

PROVIMENTO Nº 58/89

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

- SÃO PAULO -

N O R M A S D E S E R V I Ç O

C A R T Ó R I O S E X T R A J U D I C I A I S

T O M O I I

Desembargador MILTON EVARISTO DOS SANTOS
Corregedor Geral da Justiça

1989

PROVIMENTO Nº 58/89

O DESEMBARGADOR MILTON EVARISTO DOS SANTOS, CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO imprescindível a atualização das Normas de Serviço da Corregedoria Geral, dada a multiplicidade de provimentos e outros atos normativos supervenientes a esse diploma, em sua primeira edição;

CONSIDERANDO, ainda, a necessidade de atualização da matéria, decorrente da oficialização dos Cartórios Judiciais do Estado de São Paulo e a manutenção do exercício em caráter privado dos serviços notariais e registrários;

CONSIDERANDO, finalmente, o decidido nos processos CG. nºs 49.779/78, 71.669/84, 77.216/86, 84.192/88, 86.744/89, 88.146/89, 88.156/89, 88.183/89, 88.295/89, 88.375/89 e 88.429/89.

R E S O L V E:

Artigo 1º - Ficam aprovadas as NORMAS DE SERVIÇO DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA, destinadas aos cartórios extrajudiciais e dispostas nos Capítulos XIII ao XX.

Artigo 2º - Este Provimento entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Provimento CGJ 5/81.

São Paulo, 28 de novembro de 1989

MILTON EVARISTO DOS SANTOS
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

APRESENTAÇÃO

As **NORMAS DE SERVIÇO DA CORREGEDORIA GERAL**, na primeira edição, reuniram, em um só volume, os serviços judiciais e os extrajudiciais.

Com a oficialização de todos os cartórios judiciais do Estado de São Paulo e a manutenção do exercício, em caráter privado, dos serviços notariais e registrários, tornou-se conveniente, senão necessário, o desmembramento da anterior consolidação, segundo a natureza da matéria disciplinada.

Foram então as **NORMAS DE SERVIÇO** programadas em dois tomos.

Já em vigor o primeiro, por força do Provimento CGJ 50/89, cuidou-se da elaboração do segundo volume, após análise das propostas encaminhadas.

Alterações de fundo apenas foram introduzidas, quando necessárias à melhor compreensão do texto ou motivadas por legislação superveniente.

Com a edição do presente provimento, teve a Corregedoria Geral a preocupação de melhor racionalizar e disciplinar os serviços cartorários, facilitando a consulta e permitindo, de agora em diante, a manutenção de um sistema simples e rápido de atualização.

MILTON EVARISTO DOS SANTOS
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO

CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

Desembargador **MILTON EVARISTO DOS SANTOS**

COORDENAÇÃO:

Juiz **SEBASTIÃO OSCAR FELTRIN**

Juízes Auxiliares

ALBERTO GENTIL DE ALMEIDA PEDROSO NETO
ANTONIO CARLOS MATHIAS COLTRO
AROLD MENDES VIOTTI
CÉLIO DE MELO ALMADA FILHO
FÁBIO MONTEIRO GOUVÊA
GASTÃO TOLEDO DE CAMPOS MELLO FILHO
GERALDO FRANCISCO PINHEIRO FRANCO
GETULIO EVARISTO DOS SANTOS NETO
HÉLIO LOBO JÚNIOR
JOSÉ FÁBIO AMARAL VIEIRA
KIOITSI CHICUTA
LUÍS SOARES DE MELLO NETO
NICANOR DA SILVA BAPTISTA FILHO
VITO JOSÉ GUGLIELMI

Processamento de Dados

JOSÉ ROBERTO CANALE GREGÓRIO
PAULO FÁBIO MONTEIRO SOARES

Departamento da Corregedoria Geral da Justiça

IRAHY PEREIRA CINTRA DE PAULA

Divisão do Gabinete da Corregedoria Geral da Justiça

REGINA ROSA DAROS FRIGERI

APOIO EDITORIAL

Associação Paulista de Magistrados

Associação dos Serventuários de Justiça dos Cartórios Oficializados do Estado de São Paulo

Associação dos Serventuários de Justiça do Estado de São Paulo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos

PROVIMENTO Nº 56/2019

Atualiza o Tomo II das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça – Serviços Extrajudiciais de Notas e de Registro do Estado de São Paulo.

O Desembargador **GERALDO FRANCISCO PINHEIRO FRANCO**, Corregedor Geral da Justiça do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de atualizar o Tomo II das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, relativo aos Serviços Extrajudiciais de Notas e de Registro, para que se mantenha adequado com as alterações legislativas e a evolução da jurisprudência e dos precedentes administrativos;

CONSIDERANDO o decidido no Processo nº 2018/81973, DICOGE 5.1;

RESOLVE:

Art. 1º Dar nova redação aos Capítulos XIII a XX do Tomo II das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, relativo aos Serviços Extrajudiciais de Notas e de Registro;

Art. 2º Renumerar o Capítulo XXI – DO PESSOAL DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS que passará a constituir o Capítulo XIV – DO PESSOAL DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS;

Art. 3º Renomear o Capítulo XVI – REGISTROS PÚBLICOS que passará a denominar-se CAPÍTULO XVI – DO TABELIONATO DE NOTAS.

Art. 4º Este provimento entrará em vigor 20 (vinte) dias após sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

São Paulo, 11 de dezembro de 2019.

GERALDO FRANCISCO PINHEIRO FRANCO
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

APRESENTAÇÃO

O Tomo II das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, que regulamenta a prestação dos Serviços Extrajudiciais de Notas e de Registros, é objeto de constantes atualizações, realizadas de maneira esparsa, para que se mantenha em conformidade com as alterações legislativas e a evolução decorrente da jurisprudência como um todo e, de forma específica, dos precedentes formados pelas decisões da Corregedoria Geral da Justiça e pelas decisões do Eg. Conselho Superior da Magistratura no julgamento de apelações em procedimentos de dúvida.

Decorridos seis anos da última revisão integral do Tomo II das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, mostrou-se necessária nova atualização.

Para essa finalidade foi constituído Grupo de Estudos composto por eminentes Desembargadores dotados de notórios conhecimentos nessa área de atuação, que gentil e prontamente se empenharam nessa árdua tarefa e que agiram imbuídos da necessidade de promover o fomento das boas práticas de serviço.

As Associações e Institutos representativos das classes dos Senhores Notários e Registradores do Estado de São Paulo prestaram relevante contribuição consistente na apresentação de propostas e sugestões sobre as diversas matérias abrangidas pelas Normas de Serviço, todas analisadas e consideradas para o resultado final dos trabalhos de revisão.

Por fim, foram essenciais as colaborações dos dedicados Funcionários e Funcionárias da DICOGE 3.1 e 5.1, e do meu Gabinete, que prestaram suporte material e, principalmente, formularam sugestões amparadas em largos conhecimentos técnicos e na experiência adquirida em suas atividades.

O presente trabalho destinou-se a dotar os responsáveis pela prestação dos serviços extrajudiciais de notas e de registro, os magistrados, demais profissionais do direito e todos os usuários, em suas relações com os serviços extrajudiciais, de instrumento que continue cumprindo a finalidade de unificar procedimentos e conferir segurança jurídica na prestação do serviço público delegado.

São Paulo, 11 de dezembro de 2019.

GERALDO FRANCISCO PINHEIRO FRANCO
CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO
2018/2019

CORREGEDOR GERAL DA JUSTIÇA

Desembargador **GERALDO FRANCISCO PINHEIRO FRANCO**

Juízas Assessoras e Juízes Assessores
Equipe do Extrajudicial

JOSÉ MARCELO TOSSI SILVA
LETICIA FRAGA BENITEZ
MARCELO BENACCHIO
PAULO CESAR BATISTA DOS SANTOS
STEFÂNIA COSTA AMORIM REQUENA

Juízas Assessoras e Juízes Assessores
Equipe do Judicial

ALEXANDRE ANDRETTA DOS SANTOS
ANDRÉ GUSTAVO CIVIDANES FURLAN
CARLOS EDUARDO LORA FRANCO
CINARA PALHARES
CLAUDIA MARIA CHAMORRO REBERTE CAMPAÑA
FLAVIA CASTELLAR OLIVERIO
IBERÊ DE CASTRO DIAS
JULIANA AMATO MARZAGÃO
LUIS AUGUSTO FREIRE TEOTÔNIO
RODRIGO NOGUEIRA

Juíza Assessora e Juízes Assessores
Gabinete

ALÉSSIO MARTINS GONÇALVES
ALEXANDRE DAVID Malfatti
CLAUDIA DE LIMA MENGE
ROGER BENITES PELLICANI

Diretora

CLAUDIA BRACCIO FRANCO MARTINS

Funcionários

ALMIR BARGA MIRAS

ANDREA CRISTINA MARQUES BUENO

EMERSON ANTONIO DA SILVA

HENRIQUE TETSUO GUSHIKEN

IBERÊ GRIMONI

JOON HEE KANG

MADALENA CRISTINA CORDEIRO DE ABREU

MARCELO DA SILVA DAVID

MARIANA LOVATO OYAMA

MARIANA MONTEIRO DE ANDRADE LUZ

RUBENS MARQUES FILHO

**GRUPO DE ESTUDOS PARA A ATUALIZAÇÃO DAS NORMAS DE SERVIÇO DA
CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA – SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS DE NOTAS E
DE REGISTRO**

PROVIMENTO Nº 56/2019

DESEMBARGADORES

AROLDO MENDES VIOTTI
CLÁUDIO LUIZ BUENO DE GODOY
FRANCISCO ANTONIO BIANCO
FRANCISCO EDUARDO LOUREIRO
LUÍS PAULO ALIENDE RIBEIRO
MARCELO FORTES BARBOSA FILHO
MARCELO MARTINS BERTHE
MÁRCIO MARTINS BONILHA FILHO
RICARDO CINTRA TORRES DE CARVALHO
RICARDO MAIR ANAFE
VICENTE DE ABREU AMADEI
WALTER ROCHA BARONE

JUIZ SUBSTITUTO EM 2º GRAU

ANTONIO CARLOS ALVES BRAGA JUNIOR

TÁBUA DE ABREVIATURAS

Agr. Pet.	- Agravo de Petição
AR	- Área Reabilitada para o Uso Declarado
AR	- Assento Regimental
A.R.	- Aviso de Recebimento/Recepção
art.	- artigo
CC	- Código Civil
CETESB	- Companhia Estadual de Tecnologia de Saneamento Básico e de Defesa do Meio Ambiente
CF	- Constituição Federal
CG	- Corregedoria Geral
CGC	- Cadastro Geral de Contribuintes
CE	- Constituição Estadual
CGJ	- Corregedoria Geral da Justiça
CIC	- Cartão de Identificação do Contribuinte
CJE	- Código Judiciário do Estado
CND	- Certidão Negativa de Débito
Com.	- comunicado
CPC	- Código de Processo Civil
CPF	- Cadastro de Pessoas Físicas
CSM	- Conselho Superior da Magistratura
CTN	- Código Tributário Nacional
D.	- Decreto
DL	- Decreto-lei
DLC	- Decreto-lei Complementar
DOE	- Diário Oficial do Executivo
DOI	- Declaração sobre Operação Imobiliária
DOJ	- Diário Oficial da Justiça
EMBRATEL	- Empresa Brasileira de Telecomunicação
IAPAS	- Instituto de Administração Financeira da Previdência e Assistência Social
IBGE	- Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística

IN	- Instrução Normativa
INCRA	- Instituto Nacional de Colonização de Reforma Agrária
IPESP	- Instituto de Previdência do Estado de São Paulo
L.	- Lei
LC	- Lei Complementar
LFed.	- Lei Federal
LRP	- Lei dos Registros Públicos
MF	- Ministério da Fazenda
pág.	- página
parág.	- parágrafo
PLANAP	- Plano Nacional de Habitação Popular
PN	- Parecer Normativo
Port.	- Portaria
Proc.	- Processo
Prov.	- Provimento
p.u.	- parágrafo único
Res.	- Resolução
RIR	- Regulamento de Imposto de Renda
RITJ	- Regimento Interno do Tribunal de Justiça
SFH	- Sistema Financeiro da Habitação
SNM	- Secretaria dos Negócios Metropolitanos
SRF	- Secretaria da Receita Federal
SUSEP	- Superintendência dos Seguros Privados
SVO	- Serviço de Verificação de Óbitos
UPC	- Unidade Padrão de Capital

Sumário

CAPÍTULO XIII	23
DA FUNÇÃO CORRECCIONAL; DAS DISPOSIÇÕES GERAIS; DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS E DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO	23
SEÇÃO I	23
DA FUNÇÃO CORRECCIONAL	23
SEÇÃO II	25
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	25
SEÇÃO III	33
DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS	33
Subseção I	33
Dos Livros Obrigatórios.....	33
Subseção II.....	39
Dos Classificadores Obrigatórios	40
SEÇÃO IV	41
DOS EMOLUMENTOS E DESPESAS DOS NOTÁRIOS E REGISTRADORES.....	41
Subseção I	41
Das Disposições Gerais	41
Subseção II.....	44
Das Consultas, Reclamações e Recursos sobre Emolumentos e Despesas das Unidades do Serviço Notarial e de Registro.....	45
SEÇÃO V	46
DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO	46
Seção VI	49
Da formação dos arquivos de segurança (<i>backups</i>) das Serventias Extrajudiciais	49
SEÇÃO VII	51
DA CONCILIAÇÃO E DA MEDIAÇÃO	51
Subseção I	51
Das Regras Gerais	51
Subseção II.....	55
Das Partes	55
Subseção III.....	56
Do Objeto.....	56
Subseção IV	56
Do Requerimento	56
Subseção V	59
Das Sessões.....	59
Subseção VI	60
Dos Livros.....	60
Subseção VII	65
Dos Emolumentos.....	65
Subseção VIII.....	66
Das Disposições Finais	66
SEÇÃO VIII	66
DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS.....	67
CAPÍTULO XIV	75
DO PESSOAL DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS	75
SEÇÃO I	75
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	75
SEÇÃO II	75
DOS NOTÁRIOS E OFICIAIS DE REGISTRO	75

Subseção I	75
Da Outorga, da Investidura, do Exercício	75
Subseção II	77
Da Substituição do Titular nos Casos de Ausências e Impedimentos Circunstanciais.....	77
Subseção III	77
Da Extinção e Vacância da Delegação e da Designação de Responsável pelo Expediente vago	77
SEÇÃO III	81
DOS PREPOSTOS	81
SEÇÃO IV	83
DOS AFASTAMENTOS E DOS SALÁRIOS	83
SEÇÃO V	83
DO REGIME DISCIPLINAR.....	83
Subseção I	86
Das Penas.....	86
Subseção II	87
Da Reabilitação	87
Subseção III	88
Da Revisão	88
CAPÍTULO XV	89
DO TABELIONATO DE PROTESTOS	89
SEÇÃO I	89
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	89
SEÇÃO II	90
DA ORDEM DOS SERVIÇOS EM GERAL.....	90
SEÇÃO III	94
DA RECEPÇÃO E DA PROTOCOLIZAÇÃO DOS TÍTULOS	94
SEÇÃO IV	104
DO PRAZO.....	104
SEÇÃO V	105
DA INTIMAÇÃO	105
SEÇÃO VI	112
DA DESISTÊNCIA E DA SUSTAÇÃO DO PROTESTO.....	112
SEÇÃO VII	115
DO PAGAMENTO	115
SEÇÃO VIII	119
DO PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA	119
SEÇÃO IX	123
DOS LIVROS E ARQUIVOS	123
Subseção I	124
Das Disposições Gerais	124
Subseção II	125
Dos Livros.....	125
Subseção III	127
Dos Arquivos nos Tabelionatos de Protesto.....	127
SEÇÃO X	128
DAS RETIFICAÇÕES, CANCELAMENTOS E AVERBAÇÕES	128
Subseção I	128
Das Retificações.....	128
Subseção II	128
Do Cancelamento do Protesto.....	128
SEÇÃO XI	132
DAS INFORMAÇÕES E CERTIDÕES	132
Subseção I	132
Disposições Gerais	132
Subseção II	133
Das Certidões.....	134
Subseção III	136

Dos Serviços de Informações Sobre Protestos	136
SEÇÃO XII	136
DOS SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS	137
SUBSEÇÃO I.....	137
DISPOSIÇÕES GERAIS	137
SUBSEÇÃO II.....	138
DA CIP - CENTRAL DE INFORMAÇÕES DE PROTESTO.....	138
SUBSEÇÃO III.....	141
DA CRA - CENTRAL DE REMESSA DE ARQUIVOS.....	141
SUBSEÇÃO IV	143
DA CERTPROT - CENTRAL DE CERTIDÕES DE PROTESTO	143
SUBSEÇÃO V	144
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	144
SEÇÃO XIII	145
DAS MEDIDAS DE INCENTIVO À QUITAÇÃO OU RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS PROTESTADAS.....	145
SUBSEÇÃO I.....	145
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	145
SUBSEÇÃO II.....	147
PROCEDIMENTO DE INCENTIVO À QUITAÇÃO OU RENEGOCIAÇÃO DE DÍVIDAS PROTESTADAS.....	147
CAPÍTULO XVI.....	152
DO TABELIONATO DE NOTAS.....	152
SEÇÃO I	152
DO TABELIÃO DE NOTAS.....	152
SEÇÃO II	156
DOS LIVROS E DO ARQUIVO	156
Subseção I	156
Dos Livros de Notas	156
Subseção II.....	157
Dos Arquivos, Pastas e Classificadores	157
SEÇÃO III	160
DOS IMPRESSOS DE SEGURANÇA.....	161
Subseção I	161
Do papel de Segurança, do Selo de Autenticidade, das Etiquetas do Cartão de Assinatura e Cartão para Apostila.....	161
Subseção II.....	162
Da contratação de Fornecedores	162
SEÇÃO IV	165
DA LAVRATURA DOS ATOS NOTARIAIS.....	165
Subseção I	165
Disposições Gerais	165
Subseção II.....	167
Escrituração.....	167
SEÇÃO V	173
DAS ESCRITURAS PÚBLICAS.....	173
Subseção I	173
Das Escrituras Relativas a Bens Imóveis	173
Subseção II.....	176
Dos Imóveis Rurais.....	176
Subseção III.....	181
Das Escrituras de Separação, Divórcio, Inventário e Partilha	181
Subseção IV	184
Disposições Comuns a Separação e Divórcio Consensuais.....	184
Subseção V	186
Disposições Referentes à Separação Consensual	186
Subseção VI	188
Disposições Referentes ao Divórcio Consensual	188
Subseção VII	188

Disposições Referentes ao Inventário	188
Subseção VIII.....	195
Procurações	195
Subseção IX.....	197
ATAS NOTARIAIS.....	197
Subseção X	198
Testamento Cerrado.....	198
SEÇÃO VI	200
TRASLADOS E CERTIDÕES	200
SEÇÃO VII	202
DO SINAL PÚBLICO	202
SEÇÃO VIII	203
DAS CENTRAIS DE ESCRITURAS PÚBLICAS	203
Subseção I	203
DO REGISTRO CENTRAL DE TESTAMENTOS ON-LINE – RCTO.....	203
SUBSEÇÃO II.....	205
DA CENTRAL DE ESCRITURAS DE SEPARAÇÕES, DIVÓRCIOS E INVENTÁRIOS – CESDI.....	205
SUBSEÇÃO III.....	206
DA CENTRAL DE ESCRITURAS E PROCURAÇÕES – CEP.....	206
SEÇÃO IX	208
CÓPIAS E AUTENTICAÇÕES	208
SEÇÃO X	210
RECONHECIMENTO DE FIRMAS.....	210
SEÇÃO XI	215
DOS SERVIÇOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS	215
Subseção I	215
Das Disposições Gerais	215
Subseção II.....	215
Das Certidões e Traslados Notariais Digitais.....	216
Subseção III.....	217
Da materialização e desmaterialização dos documentos.....	217
Seção XII.....	218
DAS CARTAS DE SENTENÇA NOTARIAIS.....	219
CAPÍTULO XVII.....	223
DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS	223
SEÇÃO I	223
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	223
Subseção I	224
Da Compensação Pelos Atos Gratuitos	224
Subseção II.....	225
Dos Atos Notariais	225
Subseção III.....	225
Instituição, Gestão e Operação da Central de Informações do Registro Civil (CRC).....	225
Subseção IV	233
Do Expediente Ao Público.....	233
SEÇÃO II	234
DA ESCRITURAÇÃO E ORDEM DE SERVIÇO	234
SEÇÃO III	244
DO NASCIMENTO.....	244
Subseção I	252
Do Nascimento Decorrente de Reprodução Assistida.....	252
Subseção II.....	254
Do Assento de Nascimento do Indígena no Registro Civil das Pessoas Naturais	254
SEÇÃO IV	257
DA PUBLICIDADE.....	257
SEÇÃO V	261
DO REGISTRO CIVIL FORA DO PRAZO	261

SEÇÃO VI	263
DO CASAMENTO	264
Subseção I	264
Da Habilitação para o Casamento.....	264
Subseção II	270
Da Celebração do Casamento.....	270
Subseção III	273
Do Registro do Casamento Religioso para Efeitos Cíveis.....	273
Subseção IV	274
Da Conversão da União Estável em Casamento	274
Subseção V	275
Do Casamento ou Conversão da União Estável em Casamento de Pessoas do Mesmo Sexo.....	276
Subseção VI	276
Do Casamento Urgente no Caso de Moléstia Grave	276
Subseção VII	277
Do Casamento em Iminente Risco de Vida ou Nuncupativo	277
Subseção VIII	277
Dos Casamentos Comunitários.....	278
SEÇÃO VII	279
DO ÓBITO.....	279
Subseção I	279
Das Disposições Gerais	279
Subseção II	283
Do Assento de Óbito de Pessoa Desconhecida e da Utilização do Cadáver para Estudos e Pesquisas.....	283
Subseção III	285
Da Morte Presumida.....	285
Subseção IV	285
Da Declaração de Óbito anotada pelo Serviço Funerário.....	285
SEÇÃO VIII	287
DA EMANCIPAÇÃO, DA INTERDIÇÃO, DA AUSÊNCIA, DA MORTE PRESUMIDA, DA UNIÃO ESTÁVEL E DA ADOÇÃO	287
Subseção I	287
Da Emancipação	287
Subseção II	288
Da Interdição	288
Subseção III	289
Da Ausência	289
Subseção IV	290
Da Morte Presumida.....	290
Subseção V	290
Da União Estável.....	290
Subseção VI	292
Da Adoção.....	292
SEÇÃO IX	293
DAS AVERBAÇÕES EM GERAL E ESPECÍFICAS	293
SEÇÃO X	303
DAS ANOTAÇÕES EM GERAL E ESPECÍFICAS	303
SEÇÃO XI	305
DAS RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS.....	305
SEÇÃO XII	308
DA AUTENTICAÇÃO DE LIVROS COMERCIAIS.....	308
SEÇÃO XIII	310
TRASLADOS DE ASSENTOS LAVRADOS EM PAÍS ESTRANGEIRO	310
SEÇÃO XIV	319
DO PAPEL DE SEGURANÇA PARA CERTIDÕES	319

CAPÍTULO XVIII.....**322**

DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

322

SEÇÃO I	322
ATRIBUIÇÕES	322
SEÇÃO II	323
ESCRITURAÇÃO	323
SEÇÃO III	327
ORDEM DOS SERVIÇOS	327
SEÇÃO IV	328
REGISTRO DE ATOS CONSTITUTIVOS E DE FILIAIS	328
Seção V	333
Averbações e Cancelamentos	333
SEÇÃO VI	337
CERTIDÕES	337
Seção VII	338
MATRICULAS	338
SEÇÃO VIII	340
DO REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DOS LIVROS CONTÁBEIS DE PESSOAS JURÍDICAS	340
SEÇÃO IX	342
DA ADESÃO À CENTRAL NACIONAL DE INDISPONIBILIDADE DE BENS E DOS DEVERES CORRESPONDENTES	342
SEÇÃO X	345
Da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados de Registro Civil das Pessoas Jurídicas	345
CAPÍTULO XIX	348
DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS	348
SEÇÃO I	348
ATRIBUIÇÕES	348
SEÇÃO II	349
REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS	349
SEÇÃO III	353
REGISTRO EXCLUSIVAMENTE PARA FINS DE CONSERVAÇÃO	353
SEÇÃO IV	356
ESCRITURAÇÃO	356
Seção V	362
Ordem dos Serviços	362
Seção VI	367
NOTIFICAÇÃO EM GERAL	367
SEÇÃO VII	371
NOTIFICAÇÃO PESSOAL	371
SEÇÃO VIII	372
NOTIFICAÇÃO POR VIA POSTAL	372
SEÇÃO IX	372
NOTIFICAÇÃO POR EDITAL	372
SEÇÃO X	372
AVERBAÇÕES E Cancelamento	372
SEÇÃO XI	373
CENTRAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS	373
SEÇÃO XII	381
CERTIDÕES	381
SEÇÃO XIII	383
DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILMES	383
CAPÍTULO XX	386
DO REGISTRO DE IMÓVEIS	386
SEÇÃO I	386
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	386
SEÇÃO II	387
DAS ATRIBUIÇÕES	387

SEÇÃO III	399
DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E PROCESSO DO REGISTRO	399
Subseção I	399
Disposições Gerais	399
Subseção II	401
Do Livro de Recepção de Títulos.....	401
Subseção III	403
Do Livro nº 1 – Protocolo.....	403
Subseção IV	418
Livro nº 2 – Registro Geral	418
Subseção V	434
Livro nº 3 – Registro Auxiliar.....	434
Subseção VI	438
Livro nº 4 – Indicador Real.....	438
Subseção VII	439
Livro nº 5 – Indicador Pessoal.....	439
Subseção VIII	440
Do Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros.....	440
SEÇÃO IV	442
DAS PESSOAS, DOS TÍTULOS, DAS AVERBAÇÕES E DAS RETIFICAÇÕES DO REGISTRO	442
Subseção I	442
Das Pessoas.....	442
Subseção II	443
Dos Títulos	443
Subseção III	448
Das Averbações	448
Subseção IV	457
Das Retificações do Registro.....	457
SEÇÃO V	469
DOS CLASSIFICADORES DO REGISTRO DE IMÓVEIS	469
SEÇÃO VI	472
DAS CERTIDÕES	473
Subseção I	477
Das Certidões Imobiliárias na Capital, Via Telemática	477
SEÇÃO VII	478
DOS LOTEAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS	478
Subseção I	478
Disposições Gerais	478
Subseção II	481
Dos Conjuntos Habitacionais	481
Subseção III	484
Do Processo e Registro	484
Subseção IV	490
Das Intimações e do Cancelamento	490
Subseção V	493
Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares	493
SEÇÃO VIII	494
DA INCORPORAÇÃO e da instituição de condomínio	495
Subseção I	495
Das Disposições Gerais sobre incorporação imobiliária	495
Subseção II	501
Das Disposições específicas sobre incorporação imobiliária	501
Subseção III	503
Da instituição de condomínio edifício.....	503
SEÇÃO IX	506
DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS	506
Subseção I	507
Das Disposições Gerais	507
Subseção II	509
Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária	509

Subseção III	516
Da Cédula de Crédito Imobiliário.....	516
SEÇÃO X	519
DO REGISTRO DA REURB	519
Subseção I	519
Das Disposições Gerais	519
Subseção II	520
Da Competência para o Registro	520
Subseção III	521
Da Legitimidade para Requerer o Registro.....	521
Subseção IV	521
Dos documentos a serem apresentados e sua qualificação	521
Subseção V	526
Do Procedimento.....	526
Subseção VI	530
Do Registro	530
Subseção VII	532
Dos Efeitos do Registro	532
Subseção VIII	532
Da titulação em Reurb	532
Subseção IX	536
Da demarcação urbanística	536
Subseção X	537
Da especialização de fração ideal	537
Subseção XI	539
Da abertura de matrícula de imóvel público	539
Subseção XII	539
Das disposições finais e transitórias	539
SEÇÃO XI	541
DO REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS (SREI)	541
Subseção I	541
Das Disposições Gerais	541
Subseção II	542
Do Ofício Eletrônico.....	542
Subseção III	545
Da Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online)	545
Sub subseção I	545
Das comunicações eletrônicas da penhora, do arresto, da conversão do arresto em penhora e do sequestro.....	545
Sub subseção II	547
Da pesquisa e da certidão eletrônica de imóveis	547
Subseção IV	548
Da Certidão Digital	548
Subseção V	550
Da Matrícula Online.....	550
Subseção VI	551
Da Pesquisa Eletrônica.....	551
Subseção VII	551
Do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo).....	551
Subseção VIII	555
Do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE)	555
Subseção IX	555
Do Acompanhamento Online do Procedimento Registral	555
Subseção X	556
Do Monitor Registral	556
Subseção XI	557
Da Gestão de Dados e Documentos Eletrônicos	557
Subseção XII	559
Da Correição Online.....	559
Subseção XIII	560

Do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana	560
Subseção XIV	562
Do Cadastro de Regularização Fundiária Rural.....	562
Subseção XV	562
Da Central de Indisponibilidade de Bens.....	562
Subseção XVI	566
Das informações estatísticas	566
Seção XII	568
Da usucapião extrajudicial.....	568
Seção XIII	587
Dos novos Institutos Urbanísticos	587
Subseção I	587
Do Direito de Laje	587
Subseção II	589
Do Condomínio de Lotes	589
Subseção III	590
Do Condomínio Urbano Simples.....	590
SEÇÃO XIV	590
Das Averbações de Cancelamento Online (Cancelamento Online).....	590
SEÇÃO XV	592
DA MULTIPROPRIEDADE.....	592
SEÇÃO XVI	594
DO PROCESSO EXTRAJUDICIAL DE ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA	594

CAPÍTULO XIII¹

DA FUNÇÃO CORRECCIONAL; DAS DISPOSIÇÕES GERAIS; DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS E DOS EMOLUMENTOS, CUSTAS E DESPESAS DAS UNIDADES DOS SERVIÇOS NOTARIAIS E DE REGISTRO²

SEÇÃO I

DA FUNÇÃO CORRECCIONAL

1. A função correccional consiste na fiscalização dos serviços notariais e de registro, sendo exercida, em todo o Estado, pelo Corregedor Geral da Justiça, e, nos limites de suas atribuições, pelos Juizes de Direito.³

2. A fiscalização será exercida de ofício ou mediante representação de qualquer interessado para a observância da continuidade, celeridade, qualidade, eficiência, regularidade e urbanidade na prestação dos serviços notariais e de registro, assegurados o acesso direto ao notário ou registrador pelo usuário e o atendimento específico das pessoas consideradas por lei vulneráveis ou hipossuficientes.⁴

3. O exercício da função correccional será permanente, por meio de correições ordinárias ou extraordinárias, gerais ou parciais, ou, ainda, por visitas.⁵

3.1. A correição ordinária consiste na fiscalização prevista e efetivada segundo estas normas e leis de organização judiciária.⁶

3.2. A correição extraordinária consiste na fiscalização excepcional, realizável a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja todos os serviços notariais e de registro da comarca, ou apenas alguns.⁷

3.3. A visita correccional consiste na fiscalização direcionada à verificação da regularidade de funcionamento da unidade, à verificação de saneamento de irregularidades constatadas em correições ou ao exame de algum aspecto da

¹ Prov. CG 56/2019.

² Prov. CGJ 39/12.

³ CJE, art. 50 e Provs. CGJ 2/84, 5/99 e Prov. CGJ 39/12

⁴ Provs. CGJ 2/84, 5/99 e 39/12, L. 8.935/94, arts. 37 e 38.

⁵ CJE, art. 51 e Provs. CGJ 2/84, 5/99 e 39/12.

⁶ CJE, art. 48; L. 3.396/82, art. 29 e Provs. CGJ 24/83, 2/84, 5/99 e 39/12.

⁷ D. 4.786/30, art. 1º, p.u.; RITJ, art. 117, p.u. e Provs. CGJ 24/83, 2/84, 5/99 e 39/12.

regularidade ou da continuidade dos serviços e atos praticados.

4. O Juiz Corregedor Permanente deverá, uma vez por ano, efetuar correição ordinária em todos os serviços notariais e de registro sujeitos a sua fiscalização correcional, lavrando-se o correspondente termo no livro próprio, o qual poderá, a qualquer momento, ser solicitado pela Corregedoria Geral da Justiça.⁸

4.1. O Juiz Corregedor Permanente seguirá o termo padrão de correição disponibilizado pela Corregedoria Geral da Justiça e, dentro do prazo determinado em Comunicado a ser publicado anualmente, encaminhará Ata, via 'Sistema de envio de Atas de Correição', à Corregedoria Geral da Justiça.⁹

4.2. Na Comarca da Capital, o termo padrão de correição previsto no subitem 4.1 deverá ser adotado em no mínimo duas correições, facultado o uso, nas demais unidades, de termo especial elaborado e aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça.¹⁰

5. A visita correcional independerá de edital ou de qualquer outra providência, dela lançando-se sucinto termo no livro de Visitas e Correições, no qual também constarão as determinações do Juiz Corregedor Permanente, se houver.¹¹

5.1. Cópia desse termo será encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 30 dias da visita correcional, observado o modelo disponibilizado, quando houver.¹²

6. Para os trabalhos de correição e visita, ficarão à disposição da autoridade judicial os notários e registradores, assim como os oficiais de justiça da Comarca.¹³

6.1. Poderá a autoridade judicial, se necessário para os trabalhos, requisitar força policial.¹⁴

7. Salvo na Comarca da Capital, o magistrado, ao assumir a Vara de que seja titular, fará, em 30 dias, visita correcional em todas as serventias notariais e de registro sob sua

⁸ Prov. CGJ 48/2017.

⁹ Prov. CGJ 25/2019.

¹⁰ Prov. CGJ 32/2019.

¹¹ Com. CGJ 176/87 e Provs. CGJ 23/81, 5/99 e 39/12.

¹² Prov. CGJ 39/12.

¹³ Com. CGJ 176/87, Provs. CGJ 5/99 e 39/12 e D. 4.786/30, art. 51 e p.u.

¹⁴ Prov. CGJ 39/12.

corregedoria permanente, verificando a regularidade de seu funcionamento.¹⁵

8. Haverá em cada unidade do serviço notarial e de registro um livro de visitas e correições no qual serão lavrados os respectivos termos.¹⁶

9. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação deverão, salvo quando solicitados pelo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça, permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular de serviço notarial ou de registro, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.¹⁷

9.1. Se houver necessidade de serem periciados, o exame deverá ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora adrede designados, com ciência do titular e autorização do juízo competente.¹⁸

10. A Corregedoria Permanente dos serviços notariais e de registro caberá aos Juízes a que o Código Judiciário do Estado, as Leis de Organização Judiciária e os Provimentos cometerem essa atribuição.¹⁹

11. O Corregedor Geral da Justiça, com aprovação do Conselho Superior da Magistratura, poderá alterar a escala de Corregedores Permanentes nas comarcas com mais de uma Vara.²⁰

11.1. Salvo no caso de interesse público, as designações modificativas serão feitas no mês de dezembro, prevalecendo as do ano imediatamente anterior quando não efetuadas.²¹

12. O Corregedor Geral da Justiça poderá, de ofício ou mediante provocação, rever as decisões proferidas no âmbito das Corregedorias Permanentes.²²

SEÇÃO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

¹⁵ Com. CGJ 176/87 e Provs. CGJ 23/81, 5/99, 39/12 e 50/89, Tomo I, Capítulo I, item 9.1.

¹⁶ Res. TJSP 2/76, art. 78, III e p.u. e Provs. CGJ 2/84, 5/99 e 39/12.

¹⁷ Provs. CGJ 5/99 e 39/12, Arts. 37, 38 e 46 da Lei 8935/94 e art. 236, § 1º, da Constituição Federal.

¹⁸ Prov. CGJ 39/12.

¹⁹ Provs. CGJ 23/81, 2/84, 5/99 e 39/12, CJE, art. 51.

²⁰ Provs. CGJ 2/84, 5/99 e 39/12 e CJE, art. 48; L. 3.396/82, art. 29.

²¹ D. 4.786/30, art. 1, p.u.; RITJ, art. 117, p.u. e Provs. CGJ 2/84, 5/99 e 39/12.

²² Prov. CG nº 16/2015.

13. Respeitadas as particularidades de cada serviço, as disposições previstas no Tomo II das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça aplicam-se a todos os notários e registradores, bem como, no que couber, aos responsáveis pela serventia.²³

13.1. Nos tabelionatos e ofícios de registro os prazos em geral contar-se-ão segundo os critérios estabelecidos pela legislação processual civil, salvo expressa exceção legal ou regulamentar.²⁴

13.2. Serão contados em dias e horas úteis os prazos estabelecidos para a vigência da prenotação, para os pagamentos de emolumentos e para a prática de atos pelos oficiais dos registros de imóveis, de títulos e documentos e civil de pessoas jurídicas, incluída a emissão de certidões, exceto nos casos previstos em lei e naqueles contados em meses e anos.²⁵

13.3. Consideram-se dias úteis aqueles em que houver expediente, e horas úteis aquelas regulamentares do expediente.²⁶

14. Os notários e registradores disponibilizarão a adequada e eficiente prestação do serviço público notarial ou de registro, mantendo instalações, equipamentos, meios e procedimentos de trabalho dimensionados ao bom atendimento, bem como número suficiente de prepostos.²⁷

14.1. Observadas as peculiaridades locais, ao Juiz Corregedor Permanente caberá a verificação dos padrões necessários ao atendimento deste item, em especial quanto a:

- a) local, condições de segurança, conforto e higiene da sede da unidade do serviço notarial ou de registro;
- b) número mínimo de prepostos;
- c) adequação de móveis, utensílios, máquinas e equipamentos, fixando prazo para a regularização, se for o caso;
- d) adequação e segurança de “softwares”, sistemas de cópias de segurança e de recuperação de dados eletrônicos, bem como de procedimentos de trabalho adotados, fixando, se for o caso, prazo para a regularização ou a implantação;
- e) existência de computador conectado à “internet” e de endereço eletrônico da

²³ Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

²⁴ Prov. CGJ 04/2023 - Lei 6.015/1973, art. 9º, § 3º (Lei 14.382/2022, art. 11).

²⁵ Prov. CGJ 04/2023 - Lei 6.015/1973, art. 9º, § 1º (Lei 14.382/2022, art. 11).

²⁶ Prov. CGJ 04/2023 - Lei 6.015/1973, art. 9º, § 2º (Lei 14.382/2022, art. 11).

²⁷ Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

unidade para correspondência por “*e-mail*”²⁸;

- f) eficiência dos módulos de correição eletrônica e de geração de relatórios pelo sistema informatizado, para fins de fiscalização, em relação aos livros, índices e classificadores escriturados, gravados e arquivados em meio digital, na forma regulamentada pela Corregedoria Geral da Justiça;²⁹
- g) fácil acessibilidade aos portadores de necessidades especiais, mediante existência de local para atendimento no andar térreo (cujo acesso não contenha degraus ou, caso haja, disponha de rampa, ainda que removível); rebaixamento da altura de parte do balcão, ou guichê, para comodidade do usuário em cadeira de rodas; destinação de pelo menos uma vaga, devidamente sinalizada com o símbolo característico na cor azul (naquelas serventias que dispuserem de estacionamento para os veículos dos seus usuários) e, finalmente, um banheiro adequado ao acesso e uso por tais cidadãos.

14.2. Constatado o não atendimento de qualquer dos requisitos acima ou de qualquer outro necessário para que os fins indicados neste item sejam alcançados, o Juiz Corregedor Permanente os fixará e os aprovará em portaria específica.

14.3. Os notários e registradores, sob pena de responsabilidade, promoverão até o último dia útil do mês subsequente as atualizações das informações do Portal do Extrajudicial da Corregedoria Geral da Justiça. As informações do Portal Justiça Aberta deverão ser prestadas no prazo fixado pelo Conselho Nacional de Justiça.

14.4. É vedada a incineração dos documentos em papel, que deverão ser destinados à reciclagem, mediante coleta seletiva ou doação para associações de catadores de papel ou entidades sem fins lucrativos.³⁰

15. Sempre que o Juiz Corregedor Permanente realizar visita correcional ou correição anual, verificará se as determinações constantes do subitem 14.1 estão atendidas, consignando no termo o que for necessário para seu cumprimento ou aprimoramento.³¹

15.1. Cópia da Portaria do subitem 14.2, quando editada, será remetida à Corregedoria Geral da Justiça.

²⁸ Proc. CG 966/03 e Prov. CGJ 39/12.

²⁹ Prov. CGJ 08/13.

³⁰ Prov. 32/2014.

³¹ Provs. CG nº 5/99, 17/2000, 39/12, 13/2014.

15.2. Igual procedimento será adotado pelo Juiz Corregedor Permanente quando a Serventia Extrajudicial mudar de endereço.³²

15.3. A mudança de endereço da Serventia Extrajudicial depende de prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente, cuja decisão levará em conta, especialmente, o disposto no item 14.e subitem.14.1.³³

16. Havendo senha restritiva de acesso para qualquer livro, índice ou classificador em meio digital do serviço notarial ou de registro, será obrigatória a previsão de senha específica de correção, que dê acesso a todas as informações e módulos do sistema, a qual os notários e registradores deverão informar somente ao Juiz Corregedor Permanente quando implantada ou alterada, podendo, a qualquer momento, ser solicitada pela Corregedoria Geral da Justiça.³⁴

17. Os notários e registradores deverão adotar na informatização das serventias soluções tecnológicas atualizadas e em uso, devendo evitar linguagens de programação e gerenciadores de bancos em desuso ou descontinuados e que criptografem dados ou imagens. Quando solicitados, apresentarão ao Juiz Corregedor Permanente ou ao Corregedor Geral da Justiça os códigos-fontes e demais documentações dos “softwares” desenvolvidos na própria serventia.³⁵

17.1. Para “softwares” desenvolvidos por empresas especializadas, os notários e registradores, quando solicitados, deverão apresentar:

- a) formatos e especificações técnicas da composição dos bancos de dados e arquivos de informações acumuladas;
- b) garantia contratual da perenidade das informações processadas e da portabilidade delas na eventualidade da interrupção do contrato;
- c) garantia contratual acerca da disponibilidade de acesso aos códigos-fontes sempre que necessários para os fins correccionais.

17.2. Serão observados, em cada unidade, os padrões mínimos de tecnologia da informação para segurança, integridade e disponibilidade de dados para a continuidade da atividade pelos serviços extrajudiciais definidos em ato normativo da Corregedoria Nacional de Justiça.

³² Prov. CG nº 13/2014

³³ Provs. CG nº 13/2014

³⁴ L. 6.015/73, arts. 40 e 109 a 122 e Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

³⁵ Provs. CGJ 5/99, 39/12 e 08/13.

18. O Corregedor Geral da Justiça poderá, a qualquer tempo, rever os padrões fixados pelo Corregedor Permanente, sem prejuízo da fixação de padrões mínimos necessários à integração de sistemas computacionais.³⁶

19. Os notários e registradores arquivarão as amostras dos modelos dos carimbos, chancelas ou autenticações mecânicas, utilizados nas unidades de serviços, bem como amostras das inclusões ou alterações desses modelos quando ocorrer.³⁷

20. Serão aproveitados a frente e o verso dos papéis utilizados para a escrituração dos atos, certidões e traslados.³⁸

20.1. Fica a critério do tabelião a utilização do verso dos papéis de escrituração, inclusive para o início dos atos notariais. Na página não utilizada será apostada expressão “em branco”.³⁹

20.2. Os papéis referidos neste item terão fundo inteiramente branco, salvo disposição expressa legal ou normativa em contrário ou quando adotados padrões de segurança.⁴⁰

21. As certidões, quando fornecidas em papel, serão expedidas mediante escrita que permita a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.⁴¹

21.1. As certidões fornecidas em meio digital deverão atender aos padrões de segurança, conforme disciplina específica, e permitir a verificação de sua autoria, data e integridade.⁴²

22. É vedado o uso de borracha, detergente ou raspagem por qualquer meio, mecânico ou químico.⁴³

23. Na escrituração dos atos, é vedada a utilização de rasuras e entrelinhas.⁴⁴

24. As assinaturas deverão ser apostas logo após a lavratura do ato, não se admitindo

³⁶ Provs. CGJ 5/99, 39/12.

³⁷ Provs. CGJ 5/99, 21/2000, 39/12.

³⁸ Provs. CGJ 5/99, 39/2012 e 08/2013 e 15/2013

³⁹ Provs. CGJ 5/99, 39/2012 e 15/2013.

⁴⁰ Provs. CGJ 5/99, 39/2012 e 15/2013.

⁴¹ Proc. CG 77.231/86, Provs. CGJ 5/99, 8/2003 e 39/12.

⁴² Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

⁴³ Proc. CG 77.231/86, Provs. CGJ 5/99, 8/2003 e 39/12.

⁴⁴ Provs. CGJ 5/99, 39/12 e 08/13.

espaços em branco.⁴⁵

24.1. Os espaços não aproveitados serão inutilizados com traços horizontais ou com uma sequência de traços e pontos.⁴⁶

25. Os atos deverão ser escriturados e assinados com tinta preta ou azul, indelével, com expressa identificação dos subscritores, nos moldes do item 26.⁴⁷

25.1. No caso de assinatura digital, observar-se-ão os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP.⁴⁸

26. As assinaturas constantes dos termos são aquelas usuais das partes, devendo os notários e registradores, por cautela e para facilitar a identificação futura, fazer constar, junto a elas, os nomes por inteiro exarados em letra de forma ou pelo mesmo meio de impressão do termo.⁴⁹

26.1. Sempre que ocorra fundada dúvida sobre a autenticidade de firma constante de documento público ou particular, eles deverão, sob pena de responsabilidade, exigir o seu reconhecimento, valendo aquele feito pelo escrivão-diretor do processo nos documentos judiciais⁵⁰.

27. Não se permitirá que as partes assinem livros em branco, total ou parcialmente, ou em confiança.⁵¹

28. Se alguém não puder ou não souber assinar, uma pessoa capaz e a seu rogo o fará, devendo os notários e registradores declarar essa ocorrência no ato.⁵²

28.1. As impressões digitais serão colhidas mediante emprego de coletores de impressões digitais, vedada a utilização de carimbo.⁵³

28.2. Se o notário ou o registrador verificar que a pessoa assina mal, demonstrando não saber ler ou escrever, recomendará a utilização da impressão datiloscópica.⁵⁴

⁴⁵ Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

⁴⁶ Prov. CGJ 39/12.

⁴⁷ L. 6.015/73, art. 16 e Provs. CGJ 5/99, 39/12, 08/13.

⁴⁸ Prov. CGJ 39/12.

⁴⁹ L. 6.015/73, art. 17 e Prov. CGJ 5/99 e 39/12.

⁵⁰ Vide Art. 84 da NSCGJ – Ofícios de Justiça. Prov. CG Nº 10/2014

⁵¹ L. 6.015/73, art. 18 e Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

⁵² L. 6.015/73, art. 19 e Prov. CGJ 5/99.

⁵³ Prov. CGJ 39/12.

⁵⁴ Prov. CGJ 39/12.

28.3. Em torno de cada impressão deverá ser escrito o nome do identificado.⁵⁵

29. Ao expedir certidões ou traslados, o notário e o registrador darão a sua fé pública do que constar ou não dos livros ou papéis a seu cargo, consignando o número e a página do livro onde se encontra o assento.⁵⁶

30. Os notários e registradores lavrarão certidões do que lhes for requerido e fornecerão às partes as informações solicitadas, salvo disposição legal ou normativa expressa em sentido contrário.⁵⁷

30.1. As informações poderão ser prestadas independentemente da expedição de certidão, quando assim for solicitado, observados os emolumentos incidentes.

31. As informações poderão ser pessoais, computadorizadas, por via eletrônica ou por sistema de telecomunicações.⁵⁸

32. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo notário ou registrador, independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o livro do assento ou o documento arquivado, bem como a data de sua expedição e o termo final do período abrangido pela pesquisa.⁵⁹

32.1 As certidões do Registro Civil de Pessoas Naturais mencionarão, sempre, a data em que foi lavrado o assento e serão manuscritas ou datilografadas e, no caso de adoção de papéis impressos, os claros serão preenchidos também em manuscritos ou datilografados.⁶⁰

32.2. 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 penal, ressalvadas as hipóteses legais que proíbem a publicidade da alteração, tais como as dispostas nos arts. 45 e 95 da Lei de Registros Públicos.⁶¹

⁵⁵ Prov. CGJ 39/12.

⁵⁶ L. 6.015/73, art. 20, p.u. e Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

⁵⁷ L. 6.015/73, art. 19 e Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

⁵⁸ Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

⁵⁹ Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

⁶⁰ Prov. CG nº 10/2014

⁶¹ Provs. CG nº 10/2014.

32.3. A alteração a que se refere este item deverá ser anotada na própria certidão, contendo a inscrição de que "a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo".⁶²

33. É obrigatório o fornecimento de protocolo do requerimento de certidão, do qual deverão constar a data da protocolização e a prevista para a entrega, que não pode ser retardada por mais de 05 dias.⁶³

33.1. O oficial deverá fornecer aos interessados nota de entrega, logo que receber pedido de certidão.⁶⁴

34. Nos serviços de que são titulares, o notário e o registrador não poderão funcionar nos atos em que figurem como parte, procurador ou representante legal nem praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse, de seu cônjuge, ou de parentes, na linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.⁶⁵

34.1. O ato incumbirá ao substituto legal do titular da delegação quando este ou algum parente seu, em grau que determine impedimento, for o interessado⁶⁶

35. Cada serventia notarial ou de registro funcionará em um só local, sendo vedada a instalação de sucursal.⁶⁷

35.1. A Unidade Interligada que conecta estabelecimento de saúde aos serviços de registro civil não é considerada sucursal, pois relaciona-se com diversos cartórios.⁶⁸

35.2. Todos os títulos, apresentados no horário regulamentar e que não forem registrados até a hora do encerramento do serviço, aguardarão o dia seguinte, no qual serão registrados, preferencialmente, aos apresentados nesse dia.⁶⁹

35.3. O registro civil de pessoas naturais não poderá, entretanto, ser adiado.⁷⁰

⁶² Prov. CG nº 10/2014

⁶³ Prov CG Nº 10/2014

⁶⁴ Prov CG Nº 10/2014

⁶⁵ Prov CG Nº 10/2014

⁶⁶ L. 6.015/73, art. 15 e Prov CG Nº 10/2014

⁶⁷ Art. 43, L. 8935/94 e Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

⁶⁸ Art. 1º, § 2º, do Prov. 13/2012 do CNJ e Prov. CGJ 39/2012.

⁶⁹ Prov CG Nº 10/2014

⁷⁰ Prov CG Nº 10/2014

SEÇÃO III

DOS LIVROS E CLASSIFICADORES OBRIGATÓRIOS

Subseção I

Dos Livros Obrigatórios

36. Os notários e registradores respondem pela segurança, ordem e conservação dos livros e documentos sob sua guarda.⁷¹

36.1. Sempre que o livro for requisitado pelos órgãos correccionais e demais autoridades competentes, ou deva ser entregue por previsão legal ou normativa, será arquivado na unidade comprovante de retirada e devolução.

37. Os livros de registro e as fichas que os substituam somente sairão do respectivo cartório mediante autorização judicial. Em caso de perícia sobre os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação sobre a guarda e responsabilidade dos notários e registradores, o exame ocorrerá na própria serventia, em dia e hora previamente designados, mediante previa autorização do Juiz Corregedor Permanente e ciência do notário ou registrador.⁷²

37.1. A escrituração dos registros públicos será feita em livros encadernados ou em folhas soltas, mecanicamente, obedecidos os modelos aprovados pela Corregedoria Geral da Justiça ou Juiz Corregedor Permanente.⁷³

37.2. O Juiz poderá autorizar a diminuição do número de páginas dos livros respectivos, até a terça parte do consignado na lei de Registros Públicos, caso o justifique a quantidade dos registros.⁷⁴

37.3. Os números de ordem dos registros serão ininterruptos, continuando, sempre, indefinidamente.⁷⁵

38. Os serviços notariais e de registro possuirão os seguintes livros:⁷⁶

⁷¹ Provs. CG 5/99 e 39/12.

⁷² Prov. CG 10/2014

⁷³ Prov. CG 10/2014

⁷⁴ Prov. CG 10/2014

⁷⁵ Prov. CG 10/2014

⁷⁶ Provs. CG 5/99 e 39/12.

- a) Registro Diário da Receita e da Despesa;
- b) Protocolo; e
- c) Visitas e Correições.

38.1. Os notários e registradores cujos serviços admitam o depósito prévio de emolumentos possuirão, ainda, o Livro de Controle de Depósito Prévio, especialmente aberto para o controle das importâncias recebidas a esse título, livro em que deverão indicar o número do protocolo, a data do depósito e o valor depositado, além da data de sua conversão em emolumentos resultante da prática do ato solicitado, ou, conforme o caso, da data da devolução do valor depositado, quando o ato não for praticado.⁷⁷

38.1.1. Considerando a natureza dinâmica do Livro de Controle de Depósito Prévio, poderá este ser escriturado apenas eletronicamente, com encerramento diário e assinatura digital, a critério do delegatário, livro esse que será impresso sempre que a autoridade judiciária competente assim o determinar, sem prejuízo da manutenção de cópia atualizada em sistema de *backup* ou outro método hábil para sua preservação.⁷⁸

38.1.2. A devolução do valor do depósito prévio que exceder os emolumentos devidos na data da prática do ato, ou que não forem devidos porque o ato não tenha sido praticado, deverá ser feita no prazo máximo de 60 dias, competindo ao oficial ou tabelião adotar as medidas cabíveis para a consignação em favor do credor que não for localizado para o recebimento.⁷⁹

38.2. Os oficiais deverão assegurar às partes a ordem de precedência na apresentação dos títulos, com número de ordem, podendo para tanto adotar livros auxiliares de protocolo.⁸⁰

38.3. O Livro de Visitas e Correições será escriturado pelas competentes autoridades judiciárias fiscalizadoras e se organizará na forma prevista no item 55.1 desse Capítulo, respondendo o delegatário pela guarda e integridade do conjunto de atos nele praticados.⁸¹

⁷⁷ Prov. CG 25/2015

⁷⁸ Prov. CG 25/2015

⁷⁹ Prov. CG 26/2020

⁸⁰ Prov. CG 10/2014

⁸¹ Provs. CG 25/2015, 06/2016.

38.4. O livro protocolo previsto no *caput* deste item é normativo, se destina aos documentos em geral que não devam ser lançados em livro protocolo previsto na legislação, e sua manutenção é facultativa, desde que substituído por sistema de controle seguro de entrada e saída de documentos.

39. Os livros obrigatórios serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo notário ou registrador, podendo ser utilizado, para tal fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente. Os termos de abertura e de encerramento serão lavrados e datados quando da abertura do livro.⁸²

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

40. É vedado manter livro sem escrituração desde longa data enquanto novos são abertos e escriturados.⁸³

41. O desaparecimento ou a danificação de qualquer livro deverá ser imediatamente comunicada ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça.⁸⁴

41.1. Autorizada pelo Juiz Corregedor Permanente, far-se-á, desde logo, a restauração do livro desaparecido ou danificado, à vista dos elementos constantes dos índices, arquivos das unidades do serviço notarial e de registro e dos traslados e certidões exibidos pelos interessados.

42. À vista do art. 25 da Lei de Registros Públicos, os oficiais poderão utilizar-se do sistema de processamento de dados, mediante a autorização do Juiz Corregedor Permanente.⁸⁵

42.1. Quando adotado o arquivamento de documentos sob a forma de microfilme, de gravação por processo eletrônico de imagens ou em meio digital ou informatizado, manterão cópias de segurança em local diverso da sede da unidade do serviço, o qual será informado ao Juiz Corregedor Permanente.⁸⁶

42.2. As cópias de segurança dos arquivos digitais ou informatizados deverão ser

⁸² Provs. CGJ 5/99, 39/12.

⁸³ Provs. CGJ 16/84, 5/99 e 39/12.

⁸⁴ Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

⁸⁵ Prov. CG 10/2014

⁸⁶ Prov. CG 10/2014

arquivadas preferencialmente em data center.⁸⁷

42.3. Os livros e papéis pertencentes ao acervo do cartório ali permanecerão enquanto durarem os prazos de arquivamento fixados em lei ou norma.⁸⁸

43. Com exceção do Livro de Visitas e Correições, a responsabilidade pela escrituração dos demais é direta do delegatário, ainda quando escriturado por um seu preposto.⁸⁹

43.1. O Livro Registro Diário da Receita e da Despesa observará o modelo usual para a forma contábil e terá suas folhas divididas em colunas para anotação da data, da discriminação da receita e da despesa, além do valor respectivo, devendo, quando impresso em folhas soltas, encadernar-se tão logo encerrado.⁹⁰

44. A receita será lançada no Livro Registro Diário da Receita e da Despesa separadamente, por especialidade, de forma individualizada, no dia da prática do ato, ainda que o delegatário não tenha recebido os emolumentos, devendo discriminar-se sucintamente, de modo a possibilitar-lhe identificação com a indicação, quando existente, do número do ato, ou do livro e da folha em que praticado.⁹¹

45. Os lançamentos relativos a receitas compreenderão os emolumentos previstos no regimento de custas estadual exclusivamente na parte percebida como receita do próprio delegatário, em razão dos atos efetivamente praticados, excluídas as quantias recebidas em depósito para a prática futura de atos, os tributos recebidos a título de substituição tributária ou outro valor que constitua receita devida diretamente ao Estado, ao Tribunal de Justiça, a outras entidades de direito, e aos fundos de renda mínima e de custeio de atos gratuitos, conforme previsão legal específica.⁹²

46. No lançamento da receita, além do seu montante, haverá referência ao número do ato, ou do livro e da folha em que praticado de forma que possibilite sempre a sua identificação.⁹³

47. É vedada a prática de cobrança parcial ou de não cobrança de emolumentos, ressalvadas as hipóteses de isenção, não incidência ou diferimento previstas na legislação

⁸⁷ Prov. CG 10/2014

⁸⁸ Provs. CG 10/2014.

⁸⁹ Provs. CGJ 5/99, 39/12 e 25/15.

⁹⁰ Provs. CGJ 10/98, 5/99, 39/12 e 25/15.

⁹¹ Provs. CGJ 5/99, 39/12 e 25/15.

⁹² Provs. CGJ 5/99, 39/12 e 25/15.

⁹³ Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

específica.⁹⁴

48. Considera-se o dia da prática do ato o da lavratura do termo de cancelamento, o do acatamento do pedido de desistência e a do pagamento do título, para o serviço de protesto de títulos; o da lavratura e encerramento do ato notarial, para o serviço de notas; o do registro, para os serviços de registros de imóveis, títulos e documentos e civil de pessoa jurídica; e o do momento do recebimento do pagamento efetuado pelo Fundo do Registro Civil para os atos gratuitos da habilitação para o casamento, ou dos assentos de nascimento ou óbito, para o serviço de registro civil das pessoas naturais.⁹⁵

49. As despesas serão lançadas no dia em que se efetivarem e sempre deverão resultar da prestação do serviço delegado, sendo passíveis de lançamento no Livro Registro Diário da Receita e da Despesa todas as relativas investimentos, custeio e pessoal, promovidas a critério do delegatário, dentre outras:⁹⁶

- a) locação de bens móveis e imóveis utilizados para a prestação do serviço, incluídos os destinados à guarda de livros, equipamentos e restante do acervo da serventia;
- b) contratação de obras e serviços para a conservação, ampliação ou melhoria dos prédios utilizados para a prestação do serviço público;
- c) contratação de serviços, os terceirizados inclusive, de limpeza e de segurança;
- d) aquisição de móveis, utensílios, eletrodomésticos e equipamentos mantidos no local da prestação do serviço delegado, incluídos os destinados ao entretenimento dos usuários que aguardem a prestação do serviço e os de manutenção de refeitório;
- e) aquisição ou locação de equipamentos (*hardware*), de programas (*software*) e de serviços de informática, incluídos os de manutenção prestados de forma terceirizada;
- f) formação e manutenção de arquivo de segurança;
- g) aquisição de materiais utilizados na prestação do serviço, incluídos os utilizados para a manutenção das instalações da serventia;
- h) plano individual ou coletivo de assistência médica e odontológica contratado com entidade privada de saúde em favor dos prepostos e seus dependentes legais, assim como do titular da delegação e seus dependentes legais, caso se trate de plano coletivo em que também incluídos os prepostos do delegatário;
- i) despesas trabalhistas com prepostos, incluídos FGTS, vale alimentação, vale transporte e quaisquer outros valores que lhes integrem a remuneração, além das contribuições previdenciárias devidas ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS ou ao órgão previdenciário estadual;

⁹⁴ Provs. CGJ 5/99, 39/12 e 25/15.

⁹⁵ Provs. CGJ 5/99, 39/12 e 25/15.

⁹⁶ Provs. CGJ 5/99, 39/12 e 25/15.

- j) custeio de cursos de aperfeiçoamento técnico ou formação jurídica fornecidos aos prepostos ou em que regularmente inscrito o titular da delegação, desde que voltados exclusivamente ao aprimoramento dos conhecimentos jurídicos, ou, em relação aos prepostos, à melhoria dos conhecimentos em sua área de atuação;
- k) o valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço – ISS devido pela prestação do serviço extrajudicial, quando incidente sobre os emolumentos sem previsão do seu repasse ao solicitante do ato.⁹⁷
- l) o valor de despesas com assessoria jurídica para a prestação do serviço extrajudicial;
- m) o valor de despesas com assessoria de engenharia para a regularização fundiária e a retificação de registro.

49.1. Todos os comprovantes das despesas efetuadas, aí incluídos os de retenção do imposto de renda, serão arquivados em pasta própria pelo prazo mínimo de cinco anos, salvo quando houver expressa previsão de prazo maior.⁹⁸

49.2. Será fundamentada a decisão do Juiz Corregedor que determinar a exclusão de lançamentos de despesas contidas no Livro Diário da Receita e da Despesa.⁹⁹

49.3. O responsável pela Serventia pode, em 15 dias, recorrer ao Corregedor Geral da Justiça da decisão que determinar a exclusão de lançamentos de despesas contidas no Livro Diário da Receita e da Despesa.¹⁰⁰

50. Ao final do mês, serão somadas a receita e a despesa, apurando-se separadamente a renda líquida ou o déficit de cada unidade de serviço notarial e de registro.¹⁰¹

51. Ao final do ano, será feito o balanço, indicando-se a receita, a despesa e o líquido mês a mês, apurando-se, em seguida, a renda líquida ou o déficit de cada unidade de serviço notarial e de registro no exercício.¹⁰²

52. Anualmente, até o décimo dia útil do mês de fevereiro, o Diário será visado pelo Juiz Corregedor Permanente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo determinar sua apresentação sempre que entender conveniente.¹⁰³

⁹⁷ Provs. CGJ 5/99, 39/12, 25/15.

⁹⁸ Provs. CGJ 16/84, 5/99, 39/12 e 25/15.

⁹⁹ Provs. CGJ 07/14 e 25/15.

¹⁰⁰ Provs. CGJ 07/14 e 25/15.

¹⁰¹ Provs. CGJ 13/97, 5/99 e 39/12.

¹⁰² Provs. CGJ 13/97, 5/99 e 39/12.

¹⁰³ Comunicado CG nº 1803/2003 e Prot. Cg-85.064/88 e Provs. CGJ 13/97, 5/99 e 39/12.

52.1. É desnecessária a remessa do balanço anual das serventias à Corregedoria Geral da Justiça, salvo se requisitado.¹⁰⁴

53. Sem prejuízo do livro Registro Diário da Receita e da Despesa, pode-se adotar outro livro contábil para fins de recolhimento do imposto sobre a renda, obedecida a legislação específica.¹⁰⁵

53.1. É facultativa a utilização do Livro Registro Diário da Receita e da Despesa também para fins de recolhimento do Imposto de Renda (IR), ressalvada nesta hipótese a obrigação de o delegatário indicar quais as despesas não dedutíveis para essa última finalidade e também o saldo mensal específico para fins de imposto de renda.¹⁰⁶

53.2. A mesma faculdade aplica-se para os fins de cálculo de Imposto Sobre Serviços (ISS), hipótese em que deverá ser observada a legislação municipal.¹⁰⁷

54. Haverá livro Protocolo, com tantos desdobramentos quantos recomendem a natureza e o movimento da serventia notarial e de registro, destinado à escrituração nos casos de entrega ou remessa que não impliquem devolução.¹⁰⁸

55. No livro de Visitas e Correições serão transcritos integralmente os termos de correições realizadas pelo Juiz Corregedor Permanente e pelo Corregedor Geral da Justiça.¹⁰⁹

55.1. Este livro cumprirá os requisitos dos demais livros obrigatórios e será organizado em folhas soltas, em número de 100.

56. Os notários e registradores manterão as Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça e as do Pessoal dos Serviços Extrajudiciais atualizadas em arquivo digitalizado, sendo facultativa a impressão.¹¹⁰

Subseção II

¹⁰⁴ Provs. CGJ 13/97, 5/99, 10/2005 e 39/12.

¹⁰⁵ L. 4.476/84, art. 38, Provs. CGJ 5/99, 12/2007, 25/2010 e 39/12.

¹⁰⁶ Prov. CG 25/2015.

¹⁰⁷ Prov. CG 25/2015.

¹⁰⁸ L. 4.476/84, art. 39 e Provs. CGJ 5/99 e 39/12

¹⁰⁹ Prov. CGJ 5/99.

¹¹⁰ Provs. CGJ 14/89, 5/99 e 39/12.

Dos Classificadores Obrigatórios

57. Os serviços notariais e de registro possuirão os seguintes classificadores: ¹¹¹

- a) atos normativos e decisões do Conselho Superior da Magistratura;
- b) atos normativos e decisões da Corregedoria Geral da Justiça;
- c) atos normativos e decisões da Corregedoria Permanente;
- d) arquivamento dos documentos relativos à vida funcional dos notários e registradores e de seus prepostos;
- e) cópias de ofícios expedidos;
- f) ofícios recebidos;
- g) guias referentes à parte dos emolumentos devidas ao Estado, à Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas, à entidade gestora dos recursos destinados ao custeio dos atos gratuitos praticados pelos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais e ao Fundo de Despesas Especiais do Tribunal de Justiça e ao Fundo Especial de Despesa do Ministério Público do Estado de São Paulo. ¹¹²
- h) guias de recolhimento ao IPESP e IAMSPE;
- i) guias de recolhimento de imposto sobre a renda retida na fonte;
- j) folhas de pagamento dos prepostos e acordos salariais¹¹³; e
- k) recolhimento da Contribuição de Solidariedade;
- l) Títulos das dúvidas registrais eletrônicas (somente para os Oficiais de Registro).¹¹⁴
- m) relatórios mensais, nas delegações que prestam o serviço correspondente ao Oficial de Registro de Imóveis, de apuração do valor devido ao Fundo para Implementação e Custeio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis – FIC/SREI, elaborados na forma do art. 4º do Provimento CNJ nº 115/2021, salvo se arquivados em mídia eletrônica segura;¹¹⁵
- n) guias de recolhimento do valor devido ao Fundo para Implementação e Custeio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis – FIC/SREI, nas delegações que prestam o serviço correspondente ao Oficial de Registro de Imóveis. ¹¹⁶

57.1. Os classificadores referidos nas alíneas “a”, “b” e “c” reunirão apenas os atos e decisões de interesse da unidade do serviço notarial ou de registro, com índice por assunto, podendo ser substituídos por arquivos eletrônicos com índices.

¹¹¹ Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

¹¹² Provs. CGJ 5/99, 39/12.

¹¹³ Provs. CGJ 16/84 e 39/12.

¹¹⁴ Prov. CG 17/2014.

¹¹⁵ Prov. CG 16/2021.

¹¹⁶ Prov. CG 16/2021.

- 57.2. O classificador a que alude a alínea “e” destina-se ao arquivamento, em ordem cronológica, das cópias de ofícios expedidos, dispondo de índice e numeração.
- 57.3. O classificador referido na alínea “f” destina-se ao arquivamento, em ordem cronológica, dos ofícios recebidos, dispondo cada um de numeração e, quando for o caso, de certidão do atendimento, mantido índice.
- 57.4. O classificador previsto na alínea “g” destina-se ao arquivamento das guias de recolhimento mencionadas, separadamente por ente credor.
- 57.5. No classificador referido na alínea “i” serão arquivados os comprovantes de retenção do imposto de renda.
- 57.6. No classificador referido na alínea “j” serão arquivados os comprovantes dos recolhimentos de valores a título de fundo de garantia por tempo de serviço e contribuição previdenciária ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) ¹¹⁷

SEÇÃO IV

DOS EMOLUMENTOS E DESPESAS DOS NOTÁRIOS E REGISTRADORES

Subseção I

Das Disposições Gerais

58. O pagamento das despesas e emolumentos, quando previstos em lei, será feito diretamente ao notário ou ao registrador, que deverá passar cota e obrigatoriamente emitir recibo, acompanhado de contrarrecibo, com especificação das parcelas relativas à receita dos notários e registradores, à receita do Estado, à contribuição à Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas, à parte destinada ao custeio dos atos gratuitos praticados pelos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, à parte destinada ao Fundo de Despesas Especiais do Tribunal de Justiça, ao Fundo Especial de Despesa do Ministério Público do Estado de São Paulo, à Contribuição de Solidariedade, e quaisquer outras despesas autorizadas.¹¹⁸

58.1. Na falta de previsão nas notas explicativas e respectivas tabelas, somente

¹¹⁷ Provs. CGJ 9/99, 8/2000 e 39/12.

¹¹⁸ L. 4.476/84, art. 10, § 1º e Provs. CGJ 5/99, 39/12.

poderão ser cobradas as despesas pertinentes ao ato praticado, quando autorizadas pela Corregedoria Geral da Justiça¹¹⁹.

58.2. A cota-recibo obedecerá ao modelo padronizado e poderá ser aposta nos documentos por carimbo.¹²⁰

58.3. Nos reconhecimentos de firma e nas autenticações de documentos, a cota-recibo será substituída pela inclusão, nos carimbos utilizados, do valor total recebido no serviço notarial ou de registro para a prática dos atos.

59. O pagamento dos emolumentos será efetuado pelo interessado em cartório ou na forma prevista em lei ou nestas Normas de Serviço.¹²¹

60. A emissão de recibo por impressora fiscal, conforme as normas próprias e as exigências da Secretaria da Fazenda Estadual, dispensa a emissão de outro tipo de recibo - incluindo o do item 62- e contrarrecibo, ressalvada a obrigatoriedade da cota-recibo.¹²²

61. Até o valor total previsto na tabela vigente, poderá o notário ou registrador exigir depósito prévio para a prática de atos solicitados, entregando recibo de depósito provisório.¹²³

61.1. Praticados os atos solicitados, o valor pago a título de depósito prévio converte-se em pagamento. Nesse caso, será lavrada, quando for o caso, cota-recibo à margem do ato praticado, e expedido recibo definitivo do valor pago, devolvendo-se, também, eventual saldo ao interessado.

61.2. Tratando-se de depósito prévio efetuado em serventia de registro de imóveis, observar-se-á o disposto no Capítulo XX, destas Normas de Serviço.

62. Além da cota-recibo a que se refere o item 58, os notários e registradores darão recibo de que constarão, obrigatoriamente, sua identificação e a do subscritor, a declaração do recebimento e o montante total e discriminado dos valores pagos¹²⁴.

62.1. Será mantido, por dez anos, em repositórios tradicionais ou eletrônicos, cópia dos recibos e, por 5 anos, a dos contrarrecibos, em meio físico ou eletrônico,

¹¹⁹ Proc. CG 2006/374, parecer nº 346/2012-E e Prov. CGJ 39/12.

¹²⁰ Prov. CGJ 16/84, 5/99, 39/12 e 08/13.

¹²¹ L. 4.476/84, art. 10, § 2º, L. 11.331/02, art. 11 e Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

¹²² L. 4.476/84, art. 11 e Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

¹²³ L. 4.476/84, art. 11, § 1º e Provs. CGJ 5/99 e 39/12.

¹²⁴ Provs. CGJ 13/97, 5/99.

comprobatórios de entrega do recibo de pagamento dos atos praticados ao interessado.¹²⁵

62.2. O disposto nos itens 58, 62 e 62.1, relativamente à expedição de recibos e de contrarrecibos, não se aplica ao serviço de protestos de títulos nem aos atos de reconhecimento de firmas e de autenticação de cópias de documentos, ressalvada exigência da Secretaria da Fazenda Estadual de emissão de recibo por impressora fiscal, a ser respeitada para todos os serviços e atos indicados nas normas estaduais específicas.

63. Até o primeiro dia útil seguinte ao da publicação de qualquer tabela que lhes diga respeito, os notários e registradores a afixarão na sede da unidade, em lugar bem visível, de fácil leitura e franqueado ao público, além dos dispositivos fixados pela legislação específica e por atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça.

64. Os notários e registradores manterão na serventia uma versão da tabela de emolumentos em Alfabeto Braille ou em arquivo sonoro (áudio-arquivo).¹²⁶

64.1. Em qualquer dos casos, a atualização com base no índice de variação da Ufesp deverá estar disponível na serventia até o quinto dia útil do mês de fevereiro de cada ano.¹²⁷

64.2. O arquivo sonoro (áudio-arquivo) da versão da tabela de emolumentos deverá ser disponibilizado de forma segmentada, de modo a facilitar a obtenção das informações pelos portadores de necessidades especiais, cabendo aos notários, registradores e seus prepostos auxiliar o usuário na localização da informação desejada.¹²⁸

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

66. Sempre que forem alteradas ou divulgadas novas tabelas, estas não se aplicarão aos atos notariais e de registro já solicitados, tenha havido ou não depósito total ou parcial dos

¹²⁵ Provs. CGJ 13/97, 5/99, 10/2005 e 08/13.

¹²⁶ Provs. CGJ 08/13 e 15/2013.

¹²⁷ Provs. CGJ 08/13 e 15/2013.

¹²⁸ Provs. CGJ 08/13 e 15/2013.

emolumentos, salvo nas hipóteses previstas nas respectivas notas explicativas das tabelas¹²⁹.

67. A União, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios, e as respectivas autarquias, são isentos do pagamento das parcelas dos emolumentos destinadas ao Estado, à Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas da Justiça do Estado, ao custeio dos atos gratuitos de registro civil e ao Fundo Especial de Despesa do Tribunal de Justiça e ao Fundo Especial de Despesa do Ministério Público do Estado de São Paulo.

67.1. O Estado de São Paulo e suas respectivas autarquias são isentos do pagamento de emolumentos¹³⁰.

68. São gratuitos os atos previstos em lei e os praticados em cumprimento de mandados e demais títulos judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que assim for expressamente determinado pelo Juízo.

68.1. A assistência judiciária gratuita é benefício de cunho eminentemente pessoal que não abrange outras partes para as quais não tenha havido expressa concessão de gratuidade pela Autoridade Judiciária.¹³¹

68.2. Os atos praticados em razão da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social (REURB-S) serão compensados com recursos advindos do fundo previsto no art. 73 da Lei n. 13.465, de 2017.¹³²

69. Nas hipóteses de requisições judiciais, os notários e registradores não poderão exigir prévio pagamento de emolumentos para o fornecimento de informações, documentos e certidões, exceto nos casos em que da ordem judicial constar ressalva expressa a respeito¹³³.

