverá constar expressamente da escritura, não podendo ser dispensada ou declarada que sua apresentação será realizada no ato do registro imobiliário, ainda que a escritura seja lavrada em tabelionato situado em outro município ou comarca, distinto do local de situação do imóvel.

**§ 1º.** Na hipótese de imunidade ou não incidência do imposto de transmissão, deverá ser apresentada no tabelionato e nele ficar arquivada a certidão ou declaração respectiva emitida pela autoridade fazendária competente.

**§ 2º.** O comprovante de recolhimento do Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis ou do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação, ou a certidão de imunidade, isenção ou não incidência, ficará arquivado no tabelionato pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em arquivo físico ou digital.

**Art. 307.** Nas operações imobiliárias em que for parte pessoa menor ou incapaz, esta será representada por seus pais, tutores ou curadores, se absolutamente incapaz, ou assistida por seus pais, se relativamente incapaz.

**§ 1º.** Quando o menor for comprador do imóvel ou da sua propriedade, a origem dos recursos necessários à aquisição deverá ser expressamente declarada, para os devidos efeitos fiscais, devendo ele possuir inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

**§ 2º.** Será considerada como doação dos pais, cabendo o prévio recolhimento do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação - ICD, o valor empregado na aquisição do imóvel, e assim consignado na escritura, se este não se originar de economia própria, por sub-rogação decorrente da venda de outro bem ou fruto de herança ou legado.

**§ 3º.** A alienação de imóvel por menor depende de autorização específica em alvará judicial e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF.

**Art. 308.** O tabelião deverá enviar, mensalmente, à Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao da lavratura do instrumento, independente do valor da operação imobiliária, a Declaração de Operações Imobiliárias - DOI, comunicada via Internet através de programa específico.

**§ 1º.** É dispensável a comunicação da Declaração de Operações Imobiliárias - DOI, quando:

- a) O alienante for pessoa jurídica de direito público;
- b) Trata-se de doações em adiantamento da legítima;
- c) Ocorrer transmissão *causa mortis*, no caso de herança, legado e meação;
- d) Tratar-se de desapropriação para fins de reforma agrária;
- e) A compra e venda se der em cumprimento a promessa de venda, cessão de direitos ou promessa de cessão, desde que tais atos tenham sido comunicados à Receita Federal do Brasil, através de DOI anterior, quando de sua lavratura ou registro;

**§ 2º.** Deverá sempre constar em toda escritura imobiliária a expressão "Emitida Declaração sobre Operação Imobiliária - DOI, conforme vigente Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil".

### Seção III

#### Das escrituras de condomínio e de unidades imobiliárias autônomas

**Art. 309.** As escrituras de instituição de condomínio edilício de unidades imobiliárias autônomas sob a forma de apartamentos e casas residenciais, de lojas ou salas comerciais, deverão observar as disposições dos artigos 1.331 a 1.358 do Código Civil, as normas da Lei nº 4.591/1964 e o prescrito neste regulamento.

**Art. 310.** Depende de formalização por escritura pública, conforme previsto no art. 108 do Código Civil, o negócio jurídico que promover a divisão do terreno em frações ideais, a sua destinação para a constituição de condomínio edilício, a extinção de condomínio indiviso e a atribuição das futuras unidades imobiliárias autônomas às partes integrantes do ato.

**Art. 311.** Na instituição de condomínio edilício *pro-diviso*, em regime de incorporação por empreitada, regulado pelo art. 55 da Lei nº 4.591/1964, o construtor ou incorporador deverá ser o único proprietário do terreno, por título registrado na matrícula respectiva.

**§ 1º.** A escritura pública necessária para a instituição do condomínio edilício, na incorporação por empreitada, deverá estipular, na seguinte ordem:

A declaração de propriedade e de plena disponibilidade sobre o terreno, ou de titularidade regular do domínio útil, no caso de imóvel sujeito a regime de aforamento;

A divisão do terreno em frações ideais, correspondentes ao número de unidades imobiliárias autônomas a serem construídas;

A declaração formal de destinação do terreno para a construção de edificação representada por unidades imobiliárias autônomas, regulada pelas normas do condomínio edilício;

A constituição do condomínio *pro-diviso*, com a individuação das unidades imobiliárias autônomas futuras;

A descrição completa e detalhada do empreendimento, sua localização, dados de aprovação do projeto de construção pela Prefeitura Municipal, contendo o número de pavimentos, a área total e comum a ser construída e o número de unidades autônomas;

A descrição das unidades autônomas, suas características, cômodos e divisão, a área de propriedade exclusiva ou privativa, a área comum ou de condomínio, de divisão proporcional e não proporcional, a área construída da unidade e a fração ideal relativamente à área no condomínio.

**§ 2º.** Considera-se título hábil à instituição do condomínio edilício a escritura de compra e venda, de promessa ou de cessão de direitos, devidamente registrada na matrícula respectiva perante o cartório de imóveis competente.

**Art. 312.** Para fins de instituição de condomínio edilício *pro-diviso*, em regime de incorporação por administração ou a preço de custo, de acordo com o previsto nos artigos 58 a 62 da Lei nº 4.591/1964, a escritura deverá ser celebrada entre o proprietário do terreno e os condôminos ou adquirentes das unidades autônomas, ou entre eles, se forem titulares comuns do domínio do terreno, devendo dessa escritura constar, além das cláusulas constantes do art. 98 antecedente, que:

I - Todas as faturas, duplicatas, recibos e quaisquer documentos referentes às transações ou aquisições para a construção serão emitidos em nome do condomínio dos contratantes da construção, constituído como pessoa jurídica com cadastro próprio na Receita Federal do Brasil;

II - Todas as contribuições dos condôminos, para qualquer fim relacionado com a construção, serão depositadas em contas bancárias abertas em nome do condomínio dos contratantes, as quais serão movimentadas pela forma que for fixada no respectivo contrato ou escritura;

III - O orçamento detalhado do custo da obra e as parcelas que serão assumidas individualmente por cada condômino para o custeio da construção;

IV - A definição da data em que se iniciará efetivamente a obra e a previsão da sua conclusão.

**§ 1º.** As revisões da estimativa de custo da obra serão efetuadas, ao menos semestralmente, pela comissão de representantes dos adquirentes e o construtor, de acordo com o art. 60 da Lei nº 4.591/1964.

**§ 2º.** A escritura ou contrato poderá estipular que, em função das necessidades da obra, sejam alteráveis os esquemas de contribuições quanto ao total, ao número, ao valor e à distribuição no tempo das prestações.

**§ 3º.** Em caso de majoração do valor das prestações, o novo esquema de pagamento deverá ser comunicado aos contratantes, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias da data em que deverão ser efetuados os depósitos das primeiras prestações alteradas.

**Art. 313.** Na escritura pública de permuta de terreno por área futura a ser construída, o proprietário do terreno contrata com a empresa construtora ou incorporadora a edificação de um prédio a ser constituído por unidades autônomas, permutando parte do terreno pela obrigação de construção de unidades imobiliárias, que devem ser entregues finalizadas e regularizadas nas condições estipuladas no contrato respectivo.

**§ 1º.** O tabelião deverá observar, na lavratura da escritura de permuta de terreno por área a ser construída, a legalidade das condições gerais de celebração do negócio jurídico, em especial para fins de ordenação da sequência dos atos jurídicos correspondentes, na ordem seguinte:

A descrição da condição de titularidade do proprietário e permutante do terreno e sua disponibilidade sobre o imóvel;

O ato jurídico de permuta, com a quantificação da fração de terreno que será permutada pelo proprietário por área construída futura, expressa em termos percentuais para cada uma das partes;

A expressa referência à reserva da área do terreno que deve remanescer no domínio do proprietário original;

A constituição do condomínio *indiviso* temporário entre os permutantes do terreno e a empresa construtora ou incorporadora;

A divisão do terreno em frações ideais, que devem corresponder ao número de unidades imobiliárias autônomas a serem construídas;

A declaração formal de destinação do terreno para a construção de edificação representada por unidades imobiliárias autônomas, regulada pelas normas do condomínio edilício;

A constituição, pelas partes permutantes, do condomínio *pro-diviso*, com a individuação das unidades imobiliárias autônomas futuras;

A atribuição das unidades imobiliárias que caberão a cada uma das partes permutantes, com a indicação das unidades que passarão a pertencer ao proprietário do terreno e das unidades que passarão à esfera de domínio da permutante que assume a responsabilidade pela construção;

A descrição completa e detalhada do empreendimento, sua localização, dados de aprovação do projeto de construção pela Prefeitura Municipal, que deverá conter o número de pavimentos, a área total e comum a ser construída e o número de unidades autônomas;

A descrição das unidades autônomas, suas características, cômodos e divisão, as áreas de propriedade exclusiva ou privativa, as áreas comuns ou de condomínio, de divisão proporcional e não proporcional, a área construída total e a fração ideal de cada unidade relativamente à área no condomínio;

Os demais direitos, condições, obrigações, cláusula resolutiva, prazo de construção e penalidades a que as partes estarão sujeitas em razão das estipulações contratuais constantes da escritura.

**§ 2º.** A instituição do condomínio edilício, com a sua respectiva convenção, poderá ser formalizada por instrumento público ou particular, de acordo com o disposto no art. 1.332 do Código Civil, no ato da constituição do condomínio *pro-diviso*, na lavratura da escritura de permuta ou posteriormente, conforme seja assim estipulado pelas partes contratantes.

**Art. 314.** A escritura pública de instituição e de convenção de condomínio edilício deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes disposições:

I - A discriminação e individualização das unidades autônomas de propriedade exclusiva e das partes comuns;

II - A determinação da fração ideal atribuída a cada unidade autônoma, relativamente ao terreno e partes comuns;

III - O fim a que as unidades autônomas se destinam, se residencial ou comercial;

IV - A quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio;

V - Os órgãos e a forma de administração do condomínio;

VI - A competência das assembleias dos condôminos, forma de sua convocação e *quorum* exigido para as deliberações;

VII - As sanções a que estão sujeitos os condôminos, ou possuidores;

VIII - As normas e sanções que deverão constar do regimento interno a ser aprovado futuramente pela Assembleia Geral do Condomínio.

**Art. 315.** Nos condomínios de apartamentos, casas ou salas comerciais regulados pela Lei n.º 4.591/1964, a alienação de cada unidade, a transferência de direitos relativos à sua aquisição e a constituição de direitos reais sobre a unidade dependerá de prova de quitação das obrigações do alienante para com o respectivo condomínio, devendo o tabelião exigir a apresentação de documento comprobatório.

**Parágrafo único.** Pode o adquirente dispensar o comprovante de quitação de débitos condominiais da unidade imobiliária, nos termos do art. 1.345 do Código Civil, desde que este assuma, expressamente, a responsabilidade pelo pagamento das dívidas condominiais pendentes, inclusive multas e juros moratórios.

**Art. 316.** O tabelião não poderá lavrar escritura de alienação de frações ideais, com localização, numeração e metragem certas, ou de qualquer outra forma de instituição de condomínio ordinário, que desatenda aos princípios da legislação civil de modo a simular a existência regular de loteamento ou desmembramento.

**§ 1º.** Ao lavrar a escritura de transmissão de parte ideal, não vinculada ao disposto na Lei n.º 4.591/1964, o adquirente e o transmitente declararão, expressamente, que a copropriedade não se destinará à formação de núcleo habitacional em desacordo com as normas e orientações prescritas na Lei n.º 6.766/1979 e na Lei n.º 4.591/1964, assumindo responsabilidade civil e criminal pela declaração.

**§ 2º.** No caso do presente artigo, o tabelião, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei n.º 6.766/1979, cuidará de examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, a possibilidade de burla à lei e, em caso de dúvida, submeterá o caso à apreciação do Juiz Corregedor do Extrajudicial.

**§ 3º.** Será admitida a celebração de escrituras de condomínio fechado de casas térreas ou assobradadas, do modo como previsto no art. 8º da Lei n.º 4.591/1964, quando a parte apresentar, e assim for referido na escritura, planta ou projeto devidamente aprovado pela Prefeitura Municipal de localização do imóvel objeto do desmembramento territorial.

#### **Seção IV**

##### **Das escrituras relativas a imóveis rurais**

**Art. 317.** Na lavratura de escritura relativa a imóvel rural, este deverá ser devidamente identificado pela sua denominação, se houver, características, limites e confrontações, sua área e poligonais referenciadas por sistema geodésico, a indicação de quilômetro de sinalização, quando fronteiro à estrada sinalizada, a localidade, o município e Estado, o número do Certificado de Cadastro do Imóvel no INCRA (CCIR) e da inscrição do imóvel rural na Receita Federal, para fins de recolhimento do Imposto Territorial Rural (ITR).

**§ 1º.** Na impossibilidade de apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) expedido pelo INCRA, relativo ao último exercício, em substituição, poderá ser entregue protocolo de encaminhamento do cadastramento ou recadastramento, acompanhado, em qualquer caso, do certificado de cadastro anterior;

**§ 2º.** No caso de escritura relativa a imóvel rural que implique a alienação de fração ou de desmembramento, deverá constar do instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA para esse fim.

**Art. 318.** Na alienação de imóvel rural com área superior a 1.000 ha (mil hectares), é obrigatória a apresentação de planta georreferenciada e memorial descritivo elaborados de acordo com as exigências e prescrições da Lei Federal nº 10.267/2001.

**Parágrafo único.** Para os imóveis com área inferior a 1.000 ha (mil hectares), a dispensa da sua descrição por planta georreferenciada deverá estar autorizada em decreto federal específico, a ser consignado pelo tabelião na escritura respectiva.

**Art. 319.** O tabelião não poderá, sob pena de responsabilidade, no caso de desmembramento, lavrar escrituras de parte de imóvel rural, se a área desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento determinada pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, impressa no certificado de cadastro correspondente.

**Parágrafo único.** O disposto neste 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. 320.** A cessão ou alienação de parte ideal é permitida desde que não caracterize tentativa de burla à lei, o que será examinado pelo tabelião com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente, na quantidade de lotes parcelados e na sua localização.

**§ 1º.** Na hipótese deste artigo, o tabelião deverá consignar no instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, bem como o número da respectiva averbação na matrícula do imóvel.

**§ 2º.** Em caso de dúvida, o tabelião deve submeter o processo à apreciação do juiz corregedor do foro extrajudicial.

**Art. 321.** Para a prática dos atos de transmissão, alienação ou oneração previstos nos artigos 167 e 168 da Lei nº 6.015, relacionados a imóveis rurais, é obrigatória a comprovação do pagamento do Imposto Territorial Rural - ITR, referente aos 5 (cinco) últimos exercícios.

**§ 1º.** Na falta dos recibos de pagamento, essa comprovação poderá ser feita através de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais.

**§ 2º.** O imposto não incide sobre pequenas glebas rurais de até 30 ha (trinta hectares), quando exploradas, só ou com sua família, pelo proprietário que não possua outro imóvel.

**§ 3º.** Quando se tratar de imóveis com área inferior a 200 ha (duzentos hectares), a comprovação do pagamento poderá ser substituída por declaração firmada pelo próprio interessado ou procurador bastante, sob as penas da lei, informando não existir débito relativo ao imóvel objeto do negócio, referente aos cinco últimos exercícios, ou que o débito se acha pendente de decisão administrativa ou judicial.

**§ 4º.** O tabelião encaminhará essa declaração à delegacia ou unidade local da Receita Federal, até o dia 10 do mês subsequente, para fins de verificação da veracidade.

**§ 5º.** Sem apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, não poderá o proprietário, sob pena de nulidade, desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer em venda imóveis rurais.

**§ 6º.** A apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, far-se-á, sempre, acompanhada da prova de quitação do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural - ITR, correspondente aos últimos 5 (cinco) exercícios, ressalvados os casos de inexistência e dispensa previstos no art. 20 da Lei nº 9.393/1996.

**Art. 322.** Além dos requisitos previstos neste Código, no art. 215, § 1º, do Código Civil e na Lei nº 7.433/1985, o tabelião é obrigado a mencionar nas escrituras de imóveis rurais os seguintes dados constantes do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR:

I - Código do imóvel;

II - Nome do detentor;

III - Nacionalidade do detentor;

IV - Denominação do imóvel;

V - Localização do imóvel.

**Art. 323.** A pessoa física estrangeira 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, independentemente de qualquer autorização ou licença, se o imóvel tiver área inferior a 3 (três) módulos, ressalvados os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional, nos termos da lei.

**§ 2º.** A aquisição de imóveis rurais entre 3 (três) e 50 (cinquenta) módulos dependerá de autorização do INCRA.

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

**§ 4º.** Caso o adquirente não seja proprietário de outro imóvel, deverá constar do instrumento, sob sua responsabilidade, declaração nesse sentido.

**Art. 324.** A pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil ou a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior, somente poderá adquirir imóveis rurais, seja qual for a sua extensão, mediante a aprovação do Ministério da Agricultura.

**§ 1º.** Na escritura de compra e venda de imóvel rural por pessoa física estrangeira, constarão, obrigatoriamente:

- a) Os dados do documento de identidade do adquirente;
- b) Prova de residência no território nacional;
- c) Autorização do órgão federal competente.

**§ 2º.** Tratando-se de pessoa jurídica estrangeira, a escritura conterá a transcrição do ato que lhe concedeu autorização para a aquisição da área rural, dos documentos comprobatórios de sua constituição e da licença para seu funcionamento no Brasil.

**§ 3º.** Aplica-se o disposto no parágrafo anterior nos casos de fusão ou incorporação de empresas, de alteração do controle acionário da sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira.

**Art. 325.** A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar a 1/4 (um quarto) da superfície dos municípios onde se situem, comprovada por certidão do registro de imóveis.

**Art. 326.** Para a aquisição de imóvel rural por empresas constituídas no Brasil sob as leis brasileiras, com sede e foro no território nacional, ainda que dela participe capital estrangeiro, não é necessária a autorização do INCRA.

**Art. 327.** O tabelião que lavrar escritura com violação das prescrições legais referentes à aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras responderá civil e penalmente pelo ato.

## Seção V

### Da escritura de doação

**Art. 328.** Na escritura de doação, o doador, por liberalidade, transfere do seu patrimônio bens ou direitos para outra pessoa, denominada donatário.

**Art. 329.** A escritura de doação de bem móvel ou imóvel em favor de descendente pode ser:

I - Em adiantamento da legítima, quando o bem doado deve voltar ao monte e ser partilhado entre os demais herdeiros no caso de falecimento do doador;

II - Realizada em caráter definitivo, desde que o bem doado saia da parte disponível do doador, e este, de modo expreso na escritura, venha a dispensar o bem de colação em futuro inventário.

**Parágrafo único.** Na escritura de doação de ascendente a descendente, não é necessária a intervenção ou autorização dos demais descendentes não contemplados pelo ato de liberalidade.

**Art. 330.** A escritura de doação pode ser celebrada em caráter unilateral, sem a participação do donatário, desde que o doador venha a fixar prazo para que o donatário, por instrumento público, venha a declarar se aceita ou não o bem doado.

**§ 1º.** Se o donatário, ciente do prazo de aceitação, não vier a formalizar a declaração de concordância com a doação, entender-se-á que aceitou, se a doação não for sujeita a encargo.

**§ 2º.** Se o donatário for pessoa absolutamente incapaz, dispensa-se a aceitação, desde que se trate de doação pura.

**Art. 331.** Pode a escritura de doação estabelecer que, se o doador sobreviver ao donatário, os bens doados retornem ao patrimônio do doador.

**Art. 332.** Na lavratura da escritura de doação, deverá constar o lançamento e recolhimento do Imposto *Causa Mortis* e Doação - ICD, devido à Fazenda Estadual, seja com relação a bens móveis ou imóveis, inclusive nos seguintes casos:

I - Doação de numerário necessário à aquisição de imóvel por menor, nos termos do art. 95, § 1º, deste Código;

II - Doação de quotas ou ações de sociedade empresária, pelo valor do patrimônio líquido avaliado em balanço especial.

**Art. 333.** Será considerada nula a escritura de doação se o doador vier a realizar a doação de bens sem reserva de parte ou de renda suficiente para a sua subsistência.

**Parágrafo único.** Não poderá ser lavrada escritura de doação se o bem doado exceder à parte disponível que o doador, no ato da liberalidade, poderia dispor através de testamento.

**Art. 334.** A doação pode ser revogada por ingratidão do donatário, ou por inexecução do encargo, através de escritura pública, nas hipóteses do art. 557 do Código Civil.

## Seção VI

### Da instituição, cessão e renúncia do usufruto

**Art. 335.** O usufruto pode ser constituído através de escritura pública, por ato oneroso ou gratuito, que deverá discriminar, detalhadamente, os bens que por ele serão gravados.

**Parágrafo único.** Na instituição do usufruto em ato gratuito, por doação ou sucessão, a escritura deverá consignar o prévio recolhimento do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação - ICD, devido à Fazenda Estadual.

**Art. 336.** Não se pode transferir o usufruto por alienação, mas o seu exercício, após instituído e registrado no cartório de imóveis competente, pode ceder-se, através de escritura pública, por título gratuito ou oneroso.

**§ 1º.** Sendo o exercício do usufruto cedido gratuitamente, a escritura de cessão deve consignar o prévio recolhimento do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação - ICD.

**§ 2º.** Na cessão onerosa do exercício do usufruto, a escritura pública somente será lavrada após o recolhimento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, com a devida transcrição dos documentos fiscais respectivos.

**Art. 337.** Através de ato intervivos, a alienação de bem móvel ou imóvel poderá ser desdobrada, em uma única escritura, do seguinte modo:

I - A compra e venda da nua-propriedade do alienante para uma ou mais pessoas;

II - A cessão simultânea, no mesmo ato, do mesmo alienante da nua-propriedade, em caráter oneroso, do exercício do usufruto para outra pessoa.

**Parágrafo único.** No caso do presente artigo, o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI incidirá sobre os dois atos, de alienação da nua-propriedade e da cessão onerosa dos direitos de usufruto.

**Art. 338.** A escritura pública de renúncia do usufruto será lavrada quando o usufrutuário, voluntariamente, decidir pela extinção do gravame, de modo que a propriedade plena do bem fique, integralmente, consolidada no domínio do nu-proprietário.

**Parágrafo único.** Formalizada em ato gratuito, a renúncia do usufruto importa no recolhimento do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação - ICD, calculado sobre o valor atribuído pela Fazenda Estadual ao exercício desse direito.

## Seção VII

### Das escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha extrajudicial

#### Subseção I

#### Das disposições gerais

**Art. 339.** Os procedimentos para a lavratura das escrituras de separação, divórcio, inventário e partilha extrajudicial, por via administrativa ou extrajudicial, conforme previsto na Lei nº 11.441/2007, deverão observar as normas da Resolução nº 35, de 24/04/2007, do Conselho Nacional de Justiça - CNJ e desta Seção.

**§ 1º .** A opção pela via extrajudicial para a resolução consensual das matérias previstas nesta seção pressupõe, indispensavelmente, que inexistam interessados incapazes.

**§ 2º .** Na hipótese de existir ação judicial em tramitação, envolvendo o mesmo objeto regulado por esta seção, a conclusão do procedimento extrajudicial fica condicionada à demonstração de requerimento de desistência da demanda, demonstrado por certidão de trânsito em julgado da sentença.

**Art. 340.** As regras de competência do Código de Processo Civil não se aplicam às hipóteses de adoção do procedimento extrajudicial, podendo os interessados escolher o tabelionato de notas de sua preferência.

**Art. 341.** As escrituras públicas extrajudiciais de inventário e partilha, separação e divórcio consensuais independem de homologação judicial e constituem-se em títulos hábeis para o registro civil e imobiliário, transferência de bens e direitos, bem como para promoção de todos os atos necessários para levantamento de valores e transferência de bens perante o Departamento Estadual de Trânsito - DETRAN, Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, empresas seguradoras e companhias telefônicas.

**§ 1º .** É desnecessário o registro da escritura pública, lavrada com base nesta Seção, no livro "E" do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais.

**§ 2º .** O Departamento de Informática do Tribunal de Justiça do Estado de Pernambuco deverá promover o desenvolvimento de sistema de informática destinado à unificação dos dados para concentrar as informações dessas escrituras, possibilitando buscas de informações, sem ônus financeiros para os interessados.

**§ 3º .** Para possibilitar o cumprimento do disposto no parágrafo anterior, deverão os tabeliães, titulares ou substitutos remeter os dados das escrituras para a Corregedoria Geral de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da respectiva lavratura.

**Art. 342.** O valor dos emolumentos deverá corresponder ao efetivo custo e à adequada e suficiente remuneração dos serviços prestados, conforme estabelecido no parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.169/2000, observando-se, quanto à sua fixação, as regras previstas no art. 2º da citada lei.

**Parágrafo único.** É vedada a fixação de emolumentos em percentual incidente sobre o valor do negócio jurídico objeto dos serviços notariais e de registro (Lei nº 10.169, de 2000, art. 3º, inciso II).

**Art. 343.** A gratuidade prevista na Lei nº 11.441/2007 compreende as escrituras de inventário, partilha, separação e divórcio consensuais.

**§ 1º .** Para a obtenção da gratuidade prevista na Lei nº 11.441/2007, é suficiente a simples declaração dos interessados de que não possuem condições de arcar com os emolumentos, ainda que as partes estejam assistidas por advogado particular.

**§ 2º .** Uma vez alegada a impossibilidade de pagamento dos custos da escritura, nos termos do parágrafo anterior, o tabelião que se recusar à prestação gratuita dos serviços sujeitar-se-á a procedimento administrativo, podendo qualquer dos interessados provocar a Corregedoria Geral da Justiça, para fins de promoção de apuração disciplinar.

**§ 3º .** A regularidade do procedimento administrativo para lavratura de escrituras, com fundamento na Lei 11.441/2007, pressupõe, necessariamente, a atuação de advogado, dispensada, entretanto, a procuração, ou de defensor público, nelas constando seu nome e inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

**§ 4º .** É vedado ao tabelião a indicação de advogado às partes, que deverão comparecer para o ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança.

**§ 5º .** Não dispondo as partes de condições financeiras 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 - OAB.

## **Subseção II**

### **Das disposições referentes ao inventário e à partilha**

**Art. 344.** 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. 345.** Serão admitidos inventários e partilhas extrajudiciais com viúvo ou herdeiros capazes, inclusive por emancipação, desde que representados por procuração formalizada por instrumento público com poderes especiais, vedada a acumulação de funções de mandatário e de assistente das partes.

**Art. 346.** A escritura pública pode ser retificada desde que haja o consentimento de todos os interessados.

**Parágrafo único.** Os erros materiais poderão ser corrigidos, de ofício ou mediante requerimento de qualquer das partes, ou de seu procurador, por averbação à margem do ato notarial ou, não havendo espaço, por escrituração própria lançada no livro das escrituras públicas e anotação remissiva.

**Art. 347.** Para fins de percepção das verbas previstas na Lei nº 6.858/80, que dispõe sobre o pagamento, aos dependentes ou sucessores, de valores devidos pelos empregadores aos empregados e os montantes das contas individuais do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e do Fundo de Participação PIS-PASEP, não recebidos em vida pelos respectivos titulares, é também admissível a escritura pública de inventário e partilha extrajudiciais.

**Art. 348.** O recolhimento do Imposto *Causa Mortis* e Doação - ICD - deve anteceder a lavratura da escritura e nela serem consignados os dados respectivos, conforme guia de recolhimento emitida pela Fazenda Estadual.

**Art. 349.** 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. 350.** 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 de bens.

**Art. 351.** O companheiro ou convivente em regime de união estável 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. 352.** A meação do convivente pode ser reconhecida na escritura pública, desde que todos os herdeiros e interessados na herança, absolutamente capazes, estejam de acordo.

**Art. 353.** As partes e respectivos cônjuges serão devidamente qualificados na escritura de inventário e partilha, dela devendo constar:

I - Nacionalidade;

II - Profissão;

III - Idade ou data de nascimento;

IV - Estado civil;

V - Regime de bens;

VI - Data do casamento;

VII - Pacto antenupcial, se houver;

VIII - Número do documento de identidade (RG) e órgão de emissão;

IX - Número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF/MF;

IX - Domicílio e residência.

**Art. 354.** Com relação ao autor da herança, a escritura pública de inventário e partilha deverá conter:

I - A qualificação completa do falecido;

II - O regime de bens do casamento;

III - Pacto antenupcial, se houver;

IV - Dia e lugar em que faleceu o autor da herança;

V - Data da expedição, livro, folha, número do termo e cartório em que consta o registro do óbito;

VI - A menção ou declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros, sob as penas da lei.

**Art. 355.** Para a lavratura da escritura de inventário deverão ser apresentados os seguintes documentos, que ficarão arquivados no processo respectivo:

I - Certidão de óbito do autor da herança;

II - Documento de identidade (RG) e CPF das partes e do autor da herança;

III - Certidões comprobatórias do vínculo de parentesco dos herdeiros;

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

V - Documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis, imóveis e direitos;

VI - Certidão negativa de tributos federais e de dívida ativa da União;

VII - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, se houver imóvel rural a ser partilhado.

**Art. 356.** Os documentos apresentados para a lavratura da escritura devem ser originais ou em cópias autenticadas, salvo os de identidade das partes, que sempre serão originais.

**Art. 357.** A escritura pública deverá fazer expressa menção aos documentos apresentados.

**Art. 358.** É admissível a sobrepartilha por escritura pública, ainda que referente a inventário e partilha judiciais já findos, mesmo que o herdeiro, hoje maior e capaz, fosse menor ou incapaz ao tempo do óbito ou do processo judicial.

**Art. 359.** Havendo um só herdeiro, maior e capaz, com direito à totalidade da herança, não haverá partilha, lavrando-se a escritura de inventário e adjudicação dos bens.

**Art. 360.** A existência de credores do espólio não impedirá a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.

**Art. 361.** É admissível inventário negativo por escritura pública, quando não existam bens a partilhar ou para declaração da existência de dívidas do espólio.

**Art. 362.** É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.

**Art. 363.** Os procedimentos da Lei n.º 11.441/2007 aplicam-se, também, aos casos de óbitos ocorridos antes de sua vigência.

**Art. 364.** A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao tabelião fiscalizar o recolhimento de eventual multa, conforme previsto na legislação tributária específica.

**Art. 365.** O tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de inventário ou partilha se houver indícios de fraude ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade de algum dos herdeiros, fundamentando a recusa por escrito.

### Subseção III

#### Das disposições comuns a separação e divórcio consensuais

**Art. 366.** Para a lavratura da escritura pública de separação ou divórcio consensuais deverão ser apresentados:

I - Certidão de casamento;

II - Documento de identidade (RG) e CPF/MF;

III - Pacto antenupcial, se houver;

IV - Certidão de nascimento dos filhos absolutamente capazes, 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.

**Art. 367.** As partes devem declarar ao tabelião, no ato da lavratura da escritura, que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando seus nomes e as datas de nascimento.

**Art. 368.** Da escritura deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências da separação e do divórcio, firmes no propósito de pôr fim à sociedade conjugal ou ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação.

**Art. 369.** O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura da escritura pública de separação ou divórcio consensual, sendo facultado aos separandos ou divorciandos se fazer representar por mandatário constituído, desde que por instrumento público com poderes especiais, descrição das cláusulas essenciais e prazo de validade de 60 (sessenta) dias.

**Art. 370.** Havendo bens a ser partilhados na escritura, distinguir-se-á o que é do patrimônio individual de cada cônjuge, se houver, do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens, constando isso do texto da escritura.

**Art. 371.** 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 prévio recolhimento do imposto de transmissão incidente, conforme o caso.

**§ 1º.** Se a diferença nos valores partilhados, em se tratando de imóveis, for objeto de pagamento ou qualquer forma de compensação onerosa, o tributo incidente será o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, devido à Prefeitura Municipal.

**§ 2º.** No caso de doação ou transferência gratuita entre os separandos ou divorciandos, deverá ser recolhido, sobre a diferença, o Imposto *Causa Mortis* e Doação, em favor da Fazenda Estadual.

**Art. 372.** A partilha em escritura pública de separação e divórcio consensuais far-se-á conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber.

**Art. 373.** O traslado da escritura pública de separação e divórcio consensuais será apresentado ao Oficial de Registro Civil do respectivo assento de casamento, para a averbação necessária, independentemente de autorização judicial ou de audiência do Ministério Público.

**Art. 374.** Havendo alteração do nome de algum cônjuge em razão de escritura de separação, restabelecimento da sociedade conjugal ou divórcio consensuais, o Oficial de Registro Civil que averbar o ato no assento de casamento também anotar a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua unidade, ou, se de outra, comunicará ao Oficial competente para a necessária anotação.

**Art. 375.** Não existe sigilo nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, não se aplicando o disposto no art. 155, II, do Código de Processo Civil.

**Art. 376.** 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. 377.** É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas na separação e no divórcio consensuais.

**Art. 378.** A escritura pública de separação ou divórcio consensuais, 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. 379.** O tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de separação ou divórcio se houver indícios de prejuízo a um dos cônjuges ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, fundamentando a recusa por escrito.

#### **Subseção IV**

##### **Das disposições referentes à separação consensual**

**Art. 380.** São requisitos para lavratura da escritura pública de separação consensual:

I - O decurso do prazo de um ano de casamento;

II - Manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação conforme as cláusulas ajustadas;

III - Ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal;

IV - Assistência das partes por advogado, que poderá ser comum.

**Art. 381.** O restabelecimento de sociedade conjugal pode ser feito por escritura pública, ainda que a separação tenha sido judicial.

**Parágrafo único.** No caso deste artigo, é necessária e suficiente a apresentação de certidão da sentença de separação ou da averbação da separação no assento de casamento.

**Art. 382.** Na escritura pública de restabelecimento de sociedade conjugal, o tabelião deve:

I - Fazer constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento, para a averbação devida;

II - Anotar o restabelecimento à margem da escritura pública de separação consensual, quando esta for de sua serventia, ou, quando de outra, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária na serventia competente;

III - Comunicar o restabelecimento ao juízo da separação judicial, se for o caso.

**§ 1º.** A sociedade conjugal não pode ser restabelecida com modificações.

**§ 2º.** A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no registro civil, podendo ser simultâneas.

#### **Subseção V**

##### **Das disposições referentes ao divórcio consensual**

**Art. 383.** A Lei nº 11.441/2007 permite, na forma extrajudicial, tanto o divórcio direto como a conversão da separação em divórcio.

**Parágrafo único.** No caso deste artigo, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento de casamento.

**Art. 384.** A declaração dos cônjuges não basta para a comprovação do prazo de 2 (dois) anos de separação de fato para o divórcio direto.

**§ 1º.** Deve o tabelião observar se o casamento foi realizado há mais de 2 (dois) anos e a prova documental da separação, se houver, podendo colher a declaração de 2 (duas) testemunhas, que consignará na própria escritura pública.

**§ 2º.** Caso o tabelião se recuse a lavrar a escritura, pela ausência de prova do tempo da separação, deverá formalizar a respectiva nota, desde que haja pedido das partes neste sentido.

## Seção VIII

### Da Escritura de partilha

**Art. 385.** A partilha amigável de bens, entre herdeiros maiores e capazes, e a adjudicação, quando houver herdeiro único, pode ser formalizada por escritura pública, nos termos do art. 1.773 do Código Civil e do art. 1.031, parágrafo único, do Código de Processo Civil, com a redação da Lei nº 7.019/1982.

**Art. 386.** A escritura pública de partilha, que será antecedida do pagamento do Imposto de Transmissão *Causa Mortis* e Doação - ICD, deverá conter os requisitos estabelecidos pelo art. 993 do Código de Processo Civil.

**Art. 387.** Deverá constar da escritura a certidão negativa de tributos federais e da dívida ativa da União, relativamente ao autor da partilha.

**Art. 388.** O pedido de homologação judicial da escritura pública de partilha, que seguirá o disposto nos arts. 1.031 e seguintes do Código de Processo Civil, será acompanhado apenas de certidão de óbito do inventariado.

**Parágrafo único.** Os autos não serão remetidos à Fazenda Pública, se o imposto de transmissão tiver sido recolhido com base em avaliação prévia.

**Art. 389.** Homologada a escritura pública de partilha, ficam dispensados os respectivos formais, expedindo-se apenas certidão da decisão judicial.

**Art. 390.** Cada herdeiro, apresentando o traslado da escritura pública de partilha acompanhado da certidão da homologação judicial, poderá requerer o registro imobiliário do bem imóvel a ele destinado ou atribuído.

**Art. 391.** Em havendo testamento, e efetuado o seu registro, aplicam-se as disposições desta seção.

## CAPÍTULO VII DO TESTAMENTO PÚBLICO

### Seção I

#### Da capacidade para testar

**Art. 392.** Toda pessoa capaz pode dispor, por testamento, da totalidade dos seus bens, ou de parte deles, para depois de sua morte.

**Art. 393.** Além dos incapazes, não podem testar os que, no ato de fazê-lo, não tiverem pleno discernimento.

**§ 1º.** Para efeitos de testamento, considera-se capaz a pessoa que possa validamente expressar, perante o tabelião, a sua vontade, independentemente de prova de capacidade clínica ou de atestado médico que comprove as condições mentais e de discernimento no ato do testamento.

**§ 2º.** Para a devida segurança do ato notarial de testamento, o tabelião poderá exigir, segundo o seu prudente arbítrio, a apresentação de atestado ou laudo médico que evidencie a plena capacidade mental do testador, especialmente quando se tratar de pessoa com idade superior a 80 (oitenta) anos.

**§ 3º.** No caso do parágrafo antecedente, o laudo ou atestado médico deverá ser transcrito ou citado no testamento lavrado.

**§ 4º.** Podem testar os maiores de dezesseis anos, assistidos por seus pais.

**Art. 394.** Se o testador não souber, ou não puder assinar, o tabelião ou seu substituto legal assim o declarará, assinando, neste caso, pelo testador e, a seu rogo, uma das testemunhas instrumentárias.

**Art. 395.** O indivíduo inteiramente surdo, sabendo ler, lerá o seu testamento e, se não o souber, designará quem o leia em seu lugar, presentes as testemunhas.

**Art. 396.** Ao cego só se permite o testamento público, que lhe será lido, em voz alta, 2 (duas) vezes, uma pelo tabelião ou por seu substituto legal, e a outra por uma das testemunhas, designada pelo testador, fazendo-se de tudo circunstanciada menção no testamento.

**Art. 397.** O testamento nuncupativo, lavrado em hospital ou se o testador estiver em avançado estado de doença, quando possa, validamente expressar a sua vontade, deverá consignar tal fato de modo claro, servindo como testemunhas do ato 2 (dois) ou mais profissionais médicos ou de saúde que estejam acompanhando o paciente.

## Seção II

### Dos requisitos para a lavratura de testamento público

**Art. 398.** São requisitos essenciais para a lavratura de testamento público, de acordo com o art. 1.864 do Código Civil:

I - Ser escrito por tabelião ou por seu substituto legal em seu livro de notas, de acordo com as declarações do testador, podendo este servir-se de minuta, notas ou apontamentos;

II - Lavrado o instrumento, ser lido em voz alta pelo tabelião ao testador e de 2 (duas) testemunhas, a um só tempo; ou pelo testador, se o quiser, na presença destas e do tabelião ou substituto;

III - Ser o instrumento, em seguida à leitura, assinado pelo testador, pelas testemunhas e pelo tabelião.

**Art. 399.** É proibido o testamento conjuntivo, seja simultâneo, recíproco ou correspectivo.

**Parágrafo único.** Desde que celebrados em instrumentos separados, não se consideram conjuntivos os testamentos lavrados pelos cônjuges ou conviventes, casados pelo regime da comunhão de bens ou comunhão parcial, para fins de destinação do patrimônio integrante da meação.

**Art. 400.** O testamento público pode ser escrito manualmente ou mecanicamente, bem como ser feito pela inserção da declaração de vontade em partes impressas de livro de notas, desde que rubricadas todas as páginas pelo testador, se mais de uma.

**§ 1º.** Adotado o método mecanizado, todas as folhas do livro devem ser previamente numeradas, salvo se utilizado programa de informática com rotina para numeração sequencial das páginas do livro no ato da impressão.

**§ 2º.** Fica vedada a utilização, concomitante, de mais de um sistema de escrituração de testamentos.

**§ 3º.** O tabelionato de notas que adotar o sistema de informática ou outro meio de reprodução deverá promover o encerramento do livro tradicional em uso, com comunicação à Corregedoria Geral da Justiça.

### Seção III

#### Das disposições testamentárias

**Art. 401.** A nomeação de herdeiro, ou legatário, pode fazer-se pura e simplesmente, sob condição, para certo fim ou modo, ou por certo motivo.

**Art. 402.** A designação do tempo em que deva começar ou cessar o direito do herdeiro, salvo nas disposições fideicomissárias, ter-se-á por não escrita.

**Art. 403.** O testamento pode ser genérico, abrangendo todos os bens que possam integrar a parte disponível do testador, ou ser específico ou enumerativo dos bens atribuídos aos legatários ou herdeiros instituídos.

**Art. 404.** Considera-se parte disponível aquela que integra a esfera da propriedade exclusiva do testador, excluída a legítima dos herdeiros necessários que não poderá ser incluída no testamento.

**§ 1º.** Calcula-se a legítima sobre o valor dos bens existentes na abertura da sucessão, abatidas as dívidas e as despesas do funeral, adicionando-se, em seguida, o valor dos bens sujeitos à colação.

**§ 2º.** Poderá dispor da totalidade dos seus bens em testamento:

- a) O testador solteiro, viúvo ou divorciado, com partilha finda, sem filhos e com ascendentes falecidos;
- b) O testador casado ou convivente em união estável pelo regime da separação absoluta de bens, sem filhos e com ascendentes falecidos;

**§ 3º.** Poderá dispor da metade dos seus bens em testamento:

- a) O testador solteiro, viúvo ou divorciado, com partilha finda, sem filhos e com ascendente vivo;
- b) O testador casado ou convivente em união estável pelo regime da separação absoluta de bens, sem filhos e com ascendente vivo;
- c) O testador solteiro, viúvo ou divorciado, com partilha finda, com filhos;
- d) O testador casado ou convivente em união estável pelo regime da separação absoluta de bens, com filhos;

**§ 4º.** O testador casado pelo regime da comunhão de bens, ou da comunhão parcial de bens, com relação aos bens comuns, somente pode dispor livremente de 1/4 (um quarto) do seu patrimônio, não podendo o testamento alcançar a meação do cônjuge.

**§ 5º.** Os bens integrantes do patrimônio particular do testador ou recebidos com cláusula de incomunicabilidade ou sub-rogados em seu lugar, devem ser excluídos da meação do cônjuge.

**Art. 405.** O tabelião deve advertir o testador de que o valor que exceder à sua parte disponível, quando da abertura da sucessão, não fará parte do legado, e deverá integrar a legítima dos seus herdeiros necessários.

**Art. 406.** Pode o testador indicar os bens e valores que devem compor os quinhões hereditários, deliberando ele próprio a partilha, que prevalecerá, salvo se o valor dos bens não corresponder às quotas estabelecidas.

**Art. 407.** Havendo justa causa, devidamente declarada no testamento, pode o testador estabelecer cláusula de inalienabilidade, impenhorabilidade, e de incomunicabilidade sobre os bens da legítima.

**Parágrafo único.** Pode o testador instituir usufruto vitalício ou temporário sobre os bens integrantes da legítima dos seus herdeiros necessários, desde que em favor do cônjuge sobrevivente.

**Art. 408.** Não é permitido ao testador estabelecer a conversão dos bens da legítima em outros de espécie diversa.

**Art. 409.** A cláusula de inalienabilidade imposta aos bens no testamento implica também impenhorabilidade e incomunicabilidade.

**Art. 410.** É nula a disposição, não podendo o tabelião admitir a lavratura do testamento:

I - Que institua herdeiro ou legatário sob a condição captatória de que este disponha, também por testamento, em benefício do testador, ou de terceiro;

II - Que se refira a pessoa incerta, cuja identidade não se possa averiguar;

III - Que favoreça a pessoa incerta, cometendo a determinação de sua identidade a terceiro;

IV - Que deixe a arbítrio do herdeiro, ou de outrem, fixar o valor do legado;

V - Que favoreça quaisquer das pessoas referidas nos arts. 1.801 e 1.802 do Código Civil.

**Art. 411.** O tabelião, quando lavrar testamento que contenha disposições favoráveis a pessoas jurídicas ou associações de caráter beneficente, deverá consultar o testador sobre a conveniência de se comunicar, por escrito, com a entidade ou entidades favorecidas.

**Parágrafo único.** Idêntica consulta será formulada nas hipóteses de escritura pública de revogação de testamentos ou de cláusulas testamentárias favoráveis àquelas pessoas jurídicas ou associações.

#### Seção IV

##### Da substituição testamentária

**Art. 412.** O testador pode substituir outra pessoa ao herdeiro ou ao legatário nomeado, para o caso de um ou outro não querer ou não poder aceitar a herança ou o legado, presumindo-se que a substituição foi determinada para as duas alternativas, ainda que o testador só a uma se refira.

**§ 1º.** A substituição testamentária pode ser determinada no caso do legatário falecer antes do testador.

**§ 2º.** O substituto fica sujeito à condição ou encargo imposto ao substituído, quando não for diversa a intenção manifestada pelo testador, ou não resultar outra coisa da natureza da condição ou do encargo.

**Art. 413.** Pode o testador instituir herdeiros ou legatários, estabelecendo que, por ocasião de sua morte, a herança ou o legado se transmita ao fiduciário, resolvendo-se o direito deste, por sua morte, a certo tempo ou sob certa condição, em favor de outrem, que se qualifica de fideicomissário.

**Parágrafo único.** A substituição fideicomissária somente se permite em favor dos não concebidos ao tempo da morte do testador.

#### Seção V

##### Da deserdação

**Art. 414.** Os herdeiros necessários podem ser privados de sua legítima, ou deserdados, em todos os casos em que podem ser excluídos da sucessão.

**Art. 415.** Somente com expressa declaração de causa pode a deserdação ser ordenada em testamento.

**Art. 416.** Além das causas mencionadas no art. 1.814 do Código Civil, autorizam a deserdação dos descendentes por seus ascendentes:

I - Ofensa física;

II - Injúria grave;

III - Relações ilícitas com a madrasta ou com o padrasto;

IV - Desamparo do ascendente em alienação mental ou grave enfermidade.

#### **Seção VI**

##### **Do traslado e da certidão do testamento**

**Art. 417.** Concluída a lavratura do testamento público, com a assinatura do testador, das testemunhas e do tabelião ou substituto designado, será impresso e entregue ao testador ou ao testamenteiro designado no ato um traslado, fiel reprodução do ato original.

**§ 1º.** Não devem constar do traslado as assinaturas ou rubricas do testador e das testemunhas, que somente ficarão apostas no livro original de testamentos, de acesso limitado e somente exibido por ordem judicial.

**§ 2º.** Outro traslado do testamento somente será emitido quando solicitado pelo próprio testador, pessoalmente ou através de procurador devidamente constituído por instrumento público e com poderes expressos para retirar o documento do tabelionato.

**Art. 418.** Enquanto for vivo o testador, o conteúdo do testamento público é restrito e somente a ele interessa.

**Parágrafo único.** Falecido o testador, qualquer pessoa, sem necessidade de demonstrar interesse, pode requerer a expedição de certidão do testamento, desde que apresente a certidão de óbito do falecido, no original ou em cópia autenticada por tabelião.

#### **Seção VII**

##### **Da revogação do testamento**

**Art. 419.** O testamento pode ser revogado, a qualquer tempo, pelo mesmo modo e forma como pode ser feito.

**Parágrafo único.** A revogação do testamento poderá ser lavrada por qualquer tabelionato de notas de livre escolha da parte, não ficando vinculado à serventia que celebrou o ato revogado.

**Art. 420.** A revogação do testamento pode ser total ou parcial.

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

**Art. 421.** Ao ser lavrada escritura de revogação, total ou parcial, do testamento, a serventia responsável pela revogação deverá comunicar, por carta registrada, fax ou correio eletrônico (e-mail), o ato à serventia que lavrou o testamento revogado, para que assim seja averbada a sua ineficácia.

#### **Seção VIII**

##### **Do testamento cerrado**

**Art. 422.** Testamento cerrado é aquele escrito pelo próprio testador ou por outra pessoa, a seu rogo, e por aquele assinado, e será válido se aprovado pelo tabelião ou seu substituto legal.

**§ 1º.** O testamento cerrado pode ser escrito mecanicamente ou por meio informatizado, desde que o seu subscritor numere e autentique, com a sua assinatura, todas as páginas.

**§ 2º.** O testamento pode ser redigido em língua nacional ou estrangeira, pelo próprio testador, ou por outrem, a seu rogo.

**Art. 423.** Apresentado testamento cerrado ao tabelião, na presença de 2 (duas) testemunhas, este, depois de ouvir do testador que aquele é o seu testamento, que pretende seja aprovado, iniciará, imediatamente após a última palavra, o instrumento de aprovação, manuscrito, datilografado ou digitado.

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

**§ 2º.** Deverá o tabelião rubricar todas as folhas do testamento, não podendo ler ou conferir o seu conteúdo.

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

**§ 4º.** Não sabendo ou não podendo o testador assinar, uma das testemunhas indicadas assinará a seu rogo.

**§ 5º.** Em seguida, depois de assinado, o tabelião deverá dobrar o papel em que foi escrito o testamento cerrado, e passará a coser, nas suas margens, com linha especial, o instrumento aprovado.

**§ 6º.** Costurado e entregue o testamento ao testador, o tabelião lançará no livro de testamentos, o lugar, dia, mês e ano em que o testamento cerrado foi aprovado e entregue.

**Art. 424.** Não pode dispor de seus bens em testamento cerrado quem não saiba ou não possa ler.

**Art. 425.** Pode fazer testamento cerrado o surdo-mudo, contanto que o escreva todo, e o assine de sua mão, e que, ao entregá-lo ao tabelião, ante as testemunhas, escreva, na face externa do papel ou do envoltório, que aquele é o seu testamento, cuja aprovação lhe pede.

**Art. 426.** O tabelião pode recusar a aprovação do testamento cerrado se entender que não existem razões objetivas para a necessidade de sigilo absoluto das disposições testamentárias, ao avaliar os motivos alegados pelo testador, orientando este para que manifeste a sua vontade sucessória através de testamento público, garantida a reserva do seu conteúdo.

**Parágrafo único.** Pode ainda o tabelião deixar de dar seguimento à aprovação do testamento cerrado se não dispuser ou não adotar na serventia os meios e instrumentos para coser e assim garantir a inviolabilidade física das folhas do testamento, consignando o fato em certidão entregue ao interessado.

## Seção IX

### Da central de testamentos

**Art. 427.** O tabelião deverá encaminhar, até décimo dia do mês subsequente, à Corregedoria Geral da Justiça, a relação dos testamentos lavrados na serventia e suas revogações, bem como dos instrumentos de aprovação dos testamentos cerrados.

**§ 1º.** A relação de testamentos lavrados deverá limitar-se a informar o nome do testador, a data, o número do livro e as folhas da escritura pública de testamento ou de revogação.

**§ 2º.** A cópia da comunicação deverá ser arquivada em pasta própria, que será visada, anualmente, pelo juiz corregedor do foro extrajudicial.

**§ 3º.** Não havendo atos lavrados no período, dispensa-se a comunicação prevista neste artigo.

**§ 4º.** O teor das informações fornecidas à Central de Testamentos é da responsabilidade exclusiva do tabelião.

**Art. 428.** A Corregedoria Geral da Justiça, através da Central de Testamentos ou de sua página ou sítio na *Internet*, colocará à disposição do público os dados referentes à lavratura de testamentos públicos, de acordo com as informações prestadas pelas serventias.

## CAPÍTULO VIII

### DA PROCURAÇÃO PÚBLICA

#### Seção I

##### Disposições gerais

**Art. 429.** A procuração pública é o instrumento de mandato pelo qual uma pessoa recebe de outra pessoa, física ou jurídica, poderes para, em seu nome, praticar atos ou administrar interesses.

**Art. 430.** Toda pessoa capaz é considerada apta para outorgar procuração mediante instrumento público, desde que pessoalmente identificada e qualificada pelo tabelião, substituto ou preposto, com a aposição, por autenticidade, da sua assinatura no livro de procuração.

**Parágrafo único.** O maior de 16 (dezesesseis) e menor de 18 (dezoito) anos não emancipado pode ser procurador, mas o outorgante do mandato não tem ação contra ele senão de conformidade com as regras gerais aplicáveis às obrigações contraídas por menores.

**Art. 431.** A pessoa jurídica somente pode outorgar poderes quando devidamente representada pelos seus órgãos de direção, nos termos do contrato ou estatuto social respectivo e das atas de eleição dos seus administradores.

**Parágrafo único.** O sócio ou acionista de sociedade pode outorgar poderes de representação em seu nome pessoal, como quotista, acionista ou na condição de administrador da sociedade, desde que assim esclarecido e formalizado no instrumento de mandato.

**Art. 432.** O mandato pode conter poderes especiais, para a prática de negócios jurídicos específicos e determinados, ou poderes gerais, que autorizem a prática de todos os atos de representação do outorgante.

**Art. 433.** O mandato em termos gerais só confere ao procurador outorgado poderes de administração.

**Art. 434.** Para fins de alienar, dispor, transferir domínio, direito e ação, hipotecar, gravar ou praticar quaisquer outros atos que exorbitem da administração ordinária, depende a procuração de poderes especiais, com expressa menção e referência aos bens móveis e imóveis que poderão ser alienados ou gravados pelo mandatário.

**Art. 435.** Sendo dois ou mais os procuradores nomeados no mesmo instrumento, a procuração deverá esclarecer o modo de exercício dos poderes outorgados, se em conjunto ou isoladamente, designados para atos diferentes, ou subordinados a atos sucessivos.

**Parágrafo único.** Se os procuradores forem declarados conjuntos, não terá eficácia o ato praticado sem participação de todos, salvo havendo ratificação em outro instrumento público, que retroagirá à data do ato.

**Art. 436.** Deverá constar da procuração se o mandato é conferido por prazo determinado ou indeterminado e se poderá ele ser objeto de substabelecimento, com o devido esclarecimento do outorgante quanto a tais efeitos.

**Art. 437.** Uma mesma pessoa poderá praticar atos notariais, simultaneamente, como representante do outorgante e do outorgado, ainda que os interesses das partes sejam aparentemente conflitantes, desde que investido de poderes específicos ou especiais de mandatário pela parte a ser representada.

#### Seção II

##### Do substabelecimento de procuração

**Art. 438.** Nos atos de substabelecimento, e naqueles em que as partes sejam representadas por procurador substabelecido, o tabelião deverá exigir a apresentação dos instrumentos originais de procuração e substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas notas do cartório, arquivando-os em pasta própria, com remissões recíprocas.

**§ 1º.** O instrumento de procuração, para ser objeto de substabelecimento, deverá ser apresentado no seu original, e caso não tenha sido lavrado na própria serventia, deverá ter a sua certidão renovada se o instrumento de origem tiver sido emitido com prazo igual ou superior a 6 (seis) meses.

**§ 2º.** Ao lavrar ato de substabelecimento relativamente à procuração outorgada em outra serventia, o tabelião deverá exigir, ainda, o reconhecimento do sinal público, a não ser que o tenha em seus arquivos, o que deverá constar no texto do ato lavrado.

**Art. 439.** O tabelião, seus substitutos ou escreventes autorizados, ao lavrar instrumento público de substabelecimento de procuração escriturado em sua própria serventia, deverá averbar essa circunstância, imediatamente e sem ônus à parte, à margem do ato revogado ou substabelecido.

**§ 1º.** Quando o ato de substabelecimento tiver sido lavrado em outra serventia, o tabelião, imediatamente e mediante o pagamento pelo interessado da despesa postal da carta registrada, comunicará essa circunstância ao tabelião que lavrou o ato original, encaminhando-lhe cópia do substabelecimento ou da escritura de revogação de mandato que lavrou.

**§ 2º.** A cópia da escritura de substabelecimento de procuração será arquivada em pasta própria, anotando o tabelião, à margem do ato substabelecido, o número da pasta e a folha em que arquivado o documento referido, com remissões recíprocas.

**Art. 440.** Aplicam-se ao substabelecimento as mesmas regras relativas à capacidade, requisitos e conteúdo do mandato previstas nas normas relativas à outorga de procuração.

### Seção III

#### Da procuração em causa própria

**Art. 441.** A procuração em causa própria pode ser outorgada em solução definitiva de negócio jurídico pelo outorgante em favor do outorgado, com natureza contratual, autorizando a transferência de domínio de bem móvel ou imóvel pertencente ao outorgante.

**Art. 442.** Outorgado o mandato com a cláusula "*em causa própria*", a sua revogação não terá eficácia, nem se extinguirá pela morte de qualquer das partes, ficando o mandatário ou procurador dispensado de prestar contas, e podendo transferir para si os bens móveis ou imóveis objeto do mandato, obedecidas as formalidades legais.

**Parágrafo único.** A procuração em causa própria deve se referir a objeto certo e específico, representado por bens móveis ou imóveis individualizados, devidamente transcritos no instrumento de mandato.

**Art. 443.** A procuração em causa própria relativa a bem imóvel deverá conter os mesmos requisitos e elementos exigíveis para a compra e venda, como aquelas relativas ao objeto, preço e condições de pagamento, e por suas normas serão regidas.

**§ 1º.** Para a lavratura da procuração em causa própria, deverá ser recolhido previamente o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.

**§ 2º.** Quando contiver todos os elementos próprios da compra e venda, os emolumentos de procuração em causa própria deverão corresponder aos da escritura com valor declarado.