70. É vedado cobrar emolumentos em decorrência da prática de ato de retificação ou que teve de ser refeito ou renovado em razão de erro imputável aos respectivos serviços notariais e de registro¹³⁴.

Subseção II

¹²⁹ L. 11.331/02, art. 37.

¹³⁰ L. 11.331/02, art. 8º e p.u.

¹³¹ Prov. 25/2013

¹³² Prov. 51/2017

¹³³ Protocolado CG nº 25.608/06.

¹³⁴ L. 10.169/00, art. 3º, IV.

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

71. Em caso de dúvida sobre a aplicação da lei e das tabelas de emolumentos, o notário e o registrador poderão formular consulta escrita ao respectivo Juiz Corregedor Permanente, que, em 5 dias, proferirá decisão¹³⁵.

72. Da decisão do Juiz Corregedor Permanente caberá recurso, no prazo de 05 dias, ao Corregedor Geral da Justiça.

72.1. Não havendo recurso, cópias da consulta formulada e da respectiva decisão serão encaminhadas pelo Juiz Corregedor Permanente à Corregedoria Geral da Justiça para reexame e uniformização do entendimento administrativo a ser adotado no Estado¹³⁶.

72.2. Havendo caso concreto que tenha ensejado a consulta, o Juiz Corregedor Permanente poderá determinar a pronta aplicação de sua decisão ao caso, desde que assegurada possibilidade de manifestação e de recurso ao usuário de serviço interessado quando a decisão lhe for desfavorável.

73. A parte interessada poderá oferecer reclamação escrita ao Juiz Corregedor Permanente contra a indevida cobrança de emolumentos e despesas¹³⁷.

73.1. Ouvido o reclamado, em 48 horas, o Juiz Corregedor Permanente, em igual prazo, proferirá a decisão.

73.2. Da decisão do Juiz caberá recurso, no prazo de 05 dias, ao Corregedor Geral da Justiça¹³⁸.

74. Sem prejuízo de responsabilidade disciplinar, os notários e registradores que receberem valores não previstos ou maiores que os previstos nas tabelas ou infringirem as disposições legais pertinentes serão, em procedimento administrativo e garantida a ampla defesa, punidos com multa, nos limites previstos em lei, imposta de ofício ou a requerimento de qualquer interessado, pelo Juiz Corregedor Permanente, além da obrigação de restituir ao interessado o

¹³⁵ L. 11.331/02, art. 29.

¹³⁶ L. 11.331/02, art. 29, § § 1º ao 3º.

¹³⁷ L. 11.331/02, art. 30.

¹³⁸ L. 11.331/02, art. 30, § 2º.

décuplo da quantia irregularmente cobrada¹³⁹.

74.1. A multa prevista na Lei Estadual nº 11.331/2002 constituirá renda do Estado, devendo seu recolhimento e a restituição devida ao interessado serem efetuados no prazo de 05 dias úteis, a contar da decisão definitiva, pelo notário ou registrador.

74.2. Na imposição da multa, o Juiz Corregedor Permanente fará a gradação, nos limites da lei, considerando a gravidade da infração e o prejuízo causado.

74.3. Não recolhida a multa no prazo previsto, sem prejuízo do acréscimo mensal de 50% de seus valores e eventuais outros acréscimos legais, o Juiz Corregedor Permanente encaminhará o procedimento administrativo à Secretaria da Fazenda, para inscrição do débito na dívida ativa, mantendo cópia dele em arquivo.

74.4. Não efetuada a restituição no prazo previsto, será expedida certidão relativa ao fato, no Juízo Corregedor Permanente, a ser entregue ao interessado.

75. Em caso de fiscalização referente a emolumentos, bem como ao cumprimento das obrigações tributárias, sociais e previdenciárias, os notários e os registradores devem prestar as informações e exibir os documentos e livros solicitados, sem criar embaraço a ação fiscalizadora do competente órgão administrativo¹⁴⁰.

75.1. O Juiz Corregedor Permanente, mediante solicitação, promoverá as medidas necessárias destinadas a cessar a recusa ou embaraço à ação fiscal, para o regular desempenho, pelo Fisco, de suas funções¹⁴¹.

SEÇÃO V

DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO

76. O atendimento ao público será, no mínimo, de seis horas diárias, em dias e horários estabelecidos pelo Juiz Corregedor Permanente, observadas as peculiaridades locais, sem prejuízo do poder normativo da Corregedoria Geral da Justiça¹⁴².

¹³⁹ L. 11.331/02, art. 32.

¹⁴⁰ L. 11.331/02, art. 33.

¹⁴¹ L. 11.331/02, art. 33, p.u.

¹⁴² L. 8.935/94, art. 4º.

76.1. O atendimento ao público nas unidades de registro de imóveis do Estado obedecerá ao horário ininterrupto das 9 às 16h, sem prejuízo da jornada de trabalho estipulada pelo Oficial. Quando a Serventia de Imóveis acumular a atribuição de protesto de letras e títulos, o horário de atendimento ao público desta especialidade será o mesmo fixado para o Tabelião de Notas da mesma Comarca.¹⁴³

77. As portarias editadas fixando a jornada de trabalho dos serviços notariais e de registro serão encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça.

78. A jornada de trabalho para atendimento ao público deverá ser de horário ininterrupto nas unidades dos serviços de notas e de registro que contem com, no mínimo, 03 escreventes.

78.1. O Juízo Corregedor Permanente respectivo, “ad referendum” da Corregedoria Geral da Justiça e por meio de decisão fundamentada, poderá dispensar determinada unidade extrajudicial de cumprir o horário ininterrupto tratado no subitem anterior.

78.2. As decisões do Juízo Corregedor Permanente que dispensarem o horário ininterrupto, só entrarão em vigor depois de referendadas pela Corregedoria Geral da Justiça.

79. Os serviços notariais e de registro serão prestados, de modo eficiente e adequado, em dias e horários estabelecidos pelo juízo competente, atendidas as peculiaridades locais, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento de livros e documentos.¹⁴⁴

79.1. As unidades dos serviços notariais e de registro de todas as Comarcas do Estado de São Paulo não funcionarão nos feriados nacionais, estaduais e municipais.¹⁴⁵

79.2. Nos dias úteis em que a atividade judicial sofrer paralisação em razão de deliberação da Egrégia Presidência do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, a abertura das Unidades Extrajudiciais é facultativa, observada a

¹⁴³ Prov. CG nº 16/2015.

¹⁴⁴ Prov. CGJ 08/13.

¹⁴⁵ Prov. CG nº 08/13 e 13/2014

obrigatoriedade do regime de plantão para o serviço de registro civil das pessoas naturais.¹⁴⁶

79.3. Nos pontos facultativos forenses dos dias 28 de outubro e 08 de dezembro, bem como durante o recesso forense de fim de ano fixado pelo Tribunal de Justiça, as serventias funcionarão normalmente, facultando-se, a critério do titular, a abertura nos dias 24 e 31 de dezembro.¹⁴⁷

80. Na prestação dos serviços, os notários e registradores devem:

- a) atender as partes com respeito, urbanidade, eficiência e presteza¹⁴⁸;
- b) atender por ordem de chegada, assegurada prioridade às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos, exceto no que se refere à prioridade de registro prevista em lei ¹⁴⁹
- c) observar a igualdade de tratamento, vedado qualquer tipo de discriminação;
- d) manter as instalações limpas, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço ou atendimento, adotando, conforme a peculiaridade local exigir, medidas de proteção à saúde ou segurança dos usuários¹⁵⁰;
- e) observar as normas procedimentais e os prazos legais fixados para a prática dos atos do seu ofício¹⁵¹;
- f) guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenham conhecimento em razão do exercício de sua profissão¹⁵²;
- g) atender prioritariamente as requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo¹⁵³;
- h) assegurar ao usuário as informações precisas sobre o nome do notário ou registrador e dos prepostos que lhe atendem, formulários, procedimentos e outros dados necessários à prestação dos serviços¹⁵⁴.

80.1. O atendimento prioritário da pessoa com deficiência é extensivo ao seu

¹⁴⁶ Prov. CG nº 08/2013 e 13/2014

¹⁴⁷ Prov. CG nº 13/2014

¹⁴⁸ L. 8.935/94, art. 30, II, e L. 10.294/99, art. 7º, I.

¹⁴⁹ L. 10.294/99, art. 7, II e Provs. CG 32/2016.

¹⁵⁰ L. 10.294/99, art. 7, VIII e X.

¹⁵¹ L. 8.935/94, 30, X, e L. 10.294/99, art. 7, VI.

¹⁵² L. 8.935/94, 30, IV.

¹⁵³ L. 8.935/94, 30, III.

¹⁵⁴ L. 10.294/99, art. 4º, I e II.

acompanhante ou atendente pessoal.¹⁵⁵

80.2. No caso da alínea “b”, ressalvado o prudente critério do notário ou registrador, não se concederá a prioridade quando houver indícios de abuso de direito¹⁵⁶.

80.3. O atendimento telefônico aos usuários será prestado no horário de expediente e limitado às informações que não demandarem a presença do solicitante em cartório.

81. Observadas as normas locais, deverá ser afixada, no lado externo de cada unidade de serviço, placa indicativa com informação precisa da serventia a que se refere, ao horário de atendimento e plantão, se houver¹⁵⁷.

Seção VI¹⁵⁸

DA FORMAÇÃO DOS ARQUIVOS DE SEGURANÇA (*BACKUPS*) DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

82. Os notários e registradores devem formar e manter atualizados arquivos de segurança (*backups*), observados os seguintes critérios:

- a) Preservação dos registros públicos originais.
- b) Prazo de 1 ano para a formação do arquivo de segurança abrangendo, pelo menos, os documentos de 01.01.76 em diante, exceto para: I) os livros “Registro Diário da Receita e da Despesa”, “Protocolo”, “Controle de Depósito Prévio” e “Auxiliar de Protocolo”; e II) os tabelionatos de protesto, cujos arquivos de segurança deverão abarcar, ao menos, os livros escriturados nos últimos 5 anos.¹⁵⁹
- c) Pronta inserção dos documentos no arquivo de segurança.
- d) Observação da Lei nº 12.682/2012 para digitalização e armazenamento dos documentos, dispensado o emprego de certificado digital emitido no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP - Brasil.¹⁶⁰
- e) Formação do arquivo de segurança partindo-se dos documentos mais recentes para os mais antigos.
- f) Os documentos que não forem nativamente eletrônicos deverão ser digitalizados por meio de captura de imagem a partir dos documentos originais.

¹⁵⁵ Prov. CG 32/2016.

¹⁵⁶ Prov. CG 32/2016.

¹⁵⁷ L. 10.294/99, art. 4º, I e II.

¹⁵⁸ Prov. CG 22/14

¹⁵⁹ Prov. CG 14/2015

¹⁶⁰ Prov. CG 14/2015

- g) Existência de ao menos duas cópias de segurança, sendo uma de armazenamento interno na serventia (em disco rígido removível, microfilme ou servidor RAID), e outra externa em serviço de *STORAGE* no modelo NUVEM (PaaS - *Platform As A Service*), com SLA (acordo de nível de serviço) que garanta *backup* dos dados armazenados. Os serviços de datacenter e de *Storage* devem ser contratados com pessoa jurídica regularmente constituída no Brasil;¹⁶¹
- h) Matriz com resolução equivalente a 200DPI, permitida a compressão sem perda (*loss/less*), exceto quando adotado microfilme;¹⁶²
- i) Adoção de sistema de indexação que possibilite a sua precisa localização;
- j) Para a atualização dos arquivos de segurança, utilização de sistema que permita a inserção de novos arquivos, bem como a modificação e a substituição dos já existentes em virtude de alterações posteriores, observada a indexação acima indicada.
- k) Uso de meios de armazenamento que protejam os documentos de acesso, uso, alteração, reprodução e destruição não autorizados;
- l) Prévia comunicação ao Juiz Corregedor Permanente quanto ao tipo de sistema utilizado, serviço de *storage* contratado e do cronograma previsto para a formação das cópias de segurança.
- m) Aproveitamento dos procedimentos de digitalização anteriores à norma desde que observados os requisitos técnicos estabelecidos nesta Seção;

83. A formação do arquivo de segurança deverá recair sobre os seguintes documentos:

- a) Comuns a todos os notários e registradores – Livros: Registro Diário da Receita e da Despesa; Protocolo; Correições; Controle de Depósito Prévio; e Auxiliar de Protocolo. Observação: o arquivo de segurança dos livros normativos de protocolo poderá ser formado por meio informatizado, dispensada a assinatura digital e a reprodução de imagem.
- b) Tabelionato de Notas - Livros de uso geral para a lavratura de atos notariais;
- c) Tabelionato de Protesto de Letras e Títulos – Livros: Protocolo dos títulos e documentos de dívida apresentados e Livro de Protestos, com índice;
- d) Registro Civil de Pessoas Naturais - Livros: "A" - de registro de nascimento; "B" - de registro de casamento; "B Auxiliar" - de registro de casamento Religioso para Efeitos Cíveis; "C" - de registro de óbitos; "C Auxiliar" - de registro de natimortos; "E" - de inscrições dos demais atos relativos ao estado civil; Protocolo de Entrada se não for substituído por outro sistema seguro de controle; e Lavratura de Procurações,

¹⁶¹ Provs. CG nº 14/2015.

¹⁶² Prov. CG nº 14/2015

Revogações de Procurações, Renúncias e Substabelecimentos. Observação: a critério do Oficial de Registro, a formação de arquivo de segurança do Livro “D – de registro de proclama” poderá ser dispensada.

- e) Registro de Títulos e Documentos - Livros: "A" - protocolo; "B" - registro integral de títulos e documentos; "C" - registro por extrato; "D" - indicador pessoal; e "E" - indicador Real; Eventuais Livros desdobrados na forma do item 10, do Capítulo XIX, das NSCGJ. Observação: o arquivo de segurança dos indicadores real e pessoal (Livros D e E) poderá ser formado por meio exclusivamente informatizado, dispensada a assinatura digital e a reprodução de imagem.
- f) Registro Civil das Pessoas Jurídicas – Livros: "A" - registros indicados no item 1, alíneas “a” e “b”, do Capítulo XVIII; e "B" - matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias. Observação: o arquivo de segurança dos índices poderá ser formado por meio exclusivamente informatizado, dispensada a assinatura digital e a reprodução de imagem.
- g) Registro de Imóveis – Livros: Recepção de títulos; “1” - Protocolo; “2” - Registro Geral; “3” - Registro Auxiliar; “4” - Indicador Real; “5” - Indicador Pessoal; “6” - Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros. Observação: o arquivo de segurança dos indicadores real e pessoal (Livros 4 e 5) poderá ser formado por meio exclusivamente informatizado, dispensada a assinatura digital e a reprodução de imagem.

SEÇÃO VII¹⁶³

DA CONCILIAÇÃO E DA MEDIAÇÃO

Subseção I

Das Regras Gerais

84. Os procedimentos de conciliação e de mediação nos serviços notariais e de registro serão facultativos e deverão observar os requisitos previstos na Lei nº 13.140/2015, no Provimento nº 67, de 26 de março de 2018, da Corregedoria Nacional de Justiça, e neste Provimento.

85. O NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos emitirá a habilitação das delegações dos serviços notariais e de registro para a realização de conciliação e de mediação.

¹⁶³ Prov. CG 42/2018

85.1. Os serviços notariais e de registro poderão solicitar autorização específica para que o serviço seja prestado, sob supervisão do responsável pela delegação, por no máximo cinco escreventes habilitados.

86. A Corregedoria Geral da Justiça manterá em seu *site*, em campo próprio do *site* do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, listagem para consulta pública dos serviços notariais e de registro autorizados para os procedimentos de conciliação e de mediação.

86.1. Os responsáveis pelas delegações de notas e de registro deverão informar à Corregedoria Geral da Justiça, pelo *e-mail* dicoge@tjsp.jus.br, a adesão à realização de conciliação e mediação extrajudiciais, com a relação dos nomes dos prepostos que estiverem habilitados para atuar em conformidade com as normas fixadas neste procedimento.

86.2. A confirmação da emissão da habilitação das delegações a que se refere o subitem 94.1, para a realização de conciliação e de mediação, poderá ser objeto de consulta pela Corregedoria Geral da Justiça ao NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos.

87. A atuação dos responsáveis pelas delegações de notas e de registro e de seus prepostos nos procedimentos de conciliação e de mediação será fiscalizada pela Corregedoria Geral da Justiça, pelos Juízes Corregedores Permanentes, pelo NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos e pelo Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) da jurisdição a que as delegações estejam vinculadas.

87.1. A Corregedoria Geral da Justiça e os Juízes Corregedores Permanentes promoverão a fiscalização e o recebimento, processamento e decisão dos procedimentos que digam respeito ao preenchimento dos requisitos para a realização de conciliação e de mediação e aos procedimentos adotados para sua realização que não observarem a legislação e as normas aplicáveis, ou que possam caracterizar infração disciplinar prevista na Lei nº 8.935/94.

87.2. Caberá ao Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) da jurisdição a que estiverem vinculados os serviços notariais e de registro e ao NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos a fiscalização, o processamento e a apreciação do preenchimento dos requisitos para a realização de conciliação e de mediação, com informação à Corregedoria Geral da Justiça dos fatos e reclamações que considerar não abrangidos em sua área de atuação, ou em

que houver notícia de fato que possa caracterizar infração administrativa.

87.3. Os processos administrativos a que se refere o art. 173 do Código de Processo Civil serão comunicados à Corregedoria Geral da Justiça pelo Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) da jurisdição a que estiverem vinculados os serviços notariais e de registro, ou pelo NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos, para apuração de eventual responsabilidade do responsável pela delegação de notas e de registro.

88. O NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos manterá no Portal Auxiliares da Justiça cadastro de conciliadores e mediadores habilitados, do qual constarão os dados e informações relevantes a que se refere o § 1º do art. 5º do Provimento nº 67, de 26 de março de 2018, da Corregedoria Nacional de Justiça.

88.1. Competirá ao NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos classificar sistematicamente os dados colhidos na forma do *caput* deste item.

88.2. Para a finalidade prevista no subitem .88.1, os responsáveis pelas delegações de notas e de registro encaminharão aos CEJUSCs de sua região os dados mensais com o número de causas de que participou, ou de que participou cada um de seus prepostos que deverá ser identificado, a matéria sobre a qual versou a controvérsia e outros dados que considerar relevantes, para que sejam inseridos no sistema MovJud e divulgados ao menos anualmente pelo NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos no Portal do Tribunal de Justiça.

89. Somente poderão atuar os conciliadores e mediadores formados em curso para o desempenho das funções, observadas as diretrizes curriculares estabelecidas no Anexo I da Resolução CNJ nº 125/2010, com a redação dada pela Emenda n. 2, de 8 de março de 2016.

89.1. O curso de formação *mencionado* no *caput* deste item será custeado pelos serviços notariais e de registro e será ofertado pelas escolas judiciais ou por instituição formadora de mediadores judiciais, nos termos do art. 11 da Lei nº 13.140/2015, regulamentada pela Resolução ENFAM nº 6 de 21 de novembro de 2016.

89.2. Competirá ao NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de

Solução de Conflitos, ou ao Juiz Coordenador do Centro Judiciário de Solução de Conflitos e Cidadania (CEJUSC) por aquele indicado, a análise da habilitação do responsável pela delegação, ou dos prepostos que indicar, em curso de formação a que se refere o *caput* deste item.

89.3. Os conciliadores e mediadores autorizados a prestar o serviço deverão, a cada 2 (dois) anos, contados da autorização, comprovar à Corregedoria Geral da Justiça e ao NUPEMEC a que estão vinculados a realização de curso de aperfeiçoamento em conciliação e em mediação.

89.4. A admissão, como conciliadores ou mediadores, daqueles que comprovarem a realização do curso de formação mencionado no *caput* deste item, promovido por entidade não integrante do Poder Judiciário e anterior à edição do Provimento nº 67/2018, da Corregedoria Nacional de Justiça, será condicionada a prévio treinamento e aperfeiçoamento (art. 12, § 1º, da Resolução CNJ n. 125/2010).

90. O conciliador e o mediador observarão os princípios e regras previstos na Lei n. 13.140/2015, no art. 166 do Código de Processo Civil e no Código de Ética de Conciliadores e Mediadores (Anexo III da Resolução CNJ n. 125/2010).

91. Toda e qualquer informação revelada na sessão de conciliação ou mediação será confidencial, salvo as hipóteses do art. 30 da Lei n. 13.140/2015.

91.1. O dever de confidencialidade aplica-se ao conciliador, ao mediador, às partes, a seus prepostos, advogados, assessores técnicos e a outras pessoas que tenham, direta ou indiretamente, participado dos procedimentos.

91.2. Não será protegida pela regra de confidencialidade a informação relativa à ocorrência de crime de ação pública.

91.3. A confidencialidade não afastará o dever de prestar informações à administração tributária.

91.4. Serão vedados para fim diverso daquele expressamente deliberado pelas partes o registro, a divulgação e a utilização das informações apresentadas no curso do procedimento.

92. Aos que atuarem como conciliadores e mediadores aplicar-se-ão as regras de

impedimento e suspeição, nos termos do disposto nos arts. 148, II, 167, § 5º, 172 e 173 do Código de Processo Civil e 5º a 8º da Lei n. 11.340/2015, devendo, quando constatadas essas circunstâncias, ser informadas aos envolvidos, interrompendo-se a sessão.

- 92.1. Notários e registradores poderão prestar serviços profissionais relacionados com suas atribuições às partes envolvidas em sessão de conciliação ou de mediação de sua responsabilidade.

Subseção II

Das Partes

93. Podem participar da conciliação e da mediação como requerente ou requerido a pessoa natural absolutamente capaz, a pessoa jurídica e os entes despersonalizados a que a lei confere capacidade postulatória.

- 93.1. A pessoa natural poderá ser representada por procurador devidamente constituído mediante instrumento público, ou particular com poderes para transigir e com firma reconhecida. Será exigido instrumento público para as conciliações e mediações em que for previsto como requisito de validade em relação a parte do conflito, ainda que para o restante se admita a representação por mandatário constituído por instrumento particular.

- 93.2. A pessoa jurídica e o empresário individual poderão ser representados por preposto, munido de carta de preposição com poderes para transigir e com firma reconhecida, sem necessidade da existência de vínculo empregatício.

- 93.3. Deverá ser exigida da pessoa jurídica a prova de representação mediante a exibição dos seus atos constitutivos, de eventuais alterações contratuais ou da respectiva consolidação societária.

- 93.4. Os entes despersonalizados poderão ser representados conforme previsto em lei.

94. As partes poderão ser assistidas por advogados ou defensores públicos munidos de instrumento de mandato com poderes especiais para o ato.

- 94.1. Comparecendo uma das partes desacompanhada de advogado ou de defensor público, o conciliador ou mediador suspenderá o procedimento até que todas

estejam devidamente assistidas.

Subseção III

Do Objeto

95. Os direitos disponíveis e os indisponíveis que admitam transação poderão ser objeto de conciliação e de mediação, o qual poderá versar sobre todo o conflito ou parte dele.

95.1. A conciliação e a mediação que envolvam direitos indisponíveis, mas transigíveis, deverão ser homologadas em Juízo, na forma do art. 725, VIII, do CPC e do art. 3º, § 2º, da Lei n. 13.140/2015.

95.2. Na hipótese do subitem anterior, o responsável pela delegação de notas e de registro encaminhará ao Juízo competente o termo de conciliação ou de mediação e os documentos que instruíram o procedimento e, posteriormente, em caso de homologação, entregará o termo homologado diretamente às partes.

95.3. O encaminhamento a que se refere o subitem anterior será promovido por meio físico, mediante protocolo, até que seja regulamentado o peticionamento eletrônico.

95.4. O Juiz competente poderá determinar a prestação de esclarecimentos pelo responsável pela delegação de notas ou de registro ou por qualquer das partes, ou a apresentação de outros documentos que considerar necessários, como requisito para a homologação da conciliação ou da mediação.

Subseção IV

Do Requerimento

96. O requerimento de conciliação ou de mediação poderá ser dirigido a qualquer serviço notarial ou de registro de acordo com as respectivas competências (art. 42 da Lei nº 13.140/2015).

96.1. Admitir-se-á a formulação de requerimento conjunto firmado pelos interessados.

96.2. Para a realização de conciliação e de mediação serão observadas as regras de especialização de cada serviço notarial e de registro, nos termos da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994.

96.3. As delegações a que atribuída a especialidade de Tabelião de Notas, isolada ou cumulativamente, poderão realizar a conciliação e a mediação sobre qualquer matéria que admita a transação como forma de solução de litígio.

97. São requisitos mínimos do requerimento de realização de conciliação ou de mediação:

- I – qualificação do requerente, em especial, o nome ou denominação social, endereço, telefone e *e-mail* de contato, número da carteira de identidade e do cadastro de pessoas físicas (CPF) ou do cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) na Secretaria da Receita Federal, conforme o caso;
- II – dados suficientes da outra parte para que seja possível sua identificação e convite;
- III – a indicação de meio idôneo de notificação da outra parte;
- IV – narrativa sucinta do conflito e, se houver, proposta de acordo;
- V – outras informações relevantes, a critério do requerente.

97.1. Para os fins do *caput* deste item os serviços notariais e de registro poderão disponibilizar formulário-padrão aos usuários, por intermédio da rede mundial de computadores ou presencialmente.

97.2. Caberá ao requerente oferecer tantas cópias do requerimento quantas forem as partes interessadas, caso não opte pelo meio eletrônico como forma de notificação.

97.3. Serão de inteira responsabilidade do requerente a veracidade e correção dos dados fornecidos relacionados nos incisos I a V deste item.

98. Após o recebimento e protocolo do requerimento, se, em exame formal, for considerado não preenchido algum dos requisitos previstos no item 105, o requerente será notificado, preferencialmente por meio eletrônico, para sanar o vício no prazo de 10 (dez) dias, marcando-se nova data para audiência, se necessário.

98.1. Persistindo o não cumprimento de qualquer dos requisitos, o conciliador ou o mediador rejeitará o pedido.

98.2. A inércia do requerente acarretará o arquivamento do pedido por ausência de interesse.

99. No ato do requerimento, o requerente pagará emolumentos referentes a uma sessão de mediação de até 60 (sessenta) minutos.

100. A distribuição do requerimento será anotada no livro de protocolo de conciliação e de mediação conforme a ordem cronológica de apresentação.

101. Ao receber o requerimento, o serviço notarial ou de registro designará, de imediato, data e hora para a realização da sessão de conciliação ou de mediação e dará ciência dessas informações ao apresentante do pedido, dispensando-se a notificação do requerente.

101.1. A ciência a que se refere o *caput* deste item recairá na pessoa do apresentante do requerimento, ainda que não seja ele o requerente.

101.2. Ao apresentante do requerimento será dado recibo do protocolo com indicação de todos os valores pagos a título de depósito prévio, acompanhado de contrarrecibo assinado pelo requerente, especificando-se as parcelas relativas à receita dos notários e registradores, à receita do Estado, à contribuição à Carteira de Previdência das Serventias não Oficializadas, à parte destinada ao custeio dos atos gratuitos praticados pelos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais, à parte destinada ao Fundo de Despesas Especiais do Tribunal de Justiça, à Contribuição de Solidariedade, e quaisquer outras despesas autorizadas. O contrarrecibo será arquivado em classificador próprio para essa finalidade.

102. A notificação da parte requerida será realizada por qualquer meio idôneo de comunicação, devendo ocorrer preferencialmente por meio eletrônico, por carta com AR ou notificação por oficial de registro de títulos e documentos do domicílio de quem deva recebê-la.

102.1. O serviço notarial ou de registro informará ao requerente os meios idôneos de comunicação permitidos e respectivos custos.

102.2. O requerente arcará com o custo da notificação; no entanto, se for feita por meio eletrônico, não será cobrada.

102.3. O custo do envio da carta com AR não poderá ser superior ao praticado pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos e o custo da notificação por oficial

de registro de títulos e documentos será o previsto na tabela de emolumentos.

103. O serviço notarial ou de registro remeterá, com notificação, cópia do requerimento à parte requerida, esclarecendo, desde logo, que sua participação na sessão de conciliação ou de mediação será facultativa e concederá prazo de 10 (dez) dias para que, querendo, indique, por escrito, nova data e horário, caso não possa comparecer à sessão designada.

103.1. Para a conveniência dos trabalhos, o serviço notarial ou de registro poderá manter contato com as partes no intuito de designar data de comum acordo para a sessão de conciliação ou de mediação.

Subseção V

Das Sessões

104. Os serviços notariais e de registro manterão espaço reservado em suas dependências para a realização das sessões de conciliação e de mediação durante o horário de atendimento ao público, observando as orientações de estrutura emitidas pelo NUPEMEC – Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos que superarem os requisitos mínimos fixados em conformidade com os itens 14 e seguintes do Capítulo XIII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.

104.1. Na data e hora designadas para a realização da sessão de conciliação ou de mediação, realizado o chamamento nominal das partes e constatado o não comparecimento de qualquer delas, o requerimento será arquivado.

104.2. Não se aplicará o disposto no subitem anterior se estiverem preenchidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – pluralidade de requerentes ou de requeridos;

II – comparecimento de ao menos duas partes contrárias com o intuito de transigir;

III – identificação formal da viabilidade de eventual acordo.

104.3. A sessão de conciliação ou de mediação terá eficácia apenas entre as partes presentes.

105. Obtido o acordo, será lavrado termo de conciliação ou de mediação e as partes presentes assinarão a última folha do termo, rubricando as demais. Finalizado o procedimento, o termo será arquivado no livro de conciliação e de mediação.

105.1. Será fornecida via do termo de conciliação ou de mediação a cada uma das partes presentes à sessão, que será considerado documento público com força de título executivo extrajudicial, nos termos do art. 784, inciso IV, do Código de Processo Civil.

106. A não obtenção de acordo não impedirá a realização de novas sessões de conciliação ou de mediação até que finalizadas as tratativas.

107. O pedido será arquivado, independentemente de anuência da parte contrária, se o requerente solicitar, a qualquer tempo e por escrito, a desistência do pedido.

107.1. Solicitada a desistência, o requerimento será arquivado em pasta própria, não subsistindo a obrigatoriedade de sua conservação quando for microfilmado ou gravado por processo eletrônico de imagens.

107.2. Presumir-se-á a desistência do requerimento se o requerente, após notificado, não se manifestar no prazo de 30 (trinta) dias.

108. Em caso de não obtenção do acordo ou de desistência do requerimento antes da sessão de conciliação ou de mediação, o procedimento será arquivado pelo serviço notarial ou de registro, que anotarà essa circunstância no livro de conciliação e de mediação.

Subseção VI

Dos Livros

109. Os serviços notariais e de registro optantes pela prestação do serviço manterão livro de protocolo exclusivo para recebimento de requerimentos de conciliação e de mediação.

109.1. O livro de protocolo, com trezentas folhas, será aberto, numerado sequencialmente, rubricado em todas suas folhas, autenticado e encerrado pelo responsável pelo serviço notarial ou de registro. A rubrica das folhas poderá ser substituída por chancela.

109.2. Do livro de protocolo deverão constar os seguintes dados:

- I – o número de ordem, que seguirá indefinidamente nos livros da mesma espécie;
- II – a data da apresentação do requerimento;

III – o nome do requerente;

IV – a natureza da conciliação ou da mediação.

110. Os serviços notariais e de registro que optarem por prestar o serviço deverão instituir Livro de Conciliação e de Mediação, com trezentas folhas, que será aberto, numerado sequencialmente, rubricado em todas as suas folhas e encerrado, podendo a rubrica ser substituída por chancela do responsável pela delegação. O livro será de uso exclusivo para conciliação e mediação.

110.1. Os termos de audiência de conciliação ou de mediação serão lavrados em livro exclusivo, vedada sua utilização para outros fins.

110.2. Os números de ordem dos termos de conciliação e de mediação não serão interrompidos ao final de cada livro, mas continuarão indefinidamente nos seguintes da mesma espécie.

110.3. Poderá ser adotado simultaneamente mais de um livro de conciliação e de mediação para lavratura de audiências por meio eletrônico.

110.4. Deverá ser adotado pelos serviços notariais e de registro livro de carga físico, no qual serão correlacionados os escreventes e os livros quando o serviço utilizar, concomitantemente, mais de um livro de conciliação e de mediação.

110.5. O livro sob a responsabilidade de um escrevente é de seu uso exclusivo, permitida a utilização por outro escrevente apenas com autorização prévia do notário e do registrador, lançada e datada no livro de carga.

111. O livro de conciliação e de mediação terá trezentas folhas, permitido o acréscimo apenas para evitar a inconveniência de cisão do ato, com anotação do ocorrido no termo de encerramento.

111.1. Além do timbre do serviço notarial e de registro, todas as folhas conterão o número do livro e do termo de conciliação ou de mediação correspondentes, numeradas em ordem crescente por sistema mecânico ou eletrônico.

111.2. Eventual erro material na numeração das folhas poderá ser corrigido mediante cláusula “em tempo”, devendo constar menção dessa cláusula no termo de encerramento, com identificação do conciliador ou mediador que a lançou, sendo vedadas as emendas, as entrelinhas e as notas marginais, mesmo para

correção de erros, inexatidões materiais e irregularidades sanáveis.

111.3. O livro eletrônico somente poderá ser adotado após regulamentação pela Corregedoria Geral da Justiça que fixará os requisitos mínimos do sistema que garanta a verificação da existência e conteúdo do ato, subordinando-se às mesmas regras de lavratura atinentes ao livro físico.

111.4. Após a regulamentação pela Corregedoria Geral da Justiça, os responsáveis pelas delegações de notas e de registro que tiverem interesse deverão solicitar ao Juiz Corregedor Permanente autorização para a adoção de livro eletrônico, com especificação da forma de escrituração e manutenção de arquivo de segurança.

111.5. Contra a decisão do Juiz Corregedor Permanente que indeferir o pedido, ou fixar requisitos suplementares de segurança, caberá recurso administrativo à Corregedoria Geral da Justiça no prazo de 15 dias corridos.

112. Nos termos de audiências de conciliação e de mediação lavradas em livro de folhas soltas, as partes lançarão a assinatura no final da última, rubricando as demais. Se a assinatura for ilegível a parte deverá lançar, também, seu nome de forma legível.

112.1. Se os declarantes ou participantes não puderem, por alguma circunstância, assinar, far-se-á declaração no termo, assinando a rogo outra pessoa e apondo-se à margem do ato a impressão datiloscópica da que não assinar mediante emprego de coletores de impressões digitais, vedada a utilização de tinta para carimbo.

112.2. Na escrituração do termo de conciliação e de mediação serão aplicados supletivamente, no que couberem, as regras previstas nas Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça para a forma de escrituração de escritura pública, dentre as quais:

I – o dia, mês, ano e local em que lavrado, lido e assinado;

II – o nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número do registro de identidade com menção ao órgão público expedidor ou do documento equivalente, número de inscrição no CPF ou CNPJ, domicílio e residência das partes e dos demais comparecentes, com a indicação, quando necessário, do regime de bens do casamento, nome do outro cônjuge e filiação, e expressa referência à eventual representação por procurador;

- III – a manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes;
- IV – a referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato, ou à forma como serão atendidas pelas partes;
- V – a declaração de ter sido lida na presença das partes e dos demais comparecentes, ou de que todos o leram;
- VI – a assinatura do responsável pela delegação de notas ou de registro, ou de seu substituto legal, e do escrevente que realizou a sessão em que obtida a conciliação ou a mediação, os quais também ficarão sujeitos às regras de sigilo incidentes para o conciliador e o mediador;
- VII – a menção à data, ao livro e à folha da serventia em que foi lavrada a procuração, bem como à data da certidão correspondente
- VIII – quando se tratar de pessoa jurídica, a data do contrato social ou de outro ato constitutivo, o seu número na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, referência à cláusula do contrato ou do estatuto social que versa sobre as pessoas incumbidas da sua administração, seus poderes e atribuições, a autorização para a prática do ato, se exigível, e a ata da assembleia geral que elegeu a diretoria;
- IX – a indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico celebrado mediante transação e de seu objeto;
- X – a declaração, se o caso, da forma do pagamento, se em dinheiro ou em cheque, com identificação deste pelo seu número e pelo banco sacado, ou mediante outra forma estipulada pelas partes;
- XI – a declaração de que é dada quitação da quantia recebida, quando for o caso;
- XII – a indicação dos documentos apresentados nos respectivos originais, entre os quais, obrigatoriamente, em relação às pessoas físicas, documento de identidade ou equivalente, CPF e, se o caso, certidão de casamento;
- XIII – o código de consulta gerado (*hash*) pela Central de Indisponibilidade, quando o caso;
- XIV – o termo de encerramento;
- XV – a menção aos documentos apresentados e ao seu arquivamento.

112.3. O verso da última folha que não for utilizada para o termo de conciliação e de mediação lavrado nas folhas imediatamente anteriores será inutilizado pelo responsável por sua escrituração, mediante carimbo “em branco” ou lançamento de termo equivalente.

113. As folhas soltas utilizadas serão acondicionadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação, que ocorrerá no período de até 60 (sessenta) dias subsequentes à data do encerramento.

113.1. O encerramento será feito imediatamente após a lavratura do último termo de audiência, ainda que pendente o decurso do prazo previsto no *caput* deste item para ultimação do ato previamente praticado e não subscrito.

114. O livro de conciliação e de mediação conterá índice alfabético com a indicação dos nomes das partes interessadas presentes à sessão, devendo constar o número do CPF/CNPJ – ou, na sua falta, o número de documento de identidade – e a referência ao livro e folha em que foi lavrado o termo de conciliação ou de mediação.

114.1. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou eletrônico, em que serão anotados os dados das partes envolvidas nos procedimentos de mediação ou de conciliação, com manutenção de arquivo de segurança.

115. O livro e qualquer documento oriundo de conciliação ou de mediação extrajudicial deverão permanecer no ofício e quaisquer diligências judiciais ou extrajudiciais que exigirem sua apresentação serão realizadas, sempre que possível, no próprio ofício, salvo por determinação judicial, caso em que o documento ou o livro poderá deixar o serviço extrajudicial.

116. Os serviços notariais e de registro deverão manter em segurança permanente os livros e documentos de conciliação e de mediação, respondendo pela ordem, guarda e conservação e pela elaboração de arquivo de segurança.

116.1. O livro de conciliação e de mediação poderá ser escriturado em meio eletrônico e o traslado do termo respectivo poderá ser disponibilizado na rede mundial de computadores para acesso restrito, mediante a utilização de código específico fornecido às partes.

117. Os documentos apresentados pelas partes para a instrução da conciliação ou da mediação serão examinados e devolvidos a seus titulares durante a sessão, devendo os serviços notariais e de registro manter em arquivo próprio, além do requerimento firmado pelas partes, todos os documentos que julgar pertinentes, e que forem necessários para a homologação a que se refere o subitem 103.1, que poderão ser arquivados por meio de cópias físicas, microfilme ou gravação por processo eletrônico de imagens.

117.1. No termo de conciliação e de mediação serão indicados os documentos de identificação apresentados pelas partes e os que forem pertinentes para a solução do conflito, com anotação do número de ordem e do classificador

utilizado para seu arquivamento, ou da forma de localização se forem arquivados por microfilme ou gravação por processo eletrônico de imagens.

117.2. Na remessa ao Juiz competente para a homologação será certificado, pelo responsável pela delegação ou preposto autorizado, que as cópias dos documentos que instruírem termo de conciliação ou de mediação correspondem aos que foram apresentados pelas partes.

118. Os serviços notariais e de registro observarão o prazo mínimo de 5 (cinco) anos para arquivamento dos documentos relativos a conciliação e mediação.

118.1. Não subsistirá a obrigatoriedade de conservação dos documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens.

Subseção VII

Dos Emolumentos

119. Enquanto não for editada lei específica relativa aos emolumentos, aplicar-se-á às conciliações e às mediações extrajudiciais a tabela referente ao menor valor cobrado na lavratura de escritura pública sem valor econômico.

119.1. Os emolumentos previstos no *caput* deste item referem-se a uma sessão de até 60 (sessenta) minutos e neles será incluído o valor de uma via do termo de conciliação e de mediação para cada uma das partes.

119.2. Se excedidos os 60 (sessenta) minutos mencionados no parágrafo anterior ou se forem necessárias sessões extraordinárias para a obtenção de acordo, serão cobrados emolumentos proporcionais ao tempo excedido, na primeira hipótese, e relativos a cada nova sessão de conciliação ou de mediação, na segunda hipótese, mas, em todo caso, poderá o custo ser repartido *pro rata* entre as partes, salvo se transigirem de forma diversa.

119.3. Será considerada sessão extraordinária aquela não prevista no agendamento.

120. É vedado aos serviços notariais e de registro receber das partes qualquer vantagem referente à sessão de conciliação ou de mediação, exceto os valores relativos aos emolumentos e despesas de notificação.

121. Na hipótese de o arquivamento do requerimento ocorrer antes da sessão de conciliação ou de mediação, 75% (setenta e cinco por cento) do valor recebido a título emolumentos será restituído ao requerente mediante recibo, com arquivamento do contrarrecibo, assinado pelo requerente, em classificador próprio.

121.1. As despesas de notificação não serão restituídas, salvo se ocorrer desistência do pedido antes da realização do ato.

122. Todos os termos de conciliação e de mediação contarão com selo digital e com a cota dos emolumentos mediante indicação das parcelas componentes e de seu valor total.

123. Deverá ser utilizado selo digital nos termos de conciliação e de mediação e para a restituição de emolumentos a que se refere o item 121, em conformidade com as normas relativas ao selo.

124. Com base no art. 169, § 2º, do Código de Processo Civil, os serviços notariais e de registro realizarão sessões não remuneradas de conciliação e de mediação para atender demandas de gratuidade, como contrapartida da autorização para prestar o serviço.

124.1. As audiências não remuneradas não poderão ser inferiores a 10% da média semestral das sessões realizadas pelo serviço extrajudicial, considerados os períodos de janeiro a junho e de julho a dezembro, nem inferior ao percentual fixado para as câmaras privadas.

Subseção VIII

Das Disposições Finais

125. É vedado aos serviços notariais e de registro estabelecer, em documentos por eles expedidos, cláusula de compromisso de conciliação ou de mediação extrajudicial.

126. Aplica-se o disposto no art. 132, *caput*, e § 1º, do Código Civil à contagem dos prazos.

SEÇÃO VIII¹⁶⁴

¹⁶⁴ Prov. CG 23/2020

DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

127. O regime estabelecido pela Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, será observado em todas as operações de tratamento realizadas pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro a que se refere o art. 236 da Constituição Federal, independentemente do meio ou do país onde os dados sejam armazenados e tratados, ressalvado o disposto no art. 4º daquele estatuto.

128. No tratamento dos dados pessoais, os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro deverão observar os objetivos, fundamentos e princípios previstos nos arts. 1º, 2º e 6º da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

129. Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro, na qualidade de titulares, interventores ou interinos, são controladores e responsáveis pelas decisões referentes ao tratamento dos dados pessoais.

130. O tratamento de dados pessoais destinado à prática dos atos inerentes ao exercício dos respectivos ofícios será promovido de forma a atender à finalidade da prestação do serviço, na persecução do interesse público, e com os objetivos de executar as competências legais e desempenhar atribuições legais e normativas dos serviços público delegados.

130.1 Consideram-se inerentes ao exercício dos ofícios os atos praticados nos livros mantidos por força de previsão nas legislações específicas, incluídos os atos de inscrição, transcrição, registro, averbação, anotação, escrituração de livros de notas, reconhecimento de firmas, autenticação de documentos; as comunicações para unidades distintas, visando as anotações nos livros e atos nelas mantidos; os atos praticados para a escrituração de livros previstos em normas administrativas; as informações e certidões; os atos de comunicação e informação para órgãos públicos e para centrais de serviços eletrônicos compartilhados que decorrerem de previsão legal ou normativa.

131. O tratamento de dados pessoais destinados à prática dos atos inerentes ao exercício dos ofícios notariais e registrais, no cumprimento de obrigação legal ou normativa, independe de autorização específica da pessoa natural que deles for titular.

131.1 O tratamento de dados pessoais decorrente do exercício do gerenciamento administrativo e financeiro promovido pelos responsáveis pelas delegações será realizado em conformidade com os objetivos, fundamentos e princípios

decorrentes do exercício da delegação mediante outorga a particulares.

132. Para o tratamento dos dados pessoais os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro, sob sua exclusiva responsabilidade, poderão nomear operadores integrantes e operadores não integrantes do seu quadro de prepostos, desde que na qualidade de prestadores terceirizados de serviços técnicos.

132.1 Os prepostos e os prestadores terceirizados de serviços técnicos deverão ser orientados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, e manifestar a sua ciência, por escrito, mediante cláusula contratual ou termo autônomo a ser arquivado em classificador próprio.

132.2 Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro orientarão todos os seus operadores sobre as formas de coleta, tratamento e compartilhamento de dados pessoais a que tiverem acesso, bem como sobre as respectivas responsabilidades, e arquivarão, em classificador próprio, as orientações transmitidas por escrito e a comprovação da ciência pelos destinatários.

132.3 Compete aos responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de nota e de registro verificar o cumprimento, pelos operadores prepostos ou terceirizados, do tratamento de dados pessoais conforme as instruções que fornecer e as demais normas sobre a matéria.

132.4 A orientação aos operadores, e qualquer outra pessoa que intervenha em uma das fases de coleta, tratamento e compartilhamento abrangerá, ao menos:

- I - as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;
- II - a informação de que a responsabilidade dos operadores prepostos, ou terceirizados, e de qualquer outra pessoa que intervenha em uma das fases abrangida pelo fluxo dos dados pessoais, subsiste mesmo após o término do tratamento.

132.5 Também serão arquivados, para efeito de formulação de relatórios de impacto,

os comprovantes da participação em cursos, conferências, seminários ou qualquer modo de treinamento proporcionado pelo controlador aos operadores e encarregado, com indicação do conteúdo das orientações transmitidas por esse modo.

133. Cada unidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro deverá manter um encarregado que atuará como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).

133.1 Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro poderão nomear encarregado integrante do seu quadro de prepostos, ou prestador terceirizado de serviços técnicos.

133.2 Poderão ser nomeados como encarregados prestadores de serviços técnicos com remuneração integralmente paga, ou subsidiada, pelas entidades representativas de classe.

133.3 A nomeação do encarregado será promovida mediante contrato escrito, a ser arquivado em classificador próprio, de que participarão o controlador na qualidade de responsável pela nomeação e o encarregado.

133.4 A nomeação de encarregado não afasta o dever de atendimento pelo responsável pela delegação dos serviços extrajudiciais de notas e de registro, quando for solicitado pelo titular dos dados pessoais.

133.5 A atividade de orientação dos prepostos e prestadores de serviços terceirizados sobre as práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais, desempenhada pelo encarregado, não afasta igual dever atribuído aos responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro.

133.6 Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro manterão em suas unidades:

- I - sistema de controle do fluxo abrangendo a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, até a restrição de acesso futuro;
- II - política de privacidade que descreva os direitos dos titulares de dados pessoais, de modo claro e acessível, os tratamentos realizados e a sua finalidade;

III - canal de atendimento adequado para informações, reclamações e sugestões ligadas ao tratamento de dados pessoais, com fornecimento de formulários para essa finalidade.

134. A política de privacidade e o canal de atendimento aos usuários dos serviços extrajudiciais deverão ser divulgados por meio de cartazes afixados nas unidades e avisos nos sítios eletrônicos mantidos pelas delegações de notas e de registro, de forma clara e que permita a fácil visualização e o acesso intuitivo.

134.1 A critério dos responsáveis pelas delegações, a política de privacidade e a identificação do canal de atendimento também poderão ser divulgados nos recibos entregues para as partes solicitantes dos atos notariais e de registro.

135. O controle de fluxo, abrangendo coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, conterà:

- I - a identificação das formas de obtenção dos dados pessoais, do tratamento interno e do seu compartilhamento nas hipóteses em que houver determinação legal ou normativa;
- II - os registros de tratamentos de dados pessoais contendo, entre outras, informações sobre:
 - 1 - finalidade do tratamento;
 - 2 - base legal ou normativa;
 - 3 - descrição dos titulares;
 - 4 - categoria dos dados que poderão ser pessoais, pessoais sensíveis ou anonimizados, com alerta específica para os dados sensíveis;
 - 5 - categorias dos destinatários;
 - 6 - prazo de conservação;
 - 7- identificação dos sistemas de manutenção de bancos de dados e do seu conteúdo;
 - 8 - medidas de segurança adotadas;
 - 9 - obtenção e arquivamento das autorizações emitidas pelos titulares para o tratamento dos dados pessoais, nas hipóteses em que forem exigíveis;
 - 10 - política de segurança da informação;
 - 11 - planos de respostas a incidentes de segurança com dados pessoais.

136. Os registros serão elaborados de forma individualizada para cada ato inerente ao exercício do ofício, ou para cada ato, ou contrato, decorrente do exercício do gerenciamento

administrativo e financeiro da unidade que envolva a coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais.

137. Os sistemas de controle de fluxo abrangendo coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais deverão proteger contra acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, e permitir, quando necessário, a elaboração dos relatórios de impacto previstos no inciso XVII do art. 5º e nos arts. 32 e 38 da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

138. As entidades representativas de classe poderão fornecer formulários e programas de informática para o registro do controle de fluxo, abrangendo coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, adaptados para cada especialidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro.

138.1 Os sistemas de controle de fluxo, abrangendo coleta, tratamento, armazenamento e compartilhamento de dados pessoais, serão mantidos de forma exclusiva em cada uma das unidades dos serviços extrajudiciais de notas e de registro, sendo vedado o compartilhamento dos dados pessoais sem autorização específica, legal ou normativa.

138.2 Os sistemas utilizados para o tratamento e armazenamento de dados pessoais deverão atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, e demais normas regulamentares.

139. O plano de resposta a incidentes de segurança com dados pessoais deverá prever a comunicação ao Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo máximo de 24 horas, com esclarecimento da natureza do incidente e das medidas adotadas para a apuração das suas causas e a mitigação de novos riscos e dos impactos causados aos titulares dos dados.

139.1 Os incidentes de segurança com dados pessoais serão imediatamente comunicados pelos operadores ao controlador.

140. A anonimização de dados pessoais para a transferência de informações para as Centrais Eletrônicas de Serviços Compartilhados, ou outro destinatário, será efetuada em conformidade com os critérios técnicos previstos no art. 12, e seus parágrafos, da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

141. Os titulares terão livre acesso aos dados pessoais, mediante consulta facilitada e

gratuita que poderá abranger a exatidão, clareza, relevância, atualização, a forma e duração do tratamento e a integralidade dos dados pessoais.

142. O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado.

142.1 Na informação, que poderá ser prestada por meio eletrônico, seguro e idôneo para esse fim, ou por documento impresso, deverá constar a advertência de que foi entregue ao titular dos dados pessoais, na forma da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, e que não produz os efeitos de certidão e, portanto, não é dotada de fé pública para prevalência de direito perante terceiros.

143. As certidões e informações sobre o conteúdo dos atos notariais e de registro, para efeito de publicidade e de vigência, serão fornecidas mediante remuneração por emolumentos, ressalvadas as hipóteses de gratuidade previstas em lei específica.

144. Para a expedição de certidão ou informação restrita ao que constar nos indicadores e índices pessoais poderá ser exigido o fornecimento, por escrito, da identificação do solicitante e da finalidade da solicitação.

144.1 Igual cautela poderá ser tomada quando forem solicitadas certidões ou informações em bloco, ou agrupadas, ou segundo critérios não usuais de pesquisa, ainda que relativas a registros e atos notariais envolvendo titulares distintos de dados pessoais.

144.2 Serão negadas, por meio de nota fundamentada, as solicitações de certidões e informações formuladas em bloco, relativas a registros e atos notariais relativos ao mesmo titular de dados pessoais ou a titulares distintos, quando as circunstâncias da solicitação indicarem a finalidade de tratamento de dados pessoais, pelo solicitante ou outrem, de forma contrária aos objetivos, fundamentos e princípios da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

144.3 Os itens 144 a 144.2 deste Provimento incidem na expedição de certidões e no fornecimento de informações em que a anonimização dos dados pessoais for reversível, observados os critérios técnicos previstos no art. 12, e seus parágrafos, da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

144.4 As certidões, informações e interoperabilidade de dados pessoais com o Poder Público, nas hipóteses previstas na Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, e

na legislação e normas específicas, não se sujeitam ao disposto nos itens 144 a 144.3 deste Provimento.

145. Será exigida a identificação do solicitante para as informações, por via eletrônica, que abrangem dados pessoais, salvo se a solicitação for realizada por responsável pela unidade, ou seu preposto, na prestação do serviço público delegado.

146. A retificação de dado pessoal constante em registro e em ato notarial deverá observar o procedimento, extrajudicial ou judicial, previsto na legislação ou em norma específica.

147. Os responsáveis pelas delegações dos serviços extrajudiciais de notas e de registro não se equiparam a fornecedores de serviços ou produtos para efeito de portabilidade de dados pessoais, mediante solicitação por seus titulares, prevista no inciso V do art. 18 da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

148. A inutilização e eliminação de documentos em conformidade com a Tabela de Temporalidade de Documentos prevista no Provimento nº 50/2015, da Corregedoria Geral da Justiça, será promovida de forma a impedir a identificação dos dados pessoais neles contidos.

148.1 A inutilização e eliminação de documentos não afasta os deveres previstos na Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, em relação aos dados pessoais que remanescerem em índices, classificadores, indicadores, banco de dados, arquivos de segurança ou qualquer outro modo de conservação adotado na unidade dos serviços extrajudiciais de notas e de registro.

149. É vedado aos responsáveis pelas delegações de notas e de registro, aos seus prepostos e prestadores de serviço terceirizados, ou qualquer outra pessoa que deles tenha conhecimento em razão do serviço, transferir ou compartilhar com entidades privadas dados a que tenham acesso, salvo mediante autorização legal ou normativa.

149.1 As transferências, ou compartilhamentos, de dados pessoais para as Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados, incluídos os relativos aos sistemas de registro eletrônico sob a sua responsabilidade, serão promovidas conforme os limites fixados na legislação e normas específicas.

150. Para o recebimento de informações que contenham dados pessoais, previstas nas Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, as Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados deverão declarar que cumprem, de forma integral, os requisitos, objetivos,

fundamentos e princípios previstos nos arts. 1º, 2º e 6º da Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018.

150.1 A declaração poderá ser encaminhada aos responsáveis pelas delegações de notas e de registro por meio escrito, eletrônico, ou outro que permita a confirmação do envio.

150.2 Iguais declarações deverão ser encaminhadas pelas Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados para a Corregedoria Geral da Justiça.

151. As Centrais de Serviços Eletrônicos Compartilhados deverão comunicar os incidentes de segurança com dados pessoais, em 24 horas contados do seu conhecimento, aos responsáveis pelas delegações de notas e de registro de que os receberam e à Corregedoria Geral da Justiça, com esclarecimento sobre os planos de resposta.

151.1 O plano de resposta conterá, no mínimo, a indicação da natureza do incidente, das suas causas, das providências adotadas para a mitigação de novos riscos, dos impactos causados e das medidas adotadas para a redução de possíveis danos aos titulares dos dados pessoais.

CAPÍTULO XIV ¹⁶⁵

DO PESSOAL DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O pessoal dos serviços extrajudiciais é composto pelos titulares de delegação dos serviços notariais e de registro, e de seus prepostos (escreventes e auxiliares).

2. Os notários e os oficiais de registro poderão expedir cédulas de identificação a seus prepostos sem o uso da expressão “Poder Judiciário” ou da insígnia das armas e do brasão do Estado e da República.

3. O exercício da atividade notarial e de registro, pelos titulares e prepostos em atividade, é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão, exceto o exercício da docência em horário compatível com o do funcionamento da serventia. ¹⁶⁶

SEÇÃO II

DOS NOTÁRIOS E OFICIAIS DE REGISTRO

Subseção I

Da Outorga, da Investidura, do Exercício

4. Nos títulos de outorga da delegação, serão certificados pela Corregedoria Geral da Justiça a data da investidura e, pela Corregedoria Permanente, a data de início do exercício.

4.1. A investidura na delegação perante a Corregedoria Geral da Justiça dar-se-á, em regra, concomitantemente com o ato de outorga de delegação. Excepcionalmente, a critério da Corregedoria Geral da Justiça, quando os atos de outorga e investidura forem realizados em datas distintas, a investidura ocorrerá em 30 (trinta) dias contados do ato de outorga da delegação,

¹⁶⁵ Provs. CG 6/2015 e 56/2019

¹⁶⁶ Ver também itens 34 e 34.1, do Cap. XIII

prorrogáveis por igual período, uma única vez.¹⁶⁷

4.2. A investidura será deferida ao delegado após a verificação dos requisitos legais e regulamentares e da apresentação de declaração de bens.

4.3. Ao ser investido na delegação, o delegado assinará o termo de investidura lavrado em livro próprio na Corregedoria Geral da Justiça.¹⁶⁸

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

4.5. A investidura em nova delegação extingue, desde logo, por renúncia tácita, a delegação anterior, que não poderá ser revigorada.¹⁶⁹

5. O exercício da atividade notarial ou de registro terá início dentro de 30 (trinta) dias contados da investidura.

5.1. É competente, para dar início ao exercício da delegação, o Juiz Corregedor Permanente do serviço, que preencherá e assinará o termo de apostilamento contido no verso do título de outorga.

5.1.1. O titular investido em nova delegação deverá encaminhar cópia do título de outorga, apostilado com o início de exercício, à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.2. Tratando-se de primeira outorga de delegação de serviço recém-criado, o Juiz Corregedor Permanente, antes de dar início ao respectivo exercício, verificará a existência dos livros e equipamentos necessários ao funcionamento e fará vistoria nas instalações, lavrando-se termo próprio.

5.3. Se o exercício não ocorrer no prazo legal, a investidura e a outorga da delegação serão tornadas sem efeito pelo Presidente do Tribunal de Justiça.¹⁷⁰

5.3.1. A ineficácia mencionada neste item afeta apenas a nova delegação, sem revigorar a antiga, nos casos de titulares que prestam novo

¹⁶⁷ Prov. CG 36/2017.

¹⁶⁸ 1 L. 8.935/94, art. 30 e RE 189.736-8/SP e Prov. CG 36/2017.

¹⁶⁹ Prov. CG 36/2017.

¹⁷⁰ Prov. CG 36/2017.

concurso extrajudicial.¹⁷¹

Subseção II

Da Substituição do Titular nos Casos de Ausências e Impedimentos Circunstanciais

6. Em caso de ausência e impedimento circunstanciais, o delegado será substituído pelas pessoas a seguir indicadas, na seguinte ordem:

- a) escrevente substituto a que se refere o art. 20, parágrafo 5º, da Lei 8.935/94;
- b) outro escrevente do mesmo serviço;
- c) delegado ou preposto de outro serviço extrajudicial da mesma comarca;
- d) delegado ou preposto de outra comarca;

7. O Juiz Corregedor Permanente baixará Portaria para designar o substituto provisório do delegado nos casos de impedimento e ausência circunstanciais, sempre que não houver designação formalizada pelo delegado para este fim. Se a substituição recair sobre preposto de Serventia submetida a outro Juiz Corregedor Permanente, este também subscreverá a Portaria.

8. O responsável pela Serventia vaga indicará ao Corregedor Permanente escrevente que possa sucedê-lo, automaticamente, em seus afastamentos ou impedimentos.

8.1. A designação será feita por portaria editada pelo Juiz Corregedor Permanente, que será remetida à Corregedoria Geral da Justiça.

Subseção III

Da Extinção e Vacância da Delegação e da Designação de Responsável pelo Expediente vago

9. Extingue-se a delegação outorgada a notário ou oficial de registro por:

- a) morte;
- b) invalidez;
- c) renúncia;
- d) perda da delegação em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou de

¹⁷¹ Prov. CG 36/2017.

decisão de que não caiba recurso administrativo decorrente de processo instaurado pelo juízo competente, assegurado amplo direito de defesa.¹⁷²

e) aposentadoria facultativa.

9.1. Para os efeitos da Lei nº 8.935/94, consideram-se vagos os serviços criados e ainda não instalados, os anexados, os desanexados e todos aqueles não providos por meio de concurso público.

10. Extinta a delegação outorgada a notário ou a oficial de registro, o Juiz Corregedor Permanente comunicará imediatamente o fato ao Corregedor Geral da Justiça e, no mesmo ato, indicará o escrevente substituto mais antigo para responder pela Unidade vaga.¹⁷³

10.1. Para a indicação do substituto mais antigo, serão desconsiderados os períodos de designação anteriores à vigência da Lei nº 8.935/94.¹⁷⁴

10.2. A indicação que não recair sobre o substituto mais antigo observará o disposto no art. 5º, *caput*, e em seu § 1º, do Provimento n.º 77/2018 da Corregedoria Nacional de Justiça.¹⁷⁵

10.3. A comunicação da extinção da delegação deverá, necessariamente, ser instruída com documentos que comprovem a data de sua ocorrência (morte - certidão de óbito; renúncia - decisão da Corregedoria Permanente com a data em que a renúncia foi aceita; investidura em novo concurso - termo de investidura).¹⁷⁶

11. O Corregedor Geral da Justiça declarará vago o respectivo serviço e designará o substituto mais antigo para responder pelo expediente, salvo motivo concreto ou situação previamente conhecida em que não seja atendido o corpo normativo em vigor, o interesse público, a eficiência do serviço ou a conveniência administrativa.

11.1. Não pode ser interino:¹⁷⁷

- a) o preposto auxiliar de serventia extrajudicial;
- b) quem não era substituto ou titular de algum serviço notarial ou de registro na data

¹⁷² Ver art. 35, da Lei nº 8.935/94.

¹⁷³ Prov. CG 36/2017, Prov. CNJ 77/2018

¹⁷⁴ Conforme parecer nº 514/96 e a decisão que o aprovou no Processo CG 1.272/96 (CGJ Márcio Martins Bonilha).

¹⁷⁵ Prov. CG 08/2019.

¹⁷⁶ Provs. CG 36/2017.

¹⁷⁷ Prov. CG 46/2018.

- da vacância;
- c) o parente até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de magistrado do Tribunal de Justiça;
 - d) quem já estiver designado como interino de outra serventia, salvo quando esgotadas as tentativas de se encontrar outra pessoa apta ou em caso de comprovado interesse público.
 - e) o cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral, ou por afinidade, do último titular da delegação.
 - f) pessoa condenada em decisão com trânsito em julgado ou proferida por órgão jurisdicional colegiado, nas seguintes hipóteses:
 - I. atos de improbidade administrativa;
 - II. crimes:
 - 1) contra a administração pública;
 - 2) contra a incolumidade pública;
 - 3) contra a fé pública;
 - 4) hediondos;
 - 5) praticados por organização criminosa, quadrilha ou bando;
 - 6) de redução de pessoa à condição análoga à de escravo;
 - 7) eleitorais, para os quais a lei comine pena privativa de liberdade;
 - 8) de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
 - g) na mesma proibição dos nºs 1 a 8 da alínea “f” deste subitem incide aquele que:
 - 1) praticou ato que acarretou a perda do cargo ou emprego público;
 - 2) foi excluído do exercício da profissão por decisão judicial ou administrativa do órgão profissional competente;
 - 3) teve suas contas relativas ao exercício de cargos ou funções públicas rejeitadas por irregularidade insanável que configure ato doloso de improbidade administrativa, por decisão irrecorrível do órgão competente.
 - 4) perdeu a delegação por decisão judicial ou administrativa.
- 11.2. Não se deferirá a interinidade em qualquer hipótese de nepotismo ou de favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral ou, ainda, quando houver ofensa à moralidade administrativa.
- 11.3. O indicado para responder interinamente por delegação vaga do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá declarar, sob pena de responsabilidade, que não se insere nas hipóteses de vedação ao nepotismo e que não sofreu condenação nas hipóteses previstas nas alíneas “f” e “g” do subitem 11.1 deste Capítulo e no art. 3º, *caput*, e seu parágrafo 1º, do

Provimento n.º 77/2018 da Corregedoria Nacional de Justiça, fazendo-o mediante modelo de 'Termo de Declaração' elaborado pela Corregedoria Geral da Justiça.¹⁷⁸

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

12.1. Ao tomar conhecimento de fato que possa caracterizar quebra da confiança depositada no interino, o Corregedor Permanente instaurará expediente próprio em que, depois de ouvi-lo e produzir as provas que reputar necessárias, se pronunciará motivadamente pela ocorrência ou não da quebra de confiança e encaminhará cópia de todo o procedimento ao Corregedor Geral da Justiça.

12.2. Manifestando-se pela quebra de confiança, caberá ao Juiz Corregedor Permanente formular indicação de novo interino ao Corregedor Geral da Justiça que tem competência para homologar a decisão e decretar a quebra de confiança, assim como para a designação do responsável interinamente pela unidade vaga.

13. Aos responsáveis pelo serviço vago é defeso contratar novos prepostos, aumentar salários, contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos, ou de serviços que possam onerar a renda da unidade de modo continuado sem a prévia autorização do Corregedor Permanente. Os investimentos que possam comprometer a renda da unidade no futuro deverão ser objeto de projeto a ser aprovado pelo Corregedor Permanente. As decisões relativas a este item serão imediatamente encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça.

13.1. As contratações meramente repositórias, que não impliquem oneração da Unidade, e os reajustes salariais dos prepostos, realizados em virtude de Convenções Coletivas das Categorias, não se sujeitam à prévia aprovação do MM. Corregedor Permanente que, no entanto, deverá ser informado pelo interino.¹⁷⁹

13.2. Os responsáveis interinamente por delegações vagas de notas e de registro lançarão no Livro Registro Diário da Receita e da Despesa o valor da renda líquida excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal

¹⁷⁸ Provs. CG 26/2018, 46/2018 e 08/2019.

¹⁷⁹ Provs. CG 25/2015 e 38/2015.

Federal que depositarem à disposição deste Tribunal de Justiça, indicando a data do depósito e a conta em que realizado, nos termos da regulamentação específica desta Corregedoria. ¹⁸⁰

13.3. Para apuração do valor excedente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal, serão abatidas, como despesas do responsável interinamente pela unidade vaga, as previstas no item 49, do Capítulo XIII. ¹⁸¹

13.4. Nos prazos previstos no art. 2º do Provimento nº 24/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça, os responsáveis interinamente pelas unidades vagas lançarão no sistema "Justiça Aberta", em campos específicos criados para essa finalidade, os valores que, nos termos deste item e subitens e do art. 13, inciso V, do Provimento nº 45/2015 da Corregedoria Nacional de Justiça depositarem trimestralmente na conta indicada pelo Tribunal de Justiça. ¹⁸²

13.5. Sempre que possível, nas delegações vagas, dar-se-á preferência à locação de equipamentos, móveis, ou outros bens duráveis, indispensáveis ao funcionamento da serventia, evitando-se sua aquisição mediante compra.

13.6. Os móveis, equipamentos e outros bens duráveis adquiridos pelo responsável interinamente por unidade vaga reverterão ao Tribunal de Justiça quando do provimento da delegação, salvo se, mediante autorização do Juiz Corregedor Permanente, forem adquiridos pelo novo titular por valor não inferior ao de mercado e que reverterá ao Fundo Especial de Despesa do Tribunal de Justiça.

13.7. É vedada a utilização de verba excedentária (item 13.2, deste Capítulo) para quitação de dívidas oriundas de delegações anteriores, inclusive aquelas de cunho rescisório ou trabalhista.

SEÇÃO III

DOS PREPOSTOS

14. Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com

¹⁸⁰ Provs. CG 25/2015 e 38/2015.

¹⁸¹ Provs. CG 25/2015, 38/2015.

¹⁸² Provs. CG 18/2019.

remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

- 14.1. Em cada serviço haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada notário ou oficial de registro.
 - 14.2. O titular do serviço ou quem por ele estiver respondendo encaminhará ao Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça o nome do substituto designado na forma do § 5º, do art. 20, da Lei nº 8.935/94.
 - 14.3. Compete ao escrevente substituto, a que se refere o § 5º, do art. 20, da Lei 8.935/94, responder pelo respectivo expediente nas ausências e impedimentos do titular da delegação, podendo, inclusive, lavrar testamentos.
 - 14.4. Os substitutos a que alude o § 4º, do art. 20, da Lei 8.935/94, poderão, simultaneamente, com notário ou oficial de registro, praticar atos que lhe sejam próprios.
 - 14.5. Os escreventes poderão praticar somente os atos que o notário ou o oficial de registro autorizar.
 - 14.6. O responsável pela delegação deverá efetuar o lançamento, no “Portal do Extrajudicial”, das designações dos substitutos que promover, com indicação da data exata de cada evento, constituindo a omissão falta funcional.
15. A fiscalização da frequência e assiduidade dos prepostos é de responsabilidade exclusiva do respectivo titular da delegação ou do responsável pelo serviço.
- 15.1. A execução das atividades dos Notários, Tabeliães, Oficiais de Registro ou Registradores, por meio de seus prepostos, fora das dependências da serventia extrajudicial, pela modalidade de teletrabalho, observará o que determina o art. 4º, da Lei n. 8.935/94, tendo, como parâmetro, a Resolução CNJ 227, de 15 de junho de 2016.¹⁸³
 - 15.2. Caberá aos titulares das delegações estabelecer quais atividades poderão ser realizadas, pelos prepostos, na modalidade de teletrabalho, fora das dependências da serventia extrajudicial.¹⁸⁴

¹⁸³ Prov. CG 39/2016.

¹⁸⁴ Prov. CG 39/2016.

15.3. Quando estiver à frente da serventia interino ou interventor, o estabelecimento das atividades a serem realizadas pelos prepostos, na modalidade de teletrabalho, fora das dependências da serventia extrajudicial, deverá ser submetido à autorização do Juiz Corregedor Permanente.¹⁸⁵

SEÇÃO IV

DOS AFASTAMENTOS E DOS SALÁRIOS

16. As frequências dos prepostos não optantes, delegados e interinos deverão ser lançadas no campo próprio do Portal do Extrajudicial.

17. O notário ou registrador que se afastar da Serventia comunicará à Corregedoria Geral da Justiça e à Corregedoria Permanente, e as informará, ainda, da data ou previsão de retorno e respectivo substituto.

18. O titular da delegação que se candidatar a cargo eletivo observará os prazos de desincompatibilização divulgados pela Justiça Eleitoral, se afastará da atividade quando necessário, e comunicará a Corregedoria Geral e o Corregedor Permanente.

18.1. O reinício do exercício será comunicado ao Corregedor Permanente à Corregedoria Geral e nos mesmos termos.

18.2. Quando se tratar de preposto da Serventia, basta a comunicação ao Corregedor Permanente.

SEÇÃO V

DO REGIME DISCIPLINAR

19. Somente os titulares da delegação estão sujeitos ao poder censório-disciplinar das Corregedorias Permanentes e da Corregedoria Geral da Justiça.

19.1. Os notários e os oficiais de registros públicos respondem pelas infrações praticadas pessoalmente ou por seus prepostos.

¹⁸⁵ Prov. CG 39/2016.

20. Os pedidos de providências, as apurações preliminares, as sindicâncias e os processos administrativos relativos aos serviços notariais e de registro serão realizados pelos Juízes Corregedores Permanentes a que, na atualidade do procedimento, os titulares dos serviços notariais e de registro estiverem subordinados.¹⁸⁶

20.1. Caberá apuração preliminar quando a infração não estiver suficientemente caracterizada ou quando sua autoria não estiver definida.

21. Instaurados quaisquer dos procedimentos enumerados no item 20, o Juiz Corregedor Permanente remeterá, desde logo, cópia do ato inaugural à Corregedoria Geral da Justiça, seguindo-se o mesmo procedimento em relação a todos os atos decisórios subsequentes, inclusive à decisão final e ao seu trânsito em julgado.

21.1. Ao término do procedimento, dar-se-á ciência ao titular do serviço notarial ou de registro com cópia da decisão proferida e certidão indicativa do trânsito em julgado.

22. O Corregedor Geral da Justiça poderá, a pedido ou de ofício, avocar os expedientes, produzir provas, designar Juiz processante e proferir decisão.

22.1. O Juiz Corregedor Permanente que solicitar a avocação do expediente indicará os motivos que a justifiquem.

22.2. Em qualquer hipótese, determinada a avocação e designado Juiz Corregedor Processante, o processamento dos autos ficará a cargo do Ofício de Justiça da Corregedoria Permanente ou, ainda, de qualquer outro Ofício de Justiça que o Corregedor Geral da Justiça indicar.

23. Sem prejuízo da competência do Juiz Corregedor Permanente, o Corregedor Geral da Justiça poderá instaurar apurações preliminares, pedidos de providências, sindicâncias, processos administrativos e aplicar originariamente as mesmas penas.

23.1. Poderá também, enquanto não prescrita a infração, rever, de ofício ou mediante provocação, as decisões dos Juízes Corregedores Permanentes e aplicar as sanções adequadas.

24. Das decisões do Juiz Corregedor Permanente caberá recurso para o Corregedor

¹⁸⁶ Provs. CG 2/84, 5/99 e 39/12.

Geral da Justiça, no prazo de quinze dias.¹⁸⁷

24.1. Das decisões disciplinares originárias do Corregedor Geral da Justiça caberá recurso, no mesmo prazo, para a Câmara Especial do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo.¹⁸⁸

25. Os recursos referidos no item 24 e subitem 24.1 serão recebidos apenas no efeito devolutivo, exceto na hipótese de perda de delegação.

26. Todos os atos e decisões dos Juízes Corregedores Permanentes relativos aos delegados dos serviços a eles subordinados serão obrigatoriamente comunicados à Corregedoria Geral da Justiça.

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

28. Quando o caso configurar, em tese, perda da delegação, o juízo competente, ao instaurar processo disciplinar, poderá suspender o notário ou oficial de registro até a decisão final, por decisão fundamentada, e designar interventor.¹⁸⁹

28.1. Fora da hipótese do *caput*¹⁹⁰, o juiz também poderá suspender o delegado e nomear interventor quando a medida for necessária para a apuração das faltas, para a conveniência dos serviços, ou quando o substituto também for acusado dos fatos. Nestes casos, a suspensão preventiva não ultrapassará noventa dias, prorrogáveis por mais trinta.

29. Durante o período de afastamento, o titular perceberá metade da renda líquida da serventia; outra metade será depositada em conta bancária especial, com correção monetária.

30. Absolvido o titular, receberá ele o montante dessa conta; condenado, caberá esse montante ao interventor, respeitado o teto de remuneração mensal equivalente a 90,25% dos subsídios de Ministro do Supremo Tribunal Federal, ou a remuneração fixada pelo Juiz Corregedor Permanente, prevalecendo o menor valor.

31. Aplicam-se ao interventor as mesmas regras do interino, especialmente as que

¹⁸⁷ Art. 246, do Código Judiciário de São Paulo.

¹⁸⁸ Art. 33, V, do Regimento Interno do TJSP.

¹⁸⁹ STJ, RMS nº 29311, TJSP MS nº 599240603.

¹⁹⁰ Conforme julgados mencionados na nota de rodapé anterior.

dispõem sobre remuneração¹⁹¹, despesas da delegação e precariedade da designação.

31.1. Não pode ser interventor o cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, por consanguinidade ou por afinidade, do titular da mesma delegação.¹⁹²

31.2. O indicado para responder como interventor por delegação do serviço extrajudicial de notas e de registro deverá declarar, sob pena de responsabilidade, que não se insere nas hipóteses de vedação ao nepotismo, fazendo-o com uso de modelo de “Termo de Declaração” elaborado pela Corregedoria Geral da Justiça.¹⁹³

Subseção I

Das Penas

32. Os notários e oficiais de registro sujeitam-se às seguintes penas disciplinares:

- I) repreensão;
- II) multa;
- III) suspensão por noventa dias, prorrogável por mais trinta;
- IV) perda da delegação.

32.1. O interino ou o interventor, que não seja titular, não está sujeito às penas do *caput*, mas apenas à cessação da designação, na forma do item 12.¹⁹⁴

33. A pena disciplinar será aplicada por escrito em processo judicial ou procedimento administrativo.

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

35. A pena de multa será fixada em moeda corrente, em valor que garanta sua eficácia sancionatória.

35.1 Até a edição de lei específica sobre a matéria, as multas decorrentes de

¹⁹¹ CNJ, PCA nº 0000391- 91.2014.2.00.0000, Proc. CG nº 2013/136400.

¹⁹² Prov. CG 38/2018.

¹⁹³ Prov. CG 38/2018.

¹⁹⁴ Prov. CG 04/2016.

infrações disciplinares previstas na Lei nº 8.935/94 serão recolhidas ao Fundo Especial de Despesa do Tribunal de Justiça.¹⁹⁵

36. A aplicação das penas disciplinares não exclui a incidência cumulativa das sanções previstas na Lei nº 11.331/02 (Regimento de Custas) e seu regulamento.

36.1. Durante o cumprimento da pena de suspensão, o titular não fará jus ao recebimento da renda de emolumentos. Nesse período, o substituto ou o responsável pela delegação manterá sua remuneração que, porém, não poderá superar o teto de 90,25% dos subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, depositando a renda excedente dos emolumentos líquidos em favor do Fundo de Especial de Despesas do Tribunal de Justiça de São Paulo (FEDTJ).¹⁹⁶

37. A perda da delegação dependerá de sentença judicial transitada em julgado, ou de decisão, de que não caiba recurso administrativo, decorrente de processo instaurado pelo Juiz Corregedor Permanente, ou originalmente pelo Corregedor Geral da Justiça, assegurado amplo direito de defesa.

Subseção II

Da Reabilitação

38. A reabilitação alcançará as penas disciplinares de repreensão, multa e suspensão, assegurando-se ao punido o sigilo dos registros sobre o procedimento ultimado e a condenação.

38.1. A reabilitação não atingirá os efeitos da condenação.

38.2. O sigilo decorrente da reabilitação não se estende às requisições judiciais e às certidões expedidas para fins de concurso público.

39. São requisitos da concessão da reabilitação:

- a) O decurso do prazo de dois anos do cumprimento da pena;
- b) A prova da inexistência de qualquer sindicância ou processo administrativo em andamento ou de punições posteriores;

¹⁹⁵ Procs. CG 2018/201564, SOF 2018/19244.

¹⁹⁶ Procs. CG 2016/31915, 2018/85561.

c) A demonstração de que não mais subsistem os motivos determinantes da reprimenda aplicada.

39.1. Em relação aos prepostos, somente será concedida reabilitação se a pena disciplinar houver sido cumprida antes do dia 20 de novembro de 1992.

40. A reabilitação será requerida pelo interessado diretamente ao órgão administrativo perante o qual foi imposta a pena disciplinar em grau originário (Corregedorias Permanentes ou Corregedoria Geral da Justiça).

41. A reabilitação perderá sua eficácia se o reabilitado sofrer nova condenação.

Subseção III

Da Revisão

42. Admitir-se-á, a qualquer tempo, a revisão de punição disciplinar de que não caiba mais recurso, se surgirem fatos ou circunstâncias ainda não apreciados, ou vícios insanáveis de procedimento, que possam justificar redução ou anulação da pena aplicada.

42.1. A simples alegação da injustiça da decisão não constitui fundamento do pedido.

42.2. Não será admitida reiteração de pedido pelo mesmo fundamento.

42.3. O ônus da prova cabe ao requerente.

43. Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do interessado, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

43.1. No caso de incapacidade mental, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

44. O requerimento de revisão do processo será dirigido e julgado pelo órgão do qual emanou a condenação definitiva.

45. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada.

CAPÍTULO XV¹⁹⁷

DO TABELIONATO DE PROTESTOS

SEÇÃO I¹⁹⁸

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Os serviços concernentes ao protesto de títulos e outros documentos de dívida ficam sujeitos ao regime jurídico estabelecido na Lei n.º 8.935, de 18 de novembro de 1994, e na Lei n.º 9.492, de 10 de setembro de 1997, e às normatizações administrativas do Conselho Nacional de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo.

2. O Tabelião de Protesto de Títulos, profissional do direito dotado de fé pública, exercerá a atividade notarial que lhe foi delegada, observando rigorosamente os deveres próprios da função pública na qual investido, de modo a garantir a autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

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

4. O Juiz Corregedor Permanente ou a Corregedoria Geral da Justiça resolverão as questões apresentadas pelos interessados.

5. Compete privativamente ao Tabelião de Protesto de Títulos, na tutela dos interesses públicos e privados:

- a) protocolizar os títulos e outros documentos de dívida;
- b) intimar os devedores dos títulos e outros documentos de dívida para aceitá-los, devolvê-los ou pagá-los;

¹⁹⁷ Provs. CG 27/2013 e 56/2019

¹⁹⁸ Prov. CG 27/2013

- c) acolher a devolução ou o aceite e receber o pagamento do título e outros documentos de dívida, dando quitação;
- d) lavrar e registrar o protesto;
- e) acatar o pedido de desistência do protesto formulado pelo apresentante;
- f) proceder às averbações do cancelamento do protesto e das alterações necessárias para atualização dos registros efetuados;
- g) prestar informações e expedir certidões dos atos e documentos que constem de seus registros e papéis.

6. Todo e qualquer ato praticado pelo Tabelião de Protesto de Títulos será cotado, indicando-se as parcelas componentes do total.

7. É lícito ao Tabelião, nas hipóteses previstas na Lei Estadual de Emolumentos, exigir depósito prévio dos emolumentos e demais despesas devidas.

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

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

SEÇÃO II¹⁹⁹

DA ORDEM DOS SERVIÇOS EM GERAL

10. O Tabelião de Protesto de Títulos deve prestar os serviços de modo eficiente e adequado, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento dos livros e documentos, nos dias e horários definidos por meio de portaria do Juiz Corregedor Permanente, atento às peculiaridades locais e às seis horas diárias mínimas de atendimento ao público, e com observação do disposto na Seção V do Capítulo XIII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.

¹⁹⁹ Prov. CG 27/2013

10.1. A Portaria disciplinando a jornada de trabalho para atendimento ao público deve regram a forma como se dará o regime de plantão, até às 19:00 horas, para recepção das ordens judiciais de sustação de protesto.

10.2. Não realizado o pagamento, não comunicada a sustação judicial do protesto nem formalizada a desistência do pedido de protesto de títulos e outros documentos de dívida formalmente regulares, o protesto deve ser lavrado no último dia do tríduo legal, com atenção ao item 43 deste Capítulo e aos seus subitens, concluindo-se, no primeiro dia útil subsequente, o procedimento de lavratura e registro do protesto, obrigatoriamente antes do início da jornada de trabalho para atendimento ao público.²⁰⁰

10.2.1. O título ou o documento de dívida protestado e o respectivo instrumento do protesto deverão estar disponíveis ao interessado no primeiro dia útil subsequente, contado do registro.²⁰¹

11. Todos os títulos e documentos de dívida apresentados ou distribuídos no horário regulamentar serão protocolizados dentro de vinte e quatro horas, obedecendo à ordem cronológica de entrada, sendo irregular, de qualquer modo, o lançamento no livro de protocolo depois de expedida a intimação.

11.1. Ao apresentante será entregue recibo com as características essenciais do título ou documento de dívida, sendo de sua responsabilidade os dados fornecidos, inclusive quanto aos dados do devedor.

12. Nas localidades onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, haverá obrigatoriamente um Serviço de Distribuição, informatizado, instalado e mantido pelos próprios Tabelionatos.

12.1. Os títulos e documentos de dívida recepcionados no distribuidor serão entregues na mesma data ao Tabelionato de Protesto de

²⁰⁰ Prov. CG 35/2013

²⁰¹ Prov. CG 35/2013

Títulos competente, mediante distribuição equitativa, observados os critérios quantitativo e qualitativo.

12.2. Desde que haja concordância unânime dos Tabeliães da Comarca, a ser comunicada por escrito ao Juiz Corregedor Permanente, os títulos e documentos de dívida que ingressarem pela Central de Remessa de Arquivos (CRA) poderão ser por esta distribuídos diretamente aos Tabelionatos mediante distribuição equitativa, observados os critérios quantitativo e qualitativo.²⁰²

13. Caso o título ou documento de dívida não ingresse por meio eletrônico, o apresentante preencherá um formulário de apresentação, conforme modelo padronizado desenvolvido pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção São Paulo (IEPTB-SP), aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, em duas vias, uma para arquivamento, outra para ser-lhe devolvida como recibo.

13.1. O Tabelião de Protesto de Títulos, sempre que constatar ter sido fornecido endereço incorreto do devedor, com indícios de má-fé, comunicará o fato à autoridade policial para a feitura de Boletim de Ocorrência e apuração.

13.2. O formulário será assinado tanto pelo apresentante (se pessoa jurídica, por seu representante legal), quanto, caso aquele não compareça pessoalmente, pela pessoa que levar o título ou documento de dívida para ser protocolizado, devendo constar o nome completo de ambos, os números de suas cédulas de identidade, seus endereços e telefones, com advertência de que deverão ser mantidos atualizados junto ao Tabelionato, e, a critério do apresentante, os dados de sua conta bancária, para depósito ou transferência eletrônica do valor pago pelo devedor ao Tabelião.

13.3. Se o apresentante não comparecer pessoalmente, o formulário deverá estar acompanhado de xerocópia simples de sua cédula de

²⁰² Prov. CG 47/2018

identidade ou da de seu representante legal, caso se trate de pessoa jurídica.

13.4. A pessoa que trazer o título ou documento de dívida para ser protocolizado, seja o apresentante ou seu representante legal, seja terceiro, terá sua cédula de identidade conferida no ato, confrontando-se o número dela com o lançado no formulário de apresentação.

13.5. Onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, o formulário de apresentação será entregue ao Serviço de Distribuição, que restituirá, com a devida formalização, a via destinada a servir de recibo.

14. Os Tabeliães ou, onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, os Serviços de Distribuição podem recepcionar títulos e outros documentos de dívida encaminhados por via postal, desde que acompanhados do formulário de apresentação a protesto subscrito pelo apresentante, com firma reconhecida, acompanhado de cópia de seu documento de identidade.

I – o requerimento de apresentação por via postal deverá conter:

- a) relação de todos os títulos e documentos de dívida enviados a protesto;
- b) endereço para a postagem de retorno visando a devolução dos documentos, caso constatada qualquer irregularidade impeditiva da protocolização ou do protesto, ou a entrega do instrumento de protesto, se efetivado;
- c) dados da conta bancária do apresentante, para depósito ou transferência eletrônica do valor pago pelo devedor ao Tabelião.

14.1. A postagem de retorno será realizada por meio de correspondência registrada e com aviso de recebimento, ficando a cargo do apresentante suportar as respectivas despesas.

15. A apresentação a protesto de títulos e documentos de dívida em meio eletrônico pode ser feita diretamente à Central de Remessa de Arquivos (CRA) mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção São Paulo, mediante a utilização de certificado digital, emitido no âmbito da ICP-Brasil, ou, na forma do

convênio firmado pelo interessado, de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica.

SEÇÃO III²⁰³

DA RECEPÇÃO E DA PROTOCOLIZAÇÃO DOS TÍTULOS

16. Na qualificação dos títulos e outros documentos de dívida apresentados a protesto, cumpre ao Tabelião de Protesto de Títulos examiná-los em seus caracteres formais.²⁰⁴

17. Verificada a existência de vícios formais ou inobservância do estatuído na legislação em vigor ou na normatização administrativa do Conselho Nacional de Justiça ou da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, os títulos e outros documentos de dívida serão devolvidos ao apresentante com anotação da irregularidade, ficando obstado o registro do protesto.

18. O protesto também não será tirado:

- a) se o apresentante desistir do protesto;
- b) se o título for pago;
- c) no caso de sustação por ordem judicial.

19. Também não será protestada, por falta de pagamento, a letra de câmbio contra o sacado não aceitante.

20. Podem ser protestados os títulos de crédito, bem como os documentos de dívida qualificados como títulos executivos, judiciais ou extrajudiciais.

20.1. São admitidos a protesto os títulos de crédito que satisfaçam os requisitos do art. 889 do Código Civil.

20.2. Os títulos de crédito emitidos na forma do art. 889, § 3.º, do Código Civil, também podem ser enviados a protesto, por meio eletrônico.

²⁰³ Prov. CG 27/2013

²⁰⁴ Prov. CG 43/2018

20.3. A decisão judicial transitada em julgado poderá ser levada a protesto, nos termos da lei, depois de transcorrido o prazo para pagamento voluntário previsto no art.523.²⁰⁵

20.3.1. Nas ações monitórias, havendo conversão do mandado monitório em título executivo judicial, na forma do art. 701, §2º do CPC, a decisão que deferiu o mandado monitório, somada à certificação do decurso do prazo sem a oposição dos embargos e pagamento, poderá ser levada a protesto, depois de transcorrido o prazo para pagamento voluntário previsto no art. 523 do CPC/15.²⁰⁶

20.4. Para efetivar o protesto, incumbe ao credor apresentar certidão de teor da decisão, que indicará o nome, endereço e o número do CPF do credor e do devedor, o número do processo, o valor da dívida e a data do decurso do prazo para pagamento voluntário.²⁰⁷

20.4.1. O protesto da sentença criminal será promovido mediante apresentação da certidão de sentença referida no art. 538-A, §1º, do Tomo I das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, que indicará a data de emissão e vencimento, a qualificação do devedor, com seu endereço e CPF, o valor atualizado da dívida e o beneficiário da multa.²⁰⁸

20.4.1.1. Inexistindo informação quanto ao CPF do devedor, considera-se suficiente a indicação, na certidão de sentença, de sua filiação e documento de identidade.²⁰⁹

20.4.1.2. A data do trânsito em julgado para as partes ou, se diversas, a que ocorrer por último, será

²⁰⁵ Prov. CG 53/2015

²⁰⁶ Prov. CG 26/2019

²⁰⁷ Prov. CG 53/2015

²⁰⁸ Prov. CG 33/2020

²⁰⁹ Prov. CG 33/2020

considerada como data de emissão e vencimento da sentença criminal condenatória.²¹⁰

20.4.1.3. Nas hipóteses em que o beneficiário da multa penal seja o Fundo Penitenciário Nacional - FUNPEN, além da certidão de sentença referida no subitem 20.4.1 deste Capítulo, também deverá ser apresentada a respectiva Guia de Recolhimento da União - GRU, com prazo de vencimento superior a 20 dias úteis, contados da protocolização.²¹¹

20.5. Tratando-se de determinação judicial de protesto da sentença que condene ao pagamento de prestação alimentícia ou de decisão interlocutória que fixe alimentos, após o decurso do prazo da legislação processual civil, encaminhada diretamente ao Tabelionato ou Serviço Distribuidor, fica dispensada a apresentação de formulário de apresentação.²¹²

20.5.1. Ausente menção expressa acerca do procedimento a ser adotado na hipótese de pagamento, o Tabelião informará o Juízo e aguardará instruções de como efetuar o repasse do valor.²¹³

20.5.2. Registrado o protesto, o Tabelião remeterá ao Juízo o instrumento respectivo.²¹⁴

20.5.3. Aplica-se o disposto no presente item, no que couber, às determinações judiciais expedidas pela Justiça do Trabalho.²¹⁵

20.6. Caso não tenha sido determinada a suspensão judicial dos efeitos do protesto, o executado que tiver proposto ação rescisória para

²¹⁰ Prov. CG 33/2020

²¹¹ Prov. CG 33/2020

²¹² Prov. CG 53/2015

²¹³ Prov. CG 53/2015

²¹⁴ Prov. CG 53/2015

²¹⁵ Prov. CG 53/2015

impugnar a decisão exequenda pode requerer, a suas expensas e sob sua responsabilidade, a anotação da propositura da ação à margem do termo de protesto.²¹⁶

20.7. Para protesto do crédito referente às contribuições ordinárias ou extraordinárias de condomínio edilício, o Condomínio deverá apresentar planilha, assinada pelo síndico, na qual conste a especialização do crédito condominial, convenção do condomínio para comprovação da previsão das contribuições ordinárias ou extraordinárias ou a aprovação destas em assembleia geral, bem como a indicação do nome, endereço e CPF ou CNPJ do condômino-devedor.²¹⁷

20.7.1. A apresentação a protesto será feita perante o Tabelião do local da unidade condominial ou do domicílio do devedor.²¹⁸

20.8. A certidão expedida por serventia notarial ou de registro relativa a valores de emolumentos e demais despesas devidas pelos atos por ela praticados, deverá indicar, para fins de protesto, os dados da serventia, o nome e a qualificação do devedor, a discriminação do ato praticado e o valor da dívida.²¹⁹

21. Incluem-se entre os documentos de dívida sujeitos a protesto as certidões de dívida ativa da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e das respectivas autarquias e fundações públicas.

21.1. As certidões de dívida ativa podem ser apresentadas no original, por meio eletrônico ou mediante simples indicações do órgão público competente, se existente, nesse caso, declaração de que a dívida foi regularmente inscrita e que o termo de inscrição contém todos os requisitos legais.

²¹⁶ Prov. CG 53/2015

²¹⁷ Prov. CG 53/2015

²¹⁸ Prov. CG 53/2015

²¹⁹ Prov. CG 53/2015

22. Além dos considerados títulos executivos, também são protestáveis outros documentos de dívida dotados de certeza, liquidez e exigibilidade, atributos a serem valorados pelo Tabelião, com particular atenção, no momento da qualificação notarial.

23. Os documentos de dívida podem ser apresentados no original ou em cópia autenticada ou cópia digitalizada, mediante arquivo assinado digitalmente, no âmbito do ICP-Brasil, sendo de responsabilidade do apresentante o encaminhamento indevido ao Tabelionato.

23.1. Caso apresentado o original e subsistam parcelas vincendas, aplicar-se-á o disposto no item 66.²²⁰

23.2. Ao enviar reprodução digitalizada do documento de dívida, o apresentante deve firmar declaração garantindo a origem e integridade do documento digitalizado, bem como sua posse, e comprometendo-se a exibi-lo sempre que exigido, especialmente na hipótese de sustação judicial do protesto.

24. Podem ser apresentados a protesto, eletronicamente, os títulos e documentos de dívida subscritos mediante assinatura eletrônica avançada ou qualificada (Lei n. 14.063, de 23 de setembro de 2020, art. 4º, II e III, e Medida Provisória n. 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, art. 10, §§ 1º e 2º).²²¹

25. Podem ser recepcionadas, por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, as indicações a protesto dos títulos originais, nos casos previstos em lei.

26. Os títulos e os documentos de dívida assinados mediante utilização de assinatura eletrônica qualificada (Lei n. 14.063/2020, art. 4º, III, e MP n. 2.200-2/2001, art. 10, § 1º) podem ser recepcionados para protesto por meio eletrônico, se, em qualificação, for realizada a conferência dessas assinaturas com o emprego de programa adequado à legislação brasileira.²²²

²²⁰ Prov. CG 53/2015

²²¹ Prov. CG 08/2023

²²² Prov. CG 08/2023

26.1. Os títulos e documentos de dívida subscritos mediante assinatura eletrônica avançada (Lei n. 14.063/2020, art. 4º, II, e MP n. 2.200-2/2001, art. 10, § 2º) terão de estar acompanhados de declaração, sob responsabilidade do apresentante, acerca da autoria e integridade do título ou do documento, bem como da admissão de sua validade pelos figurantes. Essa declaração deverá ser assinada pelo apresentante.²²³

26.2. Títulos e documentos de dívida de interesse de entidades integrantes do Sistema Financeiro Nacional assinados eletronicamente fora do âmbito da ICP-Brasil (art. 10, *caput* e §2º, da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001) poderão ser recepcionados para protesto por extrato, desde que atestado pelo seu emitente, sob as penas da lei, que as informações conferem com o que consta na origem.²²⁴

27. Somente podem ser protestados os títulos, as letras e os documentos pagáveis ou indicados para aceite nas praças localizadas no território da comarca.

27.1. Quando não for requisito do título e não havendo indicação da praça de pagamento ou aceite, será considerada a praça do sacado ou devedor ou, se não constar essa indicação, a praça do credor ou sacador.

27.2. O protesto especial para fins falimentares será lavrado na circunscrição do principal estabelecimento do devedor.

27.3. Os títulos executivos judiciais podem ser protestados na localidade de tramitação do processo ou na de domicílio do devedor.

27.4. O protesto de cédula de crédito bancário garantida por alienação fiduciária, mesmo por indicação, pode ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do devedor, a critério do credor.²²⁵

²²³ Prov. CG 08/2023

²²⁴ Prov. CG 18/2017

²²⁵ Prov. CG 25/2016

28. Os títulos e documentos de dívida emitidos fora do Brasil, em moeda estrangeira, serão apresentados com tradução juramentada e, obrigatoriamente, sua descrição e tradução constarão do registro de protesto.

28.1. Nos títulos e documentos de dívida emitidos no Brasil, em moeda estrangeira, cuidará o Tabelião de observar as disposições do Decreto-Lei n.º 857, de 11 de setembro de 1969, e a legislação complementar ou superveniente.

28.2. Em caso de pagamento, este será efetuado em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data de apresentação do documento para protesto.

29. Tratando-se de títulos ou documentos de dívida sujeitos a qualquer tipo de correção, o pagamento será feito pela conversão vigente no dia da apresentação, no valor indicado pelo apresentante.

30. Tratando-se de cheque, pode o protesto ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente.

31. O cheque a ser protestado deve conter a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver por fim instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento de crédito.

32. É vedado o protesto de cheques devolvidos pelo banco sacado com fundamento nos motivos números 20, 25, 28, 30 e 35, definidos pelo Banco Central do Brasil, desde que os títulos não tenham circulado por meio de endosso, nem estejam garantidos por aval.

33. Também é vedado o protesto de cheques devolvidos com fundamento no motivo número 70 (sustação ou revogação provisória), criado pela Circular n.º 3.535, de 16 de maio de 2011, do Banco Central do Brasil.

33.1. Devolvido pelo motivo número 70, e reapresentado ao banco sacado para liquidação, o Tabelião, para fins de protesto do cheque, verificará o motivo da nova devolução.

34. É inadmissível o protesto facultativo de cheque quando evidenciado o abuso de direito por parte do apresentante.

34.1. Entre outras circunstâncias indiciárias de abuso de direito, verificam-se as seguintes:

- a) cheques emitidos há mais de cinco anos.²²⁶
- b) cheques de valores irrisórios ou que sejam expressos em unidade monetária que não seja o Real;
- c) apresentação dos cheques por terceiros que não sejam seus beneficiários originais;
- d) indicação de endereço onde não reside o emitente de modo a inviabilizar a sua intimação pessoal;
- e) apresentação em lotes.

34.2. Nesses casos, para aferir a legitimidade da pretensão, pode o Tabelião, ao qualificar o título, orientado pela prudência, formular ao apresentante as seguintes exigências a serem cumpridas em nova apresentação:

- a) documento idôneo comprobatório do endereço atualizado do emitente que viabilize sua intimação pessoal, além da declaração do banco sacado em papel timbrado e com identificação do signatário;
- b) declaração escrita contendo esclarecimento dos motivos que justificam o protesto.

34.3. Não comprovado o endereço do emitente ou não se convencendo da legitimidade dos motivos alegados pelo apresentante, pode o Tabelião, em nova devolução, recusar a recepção do cheque por meio de nota devolutiva fundamentada.

34.4. Não conformado com a razão da recusa, o apresentante pode formular pedido de providência administrativa junto ao Juiz Corregedor Permanente competente, a quem se devolverá a qualificação integral do cheque e da pretensão de protesto.

²²⁶ Prov. CG 53/2015

34.5. O disposto neste item aplica-se também aos demais títulos e documentos de dívida, cujo vencimento tenha ocorrido há mais de cinco anos.²²⁷

35. É obrigatória, se apresentado o cheque mais de um ano depois de sua emissão, a comprovação do endereço do emitente pelo apresentante, mediante apresentação de declaração do banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário, facultando-se fornecimento de outro endereço, sob sua responsabilidade, se declarar que o indicado pelo Banco está desatualizado.

35.1. O Tabelião também pode exigir tal comprovação caso se trate de cheque com lugar de pagamento diverso da Comarca em que apresentado ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido.

36. Caso existente endosso ou aval, o protesto dos cheques devolvidos com fundamento nos motivos referidos nos itens 32 e 33 não dependerá de quaisquer intimações e, dos assentamentos do serviço de protesto de títulos, não devem constar os nomes e números do CPF dos titulares da conta bancária, anotando-se, nos campos próprios, que o emitente é desconhecido, e elaborando-se índice em separado, pelo nome do apresentante.²²⁸

37. As duplicatas mercantis ou de prestação de serviços não aceitas podem ser protestadas mediante a apresentação de documento que comprove a venda e compra mercantil ou a efetiva prestação do serviço e o vínculo contratual que a autorizou, bem como, no caso da duplicata mercantil, do comprovante da efetiva entrega e recebimento da mercadoria que deu origem ao saque da duplicata.

38. Ao apresentante da duplicata mercantil ou de prestação de serviços, faculta-se a substituição da apresentação dos documentos relacionados no item anterior por simples declaração escrita do portador do título e apresentante, feita sob as penas da lei, assegurando que os documentos originais ou suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa do saque, da entrega e do recebimento da mercadoria correspondente ou da efetiva prestação do serviço, são mantidos em seu poder, e

²²⁷ Prov. CG 53/2015

²²⁸ Prov. CG 35/2013

comprometendo-se a exibi-los, sempre que exigidos, no lugar onde for determinado, especialmente se sobrevir sustação judicial do protesto.

38.1. Cuidando-se de endosso não translativo, lançado no título apenas para permitir sua cobrança por representante do sacador, a declaração tratada no item anterior pode ser feita pelo sacador-endossante e pelo apresentante e portador.

38.2. Da declaração, na hipótese do subitem anterior, deve constar que o apresentante é mero representante e age por conta e risco do representado, com quem os documentos referidos no item 37 permanecem arquivados para oportuno uso, em sendo necessário.

38.3. A declaração substitutiva pode estar relacionada a uma ou mais duplicatas, desde que precisamente especificados os títulos.

39. Do instrumento de protesto constará, obrigatoriamente, a descrição resumida dos documentos que tenham sido apresentados na forma do item 37 ou da declaração substitutiva oferecida pelo apresentante, autorizada no item 38.

40. Quando a duplicata sem aceite houver circulado por meio de endosso, e o apresentante requerer o protesto apenas para garantir o direito de regresso, quer contra os endossantes, quer contra os avalistas, entre aqueles incluído o sacador-endossante, admite-se que o portador apresente o título desacompanhado dos documentos previstos no item 37 ou da declaração substitutiva autorizada no item 38.

40.1. No caso do item anterior, constarão, do registro e do instrumento do protesto e das respectivas certidões, somente os nomes dos que pelo título estão obrigados, assim considerados os que nele lançaram suas assinaturas, vedada menção, nos assentamentos, aos nomes de sacados não aceitantes.

40.2. O nome do sacado não aceitante não constará dos índices de protesto, elaborando-se outro em separado, pelo nome do apresentante, nos moldes do previsto no item 36, e com os requisitos do item 82, ambos deste Capítulo.

41. As indicações de duplicatas podem ser transmitidas e recepcionadas por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, observado sempre o disposto no item 38, relativo às declarações substitutivas, que podem ser feitas e encaminhadas pelos mesmos meios.

42. As indicações de Cédulas de Crédito Bancário devem conter declaração do apresentante de posse da única via negociável, inclusive no caso de protesto parcial.

42.1. No caso de cobrança de parcelas vincendas, devem conter também declaração de que há previsão no título de vencimento antecipado.

SEÇÃO IV²²⁹

DO PRAZO

43. O prazo para tirada do protesto é de 3 (três) dias úteis, contados da protocolização do título ou do documento de dívida.

43.1. Na contagem desse prazo exclui-se o dia da protocolização e inclui-se o do vencimento.

43.2. Considera-se não útil o dia em que não houver expediente público forense ou bancário, bem como o dia em que esses não observem o seu horário normal.

43.2.1. No período de 20 de dezembro a 6 de janeiro, durante o qual haverá suspensão do expediente forense em razão do recesso de final de ano (Provimento CSM nº 1.948/2012), o prazo do protesto fluirá normalmente, exceto nos dias em que os Tabelionatos de Protesto de Títulos resolverem pela não abertura dos serviços à população, conforme faculdade prevista no item 87.2 do Capítulo XIII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.²³⁰

²²⁹ Prov. CG 27/2013

²³⁰ Prov. CG 53/2015

43.3. O protesto não será lavrado antes de decorrido o expediente ao público de 1 (um) dia útil, contado da intimação.

43.4. Quando a intimação for efetivada no último dia do prazo ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será tirado no primeiro dia útil subsequente.

43.5. Quando o tríduo legal para a tirada do protesto for excedido, a circunstância deverá ser mencionada no instrumento, com o motivo do atraso.

SEÇÃO V²³¹

DA INTIMAÇÃO

44. A intimação ao devedor ou ao sacado será expedida pelo Tabelião para o endereço inicialmente fornecido pelo apresentante do título ou documento de dívida, mesmo se localizado em Comarca diversa da circunscrição territorial do tabelionato, considerando-se cumprida quando comprovada sua entrega naquele endereço ou, à vista do previsto no item 51 deste Capítulo, no que for encontrado.²³²

44.1. A remessa da intimação poderá ser feita através de portador do próprio tabelião, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado através de protocolo, aviso de recepção (A.R.) ou documento equivalente.

44.2. A intimação também pode ser expedida por telegrama, transmitido à Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT), com observação do item 45 deste Capítulo, considerando-se cumprida com a confirmação de entrega no endereço do destinatário, da qual conste a data, a hora e o nome da pessoa que recebeu o telegrama.²³³

²³¹ Prov. CG 27/2013

²³² Prov. CG 25/2016

²³³ Prov. CG 40/2016

44.2.1. A comprovação do cumprimento deve ser realizada mediante a impressão da consulta de rastreamento disponibilizada, pela EBCT, em sistema eletrônico ou aplicativo, a ser certificada e datada pelo Tabelião.²³⁴

45. As intimações conterão:

- a) o nome dos devedores com seus respectivos domicílios e residências;
- b) a indicação precisa das formas de pagamento admitidas e de suas condições, nos termos do item 65 e dos subitens 65.2 e 65.3, com a ressalva de que a escolha cabe àquele que for realizá-lo, ainda que permitida, a critério de cada Tabelião, a advertência a respeito do perigo representado pelo transporte de elevadas quantias em dinheiro, com recomendação à utilização dos outros meios de pagamento;
- c) a advertência, quando o caso, de que o apontamento foi para protesto por falta de aceite, e não de pagamento, assim intimando-se o sacado a vir aceitar ou justificar a recusa;
- d) a data para o pagamento;
- e) o nome do apresentante do título e do credor, na hipótese de endosso mandato;
- f) a natureza do título, o número, a data da emissão, o valor e a data do vencimento;
- g) o endereço do Tabelionato;
- h) a data da apresentação do título e o número do respectivo protocolo;
- i) o tipo de protesto, se comum ou para fins falimentares, e o motivo do protesto, se por falta de pagamento, de aceite, de data de aceite ou de devolução;
- j) a advertência de que o registro do protesto será informado aos órgãos de proteção ao crédito, se por eles solicitada nos termos do art. 29 da Lei n.º 9.492/1997.

46. No caso do protesto da duplicata, tirado apenas para assegurar o direito de regresso contra o sacador e/ou endossante, serão intimados, a pedido do apresentante, apenas aqueles que pelo título estiverem obrigados por meio dessas

²³⁴ Prov. CG 40/2016

obrigações cartulares autônomas, elaborando-se o índice, todavia, na forma do subitem 40.2.

47. Na falta de devolução dos avisos de recepção (A.R.) de intimações, dentro do tríduo legal, o Tabelião renovará, incontinenti, a remessa das intimações.

47.1. A renovação da intimação, exigida pela não devolução do aviso de recepção (A.R.), dar-se-á em dez dias úteis, contados da remessa da primeira intimação, se dirigida essa para Comarca estranha à circunscrição territorial do Tabelionato competente, e caso o endereço do devedor ou sacado não se localize em uma das Comarcas agrupadas nos termos da Resolução n.º 93/1995 do Tribunal de Justiça de São Paulo e da Lei Estadual n.º 3.396/1982.²³⁵

48. A despesa de condução a ser cobrada pelas intimações procedidas diretamente pelo Tabelionato respeitará as regras dispostas nos subitens 48.1, 48.2 e 48.3.²³⁶

48.1. A despesa de condução será equivalente ao valor da tarifa de ônibus ou qualquer outro meio de transporte coletivo utilizado e existente dentro do Município, em número certo, necessário ao cumprimento do percurso de ida e volta do Tabelionato ao destinatário.

48.2. Quando não houver linha de transporte coletivo regular ou o percurso a ser cumprido extrapolar o perímetro urbano do Município, em cumprimento à intimação em localidade diferente ou em observância às determinações referentes às Comarcas agrupadas, o valor a ser cobrado será o equivalente ao do meio de transporte alternativo utilizado, ainda que em veículo automotor de caráter particular, à razão de 0,27 Ufesp a cada dez quilômetros rodados, computados os trajetos de ida e volta, desde que não

²³⁵ Prov. CG 34/2016

²³⁶ Provs. CG 1, 23/2017

ultrapassado o valor fixado para a condução dos Oficiais de Justiça.²³⁷

48.3. Caso a intimação deva ser realizada fora do perímetro urbano do Município, inclusive em Comarca agrupada, e haja transporte coletivo regular até o destino, aplicar-se-á o menor valor entre os critérios estabelecidos nos subitens 48.1 e 48.2.²³⁸

49. Nas intimações pelo correio será cobrado o valor da despesa com remessa postal equivalente ao estabelecido no contrato firmado pelo Tabelião de Protesto de Títulos com a Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT) ou, não ultrapassado o preço praticado pela EBCT, com outra pessoa jurídica especializada na prestação desse serviço.

49.1. Não havendo contrato, o valor corresponderá aos preços praticados pela EBCT.

50. As intimações podem ser entregues a empresas prestadoras de serviço, especialmente constituídas representantes para esse fim, desde que as procurações sejam previamente arquivadas na serventia extrajudicial pelos interessados.

50.1. Quando o representado for pessoa jurídica, a procuração, se não formalizada por escritura pública, deve ser instruída, conforme o caso, com certidão do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, cujo prazo não pode ser superior a um ano, ou ficha cadastral da Junta Comercial, a ser obtida via internet, e comprovante de inscrição e de situação cadastral emitido pela Receita Federal do Brasil.²³⁹

50.1.1. A procuração e os documentos que a instruírem devem ser arquivados em classificador próprio.

50.2. As empresas de assessoria entregarão, nas serventias extrajudiciais, em ordem alfabética, relação de seus representados,

²³⁷ Prov. CG 13/2017

²³⁸ Provs. CG 13, 23/2017

²³⁹ Prov. CG 35/2013

com expressa referência a todos os nomes que possam constar nos títulos ou indicações, aos respectivos números do CNPJ ou do CPF e aos seus endereços.

50.3. Das procurações deve constar cláusula com poderes especiais para o representante receber, com exclusividade, intimações em nome do representado.

50.4. As intimações serão entregues diariamente às empresas de assessoria, no Tabelionato, mediante recibo, mas também poderão ser enviadas por meio eletrônico, com certificado digital, no âmbito da ICP-Brasil, mediante recibo expedido também por meio eletrônico.²⁴⁰

50.5. As empresas de assessoria relacionarão por escrito, às serventias extrajudiciais, o nome e a qualificação das pessoas, maiores e capazes, credenciadas a retirarem as intimações.

50.6. Ao Tabelião é facultado realizar a intimação a quem estiver obrigado no título, embora suficiente a entrega ao procurador, nos termos do item acima.

51. Antes da expedição do edital, devem ser buscados meios de localização do devedor existentes em suas bases de dados, ou em bases públicas de acesso disponível, incluída a que for mantida pela CENPROT – Central de Serviços Compartilhados dos Tabeliães de Protesto mediante autorização por norma específica²⁴¹.

51.1 A intimação será feita por edital se o endereço obtido não pertencer à competência territorial do tabelião, ou de uma das Comarcas agrupadas na forma da Resolução nº 93/1995 do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo e da Lei Estadual nº 3.369/1982, sem prejuízo da expedição da comunicação prevista no art. 3º, item

²⁴⁰ Prov. CG 35/2013

²⁴¹ Prov. CG 52/2021

5º, do Provimento nº 87/2019 da Corregedoria Nacional de Justiça²⁴².

52. Em caso de recusa no recebimento da intimação, o fato será certificado, expedindo-se edital.

53. A intimação será feita por edital se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, sua localização incerta ou ignorada, ou quando, na forma do item 44, for tentada a intimação no seu endereço.²⁴³

53.1. Considera-se frustrada a intimação por meio postal quando o aviso de recepção (A.R.) não for devolvido pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos (EBCT) no prazo de quinze dias úteis, contado da remessa da primeira (cf. item 47 e subitem 47.1. deste Capítulo) intimação.²⁴⁴

54. O edital será afixado no Tabelionato e publicado pela imprensa local, com indicação do endereço deste, onde houver jornal de circulação diária, podendo ainda, sem prejuízo do atendimento daqueles requisitos, ser disponibilizado no *site* do Tabelionato.²⁴⁵

54.1. Na hipótese de mais de um apontamento relativo ao mesmo devedor é admitido o agrupamento para fins de publicação.

54.2. O edital, no qual será certificada a data da afixação, conterá:

- a) o nome do devedor;
- b) o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) ou da cédula de identidade, se o devedor for pessoa física;
- c) o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), se o devedor for pessoa jurídica;

²⁴² Prov. CG 52/2021

²⁴³ Prov. CG 25/2016

²⁴⁴ Prov. CG 34/2016

²⁴⁵ Prov. CG 35/2013

- d) a identificação do título ou do documento de dívida pela sua natureza e pelo número do protocolo;²⁴⁶
- e) o prazo limite para cumprimento da obrigação no Tabelionato.

54.3. Os editais devem ser arquivados em ordem cronológica.

54.4. A publicação mencionada no *caput* poderá, a critério dos Tabeliães, ser realizada em jornal eletrônico, devidamente matriculado na forma do art. 122 da lei nº 6.015/1973, de livre e amplo acesso ao público até a data do registro do protesto, disponível na internet, divulgado e mantido pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil, Seção São Paulo (IEPTB-SP).²⁴⁷

54.4.1. O jornal eletrônico deverá conter ferramenta de busca baseada no CPF ou no CNPJ do devedor, ou do sacado não aceitante, que ficará disponível até a data do registro do protesto e será o meio exclusivo de acesso ao teor do edital.²⁴⁸

54.4.2. Os Tabeliães de protesto que optarem pela publicação no jornal eletrônico remeterão diariamente os editais em layout e horário definidos pelo IEPTB-SP, mediante utilização de assinatura por Certificado Digital ICP-Brasil, tipo A-3, ou superior, devendo os Tabeliães divulgar, em suas unidades e respectivos *sites*, quando houver, o *link* para o jornal eletrônico de publicação de editais de protesto.²⁴⁹

54.4.3. A consulta será sempre gratuita e aberta a todos os usuários até a data do registro do protesto, devendo o tabelião informar, em layout próprio disponibilizado pelo IEPTB-SP, a data limite em que o edital poderá ser consultado pelos usuários.²⁵⁰

²⁴⁶ Prov. CG 30/2017

²⁴⁷ Prov. CG 63/2016

²⁴⁸ Prov. CG 30/2017

²⁴⁹ Prov. CG 63/2016

²⁵⁰ Prov. CG 63/2016

54.4.4. O valor da publicação não poderá superar 0,03 UFESP, por edital, já considerados todos os custos necessários para a publicação eletrônica.²⁵¹

55. Dispensa-se a intimação do sacado ou aceitante, caso tenham firmado no título declaração da recusa do aceite ou do pagamento e, na hipótese de protesto, por causa de falência do aceitante.

SEÇÃO VI²⁵²

DA DESISTÊNCIA E DA SUSTAÇÃO DO PROTESTO

56. Antes da lavratura do protesto poderá o apresentante retirar o título ou documento de dívida, pagos os emolumentos e demais despesas.

56.1. A desistência será formalizada por pedido escrito do apresentante. Nesse caso, o Tabelião devolverá o título no ato de protocolo do requerimento, que será arquivado em pasta própria e ordem cronológica, anotando a devolução no livro protocolo.

56.2. A desistência poderá ser formalizada por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil ou outro meio seguro disponibilizado pelo Tabelionato ao apresentante.

57. O título ou documento de dívida cujo protesto for sustado judicialmente permanecerá no Tabelionato à disposição do respectivo Juízo e só poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial.

57.1. Os mandados judiciais de sustação de protesto devem ser arquivados juntamente com os títulos e documentos de dívida aos quais se referem e um índice dos títulos e documentos de dívida cujos protestos foram sustados será elaborado, pelos nomes dos intimados.

²⁵¹ Prov. CG 63/2016

²⁵² Prov. CG 27/2013

58. Os mandados, os títulos e os documentos de dívida podem ser inutilizados independentemente de prévia autorização, desde que conservados microfimes ou imagens gravadas por processo eletrônico e decorridos dez anos do recebimento da ordem judicial de sustação de protesto sem comunicação sobre a resolução definitiva do processo.

58.1. Inutilizado o título ou documento de dívida arquivado no Tabelionato, e sobrevindo ordem ulterior de protesto, a lavratura será realizada à vista da reprodução de microfilme ou de imagem gravada por processo eletrônico.

59. Os mandados de sustação de protesto transmitidos por meio de fac-símile ou mediante endereço eletrônico informado pelo Tabelionato à Corregedoria Geral da Justiça (Portaria CG n.º 1/2012) serão provisoriamente cumpridos pelo Tabelião.²⁵³

59.1. Ao receber o mandado judicial transmitido por fac-símile ou por intermédio de endereço eletrônico, o Tabelião confirmará sua procedência imediatamente ou, se não for possível, no primeiro dia útil seguinte, mediante contato telefônico ou, preferencialmente, por meio de conferência de documento digital no *site* do órgão do Poder Judiciário.²⁵⁴

59.2. Caberá ao interessado, no prazo de dois dias úteis a contar da transmissão da ordem judicial por fac-símile ou endereço eletrônico, apresentar, no Tabelionato de Protesto, o original do mandado de sustação, a fim de salvaguardar a eficácia da medida provisoriamente efetivada.²⁵⁵

59.3. A providência referida no subitem anterior não será necessária quando constar do documento a observação de que o original foi assinado digitalmente, hipótese em que Tabelião deverá confirmar a ordem judicial de sustação acessando o *site* do órgão do Poder Judiciário.

²⁵³ Prov. CG 35/2013

²⁵⁴ Prov. CG 35/2013

²⁵⁵ Prov. CG 35/2013

59.4. Não apresentado o original do mandado judicial, e não sendo o caso do subitem anterior, o protesto será tirado no primeiro dia útil subsequente.

59.5. Aplica-se o mesmo procedimento deste item para todas as espécies de ordens judiciais.

60. Revogada a ordem judicial de sustação, o protesto só não será tirado até o primeiro dia útil subsequente ao recebimento se sua materialização depender de consulta a ser formulada ao apresentante.

61. Tornada definitiva a ordem judicial de sustação, o título ou o documento de dívida será encaminhado ao Juízo competente, salvo se constar determinação identificando a quem deva ser entregue. Caso a ordem emane de processo eletrônico, o envio observará a regra do art. 1.206-A do Tomo I das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça.²⁵⁶

61.1. Decorrido prazo de trinta dias sem a pessoa identificada comparecer para retirada, o título ou documento de dívida será enviado ao Juízo competente, com observação do disposto na parte final do item 61, se o caso.²⁵⁷

61.2. O Tabelião, nas situações a exigir a observação do art. 1.206-A do Tomo I das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, poderá inutilizar, seis meses depois de recebida a ordem judicial de sustação definitiva, os originais dos títulos e dos documentos de dívida não retirados pelo interessado, desde que conservados os microfimes ou as imagens gravadas por processo eletrônico.²⁵⁸

62. O cumprimento dos mandados de sustação definitiva do protesto, ou de seus efeitos, e de cancelamento do protesto fica condicionado ao prévio pagamento das custas e dos emolumentos.

²⁵⁶ Prov. CG 69/2016

²⁵⁷ Prov. CG 69/2016

²⁵⁸ Prov. CG 69/2016

62.1. O cumprimento independerá do prévio pagamento das custas e dos emolumentos quando do mandado constar ordem expressa nesse sentido ou que a parte interessada é beneficiária da assistência judiciária gratuita.

62.2. Ausente menção expressa à isenção em favor da parte interessada ou à gratuidade da justiça, o mandado judicial será devolvido sem cumprimento, caso não recolhidos os emolumentos e as custas, com observação da regra do art. 1.206-A do Tomo I das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, se o processo tramitar em ambiente eletrônico.²⁵⁹

63. Os mandados de sustação de protesto, se apresentados ao Tabelião depois de protestado o título ou documento de dívida, serão qualificados como ordens judiciais de sustação dos efeitos do protesto, com pronta comunicação ao Juízo competente.

63.1. Esse procedimento não será adotado se, no mandado, constar expressa proibição.

63.2. Recebidas ordens judiciais de sustação de protesto, ou de sua revogação, de sustação definitiva, suspensão dos efeitos do protesto, ou de sua revogação, ou ainda de cancelamento de protesto, não há necessidade de comunicar o Juízo competente sobre o cumprimento, ressalvada a hipótese versada no item 63 ou se, por qualquer motivo, a ordem não pôde ser cumprida.²⁶⁰

SEÇÃO VII²⁶¹

DO PAGAMENTO

64. O pagamento de título e documento de dívida apresentado para protesto será recebido pelo Tabelião de Protesto competente, no valor igual ao declarado pelo

²⁵⁹ Prov. CG 69/2016

²⁶⁰ Provs. CG 35/2013 e 69/2016

²⁶¹ Prov. CG 27/2013

apresentante, acrescido dos emolumentos e despesas comprovadas, cuja cobrança tenha respaldo na lei ou em ato normativo da Corregedoria Geral da Justiça.

64.1. Juros, comissão de permanência e outros encargos que devem ser pagos pelo devedor não poderão ser considerados na definição do valor total da dívida, salvo nos casos expressamente permitidos por lei.

64.2. *Revogado.*²⁶²

64.3. O valor a ser desembolsado pelo devedor ou interessado não poderá ser acrescido de despesas administrativas, tarifas bancárias ou de outros valores e custos associados às implementações e operacionalizações das modalidades de pagamento oferecidas ao devedor ou interessado.

64.4. Quando o pagamento não for feito pelo devedor, serão margeados no título todos os acréscimos pagos pelo interessado.

65. O devedor ou interessado poderá, a seu critério, fazer o pagamento em dinheiro, em cheque, por meio do Sistema SELTEC (Sistema Eletrônico de Liquidação de Títulos em Cartório mantido pelas instituições financeiras) e mediante boleto de cobrança.

65.1. O pagamento em dinheiro ou em cheque, se oferecido no Tabelionato competente, não poderá ser recusado, em hipótese alguma, pelo Tabelião, desde que observado o horário de funcionamento dos serviços e o disposto nestas Normas.

65.1.1. No ato do pagamento em dinheiro, o Tabelião dará a quitação e devolverá o título ou o documento de dívida ao devedor ou interessado.

65.2. O cheque deverá ser visado e cruzado ou administrativo, em nome e à ordem do apresentante, e pagável na mesma praça, salvo os

²⁶² Prov. CG 02/2021

emitidos pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que, ao comprovar a sua condição na forma do subitem 64.2, poderão realizar o pagamento por meio de cheque comum.

65.2.1. O Tabelião, realizado o pagamento em cheque visado e cruzado ou administrativo, entregará o título ou o documento de dívida ao devedor ou interessado, com a ressalva de que a quitação fica condicionada à liquidação do cheque.

65.2.2. O Tabelião, realizado o pagamento mediante cheque comum, dará quitação ao devedor ou interessado, com a ressalva, no recibo, de que fica condicionada à liquidação do cheque, e deixará o título ou documento de dívida à disposição do credor durante dez dias úteis, contados do pagamento, para eventuais reclamações.

65.2.3. Decorridos os dez dias úteis sem reclamações, o título ou documento de dívida poderá ser entregue ao devedor ou interessado.

65.2.4. O Tabelião, comprovada, no prazo de dez dias úteis, a inoccorrência da compensação do cheque, arquivará a cópia deste no Tabelionato e procederá à lavratura e ao registro do protesto.²⁶³

65.2.5. O pagamento com cheque sem a devida provisão de fundos importará a suspensão dos benefícios previstos no art. 73 da Lei Complementar n.º 123/2006 pelo prazo de um ano.

65.2.6. O Tabelião deve examinar a regularidade formal do cheque utilizado no pagamento e, suspeitando de irregularidade, retê-lo junto com o título ou documento de dívida, até que se esclareça a dúvida.

²⁶³ Prov. CG 35/2013

65.2.7. Confirmada a irregularidade, devolverá o cheque ao devedor ou interessado, salvo se a hipótese configurar ilícito penal.

65.3. O pagamento por meio de boleto de cobrança deverá observar as normas instituídas pelo Banco Central do Brasil.

65.3.1. O Tabelião, provado o pagamento realizado por meio de boleto de cobrança, entregará o título ou documento de dívida ao devedor ou interessado, com a ressalva, no recibo, de que a quitação fica condicionada à confirmação do pagamento pela instituição financeira.

65.3.2. Se, embora realizado tempestivamente por meio de boleto de cobrança, o banco não enviar a informação de pagamento no dia imediatamente subsequente, o Tabelião, de ofício, deverá proceder ao cancelamento do protesto lavrado.²⁶⁴

66. A quitação da parcela paga será dada em apartado e o título ou documento de dívida será devolvido ao apresentante, se, realizado o pagamento em quaisquer das modalidades autorizadas, subsistirem parcelas vincendas.

66.1. Proceder-se-á da mesma forma, dando-se a quitação em apartado, se o documento de dívida contemplar outros direitos passíveis de exercício pelo apresentante.

67. O Tabelião poderá inutilizar, seis meses depois da data do pagamento, os títulos e os documentos de dívida não retirados pelo devedor ou interessado, desde que conservados os microfilmes ou as imagens gravadas por processo eletrônico.

68. O Tabelião, no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento do pagamento, colocará o dinheiro ou o cheque de liquidação à disposição do credor ou apresentante autorizado a receber, mas somente promoverá a entrega mediante recibo, do qual constará, em sendo o caso, o valor da devolução do depósito das custas, dos emolumentos e das demais despesas.

²⁶⁴ Prov. CG 35/2013

68.1. Na hipótese do título ou documento de dívida ser pago em dinheiro, o Tabelião poderá creditar o valor em conta bancária indicada pelo apresentante, mediante transferência eletrônica ou depósito, a ser efetivado dentro do prazo do item anterior, e arquivará, nesse caso, cópia do comprovante de transferência ou de depósito.

68.2. Ocorrendo o pagamento da multa penal referida no subitem 20.4.1 deste Capítulo, acrescida dos emolumentos e despesas de intimação, o Tabelião de Protesto, no primeiro dia útil subsequente ao da confirmação do pagamento, depositará o numerário na forma do art. 481 do Tomo I das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, observando o destinatário indicado na certidão da sentença, e comunicará ao Ministério Público.²⁶⁵

68.2.1. O Tabelião de Protesto deixará à disposição, na serventia, para ser entregue ao réu, ou a outrem por este autorizado, o original do documento comprobatório do repasse do valor do título pago ao beneficiário da multa, devendo colher recibo da entrega o qual será arquivado em classificador próprio, ou mídia digital segura, em conjunto com a cópia do comprovante do repasse.²⁶⁶

68.2.2. O cancelamento do protesto lavrado será promovido mediante a apresentação ao Tabelião de Protesto, pelo executado, do mandado expedido e pagamento dos emolumentos e despesas de intimação.²⁶⁷

SEÇÃO VIII²⁶⁸

DO PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA

²⁶⁵ Prov. CG 33/2020

²⁶⁶ Prov. CG 33/2020

²⁶⁷ Prov. CG 33/2020

²⁶⁸ Prov. CG 27/2013

69. O Tabelião lavrará e registrará o protesto, com atenção ao disposto no item 43., nos seus subitens e, quando for o caso, no item 10.2., todos deste Capítulo, entregando o título ou documento de dívida protestado e o respectivo instrumento ao apresentante, caso não sustado judicialmente e se o título ou documento de dívida não for pago, aceito nem retirado nos termos das seções precedentes.²⁶⁹

69.1. O instrumento de protesto deve estar à disposição do apresentante no prazo mencionado no subitem 10.2.1.²⁷⁰

69.2. O registro de protesto e o instrumento respectivo podem ser assinados com uso de certificado digital, que atenderá aos requisitos da Infraestrutura das Chaves Públicas Brasileiras – ICP.

70. O protesto será tirado por falta de pagamento, de aceite, de devolução, de data de aceite ou especialmente para fins falimentares.

71. O protesto por falta de aceite somente poderá ser lavrado antes do vencimento da obrigação representada no título, e desde que decorrido o prazo legal para o aceite ou a devolução.

71.1. Após o vencimento da obrigação o protesto sempre será lavrado por falta de pagamento.

72. Quando o sacado retiver a letra de câmbio ou a duplicata enviada para aceite além do prazo legal, o protesto por tais fundamentos poderá ser baseado nas indicações da duplicata ou por segunda via da letra de câmbio, vedada a exigência de qualquer formalidade não prevista na lei que regula a emissão e circulação das duplicatas.

72.1. As duplicatas mercantis e de serviços sem aceite dependerão da comprovação de sua causa, da entrega e do recebimento da mercadoria, ou da efetiva prestação do serviço e do vínculo contratual que autorizou o saque, para que sejam tidas como exigíveis e possam ser protestadas, na forma da Lei n.º 5.474, de 18 de julho de 1968, com a redação dada pela Lei n.º 6.458, de 1º

²⁶⁹ Prov. CG 35/2013

²⁷⁰ Prov. CG 35/2013

de novembro de 1977, ressalvada a possibilidade da declaração substitutiva prevista no item 38.

73. Os devedores, assim compreendidos os emitentes de notas promissórias e cheques, os sacados nas letras de câmbio e duplicatas, bem como os indicados pelo apresentante ou credor como responsáveis pelo cumprimento da obrigação, não poderão deixar de figurar no termo de protesto.

74. Não se define como devedor e obrigado pelo título, o correntista que tenha seu nome grafado em cheques devolvidos por motivo de furto, roubo, extravio ou fraude, cujos documentos não poderão ser protestados, na forma do estabelecido no item 36.

74.1. Do mesmo modo, não são definidos como devedores, os sacados que constarem de letras de câmbio e duplicatas cuja obrigação cartular não estiver comprovada pelo aceite, salvo nas situações dos itens 37 e 38.

74.2. Em se tratando de duplicatas sem aceite, quando não emitida declaração substitutiva prevista no item 38 nem for possível a comprovação da obrigação do sacado por meio de documentos que demonstrem a causa, a entrega e o recebimento da mercadoria ou o vínculo contratual e a efetiva prestação do serviço, os títulos podem ser protestadas somente na forma do item 40.

75. O registro do protesto e o instrumento respectivo devem conter:

- a) a data e o número de protocolização;
- b) o nome e endereço do apresentante;
- c) a transcrição do título ou documento de dívida e das declarações nele inseridas, ou reprodução das indicações feitas pelo apresentante do título;
- d) a certidão da intimação feita e da resposta eventualmente oferecida;
- e) a certidão de não ter sido encontrada ou ser desconhecida a pessoa indicada para aceitar ou para pagar;
- f) a indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;
- g) a aquiescência do portador do aceite por honra;

- h) o nome e o número do documento de identificação do devedor, com seu endereço;
- i) a data e assinatura do Tabelião, de seu substituto legal ou de escrevente autorizado;
- j) tipo do protesto, se comum ou para fins falimentares;
- k) motivo do protesto, se por falta de pagamento, de aceite, de devolução ou de data de aceite.

75.1. Os que não são considerados devedores, na forma do item 74 e do subitem 74.1, não figurarão nos registros ou instrumentos de protesto.

75.2. Documentos de identificação são considerados aqueles comprobatórios de inscrição no cadastro do Ministério da Fazenda (CPF e CNPJ), o registro geral de identidade (RG) e o registro nacional de estrangeiro (RNE).

75.3. A transcrição literal do título ou documento de dívida e das demais declarações nele inseridas é dispensada, se o Tabelionato conservar, em seus arquivos, cópia reprográfica, microfilme ou imagem gravada por processo eletrônico.

75.3.1. Nesse caso, será feita menção expressa, no registro de protesto e no instrumento respectivo, de que o integram, como parte, a cópia do título ou documento de dívida protestado.

76. O protesto para fins falimentares está sujeito às mesmas regras do protesto comum, com as seguintes alterações:

- a) a competência territorial é a do Tabelionato do local do principal estabelecimento do devedor, ainda que outra seja a praça de pagamento;
- b) o protesto especial depende de comprovação do prévio cancelamento de eventual protesto comum lavrado anteriormente do mesmo título ou documento de dívida;
- c) o termo de protesto especial deve indicar o nome completo de quem recebeu a intimação, salvo se realizada por edital (itens 52 e 53).

77. 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.

78. Não se lavrará segundo protesto do mesmo título ou documento de dívida, salvo:

- a) se o primeiro protesto for cancelado, a requerimento do credor, em razão de erro no preenchimento de dados fornecidos para o protesto lavrado;
- b) se, lavrado protesto comum, o apresentante desejar o especial para fins de falência, observada a alínea b do item 76 deste Capítulo; ou
- c) se necessário para comprovar a inadimplência e o descumprimento de prestações que não estavam vencidas quando do primeiro protesto (item 23.1 e 66 deste Capítulo).
- d) na hipótese de desconsideração de personalidade jurídica.²⁷¹

79. Os títulos e os outros documentos de dívidas protestados, bem como os suscetíveis de devolução por irregularidade formal e os instrumentos de protesto, permanecerão à disposição dos interessados por 10 (dez) anos, contados da protocolização.

79.1. Com o decurso do prazo decenal, podem ser inutilizados independentemente de prévia autorização, se conservados microfimes ou imagens gravadas por processo eletrônico.

79.2. Essa circunstância deve ser informada ao interessado no momento da apresentação dos títulos e outros documentos de dívida.

SEÇÃO IX²⁷²

DOS LIVROS E ARQUIVOS

²⁷¹ Prov. CG 53/2015

²⁷² Prov. CG 27/2013

Subseção I²⁷³

Das Disposições Gerais

80. Além dos livros obrigatórios e comuns aos demais serviços, o de protesto de títulos e outros documentos de dívida deve dispor dos seguintes livros:

- a) o Livro Protocolo dos títulos e documentos de dívida apresentados;
- b) o Livro de Protestos, com índice.

81. Os índices de protesto de títulos e outros documentos de dívida serão elaborados pelos nomes dos devedores, ou sacados não aceitantes, conforme o caso, deles constando seu número de inscrição no cadastro no Ministério da Fazenda (CPF ou CNPJ) ou, em sendo pessoa física, seu número no registro geral de identidade (RG) ou no registro nacional de estrangeiro (RNE), além da referência ao livro e folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico onde registrado o protesto.

81.1. Os índices podem ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados, nele anotando-se eventuais cancelamentos, ficando vedada a exclusão de nomes de devedores.

81.2. Nas hipóteses do item 74 deste Capítulo e de seus subitens, tirado o protesto para garantia e direito de regresso, o índice será elaborado pelo nome do apresentante.

82. A escrituração dos livros deve ficar a cargo do Tabelião, de seu substituto legal ou de escrevente autorizado nos termos da Lei n.º 8.935, de 18 de novembro de 1994.

83. Os livros e arquivos serão conservados pelo Tabelião.

84. Decorridos os prazos legais mínimos estabelecidos para conservação dos livros e documentos (arts. 35, § 1.º, e 36 da Lei n.º 9.492, de 10 de setembro de

²⁷³ Prov. CG 27/2013

1997), a inutilização do acervo será comunicada ao Juiz Corregedor Permanente competente.

84.1. Os prazos previstos nos arts. 35, § 1º, e 36 da Lei nº 9.492, de 10 de setembro de 1997, também se aplicam aos livros e aos documentos microfilmados ou cujas imagens foram gravados por processo eletrônico, bem como aos atos lavrados com a utilização de assinatura digital no âmbito da ICP-Brasil.

85. Para os livros e documentos microfilmados ou gravados por processo eletrônico de imagens não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação.

Subseção II²⁷⁴

Dos Livros

86. O Livro Protocolo pode ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas e com colunas destinadas às seguintes anotações:

- a) número de ordem;
- b) natureza do título ou documento de dívida;
- c) valor;
- d) nome do apresentante;
- e) nome dos devedores, salvo nas hipóteses dos itens 36 e 40 deste Capítulo, quando esta deverá ser inutilizada;
- f) espécie de protesto;
- g) ocorrências.

86.1. A escrituração deste livro deve ser diária, lavrando-se no final de cada expediente o termo de encerramento, que indicará o número de títulos e outros documentos de dívida apresentados no dia, cumprindo que a data da protocolização coincida com a do termo de encerramento.

²⁷⁴ Prov. CG 27/2013

86.2. O Livro Protocolo pode ser escriturado por meio eletrônico, com a utilização de assinatura eletrônica no âmbito da ICP-Brasil, sem necessidade de impressão no suporte papel.

87. O Livro de Protesto será aberto e encerrado pelo Tabelião, por seu substituto legal ou por escrevente especialmente autorizado, com suas folhas numeradas e, quando não adotado o sistema de escrituração em meio eletrônico, rubricadas.

88. Na escrituração em meio eletrônico será mantido o sistema de numeração contínua de livros e folhas ou de arquivo eletrônico.

88.1. Com a escrituração em meio eletrônico, é obrigação do Tabelião manter arquivadas cópias de segurança atualizadas (*backup*), com redundância, fora da serventia extrajudicial, em local seguro, a ser informado ao Juiz Corregedor Permanente, e de preferência em data center.

88.2. Os sistemas de escrituração em meio eletrônico devem conter mecanismos de identificação de usuários, com registro dos atos praticados, e de preservação da integridade dos dados escriturados.

88.3. O instrumento de protesto poderá ser expedido por meio eletrônico, com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil.

89. Os assentamentos dos protestos de títulos e outros documentos de dívida serão feitos no Livro de Protesto, que será único, e no qual serão lavrados os registros dos protestos especiais para fins falimentares e por falta de pagamento, de aceite, de data de aceite ou de devolução.

89.1. Os registros conterão os elementos previstos no item 75, observado o contido nos itens 28, 36 e 39, todos deste Capítulo, nas hipóteses neles previstas.

Subseção III²⁷⁵

Dos Arquivos nos Tabelionatos de Protesto

90. Serão arquivados nos Tabelionatos de Protesto de Títulos os seguintes documentos:

- a) intimações;
- b) editais;
- c) documentos apresentados para averbações e cancelamentos de protestos;
- d) mandados de cancelamentos e de sustação de protestos;
- e) ordens de retirada de títulos pelo apresentante;
- f) comprovantes de entrega dos pagamentos aos credores;
- g) comprovantes de devolução dos títulos ou documentos de dívida irregulares, que não possam ser protestados;
- h) documentos apresentados para expedição de certidões de homônimos;
- i) cópias dos cheques comuns devolvidos sem compensação bancária, emitidos por microempresas e empresas de pequeno porte em pagamento de títulos e de outros documentos de dívida apresentados a protesto (subitem 65.2.4 deste Capítulo);
- j) procurações, cópias de atos constitutivos das pessoas jurídicas, alterações contratuais, consolidações societárias, certidões do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, fichas cadastrais da Junta Comercial e comprovantes de inscrição e situação cadastral emitidos pela Receita Federal do Brasil;
- k) documentos comprobatórios da causa das duplicatas, nota fiscal-fatura ou respectivo contrato de prestação de serviço, além dos comprovantes da entrega e recebimento das mercadorias ou da efetiva prestação do serviço;
- l) declarações substitutivas referidas no item 38 deste Capítulo; e
- m) comprovantes de endereço dos emitentes de cheques.
- n) recibo da entrega e cópia do documento comprobatório do repasse, ao beneficiário, do valor da multa penal.²⁷⁶

²⁷⁵ Prov. CG 27/2013

²⁷⁶ Prov. CG 33/2020

SEÇÃO X²⁷⁷

DAS RETIFICAÇÕES, CANCELAMENTOS E AVERBAÇÕES

Subseção I²⁷⁸

Das Retificações

91. De ofício ou a requerimento de interessados, o Tabelião poderá retificar erros materiais, sob sua inteira responsabilidade, realizando as necessárias averbações no correspondente registro de protesto.

91.1. As retificações realizadas de ofício devem fundar-se necessariamente em assentamentos da própria serventia extrajudicial ou em documentos regularmente arquivados, a serem mencionados na averbação retificatória.

91.2. A averbação da retificação, quando requerida pelo interessado, dependerá da apresentação do instrumento de protesto eventualmente expedido e dos documentos que comprovem o erro, além do requerimento correspondente.

91.3. Não serão cobrados emolumentos para as averbações de retificações decorrentes de erros materiais.

Subseção II²⁷⁹

Do Cancelamento do Protesto

92. O cancelamento do protesto será requerido diretamente ao Tabelião por qualquer interessado, ou por seu procurador, mediante apresentação do documento protestado, cuja cópia será arquivada, ou por meio de solicitação simples do credor ou do apresentante.

²⁷⁷ Prov. CG 27/2013

²⁷⁸ Prov. CG 27/2013

²⁷⁹ Prov. CG 27/2013

92.1. Se os efeitos do protesto estiverem suspensos por ordem judicial, o cancelamento, inclusive o decorrente de pedido formalizado pela internet (item 94), será comunicado ao Juízo que proferiu a decisão correspondente.²⁸⁰

92.2. O cancelamento do protesto poderá decorrer de autorização do credor, no âmbito das medidas de incentivo à quitação ou renegociação de dívidas protestadas, na forma dos itens 140 e seguintes deste Capítulo.²⁸¹

93. Quando o cancelamento for fundado no pagamento, e não for possível demonstrá-lo pelo título ou documento de dívida, será exigida declaração de anuência ao cancelamento, emitida pelo credor ou apresentante endossatário-mandatário, suficientemente identificado na declaração, com firma reconhecida.

93.1. É dispensada a exibição de cópias dos atos constitutivos das pessoas jurídicas credoras.

93.2. Havendo dúvidas quanto ao poder de representação do subscritor, em relação à autenticidade da declaração de anuência ou indícios de má-fé, será exigida prova da condição de representante do signatário.

94. Admite-se o pedido de cancelamento pela internet, mediante anuência do credor ou apresentante, subscrita ou com assinatura eletrônica qualificada, ou com a assinatura eletrônica avançada já empregada para a subscrição do título ou documento de dívida, ou, ainda, com outro meio seguro posto à disposição pelo Tabelionato.²⁸²

94.1. A declaração eletrônica de anuência, para fins de cancelamento de protesto, recebida na forma prevista no item 124, I, letra “c”, poderá ser comunicada ao interessado via Correios, portador, ou *e-mail*, ficando autorizado o encaminhamento, em anexo, de boleto

²⁸⁰ Prov. CG 69/2016

²⁸¹ Prov. CG 09/2019

²⁸² Prov. CG 08/2023

bancário para pagamento dos emolumentos e despesas relativos ao cancelamento do protesto.

95. O cancelamento do protesto também pode ser requerido, diretamente ao Tabelião, mediante apresentação, pelo interessado, dos documentos que comprovem a extinção da obrigação em dinheiro por consignação da quantia com efeito de pagamento, nos termos da legislação processual civil.²⁸³

96. O cancelamento do protesto fundado em outro motivo que não o pagamento do título ou documento de dívida, será efetivado, se ausente anuência do apresentante ou credor, por determinação judicial.

96.1. O requerimento de cancelamento será apresentado por qualquer interessado ao Juiz Corregedor Permanente, que considerará a possibilidade de atender ao pedido, independentemente de ação direta, ou encaminhará o interessado para as vias ordinárias.

96.2. Quando o cancelamento decorrer de declaração da inexistência da dívida ou da extinção da obrigação correspondente ao título ou documento de dívida protestado, o cancelamento poderá ser requerido pelo interessado, ou por procurador com poderes especiais de representação, diretamente ao Tabelião, mediante apresentação de certidão expedida pelo Juízo competente, com menção ao trânsito em julgado, a dispensar, no caso, a exibição do título ou documento de dívida quitado.

97. A requerimento do credor ou do apresentante, formalizado diretamente ao Tabelião, é admitido o cancelamento do protesto para fins de renovação do ato notarial, em virtude de erro no preenchimento dos dados fornecidos para protesto (alínea a do item 78 deste Capítulo), uma vez pagos os emolumentos devidos.

97.1. Havendo recusa manifestada pelo Tabelião, o expediente será encaminhado ao Juiz Corregedor Permanente, que decidirá a questão.

²⁸³ Prov. CG 53/2015

98. O cancelamento será efetuado pelo próprio Tabelião, por seu substituto ou por escrevente especialmente autorizado para esse fim.

98.1. O cancelamento do protesto será averbado no registro respectivo e anotado no índice.

98.2. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica ou se lavrado o protesto em meio eletrônico, o termo de cancelamento será lançado em documento apartado, a ser arquivado com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.²⁸⁴

98.2.1. Aplica-se o disposto no subitem anterior aos casos de averbação de suspensão dos efeitos do protesto e de sua revogação, em cumprimento à determinação judicial.

99. Os expedientes referentes ao cancelamento, com os respectivos documentos, serão numerados em ordem crescente e arquivados nessa ordem.

99.1. Na averbação do cancelamento constará o número desse expediente.

100. Cancelado o protesto, não mais constarão das certidões expedidas o protesto ou seu cancelamento, salvo requerimento escrito do devedor ou requisição judicial.

101. O cancelamento do protesto será comunicado, por certidão, às entidades referidas no item 114 deste Capítulo e também ao Serviço de Informações de Protesto, onde houver.

102. As averbações de pagamento feitas até a data da vigência da Lei n.º 6.690, de 25 de setembro de 1979, serão havidas como cancelamento.

²⁸⁴ Prov. CG 35/2013

103. As ordens judiciais de cancelamento provisório ou de cancelamento, quando exaradas em sede de tutela de urgência, serão qualificadas pelo Tabelião como suspensão provisória dos efeitos do protesto.

SEÇÃO XI²⁸⁵

DAS INFORMAÇÕES E CERTIDÕES

Subseção I²⁸⁶

Disposições Gerais

104. As informações relacionadas ao protesto são prestadas privativamente pelos Tabeliães de Protesto de Títulos, observadas as regras da Lei n.º 9.492, de 10 de setembro de 1997.

105. Do Livro Protocolo somente serão prestadas informações ou fornecidas certidões mediante pedido do apresentante, do credor, do devedor ou por determinação judicial.²⁸⁷

106. Os Tabeliães podem fornecer, a qualquer pessoa, certidões de protestos não cancelados, individuais ou em forma de relação, desde que plenamente identificado o requerente.

107. Os tabeliães podem, a qualquer pessoa interessada, prestar informações e fornecer cópias de documentos arquivados relativos a protestos não cancelados.²⁸⁸

107.1. As informações e cópias podem ser disponibilizadas eletronicamente, com a utilização de procedimento similar ao referido no subitem 112.1 deste Capítulo.

²⁸⁵ Prov. CG 27/2013

²⁸⁶ Prov. CG 27/2013

²⁸⁷ Prov. CG 53/2015

²⁸⁸ Prov. CG 53/2015

107.2. O Tabelião pode prestar informação complementar de existência de protesto, sobre dados ou elementos do registro, sob qualquer forma ou meio, se o interessado dispensar a certidão, referente a cada período de 5 (cinco) anos, por pessoa ou documento.

108. Para atender ao interesse de entidades públicas ou privadas, que tenham fins científicos e por objeto a pesquisa e a estatística, podem ser fornecidas certidões, caso solicitadas por escrito, que indiquem o número de protestos tirados em um determinado período, bem como dos cancelamentos efetivados, especificando o tipo de protesto, se por falta de pagamento, de aceite, de data de aceite ou de devolução, ou ainda se especial para fins falimentares, desde que as certidões se refiram exclusivamente à quantidade de atos praticados, com omissão dos nomes daqueles que tenham figurado nos respectivos títulos.

109. Das certidões não constarão os protestos cancelados, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

110. Sempre que a homonímia puder ser verificada com segurança a partir de elementos de identificação que constem dos assentamentos, o Tabelião expedirá certidão negativa.

111. Considerando que o protesto se refere a homônimo, e não constando elementos identificadores nos assentamentos da própria serventia extrajudicial ou nos documentos regularmente arquivados, o interessado, ao pedir expedição de certidão negativa, deve apresentar:

- 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.

Subseção II²⁸⁹

²⁸⁹ Prov. CG 27/2013

Das Certidões

112. As certidões individuais serão fornecidas pelo Tabelião de Protesto de Títulos, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, mediante requerimento por escrito ou verbal do interessado nela identificado, abrangendo período mínimo dos cinco anos anteriores ao pedido, salvo quando solicitado período maior ou referente a protesto específico.

112.1. A expedição de certidões eletrônicas de protesto é admitida, desde que assim requerida.

112.2. Nas certidões individuais requeridas pelos interessados poderão constar os seguintes dados, desde que disponíveis:²⁹⁰

- a) nome do devedor, e quando constar do registro, endereço completo, endereço eletrônico e telefone;
- b) se pessoa física, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) - se pessoa jurídica, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) tipo, número e folha do livro de protesto, ou número do registro sequencial do protesto;
- d) tipo de ocorrência e respectiva data;
- e) nome do apresentante do título ou documento de dívida, nome do endossatário (cedente), e tipo do endosso;
- f) nome, número do CPF ou CNPJ do credor (sacador), e quando constar do registro, endereço completo, endereço eletrônico e telefone;
- g) data e número do protocolo, espécie, número do título ou documento de dívida, data de emissão, data de vencimento, valor original, valor protestado, valor das intimações e, quando houver, valor do edital, com indicação de motivo.