### Seção IV

#### Da extinção e revogação da procuração

**Art. 444.** Quando lavrado instrumento público de revogação de mandato, de substabelecimento de mandato sem reserva de poderes, escriturado na própria serventia, o ato será anotado imediatamente, à margem do ato revogado, sem qualquer ônus para as partes.

**Art. 445.** Se o ato revocatório e o de substabelecimento de mandato sem reserva de poderes versarem sobre atos lavrados em outra serventia de qualquer Unidade da Federação, será imediatamente comunicado ao notário que lavrou o instrumento revogado ou o mandato substabelecido sem reservas.

**§ 1º.** A comunicação a que se refere este artigo deve ser realizada por carta registrada ou com aviso de recebimento (AR), por correio eletrônico (e-mail) ou via fax, e arquivada em pasta própria.

**§ 2º.** As averbações e comunicações de que trata este artigo serão procedidas de imediato, independentemente do pagamento antecipado dos correspondentes emolumentos ou despesas.

**Art. 446.** Poderá ser lavrado o ato de revogação de procuração sem a presença do mandatário, desde que inexistir cláusula de irrevogabilidade, e o interessado expressamente assumir a responsabilidade de promover a notificação.

**Parágrafo único.** Em qualquer hipótese, deverá o interessado ser alertado da necessidade da notificação da revogação.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA ATA NOTARIAL**

**Art. 447.** Ata notarial é a narração real de fatos verificados pessoalmente pelo tabelião, por seu substituto ou escrevente autorizado.

**Art. 448.** 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 ou de alguém a seu rogo e, sendo o caso, das testemunhas;

VI - Assinatura e sinal público do Tabelião.

**Art. 449.** As cópias de atas notariais serão arquivadas em pastas especiais no Tabelionato.

## **CAPÍTULO X**

### **DA PÚBLICA FORMA**

**Art. 450.** Qualquer ato, contrato ou documento privado, constante de instrumento particular, para fins de publicidade e validade perante terceiros, poderá ser transcrito ou reproduzido através de instrumento de pública forma.

**Art. 451.** A pública forma deve ser elaborada mediante a transcrição integral, em livro próprio, do conteúdo fiel de qualquer documento ou instrumento privado apresentado em sua via original perante o tabelião.

**§ 1º.** A pública forma feita por um tabelião representa documento bastante para o fim de conferir publicidade ao documento particular, não precisando ser confirmada ou concertada por outro notário.

**§ 2º.** Ao extrair a pública forma, o tabelião deve arquivar cópia do documento particular apresentado.

## **CAPÍTULO XI**

## DA AUTENTICAÇÃO DE CÓPIAS DE DOCUMENTOS E CHANCELAS MECÂNICAS

**Art. 452.** Compete ao tabelião ou substituto a autenticação de documentos e cópias de documentos particulares, certidões ou traslados de instrumentos do foro judicial ou extrajudicial, extraídas pelo sistema reprográfico, desde que apresentados os originais.

**Art. 453.** Independem de autenticação notarial as cópias reprográficas autenticadas por autoridade administrativa ou servidores do foro judicial ou extrajudicial, de documentos existentes na respectiva repartição ou escrivania.

**Art. 454.** Na autenticação de documentos inseridos em autos judiciais deve o tabelião analisar se a cópia confere com o documento original.

**Parágrafo único.** Não se admite a autenticação de fotocópias inseridas nos autos sem a sua confrontação com o respectivo original.

**Art. 455.** O tabelião, ao autenticar cópia reprográfica, não deverá restringir-se à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, mas verificar, com cautela, se o documento copiado contém rasuras ou quaisquer outros defeitos, os quais serão ressalvados na autenticação.

**Art. 456.** No caso de fundada suspeita de fraude será recusada a autenticação e o fato será comunicado, de imediato, à Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 457.** Não será utilizada para a prática de ato notarial reprodução reprográfica de outra reprodução reprográfica, autenticada ou não, salvo sob pública-forma.

**Art. 458.** Não está sujeita a esta restrição a cópia ou o conjunto de cópias reprográficas que, emanadas e autenticadas por autoridade ou repartição pública, integrem o respectivo título, tais como cartas de ordem, de sentenças, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha e certidões da Junta Comercial.

**Art. 459.** Só se extrairá pública-forma de reproduções reprográficas oriundas de outras comarcas se estiver reconhecida a firma do signatário da autenticação.

**Art. 460.** Nos documentos em que houver mais de uma reprodução, a cada uma corresponderá um instrumento de autenticação.

**Art. 461.** A cobrança pelo serviço de autenticação de documentos dar-se-á em razão de cada folha reproduzida, e não pela quantidade de documentos que ela possa abranger

**Art. 462.** Para evitar a falsificação de cópias autenticadas, os notários devem apor um carimbo para cada documento autenticado na mesma página.

**Parágrafo único.** Quando a reprodução de documentos ocorrer apenas na frente da página, no verso respectivo deverá ser aposto o carimbo: " **Em branco** ".

**Art. 463.** Quando a autenticação de documentos exigir a reprodução na frente e no verso de uma mesma folha, também nesta hipótese, somente poderão ser cobrados emolumentos relativos a uma única autenticação.

**Parágrafo único.** O disposto no caput deste artigo também se aplica à hipótese prevista no artigo 462 deste Provimento, e deve corresponder a um único selo por cada folha.

**Art. 464.** Sempre que for possível reproduzir mais de um documento numa única página, é vedado aos notários exigirem dos consumidores ou, de qualquer forma, procederem à autenticação em páginas distintas.

**Art. 465.** Poderá o tabelião autenticar documento em língua estrangeira, se estiver acompanhado de tradução oficial, exceto se o oficial dispuser de conhecimento para compreender seu conteúdo, certificando esta circunstância.

**Art. 466.** O tabelião poderá autenticar microfilmes de documentos ou cópias ampliadas de imagem microfilmada, conferidas mediante aparelho leitor apropriado.

**Parágrafo único.** Para o exercício dessa atividade, a serventia deverá estar registrada no Departamento de Justiça do Ministério da Justiça, obedecendo às prescrições do Decreto n.º 64.398, de 24/04/1969.

**Art. 467.** As chancelas mecânicas poderão ser autenticadas, desde que registradas na serventia.

**Art. 468.** Para o registro da chancela mecânica, deverão ser observados os seguintes requisitos:

I - Preenchimento do cartão de chancela;

II - Arquivamento do *fac-símile* ou arquivo digitalizado da chancela;

III - Descrição pormenorizada da chancela, com especificação das características gerais e particulares do fundo artístico.

## CAPÍTULO XII

### DO RECONHECIMENTO DE FIRMAS

**Art. 469.** A firma pode ser reconhecida como verdadeira ou autêntica e por semelhança, sendo vedado o reconhecimento por abono de terceiros.

**Art. 470.** No ato de reconhecimento de firma deve ser mencionada a sua espécie, como firma verdadeira ou autêntica e por semelhança, e o nome por extenso e de modo legível das pessoas indicadas, vedada a substituição por outras expressões, como SUPRA, RETRO, INFRA, etc.

**Art. 471.** Se, eventualmente, não for feita restrição quanto à espécie, entender-se-á que o reconhecimento é por semelhança.

**Art. 472.** O reconhecimento da razão social de empresa declarará a firma lançada e o nome de quem a lançou, e far-se-á mediante comprovação do registro do ato constitutivo da sociedade.

**Art. 473.** A serventia deverá lavrar no livro de registro de firma autêntica termo de comparecimento da parte, que será identificada e qualificada, indicando-se o local, data e natureza do ato em que foi reconhecida como autêntica a firma lançada, sem prejuízo do preenchimento do respectivo cartão de assinaturas.

**Art. 474.** O cartão ou ficha de registro de firma deve conter os seguintes elementos:

I - Nome do signatário, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data de nascimento;

II - Número do documento de identidade, data da emissão, repartição expedidora e, sempre que possível, o número da inscrição no CPF;

III - Data da entrega da firma;

IV - Assinatura do signatário, aposta 2 (duas) vezes, pelo menos;

V - Nome e assinatura do notário ou substituto que verificou e presenciou o lançamento da assinatura no cartão de assinaturas, com declaração expressa de que foram conferidos os dados dele constantes.

**Art. 475.** No cartão de assinaturas de pessoa portadora de deficiência visual deverá ser colhida, além da sua assinatura, as de dois apresentantes, devidamente qualificados.

**Art. 476.** Reputar-se-á verdadeiro ou autêntico o reconhecimento quando o autor for conhecido ou identificado através de documento pelo notário e assinar em sua presença.

**Art. 477.** Considerar-se-á reconhecimento por semelhança quando o tabelião ou substituto confrontar a assinatura com outra existente em seus arquivos e verificar a similitude.

**Art. 478.** Nos contratos ou documentos de natureza econômica de valor apreciável, inclusive na transferência de veículos automotores e nos instrumentos de procuração para transferência do direito de uso do terminal telefônico e respectivas ações, observando-se, quando se tratar de pessoa jurídica igual exigência quanto ao seu representante legal, é recomendável que o tabelião oriente a parte, para maior segurança jurídica do ato, a fazer o reconhecimento autêntico da firma.

**Art. 479.** Se impossibilitado ou recusar-se o signatário a viabilizar o reconhecimento autêntico exigido por lei ou por terceiro interessado, poderá ser feito o reconhecimento por semelhança, declarada a causa e os motivos, dependendo a eficácia jurídica da aceitação pelo destinatário do documento.

**Art. 480.** Em documentos firmados por pessoa cega, o reconhecimento deverá ser feito por autenticidade, observado o seguinte:

I - O tabelião deverá fazer a leitura do documento ao signatário, verificando as suas condições pessoais para compreensão de seu conteúdo;

II - Será anotada no cartão de assinaturas a deficiência visual.

**Art. 481.** Podem ser reconhecidas por semelhança as firmas em procurações para postular em juízo, ainda que contenham a cláusula de receber e dar quitação.

**Art. 482.** Em documentos firmados por pessoa maior de 16 (dezesseis) e menor de 18 (dezoito) anos, o reconhecimento deverá ser feito por autenticidade, observado o seguinte:

I - O notário deverá fazer a leitura do documento ao signatário, verificando as suas condições pessoais para compreensão de seu conteúdo;

II - Será anotada no cartão de assinaturas a menoridade civil e nele colhida as assinaturas dos pais ou responsáveis;

III - O reconhecimento não será feito em documentos cuja validade exija a assistência dos pais ou responsáveis.

**Art. 483.** Os tabeliães deverão extrair cópia reprográfica ou por outro meio eletrônico, do documento de identidade e, se possível, do CPF, apresentados para preenchimento do cartão de assinaturas, caso em que a cópia será devidamente arquivada para fácil verificação.

**Art. 484.** É proibida a entrega de cartões de assinaturas para o preenchimento fora da serventia, podendo, no entanto, o tabelião, substituto ou escrevente preenchê-lo e colher a assinatura em outro local, diante da impossibilidade do comparecimento do interessado à serventia.

**Art. 485.** A renovação do cartão do titular da firma só deve ser exigida no caso de alteração dos padrões de assinatura.

**Art. 486.** O cartão de sinal público não deve ser entregue diretamente às partes, e nem delas deve o notário recebê-lo.

**Parágrafo único.** A remessa do sinal público deve ocorrer por via postal, através de carta registrada, ou por arquivo eletrônico ou digital, enviado por e-mail via Internet, com confirmação de seu recebimento.

**Art. 487.** Os cartões de assinaturas que permanecerem inativos por mais de 10 (dez) anos poderão ser eliminados, desde que digitalizados ou microfilmados, com a devida comunicação à Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 488.** É vedado o reconhecimento de firma em documento sem data ou assinado em branco, ou que não contenha forma legal e objeto lícito.

**Art. 489.** Se o documento contiver todos os elementos do ato, poderá ser reconhecida a firma de apenas uma das partes, não obstante faltem as assinaturas de outras.

**Art. 490.** É permitido o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns.

**§ 1º.** Nesse caso, além das cautelas normais, o tabelião fará mencionar no próprio termo de reconhecimento ou junto a ele, que o documento, para produzir efeito no Brasil e para valer contra terceiros, deverá ser oficialmente traduzido para o português.

**§ 2º.** Os documentos lavrados em idioma estrangeiro, referentes a contratos bancários celebrados com instituições financeiras, contrato de exportação, serão reconhecidos desde que escritos e firmados por autoridades diplomáticas e tradutores juramentados.

**Art. 491.** Para o reconhecimento de firma, poderá o tabelião ou preposto autorizado, havendo dúvida ou justo motivo, exigir o comparecimento do signatário, com a apresentação do seu documento de identidade ou passaporte, contendo foto e, ainda, prova de inscrição no CPF.

**Parágrafo único.** O preenchimento do cartão de assinaturas deverá ser feito pelo signatário na presença do tabelião, substituto ou escrevente, que deverá conferir o documento e apor o seu visto, assegurando, assim, a sua autenticidade.

### **TÍTULO III**

#### **DO TABELIONATO DE PROTESTO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DA APRESENTAÇÃO DO DOCUMENTO**

**Art. 492.** 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.

**Art. 493.** O documento será apresentado ao Tabelião de Protesto do lugar do pagamento nele declarado ou, na falta de indicação, do lugar do domicílio do devedor, segundo se inferir do título.

**§ 1º.** Se houver mais de um devedor, com domicílios distintos, e o documento não declarar o lugar do pagamento, a apresentação far-se-á no lugar do domicílio de qualquer um deles.

**§ 2º.** O cheque poderá ser apontado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente, sendo obrigatória a sua apresentação prévia ao banco sacado, salvo se for alegada a necessidade de fazer prova contra o próprio banco.

**Art. 494.** O documento apresentado deverá revestir-se dos requisitos formais previstos na legislação própria, não cabendo ao Tabelião investigar a origem da dívida ou a falsidade do documento, nem a ocorrência de prescrição ou de caducidade.

**Art. 495.** É vedado o apontamento de cheques devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado, salvo no caso de aval ou endosso, por motivo de furto, roubo, extravio de folhas ou de talonário, cheque fraudado, cheque com adulteração da praça sacada ou cheque contendo a expressão "pagável em qualquer agência" ou fundamentado nas hipóteses de números 20, 25, 28, 30 e 35 das Circulares 2.655/96 e 3050/2001 do Banco Central, conforme a seguir transcritas:

I - Folha de cheque cancelada por solicitação do correntista;

II - Cancelamento de talonário pelo banco sacado;

III - Contra-ordem (ou revogação) ou oposição (ou sustação), ocasionada por furto ou roubo;

IV - Furto ou roubo de malotes;

V - Cheque fraudado, emitido sem prévio controle ou responsabilidade do estabelecimento bancário (cheque universal) ou, ainda, com adulteração da praça sacada, e cheques contendo a expressão "pagável em qualquer agência", apresentado em desacordo com o estabelecido pelo MNI (Manual de Normas e Instruções) do Banco Central.

**Art. 496.** Caso exista endosso ou aval, não deve constar do assentamento o nome do titular da conta corrente, nem o número de seu Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, devendo ser anotado, em campo próprio, que o emitente é desconhecido.

**Art. 497.** Tratando-se de conta conjunta, o protesto do cheque será tirado somente contra quem o emitiu, cabendo ao apresentante a indicação correspondente.

**Art. 498.** A Cédula de Crédito Bancário poderá ser protestada por indicação, devendo o credor apresentar declaração de posse da sua única via negociável, inclusive no caso de protesto parcial.

**Art. 499.** No ato da apresentação do documento, o apresentante deverá declarar, expressamente e sob sua exclusiva responsabilidade, os seguintes dados:

a) O nome do apresentante, com seu respectivo endereço, ou a denominação social da empresa que representa, com indicação de sua sede;

b) O nome do devedor, conforme grafado no título;

c) O número de inscrição do devedor no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da Secretaria da Receita Federal;

d) O endereço atual do devedor para o qual será expedida a intimação, devendo ser alertado que o fornecimento intencional de endereço incorreto poderá acarretar sanções civis, administrativas e penais;

e) O valor do documento, com seus acréscimos legais ou convencionais;

f) Se deseja o protesto para os fins descritos na Lei de Falências.

**§ 1º.** O documento não deve conter rasura ou emenda modificadora de suas características no ato de sua apresentação.

**§ 2º.** O valor do documento não sofrerá variação entre a data do apontamento e a do eventual pagamento ou protesto, salvo o acréscimo dos emolumentos e despesas devidas ao tabelionato;

**§ 3º.** O Tabelião fica obrigado a adotar o endereço declarado pelo apresentante na remessa da intimação ao devedor, ainda que seja diferente do grafado no documento apresentado.

**§ 4º.** O valor do documento declarado pelo apresentante corresponderá a seu respectivo valor original, que poderá ser acrescido:

a) Dos juros de mora de 6% (seis por cento) ao ano, se outra taxa não estiver convencionada entre as partes;

b) Dos encargos expressamente convencionados, vedada a acumulação de correção monetária e comissão de permanência;

c) Da atualização monetária;

d) Da atualização cambial, nos contratos pactuados em moeda estrangeira.

**Art. 500.** Os dados contidos nos documentos a protestar poderão, ainda, ser apresentados ao tabelionato em meio magnético ou transmitidos por meio eletrônico, desde que o apresentante :

a) Firme declaração de responsabilidade pela veracidade dos dados;

b) Assine compromisso de disponibilizar o documento original ao sacado, mediante apresentação do recibo de pagamento do título, emitido pelo Tabelião de Protesto;

c) Entregue o documento original em papel, quando for da essência do título a protestar.

**Parágrafo Único.** Quando transmitidos por meio eletrônico, os dados devem ser protegidos pela assinatura digital do apresentante.

**Art. 501.** Sempre que o Tabelião de Protesto julgar necessário, poderá requerer a apresentação física do título, objetivando esclarecer dúvidas quanto à formalidade do protesto solicitado.

**Art. 502.** Sempre que haja previsão legal, o documento poderá ser protestado por indicação do apresentante, que se limitará a conter os mesmos requisitos lançados pelo credor ao tempo da emissão do título, vedada a exigência de qualquer outra formalidade não prevista em legislação própria.

**Art. 503.** A duplicata de prestação de serviço não aceita deverá estar acompanhada de cópia do contrato que autorizou a sua emissão e, quando for o caso, de prova do cumprimento da obrigação contratual.

**Parágrafo único.** No caso de prestação continuada de serviço por parte de pessoa jurídica, os documentos mencionados no *caput* podem ser substituídos por declaração do apresentante, que somente estará obrigado a apresentá-los caso sejam exigidos pelo devedor.

**Art. 504.** O documento redigido em língua estrangeira deverá estar acompanhado da tradução feita por tradutor público juramentado e da certidão de seu registro no Serviço de Títulos e Documentos.

**Art. 505.** Os títulos e documentos que, por qualquer motivo, não puderem ser protocolados, terão anotadas as irregularidades e serão devolvidos ao apresentante.

**Art. 506.** Qualquer irregularidade formal observada pelo Tabelião após a protocolação obstará o registro do protesto, sendo o respectivo título devolvido ao seu apresentante.

**Art. 507.** Não haverá incidência de taxas e emolumentos quando da devolução de títulos e documentos que não puderem ser protocolados ou protestados.

**Art. 508.** Nas cidades onde houver mais de um Tabelionato de Protesto, a apresentação de documentos será feita na Central de Distribuição de Títulos, onde serão recebidos, distribuídos e entregues na mesma data aos Tabelionatos, obedecidos os critérios de quantidade e qualidade.

**Art. 509.** Por ocasião da apresentação dos títulos ou documentos de dívidas ao Serviço de Distribuição, serão devidos os emolumentos e taxas previstos na legislação vigente, salvo se houver acordo firmado entre apresentante e Cartório para o pagamento após a resolução do título, com prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

**Art. 510.** O Livro Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações: número de ordem, natureza do documento, valor, apresentante, devedor e ocorrência.

**Parágrafo único.** O apontamento mediante gravação dos dados do documento diretamente por processo eletrônico dispensa a existência do Livro Protocolo e independe de autorização.

**Art. 511.** Deverão constar, obrigatoriamente, como averbação no registro de protocolo, as datas da intimação do devedor, do pagamento do título e da sustação judicial do protesto ou da devolução do título.

## CAPÍTULO II DA INTIMAÇÃO

**Art. 512.** Até vinte e quatro horas após o apontamento, o tabelionato deverá expedir intimação à pessoa indicada como devedor, no endereço fornecido pelo apresentante do documento.

**§ 1º.** Compreende-se como devedor:

- a) O emitente de nota promissória ou cheque;
- b) O sacado na letra de câmbio e duplicata;
- c) A pessoa indicada pelo apresentante ou o credor responsável pelo cumprimento da obrigação.

**§ 2º.** Em caso de responsabilidade solidária, havendo mais de um devedor, a intimação a qualquer deles autoriza o protesto.

**§ 3º.** O aviso do protesto aos coobrigados não incumbe ao Oficial, mas ao portador do título cambiário, nos termos da legislação pertinente.

**Art. 513.** As intimações deverão conter:

I - Número do protocolo atribuído pelo Tabelionato de Protesto ou pelo Serviço de Distribuição;

II - Endereço da serventia;

III - Nome e endereço do sacado;

IV - Elementos de identificação do título ou documento gerador da dívida;

V - Se existe ou não aceite do título devendo, neste caso, constar a advertência de que o apontamento foi para protesto por falta de aceite e não, devido à falta de pagamento, intimando-se o sacado a vir aceitar ou justificar a recusa;

VI - Nome do sacador ou do favorecido e, ainda, do apresentante;

VII - Motivo do protesto;

VIII - Prazo para o pagamento;

IX - Valor a ser pago, devidamente discriminado.

**Parágrafo único.** Além dos requisitos acima, a intimação deverá conter a assinatura do responsável pelo tabelionato, caso emitida por processo não informatizado.

**Art. 514.** A remessa da intimação, ainda que endereçada para cidade diversa da sede do tabelionato, poderá ser feita por qualquer meio, inclusive portador do próprio tabelionato, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por protocolo, aviso de recepção (AR) ou documento equivalente.

**Parágrafo único.** Somente será dispensada a remessa da intimação quando:

- a) O devedor tiver declarado, expressamente, a recusa ao aceite ou pagamento;
- b) O devedor seja objeto de concurso de credores ou falência;
- c) O apresentante tenha solicitado, expressamente, protesto por edital, por desconhecer o endereço atual do devedor.

**Art. 515.** A intimação será considerada cumprida quando comprovada a sua entrega no endereço fornecido pelo apresentante, podendo ser entregue ao destinatário em qualquer lugar, dia ou hora.

**Art. 516.** As intimações podem ser entregues às empresas prestadoras de serviço, especialmente constituídas mandatárias para esse fim, desde que as procurações sejam previamente arquivadas na respectiva serventia.

**§ 1º.** As empresas prestadoras de serviço farão indicação escrita do nome e qualificação das pessoas por elas credenciadas para retirarem as intimações.

**§ 2º.** Os prepostos das prestadoras de serviço devem ser maiores e capazes e a entrega das intimações deve ser diária, na sede da serventia ou do cartório.

**Art. 517.** Em caso de recusa no recebimento da intimação, o fato será certificado, expedindo-se o edital.

**Art. 518.** A intimação por edital poderá ser feita:

- a) Se o devedor ou seu endereço for desconhecido;
- b) Se o devedor estiver em lugar incerto ou ignorado;
- c) Se o devedor for residente ou domiciliado fora da sede do tabelionato.
- d) Se não houver pessoa capaz que receba a intimação no endereço fornecido pelo apresentante.

**§ 1º.** Antes de afixar ou publicar o edital, devem ser esgotados todos os meios de localização ao alcance da serventia.

**§ 2º.** Nos casos que autorizem a intimação por edital, o apresentante do documento deverá autorizar a medida, expressamente, ou retirar o documento apontado.

**§ 3º.** O edital será afixado no tabelionato e publicado pela imprensa local onde houver jornal de circulação diária, contendo os requisitos das demais formas de intimação.

**§ 4º.** Os editais devem ser arquivados em ordem cronológica.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA DESISTÊNCIA E SUSTAÇÃO DO PROTESTO**

**Art. 519.** O protesto poderá ser sustado pelo apresentante do título ou por ordem judicial.

**Parágrafo único.** Antes da lavratura do protesto, poderá o apresentante retirar o título ou documento de dívida através de requerimento escrito, assinado pelo apresentante ou procurador com poderes específicos, arquivando-se o pedido na serventia.

**Art. 520.** Os mandados de sustação de protesto devem ser provisoriamente cumpridos pela unidade de serviço de protesto de títulos e poderão ser transmitidos por meio de fax-símile, cabendo ao interessado, no primeiro dia útil a contar da transmissão, entregar seus originais ao respectivo tabelionato, sob pena de retirada do protesto no prazo fixado.

**Art. 521.** Revogada a ordem de sustação, não há necessidade de nova intimação do devedor, devendo o protesto ser lavrado e registrado até o primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da revogação, salvo se o prazo dado na intimação ainda não houver expirado ou a materialização do ato depender de consulta a ser formulada ao apresentante.

**Art. 522.** Não serão concedidas sustações prévias e genéricas de protesto, salvo ordem judicial.

**Art. 523.** O título cujo protesto tenha sido sustado judicialmente permanecerá no tabelionato, à disposição do juízo competente e somente poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização deste.

**Parágrafo único.** O título será encaminhado ao juízo respectivo quando, tornada definitiva a ordem, haja dúvida sobre a quem o entregar, ou não tenha sido retirado pela parte autorizada no prazo de 30 (trinta) dias.

**Art. 524.** Na solução final dos processos de sustação de protesto, o Juiz de Direito expedirá correspondência ao Tabelionato de Protesto, determinando:

I - A efetivação do protesto ou a restituição do título;

II - A revogação ou manutenção do efeito suspensivo ao registro do protesto.

**Parágrafo único.** A decisão será averbada no caso de o protesto ter sido materializado, e anotada no Protocolo quando o título não tiver sido protestado.

#### **CAPÍTULO IV DO PAGAMENTO**

**Art. 525.** O pagamento será efetuado em moeda nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data da apresentação do documento para protesto.

**Art. 526.** O pagamento do título ou documento de dívida realizado em cartório será colocado à disposição do apresentante no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento ou da efetiva compensação do cheque, quando se tratar de pagamento efetuado por meio de cheque.

**Art. 527.** O pagamento do título não poderá ser recusado desde que oferecido, no prazo legal, a Tabelionato de Protesto competente ou estabelecimento bancário autorizado, respeitado o horário geral de funcionamento destes.

**Art. 528.** O valor a ser pago será o constante da intimação, acrescido dos emolumentos e tributos incidentes.

**Art. 529.** No ato do pagamento, o Tabelião dará a respectiva quitação.

**Art. 530.** Sempre que o Tabelião adotar sistema de recebimento do pagamento por meio de cheque, a quitação fica condicionada à efetiva liquidação.

**Parágrafo único.** A não compensação do cheque implica protesto do título no primeiro dia útil posterior à sua devolução.

**Art. 531.** Quando ainda subsistirem parcelas vincendas, será dada a quitação em apartado da parcela paga, devolvendo-se o original ao apresentante.

**Art. 532.** Os pagamentos de títulos serão relacionados em livro próprio, ficha ou sistema informatizado que conterá os seguintes dados:

I - Número de ordem do protocolo do cartório ou Distribuidor, quando for o caso;

II - Data da apresentação;

III - Devedor;

IV - Credor ou portador;

V - Valor do título;

VI - Valor dos emolumentos, impostos, taxas e demais encargos;

VII - Data do pagamento;

VIII - Data do pagamento ao apresentante;

IX - Soma diária do valor arrecadado e depositado.

**Art. 533.** O pagamento à parte poderá ser feito através de cheque nominal e cruzado, TED ou ordem de pagamento, descontado-se os tributos incidentes sobre a operação financeira, quando houver.

**Art. 534.** Se o credor for de outra praça, o cheque será remetido por carta registrada ou depositado em conta, quando autorizado.

**§ 1º.** O pagamento poderá ser recebido diretamente por estabelecimento bancário com o qual o tabelionato mantenha convênio para arrecadação e prestação de contas aos apresentantes dos documentos.

**§ 2º.** A responsabilidade pelo recebimento do valor expresso na ordem bancária é do apresentante, salvo culpa ou dolo do Tabelião.

**Art. 535.** Tratando-se de títulos apresentados para protesto em que forem devedoras microempresas ou empresas de pequeno porte, serão cobrados os emolumentos fixados em lei, e quando o pagamento do título ocorrer com cheque sem devida provisão de fundos, serão automaticamente suspensos pelos cartórios de protesto, pelo prazo de 1 (um) ano, todos os benefícios previstos para o devedor

## **CAPÍTULO V**

### **DA LAVRATURA E REGISTRO DO PROTESTO**

**Art. 536.** O protesto será lavrado e registrado:

I - Dentro de 3 (três) dias úteis, a contar da data da intimação do devedor;

II - No primeiro dia útil subsequente, quando o protesto sustado por ordem judicial deva ser lavrado ou quando o pagamento do título não se tenha consumado por devolução do cheque ou por outro motivo tenha sido frustrado.

**§ 1º.** Na contagem do prazo, exclui-se o dia do apontamento e inclui-se o do vencimento.

**§ 2º.** Não será considerado útil o dia em que o expediente bancário para o público não obedeça ao horário normal.

**Art. 537.** No Instrumento de Protesto será transcrita:

I - Data e número da protocolação;

II - Nome do apresentante e endereço;

III - Certidão das intimações feitas, com suas respectivas datas e das respostas eventualmente oferecidas;

IV - Nome, número do documento de identificação do devedor e endereço, se este foi informado pelo apresentante;

V - O motivo do protesto;

VI - Data e assinatura do tabelião, de seu substituto ou de escrevente autorizado;

VII - Valor dos emolumentos e demais despesas;

VIII - A identificação do devedor, com nome, endereço e número de inscrição na Secretaria da Receita Federal;

IX - O tipo de protesto, quando lavrado para fins especiais;

X - A natureza do endosso;

XI - A indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por ele honradas.

**§ 1º.** Nesse caso, será certificado no termo de protesto que sua imagem está conservada em arquivo na serventia, mediante cópia microfilmada ou gravação eletrônica, procedimentos que independem de autorização expressa.

**§ 2º.** A resposta escrita do devedor constará do protesto, seu instrumento ou certidões, por cópia autêntica ou certidão narrativa e será numerada e arquivada, integrando o ato, para todos os efeitos.

**Art. 538.** O protesto será tirado por falta de pagamento, aceite, devolução ou, especialmente, para fins falimentares.

**Art. 539.** Sempre que o título estiver vencido, o protesto será lavrado por falta de pagamento.

**Art. 540.** O protesto por falta de aceite será lavrado quando o título não estiver vencido, após o decurso do prazo legal para o aceite ou a devolução.

**Parágrafo único.** Quando o sacado retiver a letra de câmbio ou a duplicata enviada para aceite e não proceder à devolução dentro do prazo legal, o protesto poderá ser baseado na segunda via da letra de câmbio ou nas indicações da duplicata, que se limitará a conter os mesmos requisitos lançados pelo sacador ao tempo da emissão da duplicata, vedada a exigência de qualquer formalidade não prevista na lei que regula a emissão e circulação de duplicatas.

**Art. 541.** O protesto será transcrito no Livro Registro de Protestos ou arquivado por processamento eletrônico de dados.

**Parágrafo único.** Quando o tabelião conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem ou microfilmagem do título ou documento de dívida, procedimentos que independem de autorização expressa, dispensa-se, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como das demais declarações nele inseridas, devendo ser certificada a gravação ou microfilmagem no termo de protesto.

**Art. 542.** O instrumento do protesto deverá estar à disposição do apresentante no primeiro dia útil seguinte ao prazo para a lavratura do termo.

**Art. 543.** As duplicatas mercantis e de serviços sem aceite dependerão da comprovação de sua causa, da entrega e do recebimento da mercadoria ou da efetiva prestação do serviço e do vínculo contratual que autorizou o saque, para que sejam tidas como exigíveis e possam ser protestadas, na forma da Lei Federal nº 5.474, de 18 de julho de 1968, com a redação dada pela Lei Federal nº 6.458, de 1º de novembro de 1977, ressalvada a previsão legal do protesto por indicação.

**Art. 544.** O termo do protesto para fins falimentares deve conter os mesmos elementos do termo de protesto facultativo.

**Art. 545.** Somente poderão ser protestados para fins falimentares os títulos ou documentos de dívida de responsabilidade das pessoas sujeitas às consequências da legislação falimentar.

**Art. 546.** 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.

## CAPÍTULO VI

### DA RETIFICAÇÃO, DA AVERBAÇÃO E DO CANCELAMENTO

**Art. 547.** A retificação do protesto, em razão de erro material cometido pelo Tabelionato, poderá ser efetuada de ofício ou a requerimento da parte, sendo indispensável apresentação do instrumento do protesto expedido e de documento que comprove o erro.

**§ 1º.** Os erros materiais são os decorrentes de equívocos no lançamento ou transcrição dos dados, tais como o nome de qualquer dos figurantes, sua identificação pessoal (número da carteira de identidade, CPF, CGC ou inversão destes dados) e a condição de cada um no registro (se figurou como devedor, sendo o credor, e vice-versa).

**§ 2º.** Quando se tratar de retificação de dado pessoal do devedor constante do protesto, poderá ser dispensada a apresentação do respectivo instrumento.

**§ 3º.** Se a incorreção ultrapassar a esfera do erro material, somente poderá ser retificada judicialmente.

**§ 4º.** As retificações que sejam realizadas de ofício deverão fundar-se, necessariamente, em assentamentos do próprio serviço ou em documentos que estejam regularmente arquivados, devendo estes ser mencionados na averbação retificadora.

**Art. 548.** A averbação de retificação a requerimento do interessado dependerá da apresentação do instrumento de protesto expedido e dos documentos que comprovem o erro.

**Art. 549.** Não serão devidos emolumentos pelas averbações previstas nos artigos 545 e 546.

**Art. 550.** Poderá ser averbado, mediante requerimento do interessado, o pagamento efetuado por coobrigado após o protesto.

**§ 1º.** Procedida a averbação, o coobrigado requerente sub-roga-se na condição de credor e a ele serão devolvidos o título ou o documento de dívida e o instrumento de protesto devidamente averbado.

**§ 2º.** Na falta do instrumento de protesto, será ele substituído por certidão de inteiro teor ou fotocópia do registro respectivo, autenticada pelo tabelião.

**Art. 551.** O cancelamento do protesto poderá ser solicitado diretamente ao Tabelionato de Protesto por qualquer interessado, mediante a apresentação do documento protestado, cuja cópia será arquivada.

**§ 1º.** Quando o cancelamento for fundado no pagamento da dívida e não for possível demonstrá-lo pelo título ou documento protestado, será exigida do interessado a apresentação da declaração de anuência, emitida pelo credor originário ou endossatário, que deverá estar, suficientemente, identificado na declaração e com firma reconhecida.

**§ 2º.** Quando o credor se tratar de pessoa jurídica, o Tabelionato de Protesto pode exigir que a carta de anuência esteja acompanhada da cópia do contrato social, devidamente registrado no registro público competente ou do respectivo original do Instrumento de Protesto.

**§ 3º.** Quando o título ou documento de dívida protestado tiver sido apresentado por endossatário, agindo na qualidade de mandatário, será bastante a declaração de anuência do credor-endossante.

**§ 4º.** O cancelamento do protesto, fundado em outro motivo que não o pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado por determinação judicial, uma vez pagos os emolumentos devidos aos Tabelionatos de Protesto.

**§ 5º.** Caso o cancelamento tenha sido realizado por meio de apresentação de Carta de Anuência identificada pelo credor como fraudulenta, o Tabelionato de Protesto deverá, baseado em requerimento formal do credor com firma reconhecida e acompanhado de cópia do seu contrato social, reverter o cancelamento, passando o título novamente à condição de protestado, independentemente de comunicação ao sacado.

**Art. 552.** Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação da certidão expedida pelo Juízo processante, com menção ao trânsito em julgado, que substituirá o título ou o documento de dívida protestado.

**Art. 553.** O cancelamento do protesto será averbado no termo respectivo e anotado no índice.

**Art. 554.** Quando o protesto lavrado for registrado por microfilmagem ou gravação eletrônica, o termo de cancelamento será lançado em documento apartado, que será arquivado juntamente com os documentos que instruíram o pedido e anotado no índice respectivo.

**Art. 555.** Quando o protesto lavrado for registrado utilizando livros físicos, o cancelamento será certificado pelo tabelião na folha do Livro de Registro de Protesto, mediante carimbo ou outro meio.

**Art. 556.** O tabelião de Protesto deverá proceder à averbação ou ao cancelamento e expedir a certidão respectiva no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 557.** Nos casos de concessão de tutela antecipada, suspendendo os efeitos do protesto, o Tabelião de Protestos procederá à anotação das referidas determinações, mesmo que provisórias, na margem do registro de protesto, devendo ser fornecida a certidão narrativa, mencionando todos os elementos constantes do registro de protesto, inclusive a referida anotação, salvo de houver determinação judicial para expedição de certidão negativa.

**Art. 558.** O Tabelionato de Protesto não é responsável pela retirada do nome do devedor que tenha sido inserido em cadastro de empresas de proteção ao crédito.

**Art. 559.** Os expedientes de cancelamento, com os respectivos documentos, serão numerados em ordem crescente e arquivados nessa ordem. Na averbação do cancelamento constará o número desse expediente.

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS CERTIDÕES**

**Art. 560.** Dos títulos apenas apontados somente serão fornecidas informações ou certidões mediante solicitação escrita do devedor ou por determinação judicial.

**Art. 561.** A certidão deverá ser expedida dentro do prazo de cinco dias úteis e abranger o período de cinco anos, contado da data do pedido, salvo se for referente a um protesto específico ou a um período maior, por solicitação expressa do requerente.

**§ 1º.** As certidões que compreendam mais de cinquenta ou de duzentos protestos poderão ser fornecidas em até dez ou quinze dias úteis, respectivamente.

**§ 2º.** As certidões não retiradas após trinta dias da data marcada para a entrega poderão ser inutilizadas, com perda do pagamento dos emolumentos.

**§ 3º.** A certidão poderá ser enviada ao solicitante através do correio, dentro do prazo fixado para a expedição e sem qualquer despesa adicional para o usuário, com exceção apenas dos custos referentes à despesa postal.

**Art. 562.** Dos títulos pagos ou retirados antes do protesto não serão fornecidas certidões ou informações a terceiros, salvo determinação judicial expressa.

**Art. 563.** É vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que em caráter provisório ou parcial, salvo quando decorrente do cancelamento do protesto ou ordem judicial.

**Parágrafo único.** Os protestos cancelados não constarão de certidão, salvo a pedido expresso do devedor ou por ordem judicial.

**Art. 564.** Registro de protesto em relação à matriz ou filial impede a certidão negativa.

**Art. 565.** É vedado recusar certidão negativa para devedor de título não protestado.

**Parágrafo único.** Somente será fornecida certidão de título não protestado por solicitação do devedor, por ordem judicial ou quando se tratar de intimação por edital.

**Art. 566.** 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:

- a) Cópia autenticada da carteira de identidade;
- b) Atestado de duas testemunhas que declarem conhecer o interessado e que não se referem a ele aqueles protestos;
- c) Declaração do interessado, sob responsabilidade civil e criminal, dessa circunstância.

**Art. 567.** Sempre que a homonímia puder ser verificada de imediato, pelo confronto do documento de identidade, será fornecida certidão negativa.

**§ 1º.** Para evitar a homonímia, o protesto só será registrado com a indicação do Cadastro de Pessoas Físicas - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ do devedor.

**§ 2º.** Se houver indícios convincentes de que o protesto pertença à mesma pessoa, independentemente da diferença no número de identificação constante do protesto, a certidão negativa poderá ser indeferida.

**Art. 568.** As certidões positivas expedidas deverão, obrigatoriamente, indicar:

I - Nome do solicitante e número de sua identidade;

II - Nome do devedor e número de identidade e de Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, se pessoa física, e número de inscrição no Cadastro Geral de Contribuinte - CGC, se pessoa jurídica;

III - O tipo de protesto, se por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, ou se especial para fins falimentares;

IV - A eventual resposta escrita do devedor.

**Art. 569.** Devem ser fornecidas de forma negativa, as certidões de títulos cujo protesto tenha sido liminarmente sustado, salvo se requisitadas por autoridade judicial.

**Art. 570.** A certidão narrativa em favor de pessoa que tenha protesto cujos efeitos estejam suspensos por ordem judicial fará expressa menção a essa determinação.

**Art. 571.** O fornecimento de certidão, em forma de relação, às entidades representativas do comércio e da indústria, ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, terá de observar os seguintes requisitos:

- a) A certidão deve se referir apenas a protestos e cancelamentos realizados;
- b) A informação deve ser reservada, não podendo ser objeto de publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.

**Parágrafo único.** O fornecimento da certidão será suspenso caso se desatenda o seu caráter sigiloso ou se forneçam informações de protestos cancelados.

**Art. 572.** Os Tabelionatos de Protesto poderão implantar, mediante a autorização da Corregedoria Geral da Justiça, sistema de processamento de dados que permita a troca de informações eletrônicas assinadas digitalmente, visando à expedição de certidões ou informações em tempo real, cujos aspectos técnicos de eficiência e segurança serão de inteira responsabilidade dos seus titulares.

**Art. 573.** As certidões, informações e relações serão elaboradas pela ordem dos nomes dos devedores, devidamente identificados, e abrangerão todos os protestos.

**Art. 574.** Para atender ao interesse de entidades públicas ou privadas que tenham fins científicos e por objeto pesquisa e estatística, poderão ser fornecidas certidões 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 sejam requeridas por escrito e se refiram, exclusivamente, à quantidade de atos praticados, devendo ser omitidos os nomes daqueles que tenham figurado nos respectivos títulos, satisfeitos os emolumentos quando for o caso.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA GUARDA DOS LIVROS, ARQUIVOS E DOCUMENTOS**

**Art. 575.** São livros e arquivos obrigatórios da serventia:

I - Protocolo de Títulos e Documentos Apresentados;

II - Registro do Instrumento de Protesto;

III - Registro de Pagamentos;

IV - Arquivo de Intimações;

V - Arquivo de Editais;

VI - Arquivo de Documentos;

VII - Arquivo de Mandados e Offícios Judiciais;

VIII - Arquivo de Solicitações de Retirada;

IX - Arquivo de Repasse;

X - Arquivo de Devolução;

XI - Arquivo de Pedidos de Certidão;

XII - Arquivo de Extratos Bancários;

XIII - Arquivo de Termos de Responsabilidade;

XIV - Arquivo de Controle de Selos.

**Art. 576.** Os arquivos deverão ser conservados, pelo menos, durante os seguintes prazos:

I - 1 (um) ano para as intimações, editais correspondentes a documentos protestados, ordens de cancelamento, pedidos de certidões e extratos bancários;

II - 6 (seis) meses para as intimações e editais correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal;

III - 30 (trinta) dias para os comprovantes de entrega de pagamento aos credores, solicitações de retirada dos apresentantes e os comprovantes de devolução, por irregularidade, dos títulos e documentos de dívida.

**Parágrafo único.** A contagem dos prazos inicia-se a partir da realização da última correição geral ordinária pela Corregedoria-Geral da Justiça.

**Art. 577.** Os livros e arquivos magnéticos correspondentes ao Livro Protocolo serão mantidos por 5 (cinco) anos.

**Art. 578.** Os livros e arquivos magnéticos correspondentes ao Livro de Registro de Protestos e respectivos títulos serão mantidos por 10 (dez) anos.

**Art. 579.** Os documentos entregues ao Tabelionato de Protesto pelos apresentantes e não procurados poderão ser destruídos após o decurso do prazo de 5 (cinco) anos da data do protesto.

**Art. 580.** Os livros e documentos que forem microfilmados ou digitalizados não necessitam ser conservados.

**Art. 581.** Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até o trânsito em julgado da respectiva lide.

**Art. 582.** O prazo de arquivamento é de 3 (três) anos para livros de protocolo e de 10 (dez) anos para os livros de registro de protesto e respectivos títulos.

**Art. 583.** Vencidos estes prazos, o tabelião poderá transferir os livros para o arquivo morto.

## **TÍTULO IV**

### **DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

##### **Seção I**

##### **Das atribuições**

**Art. 584.** Serão registrados no Registro Civil das Pessoas Naturais:

I - Os nascimentos, casamentos e óbitos;

II - A emancipação por outorga dos pais ou por sentença do juiz;

III - A interdição por incapacidade absoluta ou relativa;

IV - A sentença declaratória de ausência e de morte presumida;

V - As opções de nacionalidade.

**Art. 585.** Serão averbadas no Registro Civil das Pessoas Naturais:

I - As sentenças que decretarem a nulidade ou anulação do casamento, o divórcio, a separação judicial e o restabelecimento da sociedade conjugal;

II - Os atos judiciais ou extrajudiciais que declararem ou reconhecerem a filiação;

III - Os atos judiciais ou extrajudiciais de adoção;

IV - A escritura de separação consensual e divórcio consensual.

## Seção II

### Da gratuidade

**Art. 586** - Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva.

Parágrafo único. Aos considerados pobres na forma da lei, será garantida a segunda via da certidão de nascimento, proibida a cobrança de quaisquer valores a qualquer título

**Art. 587** - A celebração do casamento está isenta da cobrança de quaisquer emolumentos.

Parágrafo único. Aos considerados pobres na forma da lei, além da celebração, são gratuitos todos os procedimentos relativos à habilitação, ao registro, bem com a emissão da primeira via da certidão de casamento.

**Art. 588** - Está proibida a cobrança de quaisquer emolumentos quando houver a necessidade de retificação ou de refazimento de cuja inexistência material ou erro seja imputável ao respectivo serviço de registro.

§ 1º. No caso a que se refere o *caput*, em nenhuma hipótese poderá ser considerada como emissão de segunda via para efeito da cobrança de emolumentos.

**Art. 589** - Serão isentas da cobrança de quaisquer emolumentos as retificações nos registros de nascimento que decorram de ações de investigação de paternidade julgadas procedentes com relação àquelas pessoas consideradas pobres nos termos do § 1º do artigo 30 da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

**Art. 590** - As serventias responsáveis pelo registro civil comunicarão à Corregedoria Geral da Justiça qualquer irregularidade com relação ao repasse de verbas a que têm direito pelo Fundo Especial de Registro Civil de Pernambuco - FERC-PE.

**Art. 591.** Para as pessoas, reconhecidamente, pobres todos os atos do registro civil das pessoas naturais são gratuitos, notadamente os procedimentos relativos à habilitação do casamento e ao reconhecimento de filiação, incluindo a respectiva certidão, assim como as certidões extraídas pelo Serviço de Registro Civil.

§ 1º. O estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, quando se tratar de analfabeto, devendo neste caso ser acompanhado da assinatura de duas testemunhas.

§ 2º. É defeso a inserção, nas certidões, de expressões que indiquem condição de pobreza ou semelhantes a estas.

§ 3º. O Oficial advertirá que a falsidade da declaração ensejará a responsabilidade civil e criminal do interessado.

**Art. 592.** Os Oficiais de Registro deverão encaminhar à unidade gestora do FERC planilha demonstrativa dos atos gratuitos praticados para fins de ressarcimento, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao de referência.

**Parágrafo único.** Todos os atos gratuitos praticados pelos registradores civis serão ressarcidos com verbas oriundas do Fundo Especial para o Registro Civil -FERC, até o dia 10 (dez) do mês subsequente à apresentação dos respectivos.

## Seção III

**Dos livros**

**Art. 593.** Haverá em cada serventia os seguintes livros:

I - Livro "A" - Registro de Nascimento;

II - Livro "B" - Registro de Casamento;

III - Livro "B" Auxiliar" - Registro de Casamento Religioso para efeitos Cíveis;

IV - Livro "C" - Registro de Óbito;

V - Livro "C" Auxiliar" - Registro de Natimorto;

VI - Livro "D" - Registro de Proclamas;

VII - Livro "E"

**§ 1º.** Cada livro conterà 300 (trezentas) folhas.

**§ 2º.** No Livro "E" deverão ser inscritos as emancipações, interdições, ausências, tutelas, curatelas, os traslados ou registros de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros ocorridos no estrangeiro, sentenças de separação judicial e divórcio, relativas a casamento realizado em comarca diversa daquela em que serão averbadas à margem do assento de casamento.

**§ 3º.** A Corregedoria Geral da Justiça poderá autorizar o desdobramento do livro "E", segundo a natureza dos atos que nele devam ser registrados.

**§ 4º.** Nas comarcas divididas em distritos judiciários, o livro "E" ficará vinculado ao 1º Distrito.

**Art. 594.** Em cada serventia haverá pasta de arquivos de:

I - Termos de alegações de paternidade;

II - Comunicações;

III - Declaração de nascido vivo (DNV)

IV - Petições de registro tardio;

V - Declaração de óbito (DO);

VI - Mandados judiciais;

VII - Escrituras de separação consensual e divórcio consensual;

VIII - Planilhas de atos registraes remetidos à Corregedoria Auxiliar dos Serviços Extrajudiciais;

IX - Relatório de prestação de contas mensal dos selos.

**Art. 595.** A pasta de arquivo de Comunicações deverá ser desmembrada nas seguintes:

I - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

II - comunicação do casamento;

III - comunicação do óbito;

IV - Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);

V - Junta do Serviço Militar;

VI - Secretaria Estadual de Saúde;

VII - Justiça Eleitoral;

VIII - Emancipação, Interdição e tutela;

IX - Corregedoria Auxiliar dos Serviços Extrajudiciais;

**Art. 596.** As comunicações permanecerão arquivadas pelo período de, no mínimo, 5 (cinco) anos e poderão ser destruídas ou incineradas após este prazo, mediante autorização do Juiz Corregedor Auxiliar dos Serviços Extrajudiciais.

#### **Seção IV**

##### **Da escrituração**

**Art. 597.** O assento obedecerá a uma numeração do 0 (zero) ao infinito, devendo conter o número do livro e da folha onde foi lavrado, assim como o número da Declaração de Nascido Vivo - DNV.

**Parágrafo único.** O verso da folha do livro editado pelo sistema de folhas soltas é destinado às averbações e anotações.

**Art. 598.** Cada um dos livros deverá conter um índice alfabético dos assentos lavrados, índice este organizado em livro próprio ou pelo sistema de fichas ou registrado em banco de dados informatizado, atendidos requisitos da segurança, comodidade e pronta busca.

**Parágrafo único.** O índice do Livro "C - Auxiliar" será organizado pelo nome da mãe ou do pai do natimorto.

**Art. 599.** Para ato decorrente de declaração de pessoa analfabeta ou que não possa assinar, o oficial do registro deve colher a impressão digital de um dos polegares, com assinatura a rogo de 2 (duas) testemunhas desse fato, com menção das circunstâncias no corpo do termo.

**Art. 600.** A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com indicação do cartório, livro, folha e data da lavratura da procuração, se esta se der por instrumento público.

**Parágrafo único.** Somente serão aceitas procurações por traslado, certidão ou o original do documento particular, com firma reconhecida.

**Art. 601.** As testemunhas devem satisfazer às condições exigidas pela lei civil.

**§ 1º.** Podem ser testemunhas os parentes em qualquer grau.

**§ 2º.** A testemunha deverá apresentar documento hábil à sua identificação, do qual se fará expressa menção no assento.

**Art. 602.** Os assentos serão lidos às partes e às testemunhas, se houver, antes das assinaturas, registrando-se a leitura.

## **Seção V**

### **Da publicidade**

**Art. 603.** São deveres do Oficial do registro:

I - Proceder a buscas e lavrar certidões do que lhe for requerido;

II - Fornecer às partes as informações solicitadas, respeitado o princípio da garantia constitucional da privacidade.

**Art. 604.** Qualquer pessoa pode requerer certidão de registro sem informar ao oficial o motivo ou interesse.

**Art. 605.** Se houver dados que não possam ser mencionados, é vedada a certidão de inteiro teor, salvo se for requerida pelo próprio interessado ou em virtude de determinação judicial.

**Parágrafo único.** A alteração constará do corpo da certidão, anotando-se nas "observações" a inscrição de que "a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo, feito em data de...".

**Art. 606.** Não será fornecida certidão do mandado que determinou o registro da sentença concessiva de adoção.

**Art. 607.** Não poderá constar observação sobre a origem do ato na certidão de nascimento, salvo por ordem judicial.

**Parágrafo único.** Nenhuma certidão de nascimento será expedida com elementos que possibilitem a identificação do registrando haver sido concebido de relação matrimonial ou extramatrimonial, ou adotado, bem como o estado civil dos genitores, a natureza da filiação e o lugar de casamento.

**Art. 608.** Na certidão de casamento não será referida a legitimação de filho dele decorrente, salvo ordem judicial.

**Art. 609.** O prazo para expedição da certidão é de 5 (cinco) dias.

**Parágrafo único.** Ocorrendo recusa ou retardamento da certidão, o interessado poderá reclamar à autoridade competente e esta, após ouvir o oficial, decidirá dentro de 5 (cinco) dias.

**Art. 610.** É dever do Oficial do Registro remeter, até o dia dez dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior, à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**Art. 611.** O Oficial do Registro remeterá até o dia 10 (dez) de cada mês:

I - Ao Juiz Eleitoral da Zona da Situação da Serventia comunicação dos óbitos registrados no mês anterior;

II - À Junta do Serviço Militar da comarca relação nominal das pessoas do sexo masculino, na faixa de 17 a 45 anos de idade, falecidas no mês anterior;

III - Ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) relação dos óbitos registrados no mês anterior;

IV - À Secretaria de Saúde Estadual ou Municipal planilha de Declarações de Nascidos Vivos e de Declarações de Óbitos, registrados no mês anterior;

V - À Corregedoria Auxiliar dos Serviços Extrajudiciais relatório de prestação de contas mensal dos selos.

**Parágrafo único.** As remessas de que trata o *caput* do artigo devem obedecer a mapas próprios fornecidos por cada Órgão ou mapas informatizados por ele aceito.

**Art. 612** - O papel utilizado na confecção das certidões de nascimentos, óbitos e casamentos, expedidas em todas as serventias do Estado serão, predominantemente e respectivamente, nas cores azul-escuro, cinza e verde.

§ 1º. O papel a que refere o *caput* deste artigo deverá apresentar as seguintes características:

tamanho: 210mm x 297mm;  
gramatura: 90 gramas com filigrana;  
marca d'água exclusiva;  
guilhoche;  
microletras positivas com falha técnica;  
fibras coloridas;  
fundo UV;  
fundo numismático;  
linhas segmentadas;  
rosáceas; e  
a numeração de segurança.

**Art. 613** - O titular do cartório fará incluir em cada certidão emitida a respectiva identificação da serventia, bem como do responsável pela emissão do documento.

**Parágrafo único:** A identificação da serventia a que se refere o *caput* deste artigo situar-se-á imediatamente abaixo do cabeçalho impresso.

## Seção VI

### Da conservação do acervo

**Art. 614.** Os livros de registro, banco de dados e demais papéis pertencentes ao acervo da Serventia somente sairão do respectivo Ofício por ordem judicial ou para encadernação, observados neste caso os requisitos de segurança.

## Seção VII

### Do expediente

**Art. 615.** O Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais funcionará nos dias úteis, das 9 (nove) às 17 (dezessete) horas.

**Parágrafo único.** Aos sábados, domingos e feriados, o Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais funcionará pelo sistema de plantão, organizado pelo Diretor do Foro da Comarca.

## Seção VIII

### Dos serviços itinerantes

**Art. 616.** Os serviços itinerantes de Registro Civil das Pessoas Naturais dependem de prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, devendo observar a competência territorial do registrador.

**Art. 617.** Os oficiais do Registro Civil poderão celebrar convênios com os poderes públicos estadual e municipal, mediante interveniência da Corregedoria Geral da Justiça, com o objetivo de estabelecer a forma de custear a implantação e a manutenção dos serviços itinerantes.

**Art. 618.** Os Serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais podem promover o registro de nascimento de recém-nascidos nas unidades de saúde situadas na circunscrição geográfica de sua competência, sem prejuízo do atendimento na sede da serventia, respeitada a opção do declarante em fazê-lo no local de residência dos pais.

**Parágrafo único.** Quando os pais fizerem opção em declarar o registro do neonato no local de sua residência, serão instruídos a comparecer ao Cartório competente, no prazo de 15 (quinze) dias, devendo o oficial comunicar o fato à Direção da maternidade para o devido monitoramento.

**Art. 619.** Nos municípios ou distritos em que o número de maternidades ou estabelecimentos congêneres superarem a quantidade de serviços de Registro Civil das Pessoas Naturais instalados no local, cada cartório poderá ficar vinculado a uma unidade de saúde, independentemente, de sua circunscrição geográfica, mediante disciplinamento e autorização da Corregedoria Geral da Justiça,

## **CAPÍTULO II**

### **DA DECLARAÇÃO DE NASCIMENTO**

**Art. 620.** São obrigados a fazer a declaração de nascimento, em ordem sucessiva:

I - O pai;

II - Na falta ou impedimento do pai, a mãe;

III - No impedimento de ambos, o parente mais próximo, desde que maior e achando-se presente;

IV - Na falta ou impedimento de parente próximo, os administradores de hospitais ou os médicos e parteiras que tiverem assistido o parto;

V - Pessoa idônea da residência em que ocorrer o parto, sendo fora da residência da mãe.

**Parágrafo único.** A declaração por pessoa que não tenha precedência na ordem legal será feita desde que se comprove a falta ou o impedimento do ascendente ou descendente, constando do termo a circunstância.

**Art. 621.** Quando o oficial tiver motivo para duvidar da declaração, poderá ir à residência do recém-nascido verificar a sua existência ou exigir atestado do médico ou da parteira que tiver assistido o parto, ou o testemunho de duas pessoas que não forem os pais e tiverem visto o recém-nascido.