113. Decorridos 30 (trinta) dias, contados da expedição, os Tabeliães ficam autorizados a inutilizar as certidões, caso o interessado não compareça para retirá-las no Tabelionato ou, onde houver, no Serviço de Distribuição.

²⁹⁰ Prov. CG 23/2021

113.1. Essa circunstância deve ser informada ao interessado no momento do requerimento da certidão de protesto.

114. As certidões em forma de relação serão expedidas, no prazo do item 112, mediante solicitação de entidades representativas da indústria e do comércio ou daquelas vinculadas à proteção do crédito, e serão destinadas ao uso institucional exclusivo da entidade solicitante, que deverá ser devidamente identificada na própria certidão que for expedida, com nota de tratar-se de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.

114.1. O interessado pode requerer a expedição de certidão em forma de relação, com todos os nomes que tenham figurado como devedores nos títulos protestados em determinada data, com indicação da natureza dos títulos ou documentos de dívida.

114.2. Se requerido, as certidões em forma de relação podem ser encaminhadas em meio eletrônico com a utilização de certificado digital no âmbito da ICP-Brasil.

115. As certidões expedidas pelos Tabelionatos de Protesto de Títulos, inclusive as referentes à prévia distribuição, quando obedecida a norma contida no item 109, devem obrigatoriamente indicar:

- a) o nome do solicitante e o número de seu registro geral de identidade (RG);
- b) o nome do devedor, devidamente identificado pelo número de seu registro geral de identidade (RG) ou pelo do registro nacional de estrangeiro (RNE) ou pelo de sua inscrição no cadastro do Ministério da Fazenda (CPF e CNPJ);
- c) o tipo de protesto, se comum ou para fins falimentares; e
- d) o motivo do protesto, se por falta de pagamento, de aceite, de data de aceite ou de devolução.

116. Na elaboração das informações e certidões, é vedada a exclusão ou omissão de protestos e de nome de quaisquer devedores, observados os itens 73, 74 e os subitens 74.1 e 74.2 deste Capítulo, ressalvada a hipótese de ordem judicial de suspensão dos efeitos do protesto.

116.1. A suspensão dos efeitos do protesto será averbada com a cessação da publicidade do protesto.

116.2. Revogada a ordem judicial, averbar-se-á tal determinação, voltando o protesto a produzir seus regulares efeitos.

117. As certidões individuais conterão a indicação dos protestos quando presente semelhança bastante pronunciada entre os dados identificadores fornecidos pelo requerente e os constantes dos índices e livros do Tabelionato, como nas hipóteses de alteração de uma letra ou de inversão, abreviatura, supressão ou acréscimo de parte do nome ou a inversão de um único número do RG, do CPF ou CNPJ.

117.1. Encontrando mais de um registro com grafias diversas do nome do devedor, porém vinculados a um mesmo número de documento (RG, CPF ou CNPJ), o Tabelião deverá emitir certidão com base no documento, fazendo-se incluir na certidão todos os protestos existentes.

Subseção III²⁹¹

Dos Serviços de Informações Sobre Protestos

118. Na localidade onde houver mais de um Tabelionato de Protesto de Títulos, pode ser organizado, instalado e mantido um serviço centralizado para prestação de informações e fornecimento de certidões, tal como previsto nestas normas.

118.1. Esse serviço será custeado pelos próprios Tabeliães, preferencialmente no mesmo local onde também funcionar o serviço de distribuição referido no item 12.

SEÇÃO XII²⁹²

²⁹¹ Prov. CG 27/2013

²⁹² Prov. CG 38/2013

DOS SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS

SUBSEÇÃO I²⁹³

DISPOSIÇÕES GERAIS

119. Os Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado de São Paulo prestarão serviços eletrônicos de maneira compartilhada por intermédio da *CENPROT - Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Tabeliães de Protesto do Estado de São Paulo*.

120. À *CENPROT* ficarão vinculados, de maneira obrigatória, todos os Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado de São Paulo.

121. A *CENPROT* será operada, mantida e administrada pelo *IEPTB-SP - Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção São Paulo*.

122. A *CENPROT* disponibilizará, pelo menos, os seguintes serviços:

- I – acesso a informações sobre quaisquer protestos válidos lavrados pelos Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado de São Paulo;
- II – consulta gratuita às informações indicativas da existência ou inexistência de protesto, e respectivos tabelionatos;
- III – fornecimento de informação complementar acerca da existência de protesto, e sobre dados ou elementos do registro, quando o interessado dispensar a certidão;
- IV – fornecimento de instrumentos de protesto, em meio eletrônico;
- V – recepção de declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto;
- VI – recepção de requerimento eletrônico de cancelamento de protesto;
- VII – recepção de títulos e documentos de dívida, em meio eletrônico, para fins de protesto, encaminhados por órgãos do Poder Judiciário, Procuradorias, Advogados e apresentantes cadastrados;

²⁹³ Prov. CG 38/2013

VIII – recepção de pedidos de certidão de protesto, e disponibilização da certidão eletrônica expedida em atendimento a tais solicitações pelas serventias do Estado de São Paulo;

123. O acesso à *CENPROT* dar-se-á por meio de portal na internet.

124. A *CENPROT* compreenderá os seguintes módulos e submódulos:

I – *CIP - Central de Informações de Protesto*, que permitirá:

- a) consulta eletrônica, pública e gratuita, de informações meramente indicativas da existência ou inexistência de protesto, com indicação do respectivo tabelionato, sem valor de certidão;
- b) disponibilização, para *download*, em ambiente seguro, de instrumento eletrônico de protesto, e de ferramenta de confirmação de sua autenticidade;
- c) recepção de declaração eletrônica de anuência, para fins de cancelamento de protesto;
- d) recepção de solicitação eletrônica de cancelamento de protesto;

II – *CRA - Central de Remessa de Arquivos*, destinada à recepção de títulos e documentos eletrônicos de dívida, para fins de protesto, enviados pelo Poder Judiciário, Procuradorias, Advogados e apresentantes cadastrados;

III – *CERTPROT - Central de Certidões de Protesto*, destinada à:

- a) recepção de pedidos de certidão de protesto das serventias do Estado de São Paulo;
- b) disponibilização de certidão eletrônica de protesto para *download*, em ambiente seguro, e de meio de confirmação de sua autenticidade.

SUBSEÇÃO II²⁹⁴

DA CIP - CENTRAL DE INFORMAÇÕES DE PROTESTO

²⁹⁴ Prov. CG 38/2013

125. Os Tabeliães de Protesto Títulos do Estado de São Paulo, sob pena de responsabilidade disciplinar, deverão enviar à *CIP – Central de Informações de Protesto*, para formação do banco de dados, gratuita e diariamente, no segundo dia útil seguinte à prática do ato, em meio eletrônico, o documento denominado “*ARQUIVO DIÁRIO*”, com as informações relativas aos protestos lavrados por falta de pagamento, bem como aos protestos cancelados e suspensos, com os dados estabelecidos no item 126, e arquivar, digitalmente, o comprovante da remessa.

126. Constarão das informações de cada protesto:

- I – nome do devedor;
- II – se pessoa física, número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e/ou número da Cédula de Identidade do Registro Geral (RG), ou do Registro Nacional de Estrangeiros (RNE);
- III – se pessoa jurídica, número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- IV – tipo, número e folha do livro de protesto, ou número do registro sequencial do protesto;
- V – tipo de ocorrência e respectiva data, com as seguintes siglas: “P” para protesto, “C” para cancelamento, “S” para sustado judicialmente, “A” para averbação;
- VI – nome do apresentante do título ou documento de dívida, nome do endossatário (cedente), e tipo do endosso, com as siglas: “T” para endosso translativo, “M” para endosso mandato, ou em branco, quando não houver endosso;
- VII – nome, número do CPF ou CNPJ do credor (sacador), e quando constar do registro, endereço completo, endereço eletrônico e telefone;
- VIII – data e número do protocolo, espécie do título ou documento de dívida, número, data de emissão, data de vencimento, valor original, valor protestado, valor das intimações e, quando houver, valor do edital, com indicação da letra do item 1 da Tabela IV anexa à Lei 11.331/2002, correspondente à faixa de valor em que se insere o título ou documento de dívida.

127. A *CIP - Central de Informações de Protesto* observará as seguintes regras:

- I – a consulta de informações meramente indicativas da existência ou inexistência de protesto e respectivos tabelionatos será livre e gratuita, para qualquer pessoa, e poderá ser feita pela internet ou por telefone, mediante fornecimento do número do documento de identificação da pessoa a ser pesquisada, limitada a resposta, que não terá valor de certidão, à informação da existência ou inexistência de protestos válidos e, sendo positiva a resposta, com indicação da serventia em que foram lavrados.
- II – para expedição do instrumento de protesto em meio eletrônico, observar-se-ão as seguintes regras:
- a) os Tabeliães de Protesto, seus substitutos ou prepostos autorizados, expedirão os instrumentos de protesto, sob a forma de documento eletrônico, em PDF/A, e/ou como informação estruturada em XML (*eXtensible Markup Language*), assinados com Certificado Digital ICP-Brasil, tipo A-3 ou superior;
 - b) os instrumentos eletrônicos de protesto deverão conter metadados em conformidade com o padrão e-PMG (derivado do Padrão *Dublin Core* elaborado pela DCMI – *Dublin Core Metadata Initiative*, definido pelo e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico Brasileiro), e com o conjunto semântico que venha a ser definido em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça;
 - c) até que o conjunto semântico seja definido pela Corregedoria Geral da Justiça, fica autorizada a produção dos documentos eletrônicos sem inclusão de metadados;
 - d) o instrumento eletrônico de protesto será disponibilizado ao apresentante e ao credor, para impressão ou *download*, em ambiente seguro da *CENPROT*, ou por comunicação via *WebService*;
 - e) a confirmação da autenticidade do instrumento eletrônico de protesto ocorrerá em ambiente seguro da *CENPROT*.
- III – o acesso, por credores e apresentantes, ao submódulo de “*Declaração Eletrônica de Anuência*” para cancelamento do protesto, por meio da internet, dependerá da utilização de certificado digital que atenda os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil;
- IV – caso exista declaração eletrônica de anuência, do apresentante ou credor, para cancelamento de protesto, o interessado poderá formular o requerimento de cancelamento por meio da internet; a efetivação do

cancelamento dependerá da confirmação do pagamento das custas, emolumentos e despesas do protesto.

SUBSEÇÃO III²⁹⁵

DA CRA - CENTRAL DE REMESSA DE ARQUIVOS

128. Os Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado de São Paulo, sob pena de responsabilidade disciplinar, deverão integrar-se à *CRA*, a fim de recepcionar títulos e documentos de dívida enviados a protesto eletronicamente pelo Poder Judiciário, Procuradorias, Advogados e por apresentantes cadastrados, bem como adequar-se tecnicamente para operar todas as etapas do processo.

129. Os arquivos que tramitarão no sistema da *CRA* terão as seguintes denominações:

- I – *REMESSA*, consistente no documento eletrônico em formato TXT ou estruturado em XML, conforme modelo definido pelo *IEPTB-SP*, contendo as indicações dos títulos e documentos de dívida enviados a protesto, a ser encaminhado pelo apresentante à *CRA* que, por sua vez, o reencaminhará ao distribuidor de protesto da comarca ou ao tabelionato, se for único;
- II – *CONFIRMAÇÃO*, consistente no documento eletrônico a ser enviado pelo distribuidor/tabelionato à *CRA* com a confirmação da protocolização dos títulos e documentos de dívida enviados a protesto, e com informação sobre os números dos protocolos;
- III – *DESISTÊNCIA*, consistente no documento eletrônico a ser enviado pelo apresentante à *CRA*, que o retransmitirá ao distribuidor/tabelionato, contendo as manifestações de desistência de protesto;
- IV – *RETORNO*, consistente no documento eletrônico a ser enviado pelo distribuidor/tabelionato à *CRA*, informando as ocorrências relativas aos títulos e documentos de dívida enviados a protocolo, tais como: *PAGO/ACEITO*, *PROTESTADO*, *RETIRADO*, *IRREGULAR*, *CANCELADO* ou *SUSTADO JUDICIALMENTE*, conforme *layout* fornecido pelo *IEPTB-SP*;

²⁹⁵ Prov. CG 38/2013

V – *PAGAMENTOS*, consistente em documento eletrônico a ser enviado pelos tabelionatos à *CRA*, contendo informações referentes ao repasse feito por meio de cheques, TED, DOC ou transferência bancária, que serão retransmitidos aos respectivos apresentantes para as necessárias conciliações;

VI – *CANCELAMENTO*, consistente no documento eletrônico a ser enviado pelo apresentante, e disponibilizado pela *CRA* ao distribuidor/tabelionato, contendo as autorizações de cancelamento de protesto.

130. A *CRA* deverá observar os seguintes horários e procedimentos para o envio dos arquivos:

I – até às 11h05, envio do arquivo “*REMESSA*” ao distribuidor/tabelionato, contendo os títulos e documentos de dívida apresentados a protesto no mesmo dia;

II – até às 16h, envio ao distribuidor/tabelionato do arquivo “*DESISTÊNCIA*” e/ou “*CANCELAMENTO*”.

131. O distribuidor/tabelionato deverá observar os seguintes horários e procedimentos:

I – das 11 às 13h, realizar o *download* do arquivo “*REMESSA*”, enviado naquele dia pela *CRA*, e gerar o arquivo “*CONFIRMAÇÃO*”;

II – das 11h01 às 13h30, enviar o arquivo “*CONFIRMAÇÃO*”;

III – após às 16h, verificar a existência, no sistema, de arquivos “*DESISTÊNCIA*” e/ou “*CANCELAMENTO*”;

IV – até às 12h, enviar arquivo “*RETORNO*” relativo às ocorrências havidas no dia anterior.

132. O arquivo “*RETORNO*” informará as ocorrências mencionadas no item 129, IV, e, em campo adequado do documento eletrônico, o valor dos respectivos emolumentos e despesas com intimação.

133. O repasse dos valores pagos por títulos e documentos de dívida deverá ser feito no primeiro dia útil contado da remessa do arquivo “*RETORNO*”, na seguinte conformidade:

I – nos casos de pagamento em dinheiro ou mediante boleto de cobrança, por uma das seguintes formas:

- a) cheque de emissão da serventia, nominal ao apresentante, o qual, após “captura” em *hardware e software* fornecidos pelo *IEPTB-SP*, deverá ser enviado ao *IEPTB-SP* por “Sedex” ou disponibilizado para coleta por empresa expressamente autorizada pelo *IEPTB-SP*;
- b) TED (Transferência Eletrônica de Dinheiro), DOC ou transferência bancária diretamente ao apresentante, devendo o distribuidor/tabelionato incluir no sistema cópia do comprovante, para acompanhamento do processo por parte do *IEPTB-SP*.

II – nos casos de pagamento com cheque administrativo, visado ou comum, após “captura” em *hardware e software* fornecidos pelo *IEPTB-SP*, mediante envio de tal cheque ao *IEPTB-SP* por “Sedex” ou coleta por empresa expressamente autorizada pelo *IEPTB-SP*.

134. Protestado o título ou documento de dívida, o instrumento de protesto deverá ser expedido sob a forma de documento eletrônico, respeitadas as disposições contidas no item 127, II, e disponibilizado ao apresentante, diretamente ou por intermédio da *CENPROT*.

135. Nas hipóteses do item 133, incisos I, “a”, e inciso II, assim também do item 134, será do *IEPTB-SP* a responsabilidade pela entrega dos cheques e do instrumento de protesto ao apresentante.

136. Havendo solicitação das Procuradorias, os repasses de valores serão feitos pelos Tabeliães de Protesto de Títulos por meio de guia de recolhimento.

SUBSEÇÃO IV²⁹⁶

DA CERTPROT - CENTRAL DE CERTIDÕES DE PROTESTO

137. A *CERTPROT - Central de Certidões de Protesto*, permitirá:

²⁹⁶ Prov. CG 38/2013

- I - solicitação de certidões de protesto, das serventias do Estado de São Paulo, por comarca ou por tabelionato;
- II - *download* da certidão eletrônica de protesto, a partir de ambiente seguro;
- III- confirmação da autenticidade da certidão eletrônica.

137.1. O pedido de certidão será encaminhado ao tabelionato após a confirmação do pagamento das custas e emolumentos.

137.2. Aplicam-se à expedição da certidão eletrônica as regras atinentes ao instrumento eletrônico de protesto.

SUBSEÇÃO V²⁹⁷

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

138. O *IEPTB-SP* realizará auditoria, com monitoramento automático do descumprimento de prazos, horários e procedimentos incumbidos aos tabeliães de protesto, atividade denominada “*Correição on-line*”, com a geração de relatórios a serem encaminhados à Corregedoria Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça.

138.1. O *IEPTB-SP* atuará preventivamente, com o propósito de autogestão da atividade, notificando os tabeliães que incorram em excesso de prazo ou não observância de procedimentos legais e normativos, antes do envio de relatórios aos órgãos correccionais.

139. Poderão aderir à *CENPROT* Tabeliães de Protesto de outras unidades da federação, mediante celebração de convênio padrão com o *IEPTB-SP*, pelo qual se ajustem as condições, os limites, a temporalidade e o escopo do uso da central, bem como a extensão da responsabilidade dos convenientes.

139.1. A adesão poderá ser postulada diretamente pelos Tabeliães, pelas respectivas Corregedorias Gerais da Justiça ou pelas associações de classe representativas de Tabeliães de Protesto.

²⁹⁷ Prov. CG 38/2013

SEÇÃO XIII²⁹⁸

DAS MEDIDAS DE INCENTIVO À QUITAÇÃO OU RENEGOCIAÇÃO DE
DÍVIDAS PROTESTADAS

SUBSEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

140. O incentivo à quitação ou renegociação de dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados será promovido por meio de medidas prévias e facultativas aos procedimentos de conciliação e mediação, observados os requisitos previstos no Provimento nº 72, de 27 de junho de 2018, da Corregedoria Nacional de Justiça, e nesta Seção.

140.1. Os tabeliães de protesto de letras e títulos do Estado de São Paulo são competentes para as medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados em suas respectivas unidades de serviço.

140.2. Os atos inerentes ao procedimento das medidas de incentivo à quitação e à renegociação de dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados poderão ser praticados pelo responsável pela delegação, seu substituto ou preposto habilitado, observada a prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, a ser concedida mediante manifestação favorável do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC) e de capacitação dos conciliadores e mediadores, nos termos da Resolução CNJ nº 125/2010 e do Provimento CN-CNJ nº 72/2018.

140.3. O pedido de autorização dos tabelionatos de protesto de letras e títulos para a realização das medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados será formulado à Corregedoria Geral da

²⁹⁸ Prov. CG nº 09/2019

Justiça que o submeterá à análise do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC), devendo ser instruído com os seguintes documentos:

- I - plano de trabalho, indicando a estrutura existente para a prestação de serviço de conciliação e de mediação;
- II - proposta de fluxograma para a quitação ou a renegociação de dívidas protestadas;
- III - cópia dos certificados de capacitação dos conciliadores e mediadores, nos termos da Resolução CNJ nº 125/2010.

140.4. Para os procedimentos de incentivo à quitação e à renegociação de dívidas realizados exclusivamente por meio eletrônico, ou por intermédio da Central Eletrônica mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto do Brasil - São Paulo (IEPTB-SP), bastará a autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

140.5. Será mantida em página da internet da Corregedoria Geral da Justiça, ou do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (NUPEMEC), a listagem pública dos tabelionatos de protesto de letras e títulos autorizados a realizar as medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas e os procedimentos de conciliação e mediação, indicando os nomes dos conciliadores e mediadores, de livre escolha das partes.

140.6. Os tabelionatos de protesto de letras e títulos que prestarem o serviço de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas por meio exclusivamente eletrônico serão relacionados na página de internet da Corregedoria Geral da Justiça sem a indicação dos nomes dos conciliadores e mediadores e com advertência que não estão autorizados a promover as referidas medidas mediante sessões presenciais, por meio de videoconferência, ou por modo equivalente.

SUBSEÇÃO II

PROCEDIMENTO DE INCENTIVO À QUITAÇÃO OU RENEGOCIAÇÃO DE
DÍVIDAS PROTESTADAS

141. O procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas terá início mediante requerimento do credor ou do devedor.

142. O requerimento será formulado:

- I - pessoalmente no tabelionato onde foi lavrado o protesto;
- II - por meio eletrônico, em ambiente seguro disponibilizado pelo tabelionato;
- III - por intermédio da CENPROT.

142.1. O procedimento não poderá ser adotado para os protestos sustados e para os cancelados.

143. O requerimento indicará:

- I - qualificação do requerente, em especial, o nome ou denominação social, endereço, telefone e endereço eletrônico (*e-mail*) de contato, número da carteira de identidade e do cadastro de pessoas físicas (CPF) ou do cadastro nacional de pessoa jurídica (CNPJ) na Secretaria da Receita Federal, conforme o caso;
- II - dados suficientes da outra parte para que seja possível sua identificação e envio da proposta;
- III - a indicação de meio idôneo de notificação da outra parte;
- IV - a proposta de renegociação;
- V - outras informações relevantes, a critério do requerente.

144. O procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívida fica condicionado ao prévio pagamento dos emolumentos e, se for o caso, das despesas de notificação da outra parte.

144.1. Nos procedimentos iniciados na forma do item 142, III, deste Capítulo, os emolumentos relativos aos procedimentos de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas previstos no item 144.2

serão repartidos, competindo ao Tabelião de Protesto promover a totalidade dos repasses previstos nos arts. 19 e 20 da Lei Estadual nº 11.331/2002, e do valor devido à CENPROT a título de taxa de custeio, que equivale aos encargos administrativos previstos no art. 8º, II, §§ 2º e 3º, do Provimento CN-CNJ nº 72/2018, até o máximo de um quarto da parcela dos emolumentos prevista no art. 19, inciso I, “a”, da Lei Estadual nº 11.331/2002.

144.2. Enquanto não for editada, no âmbito do Estado, norma específica relativa aos emolumentos, aplica-se ao procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívida o menor valor de uma certidão individual de protesto (item 3, alínea a-1, da tabela IV anexa à Lei Estadual nº 11.331, de 26 de dezembro de 2002 e art. 14 do Provimento CN-CNJ nº 72/2018).

144.3. Não incidirão emolumentos na hipótese de mera informação, pelo credor, dos critérios de atualização do valor ou das condições especiais de pagamento, sem que tenha sido solicitada a expedição de notificação ao devedor.

144.4. O pagamento dos emolumentos pelo procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas iniciado mediante solicitação do credor ou do devedor não isenta o pagamento de emolumentos devidos pelo cancelamento do protesto.

144.5. É vedado aos responsáveis pelas delegações correspondentes a tabelião de protesto de letras e títulos, e aos seus prepostos, receber das partes quaisquer vantagens referentes às medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas, excetuados os emolumentos e os demais valores previstos no art. 8º, inciso II, e no art. 14, §§ 1º e 2º, do Provimento CN-CNJ nº 72/2018.

144.6. As notificações realizadas por *e-mail* são isentas de despesas.

145. Todos os requerimentos de instauração de procedimento de adoção de medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívida serão protocolados e qualificados no prazo de 2 (dois) dias úteis.

145.1. O autor do requerimento será notificado, por mensagem encaminhada ao endereço eletrônico que informou, para sanar o vício no prazo de 10 (dez) dias.

145.2. Se persistir o não cumprimento de qualquer dos requisitos, o pedido será rejeitado e arquivado em conjunto com a prova da notificação do requerente.

145.3. A inércia do requerente acarretará o arquivamento do pedido por ausência de interesse.

146. Os documentos serão arquivados em pasta própria, caso não adotado sistema de microfilmagem ou gravação por processo eletrônico de imagens.

147. No requerimento de medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas, o credor poderá conceder autorização ao tabelião de protesto para:

- I - expedir aviso ao devedor sobre a existência do protesto e a possibilidade de quitação da dívida diretamente no tabelionato, indicando o valor atualizado do débito, eventuais condições especiais de pagamento e o prazo estipulado;
- II - receber o valor do título ou documento de dívida protestado, atualizado monetariamente e acrescido de encargos moratórios, emolumentos, despesas do protesto e encargos administrativos;
- III - receber o pagamento, mediante condições especiais, como abatimento parcial do valor ou parcelamento, observando-se as instruções contidas no ato de autorização do credor;
- IV - dar quitação ao devedor e promover o cancelamento do protesto.

147.1. O valor recebido para quitação da dívida, de forma total ou parcial, será creditado na conta bancária indicada pelo credor ou colocado a sua disposição no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento, com comunicação por meio eletrônico ou outro equivalente.

147.1.1. Se o devedor efetuar o pagamento mediante cheque, o valor será creditado na conta bancária indicada pelo credor ou colocado a sua disposição no primeiro dia útil subsequente ao da compensação bancária, com comunicação por meio eletrônico ou outro equivalente.

147.2. Serão compreendidas como encargos administrativos as despesas com operação de cartão de crédito e transferências bancárias conforme taxas que serão previamente informadas às partes, certificação digital (SDK, framework, certificado de atributo e de carimbo de tempo) e outras que previstas neste Provimento e em normas estaduais, desde que indispensáveis para a prestação do serviço por meio da CENPROT.

147.3. Se ajustado parcelamento da dívida, o protesto poderá ser cancelado após o pagamento da primeira parcela, salvo existência de estipulação em contrário no termo de renegociação da dívida.

148. A qualquer tempo, o devedor poderá formular proposta de pagamento ao credor, caso em que será expedido aviso ao credor acerca das condições da proposta, arcando o interessado com os emolumentos e demais despesas que incidirem.

149. Compete à Corregedoria Geral da Justiça homologar os convênios firmados pelos responsáveis pelas delegações correspondentes aos tabeliães de protesto de letras e títulos com o Estado de São Paulo e com os Municípios nesse situados, visando a adoção das medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas representadas por títulos e demais documentos protestados.

149.1. A homologação dos convênios previstos no subitem 149 será realizada mediante estudo prévio da viabilidade jurídica, técnica e financeira do serviço, com encaminhamento de cópia do convênio homologado à Corregedoria Nacional de Justiça para a finalidade prevista no art. 13, inc. II, do Provimento CN-CNJ nº 72/2018.

149.2. Independe de homologação da Corregedoria Geral da Justiça os atos normativos expedidos pelo Estado de São Paulo e por seus

Municípios que autorizem o tabelionato de protesto de letras e títulos ao recebimento da dívida referente à certidão de dívida ativa protestada, devendo o responsável pela delegação repassar ao credor os valores recebidos, no primeiro dia útil seguinte, com arquivamento do respectivo comprovante.

149.3. Se o devedor efetuar o pagamento mediante cheque, o valor será repassado ao ente público credor no primeiro dia útil subsequente ao da compensação pelo banco sacado.

150. É vedado ao tabelionato de protesto de letras e títulos estabelecer, nos documentos que expedir, cláusula compromissória de conciliação ou de mediação extrajudiciais.

151. Nos procedimentos de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas representadas por títulos e outros documentos protestados aplica-se o disposto no art. 132, *caput*, e § 1º, do Código Civil, e nos Provimentos CN-CNJ nºs 67/2018 e 72/2018.

CAPÍTULO XVI²⁹⁹

DO TABELIONATO DE NOTAS

SEÇÃO I

DO TABELIÃO DE NOTAS

1. O Tabelião de Notas, profissional do direito dotado de fé pública, exercerá a atividade notarial que lhe foi delegada com a finalidade de garantir a eficácia da lei, a segurança jurídica e a prevenção de litígios.^{300 301 302}

1.1 Na atividade dirigida à consecução do ato notarial, atua na condição de assessor jurídico das partes, orientado pelos princípios e regras de direito, pela prudência e pelo acautelamento.

1.2. O Tabelião de Notas, cuja atuação pressupõe provocação da parte interessada, não poderá negar-se a realizar atos próprios da função pública notarial, salvo impedimento legal ou qualificação notarial negativa.

1.3. É seu dever recusar, motivadamente, por escrito, a prática de atos contrários ao ordenamento jurídico e sempre que presentes fundados indícios de fraude à lei, de prejuízos às partes ou dúvidas sobre as manifestações de vontade.

1.4. Sempre que a prática de determinado negócio jurídico dispensar a forma pública, é dever do Tabelião de Notas informar acerca dessa dispensabilidade às partes interessadas.³⁰³

2. A função pública notarial, atividade própria e privativa do tabelião de notas, que contempla a audiência das partes, o aconselhamento jurídico, a qualificação

²⁹⁹ Provs. CG 40/12 e 56/2019.

³⁰⁰ Proc. CG 77.231/86 e Prov. CGJ 40/12.

³⁰¹ Provs. CG 2/91 e 40/12.

³⁰² Provs. CG 16/84 e 40/12.

³⁰³ Prov. CG 37/2017.

das manifestações de vontade, a documentação dos fatos, atos e negócios jurídicos e os atos de autenticação, deve ser exercida com independência e imparcialidade jurídicas.³⁰⁴

2.1. O Tabelião de Notas deve guardar sigilo sobre os documentos e os assuntos de natureza reservada a respeito dos quais, durante a averiguação notarial, na fase prévia à formalização instrumental, tomou conhecimento em razão do exercício de sua atividade.

2.2. A consultoria e o assessoramento jurídicos devem ser prestados por meio de informações e de esclarecimentos objetivos, particularmente sobre o melhor meio jurídico de alcançar os fins desejados pelas partes, os efeitos e consequências dos fatos, atos e negócios jurídicos a serem documentados, e visar à tutela da autonomia privada e ao equilíbrio substancial da relação jurídica, de modo a minimizar as desigualdades materiais e a proteger os hipossuficientes e os vulneráveis, tais como as crianças e os adolescentes, os idosos, os consumidores, as pessoas com deficiência e as futuras gerações.³⁰⁵

3. O Tabelião de Notas, ao desenvolver atividade pública identificada pela confiança, tanto do Estado como dos particulares que o procuram, é escolhido livremente pelas partes, independentemente da residência e do domicílio delas e do lugar de situação dos bens objeto dos fatos, atos e negócios jurídicos.

3.1. A competição entre os Tabeliões de Notas deve ser leal, pautada pelo reconhecimento de seu preparo e de sua capacidade profissional e praticada de forma a não comprometer a dignidade e o prestígio das funções exercidas e das instituições notariais e de registro, sem utilização de publicidade individual, de estratégias mercadológicas de captação de clientela e da intermediação dos serviços e livre de expedientes próprios de uma economia de mercado, como, por exemplo, a redução de emolumentos.

4. O Tabelião de Notas deve prezar pela urbanidade e serenidade e prestar

³⁰⁴ Proc. CG 77.231/86 e Prov. CGJ 40/12.

³⁰⁵ Prov. CG 32/2016.

os serviços notariais de modo eficiente e adequado, em local de fácil acesso ao público e que ofereça segurança para o arquivamento dos livros e documentos, nos dias e nos horários definidos por meio de portaria do Juiz Corregedor Permanente, atento às peculiaridades locais e às seis horas diárias mínimas de atendimento ao público.

4.1. É-lhe facultado lavrar os atos notariais fora do horário e dos dias estabelecidos, na portaria, para o atendimento ao público, salvo proibição escrita do Corregedor Permanente aprovada pela Corregedoria Geral da Justiça.

5. O Tabelião de Notas, embora de livre escolha pelas partes, não pode desempenhar função notarial típica fora da circunscrição territorial para a qual recebeu a delegação.³⁰⁶

5.1. Se dentro da sua circunscrição territorial, pode lavrar o ato notarial em qualquer lugar, desde que consigne, no documento, o lugar no qual praticado.

5.2. A restrição territorial à atuação do Tabelião de Notas, ao limitar-se aos atos privativos, típicos da atividade notarial, não abrange outros que lhe são facultados, direcionados à consecução dos atos notariais e consistentes nas gestões e diligências necessárias ou convenientes ao seu preparo, então prestados sem ônus maiores que os emolumentos devidos.

6. Compete ao tabelião de notas praticar os seguintes atos notariais:

- a) lavrar escrituras públicas;
- b) lavrar procurações e testamentos públicos;
- c) aprovar testamentos cerrados;
- d) lavrar atas notariais;
- e) reconhecer firmas e chancelas;
- f) autenticar cópias.³⁰⁷

6.1. Os substitutos podem praticar todos os atos próprios do tabelião de

³⁰⁶ Provs. CGJ 26/97 e 40/12.

³⁰⁷ Proc. CG 77.231/86 e Prov. CGJ 40/12.

notas, inclusive testamentos, independentemente da ausência e do impedimento do titular.³⁰⁸

7. O tabelião de notas é o responsável pelo ato notarial praticado, pela sua redação e conteúdo jurídico, mesmo quando lavrado pelos substitutos.

7.1. É vedado constar, no instrumento público, a expressão sob minuta ou qualquer alusão no sentido de que foi lavrado sob minuta.

8. O tabelião de notas comunicará à Receita Federal do Brasil – RFB, mediante preenchimento da Declaração sobre Operação Imobiliária – DOI, as aquisições ou alienações de imóveis, com observação do estabelecido em regramento próprio e, particularmente, nas instruções normativas da RFB.

9. O tabelião de notas enviará à Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo³⁰⁹:

- a) as informações relativas às escrituras públicas que tenham por objeto transmissão causa mortis ou doação de bens ou direitos realizada no âmbito administrativo, com observação dos termos, da forma e dos prazos estabelecidos pela Portaria da Coordenação da Administração Tributária do Estado de São Paulo – CAT/SP n.º 21, de 27 de fevereiro de 2012.
- b) as informações sobre a realização de atos de reconhecimento de firma em transações que envolvam a transferência de propriedade de veículos, sem ônus para as partes do negócio, com observação dos termos, da forma e dos prazos estabelecidos pelo Decreto nº 60.489/2014, do Estado de São Paulo, posteriormente disciplinado pela Portaria da Coordenação da Administração Tributária do Estado de São Paulo – CAT/SP n.º 90, de 22 de julho de 2014.

9.1 O tabelião de notas arquivará em pasta própria os comprovantes dos encaminhamentos das comunicações previstas nas letras “a” e “b”, do item 9³¹⁰.

³⁰⁸ Proc. CG 77.231/86 e Provs. CGJ 8/2003 e 40/12.

³⁰⁹ Prov. CG 23/14

³¹⁰ Prov. CG 23/14

9.2. No processo de transferência de propriedade de veículo o ato pode ser praticado por procurador constituído por instrumento público ou particular com reconhecimento de firma por autenticidade na procuração.

SEÇÃO II

DOS LIVROS E DO ARQUIVO

Subseção I

Dos Livros de Notas

10. A abertura e o encerramento dos livros e a rubrica das respectivas folhas, procedidas na forma e nos termos definidos no capítulo XIII destas NSCGJ, competem, preferencialmente, ao Tabelião de Notas, que poderá ser delegado, excepcionalmente, ao substituto do parágrafo 5º do art. 20 da Lei. 8.935/1994.

11. Em cada Tabelionato de Notas, haverá em aberto livros de uso geral para a lavratura de atos notariais, em número, no máximo, igual ao de escreventes incumbidos de lavrar esses atos.

12. Os livros de notas são utilizados em numeração sequencial única.³¹¹

13. Os livros de notas serão escriturados em folhas soltas, confeccionadas em papel dotado de elementos e característicos de segurança, composto de 200 (duzentas) folhas cada um.³¹²

13.1. Cada folha, com impressão nos termos do item 26 do Capítulo XIII das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça, obedecerá às seguintes especificações:³¹³

³¹¹ Provs. CGJ 17/84, 8/2003, 25/2006, CGJ 2/91, D. 93.240/86, art. 1º, IV, CGJ 16/84, 11/2005, D. 93.240/86, art. 1º, III, L. 4.947/66, art. 22, § 3º, Prov. CGJ 08/2012, 13/2012 e 40/2012.

³¹² Proc. CG 94.774/92 e Prov. CGJ 40/12.

³¹³ Provs. CGJ 12/90, 40/12 e 7/13

- a) a margem superior do anverso conterá, impressos com tinta reagente, o brasão nacional e as designações da República Federativa do Brasil, do Estado de São Paulo, da comarca, do município e do tabelionato, o número do livro e da página;
- b) a margem superior do verso conterá, impressos com tinta reagente, as designações da República Federativa do Brasil, do Estado de São Paulo, da comarca, do município e do tabelionato, o número do livro e da página;
- c) a margem inferior do anverso e do verso conterá um código de barras com todas as informações identificadoras do livro e da página.

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

13.3. As folhas utilizadas devem ser guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação.

13.4. Os livros de notas, logo que concluídos, serão encadernados.

14. Os índices dos livros devem conter os nomes de todos outorgantes e outorgados, inclusive os dos respectivos cônjuges e companheiros, e podem ser elaborados pelo sistema de fichas, livros ou banco de dados informatizado.³¹⁴

Subseção II

Dos Arquivos, Pastas e Classificadores

15. O Tabelião de Notas manterá arquivos para os seguintes documentos necessários à lavratura dos atos notariais, em papel, microfilme ou documento eletrônico:

- a) em relação aos imóveis rurais, Certificado de Cadastro do Imóvel Rural – CCIR emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, com a prova de quitação do Imposto sobre a Propriedade

³¹⁴ Proc. CG 77.231/86 e Provs. CGJ 21/94 e 40/12.

Territorial Rural – ITR correspondente aos últimos cinco anos;³¹⁵

- b) comprovante ou cópia autenticada do pagamento do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos de Bens Imóveis, de direitos reais sobre imóveis e sobre cessão de direitos a sua aquisição – ITBI e do Imposto sobre Transmissão Causa Mortis e Doação – ITCMD, quando incidente sobre o ato, ressalvadas as hipóteses em que a lei autorize a efetivação do pagamento após a sua lavratura;
- c) certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao bem imóvel, e as de ônus reais, inclusive com situações positivas ou negativas de indisponibilidade, expedidas pelo Registro de Imóveis, cujo prazo de validade, para este fim, será de 30 (trinta) dias;
- d) cópias dos atos constitutivos de pessoas jurídicas e das eventuais alterações ou respectiva consolidação societária, bem como do comprovante de consulta das fichas cadastrais perante as Juntas Comerciais, se disponível, e do comprovante de inscrição e de situação cadastral, emitido pela Receita Federal do Brasil;
- e) traslados de procurações, de substabelecimentos de procurações outorgados em notas públicas e de instrumentos particulares de procurações, cujo prazo não poderá ser superior a 90 dias;
- f) alvarás;
- g) certidões expedidas pelos órgãos públicos federais ou a sua cópia autêntica, quando exigidas por lei;
- h) comunicações à Receita Federal do Brasil e às Fazendas Estaduais e Municipais;
- i) cópias das comunicações de substabelecimentos, revogações e renúncias de procurações públicas lavradas por outras serventias.^{316 317 318 319 320}

321 322

16. As pastas para arquivo e classificadores terão, em média, quando em

³¹⁵ Prov. CGJ 7/13.

³¹⁶ Prov. CGJ 7/13.

³¹⁷ Provs. CGJ 17/84 e 40/12.

³¹⁸ Provs. CGJ 16/84, 8/2003 e 40/12.

³¹⁹ Provs. CGJ 16/84 e 40/12 e Proc. CG 90.748/90-9º Vol.

³²⁰ Proc. CG 88.156/89 e Provs. CGJ 8/2003 e 40/12.

³²¹ Provs. CGJ 8/2012 e 40/12.

³²² Provs. CGJ 13/2012 e 40/12.

papel, 200 (duzentas) folhas.^{323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334}

17. O Tabelião de Notas, se conservados microfilmes ou imagens gravadas por processo eletrônico, poderá inutilizar:

- a) em 1 (um) ano, as certidões e as cópias dos atos constitutivos das pessoas jurídicas e de eventuais alterações contratuais, as atas de assembléia de eleição da diretoria e as autorizações para a prática de atos empresariais; as certidões de propriedade, negativas de ônus, alienações, ações reais e pessoais reipersecutórias do registro de imóveis; e as comunicações de substabelecimentos e de revogações de procurações públicas;
- b) em 3 (três) anos, as procurações públicas ou particulares, os substabelecimentos e revogações utilizadas nas lavraturas dos atos notariais;
- c) em 6 (seis) anos, as certidões referentes aos tributos municipais, estaduais e federais e os seus respectivos comprovantes de valor fiscal; e as guias de recolhimento das custas e das contribuições ao Estado, ao IPESP, ao Fundo do Registro Civil, ao Tribunal de Justiça e à Santa Casa, relativas aos atos praticados.³³⁵
- d) em 6 (seis) anos, as certidões expedidas pelo Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, pela RFB ou por outros órgãos públicos e as suas cópias autenticadas; os comprovantes de pagamento dos tributos relativos aos atos lavrados, os termos de reconhecimento de imunidade, isenção ou não incidência e suas cópias autenticadas; os comprovantes de pagamento do laudêmio; os CCIRs e os comprovantes de pagamento do ITR;
- e) em 20 (vinte) anos, os alvarás;

³²³ L. 6.015/73 e Prov. CGJ 40/12.

³²⁴ D. 93.240/86, art. 3º e Prov. CGJ 40/12.

³²⁵ L. 6.015/73, art. 222 e Prov. CGJ 40/12.

³²⁶ L. 6.015/73, art. 224 e e Prov. CGJ 40/12.

³²⁷ D. 93.240/86, art. 1º, § 3º e e Prov. CGJ 40/12.

³²⁸ L. 7.433/85, art. 2º, § 2º e e Prov. CGJ 40/12.

³²⁹ Prov. CGJ 9/2004 e Prov. CGJ 40/12.

³³⁰ L. 4.504/64, art. 65; DL 57/66, art. 11 e D. 62.504/68, art. 5º e Prov. CGJ 40/12.

³³¹ Provs. CGJ 25/83 e 40/12. e Proc. CG 2.771/95.

³³² D. 93.240/86, art. 1º, II e Prov. CGJ 40/12.

³³³ Provs. CGJ 16/84 e 40/12.

³³⁴ Provs. CGJ 14/90 e 40/12.

³³⁵ Prov. CGJ 7/13.

f) em 20 (vinte) anos, as autorizações expedidas pelo INCRA e por outros órgãos públicos relacionados com bens imóveis rurais. ³³⁶

g) em 1 (um) ano, os ofícios recebidos e expedidos, salvo aqueles relativos às comunicações feitas à Corregedoria Permanente e Corregedoria Geral da Justiça. ³³⁷

18. O Tabelião de Notas, independentemente de microfilmagem ou gravação de imagem por processo eletrônico, poderá inutilizar:

a) em 1 (um) ano, os comprovantes de comunicação ao Registro Central de Testamentos On-Line – RCTO e de remessa de informações à Central de Escrituras de Separações, Divórcios e Inventários – CESDI e à Central de Escrituras e Procurações – CEP;

b) em 6 (seis) anos, os recibos de encaminhamento das DOI;

c) em 20 (vinte) anos, os cartões de assinaturas.

19. O Tabelião de Notas, caso utilize classificador eletrônico para arquivar documentos necessários à lavratura dos atos notariais, manterá, obrigatoriamente, banco de dados atualizado, seguro, devendo obedecer, no que aplicável, os padrões da ICP-Brasil, e possuir regras de permissão adequadas, para se evitar a perda acidental de informação e assegurar resgate e a recuperação imediata dos documentos. ³³⁸

19.1. É obrigação do Tabelião de Notas, nesse caso, manter arquivadas cópias de segurança atualizadas (*backup*), com redundância, fora da serventia extrajudicial, em local seguro, de preferência em data center.

19.2. O classificador eletrônico, quando se tratar de cópia de documento, dispensará o arquivamento de atos em meio físico, desde que observadas as regras pertinentes ao arquivamento eletrônico.

SEÇÃO III

³³⁶ Proc. CG 77.231/86 e Prov. CGJ 40/12.

³³⁷ Prov. CGJ 03/2020.

³³⁸ DL 857/69, art. 1º e Proc. CG 88.156/89 e Prov. CGJ 40/12.

DOS IMPRESSOS DE SEGURANÇA

Subseção I

Do papel de Segurança, do Selo de Autenticidade, das Etiquetas do Cartão de Assinatura e Cartão para Apostila

20. O papel de segurança, para os atos lavrados pelo Tabelião de Notas nos livros notariais, e a aplicação do selo de autenticidade, para os atos de autenticação notarial (autenticação de cópias e reconhecimentos de firmas e de chancelas), são obrigatórios e integram a forma dos atos notariais.

21. A aplicação do selo de autenticidade, em cópia autenticada, será feita, obrigatoriamente, na mesma face da reprodução.³³⁹

22. A aplicação do selo de autenticidade será feita de modo a criar uma vinculação entre os selos e os atos de autenticação notarial, por chancela ou carimbo, a ponto de ser possível, quando múltiplos os atos praticados em relação a um mesmo documento, identificar o selo relativo a cada um deles.

23. A rubrica ou a assinatura do Tabelião de Notas ou escrevente que verificou a regularidade do ato notarial deverá ser aposta no documento de forma a integrar este com o selo ou o carimbo, sem impedir a leitura da série e do número do selo e a identificação do praticante do ato.

24. É obrigatória a utilização de cartão de assinatura padronizado para reconhecimento de firma.³⁴⁰

25. Os Tabeliães de Notas, individualmente, abrirão cartão de assinaturas com a finalidade de apostilamento, no qual, além das informações padrão, consignarão a exata natureza do cargo ou função pública exercida pelo signatário e anexarão o documento comprobatório da referida natureza.

26. A etiqueta deverá ser elaborada em papel confeccionado com ranhuras

³³⁹ L. 6.015/73, art. 163 e Prov. CGJ 40/12.

³⁴⁰ Proc. CG 77.740/86 e Prov. CGJ 40/12.

ou microcortes que, se tentada a sua remoção, provoquem o seu rompimento.³⁴¹

26.1. Para impedir remoção posterior da etiqueta, deverá ser utilizada, na sua aplicação, cola em quantidade suficiente.³⁴²

27. Os selos de autenticidade serão dotados de elementos e característicos de segurança.

27.1. As suas cores e os seus logotipos deverão ser alterados a cada dois anos, no máximo.

28. Os atos de autenticação notarial conterão, obrigatoriamente, a seguinte advertência: válido somente com o selo de autenticidade.

29. A falta de aplicação do selo acarretará a invalidade dos atos de autenticação notarial.³⁴³

Subseção II

Da contratação de Fornecedores

30. O Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo (CNB-SP) é responsável pela contratação de fabricantes e distribuidores:

- a) dos selos para os atos de autenticação notarial;
- b) dos livros formados por folhas em papel de segurança;
- c) das folhas de traslados, certidões e sinal público;
- d) das fichas-padrão de assinaturas;
- e) das etiquetas adesivas utilizadas nos termos de comparecimento do reconhecimento de firmas por autenticidade.

30.1. A escolha recairá sobre pessoas jurídicas especializadas que preencham os requisitos de segurança e idoneidade.

³⁴¹ DL 1.510/76; IN-SRF 6/90 e Provs. CGJ 3/90 e 40/12.

³⁴² Provs. CGJ 1/87, 3/90 e 40/12.

³⁴³ CC, art. 1.638 e segs e Prov. CGJ 40/12.

30.2. A escolha será submetida à homologação da Corregedoria Geral da Justiça, apenas para a verificação dos requisitos acima assinalados.

31. Os modelos dos impressos de segurança serão submetidos à prévia aprovação da Corregedoria Geral da Justiça.^{344 345 346 347 348 349 350}

31.1. Na hipótese de se proceder ao arquivamento previsto no subitem 19.1, deverão ser mantidos ainda, arquivos para:

- a) certidões dos tributos municipais;
- b) certificados de cadastro do INCRA e prova de quitação do Imposto Territorial Rural;
- c) certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias;
- d) suprimido.³⁵¹

32. Em relação aos cartões de assinaturas, as serventias serão identificadas na numeração lançada, a ser parcialmente composta pelo número atribuído, em cadastro próprio, pela Corregedoria Geral da Justiça.³⁵²

32.1. Os cartões deverão ter numeração sequencial e ininterrupta e serão fornecidos em formulário contínuo.

33. Para o recebimento dos impressos de segurança, os tabeliães de notas, os registradores civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços manterão cadastro perante os fabricantes, a ser comunicado ao CNB-SP.

33.1. As aquisições dos impressos de segurança serão feitas, exclusiva e diretamente, junto ao fabricante.

³⁴⁴ Provs. CGJ 11/2012 e 40/12.

³⁴⁵ Provs. CGJ 16/84 e 40/12.

³⁴⁶ Provs. CGJ 16/84 e 40/12.

³⁴⁷ Provs. CGJ 16/84 e 40/12.

³⁴⁸ Provs. CGJ 16/84 e 40/12.

³⁴⁹ Provs. CGJ 13/94 e 40/12.

³⁵⁰ Provs. CGJ 13/94 e 40/12.

³⁵¹ Provs. CGJ 13/94 e 40/12.

³⁵² Provs. CGJ 16/84 e 40/12.

33.2. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços poderão autorizar prepostos, mediante indicação expressa ao fabricante, a receberem, em seu nome, os impressos de segurança.

33.3. A falta de cadastramento impede a aquisição dos impressos de segurança.

34. As designações, e as posteriores alterações, para responder pelos serviços notariais vagos serão comunicadas, pela Corregedoria Geral da Justiça, ao CNB-SP e à Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo (ARPEN-SP).³⁵³

34.1. O CNB-SP e a ARPEN-SP são responsáveis, junto aos fabricantes dos impressos de segurança, pela atualização dos nomes dos responsáveis pelos serviços notariais vagos.³⁵⁴

35. Os fabricantes dos impressos de segurança têm a obrigação de apresentar, mensalmente, à Corregedoria Geral da Justiça, uma lista completa, discriminada, das entregas realizadas a cada uma das serventias extrajudiciais.

36. É vedado o repasse de impressos de segurança de uma serventia para outra.³⁵⁵

37. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços devem velar pela guarda dos impressos de segurança em local seguro.³⁵⁶

38. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços devem comunicar à Corregedoria Geral da Justiça, por meio do Portal do Extrajudicial, a quantidade e numeração de impressos de segurança subtraídos ou extraviados.³⁵⁷

39. Sempre que substituídos os modelos dos impressos de segurança, os

³⁵³ Provs. CGJ 12/90, 26/97 e 40/12.

³⁵⁴ Provs. CGJ 26/97 e 40/12.

³⁵⁵ Provs. CGJ 26/97 e 40/12.

³⁵⁶ Provs. CGJ 26/97, 40/12 e 7/13.

³⁵⁷ Provs. CGJ 26/97 e 40/12.

Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços deverão inutilizar, por fragmentação, os remanescentes guardados consigo e informar, em seguida, à Corregedoria Geral da Justiça, a quantidade e a respectiva numeração daqueles destruídos.³⁵⁸

39.1. Os fragmentos deverão ser enviados para reciclagem.

40. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços efetuarão o controle diário de utilização dos selos, com registro da série, do número inicial, do número final e do total dos utilizados e dos inutilizados.³⁵⁹

41. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Civis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços têm a faculdade de confeccionar e utilizar séries e padrões diferenciados de selos múltiplos que correspondam a mais de um ato.³⁶⁰

SEÇÃO IV

DA LAVRATURA DOS ATOS NOTARIAIS

Subseção I

Disposições Gerais

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

- a) verificar se as partes e os demais interessados acham-se munidos dos documentos necessários de identificação, nos respectivos originais, em especial cédula de identidade ou equivalente, CPF ou CNPJ e, se for o caso, certidão de casamento ou documento comprobatório de união estável, se houver;
- b) exigir, no tocante às pessoas jurídicas participantes dos atos notariais, cópias de seus atos constitutivos, de eventuais alterações contratuais ou da respectiva consolidação societária, acompanhadas, conforme o caso,

³⁵⁸ Provs. CGJ 26/97 e 40/12.

³⁵⁹ Prov. CGJ 26/97 e 40/12.

³⁶⁰ L. 4.504/64, art. 65; L. 5.868/72, art. 8º, § 3º e Prov. CGJ 40/12.

de certidão do Registro de Títulos e Documentos e Civil de Pessoas Jurídicas, cujo prazo não poderá ser superior a um ano, ou por ficha cadastral da Junta Comercial, a ser obtida via internet; cujo prazo de emissão não poderá ser superior a 90 (noventa) dias;³⁶¹

- c) conferir as procurações para verificar se obedecem à forma exigida, se contêm poderes de representação para a prática do ato notarial e se as qualificações das partes coincidem com as do ato a ser lavrado, observando o devido sinal público e o prazo de validade da certidão, que não poderá exceder a 90 dias;
- d) Suprimido;^{362 363}
- e) exigir os respectivos alvarás, para os atos que envolvam espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, empresário ou sociedade empresária em recuperação judicial, incapazes, sub-rogação de gravames e outros que dependem de autorização judicial para dispor ou adquirir bens imóveis ou direitos a eles relativos, sendo que, para a venda de bens de menores incapazes, o seu prazo deverá estar estabelecido pela autoridade judiciária;³⁶⁴
- f) exigir alvará, termo de curatela, ou termo de acordo de decisão apoiada, para atos relacionados a direitos de natureza patrimonial ou negocial, praticados por pessoa em situação de curatela, ou em nome da pessoa com deficiência, por seus eventuais apoiadores.³⁶⁵

42.1. Para a alienação (gratuita ou onerosa) de bens de menores, ainda que relativamente incapazes, por meio de escritura pública, é necessária apresentação de alvará judicial.

42.2. A apresentação de alvará judicial é necessária, igualmente, para aquisição onerosa de bens (móveis ou imóveis) por menor púbere ou impúbere, quando utilizados recursos próprios.

42.3. É desnecessária a apresentação de autorização judicial, na hipótese da doação do respectivo numerário para a aquisição do bem (doação modal).

³⁶¹ Prov. CG 7/13.

³⁶² Prov. CG 7/13.

³⁶³ Provs. CG 14/2012, 40/12 e 12/2013.

³⁶⁴ Prov. CG 7/2013.

³⁶⁵ Prov. CG 32/2016.

43. O Tabelião de Notas deve cientificar as partes envolvidas de que é possível obter, nos termos do art 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, nas seguintes hipóteses:

- a) alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo;
- b) partilha de bens imóveis em razão de separação, divórcio ou união estável.³⁶⁶

44. O Tabelião de Notas, antes da prática de qualquer ato notarial que tenha por objeto bens imóveis, direitos a eles relativos ou quotas de participação no capital social de sociedades simples, deve promover prévia consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB), consignando no ato notarial o resultado da pesquisa e o respectivo código gerado (*hash*), dispensado o arquivamento do resultado da pesquisa em meio físico ou digital.³⁶⁷

44.1. A existência de comunicação de indisponibilidade não impede a lavratura de escritura pública representativa de negócio jurídico tendo por objeto a propriedade ou outro direito real sobre imóvel ou quotas de participação no capital social de sociedade simples de que seja titular a pessoa atingida pela restrição, nessa incluída a escritura pública de procuração, devendo constar na escritura pública, porém, que as partes foram expressamente comunicadas da existência da ordem de indisponibilidade que poderá implicar a impossibilidade de registro (*lato sensu*) do direito no Registro de Imóveis ou, então, conforme o caso, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, enquanto vigente a restrição.³⁶⁸

Subseção II

Escrituração

³⁶⁶ L. 5.709/71, art. 3º e Provs. CG 14/2012 e 40/12.

³⁶⁷ L. 5.709/71, art. 5º, §§ 1º e 2º e D. 74.965/74, art. 11, Provs. CG 40/2012 e 47/2016.

³⁶⁸ Prov. CG 47/2016.

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

- a) dia, mês, ano e local em que lavrada, lida e assinada;
- b) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, número do registro de identidade com menção ao órgão público expedidor ou do documento equivalente, número de inscrição no CPF ou CNPJ, domicílio e residência das partes e dos demais comparecentes, com a indicação, quando necessário, do regime de bens do casamento, nome do outro cônjuge e filiação, e expressa referência à eventual representação por procurador;
- c) manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes;
- d) referência ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;
- e) declaração de ter sido lida na presença das partes e dos demais comparecentes, ou de que todos a leram;
- f) assinatura das partes e dos demais comparecentes ou, caso não possam ou não saibam escrever, de outras pessoas capazes, que assinarão a rogo e no lugar daqueles, cujas impressões digitais, no entanto, deverão ser colhidas mediante emprego de coletores de impressões digitais, vedada a utilização de tinta para carimbo;
- g) assinatura do Tabelião de Notas ou a de seu substituto legal;
- h) menção à data, ao livro e à folha da serventia em que foi lavrada a procuração, bem como à data da certidão correspondente, para comprovar que foi expedida nos noventa dias que antecederam a prática do ato notarial;³⁶⁹
- i) quando se tratar de pessoa jurídica, a data do contrato social ou de outro ato constitutivo, o seu número na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, referência à cláusula do contrato ou do estatuto social que versa sobre as pessoas incumbidas da sua administração, seus poderes e atribuições, a autorização para a prática do ato, se exigível, e a ata da assembleia geral que elegeu a diretoria;
- j) na escritura de doação, o grau de parentesco entre os doadores e os donatários;
- k) se de interesse de incapaz, menção expressa à idade, se menor, e, sempre, à pessoa por quem representado ou assistido, ressalvados os

³⁶⁹ Provs. CG 7/2013 e 12/2013.

- casos de aceitação futura pelo donatário;
- l) indicação clara e precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto;
 - m) a declaração, se o caso, da forma do pagamento, se em dinheiro ou em cheque, com identificação deste pelo seu número e pelo banco sacado, ou mediante outra forma estipulada pelas partes;
 - n) declaração de que é dada quitação da quantia recebida, quando for o caso;
 - o) indicação dos documentos apresentados nos respectivos originais, entre os quais, obrigatoriamente, em relação às pessoas físicas, documento de identidade ou equivalente, CPF e, se o caso, certidão de casamento;
 - p) o código de consulta gerado (*hash*) pela Central de Indisponibilidade, quando o caso;
 - q) cota-recibo das custas e dos emolumentos devidos pela prática do ato, com observação do disposto no Capítulo XIII das NSCGJ;
 - r) termo de encerramento;
 - s) referência, quando for o caso, ao cumprimento do item 43 deste capítulo das NSCGJ;
 - t) alusão à emissão da DOI;
 - u) menção aos documentos apresentados e ao seu arquivamento.³⁷⁰

46. Os atos notariais, redigidos obrigatoriamente na língua nacional, serão manuscritos, datilografados ou impressos nos livros de notas.³⁷¹

47. Se qualquer dos comparecentes não souber a língua nacional e o tabelião não entender o idioma em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Tabelião, tenha idoneidade e conhecimento bastantes.³⁷²

47.1. A participação do tradutor, com a sua identificação, referência ao registro na Junta Comercial, se tradutor público, e ao compromisso tomado, se não matriculado na Junta Comercial, deverá ser mencionada na ata notarial.³⁷³

³⁷⁰ L. 5.709/71, art. 12 e Prov. CGJ 40/12.

³⁷¹ L. 5.709/71, art. 12, § 2º e Provs. CG 14/2012 e 40/12.

³⁷² L. 5.709/71, art. 9º e D. 74.965/74, art. 10, p.u. e Prov. CGJ 40/12.

³⁷³ D. 74.965/74, art. 10, p.u. e Prov. CGJ 40/12.

48. Na escrituração dos livros, os números relativos à data da escritura e ao preço devem ser escritos por extenso.³⁷⁴

49. A escrituração far-se-á apenas em cor azul ou preta indelével.³⁷⁵

50. O espaçamento entre as linhas e as tabulações serão rigorosamente iguais, até o encerramento do ato, salvo quanto às tabelas nele eventualmente contidas.

50.1. As atas notariais poderão ainda conter imagens coloridas e expressões em outras línguas ou alfabetos.³⁷⁶

51. As emendas, as entrelinhas e as notas marginais ficam vedadas, mesmo para correção de erros, inexatidões materiais e irregularidades sanáveis.³⁷⁷

51.1. A cláusula em tempo é admitida, se exarada antes da assinatura das partes e demais comparecentes e da subscrição da escritura pública pelo Tabelião ou pelo seu substituto, e desde que não afete elementos essenciais do ato, como o preço, o objeto e a forma de pagamento.³⁷⁸

52. O Tabelião de Notas poderá não subscrever o ato notarial, embora já assinado pelas partes e pelos demais comparecentes, expondo, por escrito e de modo fundamentado, as suas razões.

53. O Tabelião de Notas, o substituto legal que lavrou escritura pública, as partes e as demais pessoas que compareceram ao ato notarial assinarão somente na última página do instrumento, com a ressalva de que, no testamento público, todas as páginas devem ser rubricadas pelo testador.³⁷⁹

53.1. Se a assinatura da parte for ilegível, o Tabelião de Notas poderá lançar o nome dela, de forma legível, sob a assinatura.³⁸⁰

³⁷⁴ D. 74.965/74, art. 14 e L. 5.709/71, art. 9º, p.u. e Provs. CG 14/2012 e 40/12.

³⁷⁵ L. 5.709/71, art. 15 e Provs. CG 14/2012 e 40/12.

³⁷⁶ Provs. CGJ 37/2005 e 40/12.

³⁷⁷ Prov. CG 12/2013.

³⁷⁸ Prov. CG 12/2013.

³⁷⁹ Provs. CGJ 32/1981, 40/2012 e 07/2013.

³⁸⁰ Provs. CGJ 32/1981 e 40/2012.

53.2. Lavrada a escritura pública, a coleta das respectivas assinaturas das partes poderá ocorrer em até 30 dias, e nessas hipóteses as partes deverão apor ao lado de sua firma a data e o local (o mesmo da lavratura ou o endereço completo se for diverso) da respectiva subscrição.³⁸¹

53.2.1. Não sendo assinado o ato notarial dentro do prazo fixado, a escritura pública será declarada incompleta, observando-se a legislação que trata dos emolumentos.³⁸²

53.3. Pelo ato notarial incompleto, serão devidos os emolumentos e custas, restando proibido o fornecimento de certidão ou traslado, salvo ordem judicial.³⁸³

54. Os erros, as inexatidões materiais e as irregularidades, constatáveis documentalmente e desde que não modificada a declaração de vontade das partes nem a substância do negócio jurídico realizado, podem ser corrigidos de ofício ou a requerimento das partes, ou de seus procuradores, mediante ata retificativa lavrada no livro de notas e subscrita apenas pelo tabelião ou por seu substituto legal, a respeito da qual se fará remissão no ato retificado.³⁸⁴

54.1. São considerados erros, inexatidões materiais e irregularidades, exclusivamente:

- a) omissões e erros cometidos na transposição de dados constantes dos documentos exibidos para lavratura do ato notarial, desde que arquivados na serventia, em papel, microfilme ou documento eletrônico;
- b) erros de cálculo matemático;
- c) omissões e erros referentes à descrição e à caracterização de bens individuados no ato notarial;
- d) omissões e erros relativos aos dados de qualificação pessoal das partes e das demais pessoas que compareceram ao ato notarial, se provados por documentos oficiais.

³⁸¹ Provs. CG 08/2015 e 45/2015.

³⁸² Prov. CG 08/2015.

³⁸³ Provs. CGJ 32/1981, 8/2003 e 40/2012.

³⁸⁴ Provs. CGJ 8/2003, 14/2003, 40/12 e 7/13.

55. Os erros, as inexatidões materiais e as irregularidades, quando insuscetíveis de saneamento mediante ata retificativa, podem ser remediados por meio de escritura de retificação-ratificação, que deve ser assinada pelas partes e pelos demais comparecentes do ato rerratificado e subscrita pelo Tabelião de Notas ou pelo substituto legal.³⁸⁵

55.1. Far-se-ão remissões na escritura de retificação-ratificação e no ato rerratificado.³⁸⁶

55.2. Se praticados os atos em serventias distintas, o Tabelião de Notas que lavrou a escritura de retificação-ratificação comunicará o evento, para a remissão devida, ao que realizou o ato rerratificado.

55.3. Pela escritura de rerratificação destinada a sanear os erros, as inexatidões materiais e as irregularidades imputáveis ao Tabelião de Notas, nada será devido a título de emolumentos e custas.

56. Nas escrituras tornadas sem efeito, ou corrigidas em decorrência de erro imputável ao Tabelião de Notas, dever-se-ão certificar os motivos.

57. Quando a numeração das páginas de cada livro, ao final, indicar a impossibilidade de conclusão de algum ato que nelas se inicie, o Tabelião de Notas deixará de utilizá-las, cancelando-as por meio da expressão em branco, nelas lançada e subscrita em seguida, e evitará que o ato notarial iniciado tenha prosseguimento em outro livro.

58. As folhas dos livros não podem permanecer fora da serventia, de um dia para outro, ressalvadas as hipóteses de atos em diligência realizados fora do horário e dos dias estabelecidos para o atendimento ao público, mediante prévia autorização do Tabelião de Notas.

59. O Tabelião de Notas, ao lavrar escritura pública de testamento que contenha disposições favoráveis a pessoas jurídicas com objetivos altruísticos, científicos, artísticos, beneficentes, religiosos, educativos, culturais, políticos, esportivos

³⁸⁵ Provs. CGJ 2/91, 40/12 e 7/13.

³⁸⁶ Provs. CGJ 18/89 e 40/2012.

ou recreativos, consultará o testador sobre a conveniência de cientificar, por escrito, as favorecidas.³⁸⁷

59.1. Idêntica consulta será formulada nas hipóteses de escritura pública de revogação de testamento ou de cláusulas testamentárias favoráveis àquelas pessoas jurídicas.

59.2. As comunicações autorizadas limitar-se-ão ao nome do testador, à data, ao número do livro e às folhas da escritura pública de testamento ou de revogação.

SEÇÃO V

DAS ESCRITURAS PÚBLICAS

Subseção I

Das Escrituras Relativas a Bens Imóveis

60. As escrituras relativas a bens imóveis e direitos reais a eles relativos devem conter, ainda:

a.1) para imóveis rurais georreferenciados, o número do registro ou matrícula no Registro de Imóveis, sua localização, denominação, área total, o número do cadastro no INCRA constante do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) e o Número de Imóvel Rural na Receita Federal (NIRF), enquanto para os demais imóveis rurais, particularmente os não georreferenciados e os objeto de transcrição, a descrição deve ser integral e pormenorizada, com referência precisa, inclusive, aos seus característicos e confrontações;³⁸⁸

a.2) para imóveis urbanos cujas descrições e caracterizações constem da certidão do Registro de Imóveis, o número do registro ou da matrícula no Registro de Imóveis, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade e Estado, enquanto para os demais imóveis urbanos, principalmente aqueles objeto de transcrição, a descrição deve ser

³⁸⁷ D. 84.451/80, art. 1º e Prov. CGJ 40/12.

³⁸⁸ Prov. CG nº 24/2013.

integral e pormenorizada, com referência precisa, inclusive, aos seus característicos e confrontações;³⁸⁹

- b) título de aquisição do alienante, com referência à natureza do negócio jurídico, ao instrumento que o documenta, à matrícula e ao registro anterior, ao seu número e ao Registro de Imóveis;
- c) exame da documentação da propriedade do imóvel, obrigando a apresentação de certidão atualizada do Registro de Imóveis competente, bem como a de ações reais e pessoais reipersecutórias e de ônus reais, com prazo de validade de 30 (trinta) dias;
- d) indicação dos alvarás ou mandados, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial;
- e) apresentação das certidões dos distribuidores do foro das Justiças Estadual, Federal e Trabalhista, ou a expressa dispensa pelo adquirente e declaração do alienante, sob pena de responsabilidade civil e penal, de que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, e sobre a existência de outras ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes sobre o mesmo;
- f) prova da quitação de tributos municipais, ou a dispensa expressa pelo adquirente, que, neste caso, deverá declarar que se responsabiliza pelo pagamento dos débitos fiscais existentes;
- g) quando se tratar de bem imóvel urbano, a indicação do número de contribuinte dado ao imóvel pela Prefeitura Municipal, se feito o lançamento;
- h) indicação das certidões do INSS, da Secretaria da Receita Federal e de órgãos públicos, quando exigidas por lei, ou, se as partes não estiverem sujeitas às contribuições devidas à Seguridade Social ou forem dispensadas por lei, a declaração desta circunstância, sob as penas da lei;
- i) a indicação do valor do negócio jurídico, do atribuído pela Fazenda e do recolhimento do imposto de transmissão, ou menção à imunidade e isenção, se o caso, e com ressalva das hipóteses nas quais a lei autoriza a efetivação do pagamento após a sua lavratura;
- j) nas escrituras relativas à transferência do domínio útil, a referência ao comprovante de pagamento dos três últimos foros anuais, se a enfiteuse

³⁸⁹ Prov. CG nº 24/2013.

recair sobre propriedade privada;³⁹⁰

- k) nas escrituras relativas à transferência do domínio útil de terrenos da União, de direitos sobre benfeitorias neles construídas e nas relacionadas com a cessão de direitos a eles relativos, a referência à apresentação da certidão da Secretaria de Patrimônio da União – SPU (art. 3.º, § 2.º, I, do Decreto-Lei n.º 2.398, de 21 de dezembro de 1987);^{391 392 393}
- l) a alusão ao pacto antenupcial e aos seus correspondentes ajustes, ao número de seu registro no Registro de Imóveis, quando o ato disser respeito a objeto de convenção antenupcial, e, caso o pacto antenupcial não tenha sido registrado, a expressa menção à necessidade do seu registro antes do relativo à alienação ou à oneração.³⁹⁴

60.1. Quando os contratos forem exequíveis no Brasil não poderão estipular pagamento em ouro, em moeda estrangeira ou por outra forma que venha a restringir ou a recusar, nos seus efeitos, o curso legal da moeda nacional, ressalvados os casos previstos no art. 2º do Decreto-lei nº 857, de 11 de setembro de 1969.³⁹⁵

60.2. Nada obstante o previsto nos arts. 47, I, b, da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, e no art. 257, I, b, do Decreto n.º 3.048, de 6 de maio de 1999, e no art. 1.º do Decreto n.º 6.106, de 30 de abril de 2007, faculta-se aos Tabeliães de Notas, por ocasião da qualificação notarial, dispensar, nas situações tratadas nos dispositivos legais aludidos, a exibição das certidões negativas de débitos emitidas pelo INSS e pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e da certidão conjunta negativa de débitos relativos aos tributos federais e à dívida ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, tendo em vista os precedentes do Conselho Superior da Magistratura do Tribunal de Justiça de São Paulo no sentido de inexistir justificativa razoável para condicionar o registro de títulos à prévia comprovação da quitação de créditos tributários,

³⁹⁰ Prov. CGJ 7/13.

³⁹¹ Prov. CGJ 7/13.

³⁹² Provs. CGJ 26/83, 42/99 e 40/12.

³⁹³ Provs. CGJ 01/2003 e 40/12.

³⁹⁴ Prov. CGJ 7/13.

³⁹⁵ Provs. CGJ 37/2005 e 40/12.

contribuições sociais e outras imposições pecuniárias compulsórias.³⁹⁶

61. É recomendável, se for o caso, o esclarecimento às partes da necessidade de averbação da construção ou aumento de área construída no registro imobiliário, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios exigíveis.³⁹⁷

62. É recomendável, se for o caso, o esclarecimento às partes da necessidade de averbação da demolição do imóvel, alteração de cadastro de contribuinte, número do prédio, nome de rua, mencionando no título a situação antiga e a atual, mediante a apresentação dos documentos comprobatórios exigíveis.³⁹⁸

63. Para preservação do princípio da continuidade, é recomendável evitar os atos relativos a bens imóveis sempre que o título anterior não estiver transcrito ou registrado nas matrículas correspondentes, salvo se, ciente da situação e de seus efeitos jurídicos, o interessado assuma a responsabilidade pelo registro dos atos anteriores.

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

64.1. Não estão sujeitas ao requisito acima mencionado fundações que se enquadrem no conceito de entidade fechada de previdência privada.

65. Os Tabeliães de Notas, nos atos que praticarem, farão referência ao livro e à folha do Registro de Títulos e Documentos em que trasladadas as procurações de origem estrangeira, acompanhadas das respectivas traduções, a que tenham de reportar-se.

Subseção II

Dos Imóveis Rurais

³⁹⁶ Prov. CGJ 7/13.

³⁹⁷ Provs. CGJ 8/2003, 14/2003, 25/2006 e 40/12.

³⁹⁸ Provs. CGJ 10/81 e 40/12.

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

- a) a apresentação e a menção aos dados do Certificado de Cadastro do Imóvel Rural – CCIR, emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, e o número fornecido pela Receita Federal do Brasil – RFB, com a prova de quitação do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural – ITR correspondente aos últimos cinco anos;³⁹⁹
- b) o interior teor da autorização emitida pelo INCRA para fins de desmembramento de bem imóvel rural, quando exigível, observadas as normas legais referentes à fração mínima de parcelamento (fmp) e à reserva legal.

67. O Tabelião de Notas não poderá, sob pena de responsabilidade, lavrar escrituras de desmembramento de bem imóvel rural, se a área a ser desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento (fmp), impressa no CCIR correspondente.

67.1 O disposto 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.

67.2. Os desmembramentos de bem imóvel, nas situações previstas no art. 2.º do Decreto n.º 62.504, de 8 de abril de 1968, também não estão sujeitos à restrição.

67.3. O Tabelião de Notas, nas situações referidas no subitem anterior, deverá consignar, no instrumento, o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, a ser averbada à margem do registro do título no Registro de Imóveis.

68. As restrições estabelecidas na Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974, que disciplinam e regulamentam a aquisição de bem imóvel rural por estrangeiro, não se aplicam às transmissões causa mortis, às doações que importem adiantamento de legítima (art. 544 do Código Civil),

³⁹⁹ Prov. CGJ 7/13.

salvo, em ambas as situações, se o bem imóvel rural estiver localizado em área considerada indispensável à segurança do território nacional, e às aquisições por usucapião, em quaisquer de suas espécies.

68.1. A inaplicabilidade das restrições não dispensa os Oficiais de Registro de Imóveis do cadastramento especial e das comunicações referidos nos arts. 10 e 11 da Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e nos arts. 15 e 16 do Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974.⁴⁰⁰

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

69.1. A aquisição será livre, independente de autorização ou licença, se o imóvel contiver área não superior a 3 (três) módulos (MEI), ressalvados, no entanto, os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional, cuja aquisição dependerá de assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

69.2. A aquisição de imóvel rural com área entre 3 (três) e 50 (cinquenta) módulos por pessoa física estrangeira residente no país dependerá de autorização do INCRA e, se a área territorial exceder a 20 (vinte) módulos, de aprovação do projeto de exploração correspondente.

69.3. A aquisição de mais de um imóvel rural com área não superior a 3 (três) módulos por pessoa física estrangeira residente no país dependerá de autorização do INCRA, apenas se a soma das áreas dos imóveis pertencentes ao estrangeiro exceder a 3 módulos.

69.4. A declaração do adquirente estrangeiro residente no país no sentido de não ser proprietário de outros bens imóveis rurais, emitida sob sua responsabilidade civil e penal, deve constar da escritura pública.

⁴⁰⁰ CC, art. 140 e LRP, art. 148 e Prov. CGJ 40/12.

69.5. A aquisição de bem imóvel rural por pessoa física estrangeira não residente no país, cuja área não poderá exceder a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua, dependerá, sempre, de autorização do INCRA, sem prejuízo de outras exigências determinadas em lei, ainda que sua área não exceda a 3 (três) módulos e esteja situado fora de área considerada indispensável à segurança do território nacional.

70. A pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil somente pode adquirir bens imóveis rurais, seja qual for a extensão, mediante a prévia aprovação do Ministério da Agricultura.

70.1. A pessoa jurídica brasileira - constituída sob as leis brasileiras, com sede e administração no Brasil -, não se sujeita ao regime estabelecido pela Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e pelo Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974, ainda que a maioria de seu capital social e o poder de controle, em qualquer uma de suas manifestações, pertença a estrangeiros residentes fora do Brasil ou a pessoas jurídicas estrangeiras sediadas no Exterior.

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

71.1. As pessoas de mesma nacionalidade não podem ser proprietárias, em cada Município, de mais de 10% (dez por cento) da superfície do Município.

71.2. Ficam excluídas das restrições do subitem anterior as aquisições de áreas rurais:

- a) inferiores a 3 (três) módulos;
- b) que tiverem sido objeto de compra e venda, de promessa de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, mediante escritura pública ou instrumento particular devidamente

protocolado no registro competente, e que tiverem sido cadastradas no INCRA, em nome do promitente comprador, antes de 10 de março de 1969;

- c) quando o adquirente tiver filho brasileiro ou casado com pessoa brasileira, sob o regime de comunhão de bens.

71.3. Ter filho brasileiro ou ser casado com brasileira sob o regime de comunhão de bens será relevante, para o adquirente, apenas para excluir as restrições estabelecidas no art. 12, *caput* e § 1.º, da Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no art. 5.º, *caput* e § 1.º, do Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974.

72. As restrições previstas na Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no Decreto n.º 74.965, de 26 de novembro de 1974, tomam por base a fração ideal pertencente ao estrangeiro, ainda que caracterizado o condomínio pro indiviso.

73. Da escritura relativa à aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira constará o documento de identidade do adquirente, a prova de sua residência no território nacional, com ressalva da situação tratada no subitem 69.5, e, quando for o caso, a autorização do INCRA.⁴⁰¹

73.1. O prazo de validade da autorização é de 30 (trinta) dias, dentro do qual deverá ser lavrada a escritura.⁴⁰²

74. Quando o adquirente de imóvel rural for pessoa jurídica estrangeira, da escritura pública correspondente à aquisição constará, obrigatoriamente, a aprovação pelo Ministério da Agricultura, os documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil e, nos casos previstos no § 3.º do art. 12 da Lei n.º 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no § 3.º do art. 5.º do Decreto 74.965, de 26 de novembro de 1974, a autorização do Presidente da República.⁴⁰³

74.1. O prazo de validade do deferimento do pedido é de 30 (trinta) dias, dentro do qual deverá ser lavrada a escritura.⁴⁰⁴

⁴⁰¹ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴⁰² Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴⁰³ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴⁰⁴ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

75. O Tabelião de Notas, que lavrar escritura que viole as prescrições legais atinentes à aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, e o Oficial de Registro de Imóveis, que a registrar, responderão civil e criminalmente por tais atos.⁴⁰⁵

Subseção III

Das Escrituras de Separação, Divórcio, Inventário e Partilha

76. O Tabelião de Notas será livremente escolhido pelas partes, não se aplicando as regras processuais de competência, nas hipóteses legais em que admitida a realização de separação e divórcio consensuais, inventário e partilha por via administrativa, mediante escritura pública.⁴⁰⁶

77. É facultada às partes interessadas a opção pela via judicial ou extrajudicial.⁴⁰⁷

78. As escrituras públicas de inventário e partilha, separação e divórcio consensuais não dependem de homologação judicial e são títulos hábeis para o registro civil e o registro imobiliário, para a transferência de bens e direitos, bem como para a promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores (DETRAN, Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas, etc.).⁴⁰⁸

78.1. 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, independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público.

78.2. Havendo alteração do nome de algum cônjuge em razão de escritura de separação, restabelecimento da sociedade conjugal ou divórcio consensual, o Oficial de Registro Civil que averbar o ato no assento de casamento também anotar a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua serventia, ou, se de outra,

⁴⁰⁵ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴⁰⁶ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴⁰⁷ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴⁰⁸ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

comunicará ao Oficial de Registro Civil competente para a necessária anotação.

78.3. A certidão da escritura pública da partilha promovida em inventário, separação e divórcio, expedida na forma de traslado, em inteiro teor, em resumo, ou em relatório conforme quesitos, abrangendo a totalidade ou contendo a indicação de bens específicos conforme for solicitado pelo interessado, servirá para a transferência de bens e direitos, bem como para a promoção de todos os atos necessários à materialização das transferências de bens e levantamento de valores (DETRAN, Junta Comercial, Registro Civil de Pessoas Jurídicas, instituições financeiras, companhias telefônicas, etc.).⁴⁰⁹

79. O valor dos emolumentos relativos aos atos praticados, a ser fixado de acordo com as leis federal e estadual que dispõem sobre o assunto, deverá corresponder ao efetivo custo e à adequada e suficiente remuneração dos serviços prestados e levar em conta a natureza pública e o caráter social dos serviços notariais.

410

79.1. É vedada a fixação de emolumentos em percentual incidente sobre o valor do negócio jurídico objeto dos serviços notariais e de registro.

79.2. Enquanto inexistir previsão específica dos novos atos notariais na tabela própria anexa à Lei Estadual nº 11.331, de 26 de novembro de 2002, a definição do valor dos emolumentos dar-se-á por meio da classificação dos atos nas atuais categorias gerais da tabela, pelo critério escritura com valor declarado, quando houver partilha de bens, considerado o valor total do acervo, e pelo critério escritura sem valor declarado, quando não houver partilha de bens.

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

⁴⁰⁹ Prov. CGJ 2/2019.

⁴¹⁰ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

80. A escritura pública e os demais atos notariais relativos à separação e ao divórcio consensuais, ao inventário e à partilha serão gratuitos àqueles que se declarem pobres sob as penas da lei. ⁴¹¹

80.1. A obtenção da gratuidade dependerá de simples declaração dos interessados de que não possuem condições de arcar com os emolumentos, ainda que as partes estejam assistidas por advogado constituído. ⁴¹²

80.2. Se o Tabelião de Notas, motivadamente, suspeitar da verossimilhança da declaração de pobreza, comunicará o fato ao Juiz Corregedor Permanente, por escrito, com exposição de suas razões, para as providências pertinentes. ⁴¹³

81. É necessária a presença de advogado, dispensada a procuração, ou de defensor público, para a lavratura das escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, inventário e partilha, nas quais deverão constar o nome do profissional que assistiu às partes e o seu registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB. ⁴¹⁴

82. É vedada ao Tabelião de Notas a indicação de advogado às partes, que devem comparecer ao ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança. ⁴¹⁵

83. Caso as partes não disponham de condições econômicas para contratar advogado, o Tabelião de Notas deve recomendar-lhes a Defensoria Pública, onde houver, ou, na sua falta, a Seccional da OAB. ⁴¹⁶

83.1. Sempre que nomeado advogado dativo em virtude do convênio Defensoria Pública-OAB, o Tabelião de Notas expedirá um segundo traslado do ato notarial, que servirá como certidão de verba honorária, nos termos do referido convênio.

83.2. Nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais,

⁴¹¹ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴¹² Provs. CGJ 9/96, 5/97 e 40/12.

⁴¹³ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴¹⁴ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴¹⁵ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴¹⁶ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

inventário e partilha, devem constar a nomeação e a qualificação completa dos advogados assistentes, com menção ao número de registro e da secção da OAB.

84. É desnecessário o registro das escrituras públicas no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais.⁴¹⁷

Subseção IV

Disposições Comuns a Separação e Divórcio Consensuais

85. O Tabelião de Notas, ao atender às partes com a finalidade de lavrar escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, deve disponibilizar às partes uma sala ou um ambiente reservado e discreto.⁴¹⁸

86. Para a lavratura da escritura pública de separação e de divórcio consensuais, deverão ser apresentados:

- a) certidão de casamento;
- b) documento de identidade oficial e CPF/MF;
- c) pacto antenupcial, se houver;
- d) certidão de nascimento ou outro documento de identidade oficial dos filhos capazes, se houver;
- e) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;
- f) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.⁴¹⁹

87. As partes devem declarar ao Tabelião de Notas, por ocasião da lavratura da escritura, que não têm filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando os seus nomes e as datas de nascimento.⁴²⁰

87.1. As partes devem, ainda, declarar ao tabelião, na mesma ocasião, que o cônjuge virago não se encontra em estado gravídico, ou ao

⁴¹⁷ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴¹⁸ Provs. CGJ 9/96 e 40/12.

⁴¹⁹ Provs. CG 9/96 e 40/12.

⁴²⁰ Provs. CG 9/96, 40/12 e 21/16.

menos, que não tenha conhecimento sobre esta condição.⁴²¹

87.2. Se comprovada a resolução prévia e judicial de todas as questões referentes aos filhos menores (guarda, visitas e alimentos), o tabelião de notas poderá lavrar escrituras públicas de separação e divórcio consensuais.⁴²²

88. 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.⁴²³

89. O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura das escrituras públicas de separação e divórcio consensuais, se os separandos e os divorciandos estiverem representados por seus procuradores, constituídos por meio de instrumento público, com prazo de validade de trinta dias, no qual documentado a outorga de poderes especiais para o ato, com descrição das cláusulas essenciais.⁴²⁴

89.1 A procuração lavrada no exterior, registrada no Registro de Títulos e Documentos, acompanhada da respectiva tradução, caso não redigida na língua nacional, poderá ter prazo de validade de até noventa dias.⁴²⁵

90. Se houver bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á o que é do patrimônio individual de cada cônjuge do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens, constando isso do ato notarial lavrado.⁴²⁶

91. Na partilha em que houver transmissão de propriedade do patrimônio individual de um cônjuge ao outro, ou a partilha desigual do patrimônio comum, deverá ser comprovado o recolhimento do tributo devido sobre a fração transferida.⁴²⁷

92. A partilha em escritura pública de separação e divórcio consensuais far-

⁴²¹ Prov. CG 21/16.

⁴²² Prov. CG 21/16.

⁴²³ Provs. CG 9/96 e 40/12.

⁴²⁴ Provs. CG 5/97 e 40/12.

⁴²⁵ Provs. CG 5/97 e 40/12.

⁴²⁶ Provs. CG 19/2007 e 40/12.

⁴²⁷ Provs. CG 19/2007 e 40/12.

se-á conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber. ⁴²⁸

93. Na separação e no divórcio consensuais por escritura pública, as partes podem optar em partilhar os bens e resolver sobre a pensão alimentícia, a posteriori.⁴²⁹

94. Não há sigilo nas escrituras públicas de separação e divórcio consensuais. ⁴³⁰

95. 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. ⁴³¹

96. É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas na separação e no divórcio consensuais.⁴³²

97. 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. ⁴³³

98. O tabelião deverá recusar, motivadamente, por escrito, a lavratura da escritura de separação ou divórcio consensuais, se presentes fundados indícios de fraude à lei, de prejuízos a um dos cônjuges ou dúvidas sobre as manifestações de vontade. ⁴³⁴

Subseção V

Disposições Referentes à Separação Consensual

99. São requisitos para lavratura da escritura pública de separação

⁴²⁸ Provs. CG 33/2007 e 40/12.

⁴²⁹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴³⁰ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴³¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴³² Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴³³ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴³⁴ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

consensual:⁴³⁵

- a) manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter a sociedade conjugal e desejar a separação conforme as cláusulas ajustadas;⁴³⁶
- b) ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal;⁴³⁷
- c) inexistência de gravidez do cônjuge virago ou desconhecimento acerca desta circunstância.⁴³⁸
- d) assistência das partes por advogado, que poderá ser comum.⁴³⁹

100. O restabelecimento de sociedade conjugal pode ser feito por escritura pública, ainda que a separação tenha sido judicial. Neste caso, é necessária e suficiente a apresentação de certidão da sentença de separação ou da averbação da separação no assento de casamento.⁴⁴⁰

100.1. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no Registro Civil, podendo ser simultâneas.

101. Em escritura pública de restabelecimento de sociedade conjugal, o Tabelião de Notas deve:

- a) fazer constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento, para a averbação devida;
- b) anotar o restabelecimento à margem da escritura pública de separação consensual, quando esta for de sua serventia, ou, quando de outra, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária na serventia competente;
- c) comunicar o restabelecimento ao juízo da separação judicial, se for o caso.⁴⁴¹

⁴³⁵ Prov. CGJ 21/16.

⁴³⁶ Prov. CGJ 21/16.

⁴³⁷ Prov. CGJ 21/16.

⁴³⁸ Provs. CGJ 33/07, 40/12 e 21/16.

⁴³⁹ Prov. CGJ 21/16.

⁴⁴⁰ Provs. CGJ 33/07 e 40/12.

⁴⁴¹ Provs. CG 33/07 e 40/12.

102. A sociedade conjugal não pode ser restabelecida com modificações.⁴⁴²

103. Na escritura pública de restabelecimento deve constar, de modo expreso, que em nada prejudicará o direito de terceiros, adquirido antes e durante o estado de separado, seja qual for o regime de bens.⁴⁴³

104. É admissível o restabelecimento por procuração, se outorgada, com prazo de validade de até trinta dias, por meio de instrumento público e com poderes especiais para o ato.⁴⁴⁴

104.1. Aplica-se à hipótese o que consta do subitem 89.1.⁴⁴⁵

Subseção VI

Disposições Referentes ao Divórcio Consensual

105. Os cônjuges separados judicialmente podem, mediante escritura pública, converter a separação judicial ou extrajudicial em divórcio, mantendo as mesmas condições ou alterando-as.⁴⁴⁶

105.1. Na conversão da separação judicial em divórcio, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento de casamento.⁴⁴⁷

Subseção VII

Disposições Referentes ao Inventário

106. É obrigatória a nomeação de inventariante extrajudicial, 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. 617 do Código de Processo Civil/15.⁴⁴⁸

⁴⁴² Provs. CG 33/07 e 40/12.

⁴⁴³ Provs. CG 33/07 e 40/12.

⁴⁴⁴ Provs. CG 33/07 e 40/12.

⁴⁴⁵ Prov. CG 41/18.

⁴⁴⁶ Provs. CG 33/2007 e 40/12.

⁴⁴⁷ Provs. CG 33/2007 e 40/12.

⁴⁴⁸ Provs. CG 33/2007 e 40/12.

106.1. A nomeação do inventariante extrajudicial pode se dar por escritura pública autônoma assinada por todos os herdeiros para cumprimento de obrigações do espólio e levantamento de valores, poderá ainda o inventariante nomeado reunir todos os documentos e recolher os tributos, viabilizando a lavratura da escritura de inventário.

106.2. A nomeação de inventariante será considerada o termo inicial do procedimento de inventário extrajudicial.⁴⁴⁹

106.3. Para a lavratura da escritura de nomeação de inventariante será obrigatória a apresentação dos documentos previstos no item 115 deste Capítulo.⁴⁵⁰

106.4. Na pendência de inventário judicial, a opção pela via extrajudicial pode ser exercida, mediante a apresentação do requerimento judicial protocolado de desistência ou de suspensão do processo sucessório.

106.5. Para a aplicação da legislação competente, no caso de inventário extrajudicial de falecido estrangeiro (artigo 10 LINDB), quanto aos bens situados no Brasil, deve ser apresentada ao Notário a certidão consular do teor e vigência da lei à época do óbito ou da própria certidão.

107. Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais com viúvo(a) ou herdeiro(s) capazes, inclusive por emancipação, representado(s) por procuração formalizada por instrumento público com poderes especiais.⁴⁵¹

108. A escritura pública pode ser retificada desde que haja o consentimento de todos os interessados ou por procurador constituído no ato, bem como por procuração pública autônoma.⁴⁵²

⁴⁴⁹ Prov. CG 55/2016.

⁴⁵⁰ Prov. CGJ 55/2016.

⁴⁵¹ Provs. CGJ 33/2007, 40/2012 e 39/2013.

⁴⁵² Art. 192 do CTN e Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

109. É admissível a escritura pública de inventário e partilha para o levantamento de verbas bancárias e das previstas na Lei nº 6.858/80.⁴⁵³

110. O recolhimento dos tributos incidentes deve anteceder a lavratura da escritura.⁴⁵⁴

110.1. Quanto ao cumprimento das obrigações acessórias, devem ser observadas as Portarias do CAT e demais normas emanadas da Fazenda Estadual sobre a matéria.

110.2. Deve haver o arquivamento de certidão ou outro documento emitido pelo fisco, comprovando a regularidade do recolhimento do imposto, fazendo-se expressa indicação a respeito na escritura pública.

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

111. 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.⁴⁵⁵

111.1. Na hipótese de cessão integral do acervo, não há necessidade da presença e concordância dos herdeiros cedentes.⁴⁵⁶

112. 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 absoluta.⁴⁵⁷

113. O companheiro que tenha direito à sucessão é parte, observada a

⁴⁵³ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁵⁴ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁵⁵ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁵⁶ Prov. CG nº 09/2014

⁴⁵⁷ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

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.⁴⁵⁸

114. A meação de companheiro pode ser reconhecida na escritura pública, desde que todos os herdeiros e interessados na herança absolutamente capazes, estejam de acordo.⁴⁵⁹

115. As partes e respectivos cônjuges devem estar, na escritura, nomeados e qualificados (nacionalidade; profissão; idade; estado civil; regime de bens; data do casamento; pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver; número do documento de identidade; número de inscrição no CPF/MF; domicílio e residência).⁴⁶⁰

116. Quanto aos bens, recomenda-se:⁴⁶¹

- a) se imóveis, prova de domínio por certidão de propriedade atualizada;
- b) se imóvel urbano, observar a alínea a.2. do item 60 deste Capítulo;⁴⁶²
- c) se imóvel rural, observar a alínea a.1. do item 60 deste Capítulo, havendo, ainda, necessidade de apresentação, com menção na escritura, do CCIR emitido pelo INCRA e da prova de quitação do ITR correspondente aos últimos cinco anos;⁴⁶³
- d) se bem imóvel descaracterizado na matrícula, por desmembramento ou expropriação parcial, o Tabelião de Notas deve aconselhar a prévia apuração do remanescente antes da realização da partilha;
- e) na hipótese de bem imóvel com construção ou com aumento de área construída, sem prévia averbação no registro imobiliário, o Tabelião de Notas deve aconselhar a apresentação de documento comprobatório expedido pela Prefeitura e, se o caso, CND-INSS, para inventário e partilha;
- f) no caso de bem imóvel demolido, com alteração de cadastro de contribuinte, de número do prédio e de nome de rua, mencionar no título a situação antiga e a atual, mediante apresentação do respectivo

⁴⁵⁸ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁵⁹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁶⁰ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁶¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁶² Prov. CG nº 24/13

⁴⁶³ Prov. CG nº 24/13

comprovante;

- g) se móvel, exigir documento comprobatório de domínio e valor, se houver, e descrevê-lo com os sinais característicos;
- h) indicação precisa, quanto à sua natureza, dos direitos e posse suscetíveis de inventário e partilha, bem como a determinação e especificação deles;
- i) os semoventes serão indicados em número, espécies, marcas e sinais distintivos;
- j) o dinheiro, as joias, os objetos de ouro e prata e as pedras preciosas serão indicados com especificação da qualidade, peso e importância;
- k) as ações e os títulos serão devidamente especificados;
- l) as dívidas ativas serão especificadas, inclusive com menção às datas, títulos, origem da obrigação, nomes dos credores e devedores;
- m) a cada bem do espólio deverá constar o respectivo valor atribuído pelas partes, além do valor venal, quando imóveis ou veículos automotores.

116.1. A existência de ônus incidentes sobre os imóveis não impede a lavratura da escritura pública.⁴⁶⁴

116.2. Suprimido.⁴⁶⁵

117. A escritura pública de inventário e partilha conterá a qualificação completa do autor da herança; o regime de bens do casamento; pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver; dia e lugar em que faleceu o autor da herança; data da expedição da certidão de óbito; livro, folha, número do termo e unidade de serviço em que consta o registro do óbito; e a menção ou declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros, sob as penas da lei.⁴⁶⁶

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

- a) certidão de óbito do autor da herança;
- b) documento de identidade oficial e CPF das partes e do autor da herança;
- c) certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;
- d) certidão de casamento do cônjuge sobrevivente e dos herdeiros casados

⁴⁶⁴ Prov. CGJ 7/13.

⁴⁶⁵ Prov. CGJ 13/2021.

⁴⁶⁶ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

- e pacto antenupcial, se houver;
- e) certidão de propriedade de bens imóveis e direitos a eles relativos;
- f) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver;
- g) certidão negativa ou certidão positiva com efeitos de negativa de tributos;⁴⁶⁷
- h) CCIR emitido pelo INCRA, se houver imóvel rural a ser partilhado;
- i) Suprimido;⁴⁶⁸
- j) certidão comprobatória da inexistência de testamento (Registro Central de Testamentos).⁴⁶⁹

118.1. As certidões de nascimento, casamento e óbito, destinadas a comprovar o estado civil das partes e do falecido, assim como a qualidade dos herdeiros, não terão prazo de validade, salvo em relação aos herdeiros maiores que se declararem solteiros, caso em que as certidões de nascimento deverão ser posteriores à data do óbito do autor da herança.⁴⁷⁰

118.2. As certidões de casamento dos sucessores deverão comprovar o seu estado civil na data da abertura da sucessão, bem como o estado civil na data da escritura pública de inventário quando for promovida a renúncia, ou cessão da herança no todo ou em parte.⁴⁷¹

119. Os documentos apresentados no ato da lavratura da escritura devem ser originais ou em cópias autenticadas, salvo os de identidade das partes, que sempre serão originais.⁴⁷²

120. Traslado da escritura pública deverá ser instruído com o documento comprobatório do recolhimento do ITCMD e com eventuais guias de outros recolhimentos de tributos, se houver, dispensada a reapresentação dos documentos referidos no item 118, ou cópias suas, diante da menção prevista na alínea u do item

⁴⁶⁷ Prov. CG nº 02/2014

⁴⁶⁸ Prov. CGJ 08/2021.

⁴⁶⁹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁷⁰ Prov. CGJ 18/2020.

⁴⁷¹ Prov. CGJ 18/2020.

⁴⁷² Provs. CGJ 33/2007, 07/2009 e 40/12.

45.⁴⁷³

121. É admissível o inventário com partilha parcial, embora vedada a sonegação de bens no rol inventariado, justificando-se a não inclusão do(s) bem(ns) arrolado(s) na partilha.⁴⁷⁴

122. 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.⁴⁷⁵

123. No corpo da escritura deve haver menção de que “ficam ressalvados eventuais erros, omissões ou direitos de terceiros”.⁴⁷⁶

124. 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.⁴⁷⁷

125. A existência de credores do espólio não impede a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública.⁴⁷⁸

126. É admissível inventário negativo por escritura pública.⁴⁷⁹

127. É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.⁴⁸⁰

128. Aplica-se a Lei nº 11.441/07 aos casos de óbitos ocorridos antes de sua vigência.⁴⁸¹

129. A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao Tabelião de Notas fiscalizar o recolhimento de eventual multa,

⁴⁷³ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁷⁴ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁷⁵ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁷⁶ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁷⁷ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁷⁸ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁷⁹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁸⁰ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁸¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

conforme previsão em legislação tributária estadual específica.⁴⁸²

130. Diante da expressa autorização do juízo sucessório competente, nos autos do procedimento de abertura e cumprimento de testamento, sendo todos os interessados capazes e concordes, poderão ser feitos o inventário e a partilha por escritura pública, que constituirá título hábil para o registro imobiliário.⁴⁸³

130.1. Poderão ser feitos o inventário e a partilha por escritura pública, também, nos casos de testamento revogado ou caduco, ou quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento, observadas a capacidade e a concordância dos herdeiros.

130.2. Nas hipóteses do subitem 130.1, o Tabelião de Notas solicitará, previamente, a certidão do testamento e, constatada a existência de disposição reconhecendo filho ou qualquer outra declaração irrevogável, a lavratura de escritura pública de inventário e partilha ficará vedada, e o inventário far-se-á judicialmente.

Subseção VIII

Procurações

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

131.1. Entende-se por poderes especiais na procuração para os fins do art. 661, §1º, do Código Civil, a expressão “todos e quaisquer bens imóveis” ou expressão similar, sendo desnecessária a especificação do bem.

132. Nas procurações outorgadas por pessoas idosas, recomenda-se aos Tabeliães de Notas, especialmente quando insinuado risco concreto de comprometimento patrimonial do idoso, que as lavrem com prazo de validade não superior a 01 (um) ano, com atribuição de poderes para prática de negócios jurídicos

⁴⁸² Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁸³ Prov. CGJ 37/2016.

específicos e determinados e sem previsão de cláusula de irrevogabilidade, ressalvadas as hipóteses em que esta for condição de um negócio jurídico bilateral ou tiver sido estipulada no exclusivo interesse do outorgado/mandatário.⁴⁸⁴

133. Nas procurações em que os advogados figurem como outorgados constarão o número de suas inscrições ou a declaração do outorgante de que o ignora, e nas outorgadas às sociedades de advogados constarão, como outorgados, os advogados que as integram.⁴⁸⁵

134. Nas escrituras de substabelecimento, e naquelas em que as partes se fizerem representar por procurador substabelecido, o Tabelião de Notas exigirá a apresentação dos instrumentos de procuração e substabelecimento, se estes não tiverem sido lavrados nas próprias notas do cartório, arquivando-os em pasta própria, com remissões recíprocas.⁴⁸⁶

135. Os Tabeliães de Notas, ao lavrarem escritura pública de substabelecimento, renúncia ou revogação de procuração escriturada em suas serventias, anotarão essa circunstância, imediatamente e sem ônus aos interessados, à margem do ato substabelecido, objeto da renúncia ou revogado.⁴⁸⁷

135.1. Quando o substabelecimento, a renúncia ou o ato revocatório for lavrado em outra serventia, o Tabelião de Notas, imediatamente e mediante o pagamento pelo interessado da despesa postal da carta registrada, comunicará essa circunstância ao Tabelião de Notas que lavrou o ato original, enviando-lhe cópia da escritura pública de substabelecimento, renúncia ou revogação de procuração que lavrou.⁴⁸⁸

136. As cópias das escrituras públicas de substabelecimento, revogação e renúncia de procurações serão arquivadas em pasta própria, anotando o Tabelião de Notas, à margem do ato substabelecido, objeto da renúncia ou revogado, o número da pasta e a folha em que arquivado o documento referido, com remissões recíprocas.⁴⁸⁹

⁴⁸⁴ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁸⁵ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁸⁶ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁴⁸⁷ Provs. CGJ 33/2007, 40/12 e 7/13.

⁴⁸⁸ Prov. CGJ 7/13

⁴⁸⁹ Provs. CGJ 33/2007, 40/12 e 7/13

137. Pode o Tabelião providenciar a anotação de extinção do mandato à margem da respectiva procuração, tanto nos casos de revogação e renúncia, quanto nas hipóteses de óbito, interdição e decurso do prazo, desde que comprovado.

Subseção IX

ATAS NOTARIAIS⁴⁹⁰

138. Ata notarial é a narração objetiva, fiel e detalhada de fatos jurídicos presenciados ou verificados pessoalmente pelo Tabelião de Notas.⁴⁹¹

138.1. A ata notarial é documento dotado de fé pública.

138.2. A ata notarial será lavrada no livro de notas.

139. A ata notarial conterà:

- a) local, data, hora de sua lavratura e, se diversa, a hora em que os fatos foram presenciados ou verificados pelo Tabelião de Notas;
- b) nome e qualificação do solicitante;
- c) narração circunstanciada dos fatos;
- d) assinatura e sinal público do Tabelião de Notas.⁴⁹²

139.1. Da ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião, além do tempo de posse do interessado e de seus sucessores, poderão constar:⁴⁹³

- a) declaração dos requerentes de que desconhecem a existência de ação possessória ou reivindicatória em trâmite envolvendo o imóvel usucapiendo;⁴⁹⁴
- b) declarações de pessoas a respeito do tempo da posse do interessado e de seus antecessores;⁴⁹⁵

⁴⁹⁰ Prov. CGJ 7/13

⁴⁹¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12

⁴⁹² Provs. CGJ 33/2007 e 40/12

⁴⁹³ Prov. CGJ 58/2015

⁴⁹⁴ Prov. CGJ 58/2015

⁴⁹⁵ Prov. CGJ 58/2015

c) a relação dos documentos apresentados para os fins dos incisos II, III e IV, do art. 216-A, da Lei nº 6.015/73.⁴⁹⁶

139.2. Os documentos apresentados para a lavratura da ata notarial serão arquivados em classificador próprio, obedecidos, no que couber, os itens da Seção II, deste Capítulo;⁴⁹⁷

139.3. Aplicam-se à ata notarial de reconhecimento extrajudicial de usucapião os itens 5, 5.1 e 5.2, deste Capítulo XVI.⁴⁹⁸

140. A ata notarial poderá:

- a) conter a assinatura do solicitante e de eventuais testemunhas;
- b) ser redigida em locais, datas e horas diferentes, na medida em que os fatos se sucedam, com descrição fiel do presenciado e verificado, e respeito à ordem cronológica dos acontecimentos e à circunscrição territorial do Tabelião de Notas;
- c) conter relatórios ou laudos técnicos de profissionais ou peritos, que serão qualificados e, quando presentes, assinarão o ato;
- d) conter imagens e documentos em cores por impressão no próprio livro, ou por descrição pormenorizada e detalhada que evidencie o conteúdo constatado, conforme aplicável.⁴⁹⁹

141. O Tabelião de Notas deve recusar a prática do ato, se o solicitante atuar ou pedir-lhe que aja contra a moral, a ética, os costumes e a lei.⁵⁰⁰

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

Subseção X

Testamento Cerrado

⁴⁹⁶ Prov. CGJ 58/2015

⁴⁹⁷ Prov. CGJ 58/2015

⁴⁹⁸ Prov. CGJ 58/2015

⁴⁹⁹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12

⁵⁰⁰ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

142. O testamento cerrado, escrito pelo testador, ou por outra pessoa, a seu rogo, e por aquele assinado, deve ser apresentado ao Tabelião de Notas, na presença de duas testemunhas, com a declaração de que aquele é o seu testamento e que o quer aprovado.⁵⁰¹

143. O Tabelião de Notas ou o seu substituto legal, na presença do testador e das testemunhas, iniciará, imediatamente após a última palavra, e no próprio instrumento do testamento, a lavratura do auto de aprovação.⁵⁰²

143.1. Se, para início da aprovação, não houver espaço em branco na última folha do testamento, o Tabelião de Notas aporá nele o seu sinal público, mencionando a circunstância no auto, a ser lavrado em instrumento separado.

144. O Tabelião de Notas deverá numerar e rubricar todas as páginas do testamento.⁵⁰³

145. Lavrado, o auto de aprovação será lido e assinado pelo Tabelião de Notas, pelo testador e pelas testemunhas.⁵⁰⁴

145.1. Depois de assinado, o Tabelião de Notas passará a cerrar e coser o instrumento aprovado.

146. Costurado e devolvido o testamento ao testador, o Tabelião de Notas, sem necessidade da presença das testemunhas, lançará no Livro de Notas, termo do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e devolvido, sugerindo-se na falta de outra forma consagrada o modelo seguinte: “Aprovação de testamento cerrado – Declaro, de acordo com o disposto no art. 1.874 do Código Civil, ter lavrado hoje, nas dependências deste Tabelionato de Notas (ou no lugar onde tiver sido aprovado), nesta cidade de ... o auto de aprovação de testamento de ..., que pelo mesmo me foi apresentado na presença das testemunhas ..., que com ele o assinaram. Depois de lacrado e costurado, guardadas as demais formalidades legais, entreguei-o ao testador. Data e assinatura do tabelião”.⁵⁰⁵

⁵⁰¹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵⁰² Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵⁰³ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵⁰⁴ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵⁰⁵ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

147. O testamento cerrado é vedado aos que não sabem ou não podem ler.

SEÇÃO VI

TRASLADOS E CERTIDÕES

148. Os traslados e certidões serão impressos em papel de segurança, facultada a reprodução por mecanismos que não dificultem a visualização e a leitura do documento.⁵⁰⁶

148.1. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo Tabelião de Notas ou seu substituto legal.⁵⁰⁷

148.2. As informações, certidões e traslados de ata notarial que contenha a descrição ou a reprodução de imagem de ato de sexo ou cena pornográfica envolvendo criança ou adolescente somente poderão ser fornecidas para os seus responsáveis legais desde que não participem dos atos e cenas retratados, diretamente para os adolescentes nela mostrados ou referidos independente de representação ou assistência, ou mediante requisição judicial, da autoridade policial competente para a apuração dos fatos, ou do Ministério Público.⁵⁰⁸

148.3. O fornecimento de informações e certidões, inclusive na forma de traslado, para pessoas distintas das referidas no subitem anterior dependerá de prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente que, para essa finalidade, poderá ser provocado pelo próprio interessado ou, a seu pedido, pelo Tabelião de Notas.⁵⁰⁹

148.4. O Tabelião de Notas encaminhará, ao Ministério Público e à Autoridade Policial que for competente para a apuração do fato,

⁵⁰⁶ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵⁰⁷ Prov. CGJ 44/2021.

⁵⁰⁸ Prov. CGJ 44/2021.

⁵⁰⁹ Prov. CGJ 44/2021.

traslado da ata notarial que contenha a descrição ou a reprodução de ato de sexo ou cena pornográfica com a aparente participação de criança ou adolescente, arquivando a prova da comunicação em classificador próprio, ou por meio eletrônico em arquivo que passará a integrar o acervo da serventia.⁵¹⁰

148.5. A ata notarial a que se refere o subitem 148.2 conterà, obrigatoriamente, a indicação do Boletim de Ocorrência que for apresentado pelo solicitante do ato, quando existir, ou a indicação de que o fato será comunicado pelo tabelião de notas para o Ministério Público e a autoridade policial.⁵¹¹

148.6. O tabelião de notas adotará medida de controle de acesso ao livro que contenha ata notarial com a descrição ou a reprodução de ato de sexo ou cena pornográfica, para o que poderá manter livro exclusivo para essa espécie de ato notarial.⁵¹²

148.7. É vedado o compartilhamento eletrônico de ata notarial, da sua certidão ou traslado, que contenha a descrição ou a reprodução de ato de sexo ou cena pornográfica com a aparente participação de criança ou adolescente, ainda que por meio de Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, salvo se para atender requisição judicial, do Ministério Público ou da autoridade policial competente para a apuração dos fatos em que tenha sido determinado o encaminhamento por esse modo.⁵¹³

149. Em qualquer caso, terá, como encerramento, a subscrição do tabelião, que portará, por fé, que é cópia do original, e a menção expressa “traslado”, seguida da numeração de todas as páginas, que serão rubricadas, indicando-se o número destas, de modo a assegurar ao Oficial do Registro de Imóveis ou ao destinatário do título, não ter havido acréscimo, subtração ou substituição das peças.⁵¹⁴

150. Os traslados e certidões dos atos notariais serão fornecidos no prazo

⁵¹⁰ Prov. CGJ 44/2021.

⁵¹¹ Prov. CGJ 44/2021.

⁵¹² Prov. CGJ 44/2021.

⁵¹³ Prov. CGJ 44/2021.

⁵¹⁴ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da lavratura ou do pedido.⁵¹⁵

151. É vedado, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos, a não ser por ordem judicial.⁵¹⁶

152. A certidão da escritura pública é título hábil para o ingresso no Registro de Imóveis.⁵¹⁷

152.1. O traslado das escrituras relativas a imóveis será instruído com a guia de ITBI ou sua cópia autenticada, ressalvadas as hipóteses nas quais, à luz de permissivo legal, acertado o pagamento do tributo para depois da lavratura do ato notarial.⁵¹⁸

153. As certidões de escrituras públicas de testamento, enquanto não comprovado o falecimento do testador, serão expedidas apenas a seu pedido ou de seu representante legal, ou mediante ordem judicial.⁵¹⁹

153.1. Os interessados na obtenção de certidão de escritura pública recusada pelo Tabelião de Notas poderão, expondo por escrito as razões de seu interesse, requerê-la ao Juiz Corregedor Permanente, a quem competirá, se o caso, determinar, motivadamente, a sua expedição.

153.2. Com a prova do falecimento do testador, as certidões poderão ser expedidas livremente, independente do interesse jurídico de quem a solicite, que estará dispensado de expor as razões de seu pedido.

SEÇÃO VII

DO SINAL PÚBLICO

154. Os documentos de outras localidades, públicos ou particulares,

⁵¹⁵ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵¹⁶ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵¹⁷ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵¹⁸ Prov. CGJ 7/13.

⁵¹⁹ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

referidos nos atos notariais, deverão ter suas firmas reconhecidas na comarca de origem ou naquela em que irão produzir seus efeitos, salvo os assinados judicialmente.⁵²⁰

155. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuições notariais remeterão ao Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo (CNB-SP), por meio do SIGNO e da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC, cartões com seus autógrafos e os dos seus prepostos autorizados a subscrever traslados e certidões, reconhecer firmas e autenticar cópias reprográficas, para o fim de confronto com as assinaturas lançadas nos instrumentos que forem apresentados.⁵²¹

155.1. Com idêntica finalidade, enviarão os cartões de autógrafos aos Registros de Imóveis.⁵²²

156. São consideradas válidas as cópias dos atos notariais escriturados nos livros do serviço consular brasileiro, produzidas por máquinas fotocopadoras, quando autenticadas por assinatura original de autoridade consular brasileira.

156.1. Não se aplicarão a estes atos as restrições do item 154.

SEÇÃO VIII⁵²³

DAS CENTRAIS DE ESCRITURAS PÚBLICAS

Subseção I

DO REGISTRO CENTRAL DE TESTAMENTOS ON-LINE – RCTO⁵²⁴

157. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuição notarial para lavratura de testamentos remeterão, quinzenalmente, ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC e ao Colégio Notarial do Brasil – Seção São Paulo (CNB-SP), por meio do Sistema Informações e Gerenciamento Notarial (SIGNO) relação dos

⁵²⁰ Provs. CGJ 33/2007 e 40/12.

⁵²¹ Provs. CGJ 33/2007, 15/2011, 40/12 e 7/13.

⁵²² Provs. CGJ 33/2007, 15/2011, 40/12 e 7/13.

⁵²³ Prov. CGJ 7/13.

⁵²⁴ Prov. CGJ 7/13.

nomes constantes dos testamentos lavrados em seus livros e respectivas revogações, bem como dos instrumentos de aprovação de testamentos cerrados, ou informação negativa da prática de qualquer um desses atos, nos seguintes termos: ⁵²⁵

- a) até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, quanto aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;
- b) até o dia 20 (vinte) de cada mês, em relação aos atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.

157.1. Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem úteis, a informação deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente. ⁵²⁶

157.2. Constarão da relação: ⁵²⁷

- a) nome por extenso do testador, número do documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF;
- b) espécie e data do ato;
- c) livro e folhas em que o ato foi lavrado.

158. As informações positivas ou negativas serão enviadas, por meio da internet, ao CNB-CF e ao CNB-SP, arquivando-se digitalmente o comprovante de envio.

⁵²⁸

159. No prazo para envio das informações, os Tabeliães de Notas e os Registradores Cíveis com atribuição notarial para lavratura de testamentos remeterão ao CNB-CF, na qualidade de operador do CENSEC e ao CNB-SP, por meio do SIGNO, por cada ato comunicado, a ambas as centrais, o valor previsto na Lei Estadual de Emolumentos. ⁵²⁹

160. A informação sobre a existência ou não de testamento somente será fornecida pelo CNB-CF ou pelo CNB-SP nos seguintes casos: ⁵³⁰

⁵²⁵ Prov. CGJ 7/13.

⁵²⁶ Prov. CGJ 7/13.

⁵²⁷ Prov. CGJ 7/13.

⁵²⁸ Prov. CGJ 7/13.

⁵²⁹ Prov. CGJ 7/13.

⁵³⁰ Prov. CGJ 7/13.

- a) mediante requisição judicial ou do Ministério Público, gratuitamente;
- b) de pessoa viva, a pedido do próprio testador, mediante apresentação da cópia do documento de identidade, observado o subitem 160.1.;
- c) de pessoa falecida, a pedido de interessado, mediante apresentação da certidão de óbito expedida pelo Registro Civil de Pessoas Naturais, observado o subitem 160.1.

160.1. O recolhimento de quantia correspondente ao fornecimento da informação será devido na forma e pelo valor que for previsto na Lei Estadual de Emolumentos da unidade da federação na qual lavrado o ato, na hipótese da alínea b do item 160, e da onde ocorreu o óbito, no caso da alínea c.⁵³¹

161. As informações referidas no item 160 serão remetidas, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, por documento eletrônico assinado digitalmente, com base no padrão ICP-Brasil, pelo Presidente do CNB-CF ou por pessoa por ele designada, sob sua responsabilidade.⁵³²

SUBSEÇÃO II⁵³³

DA CENTRAL DE ESCRITURAS DE SEPARAÇÕES, DIVÓRCIOS E INVENTÁRIOS – CESDI⁵³⁴

162. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Cíveis com atribuições notariais remeterão, quinzenalmente, ao CNB-CF, por meio da CENSEC e ao CNB-SP, por meio do SIGNO, arquivando digitalmente o comprovante de remessa, informações sobre a lavratura de escrituras públicas de separação, divórcio, inventário e partilha, com os dados abaixo relacionados, ou informações negativas, se não realizados, no período, os atos acima referidos, nos seguintes termos:⁵³⁵

- a) até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, quanto aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;
- b) até o dia 20 (vinte) de cada mês, em relação aos atos praticados na

⁵³¹ Prov. CGJ 7/13.

⁵³² Prov. CGJ 7/13.

⁵³³ Prov. CGJ 7/13.

⁵³⁴ Prov. CGJ 7/13.

⁵³⁵ Prov. CGJ 7/13.

primeira quinzena do mesmo mês.

162.1. Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem úteis, a informação deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente.⁵³⁶

162.2. Constarão das informações:⁵³⁷

- a) tipo de escritura;
- b) data da lavratura do ato;
- c) livro e folhas em que o ato foi lavrado;
- d) nome por extenso das partes (separandos, divorciandos, de cujus, cônjuge supérstite e herdeiros), com seus respectivos números de documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF, e dos advogados assistentes.

163. Qualquer pessoa interessada poderá acessar o sítio eletrônico www.censec.org.br e obter informações sobre a prática dos atos referidos nesta subseção, com indicação do tipo de escritura, a serventia que a lavrou, a data do ato notarial, o respectivo número do livro e das folhas e a identificação, pelo nome, dos separandos, divorciandos, de cujus, cônjuges supérstites e herdeiros, com seus respectivos números de documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF, e dos advogados assistentes.⁵³⁸

SUBSEÇÃO III⁵³⁹

DA CENTRAL DE ESCRITURAS E PROCURAÇÕES – CEP⁵⁴⁰

164. Os Tabeliães de Notas e os Registradores Civis com atribuições notariais remeterão, quinzenalmente, ao CNB-CF, por meio da CENSEC e ao CNB-SP, por meio do SIGNO, informações constantes das escrituras públicas e procurações públicas ou informações negativas da prática desses atos, com ressalva das referentes a separação, divórcio, inventário e partilha, a serem encaminhadas à CESDI, e das

⁵³⁶ Prov. CGJ 7/13.

⁵³⁷ Prov. CGJ 7/13.

⁵³⁸ Prov. CGJ 7/13.

⁵³⁹ Prov. CGJ 7/13.

⁵⁴⁰ Prov. CGJ 7/13.

relativas a testamento, a serem enviadas ao RCTO, nos seguintes termos: ⁵⁴¹

- a) até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, quanto aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior;
- b) até o dia 20 (vinte) de cada mês, em relação aos atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.

164.1. Nos meses em que os dias 5 e 20 não forem úteis, a informação deverá ser enviada no primeiro dia útil subsequente. ⁵⁴²

164.2. Constarão das informações: ⁵⁴³

- a) nome por extenso das partes, com seus respectivos números de documento de identidade (RG ou documento equivalente) e CPF;
- b) valor do negócio jurídico, se declarado;
- c) livro e folhas em que o ato foi lavrado.

165. As informações positivas ou negativas serão enviadas, por meio da internet, ao CNB-CF e ao CNB-SP, arquivando-se digitalmente o comprovante de envio.

⁵⁴⁴

166. Independentemente da prestação de informações à CEP, é obrigatória a comunicação da lavratura de escritura pública de substabelecimento, renúncia ou revogação de procuração e de escritura pública de rerratificação, pelo Tabelião que as lavrar, ao Tabelião que houver lavrado a escritura de procuração substabelecida, objeto da renúncia ou revogada, ou a escritura pública do negócio jurídico objeto da rerratificação, com a realização das anotações remissivas correspondentes, em todas as escrituras, pelo remetente e pelo destinatário. ⁵⁴⁵

167. As informações constantes da CEP poderão ser acessadas, diretamente, por meio de certificado digital, pelos Tabeliães de Notas e Registradores Civis com atribuições notariais e serão disponibilizadas, mediante solicitação, aos órgãos do Poder Judiciário e do Ministério Público, bem como aos órgãos públicos da

⁵⁴¹ Prov. CGJ 7/13.

⁵⁴² Prov. CGJ 7/13.

⁵⁴³ Prov. CGJ 7/13.

⁵⁴⁴ Prov. CGJ 7/13.

⁵⁴⁵ Prov. CGJ 7/13.

União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que delas necessitem para a prestação do serviço público de que incumbidos.⁵⁴⁶

167.1. CNB-SP fornecerá informações sobre a existência de escrituras e procurações aos requerentes que sejam parte integrante de atos notariais contemplados na CEP, mediante o envio de requerimento em seu próprio nome, digitalizado, com firma reconhecida da assinatura ou assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil, em que conste o motivo da solicitação.⁵⁴⁷

168. Para ter acesso às informações, os órgãos acima identificados deverão habilitar-se na CENSEC conforme os termos estabelecidos no Provimento n.º 18 da Corregedoria Nacional da Justiça.⁵⁴⁸

SEÇÃO IX

CÓPIAS E AUTENTICAÇÕES

169. O Tabelião de Notas pode extrair, pelo sistema reprográfico ou equivalente, cópias de documentos públicos ou particulares.

170. O Tabelião de Notas, ao autenticar cópias reprográficas, não deve restringir-se à mera conferência dos textos ou ao aspecto morfológico da escrita, mas verificar, com cautela, se o documento copiado contém rasuras, supressão de palavras ou linhas ou, ainda, quaisquer outros sinais suspeitos indicativos de possíveis fraudes.

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

171.1. O instrumento de autenticação constará do anverso da cópia, obrigatoriamente.⁵⁴⁹

171.2. O instrumento de autenticação deve conter a identificação do escrevente que o firmou.

⁵⁴⁶ Prov. CGJ 7/13.

⁵⁴⁷ Prov. CGJ 06/2021.

⁵⁴⁸ Prov. CGJ 7/13.

⁵⁴⁹ Prov. CGJ 7/13.

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

173. O tabelião poderá autenticar cópias reprográficas reduzidas ou ampliadas de documentos, indicando essa situação no ato.

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

174.1. Não se sujeitam a esta restrição a cópia ou o conjunto de cópias reprográficas que, emanadas e autenticadas de autoridade ou repartição pública, constituam documento originário, tais como cartas de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha, certidões positivas de registros públicos e de protestos e certidões da Junta Comercial.

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

176. É vedado autenticar documentos já autenticados pelos Juízos e Tribunais.

177. Não podem ser autenticados, dentre outros documentos:

- a) os transmitidos por fac-símile, exceto os que contenham assinatura inserida após a recepção do documento;
- b) parte ou partes de documentos cuja compreensão de seu conteúdo dependa de sua leitura integral;
- c) documentos escritos a lápis ou outro meio de impressão delével;
- d) documentos alterados com tinta corretiva, quando a correção implique substancial alteração do conteúdo do documento (nome completo, datas, valores, etc.);

e) mensagens eletrônicas (*e-mails*).

177.1. O Tabelião de Notas, nessas situações, poderá, a seu juízo e sob sua responsabilidade, autenticar a cópia e certificar eventuais inconformidades.

177.2. Nas reprografias de documentos, públicos ou particulares, autenticadas ou não, cujo processo de reprodução utilize recurso tecnológico de alta definição e gerador de cópias coloridas, o Tabelião de Notas deve, necessariamente, apor o termo “CÓPIA COLORIDA”, por meio de carimbo apropriado (chancela manual) e proporcional à dimensão do documento a ser extraído, tornando legível a expressão que ficará centralizada no anverso da cópia.

178. Podem ser autenticados, dentre outras cópias de documentos:

- a) extratos bancários, inclusive os emitidos por impressão térmica;
- b) parte ou partes de um documento quando seu conteúdo for relevante e possa produzir efeitos jurídicos isoladamente, hipótese em que o Tabelião de Notas deverá apor a ressalva: “a presente cópia é parte de um documento”;
- c) parte ou partes de um processo judicial, formal de partilha, carta de arrematação, carta de adjudicação, dentre outros, quando contenha a rubrica do supervisor ou do coordenador de serviço, caso em que o Tabelião de Notas deverá apor a ressalva: “a presente cópia é parte de um documento judicial”;
- d) certidões expedidas por órgãos administrativos que contenham cópias autenticadas por estes.

SEÇÃO X

RECONHECIMENTO DE FIRMAS

179. A ficha-padrão destinada ao reconhecimento de firmas conterà os seguintes elementos:

- a) nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil,

- filiação e data do nascimento;
- b) indicação do número de inscrição no CPF, quando for o caso, e do registro de identidade, ou documento equivalente, com o respectivo número, data de emissão e repartição expedidora;
- c) data do depósito da firma;
- d) assinatura do depositante, aposta 2 (duas) vezes;
- e) rubrica e identificação do Tabelião de Notas ou escrevente que verificou a regularidade do preenchimento;
- f) no caso de depositante cego ou portador de visão subnormal, e do semi-alfabetizado, o Tabelião de Notas preencherá a ficha e consignará esta circunstância.

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

180. É obrigatória a apresentação do original de documento de identificação (Registro Geral; Carteira Nacional de Habilitação, modelo atual, instituído pela Lei n.º 9.503/97; carteira de exercício profissional expedida pelos entes criados por Lei Federal, nos termos da Lei n.º 6.206/75; passaporte, que, na hipótese de estrangeiro, deve estar com o prazo do visto não expirado; Carteira de Trabalho e Previdência Social, modelo atual, informatizado, e carteira de identificação funcional dos Magistrados, membros do Ministério Público e da Defensoria Pública) para abertura da ficha-padrão.⁵⁵⁰

180.1. O Tabelião de Notas está autorizado a extrair, às expensas dos interessados, cópia reprográfica do documento de identidade apresentado para preenchimento da ficha-padrão, que será devidamente arquivada com a ficha-padrão para fácil verificação.

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

180.3. Não serão aceitas, como documento de identidade, identificações

⁵⁵⁰ Prov. CG 09/2015.

funcionais ou outras sem validade prevista em lei.

180.4. Os maiores de 16 anos podem abrir ficha-padrão, devendo o Tabelião de Notas consignar a incapacidade relativa do menor de 18 anos.

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

181. É proibida e constitui falta grave a entrega ou a remessa de fichas-padrão para o preenchimento fora da serventia ou para terceiros, exceto para qualificação de ato notarial realizada pelo Tabelião ou preposto autorizado no momento da lavratura do ato.⁵⁵¹

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

183. O Tabelião de Notas, expondo as suas razões ao interessado, por escrito apenas se requerido, pode exigir a renovação das assinaturas ou o preenchimento de uma ficha-padrão atual.

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

185. Será mantido livro próprio encadernado para o controle dos atos de reconhecimento de firma como autêntica, podendo ser aberto, a critério do Tabelião de Notas, até no máximo um livro para cada escrevente autorizado a lavrar tais atos.

185.1. No reconhecimento da firma como autêntica, o Tabelião de Notas deve exigir que o signatário assine o livro a que se refere o item 184, com indicação do local, data, natureza do documento exibido, do número do selo utilizado e, ainda, se apresentado Certificado de Registro de Veículo – CRV visando à transferência de veículo

⁵⁵¹ Provs. CGJ 7/13 e 12/2013.

automotor, do número do Registro Nacional de Veículos Automotores – RENAVAM, do nome do comprador, do seu número de inscrição no CPF e da data da transferência.⁵⁵²

186. É facultado, no caso de reconhecimento de firma por autenticidade de vários documentos referentes à mesma pessoa física ou ao mesmo representante da pessoa jurídica, a escrituração de um termo referente a cada documento em ordem sequencial e ininterrupta, mediante inutilização do campo relativo à assinatura de cada um deles. O termo subsequente servirá para a subscrição do usuário e para o encerramento, onde será consignado pelo preposto que a assinatura ali aposta ratifica e é referente a todos os termos de números inicial e final da sequência daquele signatário, com expressa menção do número de cada um dos termos a que se refere.

186.1. Quando o documento exigir a assinatura de duas ou mais pessoas em conjunto, poderá ser feito, com o comparecimento das duas ou mais pessoas, em um único termo, considerando tantos atos quantas forem as assinaturas.

187. É facultado uso de etiqueta adesiva na lavratura de reconhecimento de firma por autenticidade, a qual deverá ser integralmente preenchida por processo mecânico, exceto no que se refere às assinaturas da parte e do Tabelião de Notas, ou Registrador Civil com atribuições notariais, ou escrevente autorizado, mediante aposição do visto daquele que lavrar o termo e carimbo com identificação do Tabelião de Notas ou Registrador Civil com atribuições notariais, que ocupem parte da etiqueta e parte do livro, de modo a deixar marca em caso de remoção daquela.

187.1. Os Tabeliães de Notas, os Registradores Cíveis com atribuições notariais e os responsáveis pelos serviços velarão pela guarda das etiquetas em local seguro.

187.2. O extravio e a subtração das etiquetas serão comunicados à Corregedoria Permanente respectiva, informando esta, à Corregedoria Geral da Justiça, a numeração respectiva das etiquetas.

⁵⁵² Prov. CGJ 7/13.

187.3. A faculdade prevista nos subitens 186 e 186.1. são aplicáveis aos casos de lavratura do reconhecimento de firma por autenticidade por etiqueta adesiva.

188. O reconhecimento de firma quando feito por escrevente autorizado deve ter a identificação de sua assinatura por carimbo individualizado.

189. Para o reconhecimento de firma por semelhança poder-se-á exigir a presença do signatário, munido do documento de identificação.

190. É vedado o reconhecimento de firma em documentos sem data, incompletos ou que contenham, no contexto, espaços em branco.

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

191 É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, de procedência interna, uma vez adotados os caracteres comuns.

191.1. Nesse caso, além das cautelas normais, o Tabelião de Notas 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 vertido em vernáculo, e registrada a tradução.

192.O registro da chancela mecânica observará os seguintes requisitos:

- a) preenchimento da ficha-padrão destinada ao reconhecimento de firmas;
- b) arquivamento na serventia do fac-símile da chancela;
- c) declaração do dimensionamento do clichê;
- d) descrição pormenorizada de chancela, com especificação das características gerais e particulares do fundo artístico.

192.1. A conferência da chancela aposta em documento é ato de reconhecimento de firma por semelhança.

SEÇÃO XI ⁵⁵³

DOS SERVIÇOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS

Subseção I

Das Disposições Gerais

193. Fica o Colégio Notarial do Brasil reconhecido como entidade idônea e capacitada a operar o compartilhamento de serviços eletrônicos dos Tabeliães de Notas do Estado de São Paulo, em conformidade com estas normas.

194. Os Tabeliães de Notas deverão manter, em banco centralizado de dados digitais, cadastro atualizado com os dados de identificação dos titulares ou responsáveis pelas delegações, seus substitutos e prepostos autorizados a subscrever atos notariais, com imagens dos respectivos sinais públicos.

195. Os casos de suspensão ou extinção da delegação, e de suspensão ou revogação da autorização, de substitutos e prepostos, para a prática de atos notariais, serão lançados no Cadastro de Notários, Prepostos e Sinais Públicos, com a data das ocorrências, de forma que seja possível a verificação da legitimidade pretérita para subscrição de atos notariais.

196. Em conformidade com o item 195, em nenhuma hipótese haverá exclusão de dados do Cadastro de Notários, Prepostos e Sinais Públicos.

197. O cadastro, que poderá ser mantido e operado pelo Colégio Notarial do Brasil, deverá ser acessível aos Registradores de Imóveis, diretamente, ou por intermédio da Central Registradores de Imóveis, para o procedimento denominado verificação de atributo exposto no item 366.2 da Subseção VII da Seção XI (Do Registro Eletrônico de Imóveis - SREI), do Cap. XX, destas normas.

Subseção II

⁵⁵³ Prov. CGJ 11/2013

Das Certidões e Traslados Notariais Digitais

198. Os Tabeliães de Notas, seus substitutos e prepostos autorizados, poderão extrair traslados ou certidões de suas notas, sob a forma de documento eletrônico, em PDF/A, ou como informação estruturada em XML (*eXtensible Markup Language*), assinados com Certificado Digital ICP-Brasil, tipo A-3 ou superior.

199. As certidões e traslados eletrônicos deverão conter metadados em conformidade com o padrão e-PMG (derivado do Padrão *Dublin Core* elaborado pela DCMI – *Dublin Core Metadata Initiative*, definido pelo e-PING – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico Brasileiro), e com o conjunto semântico que venha a ser definido em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.

199.1. Até que o conjunto semântico seja definido pela Corregedoria Geral da Justiça, fica autorizada a produção dos documentos eletrônicos sem inclusão de metadados.

200. A utilização de XML (*eXtensible Markup Language*) para a estruturação de certidões e traslados digitais, para fins de procedimento registral imobiliário, fica condicionada à observância de modelos de estruturação que venham a ser definidos em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça.

201. As certidões ou traslados digitais poderão ser entregues ao solicitante mediante armazenamento em mídias portáteis (CDs, DVDs, Pen-Drives, Cartões de Memória), ou possibilitando-lhe acesso ao arquivo para *download* em ambiente seguro do Colégio Notarial do Brasil.

202. As certidões e os traslados digitais poderão ser encaminhados a registro mediante apresentação direta, armazenados em mídias portáteis, ao Oficial incumbido do registro, ou por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis - Central Registradores de Imóveis.

203. Tão logo esteja estabelecida integração com a Central Registradores de Imóveis, a remessa de certidões e traslados digitais pelos Tabeliães de Notas poderá ser feita por intermédio da CENSEC - Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados.

204. É vedado o envio de certidões e traslados digitais aos solicitantes ou aos registros de imóveis por correio eletrônico (*e-mail*), por meios diretos de transmissão como FTP - *File Transfer Protocol* ou VPN - *Virtual Private Network*, postagem nos *sites* das serventias, por serviços de despachantes, prestadores de serviços eletrônicos ou comerciantes de certidões.

205. Os documentos que acompanharem as certidões ou traslados digitais deverão apresentar-se em PDF/A, com metadados, observado o item 199.1, e serão autenticados pelo Tabelião, substituto ou preposto autorizado, mediante emprego de Certificado Digital.

Subseção III⁵⁵⁴

Da materialização e desmaterialização dos documentos

206. Define-se como materialização a geração de documentos em papel, com autenticação, a partir de documentos eletrônicos, públicos ou particulares, que apresentem assinatura digital ou outra forma de confirmação de integridade e autenticidade.⁵⁵⁵

207. A materialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião de Notas ou Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que detenha atribuição notarial, bem como por seus prepostos autorizados, por meio da impressão integral, aposição da data e hora da autenticação, indicação do *site* de confirmação (quando aplicável), inserção de informação sobre a verificação da assinatura digital ou outro meio de confirmação, e aplicação do selo de autenticidade de documento eletrônico.⁵⁵⁶

208. Define-se como desmaterialização a geração de documentos eletrônicos, com aplicação de certificado digital, a partir de documento em papel.⁵⁵⁷

209. A desmaterialização de documentos poderá ser realizada por Tabelião de Notas ou Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que detenha atribuição

⁵⁵⁴ Prov. CG nº 22/2013.

⁵⁵⁵ Prov. CG nº 22/2013.

⁵⁵⁶ Prov. CG nº 22/2013.

⁵⁵⁷ Prov. CG nº 22/2013.

notarial, bem como por seus prepostos autorizados, com uso dos meios técnicos da própria serventia.⁵⁵⁸

210. Os documentos eletrônicos produzidos no exercício da atividade notarial deverão ser assinados com emprego de certificado digital, no padrão ICP-Brasil, necessariamente, por meio da “*Central Notarial de Autenticação Digital*” (*CENAD*), módulo de serviço da *Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC)*.⁵⁵⁹

210.1. O código *hash* gerado no processo de certificação digital deverá ser arquivado na *CENAD* de forma que possa ser utilizado para confirmação da autenticidade do documento eletrônico.⁵⁶⁰

210.2. Para confirmação de autenticidade e integridade, o usuário acessará o *CENAD*, no portal de internet da *CENSEC*, e fará o *upload* do documento. A verificação de autenticidade e integridade decorrerá da confrontação do *hash* calculado para esse documento com o *hash* arquivado no momento da certificação.⁵⁶¹

211. A mídia a ser utilizada para arquivamento do documento digital deverá ser virgem ou formatada, fornecida ou custeada pelo usuário.⁵⁶²

212. A pedido do usuário, a mídia (do tipo *pen drive*) poderá ser fornecida pela serventia, pelo valor de custo, até o limite de 0,5 UFESP’s.⁵⁶³

213. O custo da materialização e da desmaterialização de documentos corresponderá ao da autenticação, por página.⁵⁶⁴

Seção XII⁵⁶⁵

⁵⁵⁸ Prov. CG nº 22/2013.

⁵⁵⁹ Prov. CG nº 22/2013.

⁵⁶⁰ Prov. CG nº 22/2013.

⁵⁶¹ Prov. CG nº 22/2013.

⁵⁶² Prov. CG nº 22/2013.

⁵⁶³ Prov. CG nº 22/2013.

⁵⁶⁴ Prov. CG nº 22/2013.

⁵⁶⁵ Prov. CG nº 31/2013

DAS CARTAS DE SENTENÇA NOTARIAIS

214. O Tabelião de Notas poderá, a pedido da parte interessada, formar cartas de sentença das decisões judiciais, dentre as quais, os formais de partilha, as cartas de adjudicação e de arrematação, os mandados de registro, de averbação e de retificação, nos moldes da regulamentação do correspondente serviço judicial.⁵⁶⁶

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

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

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

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

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

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

I – sentença ou decisão a ser cumprida;

⁵⁶⁶ Art. 215 e ss, das NSJCGJ

- II – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado), ou certidão de interposição de recurso recebido sem efeito suspensivo;
- III – procurações outorgadas pelas partes;
- IV – outras peças processuais que se mostrem indispensáveis ou úteis ao cumprimento da ordem, ou que tenham sido indicadas pelo interessado.

216. Em se tratando de inventário, sem prejuízo das disposições do art. 655 do Código de Processo Civil/15, o formal de partilha deverá conter, ainda, cópias das seguintes peças: ⁵⁶⁷

- I – petição inicial;
- II – decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;
- III – certidão de óbito;
- IV – plano de partilha;
- V – termo de renúncia, se houver;
- VI – escritura pública de cessão de direitos hereditários, se houver;
- VII – auto de adjudicação, assinado pelas partes e pelo juiz, se houver;
- VIII – manifestação da Fazenda do Estado de São Paulo, pela respectiva Procuradoria, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD), bem sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido pagamento da diferença em dinheiro;
- IX – manifestação do Município, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;
- X – nos processos que tramitam sob o rito de arrolamento sumario (CPC, arts. 659 e 663 CPC/15) não é necessária manifestação da Fazenda Pública, bastando comprovação da intimação para o lançamento dos tributos incidentes; ⁵⁶⁸
- XI - sentença homologatória da partilha;⁵⁶⁹

⁵⁶⁷ Prov. CG nº 40/2018.

⁵⁶⁸ Prov. CG 40/2018

⁵⁶⁹ Prov. CG 40/2018

XII – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado).⁵⁷⁰

217. Em se tratando separação ou divórcio, a carta de sentença deverá conter, ainda, cópia das seguintes peças:

- I – petição inicial;
- II – decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;
- III – plano de partilha;
- IV – manifestação da Fazenda do Estado de São Paulo, pela respectiva Procuradoria, acerca da incidência e do recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Causa Mortis e Doações (ITCMD), bem sobre eventual doação de bens a terceiros, e sobre eventual recebimento de quinhões diferenciados entre os herdeiros, nos casos em que não tenha havido pagamento da diferença em dinheiro;
- V – manifestação do Município, pela respectiva Procuradoria, se o caso, acerca da incidência e recolhimento do Imposto Sobre Transmissão de Bens Imóveis Inter Vivos, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões dos herdeiros, e sobre a incidência do tributo;
- VI – sentença homologatória;
- VII – certidão de transcurso de prazo sem interposição de recurso (trânsito em julgado).

218. A critério do interessado, as cartas de sentença poderão ser formadas em meio físico ou eletrônico, aplicando-se as regras relativas à materialização e desmaterialização de documentos pelo serviço notarial.⁵⁷¹

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

219. Aplicam-se às cartas de sentença expedidas pelo serviço notarial, no que couberem, as disposições contidas no item 221 e seguintes, das Normas do Serviço Judicial da Corregedoria Geral da Justiça.

⁵⁷⁰ Prov. CG 40/2018

⁵⁷¹ Prov. CG 22/2013

CAPÍTULO XVII⁵⁷²

DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Serão registrados no Registro Civil de Pessoas Naturais:⁵⁷³

- a) os nascimentos;
- b) os casamentos;
- c) as conversões das uniões estáveis em casamento;⁵⁷⁴
- d) os óbitos;
- e) as emancipações;
- f) as interdições;
- g) as sentenças declaratórias de ausência e morte presumida;⁵⁷⁵
- h) as opções de nacionalidade;
- i) as sentenças que constituírem vínculo de adoção do menor;⁵⁷⁶
- j) os traslados de assentos lavrados no estrangeiro e em consulados brasileiros;
- k) a união estável, declarada judicialmente ou estabelecida por escritura pública;
- l) a sentença que decretar a tomada de decisão apoiada⁵⁷⁷

2. Os Oficiais deverão observar, rigorosamente, sob pena de responsabilidade, sua competência territorial.

3. Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva.⁵⁷⁸

⁵⁷² Provs. CG 41/2012 e 56/2019.

⁵⁷³ Provs. CG 11/2001 e 41/2012.

⁵⁷⁴ Provs. CG 10/1996 e 41/2012.

⁵⁷⁵ Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁵⁷⁶ Provs. CGJ 17/2006 e 41/2012.

⁵⁷⁷ Prov. CG 32/2016.

⁵⁷⁸ L. 6.015/73, art. 30, Provs. CG 30/1989, 8/2000 e 41/2012.

- 3.1. Os reconhecidamente pobres, cujo estado de pobreza será comprovado por declaração do próprio interessado ou a rogo, sob pena de responsabilidade civil e criminal, estão isentos de pagamento de emolumentos pela habilitação de casamento, pelo registro e pela primeira certidão, assim como pelas demais certidões extraídas pelos Registros Cíveis das Pessoas Naturais, podendo o Oficial solicitar documentos comprobatórios em caso de dúvida quanto à declaração prestada.⁵⁷⁹
- 3.2. Serão gratuitos os atos previstos em lei e os atos praticados em cumprimento de mandados judiciais expedidos em favor da parte beneficiária da justiça gratuita, sempre que assim for expressamente determinado pelo Juízo.⁵⁸⁰
- 3.3. Nas hipóteses de gratuidade, deverá constar na certidão a expressão: “isenta de emolumentos”.⁵⁸¹
- 3.4. São isentos de emolumentos o registro e a averbação de qualquer ato proveniente de procedimento judicial relativo ao Estatuto da Criança e do Adolescente, bem como as certidões de nascimento e de óbito requisitadas pelo Conselho Tutelar.⁵⁸²
- 3.5. Os documentos pendentes de retirada permanecerão à disposição dos usuários pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão, sob pena de inutilização sem prévia reprodução.⁵⁸³

Subseção I

Da Compensação Pelos Atos Gratuitos

4. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão, até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência, encaminhar à entidade gestora dos recursos

⁵⁷⁹ Provs. CG 8/2000, 11/2001 e 41/2012 e CC, art. 1512, p.u.

⁵⁸⁰ Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁵⁸¹ Provs. CG 19/1997, 8/2000 e 41/2012.

⁵⁸² Provs. CG 30/1989 e 41/2012.

⁵⁸³ Provs. CGJ 26/95, 25/2005 e 41/12.

destinados ao custeio dos atos gratuitos, na forma da Lei para fins de ressarcimento, planilha demonstrativa dos atos gratuitos praticados.⁵⁸⁴

- 4.1. A planilha a que se refere o subitem 4 deste Capítulo deverá observar modelo padronizado pela entidade gestora dos recursos e será apresentada em duas vias.
- 4.2. A primeira via do demonstrativo de atos gratuitos será encaminhada para a entidade gestora e a segunda via será arquivada em classificador próprio.
- 4.3. É exclusiva do Oficial Registrador a responsabilidade civil, criminal e administrativa, pela correção e regularidade dos dados declarados na planilha para fins de compensação.

Subseção II

Dos Atos Notariais

5. Nos reconhecimentos de firmas, nas autenticações de cópias, na lavratura de procurações, incluindo os atos notariais em meio digital ou eletrônico, os oficiais observarão os itens pertinentes inseridos no Capítulo XVI.⁵⁸⁵

Subseção III

Instituição, Gestão e Operação da Central de Informações do Registro Civil (CRC)

6. Fica instituída a Central de Informações do Registro Civil - CRC, disponível por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ARPEN-SP - Central ARPEN-SP, publicada sob o domínio <https://sistema.arpensp.org.br>, desenvolvida, mantida e operada, perpétua e gratuitamente pela Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo (ARPEN-SP).⁵⁸⁶

⁵⁸⁴ Provs. CGJ 16/84 e 41/12.

⁵⁸⁵ Proc. CG 966/2003 e Provs. CGJ 25/2005, 19/2012 e 41/12.

⁵⁸⁶ L. 6.015/73, art. 9º e Prov. CGJ 41/12.

6.1. A Central de Informações do Registro Civil será integrada, obrigatoriamente, por todos os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado de São Paulo, que deverão efetuar carga e manter permanentemente atualizado o acervo, bem como acessá-lo para fornecer informações ao público, quando solicitadas e conforme a legislação aplicável.

6.1.1. Poderão aderir à Central de Informações do Registro Civil, outros Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais do país que detenham essa atribuição legal, mediante celebração de convênio padrão com a ARPEN-SP, pelo qual se ajustem as condições, os limites e a temporalidade da informação, o escopo da pesquisa, a identificação da autoridade ou consulente e a extensão das responsabilidades dos convenientes.

6.1.2. A adesão acima referida poderá ser postulada diretamente pelos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais, pelas respectivas Corregedorias Gerais, ou, ainda, pelas associações de classe representativas de Registradores Civis das Pessoas Naturais.

6.1.3. Sempre que celebrado convênio nos termos dos subitens anteriores, deverá ser informada a Corregedoria Geral da Justiça de São Paulo.

6.2. A Central será constituída por Sistema de Banco de Dados Eletrônico que será alimentado pelos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais com os atos de registro de sua competência.

6.2.1. Os atos que constarão da central são os registros lavrados nos Livros A (Nascimento), Livro B (Casamento), B-auxiliar (Casamento Religioso Para Efeitos Civis), Livro C (Óbito) e Livro E (União Estável, Interdição, Ausência, Emancipação, Transcrições de Nascimento, Casamento e Óbito).⁵⁸⁷

⁵⁸⁷ Prov. CGJ 06/13.

- 6.2.2. Para cada registro, será informado o número de matrícula, o nome do registrado, a data do registro, a data da ocorrência do ato ou fato registrado e, salvo os registros de casamento, a filiação.
- 6.2.3. A inclusão, alteração e exclusão de registros da Central serão feitos exclusivamente pelo próprio Oficial de Registro Civil ou seus prepostos, obrigatoriamente identificados, em todos os acessos, por meio de certificado digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).
- 6.2.4. Os Oficiais de Registro deverão efetuar a carga de todos os registros em até 10 (dez) dias da data de sua lavratura.
- 6.2.5. Qualquer alteração nos registros informados à Central de Informações do Registro Civil deverá ser atualizada no mesmo prazo e forma do subitem anterior.
- 6.2.6. Nos casos de cancelamento de registro por determinação judicial ou averbação de que trata o art. 57, §7º da Lei 6.015/73, as informações deverão ser excluídas da Central pelo Oficial de Registro responsável, informando o motivo como “determinação judicial”.
- 6.2.7. A ARPEN-SP deverá informar ao MM. Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias, os Oficiais de Registro que não cumprirem os prazos de carga dos registros fixados neste provimento.
- 6.3. A carga das informações dos registros já lavrados será realizada regressivamente, no prazo de 06 (seis) meses para cada 03 (três) anos de registros lavrados, até a finalização do acervo, conforme os seguintes prazos: ⁵⁸⁸

⁵⁸⁸ Prov. CGJ 01/2021.

- a) de 01/01/2017 a 30/06/2017 para os atos lavrados entre 01/01/1973 e 31/12/1975;
- b) de 01/07/2017 a 31/12/2017 para os atos lavrados entre 01/01/1970 e 31/12/1972;
- c) de 01/01/2018 a 30/06/2018 para os atos lavrados entre 01/01/1967 e 31/12/1969;
- d) de 01/07/2018 a 31/12/2018 para os atos lavrados entre 01/01/1964 e 31/12/1966;
- e) de 01/01/2019 a 30/06/2019 para os atos lavrados entre 01/01/1961 e 31/12/1963;
- f) de 01/07/2019 a 31/12/2019 para os atos lavrados entre 01/01/1958 e 31/12/1960;
- g) e assim sucessivamente;

6.3.1. O sistema deverá gerar relatório das cargas efetuadas pelos Oficiais do Registro Civil para o fim de acompanhamento e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça (correição online).

6.4. Todo acesso às informações constantes da Central somente será feito após prévia identificação por meio de certificado digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo o sistema manter registros de “log” desses acessos.

6.4.1. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais integrantes da Central terão acesso livre, integral e gratuito às informações da Central.

6.4.2. Os registros cancelados ou cujo teor seja sigiloso somente serão acessíveis pelo próprio Oficial de Registro Civil responsável pelo ato.

6.5. O resultado da pesquisa por atos de registro civil indicará o Registro Civil das Pessoas Naturais no qual foi lavrado o registro e pelo menos um elemento de individualização para afastar homonímia.