**Art. 622.** Se a filiação resultar do relacionamento extra-matrimonial, ainda que presente impedimento dirimente público, do assento constará o nome dos genitores, desde que:

I - Os dois compareçam pessoalmente ou através de procurador com poderes específicos para realização do assento;

II - Presente apenas um dos genitores, deverá ter declaração expressa de reconhecimento ou anuência do outro.

**Art. 623.** A mãe não é obrigada a indicar o nome do suposto pai.

#### **Seção I**

##### **Do Nome**

**Art. 624.** O oficial não registrará prenome suscetível de expor ao ridículo o seu portador.

**Parágrafo único.** Se houver insistência do declarante, o registrador submeterá o caso à apreciação do Juiz competente, independentemente da cobrança de quaisquer emolumentos.

**Art. 625.** O prenome será definitivo admitindo-se, entretanto, a sua substituição por apelidos públicos e notórios.

**Parágrafo único.** Quando ficar evidenciado erro gráfico do prenome, será admitida a retificação e a mudança mediante sentença jurisdicional a requerimento do interessado.

**Art. 626.** O registrado, no primeiro ano após ter atingido a maioridade civil, poderá pessoalmente ou por procurador alterar o nome, se não prejudicar os apelidos de família.

**Art. 627.** A mulher solteira, separada, divorciada ou viúva, que viva com homem solteiro, separado, divorciado ou viúvo, poderá requerer ao Juiz competente que seja deferida a averbação no registro de nascimento do patronímico do seu companheiro, sem prejuízo dos apelidos próprios, de família, desde que haja motivo ponderável, recaindo ou não impedimento legal para o casamento.

**Art. 628.** A Alteração posterior do nome somente será feita por ordem judicial, devendo o mandado ser arquivado na serventia.

## **Seção II**

### **Do registro**

**Art. 629.** O registro de nascimento é lavrado de acordo com a DNV (Declaração de Nascido Vivo) instituída pelo Ministério da Saúde, devidamente preenchida e firmada pelo responsável da unidade de saúde onde ocorreu o parto, devendo a via amarela ser retida pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais.

**Art. 630.** O registro de nascimento lavrado de acordo com a declaração de nascido vivo, cujo parto tenha ocorrido com assistência médica, dispensa testemunhas.

**Art. 631.** Quando se tratar de parto sem assistência médica, realizado em residência ou fora da unidade hospitalar, o oficial deverá promover o preenchimento da declaração de nascido vivo (DNV), firmada por pessoa ou parteira habilitada que acompanhou o parto, exigindo-se para a lavratura do assento a presença de duas testemunhas que não forem os pais e tiverem visto o recém-nascido.

**Art. 632.** No caso de partos domiciliares sem assistência médica, a via vermelha da DNV será encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 633.** Nascendo morta a criança ou morrendo na ocasião do parto, será registrado o assento com os elementos adequados e com remissão ao do óbito.

**§ 1º.** Nascendo morta, realizar-se-á o registro no Livro "C Auxiliar".

**§ 2º.** Morrendo na ocasião do parto, mas se respirou, deverão ser efetuados os 2 (dois) assentos, o de nascimento e o de óbito, com remissões recíprocas.

**Art. 634.** O Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, competente para a lavratura do óbito do recém-nascido, também será o indicado para o prévio registro do nascimento, com os respectivos elementos cabíveis e remissões recíprocas.

**Art. 635.** O registro deve ser efetuado em até 15 (quinze) dias do nascimento, no cartório situado no lugar em que ocorreu o parto ou no lugar da residência dos pais.

**Parágrafo único.** Após quinze dias do nascimento, o registro deve obrigatoriamente ser lavrado no lugar da residência do registrando.

**Art. 636.** Nos termos de nascimento deverá constar o endereço completo dos pais, sendo expressamente vedadas expressões como "residentes nesta cidade" ou "residentes neste distrito", além do local onde se verificou o parto.

**Art. 637.** Para o registro de nascimento e reconhecimento de filiação por parte de preso que assim o desejar, o Oficial do registro ou o Escrevente Autorizado poderá se deslocar ao presídio.

**Art. 638.** O assento do nascimento conterá:

I - Dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada;

II - Sexo do registrando;

III - Fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;

IV - O nome e o prenome que forem atribuídos à criança;

V - A declaração de que morreu no ato ou logo depois do parto;

VI - Os nomes e prenomes, 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 do casal;

VII - Os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos;

VIII - Número da DNV (Declaração de Nascido Vivo);

IX - Os nomes e prenomes, a profissão e a residência das duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora da unidade hospitalar ou casa de saúde.

**Art. 639.** No caso de gêmeos, deverá constar no assento de cada um a ordem de nascimento.

**Parágrafo único.** Os gêmeos que tiverem o prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.

### Seção III

#### Do registro tardio

**Art. 640.** As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal serão apresentadas, diretamente, ao oficial do registro civil do lugar de residência do interessado.

**Art. 641.** O requerimento de registro tardio deve ser assinado por 2 (duas) testemunhas, que atestem as informações prestadas pelo requerente, sob as penas da lei.

§ 1º. - Sempre que possível, o requerimento será acompanhado por:

I - declaração de nascido vivo (DNV), expedida por maternidade ou estabelecimento hospitalar;

II - certidão negativa expedida pelo oficial do local de nascimento do registrando;

III - certidão negativa expedida pelo oficial do local de residência dos pais, se diverso do local de nascimento do registrando.

§ 2º. Se a declaração de nascimento se referir a pessoa que já tenha completado doze anos de idade, as testemunhas deverão assinar o requerimento na presença do Oficial, que examinará seus documentos pessoais e certificará a autenticidade de suas firmas.

§ 3º. O requerimento poderá ser realizado por escrito, mediante preenchimento do formulário do anexo I ou apresentado de forma oral, devendo ser reduzido a termo pelo Oficial.

**Art. 642.** O oficial do registro civil deve entrevistar o interessado e as testemunhas separadamente, reduzindo a termo as informações colhidas.

**Art. 643.** O Oficial de Registro Civil, se houver fundada suspeita de falsidade da declaração, deverá exigir prova suficiente da veracidade da declaração.

**Parágrafo único.** As provas documentais, ou redutíveis a termos, ficarão anexadas ao requerimento.

**Art. 644.** Persistindo a dúvida, o oficial de registro, expondo, de modo sucinto, os motivos da suspeita da veracidade das declarações prestadas, encaminhará o requerimento, acompanhado do termo das informações colhidas e das provas produzidas, ao juízo com competência registral.

**Art. 645.** Lavrado o assento no livro respectivo, haverá anotação, com indicação de livro e folha, no requerimento, que será arquivado em pasta própria, juntamente com os termos de declarações colhidas e as provas apresentadas.

#### **Seção IV**

##### **Do reconhecimento do filho**

**Art. 646.** O reconhecimento de filho havido fora do casamento é irrevogável e será feito:

No registro de nascimento, com observância das normas contidas na Lei nº 6.015/73, ressalvadas as disposições normativas da Lei nº 8.560/92;

Por declaração efetuada através de escritura pública ou escrita particular;

Por testamento, ainda que incidentalmente manifestado;

Por manifestação expressa e direta perante o Juiz, ainda que o reconhecimento não seja o objeto único e principal do ato que o contém.

**§ 1º.** À escrita particular é dispensado o reconhecimento de firma, desde que as assinaturas sejam lançadas na presença do Oficial ou do seu substituto legal e a circunstância seja por este certificada.

**§ 2º.** Quando o reconhecimento de filho tiver sido feito na forma das alíneas deste artigo, será submetido a despacho do juiz competente, que ouvirá previamente o Ministério Público. Autorizada a averbação, os autos serão arquivados em cartório.

**Art. 647.** O filho maior não pode ser reconhecido sem o seu consentimento expresso.

**Art. 648.** É vedado legitimar e reconhecer filho no ato do casamento, ressalvada a averbação da alteração do patronímico materno decorrente deste no termo de nascimento de filho, bem como na respectiva certidão.

**Art. 649.** Em registro de nascimento que tenha apenas a maternidade estabelecida, o Oficial indagará à mãe sobre a paternidade do menor, esclarecendo- a quanto à facultatividade, seriedade e consequências jurídicas de fins da declaração, que se destina à averiguação de sua procedência, na forma do disposto da Lei nº 8.560/92.

**Parágrafo único.** Nada constará no assento de nascimento quanto à simples indicação da suposta paternidade.

**Art. 650.** O Oficial do Registro Civil lavrará, em duas vias, termo de indicação de paternidade, em que deve constar o nome completo, qualificação e o endereço do suposto pai, fazendo referência ao nome da criança e à data do seu nascimento, com as assinaturas da mãe e do Oficial.

**Parágrafo único.** Uma via do termo de indicação de paternidade e sua certidão integral do registro será remetida ao Juiz competente, arquivando-se a outra em cartório, em livro de folhas soltas e em ordem cronológica.

**Art. 651.** O termo de indicação de paternidade, recebido pelo Juiz, será registrado como "Averiguação de Paternidade", autuado e submetido a segredo de justiça, devendo ser determinada a notificação do indigitado pai para comparecer em juízo dentro de 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** Da notificação deverá constar a advertência sobre as consequências jurídicas do não comparecimento do notificado.

**Art. 652.** Em juízo, ouvidos a mãe e o suposto pai acerca da paternidade e confirmada esta pelo notificado, será lavrado termo de reconhecimento que deverá conter os dados necessários à identificação do pai, e será expedido mandado de averbação, vedadas as referências à natureza da filiação, ao estado civil dos pais e à própria Lei nº 8560/92.

**Art. 653.** Havendo confirmação da paternidade pelo suposto pai junto ao Oficial do Registro, será lavrado o respectivo termo e submetido a despacho do juiz.

**Art. 654.** Negada a paternidade, ou não atendendo o suposto pai à notificação no prazo de 30 (trinta) dias, os autos da Averiguação serão remetidos ao órgão do Ministério Público, para propositura da ação de investigação de paternidade, se for o caso.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CASAMENTO**

##### **Seção I**

##### **Da habilitação para casamento**

**Art. 655.** O requerimento de habilitação para o casamento será firmado por ambos os nubentes, ou a seu pedido, por procurador perante o oficial do Registro Civil e deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - Certidão de nascimento ou documento equivalente;

II - Autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência legal os nubentes estiverem, ou ato judicial que a supra;

III - Declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar;

IV - Declaração do estado civil, do domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos;

V - Certidão de óbito do cônjuge falecido, de sentença declaratória de nulidade ou de anulação de casamento transitada em julgado, ou do registro da sentença de divórcio.

**Art. 656.** As questões relativas à habilitação para o casamento devem ser resolvidas pelo juiz da Vara Privativa de Família e Registro Civil à qual está vinculado o Serviço de Registro Civil.

**Art. 657.** Se algum contraente tiver residido maior parte do último ano em outra comarca, apresentará prova de que o deixou sem impedimento para casar, ou de que cessou o impedimento existente.

**Art. 658.** Se o contraente for analfabeto, ou não puder assinar, o pedido será firmado a rogo, colhida a impressão digital, com duas testemunhas, constando da certidão de habilitação a circunstância.

**Art. 659.** No processo de habilitação de casamento, é dispensado o reconhecimento de firma, desde que as assinaturas sejam lançadas na presença do oficial e a circunstância seja por este certificada.

**Art. 660.** A habilitação para casamento civil de estrangeiro deverá ser instruída, ainda, com os seguintes documentos:

I - Certidão de Nascimento ou documento equivalente, original e traduzida por tradutor público juramentado;

II - Certidão negativa de antecedentes criminais fornecida pelo Poder Judiciário Estadual;

III - Certidão negativa da Polícia Federal;

IV - Certidão negativa da Justiça Federal;

V - Documento comprobatório da inexistência de impedimento matrimonial.

**Parágrafo único.** O nubente estrangeiro não residente no país poderá comprovar a inexistência de impedimento matrimonial, por meio de atestado consular.

**Art. 661.** Os estrangeiros poderão fazer prova de idade, estado civil e filiação, através de cédula especial de identificação ou passaporte, acompanhados de tradução por tradutor público juramentado.

**Art. 662.** O consentimento de analfabeto para o casamento de seu filho será dado por procurador constituído por instrumento público ou por termo nos autos de habilitação, colhida a impressão digital, com assinatura a rogo de duas testemunhas, todos devidamente qualificados.

**Art. 663.** Recebendo o requerimento de habilitação, o registrador atentarà para a observância das normas legais e regulamentares relativas aos impedimentos e ao uso do nome pelos nubentes que acresça o sobrenome do outro.

**Art. 664.** Deve o Oficial esclarecer aos cônjuges sobre o regime de bens admitidos e a significação de cada um.

**Art. 665.** A escolha de regime de bens diverso do legal deverá ser precedida de pacto antenupcial, com traslado ou certidão anexada aos autos de habilitação.

**Art. 666.** Para habilitação requerida por viúvo ou viúva nubente, não será exigido inventário negativo, sendo este suprido pela declaração escrita de inexistência de bens, sendo obrigatório que seja adotado o regime de separação de bens.

**Art. 667.** Para habilitação requerida por divorciado ou divorciada, não será exigida a partilha de bens, sendo esta suprida pela declaração escrita, sendo obrigatório seja adotado o regime de separação de bens.

**Art. 668.** Para a habilitação para casamento civil ou para os efeitos civis do casamento religioso gratuito de que trata o Parágrafo único do Art. 1.512, do Código Civil, o estado de pobreza será comprovado mediante declaração escrita, firmada pelos próprios nubentes, no ato do requerimento de habilitação, ou por alguém a rogo, se forem analfabetos.

**Art. 669.** A Declaração de insuficiência de recursos é documento hábil para o deferimento da gratuidade, mas sua concessão poderá ser condicionada, pelo juiz, à comprovação de pobreza, se a atividade ou o cargo exercidos por qualquer dos nubentes fizerem presumir não se tratar de pessoa pobre.

**Art. 670.** O Oficial do registro competente para a habilitação do casamento poderá impugnar a declaração de pobreza firmada pelos nubentes.

**§ 1º.** A peça de impugnação deve ser instruída com documentos que comprovem o alegado ou com a indicação de testemunhas, e se processará em autos apartados.

**§ 2º.** Colhida a prova testemunhal, se houver, no prazo de cinco dias e ouvido o órgão do Ministério Público, em igual prazo, o juiz decidirá.

**§ 3º.** A impugnação do direito ao benefício não suspende o curso do processo de habilitação.

**Art. 671.** O Casamento civil gratuito poderá ser realizado na forma comunitária, em data e local designados pelo juiz competente.

**Art. 672.** O Edital de Proclamas será publicado no Diário do Poder Judiciário, nas comarcas em que a lei exigir, com os benefícios da gratuidade.

**Art. 673.** Ausente um dos pais dos nubentes e não havendo notícia sua, o outro deverá justificar o fato nos autos da habilitação com a declaração de duas testemunhas atestando a veracidade do relatado; havendo dúvida, o Oficial submeterá à apreciação do Juiz de Direito da Vara de Família e Registro Civil à qual o cartório está vinculado.

**Art. 674.** Quando o casamento se seguir a uma comunhão de vida entre os nubentes, existente antes de 28 de junho de 1977 e haja perdurado por 10 (dez) anos consecutivos, ou gerado filhos, o regime matrimonial de bens será estabelecido livremente, não se aplicando o disposto no Art. 1.641, inciso II, do Código Civil.

**Art. 675.** Autuada a petição com os documentos, o Oficial afixará proclamas de casamento em lugar ostensivo de seu Ofício e fará publicá-los na imprensa local, se houver, abrindo em seguida vista ao Ministério Público para manifestar-se sobre o pedido e requerer o que for necessário à sua regularidade.

**Art. 676.** Ocorrendo apresentação de impedimento, o Oficial dará ciência do fato aos nubentes, para que indiquem em 3 (três) dias provas a serem produzidas, e remeterá os autos ao Juiz.

**Art. 677.** Os proclamas expedidos pela serventia e os recebidos de outros órgãos serão registrados no livro "D" em ordem cronológica.

**Art. 678.** O registro do edital de casamento conterá todas as indicações sobre a época de publicação e os documentos apresentados, abrangendo também o edital remetido por outro registrador.

**Art. 679.** Residindo os nubentes em diferentes Comarcas, em ambas publicar-se-á o edital; se residirem na mesma cidade, mas em distrito diverso, divulgar-se - á um só edital, pelo Ofício processante da habilitação de casamento.

**Parágrafo único.** O Oficial somente expedirá a certidão de habilitação depois de receber e juntar aos autos a similar provida da outra Comarca em que se publicou o edital.

**Art. 680.** Decorrido o prazo de quinze dias a contar da afixação dos proclamas no Ofício e sua publicação na imprensa local, não havendo oposição de impedimento ou sendo rejeitada a impugnação do Ministério Público, o Oficial certificará a circunstância nos autos e entregará aos nubentes certidão, declarando-os habilitados para se casarem dentro do prazo de noventa dias, a contar da data em que foi extraído o certificado.

**Art. 681.** O Oficial fornecerá certidão de habilitação, mediante despacho da autoridade competente, à vista dos documentos exigidos em lei e, independentemente, de edital, quando ocorrer motivo urgente que justifique a imediata celebração do casamento ou quando um dos contraentes estiver em iminente risco de vida.

## **Seção II**

### **Do registro da celebração**

**Art. 682.** Após a celebração do casamento, será lavrado o registro assinado pelo presidente do ato, pelos cônjuges, pelas testemunhas e pelo Oficial, consignando-se neste:

I - Os nomes, prenomes, nacionalidade, data e lugar do nascimento, profissão, domicílio e residência atual dos cônjuges;

II - Os nomes, prenomes, nacionalidade, data de nascimento ou de morte, domicílio e residência atual dos pais dos nubentes;

III - Os nomes e prenomes do cônjuge precedente e a data da 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;

VI - Os nomes, prenomes, nacionalidade, profissão, domicílio e residência atual das testemunhas;

VII - O regime de casamento com declaração da data e do tabelionato onde foi lavrada a escritura antenupcial, quando o regime não for outro conhecido, que será declarado expressamente nesta escritura;

VIII - O nome do cônjuge acrescido em virtude do casamento, se for o caso;

IX - À margem do termo, a impressão digital do contraente se não souber ou não puder assinar o nome.

**Art. 683.** A realização do casamento deve ser comunicada ao Oficial do lugar em que tiver sido registrado o nascimento dos nubentes, para as devidas anotações.

**Art. 684.** Tratando-se de nubente nascido no exterior, a serventia deverá efetuar a comunicação ao consulado, se existente no Estado, ou à embaixada respectiva.

**Art. 685.** Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o registrador comunicará ao que habilitou esse fato, com os elementos necessários para as anotações nos respectivos autos.

### Seção III

#### Do registro do casamento religioso para efeitos civis

**Art. 686.** Os nubentes habilitados para o casamento poderão pedir ao Oficial que lhes forneça a respectiva certidão para se casarem perante autoridade religiosa.

**Art. 687.** A certidão mencionará o prazo legal de noventa dias de validade da habilitação, contados a partir da data de sua expedição, devendo conter ainda o fim específico a que se destina, o número do livro, folha e termo do edital de proclamas.

**Art. 688.** A entrega da certidão será feita mediante recibo nos autos de habilitação.

**Art. 689.** Será realizado o registro do assento do termo do casamento religioso, contendo os requisitos legais como a data e o lugar da celebração, o culto religioso, o nome, a qualidade e a assinatura do celebrante, o nome, profissão, residência e nacionalidade das testemunhas que o assinam, o nome e a assinatura dos contraentes, quando requerido no prazo de 90 (noventa) dias pelo celebrante ou qualquer interessado, ao registrador que expediu a certidão de habilitação.

**Parágrafo único.** Anotada a entrada do requerimento, o oficial fará o registro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**Art. 690.** O casamento religioso celebrado sem a prévia habilitação perante o oficial registrador poderá ser registrado, a requerimento dos nubentes, apresentando-se a prova do ato religioso e os documentos exigidos pela lei civil, suprimindo tais documentos eventual falta de requisitos nos termos de celebração.

**Art. 691.** Processada a habilitação com a publicação dos editais e certificada inexistência de impedimentos, o oficial fará o registro do casamento religioso, de acordo com a prova do ato e os dados constantes dos autos, observando-se os requisitos legais.

**Art. 692.** No registro do casamento, o registrador fará constar o regime de bens, consignando o ofício de notas que lavrou o ato, bem como o livro e folhas.

### Seção IV

#### Da conversão da união estável em casamento

**Art. 693.** A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos conviventes ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais de seu domicílio.

**Art. 694.** Cumpre aos conviventes apresentarem requerimento acompanhado de declaração de união estável, assim como acerca da inexistência de impedimentos para o matrimônio.

**Art. 695.** No requerimento será indispensável indicação da data do início da união estável.

**Art. 696.** Recebido o requerimento, este será autuado como habilitação, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.

**Art. 697.** Após a expedição dos editais de proclamas e certificadas as circunstâncias, deverá ser aberta vista da habilitação ao Ministério Público para análise do aspecto formal.

**Art. 698.** Decorrido o prazo legal do edital e tomada a medida do artigo anterior, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de qualquer solenidade, prescindindo o ato da celebração do matrimônio.

**Art. 699.** O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro "B", exarando-se o determinado no Art. 70, parágrafos 1º ao 8º e 10º, da Lei nº 6.015/73, sem a indicação do nome e assinatura do presidente do ato, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento, como regulada no Art. 8º da Lei nº 9.278/96.

**Art. 700.** A conversão da união estável em casamento 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, bem como a todas as regras de ordem pública pertinentes ao casamento.

**Art. 701.** O regime de bens será o estabelecido no respectivo contrato, não produzindo efeitos retroativos.

**Art. 702.** Não constará na certidão de casamento convertido de união estável a data do início desta, salvo a requerimento dos contraentes ou por determinação judicial.

**Art. 703.** As questões relativas à união estável devem ser resolvidas pelo Juiz de Direito da Vara da Família, observado o segredo de justiça.

## CAPÍTULO IV

### DO ÓBITO

**Art. 704.** Nenhum sepultamento será feito sem a certidão do Oficial do registro do lugar do falecimento, extraída após a lavratura do assento de óbito, à vista de atestado emitido por médico, se houver no lugar, ou, em caso contrário, com base nas declarações de duas pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.

**Art. 705.** A Declaração de Óbito (DO) instituída pelo Ministério da Saúde é peça indispensável para a lavratura do assento do registro de óbito, devendo ser preenchida de forma completa, principalmente, no que se relaciona ao nome do falecido, sua qualificação, lugar do falecimento e a *causa mortis*.

**Art. 706.** No caso de óbitos naturais ocorridos em estabelecimento de saúde, a Declaração de Óbito será preenchida pela unidade, sendo uma das vias utilizada na obtenção de Certidão de óbito junto ao cartório do registro Civil competente, que reterá o documento.

**Art. 707.** No caso de óbitos naturais ocorridos fora dos estabelecimentos de saúde, mas com assistência médica, a Declaração de Óbito será preenchida pelo médico responsável, com a indicação do nome completo e legível, bem como de sua inscrição no CRM e uma das vias será utilizada na obtenção de Certidão de óbito, junto ao cartório do registro Civil competente, que reterá o documento.

**Art. 708.** Nos óbitos naturais ocorridos em localidades sem médico, a Declaração de Óbito será preenchida pelo Titular do cartório, mediante declaração do responsável pelo falecido e de duas testemunhas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte, sendo uma das vias, posteriormente, coletada pela Secretaria de Saúde.

**Art. 709.** Nas hipóteses de óbitos por causas acidentais e/ou violentas, a Declaração de Óbito será preenchida pelo médico legista do Instituto Médico Legal (IML) ou perito designado para esta finalidade e, caso não exista Instituto Médico Legal na localidade, com a indicação do nome completo e legível do perito e sua inscrição no Conselho Regional de Medicina - CRM.

**Art. 710.** Nos municípios onde haja Serviço de Verificação de Óbitos (SVO), os oficiais não registrarão os óbitos cujo atestado se refira à moléstia mal definida, encaminhando ao SVO para que seja feita a necropsia.

**Art. 711.** Os responsáveis pela Declaração de Óbito devem ficar atentos ao seu correto preenchimento, exigindo sempre documento de identificação do falecido, haja vista as exigências previstas no Art. 80 da Lei nº 6.015/73, salvo nas hipóteses de identidade desconhecida.

**§ 1º.** Antes de proceder ao assento de óbito de criança menor de um ano, o Oficial competente do registro do óbito verificará se houve registro de nascimento e, inexistindo, o fará previamente, independentemente, do lugar do nascimento.

**§ 2º.** Os Oficiais do Registro Civil não deverão aceitar, para efeito do assento de óbitos, Declarações de Óbito (DO) sem a variável RAÇA/COR.

**§ 3º.** Deverão também os Oficiais de Registro Civil fiscalizar o correto preenchimento das Declarações de Óbito, devendo as incompletas ser devolvidas ao médico responsável pelo preenchimento, para a complementação das informações inexistentes.

**§ 4º.** Excepcionalmente, os dados que porventura inexistam na declaração de óbito expedida pelo médico responsável e que digam respeito à data de nascimento, filiação, profissão, estado civil e endereço do morto podem ser complementadas por familiares do *de cujus*, na ordem indicada no Art. 79 da Lei nº 6.015/73.

**§ 5º.** As informações complementares de familiares do *de cujus* devem ser feitas mediante declaração em separado, firmada de próprio punho, na presença do Oficial, devidamente instruída com um dos documentos do *de cujus*.

**Art. 712.** Na impossibilidade de fazer o registro no prazo de vinte e quatro horas do falecimento, devido à distância ou qualquer outro motivo relevante, deve ser lavrado o assento com a maior urgência e dentro dos prazos fixados no Art. 50 da Lei nº 6.015/73.

**Art. 713.** São obrigados a fazer a declaração de óbito:

I - O chefe de família, a respeito de sua mulher, filhos, hóspedes, agregados e empregados;

II - A viúva, em relação ao seu marido, filhos, hóspedes, agregados e empregados;

III - O filho, referentemente ao pai ou à mãe;

IV - O irmão, relativamente aos irmãos hóspedes, agregados e empregados; (retirada parte incoerente)

V - O administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, em referência aos que nele falecerem, salvo se estiver presente algum parente em grau indicado nos incisos anteriores;

VI - Na falta de pessoa competente, nos termos dos incisos anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou vizinho que saiba do falecimento;

VII - A autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

**Parágrafo único.** A declaração poderá ser feita por meio de mandatário, autorizando o declarante por documento escrito onde constem os elementos necessários ao assento de óbito.

**Art. 714.** O registro de óbito conterá:

I - A hora, se possível, dia, mês e ano do falecimento;

II - O lugar do falecimento com indicação precisa;

III - O prenome, nome, sexo, idade, cor, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do *de cujus*;

IV - Se era casado e o nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando separado; se viúvo, o do cônjuge pré-morto; e o Ofício onde foi realizado o casamento, em ambos os casos;

V - Os nomes, prenomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;

VI - Se o morto faleceu com testamento conhecido;

VII - Se deixou filhos, nomes e idade de cada um;

VIII - Se a morte foi natural ou violenta e se a causa é conhecida, com os nomes dos atestantes;

IX - O lugar do sepultamento;

X - Se deixou bens e herdeiros menores ou interditos;

XI - Se era eleitor;

XI - Pelo menos uma das informações a seguir arroladas:

a) Número de inscrição do PIS/PASEP;

b) Número de inscrição do Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

c) Número do CPF;

d) Número de Registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor;

e) Número do Título de Eleitor;

f) Número do Registro de Nascimento ou casamento, com a informação do livro, da folha e termo;

g) Número e série da carteira de Trabalho.

**Art. 715.** Sendo o finado desconhecido, o registro conterà declaração de estatura ou medida, e ainda, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário ou qualquer outra indicação que possa auxiliar no futuro o seu reconhecimento.

**§ 1º.** No caso de haver sido encontrado morto, deve ser mencionada esta circunstância, bem como o lugar onde se achava e o lugar da necropsia, se houver.

**§ 2º.** No caso de corpo necropsiado, deverá ser extraída a individual dactiloscópica, caso o local disponibilizar esse serviço.

**Art. 716.** Quando for impossível constar do registro de óbito todos os elementos referidos no Art. 696, o oficial mencionará o desconhecimento pelo declarante dos elementos inexistentes.

**Art. 717.** O registro será assinado pela pessoa que proceder à comunicação ou por alguém a seu rogo, se não souber ou não puder assinar.

**Art. 718.** Se o registro for posterior ao enterro, faltando atestado de médico ou de duas pessoas qualificadas, assinarão com declarante duas testemunhas que assistiram ao falecimento ou ao funeral e puderem atestar, por conhecimento próprio ou por informações colhidas, a identidade do cadáver.

**Art. 719.** A declaração poderá ser feita por meio de mandatário ou pelo serviço funerário do município, autorizando-os o declarante por documento escrito onde constem os elementos necessários ao assento de óbito.

**Art. 720.** É expressamente proibida a expedição de certidão de óbito com declaração de ser válida "exclusivamente para fins de sepultamento".

**Art. 721.** Na hipótese de pessoa desconhecida, falecida em hospital ou outro estabelecimento público, ou encontrada acidental ou violentamente morta, conterà a estatura aproximada, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar o futuro reconhecimento.

**Art. 722.** Excedido o prazo legal, o assento de óbito só será lavrado mediante ordem judicial.

**Parágrafo único.** Para fins do *caput* deste artigo, o requerimento será confeccionado pelo registrador e encaminhado à Vara de Família e Registro Civil à qual o cartório esteja vinculado, com a documentação necessária.

**Art. 723.** O oficial deve encaminhar nos primeiros 10 (dez) dias de cada mês as comunicações de óbito ocorridos no período:

I - ao Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS;

II - à Junta do Serviço Militar, de óbitos do sexo masculino entre 17 e 45 anos de idade;

III - à Justiça Eleitoral, quando o falecido for eleitor;

IV - à Polícia Federal, às embaixadas ou repartições consulares das respectivas regiões, quando o registro envolver estrangeiro.

**Art. 724.** O óbito deve ser comunicado ao Oficial do Registro que lavrou o nascimento e o casamento do *de cujus*, devendo ser mantida em arquivo cópia da comunicação entregue ou remetida, com a respectiva data.

**Art. 725.** O serviço de óbito prestado fora do horário de expediente estabelecido neste Código de Normas pelos órgãos de Registro Civil de Pessoas Naturais será disponibilizado também aos sábados, domingos e feriados, pelo sistema de plantão.

**Art. 726.** Na Comarca de Recife, o plantão será prestado em sistema de rodízio, pelos quinze (15) cartórios de Registro Civil da Capital, obedecendo à escala elaborada pela Corregedoria Auxiliar dos Serviços Extrajudiciais

**Art. 727.** Nas Comarcas onde houver 02 (dois) ou mais órgãos de Registro Civil de Pessoas Naturais, ou então órgãos distritais, desde que estes não constituam unidade municipal autônoma e estejam situados na sede da Comarca, o Juiz Corregedor do foro extrajudicial será responsável por adotar o sistema de plantão através de rodízio, estabelecendo a respectiva escala.

**Art. 728.** Nas demais Comarcas, o registrador da sede e dos respectivos distritos deverá afixar na porta de serventia aviso sobre a obrigatoriedade do plantão e os locais onde poderão ser localizados para pronta lavratura do óbito.

**Art. 729** - As pessoas falecidas que não possuam qualquer documentação que as identifique, bem como aquelas sobre as quais não existam informações relativas a endereço de parentes ou responsáveis legais, podem ter seus corpos destinados às escolas de medicina, para fins de ensino e pesquisa de caráter científico, nos termos da Lei n. 8.501, de 30 de novembro de 1992.

**Parágrafo único.** Os assentos de óbito das pessoas falecidas sem identificação serão levados a efeito pelo Oficial do Registro Civil competente nos termos do artigo 81 da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

**Art. 730** - O Oficial de Registro Civil competente não se exime de realizar o assento de óbito do finado, ainda que seu cadáver se destine aos fins estabelecidos no artigo 712.

**Art. 731** - O Oficial de Registro Civil competente deverá efetuar, regularmente, o assento de óbito dos falecidos que, em vida, tenha feito a auto-doação de seus corpos às escolas de medicina para fins de ensino e pesquisa de caráter científico.

§ 1º. Neste caso, servirá como prova da vontade do falecido a declaração assinada por ele e duas testemunhas, todos com firma devidamente reconhecida por tabelião público, ou a declaração feita por familiar ou representante legal do finado, também com firma reconhecida.

§ 2º. A escola de medicina, através de seu responsável legal, manifestará por escrito endereçado ao Oficial de Registro Civil competente, o interesse em receber o cadáver e assumirá todas as responsabilidades legais, inclusive a de comunicar ao cartório, para fins de averbação no respectivo assento, e à família, o término do interesse na utilização do corpo para fins de ensino e pesquisa de caráter científico.

§ 3º. Do assento de óbito constará, obrigatoriamente, a escola de medicina para onde o cadáver foi encaminhado.

§ 4º. Na situação a que se refere o § 2º., a família ou os representantes legais do falecido, no prazo de 15 dias, manifestarão sua intenção em proceder ao sepultamento do cadáver, comunicando tal providência ao cartório do registro civil para as necessárias averbações. Em caso de transcorrer tal prazo sem a respectiva manifestação, a escola de medicina, às suas expensas, providenciará o sepultamento ou a cremação do corpo.

## CAPÍTULO VI

### NASCIMENTO, CASAMENTO E ÓBITO OCORRIDO NO ESTRANGEIRO

**Art. 732.** Os assentos de nascimentos, casamentos e óbitos, lavrados em países estrangeiros, tomados pelo próprio Cônsul brasileiro nesses países, serão trasladados no Livro "E", do serviço de Registro Civil de Pessoas Naturais competente, para surtirem efeitos no Brasil, independentemente de intervenção judicial.

**Parágrafo único.** A Unidade de Serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Distrito Judiciário da Comarca procederá às inscrições das separações judiciais e consensuais, dissoluções de casamento de estrangeiro, conversões de divórcio, divórcio direto, nulidades e anulações de casamento, resultantes de mandados judiciais, lançando-as no Livro "E".

**Art. 733.** O traslado de assento de nascimento lavrado em Consulado brasileiro poderá ser requerido a qualquer tempo e será feito mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Certidão expedida pela autoridade consular competente, traduzida por tradutor público juramentado;
- b) Prova do domicílio do registrando.

**Art. 734.** Sempre que o assento de nascimento do país estrangeiro não contiver o patronímico de família no nome da pessoa a ser registrada, o Oficial de Registro deverá indagar aos pais sobre a colocação do patronímico paterno ou materno ou de ambos, no registro e os pais deverão firmar declaração a ser arquivada em pasta com remissão recíproca dos atos.

**Art. 735.** Para o traslado de assento de nascimento que não tenha sido lavrado em Consulado brasileiro, serão exigidos os seguintes documentos:

- a) Certidão do assento estrangeiro, legalizada pela autoridade consular brasileira, traduzida por tradutor juramentado e registrada no Registro de Títulos e Documentos;
- b) Certidão de nascimento do genitor brasileiro;
- c) Prova do domicílio do registrando.

**Art. 736.** Sempre que o traslado for indeferido, será feita nota com os motivos do indeferimento, cumprindo-se, quando for o caso, o Art. 198 c/c Art. 296 da Lei nº 6.015/73.

**Art. 737.** Os documentos apresentados, que visem ao traslado de assentos de nascimento, óbito ou casamento de brasileiros lavrados em país estrangeiro permanecerão arquivados.

**Art. 738.** Para o traslado de assento de casamento serão exigidos os seguintes documentos:

Certidão do assento lavrado em Consulado brasileiro ou certidão do assento estrangeiro legalizada pela autoridade consular brasileira, traduzida por tradutor juramentado e registrada no Registro de Títulos e Documentos;

Certidão de nascimento do cônjuge brasileiro, atualizada no máximo há 6 (seis) meses para os fins do Art. 106 da Lei nº 6.015/73 ou certidão de nascimento e declaração de 2 (duas) testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem que não havia impedimento para o casamento;

Prova de domicílio na Comarca;

Prova de regime de bens adotado, se não constar da certidão;

Declaração acerca da alteração do nome dos cônjuges, se a circunstância não for indicada na certidão;

Comprovante ou declaração da volta de um ou de ambos os cônjuges ao Brasil;

Certidão de casamento anterior com prova da sua dissolução se for o caso .

**§ 1º.** Se o assento de casamento para ser trasladado for de brasileiro naturalizado, será obrigatória também a apresentação do certificado de naturalização.

**§ 2º.** Quando não houver no assento de casamento para ser trasladado o regime de bens dos cônjuges, deverá ser apresentada para registro declaração do Consulado do país sobre qual regime foi o casamento efetivado.

**§ 3º.** Nos países que não adotem regime de bens, fica dispensada a declaração consular nesse sentido sendo, no entanto, obrigatória a apresentação de declaração por parte desse Consulado sobre a inexistência de previsão legal no país de origem sobre o regime de bens. Não fornecendo o Consulado a declaração, deverá ser apresentada declaração de ambos os contraentes no mesmo sentido.

**Art. 739.** Para o traslado do assento de óbito serão exigidos os seguintes documentos:

Certidão do assento lavrado em Consulado brasileiro, ou certidão do assento estrangeiro, legalizada pela autoridade consular brasileira, traduzida por tradutor juramentado e registrada no Registro de Títulos e Documentos;

Certidão de nascimento e, se for o caso, de casamento do falecido para fins do Art. 106 da Lei nº 6.015/73;

Declaração contendo os dados previstos no Art. 80 da Lei nº 6.015/73, se a certidão for omissa;

Quando a declaração de óbito expedida pelo país estrangeiro não contiver a *causa mortis*, deverá ser apresentada declaração ou documento do médico que atestou o falecimento, contendo a sua causa, devidamente traduzida e regularizada sua autenticidade, nos moldes da alínea a deste artigo.

## CAPÍTULO VI

### DA SEPARAÇÃO E DO DIVÓRCIO

**Art. 740.** As sentenças e acórdãos definitivos de divórcio e de separação serão registrados sob a forma de inscrição no Livro "E" da comarca onde tramitou o processo originariamente.

**Parágrafo único.** Deverão ser averbadas, ainda, no Livro "B", fazendo-se remissão ao registro no Livro "E".

**Art. 741.** Se a sentença de separação ou de divórcio for proferida em comarca diversa daquela em que ocorreu o casamento, ou se na mesma comarca existir mais de um Ofício, o Oficial a quem incumbir proceder ao registro fornecerá à parte interessada a comunicação dirigida ao ofício em que houver sido realizado o casamento, para efeitos de averbação à margem do assento respectivo.

**Art. 742.** Não se exigirá comprovante de prévio registro das sentenças de separação ou divórcio no Livro "E" quando se tratar de cumprimento de precatória para proceder sua averbação, oriunda de outro Estado.

**Art. 743.** O disposto neste capítulo aplica-se, igualmente, aos atos judiciais homologatórios do restabelecimento da sociedade conjugal.

**Parágrafo único.** A inscrição desses atos será anotada à margem do respectivo registro da separação, quando existir.

## CAPÍTULO VII

### DA EMANCIPAÇÃO, DA INTERDIÇÃO E DA AUSÊNCIA

**Art. 744.** Serão registrados no Livro "E" do Ofício ou no 1º Distrito Judiciário, onde houver mais de um Ofício, as sentenças de emancipação, bem como os atos dos pais que a concederem, observados os requisitos legais.

**Art. 745.** O registro de emancipação concedida por escritura pública outorgada pelos pais não depende de homologação judicial.

**Art. 746.** O Registro de emancipação decorrente de sentença será feito a requerimento do interessado ou mediante comunicação judicial.

**Art. 747.** O registro será feito mediante traslado da sentença oferecida em certidão ou do próprio instrumento limitando-se, caso for de escritura pública, às referências de data, livro, folha e Tabelionato da lavratura.

**Parágrafo único.** O registro, em qualquer caso, independência da presença de testemunhas, mas conterá a assinatura do apresentante.

**Art. 748.** Constarão do registro:

I - A data do registro e da emancipação;

II - O nome, prenome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do emancipado, e a data e o Ofício do registrar o seu nascimento;

III - O nome, profissão, naturalidade e residência dos pais ou do tutor.

**Parágrafo único.** Antes do registro e em qualquer caso, a emancipação não produzirá efeito.

**Art. 749.** As interdições serão registradas na mesma serventia com os dados exigidos em lei e a cópia da sentença, mediante comunicação judicial e a requerimento do curador ou promovente.

**Art. 750.** Registrada a interdição, o oficial comunicará o fato ao juízo que a determinou para que seja assinado pelo curador o termo de compromisso.

**Art. 751.** Em cada comarca se registrará no Livro "E" do Ofício, ou no 1º Ofício se houver mais de um ofício, as sentenças de interdição em relação aos interditos nela domiciliados, declarando-se:

I - A data do registro;

II - O nome, prenome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do interdito, e data e ofícios do registro de nascimento e casamento, e ainda o nome do cônjuge, se for casado;

III - A data da sentença, nome do Juiz prolator, Comarca e Vara;

IV - O nome, profissão, estado civil, domicílio e residência do curador;

V - O nome do requerente da interdição e a causa desta;

VI - Os limites da curadoria, quando a interdição for parcial;

VII - O lugar onde está internado o interdito.

**Art. 752.** A comunicação será remetida pelo Juiz ao Ofício para registro, com os dados necessários acompanhados de certidão de sentença, se o curador ou promovente não o tiver feito dentro de 8 (oito) dias.

**Parágrafo único.** Antes de registrada a sentença, não poderá o curador assinar o respectivo termo.

**Art. 753.** O registro das sentenças declaratórias de ausência a nomearem curador deverá ser feito no Ofício do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de interdição, declarando-se:

I - A data do registro;

II - O nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e ofícios do registro de nascimento e do casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;

III - O tempo de ausência até a data da sentença;

IV - O nome do autor;

V - A data da sentença, nome do Juiz prolator, a Comarca e a Vara;

VI - O nome, estado civil, profissão, domicílio e residência do curador e os limites da curatela.

**Art. 754.** As comunicações dos registros de emancipações, interdições, tutelas e ausências deverão ser feitas, conforme o caso, às serventias onde foi registrado o nascimento ou casamento, com posterior arquivamento em pasta própria e em ordem cronológica.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA ADOÇÃO**

**Art. 755.** O ato constitutivo da adoção, emanado de decisão judicial, será registrado no serviço de Registro Civil das Pessoas Naturais do domicílio dos adotantes no Livro "A", na forma e exigências do Art. 47 da Lei n.º 8.069/90, com o cancelamento do registro anterior.

**Parágrafo único.** Se o assento primitivo houver sido lavrado em Ofício de outra comarca, o Juiz que conceder a adoção determinará expedição de mandado visando cancelar o registro daquele Ofício.

**Art. 756.** O mandado de inscrição da adoção será registrado independentemente da presença dos adotantes, bastando sua remessa pelo Juiz da comarca e dispensada a indicação do declarante no respectivo termo, sem prejuízo do pagamento de emolumentos pela parte não beneficiada pela gratuidade.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS AVERBAÇÕES E DAS ANOTAÇÕES**

**Art. 757.** A averbação será feita pelo Oficial do cartório em que constar o assento, tendo em vista a carta de sentença de mandato.

**§ 1º.** O ato será feito à margem do assento e, quando não houver espaço, no livro correspondente com notas e remissões recíprocas, para facilitarem a busca.

**§ 2º.** Deverá ser indicado, minuciosamente, a sentença ou o ato que determina a averbação.

**§ 3º.** Os mandados oriundos de outras comarcas e os mandados emanados da Justiça Federal somente serão submetidos à jurisdição do Juiz Diretor do Foro, nas comarcas do interior, ou do Juiz da Vara de Família e Registro Civil, na Comarca da Capital, quando houver razão impeditiva do cumprimento da ordem, cabendo ao Oficial suscitar o incidente de dúvida, independentemente de requerimento.

**Art. 758.** No livro de casamento deve ser averbada a sentença de nulidade ou anulação de casamento, e a da separação ou divórcio, declarando-se a data da prolação pelo Tribunal ou Juiz, os nomes das partes e quando transitaram em julgado.

**§ 1º.** As sentenças de nulidade ou anulação de casamento não se averbarão enquanto não se tornarem coisa julgada.

**§ 2º.** Nas ações julgadas em grau de recurso, a averbação deve ser feita tendo em vista carta de ordem, subscrita pelo Presidente do Tribunal ou Relator e com os requisitos previstos em lei.

**§ 3º.** O Oficial do Registro comunicará, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação respectiva ao Juiz que houver subscrito a carta de ordem, mediante ofício.

**§ 4º.** O Oficial que descumprir as obrigações consignadas neste artigo está sujeito às penalidades.

**Art. 759.** Deve ser averbado ainda o ato de restabelecimento da sociedade conjugal, com as mesmas indicações e efeitos previstos em lei.

**Art. 760.** No livro de nascimento, deverá ser averbada a perda da nacionalidade brasileira, quando comunicada pelo Ministério da Justiça.

**Art. 761.** No livro " E" deverão ser averbadas:

I - As sentenças anulatórias, desconstitutivas ou que põem termo à interdição;

II - As substituições dos curadores de interditos ou ausentes;

III - As alterações dos limites da curatela;

IV - A cessação ou mudança de internação;

V - A cessação de ausência pelo aparecimento do ausente.

**Art. 762.** Deverá ser averbada, também, no assento de ausência, a sentença de abertura de sucessão provisória, após o trânsito em julgado, com referência especial ao testamento do ausente, se houver, e indicação de seus herdeiros habilitados.

**Art. 763.** Sempre que o Oficial fizer algum registro ou averbação, deverá anotá-lo nos atos anteriores, no prazo de 5 (cinco) dias com remissões recíprocas, se lançados em seu Ofício, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao Oficial em cujo Ofício estiverem os registros primitivos.

**Parágrafo único.** As comunicações devem ser feitas mediante cartas protocoladas, anotando-se à margem ou sob o ato noticiado o número do protocolo, e ficarão arquivadas no Ofício que as receba.

**Art. 764.** Os Oficiais, além das penas disciplinares, são responsáveis civil e criminalmente pela omissão ou atraso na remessa de comunicação a outros Ofícios.

**Art. 765.** A anotação do registro ou da averbação nos atos anteriores, se lançados na serventia, ou comunicação deles ao ofício em que estejam os assentos primitivos, devem ser feitos com a forma e com os requisitos, sob as cominações legais.

**Art. 766.** Deverá ser anotada, também, nos assentos de casamento e de nascimento, a mudança do nome da mulher em virtude da separação judicial ou do divórcio, anulação do casamento e do restabelecimento da sociedade conjugal.

**Art. 767.** A emancipação, a interdição, a tutela e a ausência serão anotadas pela mesma forma nos assentos de nascimento e casamento.

## CAPÍTULO X

### DAS RETIFICAÇÕES, DAS RESTAURAÇÕES E DOS SUPRIMENTOS

**Art. 768.** Os pedidos de retificação, restauração ou suprimento de assentamentos de registro civil serão processados, judicialmente, na forma legal e feitos por meio de mandado indicando, com precisão, os fatos ou circunstâncias que devam ser retificados e em que sentido, ou ainda os que devam ser objeto de novo assentamento.

**Art. 769.** As retificações serão feitas à margem dos registros, com as indicações necessárias ou, quando for o caso, com a trasladação do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, deverá ser feito o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original.

**Art. 770.** A correção de erros de grafia poderá ser processada no próprio cartório onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, ou procurador, independentemente do pagamento de emolumentos.

**§ 1º.** Recebida a petição, protocolada e autuada, o Oficial a submeterá com os documentos juntados ao órgão do Ministério Público, e fará os autos conclusos ao Juiz.

**§ 2º.** Quando a prova depender de dados existentes no próprio Ofício, poderá o Oficial certificá-los nos autos.

**§ 3º.** Deferido o pedido, o Oficial averbará a retificação à margem do registro, mencionando o número do protocolo, a data da sentença e o seu trânsito em julgado.

**Art. 771.** Nenhuma justificação em matéria de registro civil, para retificação, restauração ou abertura de assento será entregue à parte.

## **TÍTULO V**

### **DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS E DE TÍTULOS E DOCUMENTOS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS**

##### **Seção I**

##### **Das atribuições**

**Art. 772.** É atribuição dos oficiais do Registro Civil das Pessoas Jurídicas:

I - Registrar os contratos, os atos constitutivos, os estatutos ou compromissos das associações, organizações religiosas, pias, morais, científicas ou literárias, bem como os das fundações, para fins de adquirirem personalidade jurídica, exceto as de direito público, e das associações de utilidade pública;

II - Registrar as sociedades simples típicas ou revestidas das formas das sociedades empresárias, com exceção das sociedades anônimas;

III - Matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias;

IV - Averbar, à margem das respectivas inscrições e matrículas, e com as mesmas formalidades, quaisquer modificações posteriores que resultem em alterações das condições constantes do registro, atendidas as diligências das leis especiais em vigor;

V - Dar certidões dos atos que praticarem em razão do ofício;

VI - Registrar e autenticar livros das sociedades civis, cujos atos constitutivos nele estejam registrados, exigindo a apresentação do livro anterior, com a comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da utilização de suas páginas, bem como uma cópia reprográfica do termo de encerramento para arquivo no Serviço, devendo ser registrado no Livro "B" - de Registro de Integral.

**Art. 773.** Os atos constitutivos e os estatutos das sociedades simples só serão considerados aptos para registro e arquivamento quando visados por advogados.

**Parágrafo único.** A exigência de visto de advogado aplica-se às emendas ou reformas dos atos constitutivos e estatutos das sociedades civis.

**Art. 774.** O registro de fundação fica condicionado à comprovação da aprovação de seus atos constitutivos pelo Ministério Público.

**Art. 775.** É vedado o registro:

I - De quaisquer atos relativos às associações, fundações e sociedades simples, se os atos constitutivos não estiverem registrados no mesmo Serviço.

II - No mesmo Município o registro de sociedades, associações e fundações, com a mesma denominação ou com qualificações semelhantes, suscetíveis a confundi-las;

III - De firmas individuais;

IV - Dos serviços concernentes ao Registro do Comércio, por constituir atribuição exclusiva das Juntas Comerciais;

V - Em qualquer Serviço, de sociedades com objetivo jurídico-profissional.

**Art. 776.** Estando os registros de associações ou quaisquer sociedades registradas em Comarca diversa de sua sede, deverá o interessado apresentar no Serviço competente certidão atualizada, expedida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, de todos os atos realizados na anterior Comarca para o devido transporte dos atos, devendo, posteriormente, ser averbado o cancelamento do registro anterior.

## **Seção II**

### **Dos livros**

**Art. 777.** Além dos livros e pastas obrigatórias e comuns a todas as Serventias, deve o Serviço do Registro Civil das Pessoas Jurídicas manter os seguintes livros:

I - Livro "A", para os fins indicados nos números I e II do Art. 114 da Lei nº 6.015/73, com 300 (trezentas) folhas;

II - Livro "B", para a matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 (cento e cinquenta) folhas;

III - Livro Protocolo, para lançamento de todos os requerimentos, documentos, papéis e títulos ingressados, pertinentes a atos de registro ou averbação, bem como prenotação dos títulos não registrados imediatamente.

**Art. 778.** Os livros "A" e "B" poderão ser substituídos pelo sistema de microfilmagem, digitalizado, eletrônico ou reprográfico, com termos de abertura e encerramento subscrito pelo Oficial, escrevente substituto ou responsável pela Serventia.

**Art. 779.** A Serventia que utilizar o sistema de microfilmagem se subordinará à lei específica, sem prejuízo do necessário registro perante o Ministério da Justiça.

**Art. 780.** O livro Protocolo poderá ser escriturado pelo sistema de folhas soltas, colecionadas em pastas, em ordem numérica e cronológica.

**§ 1º.** O número de ordem começará de 1 (um) e seguirá ao infinito, sem interrupção.

**§ 2º.** A natureza do documento ou título poderá ser indicada de forma abreviada.

**Art. 781.** Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não poderão ser 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.

**Parágrafo único.** Ocorrendo quaisquer desses motivos, o oficial do registro, de ofício ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro, prenotará o título e suscitará dúvida para o Juiz Diretor do Foro, nas Comarcas do interior ou ao Juiz Corregedor Auxiliar para os Serviços Extrajudiciais, na Capital.

**Art. 782.** Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações registrados deverão ser arquivados e encadernados, digitalizados ou microfilmados, com índice em ordem cronológica e alfabética, permitida a adoção do sistema de fichas.

**Art. 783.** Quando o funcionamento de sociedade depender de aprovação da autoridade, não poderá ser feito o registro sem esta autorização.

### Seção III

#### Do procedimento de registro da pessoa jurídica

**Art. 784 .** Para o registro das associações, organizações religiosas, sindicatos, fundações e sociedades simples, o representante legal da pessoa jurídica formulará petição ao Oficial, acompanhada de 02 (dois) exemplares do estatuto, compromisso ou contrato.

**§ 1º.** Quando da apresentação do ato constitutivo de entidade sem fins lucrativos, deverão ser juntadas a ata de fundação e a de eleição e posse da primeira diretoria, esta devidamente qualificada e com mandato fixado.

**§ 2º.** Todas as folhas dos atos constitutivos das entidades sem fins lucrativos deverão se apresentar rubricadas, pelo menos, pelo representante legal.

**§ 3º.** O registro será feito pelo ato constitutivo, devendo o Oficial, nas 02 (duas) vias dos exemplares, lançar a competente certidão, com o respectivo número de ordem, livro e folha.

**§ 4º.** Uma das vias será entregue ao apresentante, e a outra, após 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. 785 .** Tratando-se de sociedade simples, tanto na sua forma típica quanto se adotando-se uma das formas das sociedades empresárias, as folhas do contrato social serão, obrigatoriamente, rubricadas por todos os sócios e conterão as firmas dos sócios reconhecidas por autenticidade e das testemunhas .

**Art. 786.** Se na comarca houver mais de um Registro de Pessoas Jurídicas, o oficial informará aos demais o nome da pessoa jurídica para os fins do disposto nesta seção, devendo estes responder no prazo de 2 (dois) dias úteis.

**Art. 787.** Se o registro não puder ser efetuado imediatamente, o oficial prenotará o título com o respectivo número de ordem e informará ao apresentante, por escrito e com recibo, o dia em que o título estará disponível com a certidão de registro ou com a indicação dos motivos por que não o efetuou imediatamente. Este prazo será de, no máximo, 10 (dez) dias úteis da data da prenotação.

**Art. 788.** Havendo exigência a ser satisfeita, o oficial deverá indicar por escrito, ao apresentante que terá o prazo de 30 (trinta) dias contados de seu lançamento no protocolo para satisfazê-la ou requerer a suscitação de dúvida.

**§ 1º.** A cópia da nota de devolução, com o recibo do apresentante, será arquivada em pasta segundo a ordem cronológica, a fim de possibilitar o controle das exigências e a observância dos prazos.

**§ 2º.** A ocorrência da devolução com exigência será lançada na coluna própria do Livro de Protocolo. Satisfeita a exigência no prazo, o reingresso do título será também lançado na mesma coluna; se o título for reapresentado sem o cumprimento da exigência ou fora do prazo, o mesmo será objeto de outra prenotação.

**§ 3º.** Não satisfeita exigência, nem requerida a suscitação de dúvida no prazo referido neste artigo, o oficial cancelará a prenotação.

**§ 4º.** Na hipótese de dúvida, o oficial anotará no Livro de Protocolo sua ocorrência e dará ciência de seus termos ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o juízo competente, no prazo de 15 (quinze) dias.

**§ 5º.** Realizado o disposto no parágrafo anterior, o Oficial remeterá ao juízo competente as razões da dúvida, acompanhadas do título.

**§ 6º.** Não havendo impedimento ao registro ou sendo a dúvida julgada improcedente, o oficial o fará, obedecidas as seguintes indicações:

I - A denominação, o fundo social, quando houver, os fins e a sede da associação ou fundação, bem como o tempo de sua duração;

II - O modo por que se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

III - Se o estatuto, o contrato ou o compromisso é reformável, no tocante 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 indicação da nacionalidade, estado civil e profissão de cada um, bem como o nome e residência do requerente do registro.

**Art. 789.** Todos os documentos que, posteriormente, autorizem averbações, deverão ser juntados aos autos que derem origem ao registro, com a respectiva certidão do ato realizado; quando arquivados, separadamente, dos autos originais e suas alterações, estas deverão reportar-se obrigatoriamente a eles, com referências recíprocas.

**Art. 790.** As averbações referentes às fundações dependerão da anuência do Ministério Público.

**Art. 791.** Para o registro dos atos constitutivos e de suas alterações, das sociedades a que se refere o artigo 1º da Lei nº 6.839/80, deverá ser exigida a comprovação do pedido de inscrição no respectivo órgão de disciplina e fiscalização do exercício profissional.

**Art. 792.** Será obrigatória a comprovação da existência de um responsável técnico da empresa, quando a lei assim o dispuser.

**Art. 793 .** O registro dos estatutos das entidades de previdência privada, inclusive quanto aos integrantes de seus órgãos, depende de prévia aprovação do Ministério da Fazenda, cuidando-se de entidade aberta, ou do Ministério da Previdência e Assistência Social, se de natureza fechada, as inscrições e averbações de modificações estatutárias.

**Art. 794 .** Somente se efetuarão os 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.

**Art. 795 .** Para a averbação de alterações estatutárias ou contratuais, é indispensável apresentação de requerimento do representante legal da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples, instruído com os documentos comprobatórios das alterações, cópia da ata ou alteração contratual, devidamente assinadas, e também com os seguintes documentos:

I - Comprovação da condição de inscrito no CNPJ;

II - Certificado de Regularidade perante o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

III - Certidão Negativa de relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - Certidão Negativa relativa às Contribuições Previdenciárias e de Terceiros, com da finalidade específica;

V - Publicação da ata da assembléia que alterou e aprovou a redução de capital social das sociedades simples no Diário Oficial do Estado e em jornal de grande circulação.

VI - No caso de transferência de sede da associação ou sociedade para outra comarca, promover-se-á primeiro a inscrição dos atos na nova sede, acompanhada da certidão de inteiro teor dos atos registrados, com o posterior cancelamento na comarca de origem.

**Art. 796 .** O requerimento do cancelamento do registro de associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples será instruído com:

I - Cópia da ata de dissolução ou do distrato social;

II - Certificado de Regularidade perante o FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;

III - Certidão Negativa de relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV - Certidão Negativa relativa às Contribuições Previdenciárias e de Terceiros, com a finalidade específica.

**Parágrafo único.** Nos instrumentos de distrato, além da declaração da importância repartida entre os sócios e a referência a pessoa ou pessoas a assumirem o ativo e o passivo da empresa, indicar-se-ão os motivos da dissolução.

## **CAPÍTULO II**

### **DO REGISTRO DE JORNAIS, OFICINAS IMPRESSORAS, EMPRESAS DE RÁDIO-DIFUSÃO E AGÊNCIAS DE NOTÍCIAS**

**Art. 797.** Os pedidos de matrícula serão feitos mediante requerimento, contendo as informações e instruídos com os documentos seguintes, conforme cada caso.

**§ 1º.** Em caso de jornais e outros periódicos:

I - Título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando, neste caso, os respectivos proprietários;

II - Nome, idade, residência e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe;

III - Nome, idade, residência e prova da nacionalidade do proprietário;

IV - Se propriedade de pessoas jurídicas, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária.

**§ 2º.** Em caso de oficinas impressoras:

I - Nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;

II - Sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas;

III - Exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes à pessoa jurídica.

**§ 3º.** Em caso de empresas de radiodifusão:

I - Designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;

II - Nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas.

**§ 4º.** Em caso de empresas noticiosas:

I - Nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;

II - Sede da administração;

III - Exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

**Art. 798.** As alterações em qualquer dessas declarações ou documentos deverão ser averbadas na matrícula no prazo de 8 (oito) dias e a cada declaração a ser averbada, deverá corresponder um requerimento.

**Art. 799.** Verificando o oficial que os requerimentos de averbação acham-se fora de prazo, ou que os pedidos de matrícula referem-se a publicações já em circulação, representará ao Juiz Corregedor Permanente, para considerar sobre a aplicação da multa.

**Art. 800.** A multa prevista no Art. 124 da Lei nº 6.015/73 será fixada de acordo com os valores de referência, estabelecidos pelo Governo Federal.

**Art. 801.** Salvo disposição em contrário, a multa será recolhida pelo interessado à União, em guias próprias.

**Art. 802.** O processo de matrícula será o mesmo do registro das sociedades e fundações.

**§ 1º.** O requerente apresentará sua petição em 2 (duas) vias, com firmas reconhecidas, acompanhada dos documentos exigidos na lei; autuada a primeira via juntamente com os documentos, o oficial rubricará e numerará as folhas, certificando os atos realizados.

**§ 2º.** O oficial lançará, nas duas vias, a certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha, entregando a primeira ao requerente.

### CAPÍTULO III

#### DO REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DE LIVROS DE SOCIEDADES CIVIS

**Art. 803 .** Sem prejuízo da competência da Secretaria da Receita Federal, os Oficiais poderão registrar e certificar os livros contábeis obrigatórios de associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples, ou as fichas ou microfilmes substitutivos dos livros, cujos atos constitutivos estejam registrados na comarca do Serviço.

**Parágrafo único.** A autenticação de novo livro far-se-á mediante a exibição do livro anterior a ser registrado, com pelo menos 50% (cinquenta por cento) da utilização de suas páginas.

**Art. 804 .** Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, mas constará do termo o nome do funcionário responsável pelo ato.

**Art. 805 .** É necessária petição fundamentada solicitando o registro e a rubrica de livros já escriturados.

**Art. 806 .** Deverão ser transcritos integralmente os termos de abertura e encerramento no Livro "B" do Registro de Títulos e Documentos, facultado o adotar de fichário especial pelo nome das sociedades, cujos livros foram submetidos a registro e autenticação.

### CAPÍTULO IV

#### DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

## **Seção I**

### **Das atribuições**

**Art. 807.** No Registro de Títulos e Documentos será feita a transcrição:

- a) Dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;
- b) Do penhor comum sobre coisas móveis;
- c) Da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal ou de Bolsa ao portador;
- d) Do contrato de penhor de animais não compreendido nas disposições do art. 10 da Lei nº 492, de 30-8-1934;
- e) Do contrato de parceria agrícola ou pecuária;
- f) Do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento;
- g) Facultativa, de quaisquer documentos, para sua conservação.

**Art. 808.** Quando se tratar de transcrição facultativa, será feita expressa menção a essa circunstância, consignando-se livro e folha, ou microfilme, bem como que se trata de ato praticado no Registro de Títulos e Documentos.

**Art. 809.** É vedado o uso de carimbo, ou de qualquer outra indicação, que possa ensejar dúvida ou confusão sobre a natureza do registro efetuado.

**Art. 810.** Em se tratando de documentos particulares 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.

**Art. 811.** Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização de quaisquer registros não atribuídos expressamente a outro Serviço.

**Art. 812.** À margem dos respectivos registros, serão averbadas quaisquer ocorrências que os alterem, quer em relação às obrigações, quer em atinência às pessoas que nos atos figurem, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.

**Art. 813.** São ainda registrados, no Registro de Títulos e Documentos, para surtir efeitos em relação a terceiros:

I - Os contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem também levados ao registro imobiliário, quando consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada;

II - Os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;

III - As cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;

IV - Os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;

V - Os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam, os de alienação ou de promessas 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, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma de que se revistam;

VIII - Os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais for determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;

IX - Os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento.

**Parágrafo único.** Quando se tratar de documentos legalizados por autoridade consular, o registro previsto no inciso VI não exige tenha sido reconhecida a respectiva firma.

**Art. 814.** Os atos enumerados no artigo anterior serão registrados, dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura pelas partes, no domicílio dos contratantes e, quando residam em circunscrições territoriais diversas, no domicílio de todos.

**Art. 815.** Serão, ainda, registrados os documentos apresentados depois de findo o prazo, para que produzam efeitos a partir da data da apresentação.

**Art. 816.** O oficial comunicará à Secretaria da Receita Federal os registros que envolvam alienações de imóveis celebradas por instrumento particular, na forma da legislação vigente.

**Art. 817.** É indispensável a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS, com a finalidade específica para proceder registro de contrato de alienação de bens móveis, quando esses estiverem incorporados ao ativo imobilizado na contabilidade da empresa devedora, a alienar ou onerá-los.

## **Seção II**

### **Dos livros e da escrituração**

**Art. 818.** Além dos livros obrigatórios e comuns a todas as serventias, no Registro de Títulos e Documentos, haverá os seguintes livros:

I - Livro "A", protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para serem registrados ou averbados;

II - Livro "B", para traslado integral de títulos e documentos, sua conservação e validade contra terceiros, ainda que registrados, por extratos, em outros livros;

III - Livro "C", para inscrição, por extratos, de títulos e documentos a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação da data;

IV - Livro "D", indicador pessoal.

**§ 1º.** É dispensado o livro "C" para os Serviços que se utilizarem do sistema de microfilmagem, digitalizado, eletrônico ou meio reprográfico.

**Art. 819.** É facultado o desdobramento dos livros de Registro de Títulos e Documentos, mediante autorização do Juiz Corregedor competente, para a escrituração das várias espécies de atos, sem prejuízo, porém, da unidade do protocolo e de sua numeração, com menções recíprocas.

**§ 1º.** O desdobramento também é permitido, nas mesmas condições, quando, por acúmulo de serviço, haja necessidade de que os registros sejam feitos em mais de um livro simultaneamente.

**§ 2º.** Os livros desdobrados terão as indicações "E", "F", "G", "H", etc., precedidas de outra indicação, referente ao livro originário (se "B" ou "C").

**Art. 820.** Todos os livros do Registro de Títulos e Documentos terão 300 (trezentas) folhas ou mais as necessárias para que se complete o expediente do dia em que esse número for atingido.

**Art. 821.** O livro "A" deverá conter colunas para a indicação do número de ordem, dia e mês, natureza do título e qualidade do lançamento, nome do apresentante e para anotações e averbações.

**§ 1º.** A numeração de ordem será contínua e infinita.

**§ 2º.** Realizado o ato, seja registro ou averbação, deverá ser feita no protocolo, remissão ao número da página do livro em que foi ele lançado, mencionando-se, também, o número e a página de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

**Art. 822.** O livro "B" terá lançado, antes de cada registro, o número de ordem, a data do protocolo e o nome do apresentante, contendo colunas para as declarações de número de ordem, dia e mês, transcrição e, finalmente, anotações e averbações.

**Art. 823.** Poderá ser implantada, como livro auxiliar do livro "B" e em caráter facultativo, pasta classificadora de cópias reprográficas autenticadas, dos títulos, documentos ou papéis levados a registro integral.

**§ 1º.** Essas pastas deverão ser numeradas, em correspondência com o livro "B" pertinente, devendo, ainda, ser encadernadas assim que encerradas.

**§ 2º.** A adoção desse sistema não implica dispensa de qualquer anotação necessária, prevista para o protocolo ou para o livro "B".

**Art. 824.** Deverá ser declarado, no registro e nas certidões que, além do registro feito, ficou arquivado no Serviço original ou cópia reprográfica, autenticada no próprio Serviço, do documento registrado.

**Art. 825.** O livro "C" conterá colunas para declaração de número de ordem, dia e mês, espécie e resumo do título e, finalmente, anotações e averbações.

**Art. 826.** O livro "D" será dividido alfabeticamente para a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos livros de registro e deverá conter, além dos nomes das pessoas, indicando, se possível, RG e CPF, referências aos números de ordem e páginas dos outros livros e anotações.

**Art. 827.** É recomendável a substituição do livro "D" pelo sistema de fichas, a critério e sob a responsabilidade do oficial, o qual é obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas, pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros; também é facultada a elaboração de índice mediante processamento eletrônico de dados, em papel ou microfichas.

**Art. 828.** Se a mesma pessoa já estiver mencionada no indicador pessoal, somente será feita, na coluna de anotações, uma referência ao número de ordem, página e número do livro em que estiver lançado o novo registro ou averbação.

**Art. 829.** Será lançado, distintamente, no indicador pessoal, o nome de cada pessoa, com referências recíprocas na coluna de anotações, quando do mesmo registro ou averbação figurar mais de uma, ativa ou passivamente.

**Art. 830.** Ao oficial é facultado efetuar o registro por meio de microfilmagem, desde que, por lançamentos remissivos, com menção ao protocolo, ao nome dos contratantes, à data e à natureza dos documentos apresentados, sejam os microfilmes havidos como partes integrantes dos livros de registro, nos seus termos de abertura e encerramento.

**§ 1º.** Nesse caso, os documentos serão lançados pela ordem de apresentação no livro "A" e, a seguir, microfilmados, resultando cada fotograma como uma folha solta do livro correspondente ao registro.

**§ 2º.** Das averbações procedidas por meio de microfilmagem serão feitas remissões na coluna apropriada do livro "A", facultando-se também que as remissões sejam feitas apenas no livro "D", em nome de todos os interessados.

**Art. 831.** Para que o Serviço possa utilizar-se, nos registros, de sistema de microfilmagem, deverá estar autorizado pelo órgão competente do Ministério da Justiça.

**Parágrafo único.** Quando a unidade, para tais serviços, se valer, através de contratação, de firmas especializadas, estas deverão estar igualmente autorizadas.

### Seção III

#### Do registro e averbação

**Art. 832.** O registro integral dos documentos consistirá na trasladoção dos mesmos, com a mesma ortografia e pontuação, com referências às entrelinhas ou quaisquer acréscimos, alterações, defeitos ou vícios que tiver o original apresentado e, bem assim, com menção precisa aos seus característicos exteriores e às formalidades legais.

**§ 1º.** A transcrição dos documentos mercantis, quando levados para registro, poderá ser feita na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar.

**§ 2º.** Feita a trasladoção do livro "B", não deverá ser deixado, em seguida, nenhum espaço em branco, procedendo-se ao encerramento na última linha; a seguir será lançada a assinatura do oficial, seu substituto legal ou escrevente designado e autorizado.

**Art. 833.** Quando o documento a ser registrado no livro "B" for impresso e idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, poderá o registro limitar-se à consignação dos nomes das partes contratantes, das características do objeto e dos demais dados constantes de claros preenchidos no documento, procedendo-se, quanto ao mais, à simples remissão àquele outro já registrado.

**Art. 834.** É vedado o registro do contrato constitutivo, quando a sociedade não estiver regularmente registrada, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na Junta Comercial.

**Art. 835.** O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas, data da assinatura e do reconhecimento de firma, com indicação do Serviço, da data e do escrevente que o fez, o nome do apresentante, o número de ordem e a data do protocolo e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago.

**Art. 836.** O registro resumido será encerrado, datado e assinado pela mesma forma prevista para o registro integral.

**Art. 837.** O registro de contratos de penhor, caução e parceria será feito com declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor, valor da dívida, juros, penas, vencimento e especificações dos objetos apenhados, da pessoa em poder de quem ficar, da espécie do título, das condições do contrato, data e número de ordem.

**Parágrafo único.** Nos contratos de parceria, será considerado credor, para fim do registro, o parceiro proprietário e devedor o parceiro cultivador, criador ou de qualquer modo, que exerça a atividade produtiva.

**Art. 838.** O registro ou a averbação de título, documento ou papel, em que tenham interesse fundações, não serão efetuados sem a intervenção do Ministério Público.

### Seção IV

#### Do procedimento do registro e averbação

**Art. 839.** Apresentado o título, documento ou papel para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data da apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer e o nome do apresentante.

**Art. 840.** Serão reproduzidas, no título, documento ou papel, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer.

**Art. 841.** Em seguida, far-se-á o registro no livro próprio, após o qual será feita a respectiva declaração no corpo do título, documento ou papel, constando sempre o número de ordem e a data do procedimento no livro competente.

**Art. 842.** Os títulos, documentos ou papéis escritos em língua estrangeira e uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, no livro "B".

**Art. 843.** Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, no protocolo, referência ao número de ordem sob o qual tiver sido feito o registro ou a averbação.

**Art. 844.** O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito, seguida e imediatamente, um após o outro.

**§ 1º.** Quando a mesma pessoa apresentar, simultaneamente, diversos documentos de idêntica natureza, para registro da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo de forma global sem prejuízo da numeração individual de cada documento.

**§ 2º.** Será lavrado, no fim do expediente diário, termo de encerramento de próprio punho do oficial, do substituto ou responsável, sendo por ele datado e assinado.

**Art. 845.** Os registros e averbações deverão ser lançados nos livros respectivos, seguidamente, em obediência à ordem de prioridade dos apontamentos, salvo se obstados os lançamentos por ordem da autoridade judiciária competente, ou por dúvida superveniente.

**Parágrafo único.** Nesses últimos casos, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada do apontamento do que tiver sido obstado.

**Art. 846.** Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado por inteiro, pelo oficial, por seu substituto legal ou escrevente designado e autorizado, separando-se um do outro através de uma linha horizontal.

**Art. 847.** Os títulos deverão ter sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa.

**Art. 848.** O registro e a averbação deverão ser imediatos, ou, quando não o possam ser, por acúmulo de serviço, deverão ser feitos no prazo estritamente necessário e sem prejuízo da ordem de prenotação.

**Art. 849.** Deverá ser recusado registro a título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais exigíveis.

**Art. 850.** Quando o título, já registrado por extrato, for levado a registro integral, ou quando for exigido simultaneamente, pelo apresentante, o duplo registro, tal circunstância será mencionada no lançamento posterior.

**Art. 851.** As procurações levadas ao Registro de Títulos e Documentos deverão trazer, sempre, as firmas reconhecidas dos outorgantes.

**Art. 852.** Todas as folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado e das certidões fornecidas terão identificado o Serviço e serão rubricadas, facultada chancela mecânica, antes de sua entrega aos apresentantes.

**Art. 853.** O oficial, quando o apresentante o requerer, deverá notificar do registro, ou da averbação, os demais interessados que figurem no título, documento ou papel apresentado, e quaisquer terceiros que lhe sejam indicados.

**§ 1º.** Para tanto, poderá o oficial requisitar dos oficiais de registro, em outros municípios, as notificações necessárias.

**§ 2º.** Por esse procedimento, poderão ser feitos, também, avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida intervenção judicial.

**§ 3º.** As certidões de notificação ou da entrega de registros deverão ser lavradas nas colunas de anotações, no livro competente, à margem dos respectivos registros.

**§ 4º.** As notificações previstas no Art. 160, da Lei 6.015/73, serão efetuadas apenas com os documentos ou papéis registrados, não se admitindo a anexação de objetos de qualquer espécie.

**§ 5º.** Nenhuma certidão das notificações será fornecida antes do perfazimento do registro.

**§ 6º.** Considera-se perfeito o registro do documento que dá origem a uma notificação, independentemente da averbação do cumprimento da diligência, ou da impossibilidade de sua realização.

**§ 7º.** A primeira diligência não excederá o prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação da notificação no Serviço. Decorridos 30 (trinta) dias e realizadas, no mínimo, 3 (três) diligências, será obrigatória a averbação de que cuida o subitem anterior.

**§ 8º.** O oficial poderá, mediante expresse requerimento do apresentante do título, promover notificações mediante o envio de carta registrada, entendendo-se perfeito o ato quando da devolução do aviso de recebimento (AR)

**§ 9º.** O oficial poderá, por carta com aviso de recebimento, mencionando expressamente sua finalidade, convocar o notificando para que venha à sua presença e tome ciência da notificação, sem prejuízo dos prazos fixados para cumprimento do ato.

**Art. 854.** Nas Serventias que utilizem sistema de microfilmagem, as certidões de notificação ou de entrega de registros terão referência no livro "D", para localização.

**Art. 855.** O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado por escreventes designados pelo oficial.

## **Seção V**

### **Do cancelamento**

**Art. 856.** O cancelamento de registro ou averbação será feito em virtude de sentença, de documento autêntico de quitação ou de exoneração do título registrado.

**§ 1º.** Apresentado documento hábil, o oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e sua razão, mencionando o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão e de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo.

**§ 2º.** Sendo insuficiente o espaço da coluna das averbações para se proceder ao cancelamento, será feito novo registro, com referências recíprocas, na coluna própria.

**Art. 857.** Para o cancelamento de registro de penhor, deverá ser exigida a quitação do credor com firma reconhecida, se o respectivo documento exibido for particular.

**Art. 858.** Os requerimentos de cancelamento deverão ser arquivados juntamente com os documentos que os instruírem.

**Art. 859.** No verso dos requerimentos arquivados, será anotada, em resumo, a providência tomada em sua decorrência.

**Art. 860.** É fixado em 15 (quinze) dias úteis o prazo para os Oficiais procederem ao exame dos documentos e ao cálculo dos respectivos emolumentos.

**Art. 861.** O prazo máximo para a expedição de certidão é de 5 (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.

## **TÍTULO VI**

### **DO REGISTRO DE IMÓVEIS**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DA FINALIDADE E PRINCÍPIOS DO REGISTRO DE IMÓVEIS**

**Art. 862.** O Registro de Imóveis destina-se ao registro e averbação dos títulos relativos aos atos ou fatos *inter vivos* ou *mortis causa*, constitutivos, modificativos, translativos ou extintivos de direitos reais, a fim de assegurar-lhes eficácia, validade perante terceiros, segurança jurídica e disponibilidade, de acordo com as disposições do Código Civil, da Lei de Registros Públicos (Lei nº 6.015/1973), deste Código de Normas e demais regras incidentes.

**Art. 863 .** As atividades de competência do Registro de Imóveis devem ser realizadas com a observância dos seguintes princípios:

I - Princípio da legalidade: visa assegurar a devida validade e eficácia dos títulos, somente podendo ser objeto de registro ou averbação os títulos e atos que atendam às normas legais e regulamentares em vigor, a fim de obstar o registro de títulos inválidos, ineficazes ou imperfeitos;

II - Princípio da publicidade: todos os atos e fatos objeto do registro são públicos e acessíveis a qualquer pessoa, sem necessidade de demonstrar interesse, do mesmo modo que a publicidade garante aos direitos reais submetidos ao registro a sua oponibilidade perante terceiros.

III - Princípio da legitimação registral: todo ato de registro realizado pelo cartório de imóveis competente possui presunção de legitimidade, produzindo o ato de registro todos os efeitos legais, somente podendo ser desconstituído, anulado ou cancelado por decisão judicial ou por provocação das partes interessadas;

IV - Princípio da instância: atribui competência privativa aos oficiais de Registro de Imóveis para a prática dos atos registrais, relativamente aos imóveis situados na respectiva circunscrição ou área territorial, sendo inválido e ineficaz o ato de registro ou averbação realizado por serventia sem competência legal;

V - Princípio da prioridade ou preferência: a ordem de apresentação do título no protocolo do cartório de Registro de Imóveis, assegura a precedência do direito para a efetivação do registro, independentemente da cronologia da sua lavratura, celebração ou data da ordem judicial;

VI - Princípio da continuidade: os lançamentos constantes do Registro Imobiliário devem ser contínuos e sucessivos, sem qualquer interrupção, cabendo ao oficial escriturar na matrícula do imóvel, na estrita ordem cronológica e dominial, todos os fatos jurídicos constitutivos, modificativos, translativos ou extintivos de direitos sobre o imóvel, não podendo ser realizado o lançamento de qualquer ato de registro sem a existência de registro anterior que lhe dê suporte formal e a obrigar as referências originárias, derivadas e sucessivas;

VII - Princípio da unitariedade: cada imóvel registrado somente pode ter um único número e ficha de matrícula, até que seja dividido ou desmembrado, quando a matrícula original será encerrada, e assim criadas as matrículas dos novos imóveis divididos ou desmembrados;

VIII - Princípio da especialidade objetiva: exige que os títulos, judiciais ou extrajudiciais, públicos ou particulares, apresentados para registro, contenham a devida e detalhada identificação do imóvel, do modo como constante da respectiva matrícula, de modo a evitar registros contraditórios ou que possam incidir sobre direitos de terceiros;

IX - Princípio da especialidade subjetiva: exige que os títulos, judiciais ou extrajudiciais, públicos ou particulares, apresentados para registro, identifiquem, precisa e corretamente, mediante qualificação completa, as pessoas nomeadas, participantes ou intervenientes nos títulos respectivos;

X - Princípio da reserva de iniciativa: o impulso para a realização do ato registral é de iniciativa exclusiva da pessoa interessada, constante da matrícula imobiliária ou do título apresentado para registro, vedada a prática de atos de averbação e de registro *ex officio*, exceto nas hipóteses previstas no art. 167, inciso II, item 13 e no art. 213, inciso I, da Lei nº 6.015/1973.

**Art. 864 .** Nos processos de registro e de averbação dos títulos, o oficial do Registro Imobiliário, desde que o objeto não seja litigioso e estando ausentes riscos aos direitos e interesses de terceiros, deverá atuar, sempre, no sentido de viabilizar, facilitar e agilizar a conclusão do ato registral, podendo ele corrigir, mediante prova apresentada pela parte interessada, erros materiais não substanciais, constantes dos títulos, evitando a repetição de atos e a demora na conclusão dos processos.

## CAPÍTULO II

### DOS LIVROS DO REGISTRO IMOBILIÁRIO

#### Seção I

##### Das disposições gerais

**Art. 865 .** Cada Serviço de Registro de Imóveis deverá organizar, manter e escriturar os seguintes livros, em arquivos físicos ou eletrônicos:

I - Livro 1 - Protocolo;

II - Livro 2 - Registro Geral;

III - Livro 3 - Registro Auxiliar;

IV - Livro 4 - Indicador Real;

V - Livro 5 - Indicador Pessoal.

**Parágrafo único.** Além dos livros principais referidos no presente artigo e na Lei nº 6.015/1973, deverão ser mantidos livros suplementares, escriturados em meio eletrônico ou físico, para o registro dos seguintes atos ou fatos:

Recepção de títulos;

Registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros;

Registro de indisponibilidades judiciais e extrajudiciais.

**Art. 866 .** Os livros do Registro de Imóveis devem ser escriturados através de fichas, planilhas ou formulários impressos eletrônica ou mecanicamente, por sistema informatizado, mantidas as vias ou exemplares físicos em arquivo seguro, que garanta a sua conservação contra deterioração, perda ou extravio dos registros.

**Art. 867 .** As fichas, planilhas ou formulários, adotados para a escrituração do Livro 2 - Registro Geral, e do Livro 3 - Registro Auxiliar, serão impressos em formulário próprio, conforme modelo aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 1º.** Para a conservação das fichas de escrituração do Livro 2 - Registro Geral, e do Livro 3 - Registro Auxiliar, em arquivo físico, recomenda-se a utilização de envelope ou invólucro em material plástico ou derivado, devendo ser mantida cópia digitalizada em arquivo eletrônico.

**§ 2º.** As fichas impressas de escrituração deverão possuir dimensões que permitam a extração de cópias reprográficas ou digitalizadas e facilitem o seu manuseio, de preferência no tamanho ofício ou A-4.

**§ 3º.** A escrituração e a impressão do Livro 1 - Protocolo, do Livro 4 - Indicador Real, e do Livro 5 - Indicador Pessoal, poderão ser feitas em papel tipo ofício ou A-4, com gramatura que preserve a integridade e a conservação necessárias aos documentos registraes no arquivo da serventia.

**§ 4º.** As fichas escrituradas em processamento eletrônico de dados que substituam o Livro 2 - Registro Geral, Livro 3 - Registro Auxiliar, Livro 4 - Indicador Real e Livro 5 - Indicador Pessoal, dispensam os termos de abertura e encerramento.

**§ 5º.** Todos os registros e lançamentos constantes dos livros e fichas impressas serão rubricados pelo registrador ou escrevente autorizado.

**Art. 868 .** Os arquivos eletrônicos ou em mídia digital utilizados para o registro e escrituração dos livros devem ser mantidos em cópia de segurança ou *back-up*, extraída e gravada diariamente, ao final de cada expediente, em equipamento ou servidor apropriado.

## Seção II

### Do Livro 1 - Protocolo

**Art. 869 .** O Livro 1 - Protocolo será utilizado para o apontamento de todos os títulos apresentados diariamente no expediente normal da serventia, com exceção daqueles títulos ou documentos que tiverem sido, a requerimento da parte, apresentados apenas para exame preliminar e cálculo dos emolumentos.

**Parágrafo único.** Não sendo do interesse declarado pela parte o lançamento imediato do título no Livro 1 - Protocolo, com a conseqüente prenotação, o documento apresentado apenas para exame preliminar e cálculo dos emolumentos deverá ser objeto de registro eletrônico ou físico de Recepção de Títulos.

**Art. 870 .** O Livro 1 - Protocolo, escriturado em meio eletrônico ou físico, deverá conter termo diário de encerramento, no qual ficará registrado o número de títulos protocolados em cada dia.

**§ 1º.** Sendo os dados e registros do Livro 1 - Protocolo, escriturados em sistema informatizado, deverá ser fornecido à parte interessada recibo impresso com os dados essenciais lançados no referido livro, para efeitos de prenotação e de pagamento dos emolumentos iniciais e taxas devidas.

**§ 2º.** A serventia que ainda adote, excepcionalmente, o Livro 1 - Protocolo, em meio físico, com escrituração datilográfica ou manual, deverá também fornecer ao interessado recibo de identificação do título apresentado, contendo os dados do seu ingresso no processo registral.

**Art. 871 .** São requisitos da escrituração e lançamentos no Livro 1 - Protocolo:

I - a data e hora da apresentação;

II - o número de ordem, a continuar infinitamente nos livros da mesma espécie;

III - o nome do apresentante ou interessado;

IV - a classificação ou natureza formal do título;

V - a descrição resumida dos atos destinados a registro ou averbação.

**Art. 872 .** A escrituração do Livro 1 - Protocolo - deve conter os seguintes campos, a serem reproduzidos no recibo impresso a ser entregue à parte, conforme modelo constante no Anexo 1 do presente Título:

I - a identificação do Cartório de Registro Imobiliário que protocolou o título, com o nome do Oficial responsável, endereço físico, telefones para informações, indicação de sítio ou home-page na Internet e endereço eletrônico;

II - no topo de cada folha ou ficha, deve constar o ano correspondente;

III - o número de ordem do protocolo no sistema informatizado, a começar pelo algarismo 1 (um), e que seguirá ao infinito;

IV - na coluna destinada ao registro da data, deve constar o dia, mês e ano do respectivo lançamento diário;

V - o nome do apresentante será grafado por extenso, ressalvadas as abreviaturas usuais da firma ou denominação das pessoas jurídicas;

VI - a natureza formal do título, que poderá ser indicada abreviadamente, de acordo com o tipo ou objeto principal do negócio jurídico;

VII - data de reingresso ou reapresentação do título, se na vigência da prenotação.

**§ 1º.** O Livro de Protocolo será escriturado em sistema ou programa informatizado, e impresso, quando necessário, em folhas soltas, para acondicionamento em arquivo físico.

**§ 2º.** Na coluna "*natureza formal do título*", será feita referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular ou de ato judicial, sendo que, no caso de ato judicial, estes deverão ser identificados de acordo com a sua espécie, como formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação, auto de penhora ou mandado de registro.

**§ 3º.** Na serventia que ainda não adote sistema ou programa informatizado de registro do Livro 1 - Protocolo, os registros poderão ser lançados em livro escriturado manual ou datilograficamente, com encadernação de segurança, atendidos os requisitos previstos neste artigo.

**Art. 873 .** Consideram-se representantes legitimados, para efeito de apresentação dos títulos e lançamentos no Livro 1 - Protocolo, as pessoas para quem o ato registral resultante criar, modificar, transferir ou extinguir direitos e obrigações sobre direitos reais, assim considerados:

I - o adquirente ou vendedor, nos atos translativos da propriedade;

II - o credor ou devedor, nos atos constitutivos de direitos reais ou seu cancelamento;

III - o autor, exeqüente ou autoridade judicial nos registros dos atos de citação, penhora, arresto, seqüestro ou indisponibilidade;

IV - o locador ou locatário, nas locações;

V - o incorporador, construtor ou condomínio requerente nas individualizações;

VI - o condomínio, nas respectivas convenções;

VII - o instituidor, no bem de família;

VIII - o inventariante, nos inventários judiciais ou extrajudiciais;

IX - o requerente, nos atos de averbação, inclusive nas separações e divórcios judiciais ou extrajudiciais;

X - o emitente, nas cédulas rurais, industriais e outros títulos equiparados.

**Parágrafo único.** As pessoas legitimadas referidas neste artigo poderão ser representadas perante o Registro de Imóveis através de procurador devidamente habilitado, com procuração por instrumento público ou particular, este com firma reconhecida.

**Art. 874 .** A cada título apresentado corresponderá apenas um número de ordem no protocolo, não importando a quantidade de atos correspondentes que possam ser gerados em razão do conteúdo e do número de pactos contidos no título, mas esses atos poderão ser mencionados, resumidamente, na coluna " *anotações* ", conforme a situação existente na respectiva ficha de matrícula na data do protocolo.

**Art. 875 .** Todo título individualmente considerado receberá sempre um número de protocolo diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa ou ao mesmo imóvel.

**Art. 876 .** O número de ordem, no Livro 1 - Protocolo, determinará a prioridade do título para efeito de prenotação, e esta, a preferência dos direitos reais, ainda que apresentados pela mesma pessoa mais de um título simultaneamente.

### Seção III

#### Do Livro 2 - Registro Geral

**Art. 877 .** O Livro 2 - Registro Geral é o livro principal do Registro Imobiliário, e destina-se à matrícula dos imóveis e aos atos de registro ou averbação previstos no art. 167 da Lei nº 6.015/1973.

**§ 1º.** A forma e os campos obrigatórios da escrituração do Livro 2 - Registro Geral deverão atender às especificações constantes do Anexo 2 do presente Título.

**§ 2º.** Neste livro não poderá ser realizado qualquer outro tipo de lançamento, por certidão, anotação, comunicação ou observação, pois o ato deve ser registrado ou averbado, inexistindo previsão legal diversa.

**Art. 878 .** Cada lançamento no Livro 2 - Registro Geral será identificado pela letra " **R** ", para o ato de registro em sentido estrito, e o de averbação pelas letras " **AV** ", seguindo-se o número de ordem sequencial dos atos e o número da matrícula correspondente, devendo seguir o seguinte padrão ou modelo:

I - o primeiro ato de registro: R-1-(número da matrícula);

II - o ato subsequente de registro: R-2-(número da matrícula);

III - o primeiro ato de averbação: AV-3-(número da matrícula);

IV - o ato subsequente de averbação: AV-4-(número da matrícula);

V - um outro ato subsequente de registro: R-5-(número da matrícula).

**Art. 879 .** Para cada imóvel será aberta matrícula própria por ocasião do primeiro registro efetuado a partir da vigência da Lei nº 6.015/1973, bem como nos casos de fusão e unificação de imóveis, podendo também ser aberta a requerimento do proprietário ou de ofício.

**Art. 880 .** Constituem requisitos obrigatórios que devem constar em todo ato escriturado, em meio físico ou eletrônico, no Livro 2 - Registro Geral:

I - a data do registro;

II - o nome, domicílio e nacionalidade do transmitente ou do devedor, e do adquirente ou credor;

III - o título da transmissão ou do ônus;

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

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

**Parágrafo único.** As partes deverão ser identificadas e qualificadas do seguinte modo:

a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, nacionalidade, residência e domicílio, o regime de casamento, a profissão e o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda ou do Registro Geral da cédula de identidade ou profissional ou certidão de nascimento com filiação, no caso de menor;

b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social, a representação e o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) do Ministério da Fazenda.

**Art. 881 .** O lançamento e escrituração dos atos nas fichas ou formulários do Livro 2 - Registro Geral, por sistema ou programa informatizado, devem observar as seguintes regras:

I - se esgotado o espaço no anverso da ficha e for necessária a utilização do verso, consignar-se-á ao final da ficha impressa a expressão "*continua no verso*";

II - se necessário o transporte para nova ficha, proceder-se-á assim:

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

b) repetir-se-á o número da matrícula na ficha ou na folha seguinte, acrescentando-se, também, a ordem sequencial correspondente à ficha (exemplo: matrícula nº 325, na 2ª ficha, o número será 325/2; na 3ª será 325/3 e assim sucessivamente);

**§ 1º.** No sistema ou programa informatizado de escrituração do Livro 2 - Registro Geral, a verificação das regras e procedimentos constantes deste artigo deverá estar armazenada nos arquivos eletrônicos das fichas respectivas, assim apresentada em tela ou relatório impresso correspondente à ficha de cada matrícula .

**§ 2º.** Os modelos de fichas ou registro em banco de dados informatizado serão elaborados de forma a permitir a escrituração correta e completa dos requisitos exigidos pela Lei de Registros Públicos e por este Código de Normas.

**Art. 882 .** No caso de ser utilizado livro encadernado ou de folhas soltas para a escrituração do Livro 2 - Registro Geral, com preenchimento mecanizado ou manual, deverão ser atendidas as regras seguintes:

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

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

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

#### **Seção IV**

##### **Do Livro 3 - Registro Auxiliar**

**Art. 883 .** O Livro 3 - Registro Auxiliar destina-se ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente aos imóveis matriculados.

**Parágrafo único.** A forma e os campos obrigatórios da escrituração do Livro 3 - Registro Auxiliar, deverão observar as especificações constantes do Anexo 3 do presente Título.

**Art. 884 .** Os registros no Livro 3 - Registro Auxiliar serão realizados de forma resumida, ficando arquivada no cartório uma via dos instrumentos que os originarem.

**Art. 885 .** Devem ser escriturados no Livro 3 - Registro Auxiliar:

I - as cédulas de crédito rural e de crédito industrial, sem prejuízo do registro da hipoteca cédular;

II - as convenções de condomínio;

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

IV - as convenções antenupciais;

V - os contratos de penhor rural;

VI - os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no Livro 2 - Registro Geral.

**Art. 886 .** O Livro 3 - Registro Auxiliar será escriturado no sistema de fichas ou programa informatizado, e o seu arquivamento será feito segundo a ordem numérica dos próprios registros.

#### **Seção V**

##### **Do Livro 4 - Indicador Real**

**Art. 887 .** O Livro 4 - Indicador Real constitui o repositório de todos os imóveis registrados nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias.

**§ 1º.** O Livro 4 - Indicador Real deverá ser escriturado de forma a identificar os imóveis por suas denominações e características, organizado pelo nome das ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes identificadores da sua situação, quando rurais, de modo que facilite a busca.

**§ 2º.** A serventia que utilizar o sistema de fichas, quando houver mudança do nome do logradouro ou de numeração do imóvel, deverá abrir nova ficha com a informação atualizada, dela constando referência recíproca da situação anterior, sendo que:

na ficha anterior também será feita referência recíproca da situação atual, para possibilitar a correta e ágil identificação do imóvel; as novas ocorrências serão anotadas apenas na nova ficha.

**§ 3º.** Idêntico procedimento ao previsto no parágrafo anterior deverá ser adotado quando o imóvel passar a ter seu cadastramento imobiliário municipal vinculado a outro logradouro preexistente.

**§ 4º.** Os programas informatizados dos Ofícios de Registro Imobiliário devem assegurar que o programa de processamento de dados utilizado realize a mesma rotina de identificação recíproca dos imóveis que venham a ser alterados por mudança de nome do logradouro ou de numeração.

**§ 5º.** A forma e os campos obrigatórios da escrituração do Livro 4 - Indicador Real deverão observar às especificações constantes do Anexo 4 do presente Título.

## Seção VI

### Do Livro 5 - Indicador Pessoal

**Art. 888 .** O Livro 5 - Indicador Pessoal, organizado alfabeticamente, é o repositório dos nomes de todas as pessoas, físicas ou jurídicas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros do Registro Imobiliário, fazendo-se referência ao respectivo número de ordem.

**Art. 889 .** A escrituração do Livro 5 - Indicador Pessoal deve ser realizada através de fichas ou registros informatizados em programa ou aplicativo próprio, organizados na estrita ordem alfabética.

**§ 1º.** Os cartórios de Registro Imobiliário deverão adotar, para auxiliar e facilitar as buscas, um livro-índice ou fichas em ordem alfabética, ou rotina de pesquisa ou busca através do sistema informatizado.

**§ 2º.** As serventias que não possuam sistema ou programa informatizado de registro poderão, excepcionalmente, por autorização da Corregedoria Geral da Justiça, utilizar os fichários manuais ou mecânicos existentes.

**§ 3º.** A forma e os campos obrigatórios da escrituração do Livro 5 - Indicador Pessoal deverão atender às especificações constantes do Anexo 5 do presente Título.

**Art. 890 .** Para facilitar as buscas, deverá constar nos registros e remissões do Livro 5 - Indicador Pessoal, ao lado do nome do interessado, o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ou de Registro Geral da cédula de identidade, quando se tratar de pessoa física, ou o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), quando pessoa jurídica.

**§ 1º.** Sempre que houver alteração no nome da pessoa, deve ser aberta nova ficha com o novo nome adotado, fazendo-se remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

**§ 2º.** Se alguma das partes for casada, ou conviver em regime de união estável, assim declarado ou juridicamente reconhecido, será lançado no Livro 5 - Indicador Pessoal o nome do respectivo cônjuge ou convivente.

**§ 3º.** Na hipótese de impossibilidade de se agregar pelo menos um dos elementos de identificação previstos no *caput* deste artigo, deverão ser arquivados na serventia documentos que justifiquem tal circunstância.

**§ 4º.** A responsabilidade por erro ou omissão do fichário a que der causa será atribuída ao oficial delegatário do Registro Imobiliário.

**Art. 891 .** É obrigatório o lançamento, no Livro 5 - Indicador Pessoal ou a organização de fichário, com criação de procedimento ou rotina no programa informatizado, de controle de tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre um mesmo imóvel.

**Parágrafo único.** As fichas e os registros serão finalizados à medida que os títulos correspondentes forem registrados ou devolvidos com exigência.

## Seção VII

### Dos Livros Suplementares

#### Subseção I

##### Do Livro de Recepção de Títulos

**Art. 892 .** No Livro de Recepção de Títulos, escriturado em sistema informatizado, serão lançados os títulos apresentados para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, com base no disposto no art. 12, parágrafo único, da Lei nº 6.015/1973, e que não gozam dos efeitos da prioridade.

**§ 1º .** Quanto aos atos de registro em geral, será dispensável a adoção do Livro de Recepção para os cartórios que empreguem a prática do lançamento imediato de todos os títulos ingressados, diretamente, no Livro 1 - Protocolo.

**§ 2º.** A recepção de títulos somente para exame e cálculo é excepcional e sempre dependerá de requerimento escrito e expresso do interessado, a ser arquivado em pasta própria.

**§ 3º.** É vedado lançar no Livro 1 - Protocolo e prenotar títulos apresentados, exclusivamente, por pedido do interessado, para exame e cálculo.

**§ 4º.** Não poderão ser cobrados emolumentos para o ato do requerimento ou apresentação de título ingressado apenas para exame e cálculo.

**§ 5º.** Após a devolução do título ao interessado, poderá o requerimento de apresentação de título apenas para exame e cálculo permanecer arquivado em sistema informatizado ou mídia digital, mediante utilização de aplicativo que preserve as informações e permita futura atualização e aproveitamento dos dados no Livro 1 - Protocolo.

**Art. 893.** O Livro de Recepção de Títulos será escriturado em colunas, através de programa informatizado ou mecanizado, 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.

#### Subseção II

##### Do Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros

**Art. 894.** Os cartórios de Registro de Imóveis em cuja jurisdição existam imóveis rurais, deverão manter cadastro especial, em registro auxiliar, das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, no qual deverá constar:

I - menção do documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas;

II - memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações, observada a necessidade de georreferenciamento prevista na Lei nº 10.267/2001;

III - apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR), emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA;

IV - transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso.

**Art. 895.** O lançamento desse registro não dispensa a devida escrituração no Livro 2 - Registro Geral e na respectiva ficha de matrícula.

**Art. 896.** O Livro de registro de aquisição de imóveis rurais por estrangeiros deverá ser escriturado pelo sistema de fichas em sistema informatizado, adotados os mesmos elementos de autenticidade das matrículas constantes do Livro 2 - Registro Geral.

**Parágrafo único.** O cartório que ainda não esteja operando com sistema informatizado de escrituração poderá, excepcionalmente, adotar livro mecânico ou manual de registro de aquisição de imóveis rurais por pessoas estrangeiras.

**Art. 897.** Todas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros deverão ser comunicadas, obrigatoriamente, ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça, com frequência trimestral.

**Parágrafo único.** A Corregedoria Geral da Justiça deverá viabilizar a criação e implantação de cadastro informatizado centralizado para armazenar as informações relativas à aquisição de imóveis rurais por estrangeiros no Estado.

### **Subseção III**

#### **Do Livro de registro de indisponibilidades judiciais e extrajudiciais**

**Art. 898.** Os cartórios de Registro Imobiliário deverão manter um livro, em arquivo eletrônico ou meio físico, escriturado por fichas, denominado Livro de Registro das Indisponibilidades, destinado ao registro dos ofícios ou mandados da Corregedoria Geral da Justiça, dos Juízes Federais, do Trabalho e Estaduais e dos interventores e liquidantes de instituições financeiras em intervenção ou liquidação extrajudicial, comunicando a indisponibilidade dos bens de sócios, diretores e administradores das referidas sociedades.

**Parágrafo único.** As hipóteses e procedimentos de indisponibilidade de bens em processo de intervenção e liquidação extrajudicial são aquelas previstas e reguladas na Lei nº 6.024/1974.

**Art. 899.** Os registros, constantes de sistema informatizado ou lançados em fichas mecânicas ou excepcionalmente em livro manual, conterão o número de ordem, a data de sua efetivação, a indicação do ofício que lhe deu origem, os nomes e a qualificação das pessoas cujos bens foram declarados indisponíveis.

**§ 1º.** A indisponibilidade de bens será averbada à margem da respectiva matrícula dos imóveis.

**§ 2º.** O registro de indisponibilidade deverá conter uma coluna destinada às averbações das comunicações que cancelem ou alterem os respectivos registros, as quais, portanto, serão efetivadas à sua margem, nunca constituindo novo registro.

**§ 3º.** Todas as comunicações serão arquivadas em arquivo eletrônico ou em pasta ou classificador próprio, depois de certificado, no verso da via física ou impressa, o respectivo registro ou averbação.

**§ 4º.** Os nomes das pessoas que figurem no registro de indisponibilidade também deverão constar do Livro 5 - Indicador Pessoal.

### **Subseção IV**

#### **Dos arquivos e relatórios de controle dos atos registrais**

**Art. 900.** Além dos livros obrigatórios e necessários ao exercício das funções registrais, toda serventia deverá lançar e manter os seguintes registros, organizados em pastas, em meio eletrônico ou físico:

I - arquivo de leis, normas, comunicados, portarias, provimentos, intimações, ofícios circulares e atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça;

II - arquivo de documentos legais e tributários relativos à situação de regularidade jurídica da serventia;

III - registros dos procedimentos de suscitação de dúvida;

IV - arquivo e relatório das guias de recolhimento da Taxa de Prestação de Serviços Notariais e Registrais - TSNR;

V - arquivo e relatório das guias de recolhimento do Fundo Especial de Registro Civil - FERC;

VI - arquivo dos relatórios mensais de atos registrais praticados e de controle de selos de autenticidade, enviados à Corregedoria Geral da Justiça;

VII - arquivo das Certidões Negativas de Débitos da Previdência Social - CND e de Certidões Conjuntas Brasil ou Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;

VIII - arquivo das Declarações de Operações Imobiliárias (DOI), enviadas mensalmente, por meio eletrônico, à Receita Federal do Brasil;

IX - arquivo das Cédulas de Crédito Rural, Industrial, Comercial, Exportação e de Produtor Rural, seus cancelamentos e aditivos;

X - relação remetida ao INCRA das aquisições feitas por pessoas naturais e jurídicas estrangeiras e as relações referentes às comunicações mensais das modificações ocorridas nas matrículas, envolvendo imóveis rurais, inclusive os destacados no patrimônio público;

XI - arquivo dos títulos lavrados por instrumento particular;

XII - registros de diligências externas e arquivo dos processos de retificação administrativa.

**Art. 901.** Todos os atos de abertura de matrículas, registro e averbação realizados na serventia deverão ser informados, em relatório mensal de atos praticados, a ser enviado, por meio eletrônico, à Corregedoria Geral da Justiça.

**§ 1º.** A relação mensal de atos registrais imobiliários deverá ser arquivada em pasta própria, em meio informatizado ou físico, sendo suas folhas numeradas e rubricadas na medida em que forem sendo arquivadas.

**§ 2º.** O relatório de atos registrais imobiliários, a ser preenchido conforme formulário aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça, deve conter as seguintes informações:

número de ordem e data constante do Livro de Protocolo;

número da matrícula do imóvel;

nome, números da cédula de identidade (RG) e CPF das partes;

descrição da natureza do ato, com número sequencial do registro ou averbação;

valor declarado e valor fiscal do negócio jurídico;

valor recolhido da Taxa de Prestação de Serviços Notariais e Registrais - TSNR ;

valor recolhido ao Fundo Especial de Registro Civil - FERC .

**§ 3º.** O relatório mensal de atos registrais imobiliários deverá ser enviado por meio informatizado e em arquivo digital, via Internet, à Corregedoria Geral da Justiça, até do dia 10 (dez) do mês imediatamente subsequente ao da lavratura dos atos.

**§ 4º.** O atraso no envio do relatório mensal de atos registraes sujeitará o registrador ou responsável pela serventia a multa diária de 0,2 % (dois décimos por cento) sobre a receita bruta mensal do cartório, bem como a pena de suspensão, observado o devido processo legal, se o prazo de atraso for igual ou superior a 90 (noventa) dias.

**Art. 902.** O registrador deverá enviar, por arquivo eletrônico, via Internet, a Declaração da Operação Imobiliária - DOI, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao do registro do documento, independentemente do valor da operação imobiliária, quando o ato tiver sido:

I - celebrado por instrumento particular;

II - celebrado por instrumento particular com força de escritura pública;

III - expedido por autoridade judicial em decorrência de arrematação, adjudicação, meação, legado ou herança;

IV - lavrado por tabelionato de notas, quando não constar a expressão " *emitida a DOI* ".

**Parágrafo único.** Em caso de dúvida acerca da obrigatoriedade da emissão da DOI, deverá ser consultada a Receita Federal, no site [www.receita.fazenda.gov.br](http://www.receita.fazenda.gov.br).

## Seção VIII

### Da Conservação dos livros e documentos

**Art. 903.** Os livros e as fichas de registro das matrículas imobiliárias e dos documentos e arquivos físicos e eletrônicos dos atos praticados devem permanecer sob a guarda do Oficial Registrador, que zelará por sua ordem, segurança e conservação, e somente podem ser retirados da serventia mediante autorização judicial.

**§ 1º.** Havendo necessidade de realização de perícia documental, o exame deverá ocorrer em dia e hora previamente designados, com ciência do Oficial titular e autorização do Juiz Corregedor.

**§ 2º.** A apresentação ou exame de qualquer livro, ficha, documento, arquivo, programa ou registro eletrônico, determinada judicialmente, deverá ser realizada na própria sede do cartório.

**Art. 904.** Os livros, fichas, documentos, arquivos e registros eletrônicos permanecerão no cartório de imóveis indefinidamente, por tempo indeterminado, como registro imprescritível.

**Art. 905.** Os livros do Registro Imobiliário, as fichas, seus arquivos, documentos e papéis relativos aos atos registrados devem ser arquivados mediante utilização de processos racionais que facilitem as buscas, com a utilização obrigatória de sistemas e programas informatizados.

**§ 1º.** Quando adotado o arquivamento obrigatório através de mídia digital ou eletrônica, o Oficial deverá manter cópia de segurança ou *back-up* em local diverso da sede da unidade do serviço, atualizado, ao menos, semanalmente.

**§ 2º.** Mediante prévia comunicação e autorização da Corregedoria Geral da Justiça, poderá o Oficial eliminar ou descartar, através de inutilização por incineração, os documentos físicos após realizado o arquivamento eletrônico dos dados ou sua digitalização, assegurados, em qualquer hipótese, o sigilo e a segurança das informações existentes nos documentos inutilizados.

**Art. 906.** Quando por lei ou ato competente for criado novo Ofício de Registro Imobiliário por desmembramento de jurisdição, até a instalação da nova serventia, os registros continuarão sendo realizados no Ofício desmembrado, sendo desnecessário repeti-los posteriormente.

**Parágrafo único.** Permanecerão no antigo Ofício os livros e documentos que se encontrem nessa serventia arquivados.

**Art. 907.** O desaparecimento, danificação ou deterioração de qualquer livro ou ficha deverá ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, sem prejuízo da restauração efetivada pelo Oficial, à vista dos elementos constantes dos índices, arquivos, títulos notariais e certidões exibidas pelos interessados, se possível.

**Art. 908.** Salvo por autorização judicial, o acesso ao conteúdo e modo de escrituração das informações dos livros, fichas e registros somente poderá ser obtido através de certidão.

### CAPÍTULO III

#### DA MATRÍCULA

##### Seção I

##### Da matrícula e da caracterização do imóvel

**Art. 909.** A matrícula compreende o registro individualizado do imóvel, do modo como deve constar no Livro 2 - Registro Geral, compreendendo as suas características identificadoras, de natureza pessoal e material, como o nome do proprietário ou titular do domínio e dos direitos reais de garantia ou fruição, as especificações de áreas, cômodos e regime jurídico, estando representada pela respectiva ficha reproduzida ou duplicada em arquivo eletrônico ou físico.

**Art. 910.** São requisitos da matrícula, do modo como deve constar do lançamento ou escrituração informatizada no Livro 2 - Registro Geral e da ficha respectiva no arquivo físico:

- I - o número de ordem, que seguirá ao infinito;
- II - a data de abertura da matrícula;
- III - a identificação precisa e detalhada do imóvel;
- IV - o nome e a qualificação do proprietário, inclusive do domínio direto, quando houver;
- V - o número e a data do registro anterior.

**Parágrafo único.** A ficha ou formulário de matrícula e a sua escrituração no Livro 2 - Registro Geral deverá atender às especificações e à forma de lançamento constantes do Anexo 2 do presente Título.

**Art. 911.** Para a identificação precisa e detalhada do imóvel na matrícula, esta deverá conter:

I - nos imóveis urbanos:

as características básicas definidoras do imóvel, se de natureza residencial, comercial ou industrial, e a sua individualização como casa, unidade imobiliária autônoma, apartamento, sala, loja, terreno ou tipo de construção, se averbada a licença de habite-se;

o número de identificação do imóvel no logradouro, quando se tratar de prédio, ou o número da unidade imobiliária autônoma, com o nome do respectivo edifício, conjunto ou empreendimento;

o endereço completo do imóvel, com o nome do logradouro, bairro, código de endereçamento postal (CEP) e município;

a descrição dos cômodos, sua divisão interna, área construída, área exclusiva, área comum e fração ideal de terreno, neste caso em se tratando de condomínio edifício;

sendo terreno sem construção, a descrição na matrícula deverá indicar se fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima, ou número do lote e da quadra, se houver;

a situação jurídica do terreno, se alodial ou próprio, enfiteutico ou terreno de Marinha ou acrescido, e respectivo regime, de ocupação ou aforamento;

em se tratando de casa, lote ou imóvel individual, as suas confrontações, com os terrenos contíguos e áreas ou logradouros públicos, sua localização, metragem da frente, dos lados e fundos, ângulos do perímetro, se irregular, e área total do terreno e área construída;

h) o número do cadastro imobiliário na Prefeitura Municipal.

II - nos imóveis rurais:

a caracterização e localização do imóvel rural, e sua denominação como empresa rural, fazenda, sítio, granja ou chácara, se houver;

o endereço do imóvel, com o nome do logradouro ou rodovia de acesso, código de endereçamento postal (CEP), localidade, distrito e município;

o código de cadastro de imóvel rural (CCIR) do INCRA;

a definição como propriedade produtiva, se aplicável, contendo a descrição das plantações, culturas e destinação agrícola, pastoril ou agropecuária e da área explorada, conforme os dados do cadastro de imóvel rural (CCIR) do INCRA;

as confrontações, áreas, limites e rumos do imóvel, obtidas através de sistema de coordenadas geodésicas ou georreferenciamento, com anotação de responsabilidade técnica (ART) do profissional responsável;

a referência e identificação dos recursos e acidentes naturais existentes no imóvel rural, como recursos hídricos representados por rios, lagos, lagoas, açudes ou nascentes, assim como áreas de preservação ambiental;

a descrição das benfeitorias e construções e bens de raiz, como casas, galpões, depósitos, reservatórios, poços, viveiros, currais e outras acessões, com referência, se existente, da área construída;

a área de reserva florestal ou reserva ambiental especificada nos cadastros dos órgãos federais e estaduais competentes.

**§ 1º.** A identificação dos confrontantes deverá ter como referência a caracterização do imóvel e sua denominação, não podendo ser empregados termos variáveis, equívocos ou imprecisos, suscetíveis de alteração, como, por exemplo, plantações, acessões ou outros indicadores não registráveis na matrícula do confrontante.

**§ 2º.** Na matrícula, preferencialmente, não existindo registro correlato do imóvel lindeiro, devem ser mencionados, como confrontantes, os próprios prédios e suas respectivas matrículas e não, o nome dos seus proprietários.

**§ 3º.** O nome ou identificação dos proprietários ou possuidores confrontantes poderá ser referido na matrícula dos imóveis rurais se assim estiver registrado na matrícula do imóvel lindeiro ou confinante.

**§ 4º.** Na especificação e descrição das confrontações dos imóveis urbanos ou rurais é vedado o uso de expressões genéricas, tais como " *com quem de direito* ", ou " *com sucessores* " de determinadas pessoas.

**§ 5º.** Nos loteamentos regulares, a indicação dos confrontantes deverá ter como referência os lotes contíguos da mesma quadra, com a indicação do número da matrícula respectiva no Livro 2 - Registro Geral.

**Art. 912.** Para os fins do disposto no art. 225, **§ 2º**, da Lei nº 6.015/1973, entende-se por " *caracterização do imóvel* " a indicação, as medidas e a área, não devendo ser considerados irregulares os títulos apresentados para correção de omissões ou para atualização do nome dos confrontantes.

**Parágrafo único.** Ocorrerá a atualização dos nomes dos confrontantes quando, nos títulos, houver referência expressa aos anteriores e aos que os substituírem ou sucederem.

**Art. 913.** Se, por qualquer motivo, não constar, do título e do registro anterior, os elementos indispensáveis à caracterização do imóvel, poderá o proprietário ou interessado, para fins de descrição e especificação na matrícula, solicitar a sua complementação, mediante a apresentação de documentos oficiais.

**§ 1º.** Consideram-se, para efeitos deste artigo, como documentos oficiais:

para os imóveis urbanos, a certidão narrativa expedida pela Prefeitura Municipal e/ou a licença de habite-se para os imóveis construídos;

para os imóveis rurais, os dados da certidão de cadastro de imóvel rural (CCIR) emitida pelo INCRA.