6.6. A emissão de certidão negativa pelos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais deverá ser precedida de consulta à Central de Informações do Registro Civil, devendo ser consignado na certidão o código da consulta gerado (*hash*).

6.6.1. A certidão negativa mencionará o período pesquisado, a natureza do ato e a sua abrangência territorial.

6.7. A Central de Informações de Registro Civil poderá ser consultada por entes públicos, os quais estarão isentos do pagamento de custas e emolumentos, ou somente de custas, conforme as hipóteses contempladas nos arts. 8º e 9º da Lei Estadual 11.331 de 2002, e por pessoas naturais ou jurídicas privadas, as quais estarão sujeitas ao pagamento de custas e emolumentos nos termos da Lei Estadual 11.331 de 2002.

6.7.1. A prestação de informações no formato eletrônico, dar-se-á por intermédio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ARPEN-SP (Central ARPEN-SP), em seu endereço aberto ao público, no sítio <http://www.registrocivil.org.br>, após prévio cadastramento e identificação do consulente nos termos do subitem 6.4.

6.8. Caso encontrado o registro pesquisado, poderá o consulente, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que, após pagos os emolumentos, custas e encargos administrativos devidos, será disponibilizada na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados - CRC, no prazo de até cinco dias úteis, em formato eletrônico.

6.8.1. Para a emissão das certidões eletrônicas, deverão ser utilizados formatos de documentos eletrônicos de longa duração, compreendidos nessa categoria os formatos PDF/A e os produzidos em linguagem de marcação XML, com certificado digital ICP-Brasil, tipo A3 ou superior, assinatura digital em formato PKCS#7, com metadados no padrão *Dublin Core* (DC).

6.8.2. As certidões eletrônicas ficarão disponíveis ao requisitante na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados da ARPEN-SP pelo prazo de trinta dias corridos, vedado o envio por correio eletrônico convencional (*e-mail*).

6.8.3. O interessado poderá solicitar a qualquer Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais integrante da Central que a certidão disponível em formato eletrônico, mesmo que não tenha sido expedida pela sua serventia, seja materializada em papel de segurança observados os emolumentos devidos e o prazo previsto no subitem anterior.

6.8.4. A certidão lavrada nos termos do parágrafo anterior terá a mesma validade e será revestida da mesma fé pública que a certidão eletrônica.

6.8.5. A certidão em formato eletrônico é válida para todas as finalidades legais e sua autenticidade poderá ser consultada no endereço eletrônico "www.registrocivil.org.br". Caso seja exigida a apresentação da certidão em papel, o interessado poderá solicitar a materialização nos termos do item 6.8.3.⁵⁸⁹

6.8.6. O oficial de serviço de registro civil das pessoas naturais, nos casos em que lhe for apresentada certidão em formato eletrônico emitida por outro registrador civil e seja necessário mantê-la em arquivo, após validar a autenticidade da certidão nos termos do subitem 6.8.5, poderá arquivar a mesma em formato eletrônico, materializada nos termos do item 6.8.3 ou ainda em cópia simples, desde que, neste último caso, acompanhada da impressão da validação da autenticidade da certidão.⁵⁹⁰

6.9. Os Oficiais de Registro Civil deverão consultar a Central de Informações do Registro Civil diariamente e atender aos pedidos

⁵⁸⁹ Prov. CGJ 01/2021.

⁵⁹⁰ Prov. CGJ 01/2021.

encaminhados nos termos da lei.

6.9.1. O sistema deverá contar com módulo de geração de relatórios (correição online), para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça.

6.9.2. O Portal do Extrajudicial, desta Corregedoria Geral da Justiça, propiciará aos usuários atalho direto ao sistema, com *link* para o endereço eletrônico da Central de Informações do Registro Civil.

6.9.3. As requisições dos juízos do Tribunal de Justiça de São Paulo e de outros Tribunais integrados à Central de Informações do Registro Civil, relativamente à existência de assentamentos referentes aos atos de registro civil das pessoas naturais serão feitas exclusivamente por meio do módulo da CRC-JUD, conforme conteúdo de seu banco de dados, vedada a expedição de certidões, ofícios ou mandados em papel.

6.9.3.1. Deverá o Escrevente do Serviço Judicial, antes de formalizar a requisição de informação sobre a existência do assento, promover pesquisa à base de dados da Central de Informações do Registro Civil.

6.9.3.2. Localizado o assento, a certidão respectiva deve ser requisitada por meio da ferramenta própria da Central de Informações do Registro Civil, vedada a expedição ou o envio de ofício para tal ato, bem como o envio da certidão por correio eletrônico convencional (*e-mail*).

6.9.3.3. Somente nos casos de não localização do assento na pesquisa realizada (subitem 6.9.3.1), poderá ser formalizada a requisição de forma manual, mas sempre por meio das ferramentas próprias da Central de Informações do Registro Civil, vedada a expedição ou

o envio de ofício para tal ato.

6.9.3.4. Pedidos de pesquisa e de certidões encaminhados à Corregedoria Geral da Justiça por tribunais que já utilizam da Central de Informações do Registro Civil, serão devolvidos ao juízo de origem com a informação de que o respectivo tribunal integra o sistema e que a pesquisa ou a solicitação de certidão deverá ser feita diretamente através de tal sistemática.

6.9.4. As buscas de assentamentos poderão ser requeridas pelos interessados diretamente aos Oficiais de Registro Civil, que utilizarão os índices de seu acervo bem como a Central de Informações do Registro Civil.

6.9.4.1. Caso o assento objeto da busca não seja encontrado na Serventia em que requerida, nem na Central de Informações do Registro Civil – CRC, e a data da busca não esteja compreendida no período de obrigatoriedade de depósito dos índices na referida Central, o interessado poderá pedir pesquisa, a cada período de dez anos, a qualquer Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo, que, por meio do sistema de busca manuais, enviará consulta a todos os registradores do Estado, ou, quando o caso, àqueles que atuam nas circunscrições relativas à área de busca solicitada, informando à parte que o resultado final da pesquisa estará disponível naquela Serventia, a partir do décimo sexto dia subsequente.⁵⁹¹

6.9.4.2. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais que receberem pedidos pelo sistema de buscas manuais por formulário terão prazo de quinze dias para as realizar, devendo responder à solicitação apenas se localizado o assento procurado.⁵⁹²

⁵⁹¹ Prov. CGJ 15/2017.

⁵⁹² Prov. CGJ 15/2017.

6.9.4.3. Esgotado o prazo de quinze dias para as buscas, o Oficial que enviou a solicitação de buscas pelo sistema manual poderá certificar, a pedido da parte interessada, a inexistência de informações a respeito do assento pretendido junto a Central de Informações do Registro Civil.

Subseção IV

Do Expediente Ao Público

7. Na Comarca da Capital, os Registros Cíveis das Pessoas Naturais funcionarão das 9:00 às 17:00 horas nos dias úteis, e das 9:00 às 12:00 horas aos sábados. Aos domingos, feriados e dias de paralisação das atividades forenses, observar-se-á o sistema de plantão fixado pelo Juiz Corregedor Permanente.⁵⁹³

7.1. Nos dias em que o sábado anteceder ou suceder feriados prolongados, a abertura é facultativa, a critério do titular, observado o regime de plantão em caso de não abertura.⁵⁹⁴

7.2. Nas demais Comarcas do Estado vigorará o mesmo horário previsto no item 7 ou outro que, por portaria do Juiz Corregedor Permanente, for mais consentâneo com as necessidades e costumes locais, inclusive quanto à conveniência de expediente aos sábados.⁵⁹⁵

7.3. O funcionamento no sistema de plantão obedecerá, onde houver, aos convênios em vigor eventualmente celebrados com os serviços funerários locais.⁵⁹⁶

⁵⁹³ L. 6.015/73, art. 29, § 2º, CF, art. 12 e Provs. CG nº 11/2001, 41/12 e 13/2014

⁵⁹⁴ Provs. CG nº 13/2014

⁵⁹⁵ Provs. CG nº 13/2014

⁵⁹⁶ Provs. CG nº 13/2014

7.4. Consideram-se válidos os atos de Registro Civil das Pessoas Naturais lavrados fora das horas regulamentares ou em dias em que não houve expediente.⁵⁹⁷

SEÇÃO II

DA ESCRITURAÇÃO E ORDEM DE SERVIÇO

8. Além dos comuns, o Registro Civil das Pessoas Naturais deverá possuir os seguintes livros:⁵⁹⁸

- a) “A” de registro de nascimento;
- b) “B” de registro de casamento;
- c) “B Auxiliar” de registro de casamento religioso para efeitos civis;
- d) “C” de registro de óbitos;
- e) “C Auxiliar” de registro de natimortos;
- f) “D” de registro de proclamas em suporte físico ou meio eletrônico;
- g) “E” de inscrições dos demais atos relativos ao estado civil;
- h) Protocolo de Entrada em suporte físico ou meio eletrônico;
- i) Lavratura de Procurações, Revogações de Procurações, Renúncias e Substabelecimentos;
- j) Visitas do Ministério Público.

9. O livro “E”, com 150 (cento e cinquenta) folhas, é privativo da sede da Comarca ou do 1º Subdistrito de cada Comarca, podendo o Oficial de Registro, mediante comunicação ao Juiz Corregedor Permanente, desdobrar de ofício, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, em livros especiais.⁵⁹⁹

10. Aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais fica facultada a manutenção de livro de transporte de anotações e averbações, com as respectivas remissões aos assentos, em continuidade.^{600 601}

11. Os Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais adotarão, ainda,

⁵⁹⁷ Provs. CG nº 13/2014

⁵⁹⁸ L. 6.015/73, art. 32 e Prov. CGJ 41/12.

⁵⁹⁹ L. 6.015/73, art. 32, § 2º, Provs. CGJ 17/94, 25/2005, 23/2009 e 41/12.

⁶⁰⁰ Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

⁶⁰¹ Provs. CGJ 3/91 e 41/12.

classificadores para:⁶⁰²

- a) comunicações recebidas e cópias das comunicações expedidas em meio físico, inclusive aquelas referentes ao óbito, união estável, casamento, separação, restabelecimento do casamento, divórcios, anulação, nulidade, interdição, emancipação, ausência, morte presumida. As comunicações recebidas por meio eletrônico não serão materializadas;
- b) petições de registro tardio e procedimentos administrativos, inclusive reconhecimento de paternidade socioafetivo (Prov. CNJ 63/2017) e alteração de prenome e/ou sexo de pessoa transgênero (Prov. CNJ 73/2018);
- c) arquivamento de mandados e outros documentos que devam ser cumpridos;
- d) atestados e declarações de óbito (DO);
- e) arquivamento de procurações;
- f) declarações de nascidos vivos (DN), expedidas pelas maternidades ou estabelecimentos hospitalares;⁶⁰³
- g) declarações de nascidos fora de maternidades ou estabelecimentos hospitalares, previstas no subitem 38.1;⁶⁰⁴
- h) arquivamento das segundas vias dos demonstrativos de atos gratuitos encaminhados à entidade gestora, para compensação dos atos praticados na forma da lei;
- i) notas devolutivas;
- j) comunicações ao Ministério Público das crianças nascidas fora da maternidade;
- k) requerimentos de expedição das certidões em inteiro teor;
- l) editais de Proclamas recebidos de outra Serventia;
- m) declarações de pobreza;
- n) ofícios recebidos e expedidos;
- o) declaração negativa de indicação de suposto pai;
- p) mapas estatísticos.

12. Poderão ser inutilizados, após prévia reprodução por processo de

⁶⁰² Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁶⁰³ Provs. CGJ 7/96 e 41/12.

⁶⁰⁴ Provs. CGJ 7/96, 25/2005 e 41/12.

microfilmagem ou mídia digital, os seguintes documentos:⁶⁰⁵

- a) escrituras públicas, escritos particulares, procurações públicas e particulares;
- b) mandados judiciais, petições de registro tardio e procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações, inclusive reconhecimento de paternidade socioafetivo (Prov. CNJ 63/2017) e alteração de prenome e/ou sexo de pessoa transgênero (Prov. CNJ 73/2018);
- c) livros de registro de edital em suporte físico;
- d) atestados e declarações de óbito recebidos para a realização dos assentos;
- e) declarações de nascidos vivos (DN) expedidas pela maternidade e de nascidos fora de estabelecimentos hospitalares;
- f) os processos de habilitação para o casamento;
- g) os documentos apresentados para o traslado de assentos de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros lavrados em país estrangeiro;
- h) livro protocolo de entrada em suporte físico.
- i) ofícios recebidos e expedidos à Corregedoria Permanente e Corregedoria Geral da Justiça;

13. Poderão ser inutilizados, sem necessidade de reprodução por processo de microfilmagem ou mídia digital, após o prazo de 2 (dois) anos:⁶⁰⁶

- a) cópias das relações de comunicações expedidas, relativas a união estável, casamento, separação, divórcio, nulidade, anulação, interdição, ausência, morte presumida, restabelecimento de casamento e óbito;
- b) declarações de pobreza;
- c) ofícios recebidos e expedidos, salvo aqueles relativos às comunicações feitas à Corregedoria Permanente e Corregedoria Geral da Justiça;
- d) cópias de comunicações recebidas, após a prática da respectiva anotação. As comunicações recebidas e expedidas por meio eletrônico serão mantidas arquivadas no sistema da Central de Informações do Registro Civil;

⁶⁰⁵ L. 6.015/73, art. 34 e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁶⁰⁶ Provs. CGJ 3/91, 25/2005 e 41/12.

- e) editais de proclamas recebidos de outros Registros Cíveis das Pessoas Naturais, assim como oriundos da própria serventia, após assentados em livro próprio;
- f) as cópias de recibos e contrarrecibos arquivados.
- g) notas devolutivas;
- h) comunicações ao Ministério Público das crianças nascidas fora da maternidade;
- i) requerimentos de expedição das certidões em inteiro teor;
- j) declaração negativa de indicação de suposto pai;
- k) mapas estatísticos;
- l) segundas vias dos demonstrativos de atos gratuitos encaminhados à entidade gestora, para compensação dos atos praticados na forma da lei.

14. A cada um dos livros exigidos pela Lei de Registros Públicos, com exceção do Livro Protocolo de Entrada, corresponderá um índice alfabético dos assentos lavrados, pelos nomes das pessoas a quem se referirem, o qual, a critério do Oficial, poderá ser organizado pelo sistema de fichas ou exclusivamente por meio eletrônico.⁶⁰⁷

14.1. Constarão dos índices os nomes de todos os integrantes dos assentos. Nos de casamento, os nomes dos contraentes e também o nome eventualmente adotado em virtude do matrimônio.

14.2. Os Registros Cíveis das Pessoas Naturais organizarão um índice para os registros de nascimentos lavrados nos termos do art. 46 da Lei 6.015/73, dispensando-se tal exigência se já integrados ao índice eletrônico geral.

14.3. Os Registros Cíveis das Pessoas Naturais deverão manter índice em papel e/ou eletrônico de forma que permita a localização do registro tanto pelo nome original quanto pelo nome alterado da pessoa transgênero, observado o sigilo legal sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal do Oficial do Registro Civil.

15. No Livro Protocolo de Entrada serão registrados, pela ordem de entrada

⁶⁰⁷ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

e em série anual, os processos de habilitação para casamento e os procedimentos administrativos que envolvam registros ou averbações, além de todos os pedidos relacionados a atos que não podem ser atendidos de imediato.⁶⁰⁸

16. Os assentos serão escriturados seguidamente, em seqüência cronológica de declarações, tendo cada um o seu número de ordem.⁶⁰⁹

16.1. Para facilidade do serviço, podem os livros ser escriturados em folha do tipo A4, destinando-se a frente e o verso de cada folha para um único assento.

17. Ocorrendo omissões ou erros, respectivas adições ou emendas serão feitas antes das assinaturas, ou ainda em seguida, sendo a ressalva novamente assinada por todos.⁶¹⁰

18. As anotações, averbações e retificações poderão ser lançadas no verso do assento.⁶¹¹

18.1. É facultado o uso de etiquetas adesivas para a prática dos atos de anotação e comunicação à margem dos assentos lavrados, mediante livre contratação da empresa fabricante de insumos e equipamentos, a qual deverá comprovar que o produto foi submetido a testes relacionados ao envelhecimento acelerado, que demonstrem a permanência da legibilidade da impressão nas amostras de etiquetas autoadesivas impressas, a permanência da escrita manual presente na amostra denominada “Papel”, quando ambas são submetidas ao envelhecimento provocado por calor úmido, e que foi realizada a avaliação da aderência das etiquetas ao papel após ação de calor seco.

18.2. É necessária a prévia autorização do Juiz Corregedor Permanente, mediante comprovação dos requisitos mencionados no subitem anterior.

⁶⁰⁸ L. 6.015/73, art. 33, p.u e Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

⁶⁰⁹ L. 6.015/73, art. 35 e Prov. CGJ 41/12.

⁶¹⁰ L. 6.015/73, art. 39 e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁶¹¹ L. 6.015/73, art. 36 e Prov. CGJ 41/12.

19. As procurações deverão ser arquivadas em pasta própria, numeradas em ordem crescente de 01 a 200.⁶¹²

19.1. As procurações também poderão ser arquivadas junto aos demais documentos que informam o ato, tais como a Declaração de Nascimento e a Habilitação para o Casamento.

20. Deverá constar dos termos a circunstância de as partes serem representadas por procurador, declarando-se a data, o livro, a folha e Unidade de Serviço em que a procuração foi lavrada, quando se tratar de instrumento público.⁶¹³

20.1. Somente poderão ser aceitas procurações por traslados, certidões e no original do documento particular, com firma reconhecida.

21. A testemunha do assento de registro deve satisfazer as condições exigidas pela lei civil, sendo admitido o parente, em qualquer grau, do registrando.⁶¹⁴

21.1. Da qualificação das testemunhas e pessoas que assinam a rogo, deverão constar nacionalidade, idade, profissão, estado civil, residência, número da cédula de identidade e, se existente, da inscrição no cadastro das pessoas físicas - CPF.⁶¹⁵

21.2. Quando a testemunha não for conhecida do Oficial, apresentará documento de identidade de que, no assento, se fará menção. Se conhecida, o Oficial declarará tal circunstância sob sua responsabilidade.

22. Considera-se documento de identidade a identificação civil nacional - ICN, instituída pela Lei 13.444, de 11 de maio de 2017, a carteira de identidade expedida pelos órgãos de identificação civil dos Estados, a Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei 9.503/97, inclusive em formato digital, passaporte expedido pela autoridade competente e carteira de exercício profissional emitida pelos Órgãos criados

⁶¹² Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

⁶¹³ L. 6.015/73, art. 37 e Prov. CGJ 11/2001 e 41/12.

⁶¹⁴ L. 6.015/73, art. 42, p.u. e Prov. CGJ 41/12.

⁶¹⁵ Provs. CGJ 11/2001, 25/2006 e 41/12.

por Lei Federal, nos termos da Lei 6.206/75, vedada a apresentação destes documentos replastificados.⁶¹⁶

22.1. Consideram-se documento de identidade da pessoa nacional de outro país ou apátrida, desde que contenham fotografia, o passaporte; o *laissez-passer*; a autorização de retorno; o salvo-conduto; a carteira de identidade de marítimo; a carteira de matrícula consular; o documento de identidade civil ou documento estrangeiro equivalente, quando admitidos em tratado de que o Brasil seja parte; o certificado de membro de tripulação de transporte aéreo; a carteira de Registro Nacional do Estrangeiro (RNE), expedido pela Polícia Federal, que passou ser denominado Registro Nacional Migratório (RNM); a carteira de Registro Nacional Migratório (RNM), inclusive em formato eletrônico.

22.2. Considera-se documento de identidade da pessoa solicitante de refúgio, de asilo, de registro nacional migratório, de reconhecimento de apatridia ou de acolhimento humanitário o documento comprobatório de que solicitou à autoridade competente, desde que contenha foto.

23. Quando, por qualquer motivo, o Registro Civil das Pessoas Naturais não puder efetuar o registro, averbação, anotação ou fornecer certidões, o Oficial deverá certificar a recusa no próprio requerimento ou dará nota explicativa para que o interessado possa, conhecendo os motivos, levá-los ao conhecimento do Juiz Corregedor Permanente.⁶¹⁷

23.1. A certificação da recusa, nos casos de envio do mandado ou ofício pelo próprio Poder Judiciário, poderá ser dada no campo próprio do módulo CRC-JUD, com a aposição dos motivos da rejeição, ou por meio de remessa de nota explicativa que, nos processos digitais, deve ser procedida obrigatoriamente por meio de peticionamento eletrônico, via E-SAJ, por meio de documento em formato PDF/A e assinados com certificado digital (ICP-Brasil, tipo A3 ou superior, assinatura em formato PKCS#7), dispensada a expedição e a

⁶¹⁶ Prov. CGJ 01/2021.

⁶¹⁷ Prov. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

remessa em via física, salvo para tribunais que não admitam o peticionamento eletrônico pelos Oficiais de Registro Civil.

24. Nos casos de reclamação dos interessados, motivada por recusa ou retardamento de registro, averbação ou anotação, ou ainda de fornecimento de certidão, o Juiz Corregedor Permanente ouvirá o Oficial, decidindo dentro de 5 (cinco) dias.⁶¹⁸

25. Quando o Oficial entender que o registro não pode ser efetuado e o requerente não se conformar com a recusa, deverá ser suscitada dúvida, cumprindo o Oficial o disposto no art. 198 da Lei nº 6.015, de 31 de janeiro de 1973.⁶¹⁹

26. Os Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais fornecerão à Secretaria Municipal de Saúde a primeira via das Declarações de Nascido Vivo (DN) e de Óbito (DO), nos casos de parto ou morte natural sem assistência médica, observando no que for possível, as edições do Ministério da Saúde relativas ao Manual de Preenchimento das Declarações de Nascido Vivo e de Óbito.⁶²⁰

27. Os Oficiais dos Registros Civils das Pessoas Naturais fornecerão mensalmente à Fundação SEADE, até o dia 10 do mês subsequente, os dados para levantamento do número de nascimentos, casamentos, óbitos e natimortos, por mídia digital ou informação eletrônica.⁶²¹

27.1. Os Registros Civils das Pessoas Naturais deverão encaminhar à Fundação SEADE cópia das Declarações de Nascido Vivo (DN) e dos Atestados de Óbito (DO), até a regularização do registro perante o banco de dados da Fundação.

27.2. Os Registros Civils das Pessoas Naturais responsáveis pelo registro de criança indígena deverão comunicar imediatamente o ato à Fundação Nacional do Índio – FUNAI, conforme adiante disciplinado.

27.3. Os Registros Civils das Pessoas Naturais comunicarão à

⁶¹⁸ L. 6.015/73, art. 47 e Prov. CGJ 11/2001 e 41/12.

⁶¹⁹ L. 6.025/75, art. 2º, Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁶²⁰ L. 6.015/73, art. 296 e Provs. CG 41/12.

⁶²¹ Provs. CGJ 25/2005, 41/12 e 06/13.

Circunscrição de Recrutamento Militar correspondente ao respectivo distrito, os óbitos de brasileiro de sexo masculino, entre 17 e 45 anos de idade, por intermédio de relação mensal.

27.4. Os Registros Cíveis das Pessoas Naturais encaminharão mensalmente à Secretaria da Fazenda relação dos óbitos registrados, com os dados da existência ou não de bens deixados pelo falecido.

27.5. Serão enviadas até o dia 15 de cada mês ao Tribunal Regional Eleitoral de São Paulo, por meio da Central de Informações do Registro Civil – CRC, relação dos óbitos dos cidadãos alistáveis ocorrido no mês anterior, para cancelamento das inscrições.⁶²²

27.6. Serão informados mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, à Receita Federal do Brasil – SRB e ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, por meio eletrônico, a relação de óbitos registrados, independentemente da idade dos falecidos.⁶²³

27.7. Serão remetidas mensalmente à Polícia Federal, preferencialmente por meio eletrônico, informações acerca do casamento e do óbito de imigrantes.

27.8. Serão encaminhadas mensalmente, até o dia 10 do mês subsequente, ao Instituto de Identificação Ricardo Gumbleton Daunt – IIRGD e à Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo, através da Central de Informações do Registro Civil – CRC, os dados de todos os óbitos registrados.⁶²⁴

27.9. Serão enviadas para a Central de Informações do Registro Civil (ARPEN-SP), em até dez dias da realização do ato, as informações referentes aos registros, bem como suas alterações, conforme acima disciplinado.

⁶²² Prov. CGJ 01/2021.

⁶²³ Provs. CGJ 41/12 e 11/16.

⁶²⁴ Provs. CGJ 41/12 e 11/16.

27.10. Serão encaminhados ao INSS, em até 1 (um) dia útil, pelo Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (Sirc) ou por outro meio que venha a substituí-lo, a relação dos nascimentos, dos natimortos, dos casamentos, dos óbitos, das averbações, das anotações e das retificações registradas na serventia.

27.10.1. Para os registros de nascimento e de natimorto, constarão das informações, obrigatoriamente, a inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), o sexo, a data e o local de nascimento do registrado, bem como o nome completo, o sexo, a data e o local de nascimento e a inscrição no CPF da filiação.

27.10.2. Para os registros de casamento e de óbito, constarão das informações, obrigatoriamente, a inscrição no CPF, o sexo, a data e o local de nascimento do registrado, bem como, acaso disponíveis, os seguintes dados:

- a) número do cadastro perante o Programa de Integração Social (PIS) ou o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (Pasep);
- b) Número de Identificação do Trabalhador (NIT);
- c) número de benefício previdenciário ou assistencial, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS;
- d) número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor;
- e) número do título de eleitor;
- f) número e série da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS).

27.10.3. No caso de não haver sido registrado nenhum nascimento, natimorto, casamento, óbito ou averbações, anotações e retificações no mês, deverá o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais comunicar este fato ao INSS até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

27.10.4. O descumprimento de qualquer obrigação imposta neste

art. e o fornecimento de informação inexata sujeitarão o Titular do Cartório de Registro Civil de Pessoas Naturais, além de outras penalidades previstas, à penalidade prevista no art. 92 desta Lei e à ação regressiva proposta pelo INSS, em razão dos danos sofridos.

28. É facultativa a manutenção de pastas para o arquivamento de leis e atos oficiais municipais.⁶²⁵

28.1. Será gratuita a consulta das leis e atos a qualquer interessado.⁶²⁶

29. Os Oficiais do Registro Civil das Pessoas Naturais deverão atender aos pedidos de certidão feitos por via postal, telegráfica, eletrônica ou pela Central de Informações do Registro Civil (ARPEN-SP), desde que satisfeitos os emolumentos, sob as penas da lei.⁶²⁷

SEÇÃO III

DO NASCIMENTO

30. O nascimento será dado a registro no lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar de residência dos pais.⁶²⁸

30.1. Eventual divergência entre o endereço de residência da genitora constante na DNV e o declarado no momento do registro poderá ser sanada mediante apresentação de comprovante de residência ou declaração a ser arquivada em conjunto com a DNV.

30.2. Os registros fora do prazo serão efetuados no Registro Civil das Pessoas Naturais do lugar da residência do interessado.

30.3. A emissão de certidão de nascimento nos estabelecimentos de saúde que realizam partos deve obedecer ao disposto no

⁶²⁵ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁶²⁶ Provs. CGJ 21/2001, 25/2005 e 41/12.

⁶²⁷ Provs. CGJ 33/99 e 41/12.

⁶²⁸ L. 6.015/73, art. 47, §§ 1º e 2º, e Prov. CGJ 19/2012 e 41/12.

Provimento nº 13 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

31. A obrigação de fazer a declaração de nascimento é conjunta do pai e da mãe, os quais poderão realizar a declaração isoladamente, observados os prazos legais.⁶²⁹

31.1. Havendo a apresentação da Declaração de Nascido Vivo (DN), a obrigação de declarar o nascimento poderá ser feita por qualquer dos legitimados indicados no art. 52 da Lei 6.015/73.⁶³⁰

32. Em caso de natimorto, facultado o direito de atribuição de nome, o registro será efetuado no livro “C-Auxiliar”, com o índice em nome do pai ou da mãe, dispensando o assento de nascimento.⁶³¹

32.1. Se a criança chegou a respirar, morrendo por ocasião do parto, serão feitos, necessariamente no mesmo Registro Civil das Pessoas Naturais, os 2 (dois) assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e remissões recíprocas.⁶³²

33. O Oficial deverá evitar os registros suscetíveis de expor a ridículo seus portadores, e, se houver insistência do interessado, submeter o caso ao Juiz Corregedor Permanente, independente da cobrança de quaisquer emolumentos.⁶³³

33.1. Os Oficiais de Registro Civil poderão orientar os pais acerca da conveniência de acrescentar mais de um sobrenome ao prenome dos filhos, a fim de se evitar prejuízos à pessoa em razão da homonímia.⁶³⁴

33.2. Poderão ser adotados sobrenomes do pai, da mãe ou de ambos, em qualquer ordem, permitida intercalação.⁶³⁵

33.3. No caso de gêmeos, o Oficial deverá declarar no assento especial

⁶²⁹ Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

⁶³⁰ Provs. CGJ 11/2001 e 25/2005 e 41/12.

⁶³¹ L. 6.015/73, art. 50 e Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

⁶³² L. 6.015/73, art. 46, § 4º e Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

⁶³³ L. 6.015/73, art. 52 e Prov. CG 41/12.

⁶³⁴ Prov. CGJ 22/2009 e 41/12.

⁶³⁵ Prov. CGJ 01/2021.

de cada um a ordem do nascimento. Os gêmeos que tiverem prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.⁶³⁶

33.4. A mesma regra será aplicada aos irmãos a que se pretende dar o mesmo prenome.⁶³⁷

34. A mudança de nome, após o decurso do prazo de um ano da maioridade civil, está sujeita à apreciação judicial, arquivando-se o mandado ou procedimento extrajudicial, e publicando-se a alteração pela imprensa.⁶³⁸

34.1. Entende-se como publicação pela imprensa aquela feita da própria sentença, nela devendo ser mencionados o nome constante do registro e aquele que passa a ser adotado por força da decisão.⁶³⁹

35. O registrado, no primeiro ano após ter atingido a maioridade civil e independentemente de justo motivo, nos termos do art. 56 da Lei 6.015/73, poderá, pessoalmente ou por procurador bastante, requerer a alteração de seu nome em seu registro de nascimento perante o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais detentor do assento ou aquele que melhor convier ao requerente, sendo que neste último caso deverá ser encaminhado ao oficial competente, às expensas do requerente, por meio da Central de Informações do Registro Civil (CRC), sem a necessidade de audiência do Ministério Público e autorização do Juiz Corregedor Permanente.⁶⁴⁰

35.1. Suspeitando de fraude, falsidade, má-fé, vício de vontade ou simulação quanto ao desejo real da pessoa requerente, o Oficial fundamentadamente recusará a retificação.⁶⁴¹

35.2. A averbação de alteração de nome conterà, obrigatoriamente, os números de documento de identidade RG (Registro Geral), CPF (Cadastro das Pessoas Físicas da Receita Federal), ICN

⁶³⁶ Prov. CGJ 22/2009 e 41/12.

⁶³⁷ Prov. CGJ 22/2009 e 41/12.

⁶³⁸ Prov. CGJ 01/2021.

⁶³⁹ L. 6.015/73, art. 53 e Prov. CGJ 41/12.

⁶⁴⁰ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁴¹ Prov. CGJ 01/2021.

(Identificação Civil Nacional) e título de eleitor do registrado, dados esses que deverão constar de todas as certidões.⁶⁴²

35.3. Após a averbação, a serventia deverá promover a publicação da alteração do nome na imprensa, preferencialmente no mesmo veículo em que se publicam os proclamas de casamento, mencionando o nome constante.⁶⁴³

35.4. Finalizado o procedimento de alteração no assento, o ofício do RCPN no qual se processou a alteração, às expensas da pessoa requerente, comunicará o ato oficialmente aos órgãos expedidores do RG, ICN, CPF e passaporte, bem como ao Tribunal Regional Eleitoral (TRE), preferencialmente por meio eletrônico.⁶⁴⁴

36. Os prenomes são definitivos e somente serão admitidas retificações e alterações nos seguintes casos:⁶⁴⁵

- a) evidente erro gráfico;
- b) alteração imotivada do art. 56 da Lei 6.015/73;
- c) alteração de nome de pessoa transgênero;
- d) exposição de seus portadores ao ridículo,
- e) substituições ou acréscimos de apelidos públicos notórios; e
- f) alterações em razão de proteção à testemunha.

36.1. Será imprescindível decisão judicial nos casos das letras “d”, “e” e “f” do item 36.⁶⁴⁶

37. O assento de nascimento deverá conter:

- a) dia, mês, ano, lugar e hora certa ou aproximada do nascimento;
- b) o sexo do registrando;
- c) o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;
- d) o prenome e o sobrenome da criança;

⁶⁴² Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁴³ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁴⁴ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁴⁵ L. 6.015/73, arts. 56 e 57 e Prov. CGJ 41/12.

⁶⁴⁶ Prov. CGJ 01/2021.

- e) os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência dos pais;
- f) os prenomes e os sobrenomes dos avós paternos e maternos;
- g) o prenome e o sobrenome, a profissão, o endereço, o número do documento de identificação do declarante do nascimento;
- h) o número da Declaração de Nascido Vivo (DN);
- i) os declarantes que não portarem documento de identificação deverão ser identificados na forma do art. 215, § 5º do Código Civil, participando do ato duas testemunhas que os conheçam e atestem as suas identidades;
- j) os prenomes e os sobrenomes, a profissão, o número do documento de identificação e a residência das duas testemunhas do assento, que não são necessariamente as testemunhas do nascimento, mas que ao menos conheçam a mãe e a existência da gravidez, nas hipóteses em que o nascimento tenha ocorrido sem assistência médica, em residência, ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde;
- k) os prenomes e os sobrenomes, a profissão, o número do documento de identificação e a residência das duas testemunhas do nascimento, cujas declarações foram realizadas após o decurso do prazo legal, dispensando-se o requerimento apartado previsto no art. 46, § 1º da Lei 6.015/73.
- l) o número de inscrição, perante o Cadastro de Pessoas Físicas, daquele cujo assento se lavra.⁶⁴⁷
- m) a naturalidade do registrando.

37.1. Nos casos de diagnóstico de Anomalias de Diferenciação Sexual – ADS em recém-nascidos, o Registrador deverá lançar no registro de nascimento o sexo como ignorado, conforme constatação médica lançada na Declaração de Nascido Vivo – DNV.

37.1.1. O declarante do registro poderá escolher prenome neutro, masculino ou feminino.

37.1.2. Enquanto o registrado for menor, qualquer um dos representantes legais poderá requerer ao registrador a

⁶⁴⁷ Prov. CGJ 59/2016.

averação do sexo que predominou, apresentando para tanto laudo firmado por médico com a indicação da inscrição no Conselho Regional de Medicina. Nesta averação poderá também ser alterado o prenome, para adequá-lo ao sexo do registrado.

37.1.3. Decorridos 60 (sessenta) dias da data do registro e não tendo sido realizada a retificação pelos responsáveis, o Oficial deverá comunicar o Ministério Público, por meio da Promotoria responsável pelos registros públicos da respectiva Comarca, para fins de acompanhamento da situação e tomada de eventuais providências que entender cabíveis no sentido de assegurar os direitos indisponíveis de personalidade da criança.

37.1.4. O registro feito na forma do item 37.1 tem natureza sigilosa, razão pela qual somente poderão ser expedidas certidões por solicitação do registrado ou seus representantes legais. Outros requerimentos deverão ser encaminhados pelo Oficial do Registro Civil ao Juiz Corregedor Permanente para exame da existência de interesse jurídico do requerente.

37.2. A naturalidade poderá ser do Município em que ocorreu o nascimento ou do Município de residência da mãe ou do pai do registrando na data do nascimento, desde que localizado em território nacional, e a opção caberá ao declarante no ato de registro do nascimento.⁶⁴⁸

38. A lavratura de assento de nascimento será acompanhada do arquivamento, em classificador próprio e específico, da segunda via da respectiva Declaração de Nascido Vivo (DN), expedida pela maternidade ou estabelecimento hospitalar, de onde se possam extrair ou conferir os dados do nascido.⁶⁴⁹

38.1. Ocorrendo o nascimento fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, ou onde não haja a expedição da declaração referida no

⁶⁴⁸ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁴⁹ L. 6.015/73, art. 58 e p.u., Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

item anterior, o Oficial preencherá a declaração, que será assinada pelo interessado, o qual se declarará ciente de que a prática do ato será comunicada ao Juiz Corregedor Permanente.

38.1.1. O Registro Civil das Pessoas Naturais, nos cinco dias após o registro do nascimento ocorrido fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, fornecerá ao Ministério Público da Comarca os dados da criança, dos pais e o endereço onde ocorreu o nascimento.

38.2. O documento referido no subitem anterior será arquivado em classificador próprio e específico.

38.3. Trimestralmente, os Registros Cíveis das Pessoas Naturais comunicarão ao respectivo Juiz Corregedor Permanente o número dos atos a que se refere o subitem 38.1.

39. Nos assentos de nascimento não será feita qualquer referência à origem e natureza da filiação, sendo vedada, portanto, indicação da ordem da filiação relativa a irmãos, exceto gêmeo, do lugar e Registro Civil das Pessoas Naturais do casamento dos pais e de seu estado civil, bem como qualquer referência às disposições da Constituição Federal, da Lei nº 8.560/92, Portarias, Provimentos, Resoluções, ou a qualquer outro indício de não ser o registrando fruto de relação conjugal.^{650 651 652}

40. No registro de filhos havidos fora do casamento ou da união estável não serão considerados o estado civil nem eventual parentesco dos genitores, cabendo ao Oficial velar unicamente pelo atendimento da declaração por eles manifestada e a uma das seguintes formalidades:⁶⁵³

- a) genitores comparecem, pessoalmente, ou por intermédio de procurador com poderes específicos, ao Registro Civil das Pessoas Naturais, para efetuar o assento, do qual constará o nome dos genitores e dos respectivos avós;

⁶⁵⁰ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁶⁵¹ Provs. CGJ 16/93, 25/2005 e 41/12.

⁶⁵² L. 6.015/73, art. 54, Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁶⁵³ Provs. CGJ 7/96, 11/2001, 25/2005, 41/2012 e 52/2016.

- b) apenas a mãe comparece com declaração de reconhecimento ou anuência do pai à efetivação do registro;
- c) apenas o pai comparece, mas munido da Declaração de Nascido Vivo (DN), ou declaração médica que confirme a maternidade, com firma reconhecida.

40.1. Nas hipóteses acima, a manifestação da vontade por declaração, procuração ou anuência será feita por instrumento público ou particular, reconhecida a firma do signatário.^{654 655}

40.2. No caso de participação pessoal da mãe ou do pai no ato do registro, aplicar-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias previsto no item 2 do art. 52 da Lei 6.015/73.⁶⁵⁶

40.3. Quando se tratar de réu preso, terá validade a declaração, procuração ou anuência, em que a assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial competente.⁶⁵⁷

41. Para o registro de filho havido na constância do casamento ou da união estável, basta o comparecimento de um dos genitores.⁶⁵⁸

41.1. A prova do casamento ou da união estável será feita por meio de certidão de casamento, certidão de conversão de união estável em casamento, escritura pública de união estável ou sentença em que foi reconhecida a união estável do casal.⁶⁵⁹

42. O reconhecimento de filho independe do estado civil dos genitores ou de eventual parentesco entre eles, podendo ser feito:⁶⁶⁰

- a) no próprio termo de nascimento, observado o item 40 deste Capítulo;
- b) por escritura pública;⁶⁶¹

⁶⁵⁴ Provs. CGJ 7/96, 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁶⁵⁵ Provs. CGJ 21/2001 e 41/12.

⁶⁵⁶ Prov. CGJ 7/96 e 41/12.

⁶⁵⁷ Provs. CG 7/1996, 11/2001, 25/2005 e 41/2012.

⁶⁵⁸ Provs. CSM 494/93, CG 16/1993, 11/2001, 25/2005, 41/2012 e 52/2016.

⁶⁵⁹ Prov. CG 52/2016.

⁶⁶⁰ Provs. CSM 494/93, CG 11/2001 e 41/2012.

⁶⁶¹ Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

c) por testamento;⁶⁶²

d) por documento público ou documento escrito particular, com o reconhecimento da firma do signatário.

42.1. Poderá ser efetuado o registro de reconhecimento espontâneo do filho pelo relativamente incapaz sem assistência de seus pais, tutor, curador ou apoiador.⁶⁶³

42.2. O reconhecimento da paternidade por absolutamente incapaz somente poderá ser efetivado por decisão judicial.⁶⁶⁴

42.3. Sendo a genitora absolutamente incapaz, o registro será feito mediante a apresentação da Declaração de Nascido Vivo (DN) ou declaração médica que confirme a maternidade, com firma reconhecida.⁶⁶⁵

42.4. O filho maior não pode ser reconhecido sem o seu consentimento.⁶⁶⁶

42.5. Constatada a ausência ou a impossibilidade de apresentação de anuência válida do genitor ou da genitora quanto ao reconhecimento de paternidade ou maternidade do filho menor, o termo de declaração e os documentos que o instruírem serão encaminhados, pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, ao Juiz Corregedor Permanente, para deliberação.⁶⁶⁷

Subseção I⁶⁶⁸

Do Nascimento Decorrente de Reprodução Assistida

⁶⁶² Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁶⁶³ Provs. CSM 494/93 e CG 16/1993, 41/2012 e 32/2016.

⁶⁶⁴ Provs. CSM 494/93 e CG 41/2012.

⁶⁶⁵ Provs. CG 11/2001, 25/2005, 41/2012 e 32/2016.

⁶⁶⁶ Provs. CSM 494/93, CG 16/1993, 11/2001, 21/2001 e 41/2012.

⁶⁶⁷ Prov. CG 24/2019.

⁶⁶⁸ Prov. CG 52/2016.

42-A. O assento de nascimento dos filhos havidos por técnicas de reprodução assistida será inscrito no livro "A", independentemente de prévia autorização judicial e observada a legislação em vigor e os itens 40 e 41 supra, seja o casal heteroafetivo ou homoafetivo, munidos da documentação exigida por este provimento.

42-A.1. Nas hipóteses de filhos de casais homoafetivos, o assento de nascimento deverá ser adequado para que constem os nomes dos ascendentes, sem haver qualquer distinção quanto à ascendência paterna ou materna.

42-B. No caso de doação de gametas ou embriões por terceiros; gestação por substituição e inseminação artificial post mortem, é indispensável, para fins de registro, além da declaração de nascido vivo-DNV, a declaração, com firma reconhecida, do diretor técnico da clínica, centro ou serviço de reprodução humana em que foi realizada a reprodução assistida, indicando que a criança foi gerada por técnica de reprodução assistida, assim como o nome dos beneficiários.

42-B.1. No caso de gestação por substituição, também será indispensável, para fins de registro, a apresentação de termo de consentimento prévio, por instrumento público ou por escrito particular com firma reconhecida, da doadora temporária de útero, autorizando, expressamente, que o registro de nascimento da criança a ser concebida se dê em nome de outrem;

42-B.2. Na hipótese de gestação por substituição, não constará do registro o nome da parturiente, informado na declaração de nascido vivo -DNV.

42-B.3. Na hipótese de reprodução assistida *post-mortem*, além dos documentos referidos no item 42-B, deverá ser apresentado termo de autorização prévia específica do falecido ou falecida para o uso do material biológico preservado, lavrado por instrumento público ou por escrito particular com firma reconhecida.

42-B.4. O conhecimento da ascendência biológica não importará no reconhecimento de vínculo de parentesco nem dos respectivos efeitos jurídicos entre o doador ou a doadora e o filho gerado por

meio da reprodução assistida.

42-B.5. Todos os documentos referidos neste item deverão permanecer arquivados em classificador próprio, destinado aos procedimentos, do Cartório de Registro Civil.

42-C. É vedada aos Oficiais Registradores a recusa ao registro de nascimento e emissão da respectiva certidão para os filhos havidos por técnicas de reprodução assistida, nos termos desta Subseção, assim como não poderá exigir a identificação do doador de material genético como condição para a lavratura do registro de nascimento de criança gerada mediante técnica de reprodução assistida.

42-C.1. A recusa prevista no *caput* deverá ser comunicada ao respectivo juiz corregedor permanente para as providências disciplinares cabíveis.

Subseção II⁶⁶⁹

Do Assento de Nascimento do Indígena no Registro Civil das Pessoas Naturais

43. O assento de nascimento de indígena não integrado no Registro Civil das Pessoas Naturais é facultativo.⁶⁷⁰

44. No assento de nascimento do indígena, integrado ou não, deve ser lançado, a pedido do apresentante, o nome indígena do registrando, de sua livre escolha, não sendo caso de aplicação do art. 55, parágrafo único da Lei 6.015/73.^{671 672}

⁶⁷³

44.1. No caso de registro de indígena, a etnia do registrando pode ser lançada como sobrenome, a pedido do interessado.⁶⁷⁴

⁶⁶⁹ Prov. CG 52/2016.

⁶⁷⁰ Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁶⁷¹ Provs. CSM 494/93 e CG 41/2012.

⁶⁷² Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁶⁷³ Provs. CSM 494/93, CG 16/1993, 11/2001 e 41/2012.

⁶⁷⁴ Provs. CG 11/2001 e 41/2012.

- 44.2. A pedido do interessado, a aldeia de origem do indígena e a de seus pais poderão constar como informação a respeito das respectivas naturalidades, juntamente com o município de nascimento.⁶⁷⁵
- 44.3. A pedido do interessado, poderão figurar, como observações do assento de nascimento, a declaração do registrando como indígena e a indicação da respectiva etnia.⁶⁷⁶
- 44.4. Em caso de dúvida fundada acerca do pedido de registro, o registrador poderá exigir o Registro Administrativo de Nascimento do Indígena – RANI, ou a presença de representante da Fundação Nacional do Índio - FUNAI.⁶⁷⁷
- 44.5. Se o oficial suspeitar de fraude ou falsidade, submeterá o caso ao Juiz Corregedor Permanente, comunicando-lhe os motivos da suspeita.⁶⁷⁸
- 44.6. O Oficial deverá comunicar imediatamente à Fundação Nacional do Índio - FUNAI o assento de nascimento do indígena, para as providências necessárias ao registro administrativo.

45. O indígena já registrado no Registro Civil das Pessoas Naturais poderá solicitar, na forma do art. 57 da Lei 6.015/73, pela via judicial, a retificação do seu assento de nascimento, pessoalmente ou por representante legal, para inclusão das informações constantes do item 46 e subitem 46.1.⁶⁷⁹

45.1. Caso a alteração decorra de equívocos que não dependem de maior indagação para imediata constatação, bem como nos casos de erro de grafia, a retificação poderá ser procedida na forma prevista no art. 110 da Lei 6.015/73.

45.2. Nos casos em que haja alterações de nome no decorrer da vida em razão da cultura ou do costume indígena, tais alterações podem ser

⁶⁷⁵ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁶⁷⁶ Prot. CG 630/00 e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁶⁷⁷ CC, art. 1614 e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁶⁷⁸ Provs. CSM 494/93 e CGJ 16/93 e 41/12.

⁶⁷⁹ CF, art. 227, § 6º, CC, art. 1626 e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

averbadas à margem do registro na forma do art. 57 da Lei 6.015/73, sendo obrigatório constar em todas as certidões do registro o inteiro teor destas averbações, para fins de segurança jurídica e de salvaguarda dos interesses de terceiros.

45.3. Nas averbações decorrentes de procedimentos judiciais de retificação ou alteração de nome, deve ser observado o benefício previsto na Lei 1.060/50, levando-se em conta a situação sociocultural do indígena interessado.

46. O registro tardio do indígena poderá ser realizado:⁶⁸⁰

- a) mediante a apresentação do RANI;
- b) mediante apresentação dos dados, em requerimento formulado por representante da Fundação Nacional do Índio – FUNAI, a ser identificado no assento; ou
- c) na forma do art. 46 da Lei 6.015/73.

46.1. Em caso de dúvida fundada acerca da autenticidade das declarações ou de suspeita de duplicidade de registro, o registrador poderá exigir a presença de representante da Fundação Nacional do Índio - FUNAI e apresentação de certidão negativa de registro de nascimento dos Registros Cíveis de Pessoas Naturais que tenham atribuição para os territórios em que nasceu o interessado, onde é situada sua aldeia de origem e onde esteja atendido pelo serviço de saúde.

46.2. Persistindo a dúvida ou a suspeita, o registrador submeterá o caso ao Juiz Corregedor Permanente, comunicando-lhe os motivos.

46.3. O Oficial deverá comunicar o registro tardio de nascimento do indígena imediatamente à Fundação Nacional do Índio - FUNAI, a qual informará o juízo competente quando constatada duplicidade, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

⁶⁸⁰ CF, art. 227, § 5º, CC, art. 1623 e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

SEÇÃO IV

DA PUBLICIDADE

47. Os modelos únicos de certidão de nascimento, de casamento e de óbito, a serem adotados pelos órgãos de registro civil das pessoas naturais em todo o país, ficam instituídos na forma dos Anexos I, II e III do Provimento 63 da Corregedoria Nacional de Justiça - CNJ.⁶⁸¹

47.1. A certidão de inteiro teor, de natimorto e as relativas aos atos registrados ou transcritos no Livro E deverão ser emitidas de acordo com o modelo do Anexo V do Provimento 63 da Corregedoria Nacional de Justiça - CNJ, sendo permitida a utilização de campos próprios.⁶⁸²

47.2. O CPF será obrigatoriamente incluído nas certidões de nascimento, casamento e óbito.⁶⁸³

47.2.1 Se o sistema para a emissão do CPF estiver indisponível, o registro não será obstado, devendo o oficial averbar, sem ônus, o número do CPF quando do restabelecimento do sistema.⁶⁸⁴

47.2.2. Nos assentos de nascimento, casamento e óbito lavrados em data anterior à vigência do Provimento 63 da Corregedoria Nacional de Justiça - CNJ, poderá ser averbado o número de CPF, de forma gratuita, bem como anotados o número do DNI ou RG, título de eleitor e outros dados cadastrais públicos relativos à pessoa natural, mediante conferência.⁶⁸⁵

47.2.3. A emissão de segunda via de certidão de nascimento,

⁶⁸¹ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁸² Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁸³ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁸⁴ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁸⁵ Prov. CGJ 01/2021.

casamento e óbito dependerá, quando possível, da prévia averbação cadastral do número de CPF no respectivo assento, de forma gratuita.⁶⁸⁶

47.2.4. Quando possível, os números dos CPF dos contraentes integrarão a mesma averbação no registro de casamento.⁶⁸⁷

47.2.5. À exceção da primeira certidão, as demais deverão considerar, para fins de cálculo dos emolumentos, conforme item 12 da Tabela V da Lei Estadual 11.331/2002, de 26/12/2002, a averbação do CPF.⁶⁸⁸

47.3. As certidões de nascimento mencionarão a data em que foi feito o assento, o local e a data do nascimento por extenso.⁶⁸⁹

47.4. O oficial de registro civil das pessoas naturais incluirá no assento de nascimento, em campo próprio, a naturalidade do recém-nascido ou a do adotado na hipótese de adoção iniciada antes do registro de nascimento.⁶⁹⁰

47.5. O número da declaração do nascido vivo, quando houver, será obrigatoriamente lançado em campo próprio da certidão de nascimento.⁶⁹¹

47.6. As certidões em breve relatório de nascimento conterão, obrigatoriamente, os dados constantes das letras “a”, “b”, “c”, “d”, “e” (nome, naturalidade), “f”, “h”, “l” e “m” (naturalidade, que nos registros lavrados antes da vigência da Lei 13.484/17, é sempre o município do nascimento) do item 37.⁶⁹²

47.7. A emissão de certidão em inteiro teor depende de requerimento escrito com firma reconhecida do requerente, que será dispensada

⁶⁸⁶ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁸⁷ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁸⁸ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁸⁹ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁹⁰ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁹¹ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁹² Prov. CGJ 01/2021.

quando o requerimento for firmado na presença do Oficial ou de preposto, inclusive via Central de Informações do Registro Civil - CRC.⁶⁹³

47.7.1. Os requerimentos poderão ser recepcionados ainda por e-mail, desde que assinados digitalmente, nos padrões da ICP-Brasil, cuja autenticidade e integridade serão conferidas no verificador de conformidade do ITI - Instituto Nacional de Tecnologia da Informação.⁶⁹⁴

47.7.2 O requerimento deverá conter a identificação do requerente, o motivo em virtude do qual se requer a certidão sob a forma de inteiro teor e o grau de parentesco com o registrado, caso exista.⁶⁹⁵

47.7.3. Os requerimentos que exijam autorização serão autuados e encaminhados ao Juiz Competente, preferencialmente via E-SAJ.⁶⁹⁶

47.7.4. Os requerimentos serão arquivados em classificador próprio, que poderá ser digitalizado a critério do Oficial.⁶⁹⁷

47.8. Nas certidões de registro civil em geral, inclusive as de inteiro teor, requeridas pelos próprios interessados, seus representantes legais e mandatários com poderes especiais, ressalvado o caso de proteção à testemunha, serão expedidas independentemente de autorização do Juiz Corregedor Permanente.⁶⁹⁸

47.9. As certidões de registro civil em geral, requeridas por terceiros, serão expedidas independentemente de autorização do Juiz Corregedor Permanente. Em se tratando, contudo, de certidão de inteiro teor, a autorização se fará necessária nos casos previstos nos artigos 45, 57, §7º e 95 da Lei nº 6.015/73, art. 6º da Lei nº

⁶⁹³ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁹⁴ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁹⁵ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁹⁶ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁹⁷ Prov. CGJ 01/2021.

⁶⁹⁸ Prov. CGJ 01/2021.

8.560/92, reconhecimento de paternidade ou maternidade e alteração de nome e/ou sexo de pessoa transgênero.⁶⁹⁹

47.10. Das certidões em breve relatório ou por quesitos não constará referência à averbação de reconhecimento voluntário ou judicial de paternidade, seja ele biológico ou socioafetivo, mesmo quando se tratar de assento indiretamente afetado (descendente ou cônjuge).

700

47.11. Sempre que houver qualquer alteração posterior ao ato cuja certidão é pedida, deve o Oficial mencioná-la, obrigatoriamente, contendo a informação de que “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo”.⁷⁰¹

47.11.1. A alteração decorrente de legitimação, legitimação adotiva, proteção à testemunha, adoção, reconhecimento de paternidade e alteração de nome e/ou de sexo de pessoa transgênero deverá ser incluída na própria certidão, mas neste caso proibido o uso da inscrição de que “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo”, e, igualmente, proibida a menção sobre a origem do ato.⁷⁰²

47.12. Nos casos em que conste à margem do assento averbação de adoção simples efetivada antes da entrada em vigor do Código Civil de 2002, deverá o Oficial de Registro das Pessoas Naturais emitir certidão de inteiro teor para que possa ser reconhecida a relação de parentesco entre o adotado e o(s) adotante(s).⁷⁰³

48. O registro de nascimento de criança ou adolescente em situação de risco, sob a jurisdição do Juiz da Infância e da Juventude, far-se-á por iniciativa deste, por mandado do mesmo juízo.⁷⁰⁴

⁶⁹⁹ Prov. CGJ 01/2021.

⁷⁰⁰ Prov. CGJ 01/2021.

⁷⁰¹ Prov. CGJ 01/2021.

⁷⁰² Prov. CGJ 01/2021.

⁷⁰³ Prov. CGJ 01/2021.

⁷⁰⁴ L. 6.015/73, art. 62 e Provs. CGJ 41/12.

SEÇÃO V

DO REGISTRO CIVIL FORA DO PRAZO

49. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal serão apresentadas ao Oficial competente, do lugar de residência do interessado.⁷⁰⁵

49.1. Não tendo o interessado moradia ou residência fixa, será considerado competente o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do local onde se encontrar.⁷⁰⁶

49.2. Se a declaração de nascimento se referir à 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, entrevistando-as, assim como entrevistará o registrando e, sendo o caso, seu representante legal, para verificar, pelo menos:⁷⁰⁷

- a) se o registrando consegue se expressar no idioma nacional, como brasileiro;⁷⁰⁸
- b) se o registrando conhece razoavelmente a localidade declarada como de sua residência (ruas principais, prédios públicos, bairros, peculiaridades, etc.);⁷⁰⁹
- c) quais as explicações de seu representante legal, se for caso de comparecimento deste, a respeito da não realização do registro no prazo devido;⁷¹⁰
- d) se as testemunhas realmente conhecem o registrando, se dispõem de informações concretas e se têm idade compatível com a efetiva ciência dos fatos, preferindo-se as mais idosas do que ele.⁷¹¹

49.3. Cada entrevista será feita em separado e o Oficial reduzirá a termo as declarações colhidas, assinando-o, juntamente com o

⁷⁰⁵ Provs. CGJ 23/1983, 11/2001, L. 6.015/73, art. 46, §1º, Provs. CGJ 25/2005, 29/2008, 41/12 e 06/13

⁷⁰⁶ Provs. CGJ 23/83, 11/2001, 25/2005, 29/2008, 41/12 e 06/13.

⁷⁰⁷ Provs. CGJ 23/1983, 11/2001, L. 6.015/73, art. 46§1º, Provs. CGJ 25/2005, 29/2008 e 41/12.

⁷⁰⁸ Provs. CGJ 23/83, 29/2008 e 41/12.

⁷⁰⁹ Provs. CGJ 23/83, 29/2008 e 41/12.

⁷¹⁰ Provs. CGJ 29/2008 e 41/12.

⁷¹¹ Provs. CGJ 23/83, 29/2008 e 41/12.

entrevistado.⁷¹²

49.4. Das entrevistas realizadas o Oficial dará, ao pé do requerimento, minuciosa certidão sobre a satisfação dos elementos aludidos no subitem 49.2.⁷¹³

49.5. Em qualquer caso, se o Oficial suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir provas suficientes.⁷¹⁴

49.5.1. A suspeita poderá ser relativa à nacionalidade do registrando, à sua idade, à veracidade da declaração de residência, ao fato de ser realmente conhecido pelas testemunhas, à identidade ou sinceridade destas, ou a quaisquer outros aspectos concernentes à pretensão formulada ou à pessoa do interessado.⁷¹⁵

49.5.2. As provas exigidas serão especificadas em certidão própria, também ao pé do requerimento, da qual constará se foram, ou não, apresentadas.⁷¹⁶

49.5.3. As provas documentais, ou redutíveis a termos, ficarão anexadas ao requerimento.⁷¹⁷

49.5.4. Persistindo a suspeita, o Oficial encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente.

49.5.5. O Juiz, sendo infundada a dúvida, ordenará a realização do registro; caso contrário, exigirá justificação ou outra prova idônea, sem prejuízo de ordenar, conforme o caso, as providências penais cabíveis.

50. O procedimento de registro tardio não se aplica para a lavratura de

⁷¹² L. 6.015/73, art. 52, § 2º, Provs. CGJ 23/1983, 29/2008 e 41/12.

⁷¹³ Provs. CGJ 23/83, 29/2008 e 41/12.

⁷¹⁴ Provs. CGJ 29/2008 e 41/12.

⁷¹⁵ L. 6.015/73, art. 52, §2º, Provs. CGJ 23/1983, 29/2008 e 41/12.

⁷¹⁶ Provs. CGJ 29/2008 e 41/12.

⁷¹⁷ Provs. CGJ 29/2008 e 41/12.

assento de nascimento de indígena.^{718 719}

50.1. Sempre que possível, o requerimento será acompanhado pela Declaração de Nascido Vivo (DN), expedida por maternidade ou estabelecimento hospitalar.⁷²⁰

50.2. O requerimento poderá ser realizado mediante preenchimento de formulário, que deverá ser fornecido pelo Oficial.⁷²¹

50.3. O Oficial certificará a autenticidade da firma do interessado ou do seu representante legal, lançada no requerimento.⁷²²

50.4. Caso se trate de interessado analfabeto sem representação, será exigida a aposição de sua impressão digital no requerimento, assinado, a rogo, na presença do Oficial.⁷²³

50.5. Se o requerimento for formulado, em hipótese que o permita, pelo próprio registrando, o estabelecimento de sua filiação dependerá da anuência dos apontados pais.⁷²⁴

51. O requerimento de registro poderá ser formulado pelo próprio interessado, ou seu representante, bem como pelo Ministério Público nos termos da normatização incidente.⁷²⁵

52. O registro civil tardio de nascimento realizado pelo Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais deverá observar o regramento contido no Provimento nº 28 da Corregedoria Nacional de Justiça.⁷²⁶

SEÇÃO VI

⁷¹⁸ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005, 29/2008, 41/12 e 06/13.

⁷¹⁹ Provs. CGJ 23/1983, 25/2005, 29/2008, 41/12 e 06/13.

⁷²⁰ Provs. CGJ 29/2008 e 41/12.

⁷²¹ Provs. CGJ 29/2008 e 41/12.

⁷²² Provs. CGJ 29/2008 e 41/12.

⁷²³ Provs. CGJ 29/2008 e 41/12.

⁷²⁴ Provs. CGJ 29/2008 e 41/12.

⁷²⁵ Provs. CG 23/1983, 25/2005, 29/2008, 41/2012 e 06/2013

⁷²⁶ Prov. CG 06/2013

DO CASAMENTO

Subseção I

Da Habilitação para o Casamento

53. As questões relativas à habilitação para o casamento devem ser resolvidas pelo Juiz Corregedor Permanente.⁷²⁷

53.1. O procedimento administrativo da habilitação para o casamento será feito pessoalmente perante o Registro Civil das Pessoas Naturais, com a audiência do Ministério Público.⁷²⁸

53.2. O Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais presidirá o feito e apreciará os requerimentos das partes e do Ministério Público.

53.3. Na hipótese de impugnação do próprio oficial, do Ministério Público ou de terceiro, os autos serão submetidos ao Juiz Corregedor Permanente.

54. Na habilitação para o casamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:⁷²⁹

- a) certidão de nascimento ou documento equivalente;
- b) declaração do estado, do domicílio e da residência atual dos contraentes e de seus pais, se forem conhecidos;
- c) autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra;
- d) declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar;
- e) certidão de óbito do cônjuge, da anulação do casamento anterior, da averbação de ausência ou da averbação da sentença de divórcio.

⁷²⁷ CC, art. 1525 e Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁷²⁸ Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁷²⁹ Provs. CG 11/2001, 25/2005 e 41/2012.

f) quando o caso, a sentença estrangeira de divórcio, litigiosa ou consensual, independentemente de homologação pelo Superior Tribunal de Justiça, para fins de comprovação da extinção do casamento anterior.⁷³⁰

54.1. A pessoa com deficiência que manifestar vontade poderá requerer habilitação de casamento, sem assistência ou representação, sendo certo que a falta de manifestação não poderá ser suprida pela intervenção individual de curador ou apoiador.⁷³¹

54.2. A declaração prevista na alínea “d” deste item poderá ser feita pessoalmente perante o Oficial de Registro Civil em que corre o procedimento de habilitação, ou mediante apresentação de declaração com firma reconhecida.

54.3. A certidão de nascimento ou de casamento anterior do nubente deverá ser apresentada no original, em meio físico ou eletrônico, e ter sido expedida há menos de 90 dias da data do requerimento da habilitação.⁷³²

55. Nas hipóteses previstas no art. 1523, incisos I, II e III do Código Civil, bastará a apresentação de declaração assinada pelo nubente no sentido de ter feito a partilha dos bens, inexistirem bens a partilhar ou da inexistência de gravidez.⁷³³

55.1. Na ausência das declarações previstas no item 55, deverá o Oficial submeter o procedimento ao Ministério Público e, após, ao Juiz Corregedor Permanente para que este determine a imposição do regime da separação obrigatória de bens, se for o caso.

55.2. As declarações elisivas são necessárias apenas nas hipóteses de casamento anterior do nubente, não se aplicando nos casos de união estável anterior.

56. A pessoa nacional de outro país ou apátrida poderá fazer a prova da idade, estado civil e filiação por documento de identidade válido, atestado consular ou

⁷³⁰ Prov. CG 57/2015

⁷³¹ Prov. CG 32/2016

⁷³² Prov. CG 01/2021

⁷³³ CC, art. 1525 e Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

certidão de nascimento, desde que legalizada por autoridade consular brasileira ou apostilada por autoridade estrangeira competente, traduzida por tradutor público juramentado e registrada por Oficial de Registro de Títulos e Documentos, e prova de estado civil e filiação por declaração de testemunhas ou atestado consular.⁷³⁴

56.1. Se qualquer dos comparecentes não souber o idioma nacional e o Registrador Civil de Pessoas Naturais não entender aquele em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, tenha idoneidade e conhecimento suficiente. A participação do tradutor será sempre mencionada no corpo do ato, com a devida identificação do tradutor e seu registro na Junta Comercial - JUCESP, na hipótese de tradutor público, bem como o devido compromisso, na hipótese de tradutor indicado pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais.

56.2. O surdo-mudo poderá exprimir sua vontade pela escrita, por meio de tecnologia assistiva de que disponha ou por meio de tradutor e intérprete que domine a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), conforme Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005.⁷³⁵

57. A petição, pela qual os interessados requerem a habilitação, pode ser assinada por procurador representado por instrumento público ou particular com firma reconhecida, ou a rogo com 2 (duas) testemunhas, caso analfabetos os contraentes.⁷³⁶

57.1. O nubente interdito, seja qual for a data ou os limites da interdição, poderá contrair casamento.⁷³⁷

58. O consentimento de pais analfabetos, para que seus filhos menores possam contrair matrimônio, deverá ser dado:⁷³⁸

a) por meio de procurador constituído por instrumento público; ou

⁷³⁴ Prov. CG 01/2021.

⁷³⁵ Prov. CG 32/2016.

⁷³⁶ Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁷³⁷ Prov. CG 32/2016.

⁷³⁸ L. 6.015/73, art. 43 e Provs. CG 11/2001 e 41/2012.

- b) por termo de consentimento, nos autos da habilitação, subscrito por uma pessoa a rogo do analfabeto, comprovada a presença do declarante pela tomada de sua impressão digital ao pé do termo.

59. A petição, com os documentos, será atuada e registrada, anotando-se na capa o número e folhas do livro e data do registro.⁷³⁹

59.1. O Oficial mandará, a seguir, afixar os proclamas de casamento em lugar ostensivo de sua Unidade de Serviço e fará publicá-los na imprensa local, se houver, certificando o ato nos respectivos autos do processo de habilitação.

59.2. A publicação mencionada no subitem 59.1 poderá, a critério dos nubentes, ser realizada em jornal eletrônico, de livre e amplo acesso ao público.⁷⁴⁰

59.3. Os encargos administrativos referidos no *caput* deste artigo serão reembolsados pelos nubentes, ao preço total de 0,5 UFESP, já considerados todos os custos necessários para a publicação eletrônica, inclusive compensação de boleto bancário, operação de cartão de crédito, transferências bancárias e certificação digital (SDK, *framework*, certificados de atributo e carimbo de tempo).⁷⁴¹

59.4. Os Oficiais que mantenham portal eletrônico da Serventia deverão disponibilizar, na página inicial respectiva, *link* para o jornal eletrônico de publicação de proclamas.⁷⁴²

60. Os proclamas, quer os expedidos pelo próprio Registro Civil das Pessoas Naturais, quer os recebidos de outro, deverão ser registrados no Livro “D”, em ordem cronológica, com o resumo do que constar dos editais, todos assinados pelo Oficial.

60.1. O Livro de Proclamas, quando escriturado em meio físico, poderá ser formado por uma das vias do próprio edital, caso em que terá

⁷³⁹ L. 6.015/73, art. 44 e Prov. CG 41/2012.

⁷⁴⁰ Prov. CG 02/2018.

⁷⁴¹ Prov. CG 46/2016.

⁷⁴² Prov. CG 46/2016.

300 (trezentas) folhas no máximo, ao final encadernadas com os respectivos termos de abertura e encerramento.⁷⁴³

60.2. Nos editais publicados, não há necessidade de constar a data e assinatura do Oficial que os tenha expedido.

61. O registro do edital de casamento conterá todas as indicações quanto à época de publicação e aos documentos apresentados, abrangendo também o edital remetido por outro Oficial processante.⁷⁴⁴

62. Quando um dos nubentes residir em distrito diverso daquele onde se processa a habilitação, será para ali remetida cópia do edital. O Oficial deste distrito, recebendo a cópia do edital, depois de registrá-lo, o afixará e publicará na forma da lei.

745

62.1. Transcorrido o prazo de publicação, o Oficial certificará o cumprimento das formalidades legais e a existência ou não de impedimentos, remetendo a certidão respectiva ao Oficial do processo.

62.2. O Oficial do processo somente expedirá a certidão de habilitação para o casamento depois de receber e juntar aos autos a certidão provinda do outro distrito.

63. As despesas de publicação de edital serão pagas pelo interessado.⁷⁴⁶

64. A dispensa de proclamas, nos casos previstos em lei, será requerida ao Juiz Corregedor Permanente. O requerimento deverá reduzir os motivos de urgência do casamento, provando-a, desde logo, com documento ou indicando outras provas para demonstração do alegado.⁷⁴⁷

65. Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias a contar da afixação do edital no Registro Civil das Pessoas Naturais, se não aparecer quem oponha impedimento nem

⁷⁴³ Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁷⁴⁴ L. 6.015/73, art. 43, p.u e Prov. CGJ 41/12.

⁷⁴⁵ L. 6.015/73, art. 69 e Prov. CGJ 41/12.

⁷⁴⁶ L. 6.015/73, art. 69, p.u. e Prov. CGJ 41/12.

⁷⁴⁷ L. 6.015/73, art. 67, § 1º e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

constar algum dos que de ofício se deva declarar, o Oficial certificará, imediatamente, a circunstância nos autos, entregando aos nubentes certidão de que estão habilitados para se casarem, em qualquer lugar do país, dentro do prazo de 90 (noventa) dias a contar da data em que foi extraído o certificado.⁷⁴⁸

65.1. Na contagem dos prazos acima, exclui-se o dia do começo e inclui-se o do vencimento.

65.2. Na hipótese da celebração ser realizada no Registro Civil de Pessoas Naturais processante, o Oficial apenas certificará a circunstância nos autos, não expedindo o certificado de habilitação.

66. Se houver apresentação de impedimento ou causa suspensiva, o Oficial dará aos nubentes ou aos seus representantes a respectiva nota, indicando os fundamentos, as provas e, se o impedimento não se opôs de ofício, o nome do oponente.

67. Os nubentes terão o prazo de 3 (três) dias, ou outro razoável que requererem, para indicação das provas que pretendam produzir.

67.1. A seguir, os autos serão remetidos a juízo, onde se produzirão as provas, no prazo de 10 (dez) dias, com ciência do Promotor de Justiça.

67.2. Encerrada a instrução, serão ouvidos os interessados e o Promotor de Justiça, no prazo de 5 (cinco) dias, decidindo o Juiz Corregedor Permanente em igual prazo.

68. Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o Oficial do registro comunicará o fato ao Oficial processante da habilitação, com os elementos necessários às anotações nos respectivos autos.⁷⁴⁹

69. Na petição inicial, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que os contraentes passarão a usar.⁷⁵⁰

⁷⁴⁸ L. 6.015/73, art. 67, § 3º, Prov. CGJ 11/2001, art. 1526 do NCC e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁷⁴⁹ CC, art. 1530 e Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁷⁵⁰ L. 6.015/73, art. 67, § 6º e Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

70. Qualquer dos nubentes, querendo, poderá acrescer ao seu o sobrenome do outro, em qualquer ordem, permitida a intercalação, sendo vedada a supressão total do sobrenome de solteiro.⁷⁵¹

70.1. É permitida a retomada do nome de solteiro, mesmo que não se pretenda o acréscimo do sobrenome do novo cônjuge.⁷⁵²

71. Optando os nubentes por um regime de bens diverso do legal, sua vontade deverá ser formalizada por intermédio de escritura pública até a celebração, sendo ineficaz a simples declaração reduzida a termo no processo de habilitação matrimonial.⁷⁵³

72. O Oficial fará constar do assento a existência de pacto antenupcial, com menção textual da Unidade de Serviço, livro, folhas e data em que foi lavrada a respectiva escritura. O traslado, certidão, ou a cópia simples após confrontada com o original, será anexado ao processo de habilitação.⁷⁵⁴

73. Nos autos de habilitação de casamento devem-se margear, sempre, as custas e os emolumentos, bem como indicar o número da guia do respectivo recolhimento.⁷⁵⁵

Subseção II

Da Celebração do Casamento

74. Mediante petição dos contraentes, a autoridade que houver de presidir o casamento designará dia, hora e lugar para sua celebração, atendidas sempre que possível, as conveniências dos interessados.

75. A solenidade celebrar-se-á no Registro Civil das Pessoas Naturais, com toda a publicidade, a portas abertas, presentes, pelo menos, 2 (duas) testemunhas, parentes ou não dos contraentes, ou, querendo as partes e consentindo o Juiz, noutro

⁷⁵¹ Prov. CG 01/2021.

⁷⁵² Prov. CG 01/2021.

⁷⁵³ Provs. CG 11/2001 e 41/2012.

⁷⁵⁴ CC, art. 1565, § 1º e Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁷⁵⁵ Provs. CG 11/2001, 25/2005 e 41/2012.

edifício público ou particular.⁷⁵⁶

76. Quando o casamento for em casa particular, ficará esta de portas abertas durante o ato e serão duas as testemunhas.⁷⁵⁷

76.1. Caso algum dos contraentes não saiba escrever, serão 4 (quatro) as testemunhas.

77. Presentes os contraentes, em pessoa, por procurador especial ou através de curador, juntamente com as testemunhas e o Oficial, o presidente do ato, ouvindo os nubentes a afirmação de que persistem no propósito de casar por livre e espontânea vontade, declarará efetuado o casamento.⁷⁵⁸

78. O Juiz de casamento usará a fórmula estabelecida pela lei, a ser pronunciada, para que declare efetuado o casamento.⁷⁵⁹

79. Na falta ou impedimento do Juiz de casamento ou de seu Suplente, o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais ou Escrevente Autorizado indicará outra pessoa idônea para o ato, dentre os eleitores residentes no distrito, não pertencentes a órgão de direção ou de ação de partido político, dotados de requisitos compatíveis de ordem moral e cultural, que poderá ser nomeado pelo Juiz Corregedor Permanente, mediante portaria prévia ou por meio de ratificação.

80. Do matrimônio, logo depois de celebrado, será lavrado assento, assinado pelo presidente do ato, pelos cônjuges, testemunhas e pelo Oficial, sendo exarados:

- a) prenomes, sobrenomes, data do nascimento, profissão, domicílio e residência atual dos cônjuges;
- b) prenomes, sobrenomes, data de nascimento ou de morte, domicílio e residência atual dos pais, quando conhecidos;
- c) prenome e sobrenome do cônjuge precedente e data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

⁷⁵⁶ CC, art. 1553 e Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁷⁵⁷ CC, art. 1534 e Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁷⁵⁸ CC, art. 1534, §§ 1º e 2º e Prov. CG 25/2005, 41/2012 e 32/2016.

⁷⁵⁹ CC, art. 1535 e Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

- d) data da publicação dos proclamas e da celebração do casamento;
- e) relação dos documentos apresentados ao Oficial;
- f) prenomes, sobrenomes, profissão, domicílio e residência atual das testemunhas;
- g) regime de casamento, com declaração da data e da Unidade de Serviço em cujas notas foi tomada a escritura antenupcial, quando o regime não for o da comunhão parcial ou o obrigatoriamente estabelecido;
- h) nome que passa a ter o nubente, em virtude do casamento;
- i) à margem do termo, impressão digital dos contraentes que não souberem assinar o nome.
- j) número de inscrição dos nubentes perante o Cadastro de Pessoas Físicas.

760

81. Realizado o ato, será este certificado nos autos pelo Oficial, com indicação da data, do número do termo, do livro e folhas em que foi lavrado.^{761 762}

82. Após as providências legais, o processo de habilitação para o casamento será arquivado, observada a ordem cronológica.

83. Em caso de casamento por mandato, a procuração lavrada por instrumento público, com prazo não superior a 90 dias, deverá conter poderes especiais para receber alguém em casamento, o nome da pessoa com quem vai casar-se o mandante e o regime de bens a ser adotado.

83.1. Caso não seja mencionado o regime de casamento, vigorará, quanto aos bens, o regime da comunhão parcial, a não ser que seja apresentado pacto antenupcial a que tenha comparecido, pessoalmente, ou por seu procurador, o contratante representado.

83.2. A procuração para contrair casamento lavrada em país estrangeiro deverá ser legalizada pelo Consulado Brasileiro de onde foi expedida, ou apostilada, traduzida por tradutor público juramentado, registrada junto ao Oficial de Registro de Títulos e Documentos, arquivando-se o original em língua estrangeira e a

⁷⁶⁰ Prov. CG 59/2016.

⁷⁶¹ CC, art. 1536 e Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁷⁶² L. 6.015/73, art. 70 e Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

sua tradução.

84. Se qualquer dos contraentes não souber o idioma nacional e o Juiz de Casamento e, ou, o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais não entender aquele em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Oficial, tenha idoneidade e conhecimento suficiente. A participação do tradutor será sempre mencionada no corpo do ato, com a devida identificação do tradutor e seu registro na Junta Comercial - JUCESP, na hipótese de tradutor público, bem como o devido compromisso, na hipótese de tradutor indicado pelo Oficial.⁷⁶³

84.1. O surdo-mudo poderá exprimir sua vontade pela escrita, por meio de tecnologia assistiva de que disponha ou por meio de tradutor e intérprete que domine a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), conforme Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005.⁷⁶⁴

Subseção III

Do Registro do Casamento Religioso para Efeitos Cíveis

85. Nas certidões de habilitação para casamento perante autoridade ou ministro religioso serão mencionados não só o prazo legal da validade da habilitação, como também o fim específico a que se destina e o respectivo número do processo.

85.1. De sua entrega aos nubentes será passado recibo nos autos da habilitação.

86. O termo ou assento do casamento religioso será assinado pelo celebrante do ato, pelos nubentes e pelas testemunhas, sendo exigido, para o seu registro, o reconhecimento da firma do celebrante.

86.1. O registro civil de casamento religioso deverá ser promovido dentro de noventa dias de sua realização. Após referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação.⁷⁶⁵

⁷⁶³ Prov. CG 11/2001, CC, art. 1542, § 3º e Provs. CG 25/2005 e 41/2012.

⁷⁶⁴ Prov. CG 11/2001, 41/2012 e 32/2016.

⁷⁶⁵ CC, art. 1516, § 1º e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

- 86.2. É competente para o registro o Registro Civil das Pessoas Naturais processante da habilitação, ainda que a celebração tenha ocorrido em comarca diversa.⁷⁶⁶
- 86.3. O casamento religioso celebrado sem as formalidades exigidas pela lei civil poderá ser registrado a qualquer tempo, desde que se proceda à prévia habilitação.
- 86.4. A apresentação do termo ou assento do casamento religioso poderá ser realizado por intermédio de terceiros, sem maiores formalidades.
- 86.5. Faculta-se o suprimento das omissões, bem como as correções dos erros havidos no termo ou assento religioso, mediante a apresentação de termo aditivo, com firma reconhecida do celebrante, ou pela apresentação de prova documental.

Subseção IV

Da Conversão da União Estável em Casamento

87. A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos companheiros perante o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais de seu domicílio.

⁷⁶⁷

87.1. Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação sob o mesmo rito previsto para o casamento, devendo constar dos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.⁷⁶⁸

87.1.1. Em caso de requerimento de conversão de união estável por mandato, a procuração deverá ser pública e obedecer aos requisitos do item 83, do Capítulo XVII destas Normas.

⁷⁶⁶ CC, art. 1516, § 2º e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁷⁶⁷ Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁷⁶⁸ Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

- 87.2. Estando em termos o pedido, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de autorização do Juiz Corregedor Permanente, prescindindo o ato da celebração do matrimônio.⁷⁶⁹
- 87.3. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro “B”, exarando-se o determinado no item 80 deste Capítulo, sem a indicação da data da celebração, do nome do presidente do ato e das assinaturas dos companheiros e das testemunhas, cujos espaços próprios deverão ser inutilizados, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento.⁷⁷⁰
- 87.4. A conversão da união estável dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil.⁷⁷¹
- 87.5. Não constará do assento de casamento convertido a partir da união estável a data do início ou período de duração desta, salvo nas hipóteses em que houver reconhecimento judicial dessa data ou período.
- 87.6. Estando em termos o pedido, o falecimento da parte no curso do processo de habilitação não impede a lavratura do assento de conversão de união estável em casamento.
- 87.7. Antes da lavratura do assento, qualquer um dos companheiros poderá desistir da conversão de união estável em casamento, manifestando o arrependimento por escrito ao Oficial responsável.

Subseção V

⁷⁶⁹ Provs. CGJ 25/2005, 14/2006 e 41/12.

⁷⁷⁰ Provs. CGJ 25/2005, 14/2006 e 41/12.

⁷⁷¹ Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

**Do Casamento ou Conversão da União Estável em Casamento de
Pessoas do Mesmo Sexo**

88. Aplicar-se-ão ao casamento ou a conversão de união estável em casamento de pessoas do mesmo sexo as normas disciplinadas nesta Seção.⁷⁷²

Subseção VI

Do Casamento Urgente no Caso de Moléstia Grave

89. Dar-se-á a antecipação do casamento no caso de moléstia grave de um dos nubentes na forma prevista no art. 1.539 do Código Civil.⁷⁷³

89.1. Se os nubentes já estiverem habilitados ao casamento, o termo lavrado, mediante duas testemunhas, pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais será imediatamente levado a registro, ou, se o termo avulso for lavrado pelo Oficial ad hoc, o registro será providenciado no prazo de 5 (cinco) dias.⁷⁷⁴

89.2. Se a celebração ocorrer sem prévia habilitação para o casamento, o termo ficará arquivado, após a assentada de duas testemunhas, nos próprios autos da futura habilitação, que será processada pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do local da celebração, sem prejuízo do encaminhamento dos editais de proclamas para o Registro Civil das Pessoas Naturais de residência dos nubentes.

89.3. No caso do subitem anterior, o termo arquivado será automaticamente convertido em registro, independentemente de requerimento dos interessados, assim que cumpridas todas as formalidades exigidas para a habilitação.

89.4. O casamento no caso de moléstia grave somente poderá ser celebrado pelo Juiz de Casamento competente, cuja falta ou

⁷⁷² L. 6.015/73, art. 77 e Provs. CGJ 41/12 e 06/13.

⁷⁷³ L. 6.015/73, arts. 50 e 78 e Provs. CGJ 11/2001, 25/2001 e 41/12.

⁷⁷⁴ Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

impedimento será suprida por qualquer de seus Substitutos legais, não se admitindo a figura do Juiz de Casamento ad hoc.

Subseção VII

Do Casamento em Iminente Risco de Vida ou Nuncupativo

90. Dar-se-á o casamento em iminente risco de vida ou nuncupativo, conforme os arts. 1.540 e 1.541 do Código Civil.^{775 776}

90.1. Neste caso, limitar-se-á a participação do Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais à recepção e cumprimento do respectivo mandado a que se refere o §3º, art. 1.541 do Código Civil.⁷⁷⁷

90.2. O assento de casamento deverá mencionar expressamente a data da celebração e poderá ser registrado após o falecimento do enfermo.⁷⁷⁸

90.3. Se o enfermo convalescer antes do Juiz Corregedor Permanente concluir as diligências necessárias, o pedido instaurado na forma do §1º, art. 1.541 do Código Civil será convertido em habilitação para o casamento, com a remessa dos autos ao Registro Civil das Pessoas Naturais mediante despacho específico para as providências da ratificação.

90.4. Depois de cumpridas as formalidades exigidas para a habilitação, o convalescente e o outro contraente, ratificarão o casamento na presença do Juiz de Casamento e do Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, que lavrará por fim o assento, mencionando a data da celebração e da ratificação.

Subseção VIII

⁷⁷⁵ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁷⁷⁶ L. 6.015/73, art. 79 e Prov. CGJ 41/12.

⁷⁷⁷ L. 6.015/73, art. 79, p.u. e prov. CGJ 41/12.

⁷⁷⁸ Prov. CGJ 25/2005 e Prov. CGJ 41/12.

Dos Casamentos Comunitários

91. Os casamentos gratuitos coletivos ou denominados comunitários serão realizados em caráter excepcional e desde que haja viabilidade econômico-financeira para seu ressarcimento, conforme declaração da Comissão Auxiliar da Entidade Gestora do Fundo de Ressarcimento dos atos gratuitos do Registro Civil das Pessoas Naturais, e desde que cumpridos os requisitos descritos nesta subseção.

92. O pedido para realização de casamento comunitário deverá ser dirigido ao Oficial do Registro Civil competente para habilitação dos nubentes, contendo as seguintes informações:

- a) Justificativa para a realização do casamento comunitário, apontando as razões pelas quais se deve excepcionar a regra da celebração individual no caso concreto;
- b) Indicação dos critérios gerais utilizados para apuração da situação de hipossuficiência econômica dos nubentes;
- c) Indicação do dia, hora e local em que será realizado o casamento comunitário;
- d) Identificação das instituições responsáveis pela promoção, patrocínio e organização do casamento comunitário;

93. O pedido para realização de casamento comunitário deve ser formulado, no mínimo, com 90 (noventa) dias de antecedência da data designada para a celebração do ato.

94. Após o protocolo e autuação, o Oficial de Registro Civil que recepcionar o pedido para realização do casamento comunitário deverá encaminhá-lo ao Juiz do Corregedor Permanente, juntamente com a declaração da Comissão Gestora do Fundo de Ressarcimento dos atos gratuitos do Registro Civil das Pessoas Naturais, a fim de que seja autorizada a realização dos casamentos comunitários.

95. Ainda que o casamento comunitário conte com patrocínio no tocante ao pagamento de emolumentos devidos pelo ato, faz-se necessária a formalização deste requerimento e o respeito das regras destas normas, neste caso ficará dispensada a declaração do Fundo de Ressarcimento dos atos gratuitos do registro civil.

SEÇÃO VII

DO ÓBITO

Subseção I

Das Disposições Gerais

96. O assento de óbito será lavrado em vista do atestado de médico (DO), se houver no lugar, ou em caso contrário, de 2 (duas) pessoas qualificadas que tiverem presenciado ou verificado a morte.^{779 780}

96.1. Antes de proceder ao assento de óbito de pessoa de menos de 1 (um) ano, o Oficial verificará se houve registro de nascimento, o qual, se inexistente, será previamente feito, no mesmo Registro Civil das Pessoas Naturais competente para a lavratura do assento de óbito.

96.2. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais dos municípios onde haja Serviço de Verificação de Óbitos (SVO) não registrarão os óbitos cujo atestado (DO) se refira a moléstia mal definida, encaminhando os interessados ao SVO. Após a necropsia, ainda que a moléstia não seja esclarecida, o óbito será registrado com amparo no atestado (DO) expedido pelo Serviço de Verificação de Óbitos ou pelo Instituto Médico Legal.

96.3. Nos municípios em que inexista o Serviço de Verificação de Óbitos (SVO), o registro dos Óbitos louvar-se-á no respectivo atestado (DO), não dependendo, necessariamente, de eventual necropsia para o esclarecimento de moléstia tida como mal definida.

96.4. Arquivar-se-ão as segundas vias dos atestados de óbito (DO) no Registro Civil das Pessoas Naturais, observada a ordem cronológica.

⁷⁷⁹ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁷⁸⁰ L. 6.015/73, art. 80 e L. Fed. 6.515/77 e Prov. CGJ 41/12.

97. Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento, pela distância ou por qualquer outro motivo relevante, o assento será lavrado depois, com a maior urgência, sempre dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, ou até dentro de 3 (três) meses para os lugares distantes mais de 30 (trinta) quilômetros da sede do Registro Civil das Pessoas Naturais, que poderá ser o do local do óbito ou da residência do falecido.

97.1. Ultrapassados os prazos acima estipulados para o registro do óbito, o Oficial deverá requerer a autorização do Juiz Corregedor Permanente.

97.2. Eventual divergência entre o endereço de residência do falecido indicado na DO e o informado pelo declarante no momento do registro do óbito poderá ser sanada mediante apresentação de comprovante de residência.

98. As declarações de óbito serão feitas pelas seguintes pessoas:⁷⁸¹

- a) pelo homem, pela mulher, filhos, hóspedes, agregados e fâmulos;
- b) a viúva, a respeito de seu marido e de cada uma das pessoas indicadas na letra antecedente;
- c) o filho, a respeito do pai ou da mãe; o irmão, a respeito dos irmãos, e demais pessoas da casa, indicadas na letra “a”; o parente mais próximo maior e presente;
- d) o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, a respeito dos que nele faleceram, salvo se estiver presente algum parente em grau acima indicado;
- e) na falta de pessoa competente, nos termos das alíneas anteriores, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, o sacerdote ou vizinho que do falecimento tiver notícia;
- f) a autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

98.1. A declaração poderá ser feita por meio de preposto, autorizado pelo

⁷⁸¹ L. 6.015/73, art. 81, p.u. e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

declarante em escrito de que constem os elementos necessários ao assento do óbito.⁷⁸²

98.2. O Oficial deverá observar a ordem das pessoas obrigadas a declarar o óbito.⁷⁸³

98.3. O Oficial ficará dispensado de observar a ordem sucessiva de pessoas obrigadas a declarar o óbito se for apresentado o respectivo atestado médico (DO). Neste caso, qualquer apresentante estará legitimado a efetuar a declaração.⁷⁸⁴

99. O assento de óbito deverá conter:⁷⁸⁵

- a) a hora, se possível, o dia, o mês e o ano do falecimento;
- b) o lugar do falecimento, com a sua indicação precisa;
- c) o prenome, o sobrenome, o sexo, a idade, a cor, o estado civil, a profissão, a naturalidade, o domicílio e a residência do morto;
- d) se era casado ou vivia em união estável, o nome do cônjuge ou companheiro supérstite, mencionando-se a circunstância quando separado judicialmente, divorciado, ou de união estável dissolvida; se viúvo ou companheiro supérstite, o nome do cônjuge ou companheiro pré-morto; e o Registro Civil das Pessoas Naturais do casamento ou união estável;⁷⁸⁶
- e) no caso da alínea anterior, a menção se limitará as relações de estado civil atuais, salvo se o declarante apresentar as informações relativas a toda cadeia de casamentos e uniões estáveis anteriores;
- f) os prenomes, os sobrenomes, a profissão, a naturalidade e a residência dos pais;
- g) se faleceu com testamento conhecido;
- h) se deixou filhos, nome e idade de cada um, mencionando se entre eles há interditos;
- i) se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;

⁷⁸² Provs. CGJ 16/97 e 41/12.

⁷⁸³ Provs. CGJ 16/97 e 41/12.

⁷⁸⁴ Provs. CGJ 16/97, 25/2005 e 41/12.

⁷⁸⁵ L. 6.015/73, art. 82 e Prov. CGJ 41/12.

⁷⁸⁶ Prov. CG nº 25/2014

- j) o lugar do sepultamento;
- k) se deixou bens;
- l) se era eleitor;
- m) pelo menos uma das informações a seguir arroladas; número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional de Seguro Social - INSS; se contribuinte individual; número de benefício previdenciário - NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro de Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número de registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho;
- n) o nome do declarante e sua qualificação.

100. Quando não for possível fazer constar do assento de óbito todos os elementos referidos no item anterior, o Oficial fará menção, no corpo do registro, de que o declarante ignorava os elementos faltantes. ⁷⁸⁷

100.1. O assento deverá ser assinado pela pessoa que fizer a declaração, ou por alguém a seu rogo, se não souber ou não puder assinar.

100.2. Quando o assento for posterior ao enterro, faltando atestado de médico (DO) ou de 2 (duas) pessoas qualificadas, assinarão, com a que fizer a declaração, 2 (duas) testemunhas que tiverem assistido ao falecimento ou ao funeral e puderem atestar, por conhecimento próprio ou por informação que tiverem colhido, a identidade do cadáver.

100.3. O assentamento do óbito ocorrido em hospital, prisão ou outro qualquer estabelecimento público será feito, em falta de declaração de parentes, segundo a da respectiva administração, observados os itens supra. O relativo à pessoa encontrada acidental ou violentamente morta, será feito segundo a comunicação, de ofício, das autoridades policiais, às quais incumbe fazê-la logo que tenham conhecimento do fato.

⁷⁸⁷ L. 6.015/73, art. 87 e Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

Subseção II

Do Assento de Óbito de Pessoa Desconhecida e da Utilização do Cadáver para Estudos e Pesquisas.⁷⁸⁸

101. Sendo o finado desconhecido, o assento deverá conter declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar seu futuro reconhecimento; e no caso de ter sido encontrado morto, serão mencionados essa circunstância e o lugar em que se achava e o da necropsia, se realizada. Nesse caso, será extraída a individual datiloscópica, se no local existir esse serviço.⁷⁸⁹

101.1. A utilização do cadáver para estudos e pesquisa só ficará disponível após a lavratura do assento de óbito correspondente.

101.2. Encaminhados cadáveres para estudos ou pesquisa científica, a escola de medicina deverá requerer a lavratura do assento de óbito junto ao Registro Civil das Pessoas Naturais, apresentando, obrigatoriamente, os documentos atestatórios da morte (DO) e da remessa do cadáver.

101.3. O requerimento mencionado no subitem anterior será autuado e sua autora promoverá a expedição de editais, publicados em algum dos principais jornais da cidade, em dez dias alternados e pelo prazo de trinta dias, onde deverão constar todos os dados identificadores disponíveis do cadáver e a possibilidade de serem dirigidas reclamações de familiares ou responsáveis legais ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais.⁷⁹⁰

101.4. Comprovada a expedição dos editais, mediante a apresentação dos originais da publicação, os autos serão remetidos ao MM. Juiz Corregedor Permanente para o julgamento de reclamações e a eventual concessão de autorização para lavratura do assento de

⁷⁸⁸ Prov. CG nº 13/2014

⁷⁸⁹ L. 6.015/73, art. 88 e Prov. CGJ 41/12.

⁷⁹⁰ Prov. CG nº 34/2015.

óbito, onde ficará consignado o destino específico do cadáver e será observado o disposto no item 96. Na análise da autorização o MM Juiz Corregedor Permanente deverá atentar especialmente se a publicação dos editais atendeu ao disposto no subitem anterior, em termos de publicidade, e posteriormente enviar a relação dos assentos autorizados ao Núcleo de Criminologia - Programa de Localização e Identificação de Desaparecidos do Ministério Público do Estado de São Paulo.⁷⁹¹

101.5. Quando houver declaração firmada em vida pelo falecido ou documento que comprove a liberação do cadáver por cônjuge, companheiro ou parente, maior de idade, até o 2º grau, ficará dispensada a expedição de editais.

101.6. Após a lavratura do assento de óbito, o sepultamento ou a cremação dos restos do cadáver utilizado em atividades de ensino e pesquisa deverá ser comunicado ao Registro Civil das Pessoas Naturais, para a promoção da respectiva averbação.

101.7. É proibido o encaminhamento de partes do cadáver ou sua transferência a diferentes instituições de ensino ou pesquisa.

101.8. Na hipótese em que o cadáver destinado a estudos e pesquisas seja de pessoa identificada, havendo declaração de óbito emitida em formulário do Ministério da Saúde, declaração de doação regularmente formulada e não se tratar de registro tardio, o assento de óbito será lavrado com dispensa do trânsito em julgado da decisão que o autorizar.

101.9. Na hipótese em que o cadáver destinado a estudos e pesquisas seja de pessoa desconhecida, ou sendo tardio o registro, o assento de óbito poderá ser lavrado com dispensa do trânsito em julgado, desde que tal circunstância conste da decisão fundamentada que o autorizar.

⁷⁹¹ Prov. CG nº 34/2015.

Subseção III

Da Morte Presumida

102. Será lavrado no Livro C, o assento de óbito de pessoa desaparecida em naufrágio, inundação, incêndio, terremoto ou qualquer outra catástrofe, mediante o cumprimento de mandado judicial, expedido nos autos de justificação, quando esteja provada a presença daquela pessoa no local do desastre e não for possível encontrar-se o cadáver para exame.

102.1. Os registros das sentenças de declaração de morte presumida serão lavrados nos termos do disposto no item 117 deste Capítulo.⁷⁹²

Subseção IV

Da Declaração de Óbito anotada pelo Serviço Funerário

103. Nas Comarcas onde as declarações de óbito são anotadas, oficialmente, pelo Serviço Funerário do Município, mediante atestado médico (DO) que comprove o falecimento, serão observados os procedimentos administrativos e cartorários desta subseção.

103.1. Independentemente da intervenção do Serviço Funerário do Município, os Registros Cíveis das Pessoas Naturais poderão lavrar assento de óbito, desde que o declarante manifeste essa vontade.

103.2. O sepultamento, tanto de recém-nascido como de natimorto, poderá ser feito sob autorização do Serviço Funerário do Município, que se encarregará, no primeiro dia útil, de promover os registros junto ao Registro Civil das Pessoas Naturais competente.

103.3. Ocorrendo falecimento de pessoa com idade inferior a 1 (um) ano, que não tenha sido registrada, o Serviço Funerário do Município procederá à coleta dos dados na declaração de óbito (impresso

⁷⁹² Prov. CG nº 13/2014

padronizado), nos termos do art. 80 da Lei nº 6.015/73 e a remeterá ao Registro Civil das Pessoas Naturais competente para os assentamentos de nascimento e óbito.

104. O preenchimento das declarações de óbito, no Serviço Funerário do Município, será feito por funcionários qualificados e credenciados pela própria Funerária, respondendo civil, criminal e administrativamente pelos atos que praticarem.⁷⁹³

105. As declarações serão formalizadas em impresso próprio, contendo todos os requisitos referidos no item 99 deste Capítulo, com indicação e endereço do Registro Civil das Pessoas Naturais do lugar do falecimento, onde se processará o registro.^{794 795}

106. A declaração assinada será retirada, semanalmente, pelo Registro Civil das Pessoas Naturais competente para o registro, juntamente com o atestado médico (DO) respectivo.

107. O Registro Civil das Pessoas Naturais competente deverá proceder ao registro do óbito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da primeira via da declaração.

107.1. Na lavratura do assento deverá constar do termo que “o registro é feito de conformidade com as declarações prestadas junto ao Serviço Funerário do Município, pelo Sr. (qualificar), que subscreveu a declaração (indicar a numeração), a qual se encontra arquivada neste Registro Civil das Pessoas Naturais”.

108. O Serviço Funerário do Município receberá as declarações de óbito, ininterruptamente, nos postos de atendimento, em locais indicados e previamente divulgados para o conhecimento do público.⁷⁹⁶

109. Quando da implantação desse serviço nas Comarcas do Interior, após

⁷⁹³ Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

⁷⁹⁴ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁷⁹⁵ Provs. CGJ 10/94, 1/96, 11/2001 e 41/12.

⁷⁹⁶ Provs. CGJ 26/81 e 41/12.

ser baixada a Portaria respectiva, deverá ser firmado o Termo de Adoção Conjunta entre a Corregedoria Permanente, a Prefeitura Municipal, o Registro Civil das Pessoas Naturais e o Serviço Funerário do Município.⁷⁹⁷

109.1. O Termo de Adoção Conjunta de Procedimentos Administrativos e Cartorários será lavrado com observância, no que couber, do modelo acostado no Processo CG. 49.779/78 – 2º volume, Fls. 548/552, assim como a respectiva Portaria, cujo modelo está acostado à Fls. 553/558, que poderão ser obtidos no Departamento da Corregedoria – DICOGE.⁷⁹⁸

110. Os casos omissos serão solucionados, nos termos da Lei 6.015/73, pelo Registro Civil das Pessoas Naturais ou pela Corregedoria Permanente.⁷⁹⁹

SEÇÃO VIII

DA EMANCIPAÇÃO, DA INTERDIÇÃO, DA AUSÊNCIA, DA MORTE PRESUMIDA, DA UNIÃO ESTÁVEL E DA ADOÇÃO

Subseção I

Da Emancipação

111. Serão registrados no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca, com relação aos menores nela domiciliados, a emancipação por concessão dos pais, ou de um deles na falta do outro, mediante instrumento público, independentemente de homologação judicial, ou por sentença do Juiz, ouvido o tutor, se o menor tiver 16 anos completos.⁸⁰⁰

111.1. O registro da emancipação decorrente de sentença judicial será feito a requerimento do interessado, ou em consequência da comunicação a ser feita pelo Juízo, de ofício, dentro de 8 (oito) dias, quando não conste dos autos já tenha sido feito o registro.⁸⁰¹

⁷⁹⁷ Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

⁷⁹⁸ Provs. CGJ 25/2005 e 9/2006 e 41/12.

⁷⁹⁹ Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

⁸⁰⁰ L. 6.015/73, art. 89, CC, art. 5º, I e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁸⁰¹ L. 6.015/73, art. 91 e Prov. CGJ 41/12.

111.2. A emancipação concedida por sentença judicial será anotada às expensas do interessado.⁸⁰²

112. O registro da emancipação será feito mediante transladação da sentença, oferecida em certidão, ou do instrumento, limitando-se, se for de escritura pública, às referências de data, livro, folha e Unidade Extrajudicial em que lavrada, sem dependência, em qualquer dos casos, da presença de testemunhas, mas com a assinatura do apresentante.⁸⁰³

113. Do registro da emancipação sempre constarão:⁸⁰⁴

- a) data do registro e da emancipação;
- b) prenome, sobrenome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do emancipado; data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que foi registrado o seu nascimento;
- c) nome, profissão, naturalidade e residência dos pais ou do tutor.

Subseção II

Da Interdição

114. As interdições serão registradas no livro “E”, salvo quando houver o seu desmembramento, pela natureza dos atos, em livros especiais, fazendo constar:⁸⁰⁵

- a) data do registro;
- b) prenome, sobrenome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do interdito, data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que forem registrados nascimento e casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;
- c) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- d) nome, profissão, estado civil, domicílio e residência do curador;
- e) nome do requerente da interdição e causa desta;

⁸⁰² Prov. CG Nº 10/2014

⁸⁰³ L. 6.015/73, art. 90 e Prov. CGJ 11/2001, 41/12 e 06/13.

⁸⁰⁴ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁸⁰⁵ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

- f) limites da curatela, quando for parcial a interdição;
- g) lugar onde está internado o interdito.⁸⁰⁶

115. O registro da interdição será efetuado pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede, ou, onde houver, do 1º Subdistrito, da Comarca em que domiciliado o interditado, a requerimento do curador ou do promovente, ou mediante comunicação do Juízo, caso não providenciado por aqueles dentro do prazo de 8 (oito) dias, contendo os dados necessários e apresentada certidão da respectiva sentença.

807

115.1. Registrada a interdição, o Registro Civil das Pessoas Naturais comunicará o fato ao ofício de justiça por onde tenha tramitado o feito, para que possa o curador assinar o respectivo termo de compromisso.⁸⁰⁸

115.2. As mesmas regras previstas nesta subseção aplicam-se para o registro das sentenças que decretarem a tomada de decisão apoiada, no que couberem.⁸⁰⁹

Subseção III

Da Ausência

116. O registro das sentenças declaratórias de ausência que nomearem curador será feito no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de interdição, fazendo constar:⁸¹⁰

- a) data do registro;
- b) nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que forem registrados nascimento e casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;
- c) tempo de ausência até a data da sentença;

⁸⁰⁶ L. 6.015/73, art. 92; D. Fed. 24.559/34, art. 28, § 3º e DL Fed. 891/38, art. 30, § 5º e Prov. CGJ 41/12.

⁸⁰⁷ L. 6.015/73, art. 93, Provs. CGJ 11/2001, 04/2010 e 41/12.

⁸⁰⁸ L. 6.015/73, art. 93, p.u., CPC, art. 1.188 e Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

⁸⁰⁹ Prov. CG 32/2016.

⁸¹⁰ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

- d) nome do requerente do processo; 811
- e) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- f) nome, estado, profissão, domicílio e residência do curador e limites da curatela. 812

Subseção IV

Da Morte Presumida

117. O registro das sentenças de declaração de morte presumida será feito no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca onde o ausente teve seu último domicílio, com as mesmas cautelas e efeitos do registro da ausência, fazendo constar: ⁸¹³

- a) data do registro;
- b) nome, idade, estado civil, profissão e domicílio anterior do ausente, data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que forem registrados nascimento e casamento, bem como nome do cônjuge, se for casado;
- c) nome do requerente do processo;
- d) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- e) data provável do falecimento.

Subseção V

Da União Estável

118. Os registros das sentenças declaratórias de reconhecimento, dissolução e extinção, bem como das escrituras públicas de contrato e distrato envolvendo união estável, serão feitos no Livro “E”, pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede, ou onde houver, no 1º Subdistrito da Comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio, devendo constar:⁸¹⁴

- a) a data do registro;

⁸¹¹ Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁸¹² L. 6.015/73, art. 94 e Prov. CGJ 41/12.

⁸¹³ Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁸¹⁴ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

- b) o prenome e o sobrenome, datas de nascimento, profissão, indicação da numeração das Cédulas de Identidade, domicílio e residência dos companheiros;
- c) prenomes e sobrenomes dos pais;
- d) data e Registro Civil das Pessoas Naturais em que foram registrados os nascimentos das partes, seus casamentos e, ou, uniões estáveis anteriores, assim como os óbitos de seus outros cônjuges ou companheiros, quando houver;
- e) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu, quando o caso;
- f) data da escritura pública, mencionando-se no último caso, o livro, a página e o Tabelionato onde foi lavrado o ato;
- g) regime de bens dos companheiros;
- h) o nome que os companheiros passam a ter, em virtude da união estável.⁸¹⁵

119. Após o aperfeiçoamento dos registros referidos no item anterior, deverá o Oficial anotá-los nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu Registro Civil das Pessoas Naturais, ou fará comunicação ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos dos companheiros.⁸¹⁶

120. Não poderá ser promovido o registro, no Livro E, de união estável de pessoas casadas, ainda que separadas de fato, exceto se separadas judicialmente ou extrajudicialmente, ou se a declaração da união estável decorrer de sentença judicial transitada em julgado, efetuando-se a comunicação e anotação referidas no item anterior.⁸¹⁷

121. Após os registros das sentenças e escrituras públicas, as ocorrências dos itens constantes nesta Seção VIII, referentes à Interdição, Emancipação, Ausência, Morte Presumida e União Estável, serão comunicadas pelo Oficial da Sede ou do 1º Subdistrito, ao Oficial do Registro Civil em que estiverem os registros primitivos, para a devida anotação.⁸¹⁸

⁸¹⁵ Prov. CG 15/2015.

⁸¹⁶ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005, 17/2006 e 41/12.

⁸¹⁷ Provs. CGJ 25/2005, 41/12 e 22/15.

⁸¹⁸ L. 6.015/73, art. 97 e Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

Subseção VI

Da Adoção

122. Serão registradas no livro de registro de nascimento as sentenças concessivas de adoção do menor, brasileiro ou estrangeiro, mediante mandado.⁸¹⁹

122.1. O registro consignará os nomes dos pais adotantes, bem como os nomes de seus ascendentes.

122.2. O registro original de nascimento ou transcrição de nascimento do adotado será cancelado por mandado, arquivando-se este em pasta própria.

122.3. Nas certidões do registro nenhuma observação poderá constar sobre a origem do ato.

122.4. A adoção unilateral do menor ou do maior será averbada sem cancelamento do registro original.

122.5. A adoção do maior será averbada no Registro Civil das Pessoas Naturais em que lavrados o seu nascimento e o seu casamento, quando o caso.

123. A critério da autoridade judiciária, poderá ser fornecida certidão para a salvaguarda de direitos.⁸²⁰

123.1. O filho adotivo titula os mesmos direitos e qualificações da filiação biológica.⁸²¹

123.2. A adoção será sempre assistida pelo Poder Público.

⁸¹⁹ L. 6.015/73, art. 100 e Prov. CGJ 41/12.

⁸²⁰ L. 6.015/73, art. 100, § 2º e Prov. CGJ 41/12.

⁸²¹ L. 6.015/73, art. 100, § 4º e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

SEÇÃO IX

DAS AVERBAÇÕES EM GERAL E ESPECÍFICAS

Reconhecimento, Investigação e Negatória de Paternidade, Anulação e Nulidade de Casamento, Restabelecimento da Sociedade Conjugal, Alteração de Patronímico, Perda e Retomada da Nacionalidade Brasileira, Suspensão e Perda do Poder Familiar, Guarda, Nomeação de Tutor, Adoção de Maior, Adoção Unilateral de Criança ou Adolescente, Alterações de Nome, Cessaçãõ da Interdição e da Ausência, Substituições de Curadores de Interditos ou Ausentes, Alterações dos Limites da Curatela, Abertura da Sucessão Provisória e Abertura da Sucessão Definitiva, Separação e Divórcio

124. A averbação será feita pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais em que constar o assento à vista de carta de sentença, de ordem judicial instrumentada por mandado ou ofício, ou, ainda, de petição acompanhada de certidão ou documento legal e autêntico, admitidos em todos os casos documentos em meio físico ou digital.⁸²²

124.1. Será dispensada a audiência do Ministério Público e a intervenção do Juiz Corregedor Permanente nos casos de reconhecimento de filho, observadas, entretanto, as exceções previstas nos Provimentos 16 e 83 do CNJ, e alteração de patronímico.⁸²³

124.2. A averbação será feita à margem direita e, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca, facultando-se a utilização de Livro de Transporte de anotações e averbações.

124.3. A averbação será feita mediante indicação minuciosa da sentença ou do ato que a determinar.

124.4. Nenhuma averbação de retificação judicial será feita se do mandado ou carta de sentença não constar referência ao trânsito

⁸²² L. 6.015/73, art. 101, § 4º e Prov. CGJ 41/12.

⁸²³ Prov. CGJ 01/2021.

em julgado da decisão.

124.5. Das comunicações que lhe são feitas podem os oficiais do Registro Civil exigir o reconhecimento de firmas.⁸²⁴

124.5.1. Considera-se reconhecida a firma do juiz se o escrivão do ofício de justiça que expediu o documento certificar-lhe a autenticidade.⁸²⁵

124.6. O envio e a recepção de cartas de sentença, mandados ou ofícios dos juízos do Tribunal de Justiça de São Paulo integrados à Central de Informações do Registro Civil, deverão ser realizados, obrigatoriamente, através do módulo CRC-JUD, sejam referentes a processos físicos ou digitais, vedado o envio em suporte físico ou e-mail para o endereço eletrônico da serventia extrajudicial.⁸²⁶

124.6.1. Fica dispensada a materialização da carta de sentença, assim como de ordem judicial instrumentada por mandado ou ofício, para o cumprimento do ato pelas Serventias Extrajudiciais que adotarem classificadores eletrônicos, caso em que deverá ser certificado o cumprimento do ato no documento eletrônico e arquivado no classificador digital.⁸²⁷

124.6.2. A recepção de cartas de sentença, mandados ou ofícios dos juízos do Tribunal de Justiça de São Paulo integrados à Central de Informações do Registro Civil, em suporte físico, através dos serviços de postagens, serão devolvidos ao juízo de origem com a informação de que o respectivo tribunal integra a Central de Informações do Registro Civil e que o tráfego de mandados, ordens e ofícios devem ser instrumentalizadas por meio do módulo CRC-JUD, visando a operacionalização dos serviços com

⁸²⁴ Prov. CG Nº 10/2014

⁸²⁵ Prov. CG Nº 10/2014

⁸²⁶ Prov. CG Nº 01/2021

⁸²⁷ Prov. CG Nº 01/2021

a dispensa de juntadas e atos posteriores pelos servidores do judiciário, bem como economia de tempo e de verbas de postagem pelo Poder Judiciário.⁸²⁸

125. No livro de registro de casamento, será feita a averbação da sentença de nulidade ou de anulação de casamento, declarando-se a data em que o Juiz a proferiu, a sua conclusão, os nomes das partes e o trânsito em julgado.^{829 830 831 832 833}

834

125.1. As sentenças de nulidade ou anulação de casamento não serão averbadas enquanto sujeitas a recurso, qualquer que seja o seu efeito.⁸³⁵

125.2. O Oficial comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação ao Juiz que houver subscrito a carta de sentença ou mandado mediante ofício sob registro postal ou prova do recebimento por meio eletrônico.

126. Será também averbado, com as mesmas indicações, o ato de restabelecimento de sociedade conjugal.⁸³⁶

126.1. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no registro civil, podendo ser simultâneas.⁸³⁷

127. No livro de nascimento, serão averbados:⁸³⁸

- a) as decisões declaratórias de filiação;
- b) o reconhecimento judicial ou voluntário dos filhos;

⁸²⁸ Prov. CG Nº 01/2021

⁸²⁹ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁸³⁰ Provs. CGJ 21/2001 e 41/12.

⁸³¹ L. 6.015/73, art. 102 e Prov. CGJ 41/12.

⁸³² Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁸³³ Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁸³⁴ Provs. CGJ 17/2006 e 41/12.

⁸³⁵ L. 6.015/73, art. 103, Proc. CG 49.875/78, PN 3/78 e Provs. CGJ 11/2001, 21/2001, 25/2005. e 41/12.

⁸³⁶ L. 6.015/73, art. 104 e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁸³⁷ L. 6.015/73, art. 104, p.u e Prov. CGJ 41/12.

⁸³⁸ Prov. CGJ 25/2005 e Prov. CGJ 41/12.

- c) a perda ou a retomada de nacionalidade brasileira, quando comunicadas pelo Ministério da Justiça;
- d) a perda, a suspensão e a destituição do poder familiar;
- e) quaisquer alterações do nome;
- f) termo de guarda e responsabilidade;
- g) a nomeação de tutor;
- h) as sentenças concessivas de adoção do maior;
- i) as sentenças de adoção unilateral de criança ou adolescente.
- j) as alterações e inclusões de patronímico familiar.⁸³⁹

128. As alterações necessárias do patronímico familiar por subsequente matrimônio dos pais serão processadas a requerimento do interessado independentemente de procedimento de retificação e serão averbadas nos assentos de nascimento e casamento dos filhos.⁸⁴⁰

128.1. As alterações do patronímico familiar, em decorrência de separação ou divórcio dos pais também serão processadas a requerimento do interessado, mediante apresentação de documento comprobatório legal e autêntico, e serão averbadas nos assentos de nascimento e casamento dos filhos independentemente de procedimento de retificação.⁸⁴¹

128.2. Uma vez procedida a alteração do patronímico familiar, a certidão de nascimento e a de casamento dos filhos serão emitidas com o nome atual dos pais, sem fazer menção sobre a alteração ou seu motivo, devendo fazer referência no campo 'observações' ao parágrafo único do art. 21 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.⁸⁴²

128.3. O procedimento administrativo previsto neste item não depende de autorização judicial.⁸⁴³

⁸³⁹ Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁴⁰ Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁴¹ Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁴² Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁴³ Prov. CGJ 01/2021.

128-A. Também poderá ser requerido, perante o Oficial de Registro Civil competente, a averbação do acréscimo do patronímico de genitor ao nome do filho menor de idade quando:⁸⁴⁴

- I - Houver alteração do nome do genitor em decorrência de separação, divórcio ou viuvez; ou
- II - O filho tiver sido registrado apenas com o patronímico do outro genitor.

128-A.1. Somente será averbado o acréscimo do patronímico ao nome do filho menor de idade, quando o nome do genitor for alterado no registro de nascimento, nos termos do item 128.⁸⁴⁵

128-A.2. A certidão de nascimento será emitida com o acréscimo do patronímico do genitor ao nome do filho menor no respectivo campo, sem fazer menção sobre a alteração ou seu motivo, devendo fazer referência no campo 'observações' ao parágrafo único do art. 21 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.⁸⁴⁶

128-A.3. Se o filho for maior de dezesseis anos, o acréscimo do patronímico exigirá o seu consentimento.⁸⁴⁷

128-A.4. O procedimento administrativo previsto neste item não depende de autorização judicial.⁸⁴⁸

129. Nos casos de averbação de reconhecimento de filho serão observadas as diretrizes previstas no Provimento nº 16 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.⁸⁴⁹

129.1. Submete-se à égide do Provimento nº 16 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ, o reconhecimento espontâneo de filho realizado junto às Defensorias Públicas e os Ministérios Públicos dos Estados e aquele em que a assinatura tenha sido abonada pelo diretor do presídio ou autoridade policial, quando se tratar de pai preso.⁸⁵⁰

⁸⁴⁴ Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁴⁵ Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁴⁶ Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁴⁷ Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁴⁸ Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁴⁹ Prov. CGJ 40/2017.

⁸⁵⁰ Prov. CGJ 40/2017.

129.2. Se o reconhecimento se realizar em Registro Civil das Pessoas Naturais diverso daquele em que lavrado o assento de nascimento, o Oficial preparará a documentação e a entregará à parte para o encaminhamento necessário.⁸⁵¹

129.3. Os registros e certidões necessários à inclusão, a qualquer tempo, do nome do pai no assento de nascimento são isentos de custas e emolumentos, gozando de absoluta prioridade.⁸⁵²

129.4. São gratuitas, a qualquer tempo, a averbação requerida do reconhecimento de paternidade no assento de nascimento e a certidão correspondente.⁸⁵³

129.5. Depois de averbado o reconhecimento de filho no registro de nascimento, a averbação correspondente no registro de casamento da pessoa reconhecida ou no registro de nascimento de seus filhos será feita por este mesmo procedimento, independentemente de manifestação do Ministério Público, ou de decisão judicial.⁸⁵⁴

129-A. Nos casos de procedimento de reconhecimento de filho socioafetivo serão observadas as diretrizes previstas no Provimento nº 63 da Corregedoria Nacional de Justiça - CNJ.

129-A.1. A gratuidade da averbação do reconhecimento de paternidade prevista no §6º do art. 102 da Lei 8.069, de 13/07/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) não se estende ao reconhecimento de filho socioafetivo.⁸⁵⁵

129-A.2. Não poderão reconhecer a paternidade ou maternidade socioafetiva os irmãos entre si nem os ascendentes.⁸⁵⁶

⁸⁵¹ Prov. CGJ 40/2017.

⁸⁵² Prov. CGJ 40/2017.

⁸⁵³ Prov. CGJ 40/2017.

⁸⁵⁴ Prov. CGJ 40/2017.

⁸⁵⁵ Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁵⁶ Prov. CGJ 07/2022.

129-A.3. É vedado o reconhecimento de filho socioafetivo por procuração.⁸⁵⁷

129-B. Os procedimentos de alteração de prenome, sexo ou ambos, por pessoa transgênero serão realizados diretamente no Registro Civil das Pessoas Naturais observarão as diretrizes previstas no Provimento nº 73 da Corregedoria Nacional de Justiça.

130. A averbação das sentenças de tutela com nomeação de tutor será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do tutelado, fazendo constar:

- a) data da averbação;
- b) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- c) nome do tutor nomeado e sua qualificação, se conhecida;
- d) anotação sobre eventual existência de hipoteca legal.

131. A averbação das sentenças de investigação de paternidade e negatória de paternidade que constituírem nova relação de filiação será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do menor, com as mesmas cautelas e efeitos do registro inicial, fazendo constar:⁸⁵⁸

- a) data da averbação;
- b) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- c) nome do novo genitor e sua qualificação se conhecida;
- d) os nomes dos avós paternos, se conhecidos;
- e) sobrenome que passar a possuir.

132. A averbação das sentenças de perda ou suspensão de poder familiar será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do menor, fazendo constar:⁸⁵⁹

- a) data da averbação;
- b) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;

⁸⁵⁷ Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁵⁸ Provs. CGJ 17/1981 e 41/2012.

⁸⁵⁹ L. 6.015/73, art. 106 e Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/2012.

- c) nome da pessoa que passa a deter o poder familiar e sua qualificação se conhecida.

133. A averbação das sentenças de guarda e responsabilidade de menores com a suspensão do poder familiar será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais que registrou o nascimento do menor, fazendo constar:⁸⁶⁰

- a) data da averbação;
- b) data da sentença, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- c) nome da pessoa que passa a deter a guarda e sua qualificação, se conhecida;
- d) limites e extensão da guarda, se mencionado.

134. A averbação das sentenças concessivas de adoção do maior será feita no Registro Civil das Pessoas Naturais onde foram lavrados os seus registros de nascimento e casamento, fazendo constar:⁸⁶¹

- a) data da averbação;
- b) data da sentença, Vara e nome do juiz que a proferiu;
- c) os nomes dos pais adotivos e os nomes de seus ascendentes;
- d) o sobrenome que passa a possuir.

135. No Livro de Emancipações, Interdições e Ausências, será feita a averbação das sentenças que puserem termo à interdição, que determinarem substituições de curadores de interditos ou ausentes, das alterações de limites da curatela, cessação ou mudança de interdição, bem como da cessação de ausência.⁸⁶²

135.1. Será averbada, também, no assento de ausência a sentença de abertura de sucessão provisória, após o trânsito em julgado, com referência especial ao testamento do ausente, se houver, e indicação de seus herdeiros habilitados, bem como a sentença que determinar a abertura da sucessão definitiva.⁸⁶³

⁸⁶⁰ L. 6.015/73, art. 107 e Prov. CGJ 41/2012.

⁸⁶¹ L. 6.015/73, art. 107, CC, arts. 1565, § 1º, 1571, § 2º e 1578 e Provs. CGJ 25/2005 e 41/2012.

⁸⁶² L. 6.015/73, art. 109 e Prov. CGJ 41/12.

⁸⁶³ L. 6.015/73, art. 109, § 4º e Prov. CGJ 41/12.

136. As sentenças de separação judicial e de divórcio, após seu trânsito em julgado, serão averbadas à margem dos assentos de casamento.⁸⁶⁴

136.1. O traslado da escritura pública de separação e divórcio consensuais será apresentado ao Registro Civil das Pessoas Naturais do respectivo assento de casamento, para a averbação necessária, independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público.⁸⁶⁵

136.2. A averbação direta no assento de casamento da sentença estrangeira de divórcio consensual simples ou puro, bem como da decisão extrajudicial de divórcio, que pela lei brasileira tem natureza jurisdicional, deverá ser realizada perante o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais a partir de 18 de março de 2016.⁸⁶⁶

136.2.1. A averbação direta de que trata o item 136.2 independe de prévia homologação da sentença estrangeira pelo Superior Tribunal de Justiça e/ou de prévia manifestação de qualquer outra autoridade judicial brasileira.⁸⁶⁷

136.2.2. A averbação direta dispensa a assistência de advogado ou defensor público.⁸⁶⁸

136.2.3. A averbação da sentença estrangeira de divórcio consensual, que, além da dissolução do matrimônio, envolva disposição sobre guarda de filhos, alimentos e/ou partilha de bens - aqui denominado divórcio consensual qualificado - dependerá de prévia homologação pelo Superior Tribunal de Justiça.⁸⁶⁹

136.2.4. A sentença estrangeira de divórcio que não disponha sobre alimentos entre cônjuges ou partilha de bens, embora

⁸⁶⁴ L. 6.015/73, art. 110, Provs. CGJ 11/2001, 28/2012 e 41/12.

⁸⁶⁵ L. 6.015/73, art. 110, § 1º e Provs. CGJ 25/2005, 28/2012 e 41/12.

⁸⁶⁶ Prov. CGJ 26/2016.

⁸⁶⁷ Prov. CGJ 26/2016.

⁸⁶⁸ Prov. CGJ 26/2016.

⁸⁶⁹ Prov. CGJ 26/2016.

regulamente guarda ou alimentos devidos aos filhos apenas enquanto menores, poderá ser averbada diretamente no registro de casamento, independentemente de prévia homologação, se, no momento de sua apresentação em cartório, todos os filhos já forem capazes.⁸⁷⁰

136.3. Para averbação direta, o interessado deverá apresentar, no Registro Civil de Pessoas Naturais junto ao assento de seu casamento, cópia integral da sentença estrangeira, bem como comprovação do trânsito em julgado, acompanhada de tradução oficial juramentada e de chancela consular.⁸⁷¹

136.3.1. É dispensada a certidão do trânsito em julgado da sentença declaratória de separação e divórcio consensuais quando houver homologação, ainda que por decisão subsequente, da desistência do prazo de recurso.⁸⁷²

136.4. Havendo interesse em retomar o nome de solteiro, o interessado na averbação direta deverá demonstrar a existência de disposição expressa na sentença estrangeira, exceto quando a legislação estrangeira permitir a retomada, ou quando o interessado comprovar, por documento do registro civil estrangeiro, a alteração do nome.⁸⁷³

136-A. Por ocasião do óbito do cônjuge, poderá o supérstite requerer, em procedimento administrativo próprio, perante o Oficial de Registro Civil competente ou por meio da Central de Informações do Registro Civil - CRC, a alteração de seu assento de casamento para eventual retorno ao seu nome de solteiro, bastando a apresentação da certidão de casamento atualizada e da certidão de óbito do cônjuge falecido.⁸⁷⁴

136.5. Serão arquivados pelo Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais, em meio físico ou mídia digital segura, os documentos apresentados para averbação da sentença estrangeira de divórcio,

⁸⁷⁰ Prov. CGJ 07/2017.

⁸⁷¹ Prov. CGJ 26/2016.

⁸⁷² Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁷³ Prov. CGJ 26/2016.

⁸⁷⁴ Prov. CGJ 01/2021.

com referência do arquivamento à margem do respectivo assento.

875

137. Na averbação, far-se-á a indicação do nome do Juiz signatário do mandado, da Vara em que foi proferida a sentença, a data desta, a sua conclusão, o fato de seu trânsito em julgado, o número do respectivo processo, o nome que a mulher ou o marido passaram a adotar, bem como a notícia sobre a ocorrência de decisão ou homologação da partilha de bens.⁸⁷⁶

138. Na averbação decorrente de escritura lavrada nos termos da Lei 11.441/2007, far-se-á, igualmente, a indicação do nome que a mulher ou o marido passaram a adotar, além da identificação do Tabelião de Notas, livro, página e data em que aperfeiçoado o ato.⁸⁷⁷

139. O mandado será entregue à parte para o encaminhamento necessário.

878

SEÇÃO X

DAS ANOTAÇÕES EM GERAL E ESPECÍFICAS

140. Sempre que o Oficial fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados na sua Unidade de Serviço, ou comunicar, com resumo do assento, ao Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos conhecidos, procedendo da mesma forma indicada para as averbações.⁸⁷⁹

140.1. As comunicações previstas nos artigos 106 e 107 da Lei n. 6.015/73 deverão ser enviadas obrigatoriamente pela Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC. O envio de comunicações entre as serventias pela Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC dispensa o uso do Sistema Hermes – Malote Digital de que trata o

⁸⁷⁵ Prov. CGJ 26/2016.

⁸⁷⁶ Provs. CGJ 27/89, 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁸⁷⁷ Provs. CGJ 27/89, 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁸⁷⁸ Provs. CGJ 27/89, 11/2001 e 41/12.

⁸⁷⁹ Provs. CGJ 27/89, 11/2001 e 41/12.

Provimento 25 da Corregedoria Nacional de Justiça.⁸⁸⁰

141. O óbito deverá ser anotado, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no do nascimento.⁸⁸¹

142. A emancipação, a interdição, a ausência, a morte presumida e a união estável serão anotadas, com remissões recíprocas, nos assentos de nascimento e casamento, bem como a mudança do nome do cônjuge, em virtude de casamento, ou de dissolução da sociedade conjugal, por nulidade ou anulação do casamento, separação judicial ou divórcio, e a mudança do nome do companheiro, em virtude de registro de união estável, ou de registro de sua dissolução.⁸⁸²

143. A dissolução da sociedade conjugal, nos casos mencionados no item anterior, e seu restabelecimento, e o registro da dissolução da união estável ou de seu restabelecimento, serão anotados nos assentos de nascimento dos cônjuges ou dos companheiros.⁸⁸³

143-A. Toda vez que, por qualquer razão, não houver informação a respeito da serventia onde se encontra o registro de nascimento ou casamento objeto de futura anotação, deverá o Oficial consultar a Central de Informações do Registro Civil - CRC, como recurso de localização, de modo a, caso positiva a busca, permitir a comunicação e anotação respectivas.⁸⁸⁴

143.1. O novo casamento deverá ser anotado no assento de casamento imediatamente anterior, sem prejuízo de sua anotação facultativa nos registros de casamentos anteriores e no assento de nascimento, se informados previamente na habilitação para o casamento.⁸⁸⁵

143.2. 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 das Pessoas

⁸⁸⁰ Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁸¹ Provs. CGJ 27/89 e 41/12.

⁸⁸² Prov. CGJ 15/2015.

⁸⁸³ Prov. CG 15/2015.

⁸⁸⁴ Prov. CG 08/2017.

⁸⁸⁵ Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

Naturais que averbar o ato no assento de casamento também anotar a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua Unidade de Serviço, ou, se de outra, comunicará ao Oficial competente para a necessária anotação.

143.2.1. Havendo alteração do nome de algum companheiro em razão de escritura de dissolução ou de restabelecimento da união estável, o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais que registrar a escritura também anotar a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua Unidade de Serviço, ou, se de outra, comunicará ao Oficial competente para a necessária anotação.⁸⁸⁶

143.3. A anotação poderá ser feita à vista do original da respectiva certidão, ou de cópia autenticada, devendo a mesma ser arquivada em classificador próprio relativo às comunicações recebidas de outras serventias.⁸⁸⁷

SEÇÃO XI

DAS RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS

144. Os pedidos de retificação, restauração ou suprimento de assentamentos no Registro Civil das Pessoas Naturais serão processados judicialmente, na forma legal.^{888 889 890 891 892}

144.1. A retificação, restauração ou suprimento se fará através de mandado que indique, com precisão, os fatos ou as circunstâncias que devam ser retificados e em que sentido, ou os que devam ser objeto de novo assentamento.⁸⁹³

⁸⁸⁶ Prov. CG 15/2015.

⁸⁸⁷ Provs. CGJ 06/13.

⁸⁸⁸ Provs. CGJ 23/99, 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁸⁸⁹ Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁸⁹⁰ CC, art. 1525, III e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁸⁹¹ CC, art. 1544 e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁸⁹² CC, art. 1525, V e Provs. CGJ 25/2005 e 41/12.

⁸⁹³ Provs. CGJ 23/99, 11/2001, 25/2005 e 41/12.

144.2. As retificações serão feitas à margem direita com as indicações necessárias, ou, quando for o caso, com a trasladação do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, far-se-á o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original.⁸⁹⁴

144.3. Quando houver alteração do nome do registrado no assento de nascimento, em sendo o registrado casado, deverá ser providenciado mandado de retificação específico, não bastando a comunicação para fins de anotação no assento de casamento, que se realizada, não fará operar a alteração do conteúdo registrário, mas tão-só informará tal ocorrência havida no assento remetido.⁸⁹⁵

144.4. Quando houver alteração do nome do cônjuge em assento de casamento, deve ser procedida a averbação no assento de nascimento daquele cujo nome sofreu alteração. Com relação ao seu cônjuge, bastará a comunicação obrigatória entre os Registros Civis das Pessoas Naturais.

145. O oficial retificará o registro, a averbação ou a anotação, de ofício ou a requerimento do interessado, mediante petição assinada pelo interessado, representante legal ou procurador, diretamente no Registro Civil de Pessoas Naturais onde se encontrar o assentamento, e independentemente de prévia autorização judicial ou manifestação do Ministério Público, nos casos de:

- a) erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção;
- b) erro na transposição dos elementos constantes em ordens e mandados judiciais, termos ou requerimentos, bem como outros títulos a serem registrados, averbados ou anotados, e o documento utilizado para a referida averbação e/ou retificação ficará arquivado no registro no cartório;
- c) inexatidão da ordem cronológica e sucessiva referente à numeração do livro, da folha, da página, do termo, bem como da data do registro;
- d) ausência de indicação do Município relativo ao nascimento ou

⁸⁹⁴ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁸⁹⁵ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

naturalidade do registrado, nas hipóteses em que existir descrição precisa do endereço do local do nascimento;

e) elevação de Distrito a Município ou alteração de suas nomenclaturas por força de lei.

145.1. Nos casos em que a retificação decorra de erro imputável ao oficial, por si ou por seus prepostos, não será devido pelos interessados o pagamento de taxas e emolumentos.

145.2. Quando a prova depender de dados existentes no próprio Registro Civil das Pessoas Naturais, poderá o Oficial certificá-lo nos autos.

145.3. No caso de retificação de registro civil embasada em documento de procedência estrangeira, este deverá ser apresentado devidamente apostilado ou consularizado, traduzido por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira, e registrado no Registro de Títulos e Documentos competente, conforme disposição do art. 129, item 6º, da Lei 6.015/73.

145.4. Deferido o pedido, o Oficial averbará a retificação à margem do registro, mencionando o número do protocolo.⁸⁹⁶

145.4.1. Indeferido o pedido, o Oficial entregará ao interessado, no prazo de até 15 (quinze) dias, nota explicativa com os motivos da recusa.⁸⁹⁷

146. Se o pedido de retificação extrajudicial for solicitado perante cartório diverso do qual está localizado o assento a ser retificado, o registrador deverá conferir a identidade de quem assina o requerimento, bem como a autenticidade e aptidão da documentação apresentada para fins de comprovação do erro.⁸⁹⁸

146.1. Estando em ordem o requerimento e a documentação, o procedimento será encaminhado eletronicamente via CRC (e-protocolo), para que, após qualificação do título, seja averbado

⁸⁹⁶ Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁹⁷ Prov. CGJ 01/2021.

⁸⁹⁸ Prov. CGJ 01/2021.

pelo oficial detentor do assento.⁸⁹⁹

SEÇÃO XII

DA AUTENTICAÇÃO DE LIVROS COMERCIAIS

147. A autenticação dos livros mercantis será feita pelo Registro Civil das Pessoas Naturais, observado o Decreto-Lei nº 486, de 3 de março de 1969, regulamentado pelo Decreto Federal nº 64.567, de 22 de maio de 1969, até que haja absorção pela Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, ou outra autoridade pública.⁹⁰⁰

147.1. Havendo mais de um Registro Civil das Pessoas Naturais na Comarca, a atribuição será comum a todas, que a exercerão cumulativamente.

147.2. Os emolumentos pela autenticação dos livros mercantis são os cobrados pela Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP, previstos no item 3, da Tabela II, do Regimento de Custas.

148. Quando da autenticação, deverá o preposto verificar:⁹⁰¹

- a) se o interessado tem seus documentos constitutivos arquivados na Junta Comercial do Estado de São Paulo – JUCESP, ou se nela é registrado como comerciante em firma individual, mediante apresentação de comprovante expedido por aquela repartição;
- b) a regular lavratura dos termos de abertura e encerramento na primeira e última páginas numeradas, assinados e datados pelo comerciante, diretor da sociedade por ações ou por seus procuradores e por contabilista habilitado perante o Conselho Regional de Contabilistas, salvo onde inexistir esse profissional;
- c) a menção, no termo de abertura, da finalidade a que se destina o livro, número de ordem, número de folhas, firma ou estabelecimento, número e data do arquivamento dos atos constitutivos na Junta Comercial -

⁸⁹⁹ Prov. CGJ 01/2021.

⁹⁰⁰ Provs. CGJ 23/99, 25/2005 e 41/12.

⁹⁰¹ Provs. CGJ 23/99 e 41/12.

- JUCESP e o número no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- d) indicação, no termo de encerramento, da finalidade a que se destinou o livro, número de ordem, número de folhas e respectiva firma individual ou sociedade mercantil;
 - e) a inserção dos termos de abertura e encerramento, no anverso da primeira ficha e no verso da última dobra de cada bloco, respectivamente, para as fichas contínuas previstas nos arts. 8º a 11 do Decreto nº 64.567, de 22 de maio de 1969;
 - f) o lançamento de termos de abertura e de encerramento, na primeira e última ficha, respectivamente, quando adotado o sistema de fichas avulsas ou soltas, todas tipograficamente numeradas.

149. A autenticação será feita na primeira página do livro ou na primeira ficha numerada, por meio de aposição de carimbo com os dizeres constantes do modelo adotado no Provimento CGJ 12/70.⁹⁰²

149.1. Em se tratando de fichas soltas, o carimbo de autenticação será apostado na primeira e a chancela do Registro Civil das Pessoas Naturais em cada uma delas.⁹⁰³

150. Os Registros Cíveis das Pessoas Naturais registrarão as autenticações em livro próprio, escriturado em folhas soltas, para posterior encadernação, conforme modelo adotado pelo Provimento nº CGJ 12/70.⁹⁰⁴

151. Os lançamentos serão feitos em 2 (duas) vias, permanecendo a original no Registro Civil das Pessoas Naturais e remetida a outra, mensalmente, à Junta Comercial do Estado de São Paulo - JUCESP.⁹⁰⁵

152. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica de livros comerciais, devendo constar do termo o nome do funcionário ao qual for atribuído esse encargo.⁹⁰⁶

153. Não há necessidade de petição solicitando rubrica dos livros

⁹⁰² Provs. CGJ 11/2001 e 41/12.

⁹⁰³ Provs. CGJ 11/2001, 25/2005 e 41/12.

⁹⁰⁴ Provs. CGJ 23/99 e 41/12.

⁹⁰⁵ Provs. CGJ 23/99, 25/2005 e 41/12.

⁹⁰⁶ Provs. CGJ 9/2003 e 41/12.

comerciais.⁹⁰⁷

SEÇÃO XIII

TRASLADOS DE ASSENTOS LAVRADOS EM PAÍS ESTRANGEIRO

154. É competente para a inscrição da opção de nacionalidade o Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca da residência do optante, ou de seus pais.⁹⁰⁸

155. O traslado de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro, tomados por autoridade consular brasileira, nos termos do regulamento consular, ou por autoridade estrangeira competente, a que se refere o “*caput*” do art. 32 da Lei 6.015/73, será efetuado no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca do domicílio do interessado ou do 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do Distrito Federal, sem a necessidade de autorização judicial.⁹⁰⁹

155.1 Os assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados por autoridade estrangeira competente, que não tenham sido previamente registrados em repartição consular brasileira, somente poderão ser trasladados no Brasil se estiverem legalizados por autoridade consular brasileira que tenha jurisdição sobre o local em que foram emitidas, ou, se for o caso, devidamente apostilados pela autoridade apostilante do Estado em que realizado o registro, nos termos da Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros (“Convenção de Haia”).

155.1.1. Antes de serem trasladados, tais assentos também deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira.

155.1.2. A legalização efetuada por autoridade consular brasileira

⁹⁰⁷ Provs. CGJ 9/2003 e 41/12.

⁹⁰⁸ Provs. CGJ 9/2003 e 41/12.

⁹⁰⁹ Provs. CGJ 9/2003 e 41/12.

e a aposição da Apostila de Haia consistem na formalidade pela qual se atesta a autenticidade da assinatura, da função ou do cargo exercido pelo signatário do documento e, quando cabível, a autenticidade do selo ou do carimbo nele aposto. O reconhecimento, no Brasil, da assinatura da autoridade consular brasileira no documento será dispensado, conforme previsto no art. 1º, par. 1º, do Decreto nº 8.742/2016.

155.1.3. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão observar a eventual existência de acordos multilaterais ou bilaterais, de que o Brasil seja parte, que prevejam a dispensa de legalização de documentos públicos originados em um Estado a serem apresentados no território do outro Estado, ou a facilitação dos trâmites para a sua legalização.

155.2. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Naturais deverão efetuar o traslado das certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros ocorridos em país estrangeiro, ainda que o requerente relate a eventual necessidade de retificação do seu conteúdo. Após a efetivação do traslado, para os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção, o Oficial de deverá proceder à retificação conforme art. 110 da Lei 6.015/73.

155.2.1. Para os demais erros, aplica-se o disposto no art. 109 da referida Lei.

155.3. As certidões dos traslados de nascimento, de casamento e de óbito, emitidas pelo Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca deverão seguir os padrões e modelos estabelecidos pelo Provimento CNJ nº 63, de 14 de novembro de 2017, bem como por outros subsequentes que venham a alterá-lo ou complementá-lo, com as adaptações que se fizerem necessárias.

156. O registrado em repartição diplomática ou consular brasileira

competente é brasileiro nato, independentemente de qualquer ato ou condição.⁹¹⁰

156.1. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: “Brasileiro nato, conforme os termos da alínea “c”, do inciso I, do art. 12, in limine, da Constituição Federal”.

156.2. Na hipótese de nascimento registrado em repartição estrangeira, devidamente legalizado por autoridade consular brasileira ou apostilado pela autoridade estrangeira nos termos da Convenção de Haia, a condição da nacionalidade brasileira depende de opção.

156.2.1. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: “Nos termos do art. 12, inciso I, alínea “c”, in fine, da Constituição Federal, a confirmação da nacionalidade brasileira depende de residência no Brasil e de opção, depois de atingida a maioridade, em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira, perante a Justiça Federal”.

156.3. Na hipótese de nascimento no exterior sem registro, o Oficial observará no que couber, o disposto neste Capítulo, no que se refere ao Registro Tardio de Nascimento e deverá fazer constar do termo bem como das respectivas certidões, que a condição de nacionalidade brasileira depende de opção, depois de atingida a maioridade, a qualquer tempo, perante a Justiça Federal.

157. Os registros de nascimento de nascidos no território nacional em que ambos os genitores sejam estrangeiros e em que pelo menos um deles esteja a serviço de seu país no Brasil deverão ser efetuados no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca, devendo constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: “O registrando não possui a nacionalidade brasileira, conforme art. 12, inciso I, alínea “a”, in fine, da Constituição Federal”.⁹¹¹

158. A transcrição do assento de nascimento de filho de brasileiro ocorrido no estrangeiro, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do

⁹¹⁰ Provs. CGJ 9/2003 e 41/12.

⁹¹¹ Provs. CGJ 9/2003 e 41/12.

Brasil, residentes ou não no território nacional, será lavrada no Livro “E”, do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca de seu domicílio. Deverá constar do termo e das respectivas certidões, que a nacionalidade brasileira independe de qualquer ato ou condição.⁹¹²

159. Por força da redação atual da alínea “c”, do inciso I, do art. 2º da Constituição Federal e do art. 95 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (Emenda Constitucional nº 54, de 20 de setembro de 2007), o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais deverá, de ofício ou a requerimento do interessado e, ou, procurador, sem a necessidade de autorização judicial, efetuar averbação em traslado de assento consular de nascimento, cujo registro em repartição consular brasileira tenha sido lavrado entre 7 de junho de 1994 e 21 de setembro de 2007, em que se declara que o registrado é: “Brasileiro nato de acordo com o disposto no art. 12, inciso I, alínea “c”, in limine, e do art. 95 dos ADCT’s da Constituição Federal.”⁹¹³

159.1. A averbação também deverá tornar sem efeito eventuais informações que indiquem a necessidade de residência no Brasil e a opção pela nacionalidade brasileira perante a Justiça Federal, ou ainda expressões que indiquem tratar-se de um registro provisório, que não mais deverão constar na respectiva certidão.

160. Os traslados dos assentos poderão ser requeridos a qualquer tempo.

914

161. Os traslados de certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados em país estrangeiro serão efetuados mediante apresentação de documentos originais.⁹¹⁵

162. O arquivamento de tais documentos poderá ser feito por cópia reprográfica conferida pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais.⁹¹⁶

163. Sempre que o traslado for indeferido pelo Oficial, será feita nota com os motivos do indeferimento, cumprindo-se, quando for o caso, o art. 198 c.c. o art. 296

⁹¹² Provs. CGJ 9/2003, 25/2005 e 41/12.

⁹¹³ Provs. CGJ 9/2003 e 41/12.

⁹¹⁴ Provs. CGJ 9/2003 e 41/12.

⁹¹⁵ Provs. CGJ 9/2003 e 41/12.

⁹¹⁶ Provs. CGJ 9/2003 e 41/12.

da Lei 6.015/73.⁹¹⁷

164. O traslado do assento de casamento de brasileiro ocorrido em país estrangeiro deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) certidão de assento de casamento emitida por autoridade consular brasileira, ou certidão estrangeira de casamento legalizada por autoridade consular brasileira ou apostilada por autoridade estrangeira competente, exigindo-se a traduzida por tradutor público juramentado;
- b) certidão de nascimento do cônjuge brasileiro, ou certidão de casamento anterior com prova da sua dissolução, para fins do art. 106 da Lei nº 6.015/73;
- c) declaração de domicílio do contraente na Comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1º. Ofício do Distrito Federal;
- d) requerimento assinado por um dos cônjuges ou por procurador.⁹¹⁸

164.1 Se o assento de casamento a ser trasladado referir-se a brasileiro naturalizado, será obrigatória também a apresentação do certificado de naturalização ou outro documento que comprove a nacionalidade brasileira.

164.2. A omissão do regime de bens no assento de casamento, lavrado por autoridade consular brasileira ou autoridade estrangeira competente, não obstará o traslado.

164.3. Faculta-se a averbação do regime de bens posteriormente, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória.

164.4. Deverá sempre constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: “Aplica-se o disposto no art. 7º, §4º do Decreto-Lei nº4.657/42 (Lei de Introdução ao Código Civil)”.

164.5. Na eventual existência de pacto antenupcial, lavrado perante

⁹¹⁷ Provs. CGJ 9/2003, 25/2005 e 41/12.

⁹¹⁸ Provs. CGJ 9/2003 e 41/12.

autoridade estrangeira competente, o Oficial deverá, antes de efetuar o traslado, solicitar que os interessados providenciem o seu registro em Registro de Títulos e Documentos no Brasil, alertando-os que o documento deverá estar previamente legalizado por autoridade consular brasileira ou apostilado pela autoridade estrangeira competente que tenha jurisdição sobre o local em que foi emitido, devendo, também, estar traduzido por tradutor público juramentado.

164.6. A omissão do nome adotado pelos cônjuges após o matrimônio no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro não obstará o traslado.

164.6.1. Nesse caso, deverão ser mantidos os nomes de solteiro dos cônjuges. Faculta-se a averbação posterior, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória de que os nomes foram modificados após o matrimônio, em conformidade com a legislação do país em que os nubentes tinham domicílio, nos termos do art. 7º do Decreto-Lei nº 4.657/42.

164.7. A omissão no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro de outros dados previstos no art. 70 da Lei nº 6.015/1973 não obstará o traslado.

164.8. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

164.9. Os casamentos celebrados por autoridades estrangeiras são considerados autênticos, nos termos da lei do local de celebração, conforme previsto no “*caput*” do art. 32 da Lei nº 6.015/73, inclusive no que respeita aos possíveis impedimentos, desde que não ofendam a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes, nos termos do art. 17 do Decreto nº 4.657/1942.

164.10. O traslado no Brasil, a que se refere o §1º, do art. 32 da Lei nº

6.015/73, efetuado junto ao Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca, tem o objetivo de dar publicidade e eficácia ao casamento, já reconhecido válido para o ordenamento brasileiro, possibilitando que produza efeitos jurídicos plenos no território nacional.

165. O traslado do assento de óbito de brasileiro, ocorrido em país estrangeiro, deverá ser efetuado mediante a apresentação da seguinte documentação:⁹¹⁹

- a) certidão do assento de óbito emitida por autoridade consular brasileira, ou certidão estrangeira de óbito legalizada por autoridade consular brasileira ou apostilada por autoridade estrangeira competente, exigindo-se a traduzida por tradutor público juramentado;
- b) certidão de nascimento e, se for o caso, de casamento do falecido, para fins do art. 106 da Lei nº 6.015/73;
- c) requerimento assinado por familiar ou por procurador.

165.1. A omissão no assento de óbito ocorrido em país estrangeiro, de dados previstos no art. 80 da Lei nº 6.015/73 não obstará o traslado.

165.2. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

165.3. Se o assento de óbito a trasladar se referir a brasileiro naturalizado, será obrigatória também a apresentação do certificado de naturalização ou documento que comprove a nacionalidade brasileira.

166. O traslado de assento estrangeiro de nascimento de brasileiro, que não tenha sido previamente registrado em repartição consular brasileira, deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) certidão do assento estrangeiro de nascimento, legalizada por autoridade

⁹¹⁹ Provs. CGJ 9/2003 e 41/12.

consular brasileira ou apostilada por autoridade estrangeira competente, exigindo-se a traduzida por tradutor público juramentado;

- b) declaração de domicílio do registrando na Comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1º Ofício do Distrito Federal;
- c) requerimento assinado pelo registrando, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador;
- d) documento que comprove a nacionalidade brasileira de um dos genitores.

166.1. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: “Nos termos do art. 12, inciso I, alínea “c”, in fine, da Constituição Federal, a confirmação da nacionalidade brasileira depende de residência no Brasil e de opção, depois de atingida a maioridade, em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira, perante a Justiça Federal”.

167. O traslado de assento de nascimento, lavrado por autoridade consular brasileira, deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) certidão de assento de nascimento emitida por autoridade consular brasileira;
- b) declaração de domicílio do registrando na Comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado. Na falta de domicílio no Brasil, o traslado deverá ser efetuado no 1º Ofício do Distrito Federal;
- c) requerimento assinado pelo registrando, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador.

167.1. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: “Brasileiro nato, conforme os termos da alínea c do inciso I do art. 12, in limine, da Constituição Federal”.

168. Caso não conste o sobrenome do registrando no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro, faculta-se ao requerente a sua indicação, mediante declaração escrita que será arquivada.

169. A omissão no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro de dados previstos no art. 54 da Lei 6.015/73 não obstará o traslado.

169.1. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

170. As sentenças de opção de nacionalidade serão inscritas no livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca de residência do optante, ou de seus pais, mediante mandado que ficará arquivado.

170.1. Do registro da opção de nacionalidade deverá constar:

- a) data do registro;
- b) nome completo, data de nascimento, naturalidade e filiação;
- c) data da sentença e seu trânsito em julgado, Vara e nome do Juiz que a proferiu;
- d) o Registro Civil das Pessoas Naturais que lavrou o assento de transcrição de nascimento, se conhecido;
- e) data do mandado.

171. Após o trânsito em julgado, as sentenças de separação judicial e de divórcio relativas a casamentos realizados fora do Estado de São Paulo, serão inscritas facultativamente no Livro “E” do Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca.