**§ 2º.** Havendo necessidade de alteração, retificação ou inserção da área do imóvel e dos dados de perímetro e confrontações, esta poderá ser promovida através de processo judicial ou administrativo, de acordo com os procedimentos da Lei nº 10.931/2004.

**§ 3º.** Verificada a existência de erros na descrição das divisas ou da área do imóvel registrado, a sua retificação só poderá ser realizada mediante os procedimentos previstos nos arts. 212 e 213 da Lei nº 6.015/73, com a redação da Lei nº 10.931/2004.

**Art. 914.** Somente em cumprimento de ordem ou mandado de juiz com competência em Registros Públicos, o oficial procederá a registro ou averbação de título relativo a imóvel com características ou elementos divergentes daqueles constantes dos assentamentos da respectiva matrícula.

**Art. 915.** A descrição do imóvel não poderá incluir construção que não conste do registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada.

**Parágrafo único.** Admite-se que seja a averbação da construção realizada logo após a abertura da matrícula, se o registro anterior estiver em outro cartório.

**Art. 916.** Não deve constar da matrícula a indicação de rua ou qualquer outro logradouro público, sem que tal circunstância conste do registro anterior, ainda que ocorra alteração no nome do logradouro.

**Art. 917.** Quando, na matrícula de unidade autônoma condominial, constar a inscrição fiscal de todo o terreno e no título público figurar o número de inscrição fiscal da unidade, a averbação da nova inscrição independará de apresentação de certidão ou guia expedida pelo órgão fiscalizador, podendo ser feita com base nos elementos e dados constantes do título.

**Art. 918.** Se o imóvel estiver onerado, o oficial, logo em seguida à abertura da matrícula e antes do primeiro registro, averbará a existência do ônus, sua natureza e valor, certificando o fato no título que devolver à parte.

**Art. 919.** Excepcionalmente, nos casos de extravio ou danificação relevante, deverá o Oficial de Registro de ofício, ou a requerimento do interessado, providenciar a devida restauração ou reconstituição da matrícula, com base na documentação existente na própria Serventia ou ainda nos títulos originalmente registrados.

## Seção II

### Da abertura da matrícula

**Art. 920.** Cada imóvel terá matrícula própria, obrigatoriamente aberta por ocasião do primeiro registro ou, ainda:

quando se tratar de averbação que deva ser feita no antigo livro de transcrição das transmissões e neste não houver espaço;

nos casos de fusão de imóveis;

c) a requerimento do proprietário.

**Parágrafo único.** Não é necessária a abertura de nova matrícula para a mera retificação e atualização de confrontantes, que serão feitas por averbação.

**Art. 921.** A matrícula será aberta para todos os imóveis registrados ou averbados na vigência da Lei nº 6.015/1973, com os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior.

**§ 1º.** Se o registro imobiliário originário tiver sido efetuado em outro cartório ou circunscrição, deverá ser apresentada certidão atualizada do cartório de origem, a qual ficará arquivada na nova serventia, de forma a permitir sua fácil localização.

**§ 2º.** Considera-se atualizada a certidão que tenha sido expedida nos 30 (trinta) dias anteriores à sua apresentação à serventia onde deva ser aberta a matrícula.

**Art. 922.** O oficial poderá, de ofício ou a requerimento do proprietário, promover, a qualquer tempo, a abertura da matrícula, atualizando-a com referência aos atos jurídicos ainda válidos e eficazes constantes dos respectivos títulos ou documentos emitidos pelas autoridades competentes.

**Art. 923.** A abertura de matrícula será feita de ofício, pelo Oficial de Registro, desde que não acarrete despesas para os interessados, nas seguintes hipóteses:

para cada lote ou unidade autônoma, logo em seguida ao registro de loteamento, desmembramento ou instituição de condomínio edilício;

b) no interesse da organização do serviço.

**Art. 924.** Uma vez aberta a matrícula, não será mais necessário proceder a qualquer averbação à margem da transcrição anterior.

**Art. 925.** Devendo compreender todo o imóvel, é irregular a abertura de matrícula para parte ideal.

**§ 1º.** Será considerada 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 respectivo.

**§ 2º.** O ônus sobre parte do imóvel deve ser registrado na matrícula do imóvel, sendo incorreta a abertura de matrícula da parte onerada.

**Art. 926.** Na abertura da matrícula, é dispensável e não será necessária a referência ou remissão anterior aos dados históricos do imóvel, inclusive nos casos de constituição de condomínio edilício, loteamento ou desmembramento, bastando que sejam anotados a data e os dados do registro antecedente da matrícula ou do registro da transcrição ou inscrição.

**Art. 927.** Quando houver divisão do imóvel, por loteamento, desmembramento ou divisão do terreno em frações ideais de unidades autônomas de condomínio edilício, deverá ser aberta matrícula para cada uma das partes resultantes, sendo registrado, em cada matrícula, o título da divisão.

**Parágrafo único.** Na matrícula originária, deverá ser averbada a circunstância ou causa da divisão ou fracionamento, com o conseqüente encerramento da matrícula anterior.

**Art. 928.** A matrícula de unidade autônoma condominial em construção ou a construir será aberta quando do primeiro registro a ela referente.

**Art. 929.** 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.

### Seção III

#### Dos registros anteriores e da comunicação da matrícula

**Art. 930.** O Oficial de Registro deverá abrir a matrícula de imóvel, a requerimento escrito do proprietário, independentemente de ser lançado qualquer registro ou averbação, desde que existam, no registro escriturado sob o regime legal vigente antes da Lei nº 6.015/1973, todos ou alguns dos elementos caracterizadores do imóvel.

**Art. 931.** Sendo omissa o registro anterior quanto às características e confrontações do imóvel, a matrícula somente poderá ser aberta mediante requerimento firmado pelo interessado, instruindo o pedido com certidão narrativa emitida pela Prefeitura Municipal.

**§ 1º.** Se o registro anterior for omissa apenas quanto à área total, poderá ser feita a averbação mediante requerimento firmado pelo interessado, acompanhado de certidão narrativa emitida pelo órgão competente do Município, que descreva as medidas lineares coincidentes com o registro.

**§ 2º.** Não constando, por qualquer motivo, do título, da certidão ou do registro anterior, os elementos indispensáveis à matrícula, poderão os interessados completá-los exclusivamente com documentos oficiais, emitidos pela Prefeitura Municipal, Secretaria do Patrimônio da União, Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA e outros órgãos públicos.

**Art. 932.** Não serão admitidos, para matrícula no Livro 2 - Registro Geral, títulos nos quais os imóveis escriturados no regime anterior à Lei nº 6.015/1973 sejam caracterizados com medidas ou áreas enunciadas por aproximação, mediante a utilização de expressões tais como " *mais ou menos* ", " *aproximadamente* " e " *cerca de* ", ainda que mantidos todos os elementos constantes da respectiva transcrição.

**Art. 933.** A retificação, a especificação, a adequação ou a correção das omissões constantes da transcrição, da matrícula, do registro ou da averbação serão admitidas por procedimento administrativo previsto no art. 214, da Lei nº 6.015/1973, com a redação da Lei nº 10.931/2004, ou processo judicial, caso seja esta a opção da parte.

**Art. 934.** A abertura de matrícula decorrente de desmembramento da circunscrição imobiliária, com a criação de novo cartório de registro imobiliário, deverá ser comunicada à serventia de origem para a devida anotação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

---

**§ 1º.** Com a abertura de matrícula na nova circunscrição imobiliária, deverá ser encerrado o cadastro do respectivo imóvel na circunscrição de origem.

---

**§ 2º.** A comunicação a que alude o caput deste artigo será feita com aviso de recebimento, podendo realizar-se por *fac-símile* ou, ainda, por transmissão de dados em tempo real (Internet), mediante arquivamento do comprovante de transmissão e recepção, a qual deverá ser acusada.

---

**§ 3º.** Os emolumentos decorrentes da averbação e despesas de comunicação serão pagos, se houver, pela parte interessada, ao registrador da circunscrição que irá proceder à nova matrícula, incumbindo a este repassar ao de cartório de origem o valor referente à averbação.

**Art. 935.** O Oficial do Registro Imobiliário poderá retificar, de ofício, os erros materiais ou omissões cometidas na transposição de qualquer elemento do título.

**Art. 936.** Aberta a matrícula sob o regime da Lei nº 6.015/1973, não mais poderão ser feitas averbações à margem da transcrição anterior.

**Art. 937.** Quando forem apresentados mandados ou certidões, para registro de penhora, arresto, seqüestro, citação de ação real ou pessoal reipersecutória relativa a imóvel, ou qualquer outra medida de exceção, inclusive servidões administrativas declaradas por lei e não houver possibilidade de se abrir matrícula com todos os requisitos exigidos pela Lei nº 6.015/1973, no que tange à completa e perfeita caracterização do imóvel, o registrador fará, somente nesses casos e exclusivamente para esses fins, uma matrícula provisória, com os elementos existentes, para se efetuar o registro pretendido, a qual será devidamente cancelada por ocasião da matrícula definitiva.

**§ 1º.** Consideram-se irregulares e inviabilizarão a abertura de matrícula provisória os mandados ou as certidões que contiverem elementos não coincidentes com os constantes do registro anterior, quer com relação à caracterização do imóvel, quer com relação à qualificação do respectivo proprietário.

**§ 2º.** A matrícula definitiva a que faz menção o presente artigo só será formalizada se, no título que vai gerá-la, constarem todos os requisitos exigidos pela lei.

#### Seção IV

##### Da fusão ou unificação de matrículas

**Art. 938.** No caso de fusão de matrículas ou de unificação de imóveis por remembramento, tal como regulado pelo art. 235 da Lei nº 6.015/1973, deverá o registrador proceder à verificação das características, confrontações, localização e individualização de cada um dos imóveis integrantes da unificação ou das matrículas fusionadas, a fim de evitar que, a pretexto de unificação ou fusão, sejam feitas retificações sem a observância dos procedimentos estabelecidos na citada lei.

**Art. 939.** Quando dois ou mais imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão das matrículas em uma só, de novo número, encerrando-se as matrículas primitivas.

**Parágrafo único.** A descrição e caracterização do imóvel resultante da unificação das matrículas, com sua dimensão, limites, confrontações e área, poderão ser definidas de acordo com os dados e elementos constantes no Cartório de Registro de Imóveis competente, dispensada, se for o caso, a apresentação de planta ou certidão narrativa.

**Art. 940.** No desmembramento ou divisão do imóvel, será aberta matrícula para cada uma das partes resultantes e, em cada nova matrícula, será registrado o título da divisão.

**Parágrafo único.** Na matrícula originária será averbado o encerramento ou extinção, com a transferência dos ônus existentes para as novas matrículas resultantes.

**Art. 941.** Podem, ainda, ser unificados, com abertura de matrícula única:

I - dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores à Lei nº 6.015/1973, à margem das quais será averbada a abertura da matrícula que os unificar;

II - dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, anterior ou posterior à Lei nº 6.015/1973, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no inciso anterior e as matrículas serão encerradas.

**Parágrafo único.** Os imóveis de que trata este artigo, bem como os oriundos de desmembramentos, partilha e glebas destacadas de maior porção, serão desdobrados em novas matrículas, juntamente com os ônus que sobre eles existirem, sempre que ocorrer a transferência de uma ou mais unidades, procedendo-se, em seguida, ao que estipula o inciso II do art. 233, da Lei nº 6.015/1973.

**Art. 942.** Sendo requerida a unificação ou a subdivisão de dois ou mais imóveis com registros em diferentes circunscrições de cartórios imobiliários, será promovida a averbação nas respectivas matrículas.

**Art. 943.** É obrigatória a unificação, com abertura de uma única matrícula, quando dois ou mais imóveis, lotes ou terrenos forem destinados à instituição de condomínio edilício na forma da legislação vigente e demais regras legais aplicáveis, em especial sob o regime da Lei nº 4.591/1964.

**Art. 944.** Na matrícula relativa à unidade autônoma, o registro deverá consignar o número da unidade, fazendo referência à descrição dos cômodos, área total, área privativa, área de uso comum e à respectiva fração ideal do terreno, bem como ao nome do edifício ou empreendimento imobiliário, dispensados os elementos de confrontações com outras unidades.

**Art. 945.** No caso de fusão de matrículas de imóveis pertencentes ao mesmo proprietário, por remembramento, o Oficial de Registro Imobiliário deverá:

I - exigir a planta ou comprovante da aprovação, pelo órgão competente do Município, do projeto de remembramento;

II - verificar a área, as medidas, as características e confrontações do imóvel resultante da fusão, não podendo realizar a retificação de área sem o procedimento legal próprio.

**Art. 946.** Tratando-se de unificação de imóveis transcritos e registrados sob o regime anterior à Lei nº 6.015/1973, não se procederá à prévia abertura de matrículas para cada um deles, mas sim, à averbação da unificação nas transcrições respectivas, devendo ser aberta matrícula única para o imóvel resultante.

**Parágrafo único.** Para a unificação de matrículas ou transcrições diversas, não será aceito requerimento formulado por apenas um dos vários titulares de partes ideais.

**Art. 947.** Na fusão ou unificação de imóveis rurais é exigido a apresentação de Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, expedido pelo Incra, acompanhado de planta elaborada por sistema de georreferenciamento, nos termos da Lei nº 10.267/2001 e do Decreto nº. 4.449/2002.

**Art. 948.** A fusão de matrículas e os desmembramentos observarão a legislação pertinente à natureza do imóvel, se próprio ou sujeito a regime de aforamento ou enfiteuse, pública ou privada.

**Art. 949.** Em caso de desmembramento com abertura de matrícula, serão descritas, com os requisitos exigidos pela Lei nº 6.015/1973, a área desmembrada e a área remanescente.

**Art. 950.** Demolido o prédio objeto de condomínio entre unidades autônomas, averbar-se-ão, simultaneamente, a demolição e a fusão das matrículas, encerrando-se as primitivas e abrindo-se outra com novo número, relativamente ao terreno.

## Seção V

### Do cancelamento e encerramento da matrícula

**Art. 951.** A matrícula do imóvel, após aberta pelo cartório da jurisdição respectiva, na forma da lei, somente poderá ser cancelada por decisão de juiz com competência em matéria de Registros Públicos.

**Art. 952.** A matrícula será encerrada:

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

II - pela fusão, unificação ou remembramento de dois ou mais imóveis;

III - no caso de constatação de erro evidente na sua abertura, tal como duplicidade de matrícula, desde que não acarrete prejuízo a terceiros.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS PESSOAS**

#### **Seção I**

##### **Das disposições comuns relativas às pessoas**

**Art. 953.** O registro e a averbação perante o Cartório de Registro Imobiliário poderão ser provocados ou requeridos por pessoa referida no título ou com interesse no ato, incumbindo-lhe as despesas respectivas, observando o disposto do parágrafo único do Art. 873 deste Código.

**§ 1º.** Nos atos a título gratuito, o registro pode também ser promovido pelo transferente ou alienante, acompanhado da prova de aceitação do beneficiado.

**§ 2º.** O registro do penhor rural independe do consentimento do credor hipotecário.

**Art. 954.** Os títulos apresentados para registro devem conter a perfeita identificação e qualificação das pessoas, físicas ou jurídicas, nele referidas, em atendimento ao princípio da especialidade subjetiva.

**Art. 955.** São considerados, para fins de escrituração na matrícula, credores e devedores, respectivamente:

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

II - no uso, o usuário, como credor, e o proprietário, como devedor;

III - na habitação, o habitante, como credor, e o proprietário, como devedor;

IV - na anticrese, o mutuante, como credor, e o mutuário, como devedor;

V - no usufruto, o usufrutuário, como credor, e o nu-proprietário, como devedor;

VI - na enfiteuse, o senhorio, como credor, e o enfiteuta, como devedor;

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

VIII - na locação, o locatário, como credor, e o locador, como devedor;

IX - nas promessas de compra e venda, o promitente comprador, como credor, e o promitente vendedor, como devedor;

X - nas penhoras e ações, o autor, como credor, e o réu, como devedor;

XI - nas cessões de direitos, o cessionário, como credor, e o cedente, como devedor;

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

**Art. 956.** Não constando, por qualquer motivo, do título, da certidão ou do registro anterior, os elementos indispensáveis à identificação das pessoas, poderão os interessados requerer sua complementação, mediante apresentação dos documentos oficiais, no original ou em cópia autenticada.

**Parágrafo único.** Havendo necessidade de produção de outras provas, a inserção dos elementos identificadores das pessoas será feita mediante retificação, por despacho judicial.

**Art. 957.** Na matrícula constará a qualificação pessoal das partes, na forma prevista pela Lei nº 6.015/1973 e neste Código de Normas, exceto quando se tratar:

I - de títulos lavrados ou homologados na vigência anterior à Lei nº 6.015/1973, na forma do Decreto nº 4.857/1939, que ficam submetidos ao disposto naquele diploma;

II - de títulos lavrados na vigência da Lei nº 6.015/1973, mas efetivando compromisso firmado antes dela, nos casos em que a parte se tenha feito representar por procurador constituído à época do compromisso.

## **Seção II**

### **Das pessoas físicas**

**Art. 958.** A qualificação do proprietário ou titular de direito real sobre o imóvel na matrícula, pessoa física, deverá conter os seguintes dados:

I - nome completo, sem abreviaturas;

II - nacionalidade;

III - estado civil e, sendo casado, o nome e qualificação do cônjuge, o regime de bens e a data do casamento;

IV - profissão ou ocupação principal;

V - número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas (CPF) da Receita Federal;

VI - número da cédula de identidade no Registro Geral (RG) ou documento de identidade profissional;

VII - município de domicílio residencial ou profissional.

**§ 1º.** O número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda é obrigatório para o registro dos atos de transmissão ou oneração de bens imóveis ou de direitos a eles relativos, dos quais o Notário ou Registrador de Imóveis devam expedir a Declaração sobre Operação Imobiliária - DOI.

**§ 2º.** É obrigatória a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) das pessoas físicas estrangeiras, ainda que residentes no exterior, quando forem titulares de bens e direitos sujeitos a registro público, inclusive imóveis.

**§ 3º.** No caso de menor de idade, além da filiação e data de nascimento, é obrigatório o lançamento do número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas (CPF) do Ministério da Fazenda, ou se não estiver inscrito, o número de inscrição do pai ou responsável;

**§ 4º.** Havendo pacto antenupcial deverá ser mencionado o número de seu registro no Livro 3 - Registro Auxiliar, perante o Cartório de Registro de Imóveis competente.

**§ 5º.** É dispensável a anuência do cônjuge no título sujeito a registro quando casado pelo regime da separação consensual de bens, ainda que o casamento tenha sido celebrado anteriormente à vigência do Código Civil de 2002.

### **Seção III**

#### **Das pessoas jurídicas**

**Art. 959.** A qualificação da pessoa jurídica de direito privado, na matrícula, deve conter:

I - a sua natureza jurídica, como associação civil, fundação, sociedade empresária, sociedade simples, organização não governamental (ONG) ou organização da sociedade civil de interesse social (OSCIP);

II - o município de domicílio da sua sede social, da matriz ou estabelecimento filial em que estiver registrado o imóvel, sem necessidade de se referir ao endereço;

III - o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da Receita Federal.

**§ 1º.** A representação da pessoa jurídica ou de seu procurador deverá ser demonstrada através do contrato social ou do estatuto e suas últimas alterações, com ata de eleição dos seus dirigentes ou administradores, se for o caso, ou certidão atualizada, com prazo de até 30 (trinta) dias, expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**§ 2º.** Na hipótese de o imóvel ser adquirido com recursos e em nome de empresa individual, equiparada, pela legislação tributária, às pessoas jurídicas, além dos requisitos constantes neste artigo, a matrícula deverá fazer menção aos dados de qualificação do empresário titular da firma individual, do modo como exigido para a qualificação das pessoas físicas.

**Art. 960.** A pessoa jurídica de direito público deverá ser qualificada do seguinte modo:

I - o nome do ente federativo da administração direta ou a denominação da entidade da administração indireta autárquica ou fundacional;

II - o município de domicílio da sua sede;

III - o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) da Receita Federal.

**§ 1º.** A representação da pessoa jurídica de direito público deverá constar de ato ou portaria de nomeação ou designação, publicado no diário oficial ou diário eletrônico, expedida pela autoridade competente.

**§ 2º.** Para os efeitos registrares, o proprietário do imóvel de ente federativo da administração direta, como a União, Estados ou Municípios, será registrado em nome do próprio ente, ainda que seu uso ou destinação venha a ser afetado a um determinado órgão do Poder, como o Executivo, Legislativo ou Judiciário ou, ainda, aos órgãos auxiliares como o Ministério Público ou o Tribunal de Contas.

**Art. 961.** É obrigatória a inscrição no Cadastro Nacional das Pessoas Jurídicas (CNPJ) da pessoa jurídica com sede no exterior que adquirir ou alienar imóvel sujeito a registro imobiliário.

### **CAPÍTULO V**

#### **DOS TÍTULOS**

#### **Seção I**

##### **Dos títulos em geral**

**Art. 962 .** Somente serão admitidos a registro ou averbação os seguintes títulos:

I - escrituras públicas lavradas em Tabelionato de Notas, no âmbito da competência territorial respectiva;

II - escrituras públicas lavradas em consulados brasileiros no exterior;

III - contratos ou atos particulares autorizados em lei, com força de escritura pública, assinados pelas partes e por 2 (duas) testemunhas, com as firmas reconhecidas;

IV - sentenças proferidas por tribunais estrangeiros, após homologação pelo Superior Tribunal de Justiça;

V - documentos constituídos em países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados pelas Embaixadas ou órgãos consulares, traduzidos, na forma da lei, por tradutores oficiais;

VI - cartas de sentenças, formais de partilhas, certidões e mandados extraídos de autos de processo judicial e de usucapião;

VII - cartas de arrematação e adjudicação de imóveis em leilões públicos expedidas por autoridades judiciais;

VIII - contratos ou termos administrativos, assinados com a União, Estados e Municípios, no âmbito de programas de regularização fundiária, dispensado o reconhecimento de firma;

IX - atos ou termos administrativos originários do Poder Público para instituição de reserva legal, servidão ambiental, de destaque de imóvel de gleba pública originária, de título de doação ou de concessão de direito real de uso, previstos no § 2º do art. 26 da Medida Provisória nº 458/2009, e auto de demarcação urbanística nos termos da Lei nº 11.977/2009;

X - outros documentos públicos previstos em lei, emanados de autoridades da Administração Pública.

**§ 1º.** O registrador exigirá que, dos títulos judiciais e extrajudiciais, públicos ou particulares, destinados à matrícula, registro ou averbação, constem todos os requisitos e elementos previstos nos Capítulos III e IV do presente Título deste Código de Normas, bem como os da Lei nº 6.015/1973.

**§ 2º.** É dispensado o reconhecimento de firma das partes nos instrumentos particulares quando se tratar de atos praticados por instituições financeiras oficiais integrantes do Sistema Financeiro de Habitação - SFH, ou quando decorrente de expressa previsão legal.

**Art. 963.** Consideram-se irregulares os títulos nos quais a caracterização do imóvel ou do titular do direito real não coincida com a que consta do registro da matrícula respectiva, ainda que tais erros ou omissões constem dos registros anteriores formalizados na vigência da Lei de Registros Públicos revogada.

**§ 1º.** Não serão considerados irregulares os títulos que supram omissões de nomes de confrontantes, contidas em registros anteriores, ou atualizem os nomes mencionados naqueles registros.

**§ 2º.** Entende-se por atualização de nomes de confrontantes a referência expressa aos anteriores e aos que os substituírem.

**§ 3º.** A menção dos nomes dos confrontantes, a que alude o *caput* deste artigo, poderá ser substituída pela referência aos prédios ou imóveis confinantes que estiverem perfeitamente identificados mediante indicação do arruamento e número ou indicação cadastral.

**§ 4º.** Aplica-se o disposto no parágrafo anterior quanto aos imóveis urbanos, mesmo que não contenham a descrição, desde que já estejam matriculados, observados os requisitos exigidos pela Lei nº 6.015/1973.

**Art. 964.** No caso de abertura de matrícula, o registrador exigirá que dos títulos, judiciais ou extrajudiciais, públicos ou particulares, constem os requisitos do art. 176, § 1º, inciso II, da Lei nº 6.015/1973 e do art. 50 deste Código de Normas.

## Seção II

### Dos títulos por instrumento público

**Art. 965.** Será exigível o instrumento ou a forma pública dos títulos para os seguintes atos de registro ou averbação:

I - os negócios jurídicos que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis de valor superior a 30 (trinta) vezes o maior salário mínimo vigente no País, de acordo com o disposto no art. 108 do Código Civil, não abrangidos pelas exceções do artigo antecedente;

II - os atos e instrumentos de permuta de terreno por área construída nos contratos de incorporação imobiliária, regidos pela Lei nº 4.591/1964;

III - os atos e instrumentos de divisão do terreno em frações ideais, destinação, especificação e atribuição de unidades imobiliárias autônomas para a constituição de condomínio edilício, de acordo com a exigência do art. 108 do Código Civil e da Lei nº 4.591/1964;

IV - os atos de desincorporação ou partilha de imóveis em sociedade empresária, para retorno ou reversão dos bens ao patrimônio do sócio ou acionista, para os efeitos do disposto no art. 1.055 do Código Civil;

V - as cartas ou documentos de arrematação ou adjudicação de imóveis em leilão ou praça realizada sob a modalidade extrajudicial, em que não exista disposição legal, dispensando a celebração por instrumento público;

VI - os atos e contratos de alienação de imóveis rurais a pessoa estrangeira, física ou jurídica, por força do disposto no art. 8º, da Lei nº 5.709/1971.

### **Seção III**

#### **Dos títulos particulares**

**Art. 966.** Os títulos particulares admitidos para os atos de registro ou averbação são os seguintes:

I - os instrumentos relativos a negócios jurídicos que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis de valor igual ou inferior a 30 (trinta) vezes o maior salário mínimo vigente no País, prevalecendo, nesta hipótese, o valor de avaliação fiscal;

II - os instrumentos particulares de promessa de compra e venda, cessão ou promessa de cessão, de acordo com o previsto no art. 25, da Lei nº 6.766/1979;

III - os contratos formalizados pelas entidades integrantes do Sistema Financeiro da Habitação - SFH, nos termos do art. 61, § 5º, da Lei nº 4.380/1964;

IV - os memoriais de incorporação de que trata o art. 32, da Lei nº 4.591/1964;

V - as convenções de condomínio edilício e os respectivos regimentos internos, conforme disposto no art. 1.334, § 1º, do Código Civil de 2002;

VI - as cartas de arrematação extraídas de processo de leilão em execução hipotecária extrajudicial, a teor do art. 37, do Decreto-Lei nº 70/1966;

VII - as cédulas de crédito rural constantes do art. 30 do Decreto-Lei nº 167/1967;

VIII - as cédulas de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial referidas no art. 29 do Decreto-Lei nº 413/1969, na Lei nº 6.313/1975 e na Lei nº 6.840/1980;

IX - as cédulas de crédito bancário reguladas na Lei nº 10.931/2004;

X - as cédulas hipotecárias sujeitas a averbação à margem da matrícula correspondente, de acordo com os artigos 13 e 26 do Decreto-Lei nº 70/1966;

XI - os instrumentos de caução e de cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis, regulados no Decreto-Lei nº 70/1966;

XII - os instrumentos particulares de contratos de compra e venda com pacto de alienação fiduciária, celebrado por empresas ou entidades integrantes do Sistema Financeiro Imobiliário - SFI, como previsto pela Lei nº 9.514/1997;

XIII - os contratos de compra e venda, quando parte do pagamento do preço seja decorrente de saldo da conta do adquirente no Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, ainda que não exista parcela de financiamento pelo Sistema Financeiro da Habitação - SFH, regulada pela Lei nº 4.380/1964 ou pelo Sistema de Financiamento Imobiliário - SFI nos termos da Lei nº 9.514/1997;

XIV - os contratos de mútuo com alienação fiduciária, de arrendamento mercantil e de cessão de crédito com garantia real, regulados pelo art. 38 da Lei nº 9.514/1997, com a redação da Lei nº 10.931/2004;

XV - os contratos de compra e venda de imóvel através de sistema de consórcio de bens, conforme previsto no art. 45, parágrafo único, da Lei nº 11.795/2008;

XVI - as cédulas de crédito imobiliário - CCI, para averbação na matrícula correspondente, de acordo com o art. 18, § 5º, da Lei nº 10.931/2004;

XVII - os termos de securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário conforme previsto no art. 23, da Lei nº 10.931/2004;

XVIII - o termo ou documento de constituição de patrimônio de afetação, referido no art. 31-B, da Lei nº 4.591/1964, com a redação da Lei nº 10.931/2004;

XIX - os contratos particulares de locação de imóvel, para fins de vigência do contrato de locação, em caso de alienação, nos termos do art. 8º, ou de adjudicação, quando não observado o direito de preferência previsto no art. 33, ambos da Lei nº 8.245/1991;

XX - os títulos de constituição e contratos de penhor industrial, mercantil, rural e pecuário, ou penhor de máquinas, equipamentos, animais e produtos industrializados, nos termos do previsto nos artigos 1.438, 1.447 e 1.448 do Código Civil;

XXI - as atas de assembleias gerais registradas na Junta Comercial ou certidão dos atos constitutivos de companhia, emitida pelo Registro do Comércio em que foram arquivados, contendo a descrição dos bens com que o subscritor tiver contribuído para a formação do capital social por incorporação ou conferência nas sociedades anônimas, conforme previsão do art. 98, da Lei nº 6.404/1976;

XXII - as certidões emitidas pelo Registro do Comércio, da incorporação, fusão ou cisão, referentes aos efeitos da sucessão, decorrente da operação, nos bens, direitos e obrigações das sociedades anônimas, a teor do art. 234, da Lei nº 6.404/1976;

XXIII - as certidões dos atos de constituição e de alteração de sociedades empresárias, emitidas pela Junta Comercial, que será o documento hábil para a transferência dos bens com que o subscritor tiver contribuído para a formação ou aumento do capital social, nos termos do art. 64, da Lei nº 8.934/1994;

XXIV - os requerimentos ou petições protocolados para fins de averbação de mudança do estado civil ou da situação pessoal das partes, bem como para alteração da situação do imóvel por acesso ou descrição de cômodos, benfeitorias, plantações e culturas em imóveis rurais ou retificação de área, limites e confrontações.

**Art. 967.** No caso de título celebrado por instrumento particular, somente se fará o registro mediante a apresentação do documento original.

**§ 1º.** Nos instrumentos particulares formalizados por força de autorização judicial, esta deverá ser apresentada em via original.

**§ 2º.** O título de natureza particular, apresentado em uma só via, ficará arquivado no cartório, em cópia física ou eletrônica, fornecendo o oficial, a pedido, certidão de inteiro teor do referido título.

**§ 3º.** O instrumento particular deverá estar acompanhado de cópia autenticada dos documentos de identificação das partes e da certidão de propriedade e ônus do imóvel.

**§ 4º.** O título ou instrumento particular, firmado por pessoa jurídica ou procurador de pessoa natural, somente será admitido a registro mediante prova da representação legal do signatário, por procuração pública ou instrumento particular com firma reconhecida.

**§ 5º.** A procuração ou mandato terá a mesma forma exigida para o ato a ser praticado, por instrumento público, quando exigível a forma pública, ou instrumento particular, se admissível o registro com a parte representada por procuração particular.

**§ 6º.** Não será admitido o registro ou averbação de instrumento particular se um dos interessados:

não puder ou não souber escrever;

não souber a língua nacional;

necessitar de representante a rogo.

**Art. 968.** O instrumento particular, para ter força de escritura pública, deverá obedecer aos requisitos de conteúdo do art. 215, § 1º e incisos do Código Civil, dele devendo constar, em especial:

I - para as pessoas físicas, o nome, nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência das partes, testemunhas e demais comparecentes, com a indicação do regime de bens do casamento e o nome do outro cônjuge, e o número das cédulas de identidade no Registro Geral e de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

II - para as pessoas jurídicas, o nome empresarial, a sede e o seu endereço completo, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e o nome e qualificação completa dos seus diretores, administradores, representantes legais e procuradores, com os mesmos requisitos para a identificação das pessoas físicas, previsto no inciso anterior;

III - a descrição precisa e detalhada do imóvel, de acordo com o constante na respectiva matrícula, em respeito ao princípio da especialidade objetiva;

IV - declaração dos vendedores, alienantes ou garantidores, sob as penas da lei, da plena e integral disponibilidade sobre o imóvel objeto do negócio jurídico;

V - o valor declarado do negócio jurídico e as condições de pagamento, com os instrumentos e cláusulas de garantia real, se houver;

VI - a referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à prática do ato, inclusive declaração de regularidade perante a Previdência Social e transcrição, no corpo do contrato, dos dados básicos dos processos administrativos de recolhimento do imposto de transmissão incidente e do laudêmio e da certidão de transferência do aforamento, no caso de terreno de Marinha;

VII - assinatura das partes e dos demais comparecentes;

VIII - a presença de 2 (duas) testemunhas do ato, devidamente qualificadas de acordo com o inciso I deste artigo;

IX - a data e o local de sua celebração.

**Parágrafo único.** Nos títulos e documentos particulares, mesmo com força de escritura pública, apresentados para registro ou averbação, será sempre obrigatório o reconhecimento de firma, sendo esta dispensada, para registro, se neles intervier agente do Sistema Financeiro da Habitação - SFH.

#### Seção IV

##### Dos títulos judiciais

**Art. 969.** Os títulos judiciais serão recepcionados e prenotados para surtir todos os efeitos legais, atendidos os requisitos essenciais de qualificação registral, em particular os da especialidade objetiva e subjetiva e da continuidade.

**§ 1º.** Havendo necessidade de orientação ao registrador para cumprimento da ordem judicial, esta será dirigida ao Juízo que a proferiu, ficando a prenotação prorrogada até a resposta daquele Juízo.

**§ 2º.** Sempre que houver razão impeditiva do cumprimento da ordem judicial, cabe ao Oficial suscitar o incidente de dúvida ao Juízo da Vara de Registros Públicos ou da Comarca respectiva, independentemente de requerimento da parte.

**Art. 970.** O mandado de registro encaminhado pelo correio ou por Oficial de Justiça, logo após ser recebido, deverá ser lançado no Livro 1 - Protocolo e devidamente prenotado.

**§ 1º.** Não existindo fato impeditivo ao registro e não tendo sido remetido ou informado o valor dos emolumentos e taxas devidas, não sendo caso de isenção ou de dispensa do seu adiantamento, deverá essa situação ser comunicada ao Juízo que expediu o mandado, esclarecendo que a formalização do registro será efetivada mediante o pagamento dos emolumentos correspondentes, cujo valor deverá ser desde logo indicado.

**§ 2º.** A prenotação dos mandados ficará, automaticamente, prorrogada até a solução definitiva da pendência judicial, com as providências que forem, então, determinadas ou a revogação da ordem neles contida.

**§ 3º.** Não sendo procedido o pagamento dos emolumentos no prazo legal, a prenotação será cancelada, salvo no caso do exeqüente interessado ser beneficiário da gratuidade ou representado por defensor público ou de assistência judiciária.

**§ 4º.** O Oficial de Registro recepcionará como válido o mandado assinado por chefe, diretor de secretaria ou escrivão, quando autorizado pelo Juiz, devendo esta informação constar do próprio mandado.

**Art. 971.** Os mandados oriundos de outras comarcas e os mandados da Justiça do Trabalho e da Justiça Federal, somente, serão submetidos à jurisdição do Juiz da Vara dos Registros Públicos na Capital ou do Juiz de Direito Diretor do Foro, nas comarcas do interior, quando houver razão impeditiva do cumprimento da ordem, cabendo ao Oficial suscitar o incidente de dúvida, independentemente de requerimento.

**Art. 972.** No caso de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial.

**Parágrafo único.** Na ação de usucapião especial, se deferida a assistência judiciária gratuita, o benefício é extensivo ao registro imobiliário.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PROCESSO REGISTRAL**

#### **Seção I**

#### **Dos procedimentos gerais de registro**

**Art. 973.** Todos os atos registrares enumerados no presente Capítulo são obrigatórios e devem ser efetuados no cartório da situação do imóvel, salvo:

I - as averbações, que serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição;

II - os registros relativos a imóveis situados em comarcas ou circunscrições limítrofes, que serão feitos em todas elas, devendo os cartórios de Registro de Imóveis fazer constar dos registros essa ocorrência;

**Art. 974.** Os títulos tomarão, no Livro 1 - Protocolo, o número de ordem que lhes competir em razão da seqüência rigorosa de sua apresentação.

**Art. 975.** Deverá ser reproduzido, em cada título, o número de ordem respectivo e a data de sua prenotação, lançado pelo sistema informatizado ou em livro manuscrito, se adotado.

**Art. 976.** O Protocolo será encerrado diariamente.

**Art. 977.** A escrituração do protocolo incumbirá tanto ao Oficial titular como ao seu substituto legal, podendo ser feita, ainda, por escrevente auxiliar expressamente designado pelo oficial titular ou pelo seu substituto legal, mediante autorização da Corregedoria Geral da Justiça, ainda que os primeiros não estejam nem afastados nem impedidos.

**Art. 978.** 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. 979.** 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. 980.** Apresentado o título pelo interessado e lançado no Livro 1 - Protocolo, o registro imobiliário deverá ser concluído dentro do prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, salvo nos casos especiais previstos em lei e neste Código de Normas.

**§ 1º.** Os requisitos preliminares de legalidade e validade do título deverão ser objeto de exame sumário, no decorrer dos primeiros 15 (quinze) dias do prazo máximo constante no caput deste artigo.

**§ 2º.** É de 15 (quinze) dias o prazo para a execução dos seguintes atos:

registro dos contratos e escrituras de compra e venda com pacto de alienação fiduciária de imóvel, desde que protocolados todos os documentos necessários à averbação ou ao registro dos atos e dos títulos a que se refere a Lei nº 9.514/1997;

registro da garantia real imobiliária constituída em Cédula de Crédito Bancário (CCB), regulada pela Lei nº 10.931/2004;

averbação da instituição de patrimônio de afetação no registro da incorporação imobiliária, nos termos da Lei nº 4.591/1964, com a redação da Lei nº 10.931/2004;

averbação da Cédula de Crédito Imobiliário (CCI) junto aos registros das garantias reais imobiliárias;

averbação da retificação administrativa prevista no art. 212, da Lei nº 6.515/1973, com a redação da Lei nº 10.931/2004;

outros atos regulados pela Lei nº 9.514/1997, com a redação da Lei nº 10.931/2004, relativos à alienação fiduciária de imóvel, tais como venda em leilão, intimação do devedor fiduciante, cessão de crédito ou cessão fiduciária de crédito garantido por propriedade fiduciária.

**§ 3º.** No registro do memorial de incorporação previsto no art. 32 da Lei nº 4.591/1964, o Oficial de Registro de Imóveis terá 15 (quinze) dias para apresentar, por escrito, todas as exigências que julgar necessárias ao arquivamento e, satisfeitas as referidas exigências, deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, proceder ao registro e devolver as segundas vias da mencionada documentação.

**§ 4º.** Nos registros decorrentes de processo de loteamento, parcelamento do solo ou 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 a sua efetivação.

**§ 5º.** As Cédulas de Crédito Rural, de Crédito Industrial, de Crédito Comercial, de Crédito à Exportação e do Produto Rural deverão ser registradas no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da apresentação do título.

**Art. 981.** Não sendo concluído, injustificadamente, o registro ou averbação do título no prazo máximo e improrrogável de 30 (trinta) dias, inexistindo qualquer exigência apresentada ao interessado ou já havendo esta sido cumprida, poderá o interessado requerer à Corregedoria Geral da Justiça ou ao Juiz Diretor do Foro local que ordene a conclusão do processo de registro, no prazo de 5 (cinco) dias.

**§ 1º.** Restando inconcluso o processo de registro ou averbação após decorrido o prazo legal e improrrogável de 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, o Corregedor Geral da Justiça poderá aplicar multa de até 50% (cinquenta por cento) dos emolumentos devidos para o ato.

**§ 2º.** Quando o atraso injustificado na conclusão de qualquer processo de registro ou averbação for superior a 60 (sessenta) dias, além da data prevista para a sua finalização, o Corregedor Geral da Justiça, por provocação do interessado ou do Juiz Diretor do Foro local, além da multa, deverá instaurar procedimento administrativo por descumprimento do disposto no art. 30, inciso II, da Lei nº 8.935/1994.

**§ 3º.** No prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, constante do *caput* deste artigo, deverão ser deduzidos os dias em que o processo de registro ou averbação ficou paralisado por culpa do interessado ou pelo não atendimento às exigências formuladas.

**§ 4º.** Para efeito de controle do cumprimento dos prazos de registro previstos neste artigo, o oficial deverá manter no seu sistema informatizado ou manual rotina de monitoração dos prazos de ingresso dos títulos no Livro 1 - Protocolo, dos registros cronológicos de formulação das exigências e dos prazos de conclusão dos processos registrais.

**Art. 982.** É obrigatório consignar no registro a data e o número da prenotação que, igualmente, deverão ser inseridos no título, através de etiqueta impressa em sistema informatizado, de carimbo ou outro meio de lançamento com recursos de segurança, com o respectivo selo de autenticidade.

**Parágrafo único.** Se a data do registro não corresponder à da prenotação, o título conterá, também, referência ao dia em que, efetivamente, ele veio a ser registrado, na mesma forma prevista no caput deste artigo.

**Art. 983.** Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

**Parágrafo único.** Consideram-se títulos contendo direitos reais contraditórios aqueles que sejam incompatíveis entre si para efeito de qualificação e da aplicação do princípio da continuidade registral.

**Art. 984.** Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados no Livro 1 - Protocolo, sob número de ordem mais baixo, relativamente ao mesmo imóvel, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente, pelo prazo correspondente a, pelo menos, um dia útil.

**Art. 985.** 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, para manter a continuidade do registro.

**Parágrafo único.** A matrícula será feita à vista dos elementos constantes do título apresentado e do registro anterior que constar do próprio cartório.

**Art. 986.** Estando o título anterior registrado em outro cartório de imóveis, será exigido que o título seja acompanhado de certidão atualizada, comprobatória do registro precedente e da existência ou inexistência de ônus, qualquer que seja a sua natureza, para garantir a continuidade do registro.

**§ 1º.** A certidão imobiliária referida no caput deste artigo terá validade de 30 (trinta) dias.

**§ 2º.** Efetuado o registro, a certidão prevista no parágrafo anterior deve ficar arquivada no cartório de situação da nova matrícula do imóvel.

**§ 3º.** A abertura de matrícula decorrente de desmembramento da circunscrição registral imobiliária será comunicada ao cartório de origem para a devida anotação.

**§ 4º.** A comunicação a que alude o parágrafo antecedente será feita por meio idôneo, por ofício, carta ou correio eletrônico, com aviso de recebimento, de modo a assegurar a devida celeridade e segurança.

**§ 5º.** No Ofício ou cartório primitivo, recebida a comunicação, deverá ser feita a correspondente anotação, resultando encerrada a competência remanescente do Ofício de origem para qualquer novo ato de registro ou averbação.

**Art. 987.** O registro será feito pela simples exibição do título, sem dependência de extratos.

**§ 1º.** Quando a escritura houver sido lavrada em Tabelionato ou Cartório de Notas situado em outro Município ou Estado, distinto da jurisdição do Ofício de Imóveis, é necessária a confirmação da escritura junto à serventia responsável pela lavratura, por meio postal, fax ou correio eletrônico, independente do confronto do sinal público lançado no ato com aquele depositado no registro imobiliário.

**§ 2º.** A confirmação será solicitada pelo Oficial de Registro de Imóvel em 10 (dez) dias corridos, a contar da protocolados do título, devendo o Tabelionato de Notas responder em igual prazo, a partir do recebimento da solicitação, ficando o prazo de conclusão do registro sobrestado até o recebimento da confirmação.

**§ 3º.** A ausência de resposta ou confirmação do Tabelionato de Notas à solicitação do Cartório de Registro Imobiliário deverá ser comunicada à Corregedoria Geral da Justiça do Estado respectivo, para as providências disciplinares cabíveis.

**§ 4º.** Na hipótese de apresentação de traslado expedido há mais de 5 (cinco) anos, o Oficial de Registro deverá solicitar certidão atualizada do ato.

**§ 5º.** Se o Tabelionato responsável pela lavratura da escritura possuir registro eletrônico na Central Brasileira de Sinal Público, do Colégio Notarial do Brasil, o reconhecimento do sinal público poderá ser realizado à vista da assinatura digitalizada.

**Art. 988.** Os documentos que instruírem pedidos de registro ou averbação poderão ser apresentados em cópia autenticada por tabelião.

**§ 1º.** A autenticação de cópias autenticadas somente será aceita se realizada pelo mesmo Tabelionato.

**§ 2º.** As cópias e certidões de atos judiciais, autenticadas pelo Escrivão ou Chefe de Secretaria, considerar-se-ão válidas e eficazes para efeito de registro.

**Art. 989.** O Oficial de Registro poderá realizar as diligências necessárias para confirmar a autenticidade dos títulos e documentos que lhes forem apresentados.

**Art. 990.** No caso de títulos públicos ou particulares lavrados anteriormente à vigência da Lei nº 6.015/1973 e que, contendo omissões quanto à caracterização do imóvel, não puderem ser aditados ou complementados pelas partes, tais omissões poderão ser supridas por meio de documentos oficiais, com as devidas cautelas.

**Art. 991.** Estando em ordem o título e documentos e satisfeitos os requisitos legais, o Oficial responsável deverá promover o registro ou averbação na respectiva matrícula imobiliária, devolvendo à parte interessada o título com o lançamento do registro informatizado, em etiqueta impressa, carimbo ou outra modalidade de consignação, para a produção de todos os efeitos legais.

## **Seção II**

### **Dos atos de registro**

**Art. 992.** O registro é o ato principal escriturado na matrícula do imóvel, necessário para a produção dos efeitos de aquisição, transmissão, modificação ou extinção dos direitos reais sobre o imóvel.

**§ 1º.** Serão objeto de registro, em sentido estrito, os relativos aos seguintes atos, negócios ou fatos jurídicos, em ordem de freqüência ou importância:

compra e venda pura;

compra e venda condicional;

3) permuta ou troca;

4) doação entre vivos;

5) dação em pagamento;

6) incorporações, instituições e convenções de condomínio segundo o regime da Lei nº 4.591/1964;

7) instituição de loteamentos urbanos, conforme a Lei nº 6.766/1979 e de loteamentos rurais, regulados pelo Decreto-Lei nº 58/1937;

8) contratos de promessa ou compromisso de compra e venda, de cessão e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrendimento, que tenham por objeto imóveis não loteados;

9) contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais sob o regime da Lei nº 4.591/1964;

10) contratos de promessa de compra e venda e respectiva cessão e promessa de cessão, de terrenos loteados de acordo com a Lei nº 6.766/1979;

11) transferência ou incorporação de imóvel à sociedade, para integralizar quota ou ações do capital, bem como sua desincorporação ou partilha entre os sócios ou acionistas;

12) hipotecas legais, judiciais e convencionais;

13) alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel;

14) usufruto;

15) uso sobre imóveis e habitação, quando não resultem do direito de família;

16) rendas constituídas sobre imóveis;

17) constituição de direito de superfície;

18) enfiteuse dos terrenos de marinha e acrescidos;

19) anticrese;

20) servidões em geral;

21) instituição de bem de família;

22) penhoras, arrestos e sequestros de imóveis;

23) citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis;

24) julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem, inclusive nos casos de incorporação que resultar em constituição de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores;

25) sentenças e escrituras públicas que, nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas da herança;

26) atos de entrega de legados de imóveis, dos formais de partilha e das sentenças e escrituras públicas de adjudicação em inventário ou arrolamento quando não houver partilha;

27) arrematação e adjudicação em hasta pública;

28) sentenças declaratórias de usucapião;

29) escrituras de desapropriação amigável e sentenças que, em processo de desapropriação, venham a fixar o valor da indenização;

30) remição e adjudicação na fase de execução;

31) contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência em caso de alienação da coisa locada;

32) contratos de penhor rural ou agrícola e penhor mercantil e de máquinas e aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento;

33) cédulas de crédito rural, de produto rural, de crédito industrial, de crédito comercial, de crédito à exportação e de crédito bancário;

34) convenções antenupciais;

35) imissão provisória na posse e respectiva cessão e promessa de cessão, quando concedido à União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou suas entidades delegadas, para a execução de parcelamento popular;

36) termos administrativos ou sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia;

37) contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público;

38) termo ou contrato de legitimação de posse.

**§ 2º.** Poderão ser objeto de registro, em sentido estrito, na matrícula do imóvel, outros atos, fatos ou títulos, conforme seja assim previsto em lei.

**§ 3º.** Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.

**Art. 993.** Nenhum registro poderá ser feito sem que o imóvel a que se referir esteja matriculado.

**Art. 994.** Ainda que o imóvel esteja matriculado, não se fará registro que dependa da apresentação de título anterior, a fim de que se preserve a continuidade do registro.

**Parágrafo único.** Se de um mesmo título resultar um ato de registro e outro de averbação, primeiramente será realizado o ato principal de registro, para em seguida ser escriturado o ato de averbação.

### **Seção III Dos atos de averbação**

**Art. 995.** A averbação é ato secundário ou acessório que deve ser lançado na matrícula, e diz respeito à alteração nas características do bem imóvel objeto da matrícula ou à mudança na situação pessoal do titular do direito real.

**§ 1º.** Na matrícula do imóvel será realizada a averbação dos seguintes atos, negócios ou fatos jurídicos, por ordem de frequência ou importância:

edificação e construção, de acordo com a licença de *habite-se* respectiva;

desmembramento e remembramento de terrenos;

retificação de área, limites e confrontações do imóvel, inclusive pelos procedimentos previstos nos artigos 212 e seguintes da Lei nº 6.015/1973, com a redação da Lei nº 10.931/2004;

demolição e reconstrução de prédios ou edificações;

notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;

mudança na denominação e na numeração dos prédios;

*ex officio* dos nomes dos logradouros, decretados pelo Poder Público;

consolidação da propriedade em nome do fiduciário, na alienação fiduciária em garantia de imóvel;

cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como a constituição de fideicomisso;

por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais;

indisponibilidade de bens decretada judicialmente;

indisponibilidade de bens dos administradores, diretores, gerentes e membros do conselho fiscal das companhias sujeitas a regime de intervenção e liquidação extrajudicial;

bloqueio de matrícula, determinado judicialmente;

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

protestos, notificações e interpelações previstas nos artigos 867 e seguintes do Código de Processo Civil, decorrentes de ordem judicial;

arrolamento de bens em favor da Fazenda Pública, previsto na Lei nº 9.532/1997;

constituição de patrimônio de afetação nas incorporações imobiliárias;

contrato de locação, para os fins de exercício de direito de preferência;

convenções antenupciais, os regimes de bens diversos do legal e a alteração do regime de bens do casamento, nos registros pertinentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a um dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;

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

sentenças e escrituras públicas de separação judicial, de divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro e desde que os imóveis ou direitos reais permaneçam em condomínio, em partes iguais, entre os separandos ou divorciandos;

restabelecimento da sociedade conjugal;

sentenças definitivas de interdição;

alteração do nome das pessoas jurídicas e a transformação do tipo societário;

atos de transformação, cisão, fusão e incorporação total de empresas individuais ou sociedades empresárias;

cédulas hipotecárias do Sistema Financeiro da Habitação - SFH e outros contratos;

cédulas de crédito imobiliário;

caução e cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;

rerratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação - SFH;

termo de securitização de créditos imobiliários submetidos a regime fiduciário;

extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

extinção do direito de superfície do imóvel urbano;

cessão de crédito imobiliário;

sub-rogações e outras ocorrências que alterem o registro;

substituição de mutuário, nos contratos de compra e venda celebrados segundo as normas do Sistema Financeiro da Habitação - SFH;

documentos de ajuste preliminar ou a carta-proposta, prevista no § 4º do art. 35, da Lei nº 4.591/1964, para constituição de direito real oponível a terceiros;

contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão previstos no Decreto-Lei nº 58/1937, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei nº 6.015/1973;

38) termos de acordo entre proprietário de terras e o Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA;

existência de floresta plantada;

outros títulos, atos ou fatos definidos em lei.

**§ 2º.** Serão, ainda, averbados na matrícula, para efeito de dar conhecimento a terceiros interessados ou requerentes de certidão:

1) os atos de tombamento definitivo de imóveis promovidos pelo Poder Público (Decreto-Lei nº 25/1937; Lei nº 6.292/1975, art. 13);

2) os decretos que declarem imóveis urbanos ou rurais como de utilidade ou necessidade pública ou interesse social, para fins de desapropriação (Decreto-Lei nº 3.365/1941; Lei nº 4.132/1962; Lei Complementar nº 76/1993 ; Lei nº 8.629/1993 );

3) os contratos de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e forma;

4) a notícia de penhora, quando não for possível a realização do registro por falta de requisitos formais no título apresentado, exigidos pela legislação em vigor;

5) a expedição de certidão acautelatória.

**§ 3º.** Os títulos apresentados para averbação serão prenotados e obedecerão ao mesmo procedimento e prazo para os atos de registro.

**§ 4º.** Será também averbada na matrícula a declaração de indisponibilidade de bens, na forma prevista na Lei.

---

**Art. 996.** As averbações relativas às características do imóvel, como descrição dos cômodos, áreas de terreno e construídas ou número de inscrição municipal não poderão impedir o registro de ato principal de alienação constante do título apresentado, devendo o Oficial realizar o ato de registro, de modo a não prejudicar o direito do adquirente, ficando a averbação pendente até sua posterior regularização.

#### Seção IV

#### Da prenotação

---

**Art. 997.** Todos os títulos apresentados na Serventia serão prenotados no Livro 1- Protocolo, onde tomarão número de ordem sequencial.

**Art. 998.** O registro é eficaz desde o momento em que se apresentar o título ao oficial do registro, e este o prenotar no Livro 1- Protocolo.

**Art. 999.** Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no Livro 1 - Protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender às exigências legais.

**Parágrafo único.** Cessados os efeitos da prenotação, se o título for reapresentado, este tomará um novo número no Livro 1 - Protocolo, e será processado de modo autônomo, sem referência ou remissão à prenotação não registrada ou averbada.

**Art. 1.000.** Apresentado o título, o Registrador deve efetuar a prenotação no Livro 1 - Protocolo, e no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da apresentação, verificará sua validade e legalidade, comunicando por escrito ao interessado as exigências porventura constatadas.

**§ 1º.** Não sendo satisfeitas as exigências por omissão do interessado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias de validade da prenotação, cessarão, automaticamente, os seus efeitos.

**§ 2º.** Cumpridas as exigências dentro do prazo original de 30 (trinta) dias, a eficácia da prenotação ficará prorrogada até a efetivação do ato requerido.

**§ 3º.** O interessado poderá requerer ao Oficial a renovação ou prorrogação da prenotação, por três vezes, quando não possa atender às exigências no prazo legal, pagando o valor mínimo dos emolumentos previsto na Tabela, além da TSNR e FERC.

**§ 4º.** Em qualquer hipótese, a prorrogação da prenotação a que se refere o parágrafo antecedente dependerá da comprovação do pagamento integral dos emolumentos e do recolhimento da TSNR e FERC devidos pela execução do ato.

**Art. 1.001.** Para garantir a prioridade do título, o Registrador, a requerimento do interessado, depois de haver dado entrada no Livro 1 - Protocolo e lançado no seu corpo o número de ordem e a data respectivos, fornecerá recibo, que deverá conter, ressalvadas as disposições legais e normativas em contrário:

I - a identificação completa da serventia, com o nome do oficial titular, endereço, telefone, correio eletrônico e página na Internet, se houver;

II - o número de ordem no protocolo;

III - a data prevista para eventual devolução do título com exigências, observado o prazo máximo de 15 (quinze) dias;

IV - a data prevista para a prática do ato se não houver exigências.

**Parágrafo único.** A documentação apresentada para registro ou averbação só será entregue ao portador do recibo original ou às pessoas que figurarem no título como interessadas, ou por estas autorizadas.

**Art. 1.002.** O registrador lançará no sistema informatizado, de ofício, a perda da eficácia das prenotações dos títulos que não forem registrados ou averbados por omissão do interessado em atender às exigências legais.

**Parágrafo único.** O registrador cancelará, de ofício, indicando a causa do cancelamento, as prenotações lançadas errônea e indevidamente, inclusive aquelas oriundas de títulos apresentados na serventia, mas que neles não serão registradas por pertencer o imóvel a outra circunscrição.

**Art. 1.003.** Se o título, uma vez prenotado, não puder ser registrado ou o apresentante desistir do seu registro, a importância relativa aos emolumentos pagos de modo adiantado será restituída, deduzida a quantia correspondente às buscas e à prenotação, pelo valor mínimo dos emolumentos previsto para o ato na tabela em vigor.

**Parágrafo único.** Havendo o recolhimento antecipado da TSNR, o interessado, na hipótese do presente artigo, poderá requerer a restituição do valor pago à Diretoria Financeira do Tribunal de Justiça do Estado, com a demonstração do pagamento e declaração da serventia de que não houve a realização do ato registral, devendo o processo ser instruído com parecer da Corregedoria Geral da Justiça.

---

## Seção V

### Da formulação de exigências

**Art. 1.004.** Existindo e sendo verificados problemas legais impeditivos para o registro ou averbação de qualquer título, judicial ou extrajudicial, deverão as exigências ser formuladas perante o interessado, em uma mesma ocasião e de uma só vez, por escrito em meio informatizado ou mecânico, de forma clara e objetiva, em papel timbrado do cartório, com identificação e assinatura do titular, preposto ou servidor responsável, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, contados da apresentação ou prenotação do título.

**§ 1º.** Na formulação de exigências para o registro ou averbação do título, deverá constar da nota devolutiva, necessariamente, a fundamentação legal, com remissão expressa às disposições da legislação e deste Código de Normas impeditivas ou restritivas ao deferimento do ato registral, relativamente a cada uma das exigências opostas.

**§ 2º.** Na hipótese de ocorrência de devolução do título com exigência, após a elaboração da nota respectiva, esta deverá ser imediatamente lançada na coluna própria do Livro 1 - Protocolo, no sistema informatizado.

**§ 3º.** Reingressando o título no prazo de vigência da prenotação, este será objeto do mesmo lançamento no Livro 1 - Protocolo, no sistema informatizado, em coluna própria, recebendo igual número de ordem.

**§ 4º.** A entrega de documentos aos interessados, com registro ou exigência, deverá ficar documentada na serventia, exigindo-se o competente recibo.

**§ 5º.** No caso de pagamento antecipado do valor dos emolumentos, idêntica providência à prevista no parágrafo anterior será adotada em relação à restituição, total ou parcial, dos valores correspondentes ao recolhimento prévio.

**Art. 1.005.** As exigências deverão ser formuladas de modo unitário, em um só documento ou nota devolutiva, não sendo admitidas exigências posteriores ou supervenientes apresentadas com a finalidade de adiar ou postergar o cumprimento do prazo máximo legal, quando deveriam ter sido verificadas ou constatadas pelo Oficial no momento da primeira apresentação do título.

**§ 1º.** Não serão consideradas, para efeito de suspensão do prazo improrrogável do registro, as exigências adicionais, supervenientes ou complementares que deveriam ter sido constatadas e inseridas na nota devolutiva, quando do primeiro exame do título.

**§ 2º.** Somente no caso de o interessado não cumprir, integralmente, as exigências formuladas por ocasião da primeira apresentação do título, as exigências originárias poderão ser repetidas ou renovadas, para fins de suspensão do prazo improrrogável do registro.

**Art. 1.006.** As notas de devolução serão redigidas ou elaboradas em linguagem clara e acessível a qualquer pessoa, emitidas com cópia para entrega ao interessado, as quais deverão ser arquivadas em pasta ou arquivo eletrônico, segundo a ordem cronológica, de modo a possibilitar o controle das exigências formuladas e a observância do prazo legal.

**§ 1º.** As cópias das notas de devolução poderão, após o registro do título ou ultrapassado o prazo de validade da prenotação, permanecer arquivadas em mídia digital ou em sistema ou programa que preserve as informações e permita futura atualização, modernização, substituição e entrega, em condições de uso imediato, se for o caso, ao novo responsável pelo acervo da unidade do serviço delegado.

**§ 2º.** Os comprovantes das notas devolutivas devem permanecer arquivados fisicamente ou em mídia digital pelo prazo de 1 (um) ano.

**Art. 1.007.** As exigências poderão ser satisfeitas:

I - pela reapresentação do título, público ou particular, judicial ou extrajudicial, com as devidas correções ou retificações exigidas pelo Oficial de Registro;

II - mediante requerimento escrito e assinado pela parte interessada, por advogado ou procurador, juntando documento necessário ou contendo justificção, com fundamentação jurídica, para a superação ou desconsideração da exigência.

**Parágrafo único.** A exigência poderá ser considerada satisfeita ou superada, de ofício, quando verificado mero erro material de grafia, acentuação ou numeração de documentos no título, que possa ser esclarecido por documento que acompanhar o processo de registro.

## Seção VI

### Do procedimento de suscitação de dúvida

**Art. 1.008.** Não se conformando o interessado com os termos das exigências formuladas pelo Oficial, ou não podendo atendê-las, poderá ele requerer suscitação de dúvida, caso em que deverá ser anotado endereço do interessado para efeito de notificação pelos meios legais de comunicação.

**Art. 1.009.** A competência para dirimir dúvidas dos Oficiais de Registro é do Juiz de Direito da Vara dos Registros Públicos, se houver na organização judiciária da Comarca, ou do Juiz Diretor do Foro local.

**Art. 1.010.** O procedimento de suscitação de dúvida deverá ser instaurado através de petição ou requerimento assinado pelo interessado ou procurador com instrumento de mandato com firma reconhecida, dirigido ao Oficial, contendo as razões ou justificativas de oposição às exigências.

**§ 1º.** Recebido o requerimento do interessado, o Oficial anotará no Livro 1 - Protocolo, à margem da prenotação, a ocorrência da dúvida, reservando espaço para a anotação do resultado.

**§ 2º.** Após certificar, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, o Oficial rubricará todas as suas folhas do processo e dos documentos anexados.

**§ 3º.** Recebido e certificado no título o requerimento da dúvida, o Oficial dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugnar a dúvida, perante o juízo competente, no prazo de 15 (quinze) dias.

**§ 4º.** Com o cumprimento do disposto no parágrafo antecedente, com ou sem impugnação do interessado, o Oficial deve remeter o procedimento administrativo ao juízo competente, mediante carga, com as razões da dúvida, acompanhadas do título respectivo.

**§ 5º.** Mesmo se o interessado não impugnar a dúvida no prazo referido no parágrafo anterior, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

**Art. 1.011.** Impugnada a dúvida com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 1.012.** Se não forem requeridas diligências, o juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

**Parágrafo único.** O juiz prolator da decisão deverá comunicar ao Oficial o resultado da dúvida, após o trânsito em julgado da decisão.

**Art. 1.013.** Da sentença, poderão interpor apelação dirigida ao Tribunal de Justiça do Estado, com efeito devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

**Art. 1.014.** 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, para que a consigne no Protocolo e cancele a prenotação;

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 o fato na coluna de anotações do Protocolo.

**Art. 1.015.** A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo contencioso competente.

**Art. 1.016.** No processo de dúvida somente serão devidas custas, a serem pagas pelo interessado, quando a dúvida for julgada procedente.

**Art. 1.017.** Se o Oficial não encaminhar ao Juízo competente, no prazo de 15 (quinze) dias, o pedido de dúvida devidamente protocolado e instruído, a parte interessada poderá suscitar dúvida inversa, através de petição dirigida ao Juiz da Vara dos Registros Públicos, se houver na organização judiciária da Comarca ou ao Juiz Diretor do Foro local.

**§ 1º.** Ocorrendo suscitação direta pelo próprio interessado como dúvida inversa, o título também deverá ser prenotado, assim que o Oficial receber do Juízo notificação para prestar suas informações.

**§ 2º.** Após a manifestação do Oficial, no prazo de 15 (quinze) dias, sobre a dúvida inversa, o procedimento administrativo deverá seguir o mesmo trâmite aplicável à dúvida acionada pelo cartório de registro imobiliário.

## **Seção VII**

### **Da retificação do registro**

**Art. 1.018.** Se o registro ou a averbação for omissa, imprecisa ou não exprimir a verdade, a retificação será feita pelo Oficial do Registro de Imóveis competente, a requerimento do interessado, por meio do procedimento administrativo previsto no art. 213, da Lei nº 6.015/1973, com a redação da Lei nº 10.931/2004, facultado ao interessado requerer a retificação por procedimento judicial.

**Parágrafo único.** A opção pelo procedimento administrativo não exclui a prestação jurisdicional, a requerimento da parte prejudicada.

**Art. 1.019** . O Oficial promoverá a retificação do registro ou da averbação:

I - de ofício ou a requerimento do interessado nos casos de:

- a) omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título;
- b) indicação ou atualização de confrontação;
- c) alteração de denominação de logradouro público, comprovada por documento oficial;
- d) retificação que vise à indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais;
- e) alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro;
- f) reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante que já tenha sido objeto de retificação;
- g) inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, ou mediante despacho judicial quando houver necessidade de produção de outras provas;

II - a requerimento do interessado, no caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, instruído com planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA, bem assim pelos confrontantes, com aprovação pela Prefeitura Municipal, conforme certidão narrativa.

§ 1º. O pedido será protocolados e autuado pelo Registrador, que examinará a documentação apresentada e indicará, desde logo, as diligências faltantes, se houver, não cabendo ao Oficial exigir outros documentos do interessado senão aqueles expressamente referidos neste artigo.

§ 2º. Desde que atendidos os requisitos do art. 225, da Lei nº 6.015/1973, quanto à correta e precisa caracterização do imóvel constante da planta e do memorial descritivo, sem oposição de terceiros, o Oficial averbará a retificação.

§ 3º. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado diretamente pelo Oficial de Registro de Imóveis, a requerimento do interessado, para se manifestar em 15 (quinze) dias, promovendo-se a notificação pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento ou, ainda, 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.

§ 4º. O envio da notificação ao confrontante não depende do cumprimento das demais exigências porventura apresentadas pelo Oficial.

§ 5º. A notificação será dirigida ao endereço do confrontante constante do Registro de Imóveis, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente, que poderá demonstrar a sua concordância através de carta ou declaração de anuência, com firma reconhecida.

§ 6º. Não sendo encontrado o confrontante 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, com o mesmo prazo fixado no § 3º, publicado por 2 (duas) vezes em jornal local de grande circulação.

§ 7º. O Condomínio Edifício que for confrontante será notificado na pessoa do seu Síndico.

§ 8º. Será presumida a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação pessoal ou por edital.

§ 9º. Findo o prazo sem qualquer impugnação, o Oficial deve averbar a retificação requerida.

§ 10. Se houver impugnação fundamentada por parte de algum confrontante, o Oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o memorial a fim de que, no prazo de 5 (cinco) dias, se manifestem sobre a impugnação.

§ 11. Havendo impugnação e se as partes não houverem formalizado transação amigável para solucionar o litígio, o Oficial remeterá o processo ao juiz competente da Vara de Registros Públicos, que decidirá de plano ou após instrução sumária, salvo se a controvérsia versar sobre o direito de propriedade de alguma das partes, hipótese em que remeterá o interessado para as vias ordinárias.

§ 12. Pelo mesmo procedimento previsto neste artigo poderão ser apurados os remanescentes de áreas parcialmente alienadas, caso em que serão considerados como confrontantes tão somente os confinantes das áreas remanescentes.

**Art. 1.020.** No requerimento de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte aumento de área, em proporção superior a 1/4 (um quarto) da área registrada, a retificação deverá ser promovida pela via judicial ou através de ação de usucapião da fração não inserida no registro originário.

**Art. 1.021 .** As áreas públicas poderão ser demarcadas ou ter seus registros retificados pelo mesmo procedimento previsto no artigo antecedente, desde que constem do registro ou sejam logradouros devidamente averbados.

**Art. 1.022 .** Caso o imóvel objeto da retificação confrontar-se com bem ou imóvel público, deverá ser promovida a notificação do Município, do Estado ou da União, na pessoa do seu representante legal, ou seja, da pessoa natural que possua, comprovadamente, poderes para representar e receber notificações em nome da pessoa jurídica, inclusive seus Procuradores.

Parágrafo único. A aprovação da planta de retificação e do memorial descritivo pelo órgão competente da Prefeitura dispensa a notificação do Município.

**Art. 1.023 .** Independentemente de retificação, dois ou mais confrontantes poderão, por meio de escritura pública, alterar ou estabelecer as divisas entre si e, se houver transferência de área, com o recolhimento do devido Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, e desde que preservadas, se rural o imóvel, a fração mínima de parcelamento e, quando urbano, a legislação urbanística.

**Art. 1.024.** Entendem-se como confrontantes não só os proprietários dos imóveis contíguos, mas, também, seus eventuais ocupantes.

Parágrafo único. O condomínio geral, regulado pelos artigos 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos e o condomínio edilício, nos termos dos artigos 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado, conforme o caso, pelo Síndico ou pela Comissão de Representantes.

**Art. 1.025 .** Independe de retificação:

I - a regularização fundiária de interesse social realizada em Zonas Especiais de Interesse Social, nos termos da Lei nº 10.257/2001, promovida por Município, quando os lotes já estiverem cadastrados, individualmente, ou com lançamento fiscal há mais de 20 (vinte) anos;

II - a adequação da descrição de imóvel rural às exigências dos arts. 176, §§ 3º e 4º, e 225, § 3º, da Lei nº 6.015/1973.

**Art. 1.026 .** Poderá o Oficial realizar diligências externas no imóvel para a constatação de sua situação em face dos confrontantes e localização na quadra.

**Art. 1.027 .** Não havendo dúvida quanto à identificação do imóvel, o título anterior à retificação poderá ser registrado, desde que requerido pelo adquirente, promovendo-se o registro em conformidade com a nova descrição.

**Art. 1.028 .** Verificado, a qualquer tempo, não serem verdadeiros os fatos constantes do memorial descritivo, responderão os requerentes e o profissional que o elaborou pelos prejuízos causados, independentemente das sanções disciplinares e penais.

## Seção VIII

### Do cancelamento e nulidade do registro

**Art. 1.029.** O cancelamento de ato de registro será feito mediante averbação, na margem do registro ou na matrícula onde constar.

**Parágrafo único.** Tendo havido o efetivo transporte do registro, por averbação, para uma nova matrícula do mesmo ou de outro Ofício, o cancelamento será feito na última serventia.

**Art. 1.030.** O cancelamento será promovido mediante averbação, assinada pelo oficial, seu substituto legal ou escrevente autorizado, e declarará o motivo que o determinou, bem como o título em virtude do qual foi feito.

**Art. 1.031.** O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos do registro.

**Art. 1.032.** Será procedido o cancelamento do registro:

I - em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;

II - a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas por tabelião;

III - a requerimento do interessado, instruído com documento hábil;

IV - a requerimento da Fazenda Pública, instruído com certidão de conclusão de processo administrativo que declarou, na forma da lei, a rescisão do título de domínio ou de concessão de direito real de uso de imóvel rural, expedido para fins de regularização fundiária, e a reversão do imóvel ao patrimônio público.

**Art. 1.033.** O registro, enquanto não cancelado, produz todos os efeitos legais ainda que, por outra maneira, se prove que o título está desfeito, anulado, extinto ou rescindido.

**Art. 1.034.** Ao terceiro prejudicado é lícito, em juízo, fazer prova da extinção dos ônus reais e promover o cancelamento do seu registro.

**Art. 1.035.** Se, cancelado o registro, subsistirem o título e os direitos dele decorrentes, poderá o credor promover novo registro, o qual só produzirá efeitos a partir da nova data.

**Art. 1.036.** Além dos casos previstos na Lei nº 6.015/1973, a inscrição de incorporação ou loteamento só será cancelada a requerimento do incorporador ou loteador, enquanto nenhuma unidade ou lote for objeto de transação averbada, ou mediante o consentimento de todos os compromissários ou cessionários.

**Art. 1.037.** O cancelamento da servidão, quando o prédio dominante estiver hipotecado, só poderá ser feito com aquiescência do credor, expressamente manifestada.

**Parágrafo único.** O dono do prédio serviente terá, nos termos da lei, direito a cancelar a servidão.

**Art. 1.038.** O foreiro poderá, nos termos da lei, averbar a renúncia de seu direito, independentemente do consentimento do senhorio direto.

**Art. 1.039.** O cancelamento não pode ser feito em virtude de sentença sujeita a recurso, devendo o Oficial aguardar a certidão do seu trânsito em julgado.

**Art. 1.040.** Será cancelado o usufruto ou o fideicomisso:

I - a requerimento do interessado, em documento com firma reconhecida:

a) mediante apresentação da certidão de óbito do usufrutuário ou fiduciário;

b) com a demonstração da extinção do direito pela realização do termo de duração incondicional;

c) através da exibição da certidão de óbito do fideicomissário, na hipótese da consolidação da propriedade no domínio do fiduciário;

d) com a comprovação suficiente do implemento de condição resolutiva, constando essa do registro;

II - a requerimento do usufrutuário e do nu-proprietário, se acordes na extinção do direito, pela realização do termo de duração subordinada a condição;

III - por escritura pública, havendo extinção do usufruto ou do fideicomisso pela renúncia ou consolidação;

IV - à vista de sentença ou acórdão judicial, nas demais hipóteses de extinção.

**§ 1º.** Em qualquer hipótese prevista nos incisos I e II deste artigo, será sempre devida a comprovação do pagamento do imposto de transmissão incidente, ou da apresentação da certidão comprobatória do recolhimento ou demonstrativo do processo, nos termos da legislação em vigor.

**§ 2º.** Na hipótese do parágrafo anterior, caso seja estabelecido o direito de acrescer em favor de outro usufrutuário, deverá ser comprovado o recolhimento do imposto devido, também, em relação à parte que acrescer.

**Art. 1.041.** As nulidades de pleno direito do registro, uma vez provadas, invalidam-no, independentemente de ação direta.

**§ 1º.** A nulidade somente poderá ser decretada depois de ouvidos todos os interessados.

**§ 2º.** Da decisão judicial no caso do parágrafo anterior caberá apelação ou agravo conforme o caso.

**Art. 1.042.** Se o juiz competente de Vara de Registros Públicos entender que a superveniência de novos registros poderá causar danos de difícil reparação, poderá determinar, de ofício, a qualquer momento, ainda que sem a ouvida das partes, o bloqueio da matrícula do imóvel.

**Parágrafo único.** Bloqueada a matrícula, o oficial não poderá mais nela praticar qualquer ato, salvo com autorização judicial, permitindo-se, todavia, aos interessados a prenotação de seus títulos, que ficarão com o prazo prorrogado até a solução do bloqueio.

**Art. 1.043.** A nulidade não será decretada se atingir terceiro de boa-fé que já tiver preenchido as condições de usucapião do imóvel.

## **CAPÍTULO VII DAS CERTIDÕES E INFORMAÇÕES**

### **Seção I**

#### **Das disposições gerais**

**Art. 1.044.** O registrador e seus prepostos são obrigados a lavrar certidão de tudo que lhes for requerido sobre os imóveis registrados no respectivo Cartório e a fornecer às partes, verbalmente ou por escrito, as informações e esclarecimentos solicitados.

**Art. 1.045.** Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro ou da ficha de inteiro teor da matrícula do imóvel, sem necessidade de informar o motivo ou o interesse do pedido.

**Art. 1.046.** A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, devidamente autenticada pelo Oficial ou preposto autorizado, e deve ser entregue à parte interessada no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar do protocolo do pedido.

**§ 1º.** Com exceção da certidão que reproduz a ficha de inteiro teor da matrícula, as demais certidões poderão ter seu prazo de entrega prorrogado, por até 10 (dez) dias, quando relativas a:

imóveis ainda sujeitos ao regime de registro anterior à Lei nº 6.015/1973;

pedidos de certidão com buscas nos Livros 3 - Auxiliar, 4 - Indicador Real e 5 - Indicador Pessoal.

**§ 2º.** No caso de retardamento injustificado ou mesmo de recusa na expedição da certidão, o interessado poderá reclamar à Corregedoria Auxiliar do Extrajudicial ou diretamente ao Juiz Diretor do Foro na Comarca.

**Art. 1.047.** Os cartórios deverão utilizar, em relação aos pedidos de certidões, sistema de protocolo e controle semelhante ao previsto para a recepção de títulos.

**Parágrafo único.** É obrigatório o fornecimento, pelo cartório, de protocolo do requerimento de certidão, do qual deverá constar a identificação da Serventia, com endereço da sede, número de telefone e endereço eletrônico, a data do pedido, o valor dos emolumentos, da TSNR e do FERC, e a data prevista para a entrega da certidão.

**Art. 1.048.** Apenas quando expressamente solicitado pela parte, o Oficial deverá consignar nas certidões de inteiro teor da matrícula a existência de ônus ou gravames incidentes sobre o imóvel.

**Art. 1.049.** Existindo qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, o Oficial a mencionará, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

**Art. 1.050.** Em toda certidão expedida, o Registrador ou seus prepostos farão constar, obrigatoriamente, se for o caso, a informação de que o imóvel passou à circunscrição de outra serventia, em decorrência de desmembramento territorial.

**Art. 1.051.** O Registrador fornecerá, periodicamente, mediante convênio específico firmado com os respectivos municípios e com a Secretaria do Patrimônio da União, informações sobre os registros referentes à transferência de propriedade de imóveis, por meio de listagens, guias ou fotocópias de matrículas.

**Parágrafo único.** As listagens devem conter, em resumo, os dados necessários à atualização cadastral do imóvel pela Prefeitura Municipal ou pela Secretaria do Patrimônio da União, no caso de terreno de Marinha.

**Art. 1.052.** Quando solicitada com base no Livro 4 - Indicador Real, o cartório somente expedirá certidão após cuidadosas buscas, efetuadas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel.

**Art. 1.053.** 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. 1.054.** Os pedidos de certidão por correio eletrônico, fax ou via postal poderão ser atendidos, desde que pagos, antecipadamente, os emolumentos devidos e a TSNR, as despesas postais e de cobrança bancária.

## Seção II

### Da certidão em documento físico

**Art. 1.055 .** Nos imóveis com matrícula no Livro 2 - Registro Geral, a certidão será expedida diretamente por cópia reprográfica da matrícula e, após o último ato, será lavrado o termo de encerramento, que poderá ser impresso por computador, datilografado ou carimbado, com a assinatura do Oficial ou preposto autorizado.

**§ 1º.** A certidão da matrícula por cópia reprográfica somente poderá ser reproduzida a partir do documento original.

**§ 2º.** A certidão de inteiro teor será emitida, preferencialmente, por meio eletrônico, reprográfico ou, de modo excepcional, até a informatização da Serventia, por meio datilográfico.

**§ 3º.** O cálculo dos emolumentos da certidão de imóvel matriculado ou, ainda, sujeito a regime de registro, levará em conta a quantidade de folhas da respectiva matrícula.

**Art. 1.056.** A certidão será expedida em papel especial de segurança, padronizado pela Corregedoria Geral da Justiça, com a identificação completa da Serventia, do Oficial, do livro do registro e do documento arquivado.

**Parágrafo único.** É vedada a emissão de certidão em papel e por impressão que impossibilite ou dificulte a sua reprodução por digitalização, fotocópia ou outro meio equivalente.

**Art. 1.057.** Em toda certidão expedida será afixado, obrigatoriamente, o selo de autenticidade e fiscalização e a expressão " *válida somente com selo de autenticidade e fiscalização* ".

### Seção III

#### Da certidão eletrônica ou digital

**Art. 1.058.** Os Ofícios de Registro Imobiliário que utilizem sistemas de informatização estruturados em rede, com programas computadorizados e acesso à rede mundial de computadores ( *Internet* ), com *home-page* ou sítio próprio, dotados de requisitos de segurança, poderão emitir certidões de inteiro teor da matrícula através de documentos ou arquivos eletrônicos.

**§ 1º.** As certidões produzidas eletronicamente e emitidas com garantia da origem, através de certificação ou assinatura digital do Oficial de Registro, na forma prevista na Lei nº 11.419/2006 e na Medida Provisória nº 2.220/2001, são equiparadas aos documentos originais para todos os efeitos legais.

**§ 2º.** As certidões digitalizadas, enviadas através da rede mundial de computadores (Internet) para o endereço eletrônico ou *e-mail* fornecido pelo interessado, devem conter o selo de autenticidade emitido eletronicamente, para efeitos de controle dos atos e do recolhimento da TSNR e do FERC incidentes.

**§ 3º.** Os cartórios capacitados, tecnologicamente, para emitir certidões eletrônicas através da Internet, deverão manter em suas home-pages ou sítios recursos de consulta da autenticidade das certidões eletrônicas expedidas.

**Art. 1.059 .** Para fins de conhecimento do teor da ficha de matrícula, sem valor probatório e para efeito de análise da situação de regularidade do imóvel, o cartório poderá permitir o acesso do interessado à sua base de dados, através da Internet, com a visualização, na tela, de todos os atos de registro e averbação constantes da matrícula respectiva.

**Parágrafo único .** Na consulta *on-line* da ficha de matrícula do imóvel, a serventia deverá utilizar programas ou recursos de segurança que impossibilitem a gravação ou impressão do arquivo eletrônico, o qual somente será acessível para efeitos de certidão com valor legal, após o pagamento dos respectivos emolumentos, TSNR e demais despesas incidentes.

**Art. 1.060.** O pagamento dos emolumentos, da TSNR, do FERC e despesas financeiras, devidos por certidões requeridas e expedidas pela via telemática, poderá ser feito mediante cartão de crédito, cartão de débito, transferência eletrônica ou comprovante de depósito bancário, a ser expedido automaticamente pelo sistema, no momento do pedido.

**Art. 1.061.** O pedido de emissão de certidão realizado através da *Internet* , por opção do interessado, poderá ser efetivado através da entrega do documento físico em papel, para retirada junto à própria serventia emitente ou para envio ao domicílio do solicitante, por via postal, caso em que o custo de postagem despendido pela serventia será acrescido ao preço da certidão.

**Art. 1.062.** O prazo máximo para a expedição da certidão por meio eletrônico será de 48 (quarenta e oito) horas, quando solicitada e fornecida, exclusivamente, em arquivo digital, acrescido de mais 3 (três) dias úteis para a postagem e entrega ao destinatário, se houver opção pelo documento físico enviado por via postal.

### CAPÍTULO VIII

#### DAS REGRAS ESPECÍFICAS PARA ATOS DE REGISTRO

##### Seção I

#### Da compra e venda

**Art. 1.063.** A compra e venda, para pagamento à vista ou a prazo, com ou sem garantia hipotecária, somente será registrada se houver sido celebrada por escritura pública, ressalvadas as hipóteses legais expressas de dispensa do instrumento público, conforme autorizadas em lei e referidas neste Código de Normas.

**§ 1º.** As condições negociais dos contratos de compra e venda, que instituem cláusula resolutiva, como acontece nos pagamentos a prazo, devem ser, obrigatoriamente, consignadas no próprio registro.

**§ 2º.** A cada escritura de compra e venda deve corresponder um ato de registro, como requisito de observância do princípio da continuidade registral.

**§ 3º.** O registro da escritura ou contrato de compra e venda deve ser promovido como ato único, ainda que a escritura venha a fazer menção à anterior promessa de compra e venda celebrada entre as mesmas partes, sendo dispensável consignar na matrícula a existência do pacto anterior ou preparatório da compra e venda definitiva, em solução da correspondente promessa.

**§ 4º.** Podem ser apresentadas, simultaneamente, para registro, desde que observada a ordem cronológica dos atos para efeito de prenotação, duas ou mais escrituras de compra e venda relativas ao mesmo imóvel, situação em que o registro da escritura subsequente dependerá do registro da escritura antecedente, sem necessidade de remissão à certidão da matrícula atualizada.

**Art. 1.064.** As condições negociais pactuadas em escritura de compra e venda, com cláusula resolutiva expressa, como ocorre nos pagamentos a prazo, devem ser, obrigatoriamente, consignadas no próprio registro da compra e venda, sem necessidade de averbação em ato separado.

**Art. 1.065.** Devem ser objeto de ato de registro próprio lançado na matrícula, as cláusulas especiais constantes da compra e venda, quando relativas a:

I - alienação fiduciária em garantia;

II - venda com reserva de domínio;

III - retrovenda;

IV - preempção ou preferência;

V - pacto comissório.

**Art. 1.066.** Para o registro da compra e venda, é necessário que na escritura pública constem os seguintes elementos e referências:

I - qualificação completa das partes, de acordo com os requisitos do Capítulo IV deste Código de Normas;

II - descrição do imóvel, conforme os dados da certidão de matrícula respectiva, expedida pelo Cartório de Registro Imobiliário competente, com validade de 30 (trinta) dias, com referência expressa à sua data de emissão;

III - determinação do valor do negócio jurídico e condições de pagamento, fixado em moeda legal e corrente;

IV - declaração de quitação do preço do imóvel pelos alienantes, no caso de pagamento à vista;

V - declaração dos alienantes, pessoas físicas, de que estão dispensados da apresentação da Certidão Negativa de Débitos - CND, da Previdência Social, para efeito do art. 47, da Lei nº 8.212/1991;

VI - referência à certidão negativa de débito tributário do Imposto Predial ou Territorial Urbano - IPTU, no caso de imóvel urbano;

VII - Certidão de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, emitida pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, e da Certidão Negativa de Imposto Territorial Rural - ITR, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, no caso de imóvel rural;

VIII - Certidão negativa de terreno de Marinha ou certidão de autorização para transferência do aforamento ou ocupação, expedida pela Secretaria do Patrimônio da União, quando se tratar de imóvel de Marinha;

IX - comprovante de recolhimento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, devido ao Município de situação do imóvel, com indicação do número da inscrição municipal, seqüencial, número do processo, valor de avaliação fiscal, valor do imposto, data do pagamento e agente arrecadador do imposto, podendo ser substituído pela correspondente certidão negativa de ITBI;

X - certidões de ações e execuções cíveis existentes contra o vendedor, na Comarca de situação do imóvel e na Comarca do seu domicílio, expedidas pelos distribuidores cíveis da Justiça Estadual e da Justiça Federal, sendo dispensável a certidão da Justiça do Trabalho;

XI - declaração de quitação das contribuições e taxas de condomínio, no caso de unidades imobiliárias autônomas reguladas pelo regime de condomínio edilício;

XII - referência do registro e lançamento da compra e venda na Declaração de Operações Imobiliárias - DOI, da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

XIII - declaração de recolhimento da Taxa de Serviços Notariais e Registrais - TSNR, devida ao Poder Judiciário pela prática do ato notarial, com o respectivo valor e agente de arrecadação;

XIV - consignação do valor cobrado pelo Tabelionato ou Cartório de Notas a título de emolumentos, conforme tabela em vigor, bem como do valor reservado e destinado ao pagamento do Fundo Especial de Registro Civil - FERC;

XV - assinatura do Tabelião ou Substituto legal designado.

**§ 1º.** Ressalvadas possíveis pendências de averbação na respectiva matrícula, é vedada a formulação de exigências, pelo cartório de Registro de Imóveis, de outros requisitos e documentos além dos expressamente constantes neste artigo.

**§ 2º.** Os instrumentos e contratos particulares de compra e venda deverão observar, para a viabilização do seu registro, no que couber e não for legalmente excepcionado, as mesmas exigências previstas para a escritura pública.

**§ 3º.** Os requisitos do título de compra e venda, previstos neste artigo, aplicam-se, no que couber, aos demais títulos de alienação de imóveis, de caráter oneroso ou gratuito.

**Art. 1.067.** É vedada, em qualquer hipótese, a lavratura e registro de escritura de compra e venda relativa a bem imóvel de propriedade da União, sob regime de aforamento ou ocupação de terreno de Marinha, ou que contenha, ainda que parcialmente, área de seu domínio, sem a apresentação de certidão específica e válida da Secretaria do Patrimônio da União - SPU, que declare ter o interessado recolhido o laudêmio devido, de estar o transmitente em dia com as demais obrigações junto ao Patrimônio da União e estar autorizada a transferência do imóvel, em virtude de não se encontrar em área de interesse do serviço público.

**Art. 1.068.** O comprador ou adquirente poderá dispensar, por sua conta e responsabilidade, assumindo os débitos porventura existentes, a certidão negativa do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, conforme § 2º, do art. 1º, do Decreto nº 93.240/1986.

**Parágrafo único.** O comprador poderá também dispensar, expressamente, a apresentação da declaração de débitos condominiais, desde que assuma, nos termos do art. 1.345, do Código Civil, os débitos do alienante perante o condomínio.

**Art. 1.069.** Na hipótese da existência de ações ou execuções certificadas pelos distribuidores cíveis da Justiça Estadual e Federal, estas deverão ser consignadas na escritura, para ciência do comprador, não devendo o cartório de Registro de Imóveis promover qualquer ato de registro, averbação, anotação ou comunicação, na matrícula respectiva, relativamente a ações e execuções que não sejam formalmente comunicadas pelo Juízo competente para efeito de oneração judicial ou indisponibilidade.

**§ 1º.** Por sua exclusiva conta e responsabilidade e advertido pelo Tabelião, Substituto ou escrevente autorizado dos riscos decorrentes, e assim consignado na escritura, o comprador poderá dispensar, expressamente, a apresentação das certidões de ações e execuções ajuizadas contra o vendedor.

**§ 2º.** Caso a ação ou execução, de natureza pessoal ou reipersecutória, venha a ser registrada na matrícula do imóvel, a escritura não poderá mais ser lavrada, em face do evidente risco do comprador na anulação posterior do negócio jurídico, por caracterizar fraude à execução.

**Art. 1.070.** Sendo o vendedor pessoa jurídica, de direito público ou privado, deverá também apresentar e, assim, expressamente constar na escritura pública ou contrato de compra e venda:

I - a Certidão Negativa de Débito (CND) da Previdência Social;

II - a Certidão conjunta, emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a tributos federais e Dívida Ativa da União.

**§ 1º.** A escritura ou contrato deverá consignar, com relação a cada uma dessas certidões emitidas através da Internet, a sua denominação, se certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa, o seu código respectivo, data de emissão e data de validade.

**§ 2º.** É dispensada a apresentação da Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (CND) e da Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da Dívida Ativa na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quando se tratar de empresa que explore, exclusivamente, atividade de compra e venda de imóveis, locação, desmembramento ou loteamento de terrenos, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, desde que o imóvel objeto da transação esteja contabilmente lançado no ativo circulante e não conste, nem tenha constado, do ativo permanente da empresa, devendo tal declaração ser consignada expressamente na escritura.

**Art. 1.071.** Os instrumentos e contratos particulares de compra e venda deverão observar, para a viabilização do seu registro, no que couber e não for legalmente excepcionado, as mesmas exigências previstas para a escritura pública.

**Art. 1.072.** Para o registro da compra e venda de ascendente em favor de descendente, qualquer que seja o grau de parentesco, deverão intervir, como anuentes, no título respectivo, todos os demais descendentes e o cônjuge do alienante.

**Parágrafo único.** É dispensável o consentimento do cônjuge do alienante se casado pelo regime da separação de bens, consensual ou obrigatório, ainda que casados anteriormente ao Código Civil de 2002.

## Seção II

### Da promessa de compra e venda

**Art. 1.073.** O contrato de promessa de compra e venda, celebrado por instrumento público ou particular, em caráter irretratável ou retratável, pode ser registrado no Cartório de Imóveis.

**Parágrafo único.** Sendo celebrado em caráter irretratável e sem cláusula de arrependimento, o registro imobiliário confere ao promitente comprador direito real à aquisição do imóvel, nos termos do art. 1.417, do Código Civil.

**Art. 1.074.** O contrato de promessa de compra e venda deverá conter os seguintes requisitos ou cláusulas essenciais para o seu registro:

I - qualificação completa das partes, de acordo com os requisitos do Capítulo IV deste Código de Normas;

II - descrição do imóvel conforme os dados da matrícula respectiva constante no Cartório de Registro Imobiliário;

III - determinação do valor do negócio jurídico, importância paga a título de sinal, prazo e condições de pagamento, fixado em moeda legal e corrente;

IV - critério de atualização monetária das parcelas de pagamento do preço, juros e encargos moratórios incidentes;

V - cláusula expressa de irrevogabilidade, com direito a adjudicação compulsória, ou hipótese de arrependimento, com a estipulação de prazo para o desfazimento do negócio e restituição da posse do imóvel ao promitente vendedor, estipulada por opção das partes;

VI - declaração do promitente vendedor, pessoa física, de que está dispensado da apresentação da Certidão Negativa de Débitos - CND, da Previdência Social;

VII - assinatura das partes e de 2 (duas) testemunhas, com firmas reconhecidas.

**§ 1º.** Na promessa de compra e venda celebrada por instrumento público, devem ser observados, no que couber, os mesmos requisitos exigidos para a escritura ou contrato de compra e venda.

**§ 2º.** Sendo o promitente vendedor pessoa jurídica e não sendo o caso de dispensa, deverá apresentar, no ato de registro, a Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (CND) e a Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da Dívida Ativa na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, ou positiva com efeito de negativa.

**§ 3º.** Celebrada a promessa de compra e venda por escritura pública, o instrumento deverá consignar a apresentação das certidões referidas no parágrafo antecedente.

**Art. 1.075.** O registro da promessa de compra e venda não depende do prévio recolhimento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, o qual se considera devido, apenas, no ato da celebração da escritura definitiva de compra e venda.

**Art. 1.076.** Ainda que celebrado em caráter irrevogável e irretroatável, o contrato de promessa de compra e venda pode prever cláusula de rescisão em razão de inadimplemento do promitente comprador, com a aplicação das sanções contratuais e cláusulas penais cabíveis, inclusive para efeito de perda do valor do sinal pago e retomada do imóvel pelo promitente comprador.

**Art. 1.077.** Os contratos de promessa ou compromisso de compra e venda, as cessões ou promessas de cessão relativamente a imóveis loteados poderão ser celebrados por escritura pública ou por instrumento particular, de acordo com o modelo depositado na forma do art. 18, inciso VI, da Lei nº 6.766/1979 e conterão, pelo menos, as seguintes indicações:

I - nome, registro civil, inscrição no CPF, nacionalidade, estado civil e residência dos contratantes;

II - denominação e situação do loteamento, número e data da inscrição;

III - descrição do lote ou dos lotes que forem objeto de compromissos, confrontações, área e outras características;

IV - preço, prazo, forma e local de pagamento bem como a importância do sinal;

V - taxa de juros incidentes sobre o débito em aberto e sobre as prestações vencidas e não pagas, bem como a cláusula penal, nunca excedente a 10% (dez por cento) do débito e só exigível nos casos de intervenção judicial ou de mora superior a 3 (três) meses;

VI - indicação sobre a quem incumbe o pagamento dos impostos e taxas incidentes sobre o lote compromissado;

VII - declaração das restrições urbanísticas convencionais do loteamento, supletivas da legislação pertinente.

**Art. 1.078.** Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão de terrenos loteados, desde que não exista construção de benfeitorias, valerão como título para o registro da propriedade do lote adquirido, quando acompanhados da respectiva prova de quitação perante o Registro Imobiliário.

**Art. 1.079.** O desfazimento do negócio jurídico sob a forma contratual de promessa de compra e venda, por arrependimento voluntário ou inadimplemento da parte, será objeto de ato de averbação, promovendo-se o cancelamento do direito real do promitente comprador.

### Seção III

#### Da compra e venda com cessão de direitos

**Art. 1.080.** O imóvel que tenha sido objeto de promessa de compra e venda registrada poderá ter os seus direitos aquisitivos cedidos a terceira pessoa, que será o comprador definitivo, devendo figurar na relação contratual as seguintes partes:

I - o proprietário e vendedor do imóvel;

II - o promitente comprador e cedente dos direitos aquisitivos;

III - o comprador final e cessionário dos direitos aquisitivos.

**§ 1º.** Os direitos aquisitivos do promitente comprador somente poderão ser cedidos se o preço da promessa de compra e venda estiver integralmente quitado.

**§ 2º.** Em uma mesma escritura, poderão ser realizadas uma ou mais cessões de direitos aquisitivos, desde que assinem o ato todas as partes na devida ordem de transmissão de direitos, em respeito ao princípio da continuidade registral.

**§ 3º.** O ato definitivo de compra e venda, entre o proprietário do imóvel e o cessionário de direitos, será objeto de registro próprio, assim como deverá ser promovido o registro da promessa de compra e venda e de cada ato de cessão de direitos aquisitivos, na respectiva ordem cronológica e de atos compatíveis registralmente entre si.

**§ 4º.** Para cada operação de cessão ou transferência de direitos será devido o correspondente imposto de transmissão de bens imóveis - ITBI, cujo comprovante de recolhimento ou quitação deverá ser apresentado por ocasião da lavratura da escritura pública de compra e venda com cessão.

**Art. 1.081.** A cessão de direitos aquisitivos, sem a transferência definitiva da propriedade ou domínio, poderá ser celebrada por instrumento público ou particular, desde que:

I - a promessa de compra e venda objeto da cessão tenha sido registrada;

II - tenha sido recolhido o imposto de transmissão de bens imóveis - ITBI sobre ambos os negócios jurídicos, da promessa de compra e venda e da cessão.

---

**Seção IV**

---

---

**Da compra e venda com alienação fiduciária**

---

---

**Art. 1.082.** A alienação fiduciária 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.

---

---

**Art. 1.083.** A alienação fiduciária compreende pacto adjeto da compra e venda de imóvel, para transferência da propriedade plena, podendo ser, ainda, instrumento de garantia nas operações que tenham por objeto:

---

I - a transferência do domínio útil de bens enfitêuticos e terrenos de Marinha;

II - o direito de uso especial para fins de moradia;

III - o direito real de uso, desde que suscetível de alienação;

IV - a propriedade superficiária.

---

---

**§ 1º.** No caso de bens enfitêuticos e terrenos de Marinha, é exigível o pagamento do laudêmio no ato da compra e venda em nome do devedor fiduciante, bem como na consolidação do domínio no fiduciário, caso ocorra o inadimplemento no pagamento da dívida.

---

---

**§ 2º.** Para o registro da escritura ou contrato de compra e venda com alienação fiduciária deverá ser também apresentado, no ato da celebração do contrato particular ou escritura pública, e nele estarem consignados, os dados relativos ao recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis - ITBI.

---

---

**§ 3º.** Será também considerado devido, para fins de registro, na consolidação do imóvel em nome do credor fiduciário, o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis - ITBI.

---

---

**Art. 1.084.** A alienação fiduciária poderá ser contratada por pessoa física ou jurídica, não sendo privativa das entidades que operam no Sistema Financeiro Imobiliário - SFI.

---

---

**§ 1º.** A compra e venda com pacto de alienação fiduciária, para o seu registro, poderá ser formalizada por escritura pública ou instrumento particular.

---

---

**§ 2º.** É exigível a escritura pública na compra e venda com pacto de alienação fiduciária em garantia, se celebrada entre particulares ou pessoas jurídicas não integrantes do Sistema Financeiro Imobiliário - SFI.

---

---

**Art. 1.085.** Constitui-se a propriedade fiduciária imobiliária mediante o registro, no Cartório de Imóveis, da escritura ou contrato respectivo.

---

**§ 1º.** O contrato ou escritura de compra e venda com alienação fiduciária será objeto de dois atos de registro:

I - o registro da operação de compra e venda, tendo por base o valor de avaliação fiscal do imóvel;

II - o registro da alienação fiduciária, que tomará por base o valor financiado da operação em garantia.

---

**§ 2º.** Com a constituição da propriedade fiduciária, ocorre o desdobramento da posse, tornando-se o devedor fiduciante possuidor direto e o credor fiduciário possuidor indireto da coisa imóvel.

---

**Art. 1.086.** São cláusulas essenciais do pacto de alienação fiduciária, além daquelas previstas para o negócio jurídico da compra e venda:

I - o valor do principal da dívida;

II - o prazo e as condições de reposição do empréstimo ou do crédito do credor 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 devedor fiduciante, enquanto adimplente, a livre utilização do imóvel objeto da alienação fiduciária;

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

VII - a cláusula dispondo sobre a aplicação dos procedimentos para a realização do leilão público destinado à alienação do imóvel, se consolidada, por inadimplemento, a propriedade em nome do credor fiduciário, sendo suficiente a remissão expressa ao art. 27, da Lei nº 9.514/1997, dispensando-se a transcrição desses procedimentos no título de constituição da garantia fiduciária.

---

**Parágrafo único.** Não será necessária a descrição detalhada do imóvel na cláusula ou pacto de alienação fiduciária, se esta já estiver contida no ato da compra e venda ou do negócio jurídico principal, de acordo com os dados da matrícula respectiva.

---

**Art. 1.087.** Com o pagamento integral da dívida e seus encargos, a propriedade fiduciária do imóvel será cancelada, consolidando-se a propriedade plena do imóvel em nome do devedor fiduciante, que passa à condição de proprietário ou titular do domínio.

**§ 1º.** O termo de quitação emitido pelo credor fiduciário, com firma reconhecida, é o documento necessário para o cancelamento do registro da propriedade fiduciária.

**§ 2º.** O termo de quitação da propriedade fiduciária poderá ser emitido por documento eletrônico, com assinatura do credor fiduciário através de certificação digital.

**§ 3º.** O cancelamento da propriedade fiduciária será promovido como ato de averbação.

**Art. 1.088.** Não cumpridas as obrigações pelo devedor fiduciante, poderá o credor fiduciário constituir-lo em mora, mediante intimação, que será feita por uma das formas previstas no art. 26, da Lei nº 9.514/1997.

**§ 1º.** Se realizada a intimação pelo registrador imobiliário ou pelo registrador de títulos e documentos, os emolumentos serão os que forem fixados nas respectivas tabelas.

**§ 2º.** Nas intimações por via postal, serão cobradas da parte as quantias efetivamente despendidas, conforme as tarifas dos Correios.

**§ 3º.** Compete ao credor fiduciário detalhar na intimação:

o nome do devedor fiduciante, seu representante legal ou procurador, com os respectivos endereços;

a data do vencimento das parcelas;

o valor das parcelas vencidas e das que venham vencer até a data do pagamento;

os juros convencionados, as penalidades, os demais encargos contratuais, legais, tributários, condominiais imputáveis ao imóvel;

as despesas despendidas pela cobrança e intimação;

o prazo para pagamento.

**§ 4º.** O pagamento deverá ser efetuado na serventia, cujo endereço constará da intimação.

**§ 5º.** As intimações serão dirigidas a todos os endereços constantes do registro, quer do contrato, quer do próprio imóvel dado em garantia ou, ainda, de qualquer outro que conste dos registros da serventia.

**§ 6º.** Se o devedor fiduciante for casado pelo regime da comunhão de bens ou da comunhão parcial, far-se-á a intimação de seu cônjuge.

**Art. 1.089.** Esgotados todos os meios para localização do devedor e sendo infrutíferas as diligências, far-se-á a intimação por edital.

**Parágrafo único.** O edital será publicado por 3 (três) dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

**Art. 1.090.** Realizado o pagamento e purgada a mora através de cheque nominal ao Oficial ou Cartório de Registro de Imóveis, convalida-se o contrato de alienação fiduciária.

**Parágrafo único.** O oficial do Registro de Imóveis, no prazo máximo de 3 (três) dias seguintes à purgação da mora, sob pena de responsabilidade, entregará ao credor fiduciário as importâncias recebidas, deduzidas as despesas de cobrança, dos emolumentos, TSNR, FERC e de intimação.

**Art. 1.091.** Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias da intimação, ou da última publicação do edital, sem que tenha sido efetuado o pagamento pelo devedor fiduciante, o registrador cientificará ao credor fiduciário, para que este possa requerer o registro da consolidação da propriedade em seu nome, instruindo o requerimento com a guia de recolhimento do ITBI, do laudêmio, se incidente, do pagamento dos emolumentos e da TSNR.

**Art. 1.092.** O devedor fiduciante e o credor fiduciário poderão efetuar a cessão de seus direitos, título que será objeto de ato registro.

**Parágrafo único.** No caso de cessão de direitos pelo devedor fiduciante, o registrador somente fará o registro à vista da anuência do credor fiduciário.

---

## Seção V

---

### Dos contratos de compra e venda com substituição de mutuário

---

**Art. 1.093.** A substituição de mutuário, no contrato de compra e venda celebrado pelo Sistema Financeiro da Habitação - SFH, com ocorrência ou não de novação, quando o adquirente assume a dívida e a garantia hipotecária do mutuário anterior, será averbada sem que se exija o cancelamento da primeira hipoteca, vedado cancelar essa, como se extinta fosse, e o registro de outra, salvo se constar, expressamente, no título, disposição impositiva.

**Parágrafo único.** A averbação prevista neste artigo dependerá do prévio registro do contrato ou escritura de compra e venda.

---

## Seção VI

### Da doação

**Art. 1.094.** Nos atos de doação a título gratuito, o registro poderá ser promovido pelo doador, podendo ou não estar declarado no título a aceitação da doação pelo donatário, conforme disposto no art. 539 do Código Civil.

**§ 1º.** É dispensada a prova de aceitação na doação pura feita em benefício de incapaz ou quando o doador fixar prazo ao donatário, para declarar se aceita ou não a liberalidade.

**§ 2º.** Para os efeitos registrais, considera-se doação pura aquela instituída com reserva de usufruto ou com cláusula de incomunicabilidade, inalienabilidade ou impenhorabilidade.

**Art. 1.095.** São modalidades básicas de doação:

I - a doação feita por ascendente a descendente direto, ou de um cônjuge a outro, que importa em adiantamento da herança;

II - a doação feita por ascendente a descendente, que sair da parte disponível do doador, realizada em caráter definitivo e com expressa dispensa de colação do bem em futuro inventário;

III - a doação pura e simples ou com encargo, em favor de terceiro, pessoa física ou jurídica, sem relação de sucessão.

**§ 1º.** O registro deve consignar a natureza da doação, se de caráter temporário e resolúvel, como no adiantamento da herança, de caráter definitivo, ou na doação sem relação de sucessão.

**§ 2º.** Somente pode ser objeto de registro a escritura de doação quando o doador declare que ele é proprietário de outros bens que assegurem a sua subsistência, salvo se a doação estiver sendo realizada com reserva de usufruto.

**Art. 1.096.** Considera-se ato de doação, para efeito de incidência do Imposto Causa Mortis e Doação - ICD, a compra e venda realizada pelos pais em nome de menor ou incapaz, sem a comprovação da origem de renda para a aquisição.

**Art. 1.097.** Constitui requisito essencial da escritura de doação a consignação do recolhimento do Imposto Causa Mortis e Doação - ICD, com a referência ao número do processo na Secretaria da Fazenda, base de cálculo, valor do imposto, data e agente de pagamento.

**Art. 1.098.** Os Oficiais de Registro de Imóveis deverão remeter, nos termos de regulamento próprio, à Secretaria da Fazenda, a relação dos atos de registro de doação de bens imóveis.

---

## Seção VII

---

### Da dação em pagamento

---

**Art. 1.099.** O registro da escritura pública de dação em pagamento de imóvel depende da declaração e demonstração, no título correspondente, de que o negócio está sendo efetivado para a solução de dívida financeira ou creditícia anterior, contraída pelo devedor perante o credor, de natureza não imobiliária.

**§ 1º.** O título respectivo deverá declarar que o devedor contratou com o credor operação exclusivamente financeira ou creditícia, e que a dação em pagamento se realiza em solução da dívida, aplicando-se a essa operação, em tudo o que não for contrário à lei, as disposições da compra e venda.

**§ 2º.** Somente se considera dação em pagamento, para efeitos registrais, o negócio em que o credor consentir, expressamente, em receber prestação diversa da que lhe é devida, em operação de natureza financeira ou creditícia.

**§ 3º.** Sendo caracterizada a dívida originária como de natureza imobiliária, a solução do negócio jurídico deverá ser formalizada através dos modelos legais de compra e venda, permuta com torna ou empreitada por administração.

**Art. 1.100.** Não será admitida como dação em pagamento, para efeitos imobiliários, o negócio jurídico em que o adquirente do imóvel, por termo de adesão ou contrato de promessa de compra e venda, realiza o pagamento do preço à empresa construtora ou incorporadora, visando à aquisição de imóvel, sendo o adquirente considerado, nesse instrumento, como devedor e não como credor da operação.

**Art. 1.101.** Aplicam-se à dação em pagamento, no que couber, as mesmas normas e requisitos que regulam a compra e venda.

**Seção VIII****Da permuta ou troca**

**Art. 1.102.** Constituem modalidades de permuta de bens imóveis para fins de registro imobiliário:

I - permuta ou troca simples de imóveis com mesmo valor;

II - permuta com torna, para imóveis de distintos valores;

III - permuta de fração de terreno, para fins de remembramento;

IV - permuta de terreno por área construída futura.

**Art. 1.103.** Na permuta simples, o título respectivo deverá descrever os imóveis objeto da permuta, podendo determinado imóvel ser permutado por outro ou mais imóveis, desde que a soma de valores seja equivalente e os permutantes deem entre si total e recíproca quitação.

**§ 1º.** O valor de equivalência dos imóveis permutados será aquele atribuído ou declarado pelas partes, independentemente do valor de avaliação fiscal.

**§ 2º.** Na permuta de imóveis, para efeitos do imposto de transmissão imobiliária, consideram-se duas as operações de alienação, sendo devido o pagamento de ambas as transmissões e, assim, consignado na escritura de permuta.

**Art. 1.104.** Na permuta com torna, a parte proprietária do imóvel de menor valor deverá declarar o pagamento, no mesmo título, da diferença entre o valor do seu imóvel em relação ao imóvel de maior valor, operando-se a dupla transmissão para efeitos imobiliários e de tributação.

**Art. 1.105.** A permuta de fração mínima de terreno entre dois ou mais proprietários de imóveis contíguos, para efeitos de remembramento posterior, também denominada de permuta jurídica, importa na constituição de condomínio voluntário ou civil indiviso, declarado no título respectivo.

**Parágrafo único.** Na permuta jurídica, esta compreenderá a troca de fração do imóvel da ordem de 1 % (um por cento) da área do respectivo terreno.

**Art. 1.106.** A permuta de terreno por área construída é o negócio imobiliário em que o proprietário do terreno contrata com terceiro, empresa construtora, incorporadora ou grupo de condôminos a troca de fração ideal de imóvel presente e objeto de registro regular, para a entrega futura de unidades imobiliárias autônomas que serão edificadas pelo construtor ou incorporador.

**§ 1º.** A determinação da fração permutada será expressa em percentual sobre a área do terreno e com a especificação e atribuição das unidades autônomas que caberão ao proprietário do imóvel, integrais ou fracionadas, conforme livremente pactuado entre as partes.

**§ 2º.** A escritura pública de permuta de terreno por área construída deverá conter e indicar, para a necessária segurança jurídica do proprietário do imóvel, além do ato de transmissão de domínio e demais direitos, na seguinte ordem:

o ato de permuta, com a reserva de fração no domínio do proprietário do terreno e a constituição de regime de condomínio voluntário ou indiviso sobre o terreno entre as partes permutantes;

a destinação exclusiva do terreno para a construção de empreendimento imobiliário;

a divisão das frações ideais do terreno em tantas unidades autônomas que serão edificadas no empreendimento;

a constituição de condomínio pro-diviso entre as partes permutantes, conforme a destinação do terreno para a edificação de unidades autônomas;

a descrição e especificação da construção, com as suas características, número de pavimentos, detalhamento dos cômodos, unidades autônomas, número de vagas de garagens e áreas de uso exclusivo e uso comum determinadas de acordo com o respectivo quadro da ABNT;

a identificação e atribuição das unidades imobiliárias autônomas que caberão ao proprietário do terreno e à empresa construtora ou incorporadora;

o valor da fração de terreno permutada, que deverá corresponder à soma do valor das unidades imobiliárias autônomas que serão construídas;

as obrigações, prazo de construção e cláusulas moratórias e penais constantes do contrato de construção respectivo;

a cláusula resolutiva expressa, objeto de registro próprio, que poderá considerar rescindido o negócio jurídico, com a reversão integral do imóvel ao proprietário original, no caso de não cumprimento dos prazos e das condições estabelecidas para a construção do empreendimento imobiliário.

**§ 3º.** Não é obrigatório constar, na escritura de permuta de terreno por área construída destinada à construção de empreendimento imobiliário, a convenção e o regimento interno do condomínio, que podem ser celebrados em instrumento próprio, público ou particular, para registro posterior.

**§ 4º.** A base de cálculo do imposto de transmissão incidente deverá estar consignada sobre as frações ideais de terreno e respectivas unidades imobiliárias autônomas que foram atribuídas à empresa construtora ou incorporadora ou ao condomínio, não incidindo o imposto sobre as frações reservadas pelo proprietário do terreno.

**§ 5º.** A obrigação de entrega das unidades imobiliárias autônomas ao permutante proprietário do terreno somente se considera cumprida, para efeito de cancelamento da cláusula resolutiva, com a averbação da licença de habite-se da construção expedida pela Prefeitura Municipal.

**§ 6º.** Após o registro da escritura de permuta de terreno por área construída, é obrigatório o registro do memorial de incorporação, na construção sujeita a regime de incorporação por empreitada ou por administração, de acordo com as exigências do art. 32, da Lei nº 4.591/1964, para assim viabilizar o registro das escrituras ou contratos de alienação, por compra e venda ou cessão, das unidades autônomas.

## Seção IX

### Da hipoteca

**Art. 1.107.** O registro da hipoteca representa, em favor do credor, direito real de garantia, somente podendo ser constituída pelo proprietário com poderes de disposição e oneração sobre o imóvel.

**§ 1º.** A hipoteca abrange todas as acessões, benfeitorias, melhoramentos ou construções do imóvel, inclusive das unidades imobiliárias autônomas edificadas sobre o lote de terreno, antes ou depois da constituição da garantia real.

**§ 2º.** Subsistem os ônus reais constituídos e registrados, anteriormente à hipoteca, sobre o mesmo imóvel.

**Art. 1.108.** Podem ser objeto de hipoteca, para fins de registro no Cartório de Imóveis:

I - os imóveis urbanos ou rurais e seus acessórios conjuntamente com eles;

II - o domínio direto;

III - o domínio útil;

IV - os recursos naturais situados no subsolo, a que se refere o art. 1.230 do Código Civil;

V - o direito de uso especial para fins de moradia;

VI - o direito real de uso;

VII - a propriedade superficiária.

**Parágrafo único.** Não poderá ser objeto de hipoteca ou de garantia real o terreno de Marinha sob regime de ocupação, independentemente, da área de propriedade da União.

**Art. 1.109.** A hipoteca será registrada no cartório do lugar do imóvel ou no de cada um deles, se o título se referir a mais de um.

**Parágrafo único.** Compete ao credor ou interessado, exibindo o título, requerer o registro da hipoteca.

**Art. 1.110.** Os registros e averbações sobre o imóvel hipotecado seguirão a ordem em que forem requeridos, verificados pela numeração sucessiva no Livro 1 - Protocolo.

**Parágrafo único.** O número de ordem no Livro 1 - Protocolo determina a prioridade e esta, a preferência entre as hipotecas.

**Art. 1.111.** O proprietário ou titular do domínio sobre o imóvel hipotecado pode constituir outra hipoteca sobre ele, mediante novo título, em favor do mesmo ou de outro credor.

**§ 1º.** As hipotecas serão graduadas de acordo com a ordem estabelecida no título de constituição, por um ou diferentes credores, como hipoteca de primeiro grau, segundo grau, terceiro grau e assim por diante.

**§ 2º.** Somente poderão ser constituídas novas hipotecas sobre as anteriores no caso de o valor do imóvel ser igual ou superior à soma das dívidas garantidas pela hipoteca, sendo vedado o registro de hipotecas sucessivas quando o somatório das dívidas, perante um mesmo ou diverso credor, ultrapassar ou for superior ao valor do imóvel.

**§ 3º.** Para efeito de determinação do valor do imóvel hipotecado, conforme previsto no parágrafo antecedente, deverá ser observado um dos seguintes critérios de avaliação:

---

o valor venal fixado pelo cadastro imobiliário da Prefeitura Municipal;

---

---

o valor constante do inventário no balanço patrimonial da pessoa jurídica ou sociedade empresária, assinado por profissional contabilista e autenticado pela Junta Comercial;

---

---

o valor constante da declaração do imposto de renda da pessoa física;

---

---

o valor declarado pelo devedor, se constante de laudo de avaliação elaborado por profissional habilitado ou empresa especializada, com a expressa anuência do credor.

---

**Art. 1.112.** 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 a inscrição.

**Parágrafo único.** Esgotado o prazo previsto neste artigo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo título da hipoteca será inscrito e obterá preferência sobre o primeiro título.

**Art. 1.113.** Não serão registradas, no mesmo dia, duas hipotecas, ou uma hipoteca e outro direito real, sobre o mesmo imóvel, em favor de pessoas diversas, salvo se as escrituras, do mesmo dia, indicarem, em caráter excepcional, a hora em que foram lavradas.

**Art. 1.114.** O registro de hipoteca convencional valerá pelo prazo de 30 (trinta) anos, findo o qual só será mantido o número anterior se reconstituída por novo título e novo registro.

**Parágrafo único.** Mediante simples averbação, requerida por ambas as partes, poderá prorrogar-se a hipoteca, até perfazer 30 (trinta) anos da data do contrato original.

**Art. 1.115.** Na escritura ou contrato de constituição da hipoteca, deverão constar, sob pena de não ter eficácia e não ser admitida para registro:

I - o valor do crédito, sua estimativa ou valor máximo;

II - o prazo fixado para pagamento da dívida;

III - a taxa dos juros e atualização monetária, se pactuada;

IV - o bem dado em garantia com as suas especificações;

V - o valor do imóvel hipotecado, o qual, devidamente atualizado, servirá de base para a arrematação, adjudicação e remição, dispensada nova avaliação.

---

**Parágrafo único.** No caso do proprietário do imóvel dado em hipoteca ser pessoa jurídica, deverá este apresentar, na celebração da escritura, a Certidão Negativa de Débito da Previdência Social (CND) e a Certidão conjunta da Receita Federal do Brasil e da Dívida Ativa, na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, sendo tais certidões dispensadas e não exigíveis para a empresa devedora quando não seja a hipotecante do imóvel.

**Art. 1.116.** Se existir dúvida sobre a legalidade do registro de hipoteca requerido, o Oficial do Registro fará, ainda assim, a prenotação do pedido.

**§ 1º.** Se a dúvida, dentro em 90 (noventa) dias, for julgada improcedente, o registro será efetuado com o mesmo número que teria na data da prenotação.

**§ 2º.** Em caso contrário, sendo julgada procedente a dúvida e cancelada a hipoteca, esta receberá o registro, o número correspondente à data em que se tornar a requerer.

**Art. 1.117.** A hipoteca legal, de qualquer natureza, deverá ser registrada e especializada pelo Oficial do Cartório de Imóveis.

**Parágrafo único.** O registro e a especialização da hipoteca legal incumbem a quem está obrigado a prestar a garantia, mas os interessados podem promover a inscrição delas, ou solicitar ao Ministério Público que o faça.

**Art. 1.118.** A hipoteca extingue-se:

I - pela extinção da obrigação principal;

II - pelo perecimento da coisa;

III - pela resolução da propriedade;

IV - pela renúncia do credor;

V - pela remição;

VI - pela arrematação ou adjudicação.

**Art. 1.119.** Extingue-se, ainda, a hipoteca com a averbação, no Cartório de Imóveis, do cancelamento do registro, à vista da respectiva prova.

**Art. 1.120.** Não extinguirá a hipoteca, devidamente registrada, a arrematação ou adjudicação, sem que tenham sido notificados judicialmente os respectivos credores hipotecários, que não forem de qualquer modo partes na execução.

**Art. 1.121.** O cancelamento da hipoteca somente pode ser promovido:

I - à vista de autorização expressa ou declaração de quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular, com firma reconhecida;

II - em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado;

III - na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias.

**Parágrafo único.** Decorridos 30 (trinta) anos sem a renovação da hipoteca, esta poderá ser cancelada, por requerimento do devedor ou terceiro interessado.

## Seção X

### Do usufruto de imóvel

**Art. 1.122.** O usufruto de imóvel constitui-se por ato gratuito, constante de escritura pública de doação, de inventário extrajudicial ou testamento.

**Parágrafo único.** Uma vez instituído, salvo disposição em contrário, o usufruto estende-se aos acessórios, benfeitorias e acessões do imóvel.

**Art. 1.123.** O título de constituição do usufruto de imóvel, assim como o ato de registro respectivo, deverá consignar se este resulta:

I - de reserva de usufruto, quando originário de ato de doação;

II - de instituição por testamento ou de usufrutuário em favor de outro;

III - da cessão onerosa do direito de usufruto destacado da propriedade em operação de compra e venda;

IV - da instituição de usufruto legal, resultante do direito de família, quando venha a ser registrado por força de ordem judicial.

**Art. 1.124.** Na escritura de doação com reserva de usufruto, deve ser objeto de registro autônomo o primeiro ato, como registro da doação da nua-propriedade do imóvel e o segundo ato como de reserva do usufruto em favor do doador.

**Parágrafo único.** O mesmo procedimento do presente artigo será aplicável às escrituras de inventário e partilha extrajudicial, quando o cônjuge sobrevivente ou herdeiro venha a renunciar à propriedade, mas reservando para si o usufruto sobre o imóvel.

**Art. 1.125.** Não se pode transferir o usufruto por alienação, mas o seu exercício pode ceder-se por título gratuito ou oneroso.

**§ 1º.** A cessão do direito de usufruto deve ser realizada por escritura pública, ficando consignado no registro que o cessionário do usufruto deve exercer os mesmos direitos do cedente.

**§ 2º.** A cessão do direito de usufruto não pode ser promovida em favor do próprio nu-proprietário, situação jurídica que importará a consolidação do direito de propriedade e na conseqüente extinção do usufruto.

**Art. 1.126.** Poderá ser objeto de registro, em dois atos distintos, a compra e venda da nua-propriedade para uma determinada pessoa e a cessão dos direitos de usufruto, destacada da propriedade, para pessoa distinta, sendo ambos os atos tributados pelo Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, inter vivos.

**Parágrafo único.** Na extinção do usufruto, a título gratuito, será devido o Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação - ICD, devido ao Estado.

**Art. 1.127.** O usufruto extingue-se, cancelando-se o registro no Cartório de Imóveis:

I - pela renúncia ou morte do usufrutuário, mediante apresentação da escritura de renúncia ou certidão de óbito;

II - pelo termo de sua duração, cujo cancelamento se dará de ofício;

III - pela extinção da pessoa jurídica, em favor de quem o usufruto foi constituído ou, se ela perdurar, pelo decurso de 30 (trinta) anos da data em que se começou a exercer;

IV - pela cessação do motivo de que se origina, do modo como determinado no ato de instituição, provado por requerimento apresentado pelo interessado;

V - pela destruição da coisa, provada em requerimento apresentado pelo interessado, acompanhada de certidão narrativa emitida pela Prefeitura Municipal;

VI - pela consolidação do usufruto e da nua-propriedade na mesma pessoa, cujo cancelamento se dará de ofício;

VII - por culpa do usufrutuário, quando aliena, deteriora ou deixa arruinar os bens, não lhes acudindo com os reparos de conservação, provada por sentença judicial;

VIII - pelo não uso ou não fruição, da coisa em que o usufruto recai, provada por sentença judicial.

**Parágrafo único.** A averbação da extinção do usufruto, por morte do usufrutuário, será feita mediante requerimento do interessado, com firma reconhecida e instruída com documento comprobatório do óbito e comprovante de recolhimento do Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação - ICD, devido ao Estado.

---

## Seção XI

### Do bem de família

**Art. 1.128.** Para o registro do bem de família voluntário ou convencional, nos termos dos artigos 1.711 a 1.722 do Código Civil, basta que o instituidor apresente ao Oficial a escritura pública correspondente com a individualização do imóvel sobre o qual pretende instituir o bem de família.

**§ 1º.** O bem de família voluntário ou convencional, instituído pelos cônjuges ou por terceiro, pessoa física, constitui-se pelo registro do título no Cartório de Imóveis, independente de qualquer publicação ou comunicação.

**§ 2º.** Não se aplicam à instituição do bem de família voluntário ou consensual as disposições dos artigos 261 a 265, da Lei no. 6.015/1973, por incompatibilidade com as normas dos artigos 1.711 a 1.722 do Código Civil de 2002, bem como a Lei nº 8.009/1990.

**Art. 1.129.** O bem de família voluntário ou convencional é isento de execução por dívidas posteriores à sua instituição, salvo as que provierem de tributos relativos ao prédio, ou de despesas de condomínio, devendo o Oficial de Registro Imobiliário recusar qualquer ato de penhora ou constrição sobre o imóvel instituído como bem de família, salvo por determinação judicial que tenha por objeto a desconstituição do bem de família.

**§ 1º.** A isenção ou imunidade de garantia do bem de família previsto neste artigo durará enquanto viver um dos cônjuges ou, na falta destes, até que os filhos completem a maioridade.

**§ 2º.** A dissolução da sociedade conjugal, averbada no Cartório de Registro Imobiliário, não extingue o bem de família.

**§ 3º.** Dissolvida a sociedade conjugal pela morte de um dos cônjuges, o sobrevivente poderá pedir a extinção do bem de família, se for o único bem do casal.

**§ 4º.** Extingue-se o bem de família com a morte de ambos os cônjuges e a maioria dos filhos, desde que não sujeitos a curatela.

**§ 5º.** Em qualquer hipótese, a extinção do bem de família depende de autorização judicial.

**Art. 1.130.** O imóvel constituído como bem da família deve servir como domicílio familiar, e somente pode ser alienado por autorização judicial, com o consentimento dos interessados e seus representantes legais, ouvido o Ministério Público.

**Art. 1.131.** O imóvel residencial próprio do casal, ou da entidade familiar, é impenhorável e não responderá por qualquer tipo de dívida civil, comercial, fiscal, previdenciária ou de outra natureza, contraída pelos cônjuges ou pelos pais ou filhos que sejam seus proprietários e nele residam, reconhecido com bem de família legal, nos termos da Lei no. 8.009/1990.

**Parágrafo único.** O bem de família legal não será objeto de registro ou averbação no Cartório de Imóveis.

---

## Seção XII

---

### Do direito de superfície

---

**Art. 1.132.** O proprietário pode conceder a outrem, denominado superficiário, o direito de construir ou de plantar em seu terreno, por tempo determinado, mediante escritura pública devidamente registrada no Cartório de Registro de Imóveis.

---

**Art. 1.133.** A concessão da superfície será gratuita ou onerosa e, caso seja onerosa, estipularão as partes se o pagamento será feito de uma só vez ou parceladamente, devendo assim ser consignado no registro da matrícula.

---

**Art. 1.134.** Se o proprietário do imóvel objeto do direito de superfície for pessoa jurídica, é exigível a consignação, na escritura de constituição, da Certidão Negativa de Débito (CND) da Previdência Social e a Certidão conjunta emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a tributos federais e Dívida Ativa da União.

**Art. 1.135.** O direito de superfície pode transferir-se a terceiros e, por morte do superficiário, aos seus herdeiros.

**Art. 1.136.** Em caso de alienação do imóvel ou do direito de superfície, o superficiário ou o proprietário têm direito de preferência, em igualdade de condições com terceiros, à aquisição e consolidação da propriedade plena.

**§ 1º.** Será exigível na escritura pública de alienação do imóvel ou da cessão do direito de superfície, o comparecimento de ambas as partes, com a declaração expressa de renúncia ao direito de preferência.

**§ 2º.** Não incide sobre a operação de alienação do imóvel ou de cessão do direito de superfície qualquer pagamento a título de transferência ou laudêmio sobre a superfície.

**Art. 1.137.** Antes do termo final, a concessão poderá ser extinta se o superficiário der ao terreno destinação diversa daquela para que for concedida, conforme assim reconhecido em decisão judicial.

**Art. 1.138.** A constituição do direito de superfície será objeto de ato de registro e a sua extinção será promovida através de ato de averbação.

**Art. 1.139.** Extinta a concessão, o proprietário passará a ter a propriedade plena sobre o terreno, construção ou plantação, independentemente de indenização, se as partes não houverem estipulado o contrário.

### Seção XIII

#### Das servidões

**Art. 1.140.** Para o registro da servidão será indispensável que sejam consignadas na escritura pública as descrições dos prédios dominante e serviente.

**§ 1º.** Se a servidão for instituída sobre imóvel rural, será obrigatória a apresentação e consignação, na escritura de constituição da servidão, do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR.

**§ 2º.** Se o proprietário do imóvel serviente for pessoa jurídica, é exigível a consignação, na escritura de constituição, da Certidão Negativa de Débito (CND) da Previdência Social e a Certidão conjunta, emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a tributos federais e Dívida Ativa da União.

**Art. 1.141.** O registro da servidão predial será feito na matrícula do imóvel serviente, averbando-se o crédito na do imóvel dominante.

**Art. 1.142.** Nas servidões de oleoduto, gasoduto, eletroduto, aqueduto e assemelhadas, que tiverem como credor o Poder Público, órgão público ou empresa concessionária de serviço público ou afim, e nas quais não haja como dominante um imóvel específico, far-se-á apenas o registro na matrícula do imóvel serviente.

**Art. 1.143.** O exercício incontestado e contínuo de uma servidão aparente, por 10 (dez) anos, nos termos do art. 1.242 do Código Civil, autoriza o interessado a promover o registro em seu nome no Cartório de Imóveis, valendo como título a sentença que julgar consumado o usucapião.

**Parágrafo único.** Se o possuidor não tiver título, o prazo do usucapião será de 20 (vinte) anos.

**Art. 1.144.** Salvo nas desapropriações, a servidão, uma vez registrada, só se extingue, com respeito a terceiros, quando cancelada.

**Parágrafo único.** Se o prédio dominante estiver hipotecado e a servidão se mencionar no título hipotecário, será também preciso, para o seu cancelamento, o consentimento do credor.

**Art. 1.145.** Será considerada extinta a servidão, cabendo ao dono do prédio serviente promover o seu cancelamento na matrícula respectiva, quando ocorrer a reunião dos dois imóveis no domínio da mesma pessoa.

**Parágrafo único.** Depende de autorização judicial a extinção da servidão decorrente da supressão das respectivas obras por efeito de contrato ou de outro título expresso, ou pelo não uso, durante 10 (dez) anos contínuos.

---

**Art. 1.146.** A constituição da servidão será objeto de ato de registro e o seu cancelamento será promovido como ato de averbação.

## Seção XIV

### Das penhoras, arrestos e sequestros

**Art. 1.147.** Cabe ao credor ou interessado encaminhar ao Cartório de Imóveis a certidão comprobatória do auto ou termo de penhora, do arresto ou sequestro, para que seja promovido o correspondente ato de registro da construção.

**Art. 1.148.** O registro da penhora poderá ser promovido por meio eletrônico, ordenado pelo Juízo em que esteja sendo processada a ação de execução, nos termos da Lei nº 11.382/2006, desde que o Cartório de Registro Imobiliário mantenha sítio ou *home-page* na Internet, com programa específico de penhora eletrônica homologado pela Corregedoria Geral da Justiça.

**Parágrafo único.** A comunicação dos atos processuais para fins de penhora eletrônica deverá ser promovida, para a devida segurança, com a utilização de certificado ou assinatura digital, emitido pelo sistema de Infraestrutura de Chaves Públicas - ICP-Brasil.

**Art. 1.149.** O registro da penhora, arresto ou sequestro em executivo fiscal e trabalhista, bem como de indisponibilidade judicial oriunda desses processos, deve ser feito mediante a entrega, pelo Oficial de Justiça, de cópias do auto de penhora, arresto ou seqüestro, no qual constem os requisitos necessários ao lançamento do registro e devidamente autenticados.

**Art. 1.150.** Se o imóvel objeto da penhora, arresto ou sequestro não estiver em nome do executado constante da respectiva ordem, auto ou mandado, o registro não deve ser efetuado, cabendo ao Oficial devolver a ordem ao Juízo de origem, acompanhada de certidão com a informação, justificando a impossibilidade do registro, sempre observando os princípios da continuidade registral e da especialidade subjetiva.

**§ 1º.** Diante da inviabilidade do registro e insistindo o Juízo de origem da ordem ou mandado em fazer cumprir a penhora, arresto ou sequestro, o Oficial deverá suscitar dúvida perante o Juízo da Vara de Registros Públicos competente.

**§ 2º.** Na impossibilidade de se proceder ao registro da penhora, arresto ou seqüestro por falta de requisitos formais no título apresentado, poderá o Registrador noticiar a existência da ordem de penhora, arresto ou sequestro através de ato de averbação, com fundamento no art. 167, inciso II, item 5, parte final, da Lei nº 6.015/1973, sendo que tal averbação não prejudicará posterior registro do documento judicial, devidamente corrigido.

**Art. 1.151.** O registro da penhora, arresto ou sequestro em executivo fiscal e trabalhista, bem como de indisponibilidade judicial oriunda desses processos, deve ser feito mediante a entrega, pelo Oficial de Justiça, de cópias do auto de penhora, arresto ou sequestro, no qual constem os requisitos necessários ao lançamento do registro e devidamente autenticados.

**Art. 1.152.** O registro da penhora, arresto ou sequestro somente será efetuado mediante o pagamento dos emolumentos, da TSNR e do FERC devidos, salvo nos casos de execução fiscal, ações trabalhistas e ordem judicial de indisponibilidade, quando o recolhimento desses encargos deve ser realizado de acordo com o previsto neste Código de Normas.

**Art. 1.153.** Não será exigível a antecipação no pagamento dos emolumentos para o registro de penhoras, arrestos e sequestros, decorrentes de executivos fiscais ou de reclamações trabalhistas, bem como de indisponibilidade judicial.

**§ 1º.** Na hipótese prevista neste artigo, o Registrador deverá remeter cópia da conta de emolumentos, da TSNR e FERC discriminados em valores, a fim de ser anexada ao processo fiscal, trabalhista ou judicial de outra natureza, para inclusão na conta geral da execução do processo ou poderá exigir o pagamento quando do cancelamento do registro, pela prática dos dois atos.

**§ 2º.** Quando a parte credora for beneficiária da assistência judiciária gratuita, não se aplica o disposto no parágrafo anterior, procedendo-se à remessa da conta apenas para os fins do artigo 12, da Lei nº 1.060/1950.

**§ 3º.** O benefício da assistência judiciária gratuita para o registro da penhora abrange também o cancelamento desta, sendo inexigíveis emolumentos do arrematante por este ato.

**Art. 1.154.** Salvo as exceções previstas em lei, não se registrará a penhora, arresto ou sequestro de imóvel gravado com cláusula de bem de família voluntário ou consensual, estando este vigente.

**Art. 1.155.** É impenhorável o imóvel hipotecado por Cédula de Crédito Rural, Industrial, Comercial, à Exportação ou de Produto Rural, nos termos da legislação própria, excepcionadas as hipóteses em que a constrição judicial tenha por fundamento a satisfação de crédito fiscal ou trabalhista ou a do próprio crédito garantido pela hipoteca.

**Parágrafo único.** Com exceção do previsto no *caput* deste artigo, o imóvel penhorado pode ser objeto de novas e sucessivas penhoras, desde que a soma dos valores dos créditos dos exequentes não ultrapasse o limite do valor de avaliação venal ou fiscal do imóvel.

**Art. 1.156.** O imóvel objeto de penhora, arresto ou sequestro não fica indisponível e pode ser alienado em negócio de compra e venda, permuta, dação em pagamento ou doação, desde que esteja consignada na escritura pública a existência da constrição judicial e o adquirente declare pleno conhecimento do risco da operação.

**Parágrafo único.** Por força do art. 53, § 1º, da Lei nº. 8.212/1991, a penhora em execução de dívida previdenciária torna o imóvel indisponível, não podendo ser objeto de registro de alienação ou oneração.

**Art. 1.157.** Por existir evidente incompatibilidade entre as funções, a nomeação de depositário dos bens penhorados, arrestados ou sequestrados não poderá recair, sob nenhuma hipótese, na pessoa do Oficial do Registro Imobiliário.

## Seção XV

### Dos contratos de locação

---

**Art. 1.158.** O contrato de locação com cláusula expressa de vigência no caso de alienação do imóvel será registrado na matrícula do imóvel e consignará o seu valor, a renda, o prazo, o tempo e o lugar do pagamento e a pena convencional.

**§ 1º.** O contrato de locação pode ser ajustado por qualquer prazo, dependendo de vênua conjugal se igual ou superior a 10 (dez) anos.

**§ 2º.** O registro será feito mediante a apresentação de qualquer das vias do contrato, assinado pelas partes e subscrito por duas testemunhas, com firmas reconhecidas, bastando a coincidência entre o nome de um dos proprietários e o locador.

**Art. 1.159.** É facultado o registro de contrato de arrendamento rural com efeito meramente publicista, desde que atenda aos requisitos registraes definidos na Lei nº 6.015/1973.

**Parágrafo único.** Nos contratos de arrendamento poderá dispensar-se a existência de cláusula de vigência em caso de alienação do imóvel, porque esta decorre da lei.

**Art. 1.160.** Os contratos de locação, com cláusula de vigência no caso de alienação, serão registrados no Livro 2 - Registro Geral.

**Art. 1.161.** Os contratos de locação sem cláusula de vigência poderão ser averbados para possibilitar ao locatário o exercício do direito de preferência, mediante a apresentação de qualquer das vias do contrato, desde que subscrito por 2 (duas) testemunhas, com firmas reconhecidas.

**Art. 1.162.** O registro dos contratos de locação de prédios, com cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada, previsto no art. 167, inciso I, item 3, da Lei nº 6.015/1973 e a averbação do contrato de locação, para fins de exercício de direito de preferência, prevista no mesmo art. 167, inciso II, item 16, serão efetuados no cartório onde o imóvel esteja matriculado, mediante apresentação de via original do contrato, assinado pelas partes e com a participação de 2 (duas) testemunhas.

---

## Seção XVI

---

### Dos pactos antenupciais

---

**Art. 1.163.** Os pactos antenupciais, obrigatórios para os casamentos realizados após a Lei nº 6.515/1977, sob os regimes da comunhão de bens ou da separação total, serão registradas no local do primeiro domicílio do casal, sendo o pedido instruído com o requerimento do interessado, com firma reconhecida, com a escritura do respectivo pacto original, acompanhada da certidão de casamento, no original ou em cópia autenticada, com o sinal público do Oficial de Registro Civil devidamente reconhecido.

**Parágrafo único.** Na hipótese da inexistência ou não localização do pacto antenupcial para os casamentos sob os regimes da comunhão de bens ou da separação total, celebrados após a Lei nº 6.515/1977, os interessados deverão solicitar que o Oficial do Registro Civil ou do Cartório de Casamentos informe sobre a inexistência do pacto, situação em que será considerado o regime de casamento como o legal, de comunhão parcial de bens.

**Art. 1.164.** Em vista do princípio da publicidade, será averbada nas matrículas dos imóveis presentes e futuros do casal, sem prejuízo do registro previsto no artigo anterior, do primeiro domicílio do casal, a comunicação do registro da escritura de pacto.

**Parágrafo único.** Quando o regime de bens for o da separação legal ou obrigatória, será averbada na matrícula do imóvel essa circunstância mediante apresentação do original ou cópia autenticada da respectiva certidão de casamento.

## Seção XVII

### Das cédulas de crédito

**Art. 1.165.** Representando garantia hipotecária ou de alienação fiduciária de imóvel, na cédula de crédito rural, industrial, à exportação, comercial e de produto rural, o registro será feito no Livro 2 - Registro Geral e no Livro 3 - Registro Auxiliar.

**§ 1º.** Nos atos de registro das cédulas de crédito com garantia hipotecária, deverão ser observadas pelo Registrador as normas específicas incidentes, a saber:

Cédula de crédito rural - Decreto-Lei nº 167/1967;

Cédula de crédito industrial - Decreto-Lei nº 413/1969;

Cédula de crédito à exportação - Lei nº 6.313/1975;

Cédula de crédito comercial - Lei nº 6.840/1980;

Cédula de produto rural - Lei nº 8.929/1994;

Cédula de crédito bancário - Lei nº 10.931/2004;

Cédula de crédito imobiliário - Lei nº 10.931/2004.

**§ 2º.** No caso de cédula de crédito bancário, o registro será feito apenas da garantia no Livro 2 - Registro Geral, dispensando o registro da cédula no Livro 3 - Registro Auxiliar, exceto se houver requerimento expresso do emitente ou credor.

**§ 3º.** Na cédula de crédito imobiliário, sua emissão será apenas averbada na matrícula em que constar o registro da hipoteca ou da alienação fiduciária.

**Art. 1.166.** Não será exigida a Certidão Negativa de Débito (CND) da Previdência Social e a Certidão conjunta, emitida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa a tributos federais e Dívida Ativa da União na constituição de garantia para a concessão de crédito rural, industrial, comercial ou à exportação, em qualquer de suas modalidades, por instituições financeiras públicas ou privadas.

**Art. 1.167.** As cédulas de crédito rural, industrial, à exportação, comercial, bancário, imobiliário e de produto rural, para o seu registro, deverão ser apresentadas em sua via original ou com declaração impressa " *não negociável* ", com o reconhecimento de firma de todos os signatários e testemunhas.

## Seção XVIII

### Do formal de partilha

**Art. 1.168.** O formal de partilha judicial expedido pelo Juízo competente em decorrência de sucessão *causa mortis*, nos processos de inventário ou arrolamento, deverá conter:

folha de rosto e encerramento;

nome e qualificação completa do falecido e do cônjuge sobrevivente;

nome e qualificação completa dos herdeiros ou legatários e respectivos cônjuges, indicando o regime de bens adotado;

certidão de testamento, se houver;

termo de inventariante e a qualidade dos herdeiros e o grau de seu parentesco com o inventariado;

relação completa e individualizada dos bens imóveis, com a indicação dos eventuais ônus que os gravam e a descrição precisa do bem, de conformidade com o art. 225, da Lei nº 6.015/1973;

avaliação dos bens do espólio;

modo de pagamento do quinhão hereditário;

quitação dos impostos e cópia autenticada da guia do Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação - ICD, com o respectivo demonstrativo do processo;

certidão negativa de débito emitida pela Receita Federal em nome do espólio;

certidão de autorização da transferência dos imóveis situados em terrenos de Marinha emitidas, pela Secretaria de Patrimônio da União;

certidão negativa de débito do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, emitida pela Prefeitura Municipal;

sentença e certidão do trânsito em julgado do processo de inventário.

**Art. 1.169.** O formal de partilha poderá ser substituído por certidão do pagamento ou adjudicação do quinhão hereditário, quando este não exceder 5 (cinco) vezes o valor do salário mínimo.

**§ 1º.** A certidão de que trata este artigo deverá conter a identificação do Juízo por onde tramitou o inventário ou arrolamento, o número do processo, a identificação completa do herdeiro, a caracterização completa do imóvel objeto da herança e sua avaliação, a quitação dos impostos e a transcrição integral da sentença, com a certificação do seu trânsito em julgado.

**§ 2º.** Por ocasião do registro da certidão referida no *caput* deste artigo, o interessado deverá apresentar a certidão de quitação ou regularidade do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, emitida pela Prefeitura Municipal, do imóvel partilhado ou adjudicado, e estando este sob regime de aforamento ou ocupação, a certidão de quitação de débitos emitida pela Secretaria do Patrimônio da União, bem como a prova de pagamento do imposto de transmissão incidente.

**Art. 1.170.** Havendo diferença de pagamento do quinhão hereditário, aquele a quem coube o excesso deverá apresentar a via original da guia paga do Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação - ICD, juntamente com o demonstrativo do processo, se for gratuito negócio jurídico, ou do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, caso tenha sido oneroso o acréscimo patrimonial.

## Seção XIX

### Da carta de sentença em separação judicial ou divórcio

**Art. 1.171.** Os títulos judiciais expedidos nos autos de separação, conversão de separação em divórcio, divórcio direto, de nulidade ou anulação de casamento e mudança de regime de bens, que decidam sobre a partilha de bens imóveis, serão objeto de registro e deverão conter:

folha de rosto e encerramento;

nome e qualificação completa dos separandos ou divorciandos;

relação completa e individualizada dos bens, com a indicação dos eventuais ônus que os gravam e a descrição de conformidade com o disposto no art. 225, da Lei nº 6.015/1973;

valor de avaliação dos bens atribuído pelas partes;

modo de partilha dos bens;

sentença e certificação do trânsito em julgado.

**Art. 1.172.** Quando o acordo de partilha homologado em Juízo estabelecer a doação de imóvel para algum dos separandos ou divorciandos ou para os filhos, o cumprimento do acordo depende de escritura própria de doação, com ou sem instituição de usufruto, e recolhimento do Imposto de Transmissão Causa Mortis e Doação - ICD incidente.

**Art. 1.173.** Estando a carta de sentença homologada pelo Juiz competente, com a partilha realizada de acordo com a vontade das partes, não cabe ao Oficial questionar ou impugnar o valor dos bens atribuídos pelas partes, nem o critério adotado na partilha dos bens, com alegação de eventual excesso, para efeito de incidência de imposto de transmissão.

## Seção XX

### Das escrituras de separação, divórcio e inventário extrajudicial

**Art. 1.174.** As escrituras públicas de inventário e partilha decorrentes de sucessão *causa mortis*, ou de separação ou divórcio consensual extrajudicial, além dos requisitos formais referidos na Lei nº 7.433/1985, na Resolução nº 35/2007 do Conselho Nacional de Justiça e neste Código de Normas, devem descrever os imóveis com precisão, atendendo ao princípio da especialidade objetiva.

**Art. 1.175.** As escrituras públicas de inventário e partilha, separação e divórcio consensuais não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro imobiliário, visando à transferência de bens e direitos, observado o princípio da continuidade registral.

**Art. 1.176.** Deverão constar e ser referidos, expressamente, na escritura de partilha em inventário os seguintes documentos:

I - certidão de óbito do autor da herança;

II - documento de identidade oficial (RG) 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 - certidão negativa de tributos;

VIII - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, emitido pelo INCRA, se houver imóvel rural a ser partilhado.

**Art. 1.177.** Havendo eventual excesso de quinhão hereditário ou meação, será exigível o recolhimento do Imposto de Transmissão Causa Mortis ou Doação - ICD, nos processos de inventário, ou do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, se onerosa da transmissão ou na partilha decorrente de separação ou divórcio consensual.

**Art. 1.178.** Constatado erro ou equívoco na descrição dos imóveis, deverá ser apresentado o termo de aditamento ou instrumento de ratificação quando o título for celebrado por escritura pública.

**Art. 1.179.** A sobrepartilha obedecerá aos mesmos requisitos formais do título representativo da partilha.

**Art. 1.180.** Não é possível o registro de cessão da meação, que deverá observar a forma instrumental para o negócio jurídico correspondente, especialmente como doação.

## Seção XXI

### Da arrematação e adjudicação em hasta pública

**Art. 1.181.** O Juiz, antes de proceder à venda judicial de imóvel, deve verificar a existência de outras penhoras, ônus, recursos ou causas pendentes sobre os bens a serem arrematados, o que deverá ser verificado através de certidões expedidas pelo Registro de Imóveis competente.

**§ 1º.** As certidões a que se refere este artigo, quando não abrangidas pela gratuidade, serão providenciadas pelo exeqüente mediante o necessário pagamento dos emolumentos, da TSNR e do FERC.

**§ 2º.** Nos processos da justiça gratuita, informação que deve constar nas solicitações, os valores correspondentes aos emolumentos deverão ser informados nas certidões para que sejam satisfeitas por ocasião da arrematação ou adjudicação ou incluída na conta final do processo.

**§ 3º.** Nas cartas de arrematação ou adjudicação serão mencionados os ônus ou gravames que incidam sobre o bem levado a hasta pública, em conformidade com a certidão positiva emitida pelo Registro de Imóveis, bem como os emolumentos e TSNR devidos.

**§ 4º.** A carta de adjudicação, além de conter os requisitos do art. 225, da Lei nº 6.015/1973, indicará o Juízo que a expediu, o número e a natureza do processo, o nome do Juiz e a data do trânsito em julgado e deverá determinar, expressamente, o cancelamento da penhora que originou aquela execução.

**§ 5º.** As demais medidas constritivas, eventualmente, existentes sobre o imóvel serão canceladas por determinação dos respectivos Juízos.

## Seção XXII

### Da transferência de imóvel para sociedade empresária

**Art. 1.182.** O documento hábil para a transferência de bens imóveis, para fins de formação ou aumento do capital social de sociedade empresária, é a certidão de inteiro teor emitida pela Junta Comercial, atendidas as demais exigências legais, especialmente de natureza tributária.

**Parágrafo único.** Admite-se certidão simplificada desde que acompanhada da escritura pública de incorporação ou de cópia autenticada do instrumento societário, devidamente registrado na Junta Comercial, que deliberou sobre a transferência dos bens.

**Art. 1.183.** Na transferência de imóvel do sócio para a sociedade, não incide o Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI, que deverá ser comprovado por certidão emitida pela Prefeitura Municipal, para apresentação perante o Cartório de Imóveis.

**§ 1º.** No caso da sociedade ter no seu objeto atividade imobiliária, de compra e venda de imóveis, locação, incorporação ou assemelhadas, é exigível o recolhimento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis - ITBI.

**§ 2º.** Em se tratando de terreno de Marinha, será exigível a certidão de transferência do aforamento ou ocupação emitida pela Secretaria do Patrimônio da União, bem como o recolhimento do laudêmio.

**Art. 1.184.** O instrumento de incorporação deverá atender aos requisitos do art. 225 da Lei nº 6.015/1973, no que se refere à completa e detalhada descrição do imóvel, de acordo com os dados constantes da respectiva matrícula.

**Art. 1.185.** Sendo o sócio casado pelo regime da comunhão de bens ou da comunhão parcial, e fazendo para o bem incorporado do patrimônio comum, o cônjuge deverá anuir com a transferência do imóvel à sociedade, passando a integrar o patrimônio comum às quotas societárias.

**§ 1º.** Poderão os cônjuges integralizar o capital da sociedade com o patrimônio comum, tornando-se ambos sócios na proporção da respectiva meação, desde que não sejam casados pelo regime da comunhão total de bens e a sociedade, neste caso, tenha sido constituída após a vigência do Código Civil de 2002.

**§ 2º.** Se o sócio for casado pelo regime da separação total ou legal de bens, não é necessária a anuência do cônjuge, mesmo se casados anteriormente ao Código Civil de 2002.

**Art. 1.186.** Os atos de transferência de imóveis decorrentes de fusão, incorporação total ou cisão de sociedades empresárias serão objeto de averbação.

**Art. 1.187.** Os atos de transferência de imóveis para sociedades empresárias, decorrentes de integralização de cota de capital, serão objeto de registro.

**Art. 1.188.** A alteração do nome das pessoas jurídicas e a transformação do tipo societário serão objeto de averbação, mediante a apresentação de requerimento, com firma reconhecida, instruído com a certidão emitida pela Junta Comercial.

**Art. 1.189.** Para averbação da alteração do nome e da transformação das pessoas jurídicas, o documento hábil é original da certidão emitida pela Junta Comercial ou da certidão do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso.

---

## CAPÍTULO IX

---

### DAS REGRAS ESPECÍFICAS DOS ATOS DE AVERBAÇÃO

---

---

#### Seção I

---

##### Das disposições gerais da averbação

---

**Art. 1.190.** Além dos atos de averbação expressamente previstos no item II, do artigo 167, da Lei nº 6.515/1973, serão averbados na matrícula as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.

**Art. 1.191.** Serão feitas a requerimento do interessado, com firma reconhecida, instruídas com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente, as averbações relativas a:

I - mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis;

II - alteração do nome por casamento ou por desquite ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas.

**§ 1º.** O documento hábil para a averbação da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis é a certidão narrativa expedida pela Prefeitura Municipal.

**§ 2º.** A alteração do nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.

---

## **Seção II**

### **Dos pactos antenupciais e da alteração do regime de bens**

**Art. 1.192.** Será noticiado, por averbação, à margem de todos os registros e nas matrículas em que figurarem os contraentes, o registro de pacto antenupcial previsto no art. 167, I, 12, da Lei nº 6.015/1973, sem prejuízo do registro no Livro 3 - Registro Auxiliar.

**Art. 1.193.** A modificação do regime de bens do casamento, processada judicialmente, será averbada à margem da transcrição ou na matrícula em que estiverem registrados bens ou direitos sobre imóveis de um ou de ambos os cônjuges, mediante a apresentação de mandado ou, a requerimento do interessado, com a apresentação de certidão do Registro Civil das Pessoas Naturais, da qual conste a alteração do regime de bens e a declaração de que a mesma deu-se por ordem judicial.

## **Seção III**

### **Do Desdobramento de Imóvel**

**Art. 1.194.** Nas hipóteses de desdobramento de imóveis urbanos e rurais, o Oficial deverá adotar cautelas no verificar da área, medidas, características e confrontações dos imóveis resultantes, a fim de evitar que se façam retificações sem o devido procedimento legal.

## **Seção IV**

### **Da edificação, reconstrução, demolição, reforma ou ampliação de prédio**

**Art. 1.195.** A averbação de obra de construção civil, como construção, reconstrução, demolição, reforma ou ampliação de prédios, será feita a requerimento do interessado, com firma reconhecida, instruído da licença de habite-se ou aceite-se, no original, ou certidão do habite-se ou aceite-se ou certidão narrativa da demolição, no original, emitido pela Prefeitura Municipal.

**Art. 1.196.** A Certidão Negativa de Débito - CND da Previdência Social é o documento obrigatório para averbação das obras citadas no artigo anterior, tanto para prédios situados na zona urbana como na zona rural, salvo as exceções legais.

## **Seção V**

### **Da averbação de quitação do preço**

**Art. 1.197.** Para a averbação de quitação do preço, acompanhará o requerimento a declaração expressa do credor, ou os títulos emitidos devidamente quitados, a provar, inequivocamente, sua vinculação ao contrato ou ao ato gerador ou à obrigação.

**Parágrafo único.** Os referidos documentos deverão ser apresentados com a firma do credor reconhecida.

## **Seção VI**

### **Da averbação de quitação do preço**

**Art. 1.198.** A averbação prevista no art. 167, II, 14, da Lei nº 6.015/1973, somente se procederá se os imóveis ou direitos reais permanecerem em condomínio, em partes iguais entre os separandos ou divorciandos e, caso contrário, o ato a ser praticado será de registro.

## **Seção VII**

### **Da alteração do estado civil**

**Art. 1.199.** Para a averbação da alteração do estado civil, o registrador exigirá a apresentação da certidão expedida pelo registro civil das pessoas naturais. Quando se tratar de divórcio, separação judicial ou restabelecimento da sociedade conjugal, tal circunstância deverá estar averbada na respectiva certidão.

## Seção VIII

### Da averbação de Interdição

**Art. 1.200.** A averbação das sentenças ou acórdãos de interdição será promovida em razão de comunicação do juízo, por carta de ordem, mandado, certidão ou ofício, instruído com cópia autenticada do ato jurisdicional.

**Art. 1.201.** Será feita, também, a averbação da interdição, mediante requerimento com firma reconhecida e cópia autenticada da certidão de registro civil pertinente.

## Seção IX

### Do Tombamento de Imóveis

**Art. 1.202.** A averbação de tombamento de imóvel será realizada a pedido do interessado, instruído com certidão expedida pela autoridade competente ou com cópia da publicação do ato oficial correspondente.

## Seção X

### Dos Decretos de desapropriação

**Art. 1.203.** A averbação dos decretos que declarar imóvel como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação, será feita a requerimento do órgão expropriante ou do expropriado, instruído com exemplar do decreto ou de sua publicação, em via original.

---

## CAPÍTULO X

### DA INCORPORAÇÃO IMOBILIÁRIA

## Seção I

---

### Das definições e princípios gerais

---

**Art. 1.204.** A incorporação imobiliária é a atividade empresarial, de natureza mercantil ou comercial, exercida com a finalidade de promover e realizar a construção, para alienação total ou parcial, de edificações ou conjunto de edificações compostas de unidades autônomas, para oferta ao público antes da conclusão do empreendimento, sendo regulada nos termos da Lei nº 4.591/1964.

**Parágrafo único.** Não se considera incorporação imobiliária a execução de empreendimento imobiliário ou de construção de prédio integrado por unidades autônomas com finalidade residencial ou comercial, com recursos exclusivos da empresa construtora.

**Art. 1.205.** Para efeito de caracterização da incorporação imobiliária, será esta assim considerada, para o devido enquadramento legal e submissão ao regime jurídico da Lei nº 4.591/1964, sempre que a construção do empreendimento venha a ser financiada, total ou parcialmente, com recursos de terceiros, e com oferta ao público das unidades imobiliárias autônomas, através de propaganda ou anúncios em jornais, cartazes, panfletos, divulgação pela Internet ou correio eletrônico, montagem de stands de vendas, campanhas publicitárias ou qualquer outra modalidade de publicidade pública.

**Art. 1.206.** Considera-se incorporador a pessoa física ou jurídica, empresário ou não, que embora não efetuando a construção, compromissse ou efetive a venda de frações ideais de terreno, objetivando a vinculação de tais frações a unidades autônomas, em edificações a serem construídas ou em construção sob regime condominial, ou que meramente aceite propostas para efetivação de tais transações, coordenando e levando a termo a incorporação e responsabilizando-se, conforme o caso, pela entrega, a certo prazo, preço e determinadas condições, das obras concluídas.

## Seção II

### Do memorial de incorporação

**Art. 1.207.** A incorporação somente pode ser considerada regular após o registro do memorial de incorporação no Cartório de situação do imóvel, de acordo com o previsto na Lei nº 4.591/1964.

**Art. 1.208.** Para o registro de incorporação imobiliária far-se-á necessária a apresentação do memorial, acompanhado dos seguintes documentos, conforme exigido pelo art. 32, da Lei nº 4.591/1964:

I - memorial e requerimento em que constem a qualificação completa do incorporador e do proprietário, nos casos do art. 31, § 1º da Lei nº 4.591/1964, solicitando o registro da incorporação imobiliária, bem como a descrição do imóvel conforme consta do Registro Imobiliário, indicando sua origem; a caracterização do prédio, descrevendo o imóvel em linhas gerais; a caracterização das unidades autônomas, com área privativa, área comum e a fração ideal da unidade, e a indicação das áreas de uso comum do empreendimento, observando-se o seguinte:

a) se o incorporador, pessoa física, for casado, o requerimento, com firma reconhecida, deverá ser assinado também pelo cônjuge;

b) se o incorporador for pessoa jurídica, o requerimento deverá estar instruído com cópia reprográfica autenticada do contrato social devidamente registrado na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, juntamente com certidão atualizada dos atos constitutivos, inclusive para verificação da capacidade dos signatários do requerimento.

II - título de propriedade do terreno devidamente registrado que, em sendo promessa de compra e venda, cessão de direitos ou de permuta, deverá ser irrevogável e irretroatável, conter cláusula de imissão na posse do imóvel e consentimento para demolição e construção, não podendo haver estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais;

III - certidões negativas referentes ao imóvel, ao proprietário do terreno e ao incorporador:

1) Certidões federais:

a) Conjunta de tributos federais administrados pela Receita Federal e da Dívida Ativa da União;

b) Justiça do Trabalho, se pessoa jurídica ou equiparada;

c) Justiça Federal, cível e criminal da pessoa física;

d) de quitação de débitos patrimoniais, emitida pela Delegacia da Secretaria do Patrimônio da União, quando se tratar de imóvel de Marinha;

e) relativa ao certificado de regularidade de FGTS, se pessoa jurídica ou equiparada.

2) Certidões estaduais:

a) da Fazenda Estadual;

b) da Justiça Estadual, cível, execuções e criminal da pessoa física;

3) Certidões municipais:

a) relativa ao imóvel;

b) relativa a tributos diversos;

4) Certidão negativa relativa às contribuições previdenciárias e de terceiros, do titular de direitos sobre o terreno e do incorporador, sempre que forem responsáveis pela arrecadação das respectivas contribuições, pessoa jurídica ou equiparada;

5) Registro de Imóveis: certidão vintenária negativa de ônus e ações;

6) Tabelionatos de Protesto de Títulos: negativa de protesto de títulos;

IV - histórico vintenário dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 (vinte) anos, acompanhado de certidões integrais dos respectivos registros;

V - documento comprobatório da aprovação do projeto arquitetônico perante a municipalidade, acompanhado das plantas, ou cópias das plantas, autenticadas pelo responsável técnico, acompanhadas da licença de construção, que descrevam o empreendimento, nas quais deverão constar as assinaturas dos proprietários, incorporador e responsável técnico, todos com firma reconhecida, observando o prazo de validade em conformidade com a legislação municipal;

VI - cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a das partes comuns e indicando, para cada tipo de unidade, a respectiva metragem de área construída;

VII - memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inc. IV, do art. 53, da Lei nº 4.591/1964 (quadros I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII da ABNT-NBE n.º 12721); este documento descreve todo o edifício, inclusive a área do terreno, subsolo, térreo, estacionamentos, pavimentos, fundações, tipo de material, acabamentos e acessos;

VIII - avaliação do custo global da obra, atualizada à data do arquivamento, calculada de acordo com a norma do inc. III do art. 53, da Lei nº 4.591/1964, com base nos custos unitários referidos no art. 54, discriminando-se, também, o custo de construção de cada unidade, devidamente autenticada pelo profissional responsável pela obra;

IX - discriminações das frações ideais de terreno com as unidades autônomas que a elas corresponderão;

X - minuta da futura convenção de condomínio que regerá a edificação ou o conjunto de edificações, contendo a individualização das unidades e a caracterização das áreas de uso comum, além das normas gerais do condomínio, sendo dispensável o Regimento Interno;

XI - declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o art. 39, II, da Lei nº 4.591/1964;

XII - certidão de instrumento público de mandato quando o incorporador não for o proprietário, outorgando poderes ao incorporador para a alienação de frações ideais do terreno, quando for o caso;

XIII - declaração expressa em que se fixe se o empreendimento está ou não sujeito à prazo de carência de até 180 (cento e oitenta) dias;

XIV - atestado de idoneidade financeira, fornecido por estabelecimento de crédito que opere no país há mais de 5 (cinco) anos, dizendo que o incorporador possui idoneidade;

XV - declaração, acompanhada de plantas elucidativas, sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda dos mesmos, mencionando se as vagas de estacionamento, garagens ou boxes estão ou não vinculados aos apartamentos;

XVI - contrato-padrão, que ficará arquivado no Cartório de Imóveis, conforme previsto no art. 67, §§ 3º e 4º, da Lei nº 4.591/1964, sendo sua apresentação facultativa.

**§ 1º.** Os documentos serão apresentados em 2 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas nos documentos de ordem particular.

**§ 2º.** A apresentação dos documentos será feita à vista dos originais, admitindo-se cópias reprográficas autenticadas.

**§ 3º.** Será de 90 (noventa) dias o prazo de validade das certidões, salvo se outro prazo constar expressamente do documento, segundo norma adotada pelo órgão expedidor, exceto as fiscais, que serão por exercício.

**§ 4º.** As certidões forenses abrangerão 10 (dez) anos e as de protestos de títulos, 05 (cinco) anos.

**§ 5º.** As certidões positivas do Distribuidor Forense serão complementadas com a do juízo respectivo, a fim de possibilitar conhecer da relevância econômica da pretensão ou pertinência com o imóvel objeto da incorporação.

**Art. 1.209.** Sendo o incorporador pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos seus representantes legais.

**Art. 1.210.** Todas as certidões que devem acompanhar o memorial de incorporação, da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça do Trabalho e de Protesto de Títulos deverão ser extraídas no domicílio do proprietário e do incorporador, bem como na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado.

**Art. 1.211.** Somente após o registro da incorporação, realizado segundo as normas da Lei nº 4.591/1964 e da Lei nº 6.015/1973, serão aceitos e examinados os pedidos de registro ou de averbação dos atos negociais do incorporador sobre unidades autônomas.

**Art. 1.212.** Verificada sua regularidade, o requerimento da incorporação e os documentos pertinentes serão autuados em processo, com suas folhas numeradas e chanceladas, para arquivamento em cartório.

**Art. 1.213.** Sendo apresentadas certidões positivas fiscais, de protestos cambiais e as de ações judiciais, o Oficial apenas consignará no ato do registro do memorial de incorporação a existência destas, não lhe cabendo avaliar a relevância ou a possibilidade de provocar impugnações ou gerar litígios futuros aos adquirentes de unidades na incorporação.

**Art. 1.214.** No registro da incorporação, ficarão consignadas, como ato de averbação, a existência das certidões positivas e as positivas com efeito de negativas.

**Art. 1.215.** Será promovida, obrigatoriamente, antes do registro do memorial de incorporação, a unificação de imóveis, com a abertura de matrícula, quando mais de um imóvel for utilizado para a incorporação imobiliária.

**§ 1º.** Quando a futura edificação for construída em parte do imóvel registrado, deverá ser realizado antes da incorporação o respectivo desmembramento.

**§ 2º.** Serão abertas matrículas novas, em ambos os casos citados no presente artigo, para o registro da incorporação.

**§ 3º.** A unificação ou desmembramento do terreno somente poderão ser requeridas por quem for proprietário do imóvel, não cabendo ser promovida por cessionário ou promissário comprador.

**Art. 1.216.** O cancelamento do registro da incorporação poderá ser feito a requerimento do incorporador e, se alguma unidade tiver sido objeto de negociação registrada, ficará também condicionado à anuência dos compromissários ou cessionários.

**Art. 1.217.** O registro da incorporação conterá os seguintes dados específicos:

I - nome e qualificação do incorporador, com indicação de seu título, se não for o proprietário;

II - denominação do edifício ou empreendimento, quando houver;

III - descrição das unidades autônomas, com suas localizações, áreas reais, privativas, comuns e totais, e frações ideais;

IV - definição sobre o prazo de carência e, quando fixado, seu prazo e as condições a autorizarem o incorporador a desistir do empreendimento;

V - regime de incorporação, se por empreitada, a preço fixo ou a preço variável, ou por administração ou a preço de custo;

VI - custo global da construção e custos de cada unidade autônoma;

VII - preço das frações ideais do terreno, conforme declarado pelas partes.

**Parágrafo único.** A descrição interna das unidades autônomas, com a descrição dos cômodos, área privativa ou exclusiva, área comum, área total e respectiva fração ideal é obrigatória, sendo dispensável a referência às suas confrontações dentro do edifício.

**Art. 1.218.** É admissível o registro de escritura pública de compra e venda de unidade autônoma em que figure o Condomínio como adquirente, em decorrência do leilão a que se refere o art. 63, da Lei nº 4.591/1964 ou em razão de decisão judicial.

**Art. 1.219.** Após o registro do parcelamento do solo ou da incorporação imobiliária, até a emissão da licença de habite-se, as averbações e registros relativos à pessoa do incorporador ou referentes a direitos reais de garantias, cessões ou demais negócios jurídicos que envolvam o empreendimento serão realizados na matrícula de origem do imóvel e em cada uma das matrículas das unidades autônomas, eventualmente, abertas.

**§ 1º.** Para efeito de cobrança de custas e emolumentos, as averbações e os registros realizados com base no caput deste artigo serão considerados como ato de registro único, não importando a quantidade de unidades autônomas envolvidas ou de atos intermediários existentes.

**§ 2º.** Nos registros decorrentes de processo de parcelamento do solo ou 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. 1.220.** Ao proceder ao registro da incorporação, fica vedado o desdobrar de ofício da matrícula em tantas quantas forem as unidades autônomas integrantes do empreendimento.

**§ 1º.** Com o registro da incorporação imobiliária, a qualquer tempo é facultado ao incorporador requerer a abertura de tantas matrículas quantas sejam as unidades decorrentes do registro da incorporação realizada, entendida aí a descrição da futura unidade autônoma.

**§ 2º.** Na hipótese do § 1º, no próprio texto da matrícula ou por averbação, deverá ser feita a ressalva de que se trata de obra projetada e pendente de regularização registral no que tange à sua conclusão.

**§ 3º.** Neste caso, serão devidos os emolumentos referentes ao registro da incorporação e os relativos à abertura das matrículas, descabendo cogitar de cobrança à título de individualização.

**Art. 1.221.** Os atos negociais referentes, especificamente, a uma futura unidade autônoma serão registrados na matrícula de origem ou em matrícula própria da unidade, aberta com a ressalva contida no § 2º do artigo anterior.

**Art. 1.222.** Concluída a obra com a licença de "habite-se", proceder-se-á à sua averbação, assim como a das eventuais alterações decorrentes da construção, na matrícula de cada unidade autônoma.

**§ 1º.** Neste caso, serão devidos os emolumentos da averbação por unidade autônoma.

**§ 2º.** Caso ainda não efetuado o desdobramento em matrículas individuais, a averbação de que trata este artigo será levada a efeito na matrícula matriz.

**Art. 1.223.** Averbada a construção, será feito o registro da instituição do condomínio edilício, nos termos definidos no art. 1.332 do Código Civil.

**§ 1º.** A averbação de construção de prédio só poderá ser feita mediante a licença de "habite-se", expedida pela Prefeitura Municipal.

**§ 2º.** Será exigido que do "habite-se" conste a área construída, que deverá ser conferida com a da planta aprovada e já arquivada.

**§ 3º.** Quando houver divergência, o registro não poderá ser feito antes que se esclareça e corrija a situação.

**Art. 1.224.** 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.

### Seção III

#### Da instituição do condomínio edilício

**Art. 1.225.** Institui-se o condomínio edilício por instrumento público ou particular, ou testamento, registrado no Cartório de Registro de Imóveis, devendo constar daquele ato, além do disposto em lei especial e da qualificação completa do ou dos instituidores e indicação precisa do respectivo título de domínio e seu registro:

I - a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns;

II - a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;

III - o fim a que as unidades se destinam;

IV - o original da planta aprovada pela Prefeitura do Município da situação do imóvel.

**Art. 1.226.** Quando, em terreno onde não houver edificação, o proprietário, o promitente comprador, o cessionário deste ou o promitente cessionário sobre ele desejar erigir mais de uma edificação, deverá ser observado o seguinte:

I - em relação às unidades autônomas que se constituírem em casas térreas ou assobradadas, será discriminada a parte do terreno ocupada pela edificação e também aquela, eventualmente, reservada como de utilização exclusiva dessas casas, como jardim e quintal, bem assim a fração ideal do todo do terreno e de partes comuns, que corresponderão às unidades;

II - em relação às unidades autônomas que constituírem edifícios de dois ou mais pavimentos, será discriminada a parte do terreno ocupada pela edificação, aquela que eventualmente for reservada como de utilização exclusiva, correspondente às unidades do edifício, e ainda a fração ideal do todo do terreno e de partes comuns, que corresponderão a cada uma das unidades;

III - serão discriminadas as partes do total do terreno que poderão ser utilizadas em comum pelos titulares de direito sobre os vários tipos de unidades autônomas;

IV - serão discriminadas as áreas que se constituírem em passagem comum para as vias públicas ou para as unidades entre si.

**Art. 1.227.** Quando, sobre um mesmo terreno, houver a construção de mais de um imóvel sem possibilidade legal de seu desdobro, admitir-se-á a instituição do condomínio para possibilitar o registro do título aquisitivo, com obediência ao princípio da unicidade da matrícula.

**§ 1º.** Por absoluta impossibilidade física do desdobro, igual procedimento se adotará quando a construção for sobreposta.

**§ 2º.** A impossibilidade do desmembramento será certificada pela Prefeitura Municipal.

**§ 3º.** Constarão do instrumento de instituição do condomínio, além da qualificação completa do ou dos instituidores e indicação precisa do respectivo título de domínio e seu registro :

a) a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns;

b) a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns;

c) o fim a que as unidades se destinam.

#### Seção IV

##### Da convenção de condomínio

**Art. 1.228.** A convenção que constitui o condomínio edilício, por instrumento público ou particular, deve ser subscrita pelos titulares de, no mínimo, 2/3 (dois terços) das frações ideais e torna-se, desde logo, obrigatória para os titulares de direito sobre as unidades, ou para quantos sobre elas tenham posse ou detenção.

**Parágrafo único.** Para ser oponível contra terceiros, a convenção do condomínio deverá ser registrada no Cartório de Registro de Imóveis competente.

**Art. 1.229.** Além de constar a discriminação e individualização das unidades de propriedade exclusiva, estremadas uma das outras e das partes comuns, a determinação da fração ideal atribuída a cada unidade, relativamente ao terreno e partes comuns, o fim a que as unidades se destinam e das cláusulas que os interessados houverem por bem estipular, a convenção determinará:

I - a quota proporcional e o modo de pagamento das contribuições dos condôminos para atender às despesas ordinárias e extraordinárias do condomínio;

II - sua forma de administração;

III - a competência das assembléias, forma de sua convocação e quorum exigido para as deliberações;

IV - as sanções a que estão sujeitos os condôminos ou possuidores;

V - o regimento interno.

**§ 1º.** A convenção poderá ser celebrada por escritura pública ou por instrumento particular.

**§ 2º.** São equiparados aos proprietários, para os fins deste artigo, salvo disposição em contrário, os promitentes compradores e os cessionários de direitos relativos às unidades autônomas.

#### **Seção V**

##### **Da comunicação da convenção de condomínio**

**Art. 1.230.** Será averbada nas matrículas referentes a cada uma das unidades autônomas que integram o condomínio a comunicação do registro da Convenção do Condomínio.

#### **Seção VI**

##### **Do patrimônio de afetação**

**Art. 1.231.** Mediante requerimento com firma reconhecida, subscrito pelo incorporador e, quando for o caso, também pelos titulares de direitos reais de aquisição sobre o terreno, será averbada na matrícula do imóvel a constituição do patrimônio de afetação.

**Art. 1.232.** A constituição de patrimônios de afetação separados de que trata o art. 31-A, § 9º, da Lei nº 4.591/1964, deverá estar declarada no memorial de incorporação.

**Art. 1.233.** Quando o pedido de constituição do patrimônio de afetação não for formulado, concomitantemente, com o do registro do Memorial de Incorporação, o solicitante deve apresentar todas as certidões relacionadas no art. 32, da Lei nº 4.591/1964.

**Art. 1.234.** Uma vez averbada a constituição do patrimônio de afetação, os bens e direitos segregados no patrimônio tornam-se indisponíveis e somente poderão ser objeto de garantia real em operações de crédito para captação de recursos, integralmente, destinados à consecução do empreendimento.

**Art. 1.235.** Constitui impedimento à averbação da constituição do patrimônio de afetação as seguintes circunstâncias, isolada ou cumulativamente ocorrentes:

I - existência de ônus reais sobre o imóvel, exceto os constituídos para garantia do pagamento do preço de sua aquisição para a incorporação ou cumprimento de obrigação de construir o empreendimento;

II - ausência de assinatura, no termo de constituição, dos proprietários do terreno, quando ficar reservada na sua esfera patrimonial percentual do imóvel, ou de eventuais adquirentes com os respectivos títulos registrados;

III - existência de cláusula de inalienabilidade, gravando o imóvel;

IV - registro de hipoteca cédular;

V - registro de penhora decorrente de execução judicial da dívida ativa da Previdência Social;

VI - registro de arresto, penhora e sequestro;

VII - quando forem positivas a Certidão Negativa de Débito - CND da Previdência Social e a certidão conjunta de tributos federais e dívida ativa da União;

VIII - sendo positiva a certidão de decretação de falência;

IX - quando, cumulativamente, estiver averbada a construção do empreendimento, registrados os títulos de domínio ou de direito de aquisição em nome dos respectivos adquirentes e, quando for o caso, confirmada a extinção das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora do empreendimento.

## **CAPÍTULO XI**

### **DOS TERRENOS DE MARINHA E IMÓVEIS DA UNIÃO**

#### **Seção I**

##### **Das disposições gerais**

**Art. 1.236.** Os títulos, públicos ou particulares, relativos a bens imóveis de propriedade da União, ou que contenham, ainda que parcialmente, área de seu domínio, para ser admitidos a registro deverão conter a identificação completa da certidão da Secretaria do Patrimônio da União - SPU, com indicação do seu número de ordem, que declare:

I - ter o interessado recolhido o laudêmio devido, nas transferências onerosas entre vivos, informando o valor pago, a data do pagamento, a instituição financeira arrecadadora e o número do Registro do Imóvel no Patrimônio da União - RIP;

II - estar o transmitente em dia com as demais obrigações junto ao Patrimônio da União;

III - estar autorizada a transferência do imóvel, em virtude de não se encontrar em área de interesse do serviço público.

**§ 1º.** A identificação da certidão deverá ser confirmada no site do Patrimônio da União.

**§ 2º.** O Cartório de Imóveis deverá arquivar, obrigatoriamente, cópia autenticada da guia de recolhimento do laudêmio e da Certidão de Autorização de Transferência - CAT; quando mencionadas nas escrituras públicas e quando citadas nos contratos particulares, serão arquivadas as vias originais.

**§ 3º.** Se, nos contratos relativos à transmissão de bens imóveis da União, não constarem os documentos a que se refere este Art., o seu registro dependerá de instrumento de ratificação.

**§ 4º.** Independentemente da natureza do terreno, será exigida a apresentação da certidão da Secretaria do Patrimônio da União.

**Art. 1.237.** Para o registro do mandado expedido em ação de usucapião do domínio útil, deverá ser registrado, precedentemente, o contrato de aforamento.

#### **Seção II**

### **Da demarcação de terras de domínio da união**

**Art. 1.238.** A regularização dos imóveis da União junto aos órgãos municipais e Ofícios de Registro de Imóveis será promovida pela Secretaria do Patrimônio da União - SPU e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, com o concurso, sempre que necessário, da Caixa Econômica Federal - CEF.

**Art. 1.239.** Concluído o processo de identificação e demarcação de terras de domínio da União, a Secretaria do Patrimônio da União - SPU lavrará, em livro próprio, com força de escritura pública, o termo competente, incorporando a área ao patrimônio da União.

**Parágrafo único.** O termo a que se refere este artigo, mediante certidão de inteiro teor, acompanhado de plantas e outros documentos técnicos que permitam a correta caracterização do imóvel, será registrado no Ofício de Registro de Imóveis.

### **Seção III**

#### **Da demarcação de terras interiores**

**Art. 1.240.** Serão promovidas pela Secretaria do Patrimônio da União - SPU as demarcações e aviventações de rumos, desde que necessárias à exata individuação dos imóveis de domínio da União e sua perfeita discriminação da propriedade de terceiros.

**Art. 1.241.** Havendo acordo entre a União e o confinante, quanto ao estabelecimento da linha divisória, será lavrado termo em livro próprio, do órgão local da Secretaria do Patrimônio da União - SPU.

**Art. 1.242.** O termo a que se refere o artigo anterior terá força de escritura pública e, por meio de certidão de inteiro teor, será devidamente registrado ou averbado, conforme o caso, no Ofício de Registro de Imóveis da situação dos imóveis demarcados.

**Art. 1.243.** Não chegando as partes ao acordo, o processo será submetido ao exame pelo órgão competente, cuja decisão terá força de sentença definitiva para a prática do ato aludido no artigo anterior.

### **Seção IV**

#### **Da demarcação de terrenos para regularização fundiária de interesse social**

**Art. 1.244.** A União poderá lavrar auto de demarcação nos seus imóveis, nos casos de regularização fundiária de interesse social, com base no levantamento da situação da área a ser regularizada, nos termos das normas do Decreto-Lei nº 9.760/1946, com a redação da Lei nº 11.481/2007.

**§ 1º.** Considera-se regularização fundiária de interesse social aquela destinada a atender a famílias com renda familiar mensal não superior a 5 (cinco) salários mínimos.

**§ 2º.** O auto de demarcação assinado pelo Secretário do Patrimônio da União deve ser instruído com:

I - Planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, dos quais constem a sua descrição, com suas medidas perimetrais, área total, localização, confrontantes, coordenadas, preferencialmente, georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, bem como seu número de matrícula ou transcrição e o nome do pretensão proprietário, quando houver;

II - Planta de sobreposição da área demarcada com a sua situação constante do registro de imóveis e, quando houver, transcrição ou matrícula respectiva;

III - Certidão da matrícula ou transcrição relativa à área a ser regularizada, emitida pelo registro de imóveis competente e das circunscrições imobiliárias anteriormente competentes, quando houver;

IV - Certidão da Secretaria do Patrimônio da União de que a área pertence ao patrimônio da União, indicando o Registro Imobiliário Patrimonial - RIP e o responsável pelo imóvel, quando for o caso;

V - Planta de demarcação da Linha Preamar Média - LPM, quando se tratar de terrenos de Marinha ou acrescidos;

VI - Planta de demarcação da Linha Média das Enchentes Ordinárias - LMEO, quando se tratar de terrenos marginais de rios federais.

**§ 3º.** As plantas e memoriais mencionados nos incisos I e II do § 2º deste artigo devem ser assinados por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - CREA.

**§ 4º.** Entende-se por responsável pelo imóvel o titular de direito outorgado pela União, devidamente identificado no Registro do Imóvel no Patrimônio da União - RIP.

**Art. 1.245.** Prenotado e autuado o pedido de registro da demarcação no registro de imóveis, o oficial, no prazo de 30 (trinta) dias, procederá às buscas para identificação de matrículas ou transcrições correspondentes à área a ser regularizada e examinará os documentos apresentados, comunicando ao apresentante, de uma única vez, a existência de eventuais exigências para a efetivação do registro, sempre que possível.

**Art. 1.246.** Inexistindo matrícula ou transcrição anterior e estando a documentação em ordem, ou atendidas as exigências feitas no artigo anterior, o oficial do registro de imóveis deve abrir matrícula do imóvel em nome da União e registrar o auto de demarcação.

**Art. 1.247.** Havendo registro anterior, o oficial do registro de imóveis deve notificar pessoalmente o titular de domínio, no imóvel, no endereço que constar do registro imobiliário ou no endereço fornecido pela União e, por meio de edital, os confrontantes, ocupantes e terceiros interessados, ficando eventuais despesas a cargo da União.

**§ 1º.** A notificação de que trata o caput poderá, por solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, ser promovida pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos.

**§ 2º.** Não sendo encontrado o titular de domínio, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, caso em que a notificação será procedida por edital.

**§ 3º.** O edital conterá resumo do pedido de registro da demarcação, com a descrição que permita a identificação da área demarcada, e deverá ser publicado por 2 (duas) vezes, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, em um jornal de grande circulação local.

**§ 4º.** No prazo de 15 (quinze) dias, contado da última publicação, poderá ser apresentada impugnação do pedido de registro do auto de demarcação perante o Cartório de Registro de Imóveis.

**§ 5º.** Será presumida a anuência dos notificados que deixarem de apresentar impugnação no prazo previsto no § 4º deste artigo.

**§ 6º.** A publicação dos editais de que trata este artigo será feita pela União, que encaminhará ao oficial do registro de imóveis os exemplares dos jornais que os tenham publicado.

**Art. 1.248.** Decorrido o prazo previsto no § 4º do artigo anterior, sem impugnação, o Oficial do Registro de Imóveis deve abrir matrícula do imóvel em nome da União e registrar o auto de demarcação, procedendo às averbações necessárias nas matrículas ou transcrições anteriores, quando for o caso.

**Parágrafo único.** Havendo registro de direito real sobre a área demarcada ou parte dela, o oficial deverá proceder ao cancelamento de seu registro em decorrência da abertura da nova matrícula em nome da União.

**Art. 1.249.** Havendo impugnação, o Oficial do Registro de Imóveis dará ciência de seus termos à União.

**§ 1º.** Não havendo acordo entre impugnante e a União, a questão deve ser encaminhada ao juízo competente, dando-se continuidade ao procedimento de registro relativo ao remanescente incontroverso.

**§ 2º.** Julgada improcedente a impugnação, os autos devem ser encaminhados ao Ofício de Registro de Imóveis para que o oficial proceda ao registro.

**§ 3º.** Sendo julgada procedente a impugnação, os autos devem ser restituídos ao Ofício de Registro de Imóveis para as anotações necessárias e posterior devolução ao poder público.

**§ 4º.** A prenotação do requerimento de registro da demarcação ficará prorrogada até o cumprimento da decisão proferida pelo juiz ou até seu cancelamento a requerimento da União, não se aplicando às regularizações previstas neste capítulo o cancelamento por decurso de prazo.

## **Seção V**

### **Do cancelamento e remissão do aforamento**

**Art. 1.250.** Nos casos de cancelamento do registro de aforamento, considera-se a certidão específica da Secretaria do Patrimônio da União documento hábil para o cancelamento do registro, nos termos do art. 250, inciso III, da Lei nº 6.015/73.

**Parágrafo único .** Efetuado o resgate, o órgão local da Secretaria do Patrimônio da União expedirá certificado de remissão, para averbação no Registro de Imóveis.

## **Seção VI**

### **Da retificação de matrícula de imóvel público**

**Art. 1.251.** A União, o Estado ou o Município prejudicado poderá promover, via administrativa, retificação da matrícula, do registro ou da averbação feita em desacordo com o art. 225 da Lei nº 6.015/1973, quando a alteração da área ou dos limites do imóvel importar em transferência de terras públicas.

**§ 1º.** O Oficial do Registro de Imóveis, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da prenotação do requerimento, procederá à retificação requerida e dela dará ciência ao proprietário, nos 5 (cinco) dias seguintes à retificação.

**§ 2º.** Recusando-se a efetuar a retificação requerida, o Oficial Registrador suscitará dúvida, obedecidos os procedimentos estabelecidos em lei.

**§ 3º.** Nos processos de interesse da União e de suas autarquias e fundações, a apelação de que trata o art. 202 da Lei nº 6.015/1973 será julgada pelo Tribunal Regional Federal respectivo.

## **CAPÍTULO XII**

### **DO PARCELAMENTO DO SOLO E LOTEAMENTOS**

#### **Seção I**

##### **Do loteamento e desmembramento de imóveis urbanos**

**Art. 1.252.** Os loteamentos e desmembramentos de imóveis urbanos são regidos pela Lei nº 6.766/1979 e demais normas municipais aplicáveis.

**Art. 1.253.** O desmembramento, também denominado desdobro, a que se refere o art. 167, inciso II, item 4, da Lei nº 6.015/1973, não está sujeito ao registro especial previsto no art. 18, da Lei nº 6.766/1979.

**§ 1º.** Para a averbação do desdobro de que trata este artigo, o proprietário apresentará, ao Cartório de Registro de Imóveis da situação do lote, requerimento com firma reconhecida contendo, a descrição completa do imóvel primitivo e a dos resultantes do desmembramento, juntamente com planta aprovada pela Prefeitura local e cópia autenticada da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, do responsável técnico que subscreveu a planta.

**§ 2º.** Nos desmembramentos, o Oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei nº 6.766/1979, deverá examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, se se trata ou não de hipótese de incidência do registro especial.

Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do Juiz da Vara de Sucessões e Registros Públicos.

**Art. 1.254.** 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. 1.255.** Aprovado o projeto de loteamento ou de desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao Registro Imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação, acompanhado dos seguintes documentos:

I - título de propriedade do imóvel ou certidão da matrícula, ressalvado o disposto nos §§ 4º e 5º;

II - histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 (vinte) anos, acompanhado dos respectivos comprovantes;

III - certidões negativas:

a) de tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre o imóvel;

b) de ações reais referentes ao imóvel, pelo período de 10 (dez) anos;

c) de ações penais com respeito ao crime contra o patrimônio e contra a Administração Pública.

IV - certidões:

a) dos Cartórios de Protestos de Títulos, em nome do loteador, pelo período de 10 (dez) anos;

b) de ações pessoais relativas ao loteador, pelo período de 10 (dez) anos;

c) de ônus reais relativos ao imóvel;

d) de ações penais contra o loteador, pelo período de 10 (dez) anos;

e) da Secretaria do Patrimônio da União, se tratar de terreno de Marinha.

V - cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação pela Prefeitura Municipal, da execução das obras exigidas por legislação municipal, que incluirão, no mínimo, a execução das vias de circulação do loteamento, demarcação dos lotes, quadras e logradouros e das obras de escoamento das águas pluviais ou da aprovação de um cronograma, com a duração máxima de quatro anos, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras;

VI - exemplar do contrato-padrão de promessa de venda ou de cessão ou de promessa de cessão, do qual constarão, obrigatoriamente, as indicações previstas no art. 26, da Lei nº 6.766/1979;

VII - declaração do cônjuge do requerente de que consente no registro do loteamento;

VIII - aprovação da Gerência do Patrimônio da União, quando se tratar de terreno de Marinha.

**§ 1º.** Os períodos referidos nos incisos III, b e IV, a, b e d tomarão por base a data do pedido de registro do loteamento, devendo todas elas ser extraídas em nome daqueles que, nos mencionados períodos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel.

**§ 2º.** A existência de protestos, de ações pessoais ou de ações penais, exceto as referentes a crime contra o patrimônio e contra a administração, não impedirá o registro do loteamento, se o requerente comprovar que esses protestos ou ações não poderão prejudicar os adquirentes dos lotes.

**§ 3º.** A declaração a que se refere o inciso VII deste artigo não dispensará o consentimento do declarante para os atos de alienação ou promessa de alienação de lotes, ou de direitos a eles relativos, que venham a ser praticados pelo seu cônjuge.

**§ 4º.** O título de propriedade será dispensado quando se tratar de parcelamento popular, destinado às classes de menor renda, em imóvel declarado de utilidade pública, com processo de desapropriação judicial em curso e imissão provisória na posse, desde que promovido pela União, Estados, Municípios ou suas entidades delegadas, autorizadas por lei a implantar projetos de habitação.

**§ 5º.** No caso de que trata o § 4º, o pedido de registro do parcelamento, além dos documentos mencionados nos incisos V e VI deste artigo será instruído com cópias autênticas da decisão que tenha concedido a imissão provisória na posse, do decreto de desapropriação, do comprovante de sua publicação na imprensa oficial e, quando formulado por entidades delegadas, da lei de criação e de seus atos constitutivos.

**Art. 1.256.** Examinada a documentação e encontrada em ordem, o Oficial do Registro de Imóveis encaminhará comunicação à Prefeitura e fará publicar, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, edital do pedido de registro em 3 (três) dias consecutivos, podendo este ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da última publicação.

**§ 1º.** Findo o prazo sem impugnação, será feito imediatamente o registro.

**§ 2º.** Se houver impugnação de terceiros, o Oficial do Registro de Imóveis intimará o requerente e a Prefeitura Municipal, para que sobre ela se manifestem no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de arquivamento do processo.

**§ 3º.** Com as manifestações previstas no parágrafo antecedente, o processo será enviado ao juiz competente para decisão.

**§ 4º.** Ouvido o Ministério Público no prazo de 5 (cinco) dias, o juiz decidirá de plano ou após instrução sumária, devendo remeter o interessado as vias ordinárias caso a matéria exija maior indagação.

**§ 5º.** Nas capitais, a publicação do edital se fará no Diário Oficial do Estado e num dos jornais de circulação diária e, nos demais Municípios, a publicação se fará apenas num dos jornais locais, se houver ou, não havendo, em jornal da região.

**§ 6º.** O Oficial do Registro de Imóveis que efetuar, dolosamente, o registro em desacordo com as exigências da Lei nº 6.766/1979 ficará sujeito à multa equivalente a 10 (dez) vezes os emolumentos regimentais fixados para o registro, na época em que for aplicada a penalidade pelo juiz corregedor do cartório, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis.

**§ 7º.** Registrado o loteamento, o Oficial de Registro comunicará o seu registro à Prefeitura.

**Art. 1.257.** Quando a área loteada estiver situada em mais de uma circunscrição imobiliária, o registro será requerido, primeiramente, perante aquele Cartório de Registro de Imóveis em que estiver localizada a maior parte da área loteada.

**§ 1º.** Procedido o registro nessa circunscrição, o interessado requererá, sucessivamente, o registro do loteamento em cada uma das demais, comprovando perante cada qual o registro efetuado na anterior, até que o loteamento seja registrado em todas.

**§ 2º.** Denegado o registro em qualquer das circunscrições, essa decisão será comunicada, pelo Oficial do Registro de Imóveis, às demais para efeito de cancelamento dos registros feitos, salvo se ocorrer a hipótese prevista no § 6º deste artigo.

**§ 3º.** Nenhum lote poderá situar-se em mais de uma circunscrição.

**§ 4º.** Não é permitido ao interessado processar, simultaneamente, perante diferentes circunscrições, pedidos de registro do mesmo loteamento, sendo nulos os atos praticados com infração a esta norma.

**§ 5º.** Enquanto não procedidos todos os registros de que trata este artigo, será considerado como não registrado o loteamento para os efeitos da Lei nº 6.766/1979.

**§ 6º.** O indeferimento do registro do loteamento em uma circunscrição não determinará o cancelamento do registro procedido em outra, se o motivo do indeferimento naquela não se estender à área situada sob a competência desta, e desde que o interessado requeira a manutenção do registro obtido, submetido o remanescente do loteamento a uma aprovação prévia perante a Prefeitura Municipal.

**Art. 1.258.** Qualquer alteração ou cancelamento parcial do loteamento registrado dependerá de acordo entre o loteador e os adquirentes de lotes atingidos pela alteração, bem como da aprovação pelos órgãos públicos que aprovaram o parcelamento, devendo ser depositada no Registro de Imóveis, em complemento ao projeto original, com a devida averbação.

**Art. 1.259.** Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pelas entidades político-administrativas, como União, Estado e Municípios, estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados no art. 18, incisos II, III, IV e VII, da Lei nº 6.766/1979.

## **Seção II**

### **Do loteamento rural**

**Art. 1.260.** Os projetos de loteamentos de imóveis rurais, além da prévia aprovação pelo INCRA para poderem ser registrados, deverão atender a todas as demais exigências do Decreto-Lei nº 58/1937 e seu regulamento e alterações posteriores, e também, da Lei nº 4.504/64.

**Parágrafo único.** No caso de áreas florestadas de loteamentos rurais e urbanos, estes ficarão sujeitos às normas da Lei nº 4.771/1965, sobremodo ao disposto no Art. 17.

## **Seção III**

### **Dos conjuntos habitacionais**

**Art. 1.261.** Não se aplica o disposto no Art. 18 da Lei nº 6.766/1979, para a averbação dos conjuntos habitacionais edificados pelas pessoas jurídicas referidas no Art. 8º, da Lei nº 4.380/1964, salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica.

**Parágrafo único.** Entende-se por interesse público e segurança jurídica o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.

**Art. 1.262.** Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelo próprio empreendedor.

**Art. 1.263.** Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao Art. 18, da Lei nº 6.766/1979, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.

## **Seção IV**

### **Do processo e registro**

**Art. 1.264.** Quando, eventualmente, o loteamento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições e matrículas diversas, é imprescindível que se proceda, previamente, à sua unificação, observadas as regras previstas neste Código para o remembramento.

**Art. 1.265.** 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. 1.266.** Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto ou contrato social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

**Art. 1.267.** Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.

**Art. 1.268.** Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

**Art. 1.269.** 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 3 (três) meses.

**Art. 1.270.** Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se, também, aos representantes legais da loteadora.

**Art. 1.271.** Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se, também, aos representantes legais destas últimas.

**Art. 1.272.** Para as finalidades previstas no Art. 18, § 2º, da Lei nº 6.766/1979, 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.

**Art. 1.273.** A fim de possibilitar conhecer a relevância econômica das lides relacionadas ou pertinência com o imóvel objeto da incorporação, as certidões positivas do Distribuidor Forense serão complementadas com a do juízo respectivo na qual conste o objeto da demanda, o valor da causa e a posição do processo, acompanhada de declaração subscrita pelo contador do loteador, com firma reconhecida, informando as ações existentes com os respectivos valores e afirmando que o patrimônio líquido do loteador, excluído o imóvel a que se refere o loteamento, é suficiente para suportar eventual condenação.

**Art. 1.274.** No caso de imóvel urbano que, há menos de 5 (cinco) anos, era considerado rural, deve ser exigida certidão negativa de débito para com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA.

**Art. 1.275.** É indispensável, para o registro de loteamento ou desmembramento de áreas localizadas em municípios integrantes da região metropolitana ou, nas hipóteses previstas no Art. 13, da Lei 6.766/1979, a anuência do órgão estadual de gerenciamento da respectiva região metropolitana.

**Parágrafo único.** No caso da Região Metropolitana do Recife, o órgão competente é a Agência Estadual de Planejamento e Pesquisas de Pernambuco - CONDEPE-FIDEM.

**Art. 1.276.** Para o registro dos loteamentos e desmembramentos, o oficial exigirá prova de licença de instalação por parte do órgão competente.

**Art. 1.277.** 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 ou a averbação da garantia real oferecida, nas matrículas dos imóveis ou lotes correspondentes.

**Art. 1.278.** A circunstância também será, de forma resumida, averbada na matrícula em que registrado o loteamento ou desmembramento.

**Art. 1.279.** 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, em especial aos artigos 26, 31, §§ 1º e 2º, 34 e 35 da Lei nº 6.766/1979.

**Art. 1.280.** Tratando-se de loteamento urbano nas capitais, a publicação do edital se fará no Diário Oficial do Estado e num dos jornais de circulação diária.

**Parágrafo único.** Nos demais Municípios, a publicação se fará apenas num dos jornais locais, se houver ou, não havendo, em jornal da região.

**Art. 1.281.** Nos loteamentos rurais, a publicação do edital continua sendo obrigatória no Diário Oficial, mesmo para aqueles situados fora da Capital.

**Art. 1.282.** Todas as restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público, deverão ser, obrigatoriamente, mencionadas no registro para conhecimento público, não cabendo ao Oficial, porém, fiscalizar sua observância.

**Art. 1.283.** 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. 1.284.** 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.

**Art. 1.285.** O contrato particular pode ser transferido por simples trespasse, lançado no verso das vias em poder das partes, ou por instrumento em separado, declarando-se o número do registro do loteamento, o valor da cessão e a qualificação do cessionário, para o devido registro.

**Parágrafo único.** A cessão independe da anuência do loteador, mas, em relação a este, seus efeitos só se produzem depois de cientificado, por escrito, pelas partes ou quando registrada a cessão.

**Art. 1.286.** Aplicam-se aos loteamentos de imóveis rurais, no que couberem, as normas constantes desta seção.

## **Seção V**

### **Das intimações e do cancelamento**

**Art. 1.287.** Para os fins previstos nos artigos 32 e 36, inciso III, da Lei nº 6.766/1979, os oficiais somente aceitarão e farão intimações de comissários 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.

**Art. 1.288.** 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.

**Art. 1.289.** Constarão, também, o valor do contrato, o número das parcelas pagas e o seu montante, para que o cartório possa, ao efetuar o eventual cancelamento, proceder na forma do disposto no Art. 35, da Lei nº 6.766/79.

**Art. 1.290.** As intimações devem ser efetuadas, pessoalmente, pelo Oficial, seu substituto ou escrevente regularmente autorizado, por meio dos Cartórios do Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio dos intimados ou por intimações postais, desde que por carta com aviso de recebimento.

**Art. 1.291.** Cuidando-se de vários comissários compradores ou cessionários, inclusive esposas, necessária a promoção da intimação individual de todos eles.

**Art. 1.292.** 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.

**Art. 1.293.** As intimações de comissário 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. 1.294.** 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 3 (três) dias consecutivos, na Comarca da situação do imóvel.

**§ 1º.** Na Capital, a publicação far-se-á no Diário Oficial e em um dos jornais de circulação diária.

**§ 2º.** Nas demais Comarcas, bastará a publicação em um dos jornais locais ou, não havendo, em jornal da região.

**§ 3º.** Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação.

**Art. 1.295.** Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do Decreto nº 3.079/1938, que regulamentou o Decreto-Lei nº 58/1937.

**Art. 1.296.** No edital, individual ou coletivo, deverão constar, de modo discriminado, o valor da dívida incluindo juros e despesas, o prazo para pagamento, além da informação de que este deverá ser efetuado em cartório, o valor do contrato, o número das parcelas pagas e o seu montante, 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.

**Art. 1.297.** Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, devidamente certificado o fato pelo oficial, considerar-se-á aperfeiçoada a intimação.

**Art. 1.298.** 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.

**Art. 1.299.** Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação e, recaiando o último em sábado, domingo ou feriado, serão prorrogados até o primeiro dia útil.

**Art. 1.300.** A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador, deverá consignar se ocorreu, ou não, a hipótese prevista no Art. 35, da Lei nº 6.766/1979.

**Art. 1.301.** As despesas decorrentes da intimação, a cargo do interessado, são as estabelecidas na Lei de Custas e Emolumentos.

**Art. 1.302.** Os cartórios deverão adotar sistema adequado e eficiente para arquivamento das intimações efetuadas, de modo a garantir a segurança de sua conservação e a facilidade de buscas, de preferência através de programa eletrônico.

**Art. 1.303.** A restituição ou o depósito previsto no art. 35, da Lei nº 6.766/1979, será feito sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação.

**Art. 1.304.** Os juros e a correção monetária só têm incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do § 2º, do art. 35 da referida lei.

**Art. 1.305.** Nesse caso, o depósito será feito em conta bancária, preferencialmente em estabelecimento de crédito oficial, em nome do cartório, e somente será movimentada com autorização do Juízo.

**Art. 1.306.** As normas constantes desta seção aplicam-se, no que couberem, aos loteamentos de imóveis rurais.

## **Seção VI**

### **Da regularização do parcelamento**

#### **Subseção I**

##### **Das disposições gerais**

**Art. 1.307.** A regularização de parcelamentos ilegais, clandestinos ou irregulares, de imóveis urbanos para fins residenciais, em quaisquer de suas modalidades, como loteamento ou desmembramento, com áreas já urbanizadas que representem situação consolidada de caráter irreversível, obedecerá ao disposto nesta Seção.

**§ 1º.** Considera-se situação consolidada aquela em que a ocupação da área, a natureza das edificações existentes, a localização das vias de circulação ou comunicação, os equipamentos urbanos ou comunitários disponíveis, dentre outras situações peculiares, indique a irreversibilidade da posse titulada que induza ao domínio.

**§ 2º.** Ocorre o parcelamento clandestino quando sua execução é feita sem aprovação do projeto pela Prefeitura Municipal e sem o registro no serviço imobiliário.

**§ 3º.** É irregular o parcelamento executado em desacordo com o projeto aprovado, em descompasso com a legislação de regência ou, ainda, quando não tenha sido levado ao registro no serviço imobiliário da situação do bem de raiz.

**§ 4º.** As situações consolidadas devem ser certificadas pela Prefeitura Municipal.

**Art. 1.308.** Não se aplica o disposto neste capítulo aos parcelamentos realizados em áreas de risco, de reserva ambiental e outras de preservação previstas em lei.

#### **Subseção II**

**Da regularização de parcelamentos implantados após a Lei nº 6.766/1979**

**Art. 1.309.** Verificado que o loteamento ou desmembramento não se acha aprovado, o adquirente do lote, a Prefeitura Municipal ou o Ministério Público promoverá a notificação do loteador para suprir a falta, nos termos do Art. 38, da Lei nº 6.766/1979, com as alterações introduzidas pela Lei nº 9.785/1999.

**§ 1º.** Essa notificação tanto pode ser feita pelo Serviço de Registro de Imóveis, quanto pelo Serviço de Registro de Títulos e Documentos ou, ainda, pela via judicial e deverá ser feita pessoalmente ao notificando.

**§ 2º.** Na hipótese de notificações executadas pelos Serviços extrajudiciais, se o destinatário se recusar a dar recibo, se furtar ao recebimento ou se for desconhecido o seu paradeiro, o preposto incumbido da diligência informará esta circunstância ao oficial competente que a certificará, sob sua responsabilidade.

**§ 3º.** Certificada a ocorrência dos fatos mencionados no parágrafo anterior, a notificação será feita, na capital, por edital publicado no Diário Oficial e num dos jornais de grande circulação diária; e nos municípios, a publicação se fará apenas num dos jornais locais, se houver ou, não havendo, em jornal da região, por três vezes consecutivas, no prazo de dez dias, começando a correr após a última publicação.

**Art. 1.310.** Atendida a notificação, se a gleba fracionada estiver em nome do parcelador, a Prefeitura Municipal ingressará com pedido de registro do parcelamento perante o Oficial de Registro de Imóveis competente, com suporte no Art. 40, da Lei nº 6.766/1979, visando evitar lesão aos padrões de desenvolvimento urbano e na defesa dos adquirentes de lotes.

**Art. 1.311.** O pedido de registro deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Planta e memorial descritivo da área objeto do parcelamento;

II - Título ou certidão de propriedade do imóvel;

III - Certidão negativa de ônus reais e de ações imobiliárias reipersecutórias;

IV - Laudo elaborado pelo setor técnico da Prefeitura, com a indicação, de forma simplificada, das obras já executadas e daquelas que devem ser feitas pelo loteador omissor, nos termos do projeto porventura aprovado, se for o caso;

V - Comprovante de prévia anuência da CONDEPE-FIDEM e CPRH, quando se tratar de área definida como metropolitana e nas situações indicadas no Art. 13, da Lei nº 6.766/1979, bem assim da Secretaria do Patrimônio da União, nas hipóteses de terreno de Marinha e outros eventuais titulares de domínio direto;

VI - Prova de notificação do loteador.

**Subseção III****Do registro dos contratos**

**Art. 1.312.** Regularizado o loteamento ou desmembramento, o adquirente do lote apresentará seu contrato para registro, a fim de gerar efeitos contra terceiros.

**§ 1º.** Comprovando o pagamento de todas as prestações do preço avençado, os promissários compradores e cessionários poderão obter o registro de propriedade do lote adquirido, valendo-se para tanto do compromisso de venda e compra, cessão ou promessa de cessão, devidamente firmados, bem como de comprovante do recolhimento do imposto de transmissão incidente sobre o ato, independentemente de lavratura de escritura pública de compra e venda.

**§ 2º.** A quitação de todas as prestações do preço avençado, como condição para a aquisição da propriedade, quando já registrado o compromisso de venda e compra, cessão ou promessa de cessão, ainda pendente de pagamento, será averbada mediante requerimento do interessado instruído com prova respectiva.

**Art. 1.313.** A qualificação e identificação das partes, como inexistentes nos contratos, serão comprovadas através da apresentação de documento pessoal de identificação, CPF e da certidão de casamento, esta na hipótese de adquirente casado, ficando cópias devidamente autenticadas arquivadas em cartório.

**Art. 1.314.** Quando os compromissários compradores ainda estiverem efetuando o pagamento do preço, devem suspendê-lo até a regularização do parcelamento, notificando o loteador para suprir a omissão, na forma do Art. 30, da Lei nº 6.766/1979.

**§ 1º.** Ocorrendo a suspensão do pagamento das prestações restantes, o adquirente efetuará o primeiro depósito da quantia devida no Serviço de Registro de Imóveis competente, mediante requerimento dirigido ao titular ou responsável pela Serventia.

**§ 2º.** Recebido o valor, o Oficial do Registro de Imóveis comunicará ao juiz competente, solicitando autorização para transferência da importância a estabelecimento de crédito oficial, em conta de poupança, indicando como depositante o adquirente do lote, à disposição do juízo.

**§ 3º.** Os demais pagamentos devem ser depositados, diretamente, na agência bancária indicada.

#### **Subseção IV**

##### **Da regularização dos parcelamentos anteriores à Lei nº 6.766/1979**

**Art. 1.315.** Os loteamentos ou desmembramentos aprovados e executados sob a vigência do Decreto-Lei nº 58/1937, poderão ser registrados ou averbados, a requerimento do loteador, dos adquirentes de lotes ou da Prefeitura, desde que haja confirmação dessa aprovação pelo Poder Público Municipal, cujo pedido deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Título de domínio ou certidão de propriedade;

II - Planta da área fracionada;

III - Memorial descritivo.

**Art. 1.316.** Todo título de promessa de compra e venda ou de aquisição definitiva de lote ou grupo de lotes, integrante de parcelamentos irregulares executados antes da entrada em vigor da Lei nº 6.766/1979, que já tenha sido objeto de registro anterior, gozando, portanto, de autonomia jurídico-formal relativamente ao bem imóvel de raiz, gozará de registrabilidade imediata, independentemente de qualquer formalidade ou exigência relacionada ao parcelamento de que se originou, para assegurar o princípio da continuidade de que trata o Art. 195, da Lei nº 6.015/1973.

**Art. 1.317.** Os contratos de promessa de compra e venda, cessão, promessa de cessão e títulos definitivos de aquisição de lotes oriundos de loteamentos ou desmembramentos não registrados, mas aprovados e executados na vigência do Decreto-Lei nº 58/1937, cujo parcelamento possua infraestrutura urbana básica e os lotes tenham inscrição cadastral no órgão municipal competente, como unidades autônomas, poderão ter acesso ao fôlio real, mediante apresentação de certidão fornecida pela Prefeitura local, informando a existência do lote, seu endereço e caracterização.

**Parágrafo único.** Os contratos desprovidos da descrição completa do lote adquirido podem ter acesso ao sistema registrário, desde que instruídos com certidão narrativa emitida pela Prefeitura.

#### **Subseção V**

##### **Da regularização das áreas públicas**

**Art. 1.318.** As áreas públicas porventura ocupadas por população de baixa renda, que forem objeto de regularização pelo Município, por meio de desafetação, terão acesso ao fôlio real, através de títulos provenientes dos institutos previstos na Lei nº 19.257/2001 (Estatuto das Cidades), Decreto-Lei nº 271/1967, Medida Provisória nº 2.220/2001 e no Código Civil.

#### **Subseção VI**

##### **Da regularização de parcelamento do solo dos conjuntos habitacionais da COHAB/PE**

**Art. 1.319.** A regularização dos títulos aquisitivos de imóveis decorrentes de parcelamentos realizados pela extinta Companhia Habitacional de Pernambuco - COHAB-PE ou seus antecessores, bem assim, de Cooperativas Habitacionais e entidades congêneres, destinados

à população de baixa renda, poderá ser feita mediante averbação dos lotes e das construções, com apresentação de requerimento e certidão específica de cada lote, fornecida pela Prefeitura local, contendo as medidas lineares e área total do lote, sua confrontação e limites.

**§ 1º.** Para fins de averbação das construções assentadas nos terrenos objeto do parcelamento de que trata o caput, desde que comprovada a edificação há mais de 10 (dez) anos, por certidão expedida pela Prefeitura competente, fica dispensada a apresentação da Certidão Negativa de Débito - CND do INSS, conforme legislação pertinente.

**§ 2º.** Na atividade única e exclusiva de comercialização dos imóveis que integram a Carteira Imobiliária da antiga COHAB-PE, a Pernambuco Participações e Investimentos S.A. - PERPART, como sucessora, em direitos e obrigações daquela companhia extinta, está desobrigada, como estava a COHAB-PE, da apresentação da Certidão Negativa de Débito - CND do INSS e da Certidão Negativa de Tributos e Contribuições Federais.

**§ 3º.** Não se aplica o disposto no Art. 18, da Lei nº 6.766/79, para averbação dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas no Art. 8º, da lei 4.380/64, salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica, ficando dispensada a publicação do edital de que trata o Art. 19, da Lei nº 6.766/79, se o conjunto tiver sido construído há mais de 10 (dez) anos.

**Art. 1.320.** Os terrenos componentes de glebas de terras adquiridas pela COHAB-PE ou seus antecessores, Cooperativas Habitacionais e entidades congêneres, constituídas por assentamentos urbanos, ocupados irregular e desordenadamente, consolidados e de caráter irreversível sem a observância de um traçado urbanístico regular, poderão ser registrados, procedendo-se à averbação de desmembramento e abertura de matrícula dos terrenos, mediante a apresentação dos instrumentos de Compra e Venda, que contenha as dimensões, limites e confrontação dos terrenos, acompanhados de *croquis* confeccionado por profissional habilitado.

**Parágrafo único.** Conforme preceitua o Art. 234, da Lei nº 6.404/1976 e o Art. 1.118, do Código Civil, a certidão passada pela Junta Comercial do Estado de Pernambuco, da incorporação, fusão ou cisão, é o único documento necessário a ser exigido pelo Oficial de Cartório, para que seja averbada a sucessão patrimonial, decorrente da operação efetuada.

**Art. 1.321.** Se houver divergência entre a área fracionada e a constante do registro imobiliário ou ausência desta, a Prefeitura Municipal promoverá a devida demarcação da área loteada, em autos apartados, ficando suspenso o processo de regularização.

**Parágrafo único.** Independe de demarcação ou retificação da área loteada, a regularização fundiária de interesse social realizada em Zonas Especiais de Interesse Social, nos termos da Lei nº 10.257/2001, promovida pelo Município, quando os lotes já estiverem cadastrados individualmente ou com lançamento fiscal há mais de 20 (vinte) anos.

**Art. 1.322.** Na hipótese de parcelamento executado em imóveis contíguos, situados na mesma circunscrição territorial, o Oficial providenciará a unificação das áreas, apenas se pertencerem ao mesmo proprietário, nos termos do pedido formulado pela Prefeitura.

**Art. 1.323.** Quando não for possível a regularização total do parcelamento, a Prefeitura Municipal poderá optar pela regularização parcial.

**Art. 1.324.** Tratando-se de parcelamento popular, destinado às classes de menor renda, em imóvel declarado de utilidade pública, em processo de desapropriação judicial em curso e imissão provisória na posse, promovido pela União, Estado ou Município ou suas entidades delegadas, o título de propriedade será dispensado, servindo o mandado de imissão de posse como documento hábil para o registro.

**Art. 1.325.** Quando o imóvel fracionado não estiver registrado no cartório imobiliário, recomenda-se o caminho do processamento da ação de usucapião, individual ou coletiva, nos termos do Estatuto da Cidade e Código Civil.

**Art. 1.326.** O Juízo por onde tramitar a ação civil pública sobre parcelamento ilegal deverá comunicar seu ajuizamento ao registro imobiliário para fins de averbação, com vistas a assegurar o direito de efetiva prevenção a danos patrimoniais do consumidor, nos termos do Art. 6º, inciso VI, da Lei nº 8.078/1991 (Código de Defesa do Consumidor).

## CAPÍTULO XIII

### DO IMÓVEL RURAL

#### Seção I Das disposições gerais

**Art. 1.327.** O registro de atos de transferência, desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais dependerá de apresentação de memorial descritivo elaborado, executado e assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional estabelecida pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, nos termos da Lei nº 10.267/2004.

**§ 1º.** O memorial descritivo certificado pelo INCRA será arquivado em classificador próprio, com índice no qual haverá remissão à matrícula correspondente.

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

**§ 3º.** Os serviços de registro de imóveis ficam obrigados a encaminhar ao INCRA, mensalmente, as modificações ocorridas nas matrículas imobiliárias decorrentes de 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.

**Art. 1.328.** A prova de quitação do Imposto Territorial Rural - ITR será feita mediante apresentação de comprovantes de pagamentos dos 5 (cinco) últimos exercícios ou, na sua falta, de certidão de regularidade fiscal de imóvel rural, expedida pela Receita Federal, ressalvados os casos de inexistência e dispensa prevista no Art. 20 da Lei nº 9.393/1996.

**Art. 1.329.** Nos imóveis com área inferior a 200 (duzentos) hectares a comprovação poderá ser substituída por declaração, firmada pelo próprio interessado ou procurador, sob as penas da lei, de que não existe débito nos últimos cinco exercícios ou que o débito se acha pendente de decisão administrativa ou judicial.

**Art. 1.330.** O registrador não exigirá a comprovação do pagamento do ITR ou a CND no registro da carta de arrematação, nem no da carta de adjudicação, desde que:

I - Conste expressamente na carta que, antes da designação da praça, o juiz requisitou as certidões das Fazendas Públicas do Estado e do Município, da Receita Federal e do INSS, quanto a este último para fins de comprovação da CND (certidão negativa de débito) e, sendo positiva a certidão, que foi notificado o ente público do dia em que se realizou a praça;

II - O registro se dê no prazo de até trinta (30) dias, contados da data constante na carta expedida pela vara cível.

**Art. 1.331.** O registrador não exigirá o CCIR do INCRA, desde que já conste da matrícula do imóvel, da carta de arrematação ou da carta de adjudicação.

**Art. 1.332.** O registrador não exigirá a comprovação do pagamento do ITR nos seguintes casos:

I - registro das penhoras, arrestos e sequestros de imóveis;

II - registro da sentença que em processo de desapropriação fixar o valor da desapropriação;

III - registro das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis.

## Seção II

### Do CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural

**Art. 1.333.** O Oficial observará as normas legais relativas à necessidade de apresentação do CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - para os títulos submetidos a registro.

**Art. 1.334.** Sem a apresentação do CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural, não poderão os proprietários, sob pena de nulidade, desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer vender ou homologar partilha amigável ou judicial que tenha por objeto imóveis rurais.

**Art. 1 .33 5.** Na impossibilidade de apresentação do certificado de cadastro CCIR expedido pelo INCRA, relativo ao último exercício, em substituição, será exigido o protocolo de encaminhamento do cadastramento ou recadastramento, acompanhado, na última hipótese, do certificado de cadastro anterior

**Parágrafo único .** Não obstará a realização do ato eventual divergência existente entre os certificados emitidos pelo INCRA e os documentos emitidos pela Receita Federal para comprovação da exação do ITR.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DO PROGRAMA MINHA CASA, MINHA VIDA**

#### **Seção I**

##### **Da regularização fundiária**

**Art. 1 .33 6.** A regularização fundiária poderá ser promovida pela União, pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios e também por:I - Seus beneficiários, individual ou coletivamente;II - 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.

**Art. 1 .33 7.** O projeto de regularização fundiária deverá definir, no mínimo, os seguintes elementos:

I - As áreas ou lotes a serem regularizados e, se houver necessidade, as edificações que serão relocadas;

II - As vias de circulação existentes ou projetadas e, se possível, as outras áreas destinadas a uso público;

III - As medidas necessárias para a promoção da sustentabilidade urbanística, social e ambiental da área ocupada, incluindo as compensações urbanísticas e ambientais previstas em lei;

IV - As condições para promover a segurança da população em situações de risco;

V - As medidas previstas para adequação da infraestrutura básica.

**§ 1º.** O projeto de que trata o caput não será exigido para o registro da sentença de usucapião, da sentença declaratória ou da planta, elaborada para outorga administrativa, de concessão de uso especial para fins de moradia.

**§ 2º.** A regularização fundiária pode ser implementada por etapas.

**Art. 1 .33 8.** Na regularização fundiária de assentamentos consolidados anteriormente à publicação da Lei nº 11.977/2009, o Município poderá autorizar a redução do percentual de áreas destinadas ao uso público e da área mínima dos lotes definidos na legislação de parcelamento do solo urbano.

**Art. 1 .33 9.** As glebas parceladas para fins urbanos, anteriormente a 19 de dezembro de 1979, que não possuírem registro poderão ter sua situação jurídica regularizada, com o registro do parcelamento, desde que o parcelamento esteja implantado e integrado à cidade.

**§ 1º.** A regularização prevista no caput pode envolver a totalidade ou parcelas da gleba.

**§ 2º.** O interessado deverá apresentar certificação de que a gleba preenche as condições previstas no caput, bem como desenhos e documentos com as informações necessárias para a efetivação do registro do parcelamento.

**Art. 1 .340 .** Após o registro do parcelamento do solo ou da incorporação imobiliária, até a emissão da carta de habite-se, as averbações e registros relativos à pessoa do incorporador ou referentes a direitos reais de garantias, cessões ou demais negócios jurídicos que envolvam o empreendimento serão realizados na matrícula de origem do imóvel e em cada uma das matrículas das unidades autônomas, eventualmente, abertas.

**Art. 1 .341 .** Será considerado imóvel novo para os fins do PMCMV a unidade residencial com "habite-se", ou documento equivalente, expedido pelo órgão público municipal, a partir de 26 de março de 2009 e que ainda não tenha sido habitada.

**Art. 1 .34 2.** Tratando-se de regularização fundiária de interesse social, as matrículas oriundas do parcelamento não poderão ser objeto de fusão.

## **Seção II**

### **Do auto de demarcação**

**Art. 1 .34 3.** O poder público responsável pela regularização fundiária de interesse social poderá lavrar auto de demarcação urbanística, com base no levantamento da situação da área a ser regularizada e na caracterização da ocupação.

**§ 1º.** 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, bem como seu número de matrícula ou transcrição e a indicação do proprietário, se houver;

II - Planta de sobreposição do imóvel demarcado com a situação da área constante no registro de imóveis;

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.

**§ 2º.** Na possibilidade de a demarcação urbanística abranger área pública ou com ela confrontar, o poder público deverá notificar, previamente, os órgãos responsáveis pela administração patrimonial dos demais entes federados, para que informem se detêm a titularidade da área, no prazo de 30 (trinta) dias.

**§ 3º.** Na ausência de manifestação no prazo previsto no § 2º, o poder público dará continuidade à demarcação urbanística.

**Art. 1 .34 4.** Encaminhado o auto de demarcação urbanística ao registro de imóveis, 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.

**§ 1º.** Realizadas as buscas, o oficial do registro de imóveis deverá notificar pessoalmente o proprietário da área e, por edital, os confrontantes e eventuais interessados para, querendo, apresentarem, no prazo de 15 (quinze) dias, impugnação à averbação da demarcação urbanística.

**§ 2º.** Se o proprietário não for localizado nos endereços constantes do registro de imóveis ou naqueles fornecidos pelo poder público, a notificação do proprietário será realizada por edital.

**§ 3º.** São requisitos para a notificação por edital:

I - Resumo do auto de demarcação urbanística, com a descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado;

II - Publicação do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, uma vez pela imprensa oficial e uma vez em jornal de grande circulação local;

III - Determinação do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação à averbação da demarcação urbanística;

**§ 4º.** Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística deverá ser averbada na matrícula da área a ser regularizada;

**§ 5º.** Não havendo matrícula da qual a área seja objeto, esta deverá ser aberta com base na planta e no memorial indicados no Art. 1.158 deste Código de Normas.

**§ 6º.** Havendo impugnação, o oficial do registro de imóveis deverá notificar o poder público para que se manifeste no prazo de 60 (sessenta) dias;

**§ 7º.** O poder público 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;

**§ 8º.** Havendo impugnação apenas em relação à parcela da área objeto do auto de demarcação urbanística, o procedimento seguirá em relação à parcela não impugnada;

**§ 9º.** O oficial de registro de imóveis deverá promover tentativa de acordo entre o impugnante e o poder público;

**§ 10º.** Não havendo acordo, a demarcação urbanística será encerrada em relação à área impugnada.

**Art. 1.34 5.** A partir da averbação do auto de demarcação urbanística, o poder público deverá elaborar projeto de parcelamento antes de submetê-lo a registro.

### **Seção III**

#### **Do título de legitimação de posse**

**Art. 1.34 6.** Após o registro do parcelamento de que trata o artigo anterior, o poder público concederá título de legitimação de posse aos ocupantes cadastrados.

**Parágrafo único.** O título de que trata o *caput* será concedido preferencialmente em nome da mulher e registrado na matrícula do imóvel.

**Art. 1.34 7.** A legitimação de posse devidamente registrada constitui direito em favor do detentor da posse direta para fins de moradia.

### **Seção IV**

#### **Da conversão do título de posse em propriedade**

**Art. 1.34 8.** Sem prejuízo dos direitos decorrentes da posse exercida anteriormente, o detentor do título de legitimação de posse, após 5 (cinco) anos de seu registro, poderá requerer ao oficial de registro de imóveis a conversão desse título em registro de propriedade, tendo em vista sua aquisição por usucapião, nos termos do Art. 183 da Constituição Federal.

**§ 1º.** Para requerer a conversão prevista no *caput*, o adquirente deverá apresentar:

I - Certidões do cartório distribuidor, demonstrando a inexistência de ações em andamento que versem sobre a posse ou a propriedade do imóvel;

II - Declaração de que não possui outro imóvel urbano ou rural;

III - Declaração de que o imóvel é utilizado para sua moradia ou de sua família;

IV - Declaração de que não teve reconhecido anteriormente o direito à usucapião de imóveis em áreas urbanas.

**§ 2º.** As certidões previstas no inciso I do § 1º serão relativas à totalidade da área e serão fornecidas pelo poder público.

### **Seção V**

#### **Da proibição de remembramento dos lotes**

**Art. 1 .34 9.** Os lotes destinados à construção de moradias no âmbito do PMCMV não poderão ser objeto de rememoração, devendo tal proibição constar expressamente dos contratos celebrados.

**Parágrafo único.** A vedação estabelecida no caput perdurará pelo prazo de 15 (quinze) anos, contados a partir da celebração do contrato.

## Seção VI

### Da regularização fundiária de interesse específico

**Art. 1 .350 .** A regularização fundiária de interesse específico depende da análise e da aprovação do projeto de que trata o Art. 1.345 deste Código de Normas pela autoridade licenciadora, bem como da emissão das respectivas licenças urbanística e ambiental.

## Seção VII

### Do registro da regularização fundiária

**Art. 1 .351 .** O registro do parcelamento resultante do projeto de regularização fundiária de interesse específico deverá ser requerido ao registro de imóveis, nos termos da legislação em vigor e observadas as disposições previstas neste Capítulo.

**Art. 1 .35 2.** O registro do parcelamento resultante do projeto de regularização fundiária de interesse social deverá ser requerido ao registro de imóveis, acompanhado dos seguintes documentos:

I - certidão atualizada da matrícula do imóvel;

II - projeto de regularização fundiária aprovado;

III - instrumento de instituição e convenção de condomínio, se for o caso;

IV - no caso das pessoas jurídicas, certidão atualizada de seus atos constitutivos que demonstrem sua legitimidade para promover a regularização fundiária.

**Art. 1 .35 3.** O registro do parcelamento resultante do projeto de regularização fundiária deverá importar:

I - Na abertura de matrícula para toda a área objeto de regularização, se não houver;

II - Na abertura de matrícula para cada uma das parcelas resultantes do projeto de regularização fundiária.

**Art. 1 .354.** As matrículas das áreas destinadas a uso público deverão ser abertas de ofício, com averbação das respectivas destinações e, se for o caso, das restrições administrativas convencionais ou legais.

## CAPÍTULO XV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 1.355.** Em todas as unidades extrajudiciais deverá ser mantido um exemplar atualizado deste Código de Normas.

**Art.1.356.** Este Código de Normas entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 1.357.** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial o Adendo 2 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral da Justiça (Provimento n.º 02/2006).

(Republicado por ter saído com incorreção no DJ-e de 23/11/2009, Edição 114/2009).

#### PROVIMENTO Nº 26/2009

**EMENTA:** dispõe sobre a obrigatoriedade do cadastramento e utilização do sistema RENAJUD.

O **CORREGEDOR-GERAL DA JUSTIÇA**, **Des. José Fernandes de Lemos**, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e

**Considerando** constituir atribuição da Corregedoria Geral da Justiça a edição de Instrução de Serviço, com o objetivo de orientar a execução de serviço judiciário específico, consoante estabelece o art. 9º, incisos II e VIII, do Regimento Interno da Corregedoria Geral da Justiça;

**Considerando** que o Sistema RENAJUD interliga o Poder Judiciário e o Departamento Nacional de Trânsito - DENATRAN, bem como que possibilita consultas e o envio, em tempo real, de ordens judiciais eletrônicas de restrição e de retirada de restrição de veículos automotores na Base de Índice Nacional (BIN) do Registro Nacional de Veículos Automotores - RENAVAL;

**Considerando**, também, que o Conselho Nacional de Justiça já decidiu pela obrigatoriedade do cadastramento dos juizes em sistemas eletrônicos similares destinados ao bloqueio de quantias em dinheiro e aplicações financeiras;

**Considerando**, enfim, que o sistema RENAJUD oferece mecanismos céleres e seguros de efetivação das ordens judiciais, apresentando-se, portanto, como instrumento de apoio e atendimento ao princípio constitucional da duração razoável do processo;

**Considerando** a necessidade premente de instituição de mecanismos capazes de proporcionar a redução da taxa de congestionamento de processos no Estado de Pernambuco;

#### **R E S O L V E :**

Art. 1º - Determinar o cadastramento de todos os magistrados de primeira instância do Estado de Pernambuco no sistema RENAJUD, bem como que todas as ordens judiciais relativas a restrições e retirada de restrições de veículos cadastrados no RENAVAL sejam efetivadas exclusivamente por meio eletrônico.

§ 1º - As ordens de bloqueios previstas no *caput* deste artigo somente poderão efetivar-se pelas vias tradicionais na hipótese de pane ou situação de força maior que impeça o uso do sistema RENAVAL.

§ 2º - Verificada a situação prevista no parágrafo anterior, deverá o magistrado oficiar a Corregedoria Geral da Justiça para explicitar os motivos respectivos.

Art. 2º - O cadastramento mencionado no art. 1º deve ser procedido no prazo de trinta dias, contados da data da publicação deste Provimento.

Art. 3º - A diretoria do foro da capital deve proporcionar a todos os juizes do Estado de Pernambuco os meios necessários ao cadastramento no sistema RENAVAL.

Parágrafo único- Exaurido o prazo estabelecido no art. 2º deste Provimento, deve a diretoria do foro da capital remeter para esta Corregedoria Geral da Justiça os nomes dos Juizes que, eventualmente, não tenham feito o cadastramento.

Art. 4º - A atribuição de bloquear valores através do sistema RENAVAL é exclusiva dos magistrados.

Parágrafo único - Fica vedado aos magistrados delegar a atribuição do sistema RENAVAL aos assessores ou a qualquer servidor a eles vinculados.

Art. 5º - Os magistrados credenciados no sistema RENAVAL deverão alterar as suas senhas a cada trinta dias, bem como comunicar a Corregedoria Geral da Justiça que assim procederam a cada seis meses.

Parágrafo único- A diretoria do foro da capital informará a Corregedoria Geral da Justiça os nomes dos juizes que não alterarem as suas senhas consoante dispõe o *caput* deste artigo.

Art. 6º - Este Provimento entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Recife, 24 de novembro de 2009.

**José Fernandes de Lemos**

**Corregedor Geral da Justiça**

### **CORREGEDORIA AUXILIAR PARA OS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS**

**Processo nº 090/2009 - CA/E - CAP**

**Requerente: Hidraudiesel Serviços Hidráulicos Ltda**

PARECER

Exmo. Sr. Corregedor Geral da Justiça,