172. O Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito da Comarca procederá no Livro “E”, para fins de publicidade e efeitos perante terceiros, o traslado da certidão de nascimento de pessoa filha de pai e mãe estrangeiros, cujo nascimento tenha ocorrido no exterior. A certidão, devidamente legalizada perante autoridade consular brasileira ou apostilada perante autoridade estrangeira competente, deverá a ser traduzida por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira, para em ato subsequente, proceder às necessárias averbações de mandados judiciais, cujas ordens e dispositivos abordem assuntos relativos aos direitos da personalidade, às questões de estado, à capacidade e ao direito de família; ou, ainda, às hipóteses de reconhecimento da filiação pela via administrativa ou judicial, à perda e suspensão do poder familiar, guarda, tutela, investigação de paternidade ou maternidade, negatória de paternidade ou maternidade e demais atos que constituírem nova relação familiar.

173. Se do mandado não contiver ordem expressa para a realização da transcrição, ou se embora existente não estiver instruído com a documentação necessária, far-se-á a necessária transcrição, com a documentação que a parte apresentar.

174. O Registro Civil das Pessoas Naturais do 1o Subdistrito da Comarca procederá no livro “E”, para fins de publicidade e efeitos perante terceiros, o traslado da certidão de casamento de estrangeiros realizado no exterior, devidamente legalizada perante autoridade consular brasileira ou apostilada perante autoridade estrangeira competente, assim como traduzida por tradutor público juramentado, inscrito em junta comercial brasileira, para em ato subsequente, averbar mandado judicial ou escritura pública de separação, divórcio, conversão de separação em divórcio, divórcio direto, nulidade e anulação de casamento.⁹²⁰

SEÇÃO XIV

DO PAPEL DE SEGURANÇA PARA CERTIDÕES

175. É obrigatória a utilização do papel de segurança unificado e fornecido pela Casa da Moeda do Brasil, conforme o regime estabelecido pelos Provimentos nº 02, 03, 14 e 15 do Conselho Nacional de Justiça - CNJ.

176. No caso da impossibilidade temporária de utilização do papel de segurança unificado, fabricado e distribuído pela Casa da Moeda do Brasil, os Registros Cíveis de Pessoas Naturais deverão utilizar o papel de segurança já existente até a normalização do fornecimento pela Casa da Moeda do Brasil.

177. A obrigatoriedade da utilização do papel de segurança já existente se dará na forma dos itens seguintes.

178. O papel para certidões será dotado de elementos e características técnicas de segurança.

179. A contratação de distribuição e fabricação do papel de segurança constitui encargo da Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de

⁹²⁰ Prov. CGJ 01/2021.

São Paulo (ARPEN-SP), que deverá escolher empresas especializadas para tanto, desde que preenchidos requisitos de segurança e idoneidade.

180. A escolha da empresa fornecedora será submetida à homologação desta Corregedoria Geral da Justiça, assim como os modelos a serem adotados, sendo então procedida a verificação de atendimento dos requisitos de segurança acima propostos.

181. A Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo (ARPEN-SP) manterá um cadastro de todos os Oficiais de Registro Civil de Pessoas Naturais, bem como dos responsáveis pelos expedientes vagos, junto ao fabricante.

182. A Associação dos Registradores de Pessoas Naturais do Estado de São Paulo (ARPEN-SP) se encarregará de atualizar, junto ao fabricante, a relação de nomes dos Oficiais e dos responsáveis pelos expedientes das unidades vagas.

183. Nas hipóteses de Unidades recém-criadas o cadastramento inicial será comunicado a esta Corregedoria Geral da Justiça.

184. A aquisição do papel de segurança será sempre feita, exclusiva e diretamente, junto ao fornecedor.

185. Em cada um dos Registros Cíveis de Pessoas Naturais será mantido classificador próprio para arquivamento de todos os documentos referentes à requisição e ao recebimento do papel de segurança para certidões, do qual constará o número de folhas recebidas, utilizadas e o estoque existente.

186. É vedado o repasse de folhas do papel de segurança de um Registro Civil de Pessoas Naturais para outro.

187. Os Registradores Cíveis de Pessoas Naturais e os responsáveis pelos expedientes vagos velarão pela guarda das folhas de papel de segurança em local seguro.

188. O fabricante deverá fornecer mensalmente à Corregedoria Geral da Justiça inventário completo, com os dados relativos a aquisições feitas por todos os

Registros Cíveis de Pessoas Naturais, para inserção no banco de dados da Corregedoria Geral da Justiça, por meio eletrônico.

189. Os Registros Cíveis de Pessoas Naturais serão identificados na numeração lançada no papel de segurança e parte desta deverá conter o mesmo número atribuído aos Registros Cíveis de Pessoas Naturais pela Corregedoria Geral da Justiça no cadastro de que dispõe.

190. Cada Oficial ou responsável pela Unidade, obrigatoriamente, comunicará à Corregedoria Geral da Justiça, por intermédio do Portal Extrajudicial, a quantidade dos papéis de segurança danificados, bem como quantidade e numeração dos papéis de segurança extraviados e subtraídos.

CAPÍTULO XVIII

DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

SEÇÃO I⁹²¹

ATRIBUIÇÕES

1. É atribuição dos Oficiais do Registro Civil das Pessoas Jurídicas:
 - a) registrar os atos constitutivos, contratos sociais e estatutos das sociedades simples; das associações, incluídos os sindicatos; dos partidos políticos e seus diretórios; das organizações religiosas; das fundações de direito privado; das empresas individuais de responsabilidade limitada, de natureza simples.⁹²²
 - b) registrar as sociedades simples revestidas das formas empresárias, conforme estabelecido no Código Civil, com exceção das sociedades anônimas e das sociedades em comandita por ações.
 - c) matricular jornais, revistas e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias.
 - d) averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes.
 - e) fornecer certidões dos atos arquivados e dos que praticarem em razão do ofício.
 - f) registrar e autenticar livros das pessoas jurídicas registradas, exigindo a apresentação do livro anterior, observando-se sua rigorosa sequência numérica, com a comprovação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da utilização de suas páginas, bem como uma cópia reprográfica do termo de encerramento para arquivo no Serviço.
- 1.1. Cuidando-se de fundação, o registro pressupõe a prévia aprovação do estatuto pelo Ministério Público, exceto em se tratando de

⁹²¹ Prov. CG 05/2021

⁹²² Prov. CG 06/2014

fundação previdenciária, caso em que a aprovação caberá ao órgão regulador e fiscalizador.

2. É vedado o registro de quaisquer atos relativos às sociedades simples; associações; organizações religiosas; fundações de direito privado; empresas individuais de responsabilidade limitada, de natureza simples; e, sindicatos, se os atos constitutivos não estiverem registrados no mesmo Serviço.⁹²³

3. É vedado, na mesma Comarca, o registro de pessoas jurídicas com nome empresarial (denominação social ou razão social) ou denominação idêntica ou semelhante a outra já existente, que possa ocasionar dúvida aos usuários do serviço.

3.1. A mesma vedação se aplica à denominação social ou firma que possuam semelhança capaz de gerar dúvida ao destinatário, ainda que não sejam idênticas.

3.2. O registro de constituição de nova pessoa jurídica ou a averbação de alteração da denominação de pessoa jurídica já registrada dependerá de prévia busca em todos os Oficiais de Registro da Comarca, para constatação da inexistência de prévia utilização da denominação ou firma pretendida.

3.3. A busca deverá ser respondida no prazo de 2 (dois) dias passando o requerente a ter prioridade para utilização da denominação ou firma que não estiver previamente em uso, desde que protocole o pedido de registro ou averbação no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do pedido de busca.

4. A execução dos serviços concernentes ao registro do empresário constitui atribuição exclusiva do Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial).

SEÇÃO II

ESCRITURAÇÃO

⁹²³ Prov. CG nº 06/2014

5. Além dos livros e classificadores obrigatórios e comuns a todas as Serventias no Registro Civil das Pessoas Jurídicas haverá os seguintes livros:

- a) "A", para os fins indicados no item 1, alíneas a, b e d com 300 (trezentas) folhas;
- b) "B" para os fins indicados no item 1, alínea "c";
- c) "Protocolo": para protocolo de todos os títulos, documentos e papéis apresentados diariamente para registro ou averbação;

5.1. O livro "A" servirá para registro integral de atos constitutivos de pessoas jurídicas, bem como para as averbações das alterações supervenientes do ato constitutivo, de atas de reuniões e assembleias ou de quaisquer outros atos, de natureza societária ou associativa, realizados pela pessoa jurídica.

5.2. Esse livro será composto por arquivos no formato ".PDF-A", assinados eletronicamente pelo registrador ou por seu escrevente, contendo as imagens digitalizadas do documento em papel apresentado pelo interessado ou a anexação do arquivo eletrônico original apresentado pelo interessado, bem como a certificação do registro, que deverá indicar o número de ordem no protocolo, a data do protocolo, o número de ordem do registro e a data do registro.

5.2.1. O livro "B" servirá para a matrícula de jornais, revistas e demais publicações periódicas, oficinas impressoras e de agência notícias, bem como para as averbações de todas as alterações supervenientes das declarações ou documentos constantes na matrícula.

5.2.2. Esse livro será composto por arquivos no formato ".PDF-A", assinados eletronicamente pelo registrador ou por seu escrevente, contendo as imagens digitalizadas do documento em papel apresentado pelo interessado ou a anexação do arquivo eletrônico original apresentado pelo interessado, bem como a certificação do registro, que deverá indicar o número de ordem no protocolo, a data do protocolo, o número de ordem do registro e a data do registro.

5.3. Os livros “A” e “B” poderão ser substituídos pelo sistema de microfilmagem, com termos de abertura e encerramento no início e no fim de cada rolo de microfilme.

6. O livro “Protocolo” deverá conter campos para a indicação de:

I - número de ordem;

II - dia e mês;

III - natureza do título ou documento;

IV – espécie de lançamento (registro, matrícula ou averbação);

V – nome do apresentante;

VI - anotações e averbações.

6.1. A numeração de ordem será contínua e sequencial.

6.2. Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número e à data do registro.

6.3. Será lavrado, no fim do expediente diário, termo eletrônico de encerramento, datado e subscrito pelo Oficial ou seu substituto, contendo o número de títulos apresentados.

6.4. Nenhuma nova apresentação será admitida após encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, mesmo que se prolongue o funcionamento da Serventia para ultimação de serviços.

6.5. Deverá ser fornecido ao apresentante recibo contendo declaração da data da apresentação e indicação do dia em que o título deverá ser devolvido registrado ou com eventual nota de exigência.

6.6. A escrituração do livro “Protocolo” do Registro Civil de Pessoas Jurídicas deverá ser distinta e independente àquela do Livro “A” de Protocolo do Registro de Títulos e Documentos.

7. Os Livros serão escriturados e mantidos em meio eletrônico e armazenados em sistema de gerenciamento de banco de dados adotado pela serventia.

7.1. Visando garantir a segurança dos dados, a escrituração eletrônica de todos os livros deverá observar as regras de segurança da informação previstas pelo Conselho Nacional de Justiça, além de leis e atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça.

7.2. A escrituração eletrônica de todos os livros também deverá ser objeto de replicação e backup, com armazenamento em ambiente eletrônico seguro situado fora do prédio onde esteja situada a serventia, podendo o registrador adotar providências complementares de segurança das informações, incluindo a microfilmagem.

8. Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não poderão ser registrados quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitos ou contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade ou à ordem pública ou social.

8.1. 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 Corregedor Permanente, que a decidirá.

9. Os Oficiais de Registro Civil de Pessoas Jurídicas deverão manter exclusivamente em sistema informatizado eletrônico índice contendo os nomes atuais e números de CNPJ de todas as pessoas jurídicas registradas em sua serventia.

9.1. Será elaborado idêntico índice para todos os registros lavrados.

9.2. Entende-se como período certo, para os fins deste inciso, o ano civil ou meses nele compreendidos.

9.3. Do índice constará, além do nome da pessoa jurídica, as seguintes informações:

- a) No caso de sociedades e EIRELI o nome completo dos sócios e dos administradores, com a indicação de sua nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade e CPF, em sendo pessoas físicas, o nome, endereço e CNPJ para o caso de pessoas jurídicas, bem como a quantidade de cotas e o valor da participação no capital social;
- b) Para as associações e fundações o nome completo dos administradores, com a indicação de sua nacionalidade, estado civil, profissão, endereço, identidade e CPF.

SEÇÃO III

ORDEM DOS SERVIÇOS

10. Apresentado o título, documento ou papel, sob qualquer forma, serão anotados, no Livro de Protocolo, o número sequencial de ordem no protocolo, a data da apresentação, a natureza do documento, a espécie de lançamento a fazer (registro, matrícula ou averbação) e o nome do apresentante.

11. Cuidando-se de documento em papel, as rubricas ou chancelas somente deverão ser inseridas nas folhas após a sua digitalização, para permitir a preservação da imagem original do documento e sua perfeita reprodução, na forma como foi apresentada.

12. Os documentos cujas páginas forem maiores que o tamanho padrão “A4” poderão ser desmembrados para fins de registro, adotando-se como padrão o tamanho “A4” para cada página.

12.1. Não será necessário o desmembramento de páginas com tamanho maior que “A4”, desde que respeitado o limite máximo do tamanho “ofício”, se for possível a sua redução proporcional para o tamanho “A4” sem comprometimento de sua legibilidade, ou tendo a serventia meios de realizar registro em tamanhos maiores.

13. Deverá ser recusado registro a título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais exigíveis, devendo a respectiva nota devolutiva indicar, de modo claro, objetivo e fundamentado o vício obstativo do registro e eventuais exigências para regularização.

13.1. É vedado o registro de cópias, por qualquer meio de reprodução, ainda que autenticadas, salvo se constarem como simples anexos de documento original submetido a registro, circunstância que deverá ser apontada expressamente na folha de certificação do registro.

13.2. Quando houver evidência de falsificação, o documento será encaminhado, após protocolizado, ao Juiz Corregedor Permanente, para as providências cabíveis.

14. Os registros de atos constitutivos ou as alterações de nomes deverão observar a prioridade gerada pelo pedido de busca.

14.1. As averbações relativas a um mesmo registro deverão observar a ordem de prioridade decorrente do protocolo.

15. Quando o funcionamento da sociedade depender de aprovação da autoridade, sem esta não poderá ser feito o registro.

SEÇÃO IV

REGISTRO DE ATOS CONSTITUTIVOS E DE FILIAIS

16. Para o registro da constituição de pessoa jurídica será suficiente a apresentação de uma única via original do ato constitutivo (contrato social ou estatuto), acompanhada de requerimento firmado pelo representante legal ou interessado, considerado este como toda e qualquer pessoa que, tendo direito ou legítimo interesse, possa ser afetada pela ausência do registro do ato.

16.1. A via original deverá ser devolvida para o apresentante, após o registro.

16.2. Faculta-se ao interessado solicitar a certificação do registro em vias adicionais, desde que sejam idênticas ao conteúdo integral da 1ª via apresentada a registro.

16.3. Cuidando-se de sociedades ou empresas individuais de responsabilidade limitada, o ato constitutivo conterà a qualificação e as assinaturas dos sócios ou titulares do capital social, que deverão rubricar todas as páginas do documento.

16.3.1. Se o ato constitutivo for apresentado em papel, deverá conter os reconhecimentos de firma, das assinaturas de todos os sócios ou titulares do capital social.

16.3.2. Se o ato constitutivo for apresentado em formato eletrônico, serão necessárias as assinaturas digitais de todos os sócios ou titulares do capital social, com certificado digital ICP-Brasil, nos padrões exigidos em lei e atos normativos.

16.3.3. O estatuto deverá conter visto de advogado, com menção ao seu nome e número de inscrição na OAB.

16.3.4. Além do estatuto, deverá ser apresentada ata de constituição e de eleição dos cargos estatutários, bem como comprovantes de posse assinados por todas as pessoas que ocupem tais cargos, as quais deverão estar devidamente qualificadas e com mandato fixado.

16.3.5. A qualificação dos sócios ou titulares de capital social e das pessoas que ocupem cargos previstos no ato constitutivo deverá conter os seguintes dados:

- a) Nome completo;
- b) Número do documento de identidade e órgão expedidor;
- c) CPF ou CNPJ;
- d) Estado civil;
- e) Nacionalidade;
- f) Endereço

16.4. Caso seja adotada a microfilmagem, fica dispensado o arquivamento de via original, que deverá ser devolvida para o apresentante, após o registro.⁹²⁴

16.5. Para a inscrição de filial situada em circunscrição distinta da sede poderá ser apresentada certidão do registro do ato constitutivo da pessoa jurídica, promovido pelo Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica da circunscrição da sede, em que constem o estatuto ou contrato social vigente, a identificação dos administradores na época da constituição da filial, e eventuais averbações promovidas até a expedição da certidão.⁹²⁵

17. Se o registro não puder ser efetuado imediatamente, o Oficial prenotará o título atribuindo-lhe o respectivo número de ordem e informará ao apresentante, por escrito e com recibo, o dia em que o documento estará registrado e disponível ou com a indicação dos motivos pelos quais não o efetuou. Esse prazo será de 10 (dez) dias contados da data da prenotação.

18. Se na comarca houver mais de um Registro Civil das Pessoas Jurídicas, o Oficial informará aos demais o nome com o qual pretenda a pessoa jurídica ser constituída para os fins do disposto no item 3, devendo estes responder no prazo de 2 (dois) dias.

19. Havendo exigências a serem satisfeitas, o oficial as indicará por escrito ao apresentante, que, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da prenotação, poderá satisfazê-las, requerer a suscitação de dúvida ou de procedimento administrativo, bem como ajuizar procedimento de dúvida reversa diretamente no Juízo Corregedor.

19.1. As exigências deverão ser formuladas de uma só vez, de forma clara e objetiva, em papel timbrado ou em meio eletrônico, conforme opção do requerente, com identificação e assinatura do oficial ou do escrevente responsável.

⁹²⁴ Prov. CG nº 05/2015

⁹²⁵ Prov. CG nº 05/2021

19.2 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.

19.3 A ocorrência da devolução com exigência será lançada no Livro de Protocolo;

19.4 Satisfeita a exigência no prazo, o reingresso do título será também lançado na mesma prenotação;

19.5. Não satisfeita a exigência nem requerida a suscitação de dúvida no prazo legal de 30 (trinta) dias, a prenotação será cancelada, após o que eventual reapresentação do documento gerará uma nova prenotação.

20. Na hipótese de dúvida, o oficial anotará no Livro de Protocolo sua ocorrência, ficando sobrestado o cancelamento da prenotação até decisão final do Juízo competente.

20.1. Certificado o cumprimento do disposto neste item, remeter-se-ão ao juízo competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do título.

20.2. Aplicam-se ao Registro Civil de Pessoas Jurídicas as normas previstas no Capítulo XX relativamente aos procedimentos de processamento da dúvida registral e do procedimento administrativo registral.

21. Não havendo impedimento ou sendo a dúvida julgada improcedente, o oficial efetivará o registro de constituição da pessoa jurídica, obedecidas as seguintes indicações:

- a) a natureza jurídica da pessoa jurídica, dentre aquelas expressamente previstas em lei;
- b) a denominação ou firma;
- c) os fins ou objeto social;
- d) a sede;

- e) o tempo de sua duração, presumindo-se, na falta de menção expressa, cuidar-se de prazo indeterminado;
- f) o fundo social, se houver;
- g) o nome e números do CPF ou CNPJ dos fundadores ou instituidores e das pessoas que ocupem cargos previstos no ato constitutivo da pessoa jurídica;
- h) o modo de administração da pessoa jurídica;
- i) o modo de representação da pessoa jurídica, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- j) se o ato constitutivo é reformável no tocante à administração, e de que modo;
- k) se os membros respondem, ou não, subsidiariamente pelas obrigações sociais;
- l) as condições de extinção da pessoa jurídica e o respectivo destino do seu patrimônio.

22. As siglas “ME” e “EPP” não poderão integrar a denominação ou a firma das pessoas jurídicas, devendo ser feita a regularização como requisito obrigatório para a próxima averbação de alteração do ato constitutivo.

22.1. Estando a pessoa jurídica enquadrada como microempresa - “ME” ou empresa de pequeno porte - “EPP”, deverá o interessado apresentar, em documento separado ou no próprio requerimento de registro ou averbação, declaração expressa a esse respeito.

23. O registro de documento em papel será formalizado por meio da digitalização das respectivas imagens, com resolução mínima de 200 DPI, que deverão ser inseridas em arquivo de registro no formato “.PDF-A”, contendo a certificação do registro, com indicação do número de ordem no protocolo, da data do protocolo, do número de ordem do registro e da data do registro, bem como a assinatura digital do registrador ou de seu escrevente.

24. O registro de documento eletrônico será formalizado por meio da anexação do arquivo eletrônico original apresentado pelo interessado a arquivo de registro no formato “.PDF-A”, no qual constará a certificação do registro, com indicação do número de ordem no protocolo, da data do protocolo, do número de ordem do registro e da data do registro, bem como a assinatura digital do registrador ou de seu escrevente.

25. O arquivo de registro conterá, além da anexação do arquivo eletrônico original apresentado pelo interessado, também a reprodução das imagens do documento registrado, a fim de facilitar a leitura de seu conteúdo.

26. A par da geração do arquivo de registro, o registrador poderá proceder à microfilmagem eletrônica ou analógica do documento registrado, para fins de *backup*.

Seção V

AVERBAÇÕES E CANCELAMENTOS .

27. Serão averbadas ao registro as alterações supervenientes do ato constitutivo das pessoas jurídicas, a constituição de filiais, as atas de reuniões e assembleias e quaisquer outros atos, de natureza societária ou associativa, realizados pela pessoa jurídica, bem como as ocorrências ou alterações de declarações e documentos constantes de matrículas.

27.1. Será observado para os diretórios estaduais e municipais o procedimento de inscrição previsto para as filiais.⁹²⁶

28. Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado pelo Oficial ou escrevente, empregando-se certificado digital no caso de escrituração eletrônica.

28.1. Os registros e averbações deverão ter sempre um número diferente, ainda que se refiram à mesma pessoa.

28.2. As averbações serão concentradas no Registro Civil das Pessoas Jurídicas em que foi efetuado o registro do ato constitutivo, contrato social ou estatuto, vedando-se sua consecução em qualquer outra unidade.

28.3. Nas averbações, é obrigatória a inserção, se ainda não constar do registro, do número do CNPJ da pessoa jurídica, que passará a integrar o índice.

⁹²⁶ Prov. CG nº 05/2021

28.4. Efetuada a averbação ou cancelamento, será feita a respectiva anotação no protocolo e nos indicadores.

28.5. Aplicam-se às averbações, no que couber, as regras dos itens 16 e seguintes deste capítulo.⁹²⁷

29. Se a alteração do ato constitutivo for apresentada em papel, deverá conter os reconhecimentos de firma das assinaturas do representante legal da pessoa jurídica e de todos os sócios ou titulares do capital social.

29.1. Se a alteração do ato constitutivo for apresentada em formato eletrônico, serão necessárias as assinaturas digitais do representante legal da pessoa jurídica e de todos os sócios ou titulares do capital social, com certificado digital ICP-Brasil nos padrões exigidos em lei e atos normativos.

30. Se a averbação referir-se exclusivamente à publicização da renúncia unilateral de pessoa que ocupava cargo previsto no ato constitutivo de pessoa jurídica, será suficiente a apresentação de documento contendo a assinatura do renunciante, desde que comprovada a cientificação da pessoa jurídica.

30.1. Cuidando-se de renúncia em papel, deverá ser reconhecida a firma do renunciante.

30.2. Cuidando-se de renúncia eletrônica, a assinatura digital do renunciante deve ser feita com certificado digital ICP-Brasil nos padrões exigidos em lei e atos normativos.

30.3. A cientificação da renúncia poderá ser feita por meio de notificação extrajudicial através do Registro de Títulos e Documentos da comarca da sede da pessoa jurídica.

30.4. Averbada a renúncia, caberá à pessoa jurídica promover a eleição de nova pessoa para ocupar o cargo previsto no seu ato

⁹²⁷ Prov. CG nº 05/2015

constitutivo, ficando vedada qualquer averbação até regularização da situação registral.

31. A averbação de exclusão de sócio da sociedade depende da apresentação, pelos interessados, da respectiva alteração do contrato social para regularização da situação registral da sociedade.

31.1. No caso de decisão judicial transitada em julgado que determine a exclusão de sócio de sociedade, a averbação será imediatamente efetivada, cabendo posteriormente à sociedade promover a respectiva alteração do contrato social, ficando vedada qualquer averbação até regularização da sua situação registral.

32. É vedada a averbação de transformação de associação ou fundação em sociedade, ressalvada a hipótese de instituição de ensino superior referidas no art. 13 da Lei nº 11.096/2005 e as associações que tenham seu patrimônio dividido em cotas ou frações ideais, nos termos do art. 56, parágrafo único, do Código Civil.

32.1. Aplicam-se às associações os institutos da fusão, incorporação e cisão.

33. A dissolução voluntária da sociedade deverá ser averbada, com inclusão da expressão “em liquidação” ao nome da pessoa jurídica e menção aos dados do liquidante, a quem competirá promover, após a liquidação, a averbação da ata firmada pelos sócios que considerar encerrada a liquidação para fins de extinção da pessoa jurídica.

34. A averbação de atas de assembleias gerais de pessoas jurídicas depende da apresentação do edital de convocação assinado por quem o estatuto designar, da ata da assembleia assinada pelo presidente da assembleia ou pelo representante legal da pessoa jurídica, da cópia da lista de presença (se houver) e de requerimento assinado pelo representante legal da pessoa jurídica.

34.1. Se a ata for apresentada em papel, deverá conter o reconhecimento de firma, da assinatura do representante legal da pessoa jurídica no requerimento ou na própria ata.

34.2. Se a ata for apresentada em formato eletrônico, será necessário

que a assinatura digital do representante legal da pessoa jurídica, no requerimento ou na própria ata, tenha sido feita com certificado digital ICP-Brasil nos padrões exigidos em lei e atos normativos.

35. A decisão judicial não transitada em julgado, enviada ao registrador por ofício ou mandado judiciais, poderá ser objeto de averbação apenas para fins de notícia, mas não implicará em alteração do registro, circunstância que deverá constar expressamente da respectiva averbação

36. O cancelamento de registro ou averbação será feito em virtude de sentença transitada em julgado ou de documento autêntico de extinção do título registrado.

37. As averbações referentes às fundações dependerão da anuência do Ministério Público, exceto em se tratando de fundação previdenciária, cuja anuência será dada pelo órgão regulador e fiscalizador.

38. Para o registro dos atos constitutivos e de suas alterações, das sociedades a que se refere o art. 1º da Lei Federal 6.839, de 30 de outubro de 1980, exigir-se-á a comprovação do pedido de inscrição no respectivo órgão de disciplina e fiscalização do exercício profissional.

38.1. Em razão do disposto no Decreto nº 60.459/67, na Resolução nº 81/2002, do Conselho Nacional de Seguros Privados e na Circular nº 127/2000 da Superintendência de Seguros Privados, a previsão supra (item 19) não se aplica às hipóteses de registro e averbações relativos às Sociedades Corretoras de Seguros.

39. Será obrigatória a comprovação da existência de um responsável técnico da empresa, quando a lei assim o dispuser.

40. É vedado o registro da constituição de sociedade de advogados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

41. Na hipótese de transferência de sede da pessoa jurídica para outra comarca, será feito novo registro na nova comarca com base em certidão de inteiro teor

emitida pelo registrador da comarca anterior, na qual deverá constar a averbação da alteração do ato constitutivo relativa à mudança do endereço.

42. As publicações da imprensa relacionadas às pessoas jurídicas registradas serão arquivadas por página inteira, no original ou cópia autenticada.

SEÇÃO VI

CERTIDÕES

43. As certidões dos registros requeridas pelos interessados deverão ser expedidas, no prazo legal de 5 (cinco) dias, sob as seguintes modalidades:

I - Certidão de inteiro teor.

II - Certidão em resumo.

III - Certidão em relatório, conforme quesito.

44. As certidões de inteiro teor devem reproduzir integralmente o conteúdo do registro, podendo ser extraídas por meio eletrônico, por impressão ou por reprografia.

44.1. As certidões emitidas pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, seja em papel, seja em formato eletrônico, comprovam a existência legal das pessoas jurídicas e têm o mesmo valor probante dos títulos ou documentos originais registrados (Código Civil, arts. 45 e 217, e Lei nº 6.015/73, art. 161), podendo substituí-los para qualquer finalidade, incluindo a efetivação de quaisquer atos notariais ou registrais.

44.2. Admite-se a emissão de certidão de inteiro teor de ato registral específico, desde que contenha a indicação dos números de registros e averbações relacionados ao ato reproduzido na certidão.

45. As certidões em resumo ou breve relato indicarão, ao menos, a data do registro, o número do registro e os seguintes dados da pessoa jurídica:

- a) denominação atual;
- b) CNPJ;

- c) natureza jurídica;
- d) fins/objeto social;
- e) endereço da sede;
- f) prazo de duração, se houver;
- g) sócios, se houver;
- h) capital social, se houver;
- i) representante legal;
- j) números das averbações referentes a livros contábeis, se houver;
- k) números das demais averbações ao registro, se houver.

46. As certidões em relatório conforme quesito conterão os dados da certidão em resumo, acrescidos do nome do requerente da certidão e da resposta ao quesito por ele apresentado por escrito.

46.1. O quesito deve estar relacionado ao conteúdo do registro objeto da certidão, não podendo abranger informações constantes em outros atos registraes.

Seção VII

MATRICULAS

47. Os pedidos de matrícula serão feitos pelo registrador da comarca da sede da administração, mediante requerimento, contendo as informações e instruídos com os documentos seguintes:

- I - em caso de jornais e outros periódicos:
 - a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras (no caso de publicações em papel) ou servidores (no caso de publicações em meio eletrônico), esclarecendo, quanto aos últimos, se são próprias ou de terceiros, com indicação dos respectivos proprietários;
 - b) nome, nacionalidade e respectivo comprovante, número do RG, número do CPF e domicílio do diretor ou redator-chefe;
 - c) nome, nacionalidade e respectivo comprovante, número do RG, número do CPF e domicílio do proprietário, se este for pessoa física;
 - d) nome, nacionalidade, número do CNPJ e exemplar do ato constitutivo

da proprietária, se esta for pessoa jurídica, bem como nome, nacionalidade, número do RG, número do CPF e domicílio dos respectivos diretores, administradores e sócios/associados/membros.

II - em caso de oficinas impressoras:

- a) nome, nacionalidade e respectivo comprovante, número do RG, número do CPF e domicílio do administrador e do proprietário, se este último for pessoa física;
- b) sede da administração e endereço completo de funcionamento da oficina, com a respectiva denominação;
- c) nome, nacionalidade, número do CNPJ e exemplar do ato constitutivo da proprietária, se esta for pessoa jurídica, bem como nome, nacionalidade, número do RG, número do CPF e domicílio dos respectivos diretores, administradores e sócios/associados/membros.

III - em caso de empresas de radiodifusão:

- a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;
- b) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas;

IV - em caso de empresas noticiosas:

- a) nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e prova da nacionalidade do administrador e do proprietário, se pessoa natural;
- b) sede da administração;
- c) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo ato constitutivo, contrato social ou estatuto, bem como nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio e prova da nacionalidade dos diretores, administradores e sócios/associados/membros da proprietária, além da indicação de sua inscrição no CNPJ.

48. As alterações em qualquer dessas declarações ou documentos deverão ser averbadas na matrícula no prazo de 8 (oito) dias contados da sua realização, mediante requerimento específico.

49. 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 eventual aplicação da multa, nos termos da Lei de Registros Públicos.

50. A multa prevista no art. 124 da Lei de Registros Públicos será fixada de acordo com os valores de referência, estabelecidos pelo Governo Federal.

51. Salvo disposição em contrário, a multa será recolhida pelo interessado à União, em guias próprias.

52. Aplicam-se à matrícula, no que couber, os procedimentos para o registro constitutivo de pessoas jurídicas.

52.1. O requerente apresentará sua petição em 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.

52.2. O oficial lançará, nas duas vias, a certidão do registro, com o respectivo número de ordem, livro e folha, entregando a segunda ao requerente.

SEÇÃO VIII

DO REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DOS LIVROS CONTÁBEIS DE PESSOAS JURÍDICAS

53. Os Oficiais do Registro Civil das Pessoas Jurídicas podem registrar e autenticar os livros contábeis, obrigatórios e facultativos, em papel ou em formato eletrônico, das pessoas jurídicas cujos atos constitutivos nele estejam registrados, ou as fichas que os substituam.

53.1. Quando os instrumentos de escrituração mercantil forem conjuntos de fichas ou folhas soltas, formulários impressos ou livros escriturados por processamento eletrônico de dados poderão ser apresentados para registro ou autenticação encadernados, emblocados ou enfeixados.

53.2. A autenticação de novo livro será feita mediante a exibição do livro anterior a ser encerrado.

54. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, devendo constar do termo o nome do funcionário ao qual for atribuído esse encargo.

55. Não há necessidade de requerimento escrito solicitando registro ou a autenticação de livros, bastando a indicação, pelo interessado, do ato registral pretendido.

56. O registro de livros será feito por meio da digitalização integral de seu conteúdo, averbando-se ao registro de constituição da respectiva pessoa jurídica.

56.1. No caso de livro eletrônico apresentado para registro, constarão do arquivo de registro do tipo PDF-A, que será entregue ao requerente e arquivado na serventia, a folha de certificação e as imagens das páginas do livro registrado, devidamente chanceladas eletronicamente, além do arquivo apresentado pelo requerente, como anexo, sem qualquer alteração, carimbo, chancela ou rubrica.

56.2. No caso de livro em papel apresentado para registro, além do arquivo de registro do tipo PDF-A que ficará arquivado na serventia, será entregue ao requerente uma certificação do registro feita em folha avulsa, contendo a indicação do número total de folhas do livro registrado, nas quais deverão ser inseridas, a caneta, por impressão, por carimbo ou por chancela mecânica, as rubricas do registrador ou de seu preposto e a identificação da serventia.

57. A autenticação será efetuada por meio da digitalização do termo de abertura e, se o livro já tiver sido encerrado, do termo de encerramento, averbando-se ao registro de constituição da respectiva pessoa jurídica.

57.1. No caso de livro eletrônico apresentado para autenticação, constará do arquivo de registro do tipo PDF-A, que será entregue ao requerente e arquivado na serventia, apenas a folha de certificação com a indicação do *hash* do livro autenticado, a imagem do respectivo termo de abertura e, se o livro já tiver sido encerrado, a

imagem do termo de encerramento, devidamente chanceladas eletronicamente.

57.2. No caso de livro em papel apresentado para autenticação, além do arquivo de registro do tipo PDF-A que ficará arquivado na serventia, será entregue ao requerente uma certificação da autenticação feita em folha avulsa, contendo a indicação do número total de folhas do livro registrado, nas quais deverão ser inseridas, a caneta, por impressão, por carimbo ou por chancela mecânica, as rubricas do registrador ou de seu preposto e a identificação da serventia.

58. Se adotado o sistema de fichas, poder-se-á escriturar englobadamente ambos os livros, abrindo-se uma ficha para cada sociedade, nela fazendo constar o registro e as autenticações subsequentes.

59. As custas e emolumentos correspondentes serão cobrados na mesma proporção dos valores previstos para a autenticação de livros comerciais pelos Distribuidores.

SEÇÃO IX

DA ADESÃO À CENTRAL NACIONAL DE INDISPONIBILIDADE DE BENS E DOS DEVERES CORRESPONDENTES

60. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas devem ser cadastrados na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB.

61. A Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, no âmbito do Estado de São Paulo e, assim, nos limites da competência correccional da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, também tem por finalidade a recepção e a divulgação, aos usuários do sistema, das ordens de indisponibilidade que atinjam cotas sociais indistintas relativas a capitais sociais de sociedades simples, decretadas pelo Poder Judiciário e pelos demais órgãos da Administração Pública nos casos legalmente previstos, bem como a recepção das comunicações de levantamento das indisponibilidades nela cadastradas.

61.1. A ordem de indisponibilidade que alcance cotas sociais específicas

e individualizadas integrantes de capital social de sociedades simples deve ser comunicada pela autoridade que a expediu diretamente aos Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas competentes para averbação, por via eletrônica.

61.2. A comunicação de levantamento de indisponibilidade cadastrada será efetuada na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB pela autoridade competente, sem prejuízo de comunicação, pela referida autoridade, diretamente ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas em que promovida averbação da indisponibilidade de cotas sociais específicas, a fim de que proceda ao seu cancelamento.

62. A consulta ao banco de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB será obrigatória, no Estado de São Paulo, para os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas sujeitos então ao poder correcional da Corregedoria Geral da Justiça do Estado de São Paulo, no desempenho regular de suas atividades e para prática dos atos de ofício, nos termos da Lei e das normas específicas.

63. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas verificarão, obrigatoriamente, pelo menos na abertura e uma hora antes do encerramento do expediente, se há comunicação de indisponibilidade de bens para impressão ou importação (XML) para seu arquivo, visando ao respectivo procedimento registral.

63.1. Ficam dispensadas da verificação continuativa prevista no item anterior as serventias que adotarem solução de comunicação com a Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB via *WebService* configurada para consulta em menor tempo, desde que atendidas as normas técnicas e de segurança utilizadas para integração de sistemas.

64. O acesso para inclusão de ordens de indisponibilidade, de comunicações de seus cancelamentos e de consultas circunstanciadas deve ser feito exclusivamente com utilização de Certificado Digital ICP-Brasil nos padrões exigidos em lei e atos normativos e depende de prévio cadastramento do respectivo órgão.

65. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, antes da prática de

qualquer ato registral que tenha por objeto cotas sociais de sociedades simples, devem promover prévia consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB.

65.1. Os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas devem manter, em relação a todas as indisponibilidades, registros em fichas, ou em base de dados informatizada *off-line*, ou mediante solução de comunicação com a CNIB via *WebService*, que serão destinados ao controle de indisponibilidades e às consultas simultâneas com a pesquisa sobre a tramitação de títulos representativos de direitos contraditórios.

65.2. Constatada a existência de cotas sociais no nome cadastrado, a indisponibilidade será prenotada e averbada em livro próprio (Livro A), no assentamento mantido pelo Oficial de Registro Civil de Pessoas Jurídicas. Caso não figure do registro o número do CPF ou o do CNPJ, a averbação da indisponibilidade somente será realizada se não houver risco de se tratar de pessoa homônima.

65.3. Em caso de aquisição de cotas participação de capital social de sociedades simples por pessoa cujos bens foram atingidos por ordem de indisponibilidade, deverá o Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, logo após o lançamento do registro do título em livro próprio (Livro A), promover a averbação da indisponibilidade, independentemente de prévia consulta ao adquirente.

65.4. Imediatamente depois do lançamento da averbação da indisponibilidade, o Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas fará o devido cadastramento, em campo próprio da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB, que contemplará espaço para essa informação.

66. As indisponibilidades averbadas nos termos deste Provimento e as decorrentes do § 1.º, do art. 53, da Lei n.º 8.212, de 24 de julho de 1991, não impedem a inscrição de constrições, onerações e alienações judiciais de cotas sociais referentes a capitais sociais de sociedades simples.

67. Aplicam-se subsidiariamente a esta Seção as disposições do Provimento n.º 39, de 25 de julho de 2014, da Corregedoria Nacional de Justiça.

SEÇÃO X

DA CENTRAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

68. Fica instituída a Central Eletrônica de Serviços Compartilhados do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, que será integrada por todos os Oficiais de Registro Civil das Pessoas Jurídicas do Estado de São Paulo, observadas as determinações legais e normativas quanto à sua competência, à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros, quando for o caso, compreendendo os seguintes serviços⁹²⁸:

- I - a recepção e envio de títulos em formato eletrônico;
- II - a formatação de repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos;
- III - a expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico;
- IV - a recepção de títulos em formato físico (papel), para seu lançamento no Livro Protocolo, digitalização e inserção no sistema, e envio e prática do ato em outra serventia, por meio magnético e utilização de assinatura eletrônica.

68.1. O Oficial que recepcionar títulos e documentos diretamente no cartório deverá, no mesmo dia da prática do ato registral, enviá-los à central de serviços eletrônicos compartilhados, para armazenamento dos indicadores, conforme disposto no art. 3º, §4º do Provimento 48/16 da Corregedoria Nacional de Justiça, sob pena de infração administrativa⁹²⁹.

68.2. Havendo mais de um Oficial de Registro Civil das Pessoas Jurídicas na localidade, e desde que haja unânime consenso entre eles, com

⁹²⁸ Prov. CG nº 16/2019

⁹²⁹ Prov. CG nº 28/2017

aprovação do Juiz Corregedor Permanente, poderá haver distribuição prévia de ato constitutivo de nova pessoa jurídica, tanto em meio eletrônico, quanto em papel ou quaisquer outros meios tecnológicos, observados os critérios quantitativo e qualitativo, bem como o princípio da territorialidade⁹³⁰.

68.3. Verificada a hipótese do item 68.2, caso a documentação para a constituição de nova pessoa jurídica seja apresentado fisicamente, a distribuição será feita pelos registradores da localidade, que suportarão os respectivos custos e estabelecerão conjuntamente a rotina operacional mais adequada⁹³¹.

68.4. Aprovada pelo Corregedor Permanente a instalação da distribuição em determinada Comarca, a sua desconstituição dependerá de nova decisão do respectivo Corregedor, mediante pedido formulado pela maioria dos Oficiais de Registro daquela localidade, salvo se outro quórum tiver sido estabelecido no momento da aprovação da sua instalação. Se houver apenas dois Oficiais na localidade, a desconstituição do distribuidor dependerá da manifestação de pelo menos um deles⁹³².

69. O requerimento, emissão e entrega da certidão eletrônica será feita através da Central, por suas plataformas, podendo o interessado solicitar que essa certidão seja materializada em papel, por registrador de títulos e documentos situado em outra localidade, mediante pagamento dos respectivos emolumentos referentes aos dois atos⁹³³.

69.1. O resultado da pesquisa por atos de registro indicará a serventia na qual foi lavrado o registro e pelo menos um elemento de individualização para afastar homonímia⁹³⁴.

70. No prazo máximo de 5 dias, a certidão digital deverá ser emitida e enviada, exclusivamente por meio da central, por suas plataformas, ao registrador

⁹³⁰ Prov. CG nº 16/2019

⁹³¹ Prov. CG nº 16/2019

⁹³² Prov. CG nº 16/2019

⁹³³ Prov. CG nº 16/2019

⁹³⁴ Prov. CG nº 16/2019

incumbido de sua materialização em papel, constando declaração de que o signatário da certidão em papel se responsabiliza apenas pela perfeita transcrição do conteúdo integral da certidão digital⁹³⁵.

71. A carga das informações relativas ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas deverá ser enviada, por cada serventia, até o prazo de 31/12/2019, contendo listagem com o respectivo o nome e, se houver, o CNPJ, de todas as pessoas jurídicas cujo ato constitutivo tenha sido registrado na serventia, excluídos os registros cancelados ou transferidos para outra localidade⁹³⁶.

72. Aplicam-se à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados do Registro Civil das Pessoas Jurídicas todas as disposições relativas à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados do Registro de Títulos e Documentos (Item 67 e seguintes da Seção I do Capítulo XIX), naquilo que com ela forem compatíveis⁹³⁷.

⁹³⁵ Prov. CG nº 16/2019

⁹³⁶ Prov. CG nº 16/2019

⁹³⁷ Prov. CG nº 16/2019

CAPÍTULO XIX⁹³⁸

DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

SEÇÃO I⁹³⁹

ATRIBUIÇÕES

1. O registro de títulos e documentos, no âmbito de suas atribuições, é o serviço de organização técnica e administrativa que tem por finalidade assegurar a autenticidade, segurança, publicidade e eficácia dos atos e negócios jurídicos, constituindo ou declarando direitos e obrigações, para prova de sua existência e data, além da conservação perpétua de seu conteúdo.

1.1. São princípios informadores do registro de títulos e documentos, dentre outros gerais de Direito Público, os da segurança jurídica, legalidade, territorialidade, compatibilidade, preponderância e finalidade.

1.2. O princípio da territorialidade não se aplica às notificações e ao registro facultativo de quaisquer documentos, para sua exclusiva guarda e conservação⁹⁴⁰.

2. No Registro de Títulos e Documentos será feito o registro:

- a) dos documentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;
- b) do penhor sobre bens móveis;
- c) da caução de títulos da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou em bolsa;
- d) de parceria agrícola ou pecuária;
- e) do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento;
- f) facultativo, de quaisquer papéis ou documentos, exclusivamente para fins

⁹³⁸ Provs. CG 41/2013 e 56/2019

⁹³⁹ Prov. CG 41/2013

⁹⁴⁰ Prov. CG 16/2019

de guarda e conservação.

- g) de quaisquer títulos e documentos, cuja competência para registro não esteja expressamente atribuída a outra Serventia em razão da especialidade, a fim de assegurar autenticidade, publicidade ou eficácia contra terceiros, além de sua guarda e conservação.

SEÇÃO II⁹⁴¹

REGISTRO PARA FINS DE PUBLICIDADE E EFICÁCIA EM RELAÇÃO A TERCEIROS

3. O registro de documentos para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros será feito individualmente, documento por documento, não se admitindo o registro conjunto de mais de um documento ou de arquivos eletrônicos contendo mais de um documento, ressalvada a hipótese de anexos inerentes ao documento principal.

4. Para surtir efeitos em relação a terceiros, deverão ser registrados no Registro de Títulos e Documentos, dentre outros documentos:

- a) os contratos de locação de prédios, sem prejuízo de serem também levados ao Registro de Imóveis, quando consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada;
- b) os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;
- c) as cartas de fiança em geral feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;
- d) os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras especialidades de registro;
- e) os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam;
- f) os contratos de alienação ou de promessa de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária;
- g) todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União,

⁹⁴¹ Prov. CG nº 41/2013

dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ou em qualquer juízo ou tribunal.

g.1) Para ser registrado para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros, no caso de documentos escritos em duas línguas, sendo uma delas o português e outra língua estrangeira com caracteres comuns, é possível o seu registro sem a necessidade de tradução juramentada, no âmbito da qualificação registral, desde que o Registrador possa reconhecer a idêntica correspondência entre o português e a língua estrangeira. Se houver dúvida sobre qualquer expressão ou palavra, não poderá haver registro, sob risco de prática de ato de registro com vedação em lei.

g.2) No caso de documentos escritos em duas línguas estrangeiras, será necessária a tradução para o português de apenas uma das línguas se, após ocorrida a tradução, for possível aferir o exato paralelismo em relação à outra língua estrangeira de caracteres comuns, tudo a ser aferido no âmbito da qualificação registral. Se tal exata correspondência não for possível, então será preciso a tradução de ambas as línguas estrangeiras.

g.2.1) Do registro constará advertência de que, para efeito de eficácia, prevalecerá o conteúdo do texto traduzido para o português.

g.3) Em todas as situações, não será necessária a tradução do conteúdo da apostila neles aposta, desde que em conformidade com a Convenção da Apostila de Haia, conforme Resolução 228/2016, Resolução 247/2018, Provimento 58/2016 e 62/2017, todas do Conselho Nacional de Justiça.

g.4) Demais atos de autenticação lavrados em língua estrangeira, como reconhecimento de firmas, por exemplo, deverão ser traduzidos.

g.5) Não estando acompanhado de tradução, o documento escrito em língua estrangeira poderá ser registrado exclusivamente para fins de conservação, desde que adotados os caracteres comuns.

g.6) O documento redigido no idioma português pode ser registrado, independentemente do país de origem.

g.7) A falta de consularização ou de apostilamento não obstará o registro quando o próprio interessado declarar que está ciente da ausência dessa formalidade.

g.8) Admite-se o registro para fins de ampla publicidade e eficácia em relação a terceiros de tradução original feita por tradutor juramentado

regularmente matriculado na Junta Comercial com base em cópia de documento estrangeiro, desde que essa circunstância esteja declarada expressamente na tradução e seja mencionada na certificação do registro.

- h) as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma que revistam;
- i) 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;
- j) os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento.
- k) os certificados digitais emitidos para guarda em servidor seguro criptografado, bem como as averbações de sua renovação e de cada utilização da respectiva assinatura digital, contendo o nome do arquivo assinado, IP da máquina, data e hora.

4.1. Compete privativamente aos oficiais de registro de títulos e documentos do domicílio das partes mencionadas no título (pessoa física ou jurídica), o registro obrigatório para eficácia contra terceiros de documentos originais cujo suporte seja papel, microfilme e mídias óticas, analógicas, eletrônicas ou digitais, bem como de documentos elaborados sob qualquer outra forma tecnológica.⁹⁴²

5. É vedado o registro para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros de cópias obtidas por qualquer meio de reprodução, ainda que autenticadas, salvo se constarem como simples anexos de documento original submetido a registro.

5.1.. É vedado o registro ou autenticação de mídias, tais como CD, DVD, "Blue Ray" e discos rígidos, ressalvada a possibilidade de registro do conteúdo integral de uma determinada mídia, sequencialmente ou em conjunto, conforme o caso.

5.1.1. Na hipótese constante do subitem supra, será vedada

⁹⁴² Prov. CG nº 04/2015

qualquer tipo de autenticação da mídia utilizada para apresentação dos documentos.

6. No caso de arquivo eletrônico apresentado para registro para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros, constarão do arquivo de registro do tipo PDF-A, que será entregue ao requerente e arquivado na serventia, a folha de certificação e as imagens das páginas do documento registrado, devidamente chanceladas eletronicamente, além do arquivo apresentado pelo requerente, como anexo, sem qualquer alteração, carimbo, chancela ou rubrica.

6.1. No caso de documento em papel apresentado para registro para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros, além do arquivo de registro do tipo PDF-A que ficará arquivado na serventia, será entregue ao requerente uma certificação do registro feita em folha avulsa, contendo a indicação do número total de páginas do documento registrado, nas quais deverão ser inseridas, a caneta, por impressão, por carimbo ou por chancela mecânica, a rubrica do registrador ou de seu preposto e a identificação da serventia.

6.2. Ao apresentar documento em papel para registro para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros, o requerente poderá optar pela substituição da certificação em papel por certificação em formato eletrônico, caso em que o documento em papel deverá ser devolvido sem nenhuma alteração, acompanhado do arquivo de registro do tipo PDF-A.

6.3. Os atos previstos no item 4. acima deverão ser registrados dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura, no domicílio das partes contratantes e, quando residirem em circunscrições territoriais diversas, far-se-á o registro em todas elas.

6.3.1. Mesmo ultrapassado o prazo acima, os documentos deverão ser registrados, mas produzirão efeitos apenas a partir da data da apresentação ao registro.

7. Os registros de títulos e documentos que tenham por finalidade surtir efeitos em relação a terceiros estão sujeitos ao princípio da territorialidade, devendo o ato ser praticado pelos registradores localizados no domicílio das partes.⁹⁴³

7.1. Quando as partes estiverem domiciliadas em circunscrições territoriais diversas, far-se-á o registro em cada uma delas⁹⁴⁴.

7.2. O Oficial da comarca de domicílio do devedor ou do credor comunicará ao apresentante sobre a possibilidade de envio do título ao outro Oficial, a fim de se obter o registro em todas as praças⁹⁴⁵.

7.2.1. Este procedimento será feito por intermédio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, caso o Oficial esteja apto à realização de notificação eletrônica⁹⁴⁶.

SEÇÃO III⁹⁴⁷

REGISTRO EXCLUSIVAMENTE PARA FINS DE CONSERVAÇÃO

8. É vedado o registro conjunto de títulos e documentos, salvo na hipótese de registro exclusivamente para fins de mera conservação.⁹⁴⁸

9. O registro facultativo exclusivamente para fins de mera conservação, tanto de documentos em papel como de documentos eletrônicos, terá apenas a finalidade de arquivamento, bem como de autenticação da data, da existência e do conteúdo do documento ou do conjunto de documentos, não gerando publicidade nem eficácia em face de terceiros, circunstância que deve ser previamente esclarecida ao interessado, sendo vedada qualquer indicação que possa ensejar dúvida sobre a natureza do registro ou confusão com a eficácia decorrente do registro para fins de publicidade e/ou eficácia contra terceiros.⁹⁴⁹

⁹⁴³ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁴⁴ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁴⁵ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁴⁶ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁴⁷ Prov. CG nº 41/2013

⁹⁴⁸ Prov. CG nº 21/2017

⁹⁴⁹ Prov. CG nº 21/2017

9.1. Na folha da certificação, além da data da prenotação, número da prenotação, data do registro, número do registro, nome do apresentante e do número total de páginas do documento registrado, constará obrigatoriamente a seguinte declaração: “Certifico que o registro exclusivamente para fins de conservação, nos termos do art. 127, VII, da Lei dos Registros Públicos, prova apenas a existência, a data e o conteúdo do documento original, não gerando publicidade nem efeitos em relação a terceiros.”

9.2. A fim de preservar a integralidade do documento, fica dispensada a chancela e a rubrica de cada uma das páginas do conjunto de documentos, bastando que seja feita a certificação do registro em folha de registro avulsa adicionada ao conjunto de documentos ou em etiqueta de registro aposta no conjunto de documentos, contendo a indicação do número total de páginas registradas e a declaração acima referida.⁹⁵⁰

9.3. O registro para fins de conservação pode abranger qualquer papel suscetível de microfilmagem ou qualquer tipo de arquivo eletrônico que possa ser inserido em arquivo do tipo PDF-A.⁹⁵¹

9.3.1. No caso de arquivo eletrônico apresentado para registro exclusivamente para fins de conservação, constarão do arquivo de registro do tipo PDF-A, que será entregue ao requerente e arquivado na serventia, a folha de certificação e, como anexo, o arquivo apresentado pelo requerente, sem qualquer alteração, carimbo, chancela ou rubrica.

9.3.2. No caso de documento em papel apresentado para registro exclusivamente para fins de conservação, além do arquivo de registro do tipo PDF-A que ficará arquivado na serventia, será entregue ao requerente uma certificação do registro feita em folha avulsa, contendo a indicação do número total de páginas do documento registrado, nas quais fica vedada a

⁹⁵⁰ Prov. CG nº 21/2017

⁹⁵¹ Prov. CG nº 21/2017

inserção pela serventia de qualquer alteração, carimbo, chancela ou rubrica.

9.4. Caso seja apresentado para registro exclusivamente para fins de conservação algum documento em cópia ou que contenha páginas em cópias, essa circunstância deverá ser expressamente esclarecida na folha de certificação, facultando-se a aposição de carimbo, chancela ou impressão com a palavra “CÓPIA” nas respectivas páginas.

9.5. O registro exclusivamente para fins de mera conservação deverá ser feito em livro específico (Lei nº 6.015/1973, art. 134), com lançamento do ato em índice também específico, em que constarão apenas a data e número do registro, os dados de identificação do apresentante e, caso indicados, o título ou a descrição resumida do documento ou do conjunto de documentos.⁹⁵²

9.6. Não poderão ser registrados exclusivamente para fins de conservação, contratos em plena vigência e documentos legalmente sujeitos a registros que exijam publicidade (Lei nº 6.015/1973, art. 127, I a VI, e parágrafo único, e art. 129), salvo mediante requerimento expresso contendo a declaração de ciência do apresentante quanto ao fato de que o registro não gerará publicidade nem eficácia perante terceiros.⁹⁵³

10. Ao apresentar documento em papel para registro exclusivamente para fins de conservação, o requerente poderá optar pela substituição da certificação em papel por certificação em formato eletrônico, caso em que o documento em papel deverá ser devolvido sem nenhuma alteração.

11. No caso do registro facultativo de quaisquer documentos, para sua exclusiva guarda e conservação, sem eficácia em relação a terceiros, em suporte de papel ou eletrônico, O Oficial competente será o da escolha livre do requerente, devendo o interessado ser previamente esclarecido de que sua finalidade será apenas de arquivamento, bem como de autenticação da data, da existência e do conteúdo do

⁹⁵² Prov. CG nº 21/2017

⁹⁵³ Prov. CG nº 21/2017

documento ou do conjunto de documentos, não gerando publicidade nem eficácia em face de terceiros, sendo vedada qualquer indicação que possa ensejar dúvida sobre a natureza do registro ou confusão com a eficácia decorrente de outras espécies de atos registrares⁹⁵⁴.

12. As ocorrências que alterem documentos registrados, no que se refere às suas cláusulas em geral, obrigações e pessoas que neles figurem, serão averbadas no registro originário.

12.1. A preservação em microfilme para *backup*, onde houver, seguirá a ordem cronológica dos registros e averbações.

13. A cópia de documento estrangeiro, ainda que autenticada, só poderá ser registrada exclusivamente para fins de conservação, devendo constar do registro a observação de que o registro foi efetivado com base em cópia.

SEÇÃO IV

ESCRITURAÇÃO

14. Além dos livros obrigatórios e comuns a todas as serventias, no Registro de Títulos e Documentos, haverá os seguintes livros:

- a) "A": para protocolo de todos os títulos, documentos e papéis apresentados diariamente para registro ou averbação
- b) "B", para registro integral de títulos e documentos, visando assegurar sua autenticidade, publicidade e eficácia em relação a terceiros, ainda que registrados, por extratos, em outros livros;
- c) "C": para registro de resumos ou extratos de títulos e documentos, para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros;
- d) "D", indicador pessoal.
- e) "E", indicador Real.
- f) "F": para Registro Integral de títulos e documentos exclusivamente para fins de conservação;

⁹⁵⁴ Prov. CG nº 16/2019

g) “G” indicador pessoal de registro exclusivamente para fins de conservação.

14.1. É dispensado o livro "C" para os Serviços que se utilizarem do sistema de microfilmagem.

14.1.1. Os Livros poderão ser escriturados e mantidos em meio eletrônico e armazenados em sistema de gerenciamento de banco de dados adotado pela serventia.

14.1.2. Visando garantir a segurança dos dados, a escrituração eletrônica de todos os livros deverá observar as regras de segurança da informação previstas pelo Conselho Nacional de Justiça, além de leis e atos normativos da Corregedoria Geral da Justiça.

14.1.3. A escrituração eletrônica de todos os livros também deverá ser objeto de replicação e *backup*, com armazenamento em ambiente eletrônico seguro situado fora do prédio onde esteja situada a serventia, podendo o registrador adotar providências complementares de segurança das informações, incluindo a microfilmagem.

15. Todos os livros, escriturados em papel, 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.

15.1. Na parte superior de cada página do livro constará o título, a letra com o número e o ano em que começar.

16. O livro “A” deverá conter campos para a indicação de:

I - número de ordem;

II - dia e mês;

III - natureza do título ou documento;

IV – espécie de lançamento (registro ou averbação);

V – tipo de registro (Livro “B”, “C” ou “F”)

VI - nome do apresentante; e,

VII - anotações e averbações.

16.1. A numeração de ordem será contínua e sequencial.

16.2. Em seguida ao registro, far-se-á, no protocolo, remissão ao número e à data do registro.

16.3. Será lavrado, no fim do expediente diário, termo eletrônico de encerramento, datado e subscrito pelo Oficial ou seu substituto, contendo o número de títulos apresentados e a indicação daqueles cujo registro não tenha sido efetivado no mesmo dia, com declaração dos motivos do adiamento.

17. O livro "B" quando escriturado em papel, terá lançados, antes de cada registro, o número de ordem, a data do protocolo, a natureza do título, nomes das partes, com respectivas inscrições no CPF ou CNPJ, se do documento constar, e conterà colunas para as declarações de número de ordem, dia e mês, transcrição e, finalmente, anotações e averbações. Sem prejuízo dessas informações obrigatórias, outros elementos do documento poderão ser informados para fins de cadastro e busca.

17.1. Os livros "B" e "F", quando escriturados em formato eletrônico servirão para registro integral de títulos ou documentos e será composto por arquivos no formato ".PDF-A", assinado eletronicamente pelo registrador ou por seu escrevente, contendo as imagens digitalizadas do documento em papel apresentado pelo interessado ou a anexação do arquivo eletrônico original apresentado pelo interessado, bem como a certificação do registro, que deverá indicar o número de ordem no protocolo, a data do protocolo, o número de ordem do registro e a data do registro.

17.2. A escrituração do livro "B" é contínua, vedando a lei que, no registro de folhas soltas, seja reservada uma folha para cada registro.

18. Caso não seja adotada escrituração em formato eletrônico, poderá ser implantado, como livro auxiliar do livro "B" e em caráter facultativo, pasta classificadora

de cópias reprográficas ou digitais, autenticadas, dos títulos, documentos ou papéis levados a registro integral.

18.1. As pastas deverão ser numeradas, em correspondência com o livro "B" atinente, devendo ainda, quando em folhas soltas, ser encadernadas assim que encerradas.

18.2. A adoção desse sistema não implica em dispensa de qualquer anotação necessária, prevista para o protocolo ou para o livro "B".

18.3. Poderão ser inutilizadas, após prévia reprodução por processo de microfilmagem ou mídia digital, as cópias dos documentos arquivados em livro auxiliar do livro "B".

19. O livro "C" conterà colunas para declaração de número de ordem, dia e mês, espécie e resumo do título e, finalmente, anotações e averbações, ficando dispensada sua escrituração quando forem adotados os livros "B" e "F" em formato eletrônico.

20. O livro "D" deverá ser escriturado e mantido exclusivamente em sistema informatizado eletrônico e conterà a indicação do nome de todas as pessoas que, ativa ou passivamente, individual ou coletivamente, figurarem nos registros efetuados nos livros "B" ou "C" e deverá conter, além dos nomes das pessoas, se do documento constar, os respectivos CPF ou CNPJ, com referências aos números de todos os respectivos registros.

21. O livro "E" será formado com os elementos identificadores dos bens móveis, objeto dos contratos de garantia, sendo recomendável a utilização de sistema informatizado.

22. O livro "G" será escriturado e mantido exclusivamente em sistema informatizado eletrônico e conterà *apenas a data e número do registro, os dados de identificação do apresentante e, caso ele tenha indicado, o título ou descrição resumida do documento ou conjunto de documentos objeto de registro no livro "F".*

23. 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.

24. 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.

25. 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.

25.1. 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.

25.2. Das averbações procedidas serão feitas remissões na coluna apropriada do livro "A", facultando-se também que as remissões sejam feitas apenas nos livros "D", em nome de todos os interessados e no livro "E" em razão das modificações dos bens ofertados como garantia.

26. Para que o Serviço possa utilizar-se, nos registros, de sistema de microfilmagem, deverá estar autorizado pelo órgão competente do Ministério da Justiça.

26.1. Quando o oficial, para tais serviços, contratar empresas especializadas, estas deverão estar igualmente autorizadas pelo Ministério da Justiça.

27. O registro integral dos documentos consistirá na sua trasladação, 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.

27.1. A transcrição dos documentos mercantis, quando levados a registro, poderá ser feita na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar.

28. Feita a transladação do livro "B", não deverá ser deixado, em seguida, nenhum espaço em branco, procedendo-se ao encerramento na última linha; a seguir será lançada a assinatura do oficial, seu substituto legal ou escrevente designado e autorizado.

28.1. As folhas do título, documento ou papel, que tiver sido registrado, e as respectivas certidões, serão rubricadas, fisicamente ou por meio digital ou eletrônico, pelo oficial ou seus substitutos, antes da sua entrega ao apresentante.

29. Quando o documento a ser registrado no livro "B" for impresso e idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, poderá o registro limitar-se à consignação dos nomes das partes contratantes, das características do objeto e dos demais dados constantes de claros preenchidos no documento, procedendo-se quanto ao mais, a simples remissão àquele outro já registrado.

30. O registro facultativo, para fins de mera conservação, do contrato de constituição de sociedade simples, no livro "F", será feito mediante a comprovação da regularidade de sua constituição.

31. O registro resumido consistirá na declaração da natureza do título, documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas (quando houver), nome do apresentante, data da assinatura e do reconhecimento de firma (se houver, indicando-se o tabelião responsável), os números de ordem e as datas do protocolo e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago.

31.1. O registro resumido será encerrado, datado e assinado pela mesma forma prevista para o registro integral.

32. O registro de contratos de garantia em geral, de penhor, caução e parceria, será feito com declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor, valor da dívida, juros, penas, vencimento e especificações dos objetos

empenhados, da pessoa em poder de quem ficam, da espécie do título, das condições do contrato, data e número de ordem.

32.1. Recomenda-se que esses registros sejam feitos, todavia, no livro "B".

32.2. Nos contratos de parceria, será considerado credor, para fim do registro, o parceiro proprietário, e devedor o parceiro cultivador, criador ou de qualquer modo exercente da atividade produtiva.

33. O registro ou a averbação de título, documento ou papel, em que tenham interesse as fundações, serão efetuados mediante cientificação do Ministério Público.

34. Salvo exigência legal expressa, em relação a documento específico, são desnecessários o reconhecimento de firma e a assinatura de testemunhas instrumentárias no âmbito do Registro de Título e Documentos.

35. A determinação acima não se aplica aos documentos de quitação, nos termos do item 64.

Seção V

ORDEM DOS SERVIÇOS

36. Apresentado o título, documento ou papel, sob qualquer forma, para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data da apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer e o nome do apresentante.

36.1. Serão reproduzidas, no título, documento ou papel, as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer.

36.2. As anotações previstas no item anterior, poderão ser feitas nos seguintes moldes:

"Protocolado em ../.. sob nº, para registro (ou averbação). Data e assinatura".

36.3 As anotações poderão ser manuscritas, datilografadas, por carimbo ou chancela mecânica, ou, ainda, digitadas ou inseridas por processo eletrônico, magnético ou digital.

37. Em seguida, far-se-á o registro no livro próprio, após o qual será feita a respectiva declaração no título, documento ou papel, constando sempre o número de ordem e a data do procedimento no livro competente.

37.1. Essa declaração será feita de forma semelhante à prevista para as anotações subsequentes à protocolização e será assinada por um dos prepostos incumbidos de firmar o registro integral ou resumido, na forma dos itens anteriores.

38. Os títulos, documentos ou papéis escritos em língua estrangeira poderão ser registrados no original, no livro "F", quando adotados caracteres comuns.

38.1. Todavia, para registro no livro "C", deverão ser apresentados sempre traduzidos regularmente.

39. 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.

40. O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito, seguida e imediatamente, um após o outro.

40.1. Quando a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos documentos de idêntica natureza, para registro da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente, sem prejuízo da numeração individual de cada documento.

40.2. Será lavrado, no fim do expediente diário, termo de encerramento, datado e subscrito pelo oficial ou seus substitutos.

41. Nos termos de encerramento diário do protocolo, deverão ser mencionados pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem adiados, com declaração dos motivos do adiamento.

41.1. Nenhuma nova apresentação será admitida, após encerrado o expediente regulamentar de atendimento ao público, mesmo que se prolongue o funcionamento da serventia para ultimação de serviços.

42. 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.

42.1. Nesses últimos casos, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolizados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada do apontamento do que tiver sido obstado.

43. Os documentos cujas páginas forem maiores que o tamanho padrão “A4” poderão ser desmembrados para fins de registro, adotando-se como padrão o tamanho “A4” para cada página.

43.1. Não será necessário o desmembramento de páginas com tamanho maior que “A4”, desde que respeitado o limite máximo do tamanho “ofício”, se for possível a sua redução proporcional para o tamanho “A4” sem comprometimento de sua legibilidade, ou tendo a serventia meios de realizar registro em tamanhos maiores.

44. Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado pelo Oficial ou escrevente, empregando-se certificado digital no caso de escrituração eletrônica.

45. Os registros deverão ter sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação dos títulos, ainda que se refiram à mesma pessoa.

46. 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.

46.1. Em qualquer caso, deverá ser fornecido ao apresentante, após a protocolização, recibo contendo declaração da data da apresentação, do número de ordem no protocolo e indicação do dia em que o título deverá ser entregue, devidamente legalizado.

46.2. Esse recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do título.

47. O registro de documento em papel será formalizado por meio da digitalização das respectivas imagens, com resolução mínima de 200 DPI, que deverão ser inseridas em arquivo de registro no formato “.PDF-A”, contendo a certificação do registro, com indicação do número de ordem no protocolo, da data do protocolo, do número de ordem do registro e da data do registro, bem como a assinatura digital do registrador ou de seu escrevente.

48. O registro de documento eletrônico será formalizado por meio da anexação do arquivo eletrônico original apresentado pelo interessado a arquivo de registro no formato “.PDF-A”, no qual constará a certificação do registro, com indicação do número de ordem no protocolo, da data do protocolo, do número de ordem do registro e da data do registro, bem como a assinatura digital do registrador ou de seu escrevente.

48.1. O arquivo de registro para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros conterà, além da anexação do arquivo eletrônico original apresentado pelo interessado, também a reprodução das imagens do documento registrado, a fim de facilitar a leitura de seu conteúdo.

49. No caso de registro no Livro “C” relativo a contrato de garantia em geral, penhor, caução ou parceria, deverá constar do resumo ou extrato apresentado pelo interessado o nome, CPF ou CNPJ e domicílio do credor e do devedor, valor da dívida, juros, penas, vencimento e especificações dos objetos dados em garantia, da pessoa em poder de quem ficam, da espécie do título, das condições do contrato, data e número de ordem.

50. A par da geração do arquivo de registro, o registrador poderá proceder à microfilmagem eletrônica ou analógica do documento registrado, para fins de *backup*.

51. Deverá ser recusado registro a título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais exigíveis, devendo a respectiva nota devolutiva indicar o vício extrínseco obstativo do registro.

51.1. Quando houver suspeita de falsificação, o oficial poderá sobrestar o registro, depois de protocolizado o título, documento ou papel, até que notifique o apresentante dessa circunstância.

51.2. Havendo insistência do apresentante, o registro poderá ser feito mediante requerimento expresso e com nota da ocorrência. Poderá, ainda, o oficial submeter a dúvida ao juiz competente, ou notificar o signatário para assistir ao registro, mencionando também as alegações por ele aduzidas.

51.3. Quando evidente a falsificação, o documento será encaminhado, após protocolizado, ao Juiz Corregedor Permanente, para as providências cabíveis.

52. 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.

52.1. Igualmente, nas anotações do protocolo, serão feitas referências recíprocas para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.

53. As procurações levadas ao Registro de Títulos e Documentos deverão trazer, sempre, as firmas reconhecidas dos outorgantes.

53.1. Em se tratando de traslado, deverá ser reconhecida a firma de quem o tiver assinado.

54. 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.

55. O Oficial comunicará à Secretaria da Receita Federal os registros que envolvam alienações de imóveis celebradas por instrumento particular, observando, no que couber, as disposições pertinentes aos Tabeliães de Notas sobre o preenchimento da Declaração sobre Operações Imobiliárias (DOI), e, em especial as instruções normativas da Receita Federal do Brasil.

55.1. Em se tratando de documentos que tenham por objeto bens imóveis, deverá constar do registro para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros a declaração expressa de que a finalidade do registro no RTD abrange unicamente os efeitos obrigacionais do negócio, não substituindo o registro obrigatório no Registro de Imóveis que é essencial para a aquisição e transmissão de quaisquer direitos sobre o imóvel.

55.2. As cópias dos ofícios que encaminharem essas comunicações deverão ser arquivadas juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa.

Seção VI

NOTIFICAÇÃO EM GERAL

56. 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.

56.1. As diligências para notificação somente podem iniciar após o registro do documento.

56.1.1. As notificações por meio eletrônico serão efetivadas por meio da Central de RTDPJ, devendo assegurar a identificação do destinatário, mediante utilização de

certificado digital, como pressuposto para a certificação de sua cientificação quanto ao teor dos documentos, sendo vedada a efetivação de notificações apenas com base no envio de correios eletrônicos, ainda que acompanhados do comprovante de recebimento ou leitura da mensagem.⁹⁵⁵

56.1.2. O registrador deverá convocar o notificando, por correio eletrônico ou qualquer outro meio idôneo, para acessar a Central de RTD e efetuar seu *login* por meio do uso de certificado digital, a fim de receber o arquivo eletrônico com o teor do documento registrado, que será disponibilizado em ambiente seguro mantido pela referida central.

56.1.3. *Revogado.*⁹⁵⁶

56.1.4. O destinatário, ou seu mandatário acompanhado de procuração, poderá comparecer à serventia, munido de documento original de identidade, para ser notificado pessoalmente, caso em que será disponibilizado a ele o recebimento do arquivo eletrônico ou da impressão em papel de seu conteúdo.

56.1.5. A notificação extrajudicial não está submetida ao disposto no art. 130 da Lei nº6.015/1973.⁹⁵⁷

56.1.6. Na hipótese de apresentação de documento eletrônico para notificação de destinatários domiciliados em locais diversos, a Central Eletrônica de Serviços Compartilhados, por seus portais, enviará o documento a cada um dos registradores competentes.⁹⁵⁸

56.1.7. Tratando-se de documento em papel, o registrador que recepciona-lo em primeiro lugar emitirá certidão eletrônica do

⁹⁵⁵ Prov. CG nº 21/2017

⁹⁵⁶ Prov. CG nº 50/2021

⁹⁵⁷ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁵⁸ Prov. CG nº 16/2019

registro do documento, mesmo sem a averbação do resultado da notificação, para que a Central, por suas plataformas, possa encaminhar a cada um dos registradores competentes para os demais atos de notificação requeridos, cabendo cada um deles registrar a certidão e averbar o resultado da respectiva notificação, com posterior devolução de certidão eletrônica ao requerente, no prazo máximo de 5 dias após essa averbação.⁹⁵⁹

56.1.8. A primeira via do documento será devolvida ao requerente, após a conclusão da notificação, com a respectiva certificação do registro e da averbação do resultado da notificação.

56.1.9. As demais vias apresentadas pelo requerente, que deverão também constar do registro, serão utilizadas para entrega aos destinatários.

56.2. Se o apresentante não apresentar vias suficientes para todas as notificações requeridas, o Oficial poderá, a pedido do usuário, emitir certidões do registro efetuado em quantidade suficiente para viabilizar a entrega de uma via a cada um dos destinatários.

56.3. Por esse procedimento, poderão ser feitos, também, avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida intervenção judicial.⁹⁶⁰

56.4. As certidões de notificação ou da entrega de registros deverão ser lavradas nas colunas de anotações, no livro competente, à margem dos respectivos registros.

56.5. As notificações previstas no art. 160 da Lei de Registros Públicos serão efetuadas apenas com os documentos e anexos registrados, qualquer que seja o meio de sua apresentação, não se admitindo a

⁹⁵⁹ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁶⁰ Prov. CG nº 22/2017

anexação de objetos corpóreos ou outro tipo de documento que não possa ser impresso.

56.6. Nenhuma certidão das notificações será fornecida antes do perfazimento do registro.

56.7. 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.

56.8. Estando pendente a averbação do resultado da notificação, o Oficial não fornecerá ao destinatário ou a terceiros informações que possam frustrar a efetivação do ato.

56.9. As certidões de documentos registrados, que forem expedidas a pedido de terceiros, estando ainda pendente a notificação, não conterão informações que permitam vincular tais registros às notificações pendentes.

56.10. A solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, instruída com os documentos necessários à notificação, será enviada preferencialmente por meio eletrônico, através da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, por suas plataformas.⁹⁶¹

57. Nas Serventias que utilizem sistema de microfilmagem, as certidões de notificação ou de entrega de registros terão referência no livro "D", para localização.

58. A Serventia deve organizar sistema de controle, que permita, com segurança, comprovar a entrega das notificações.

58.1. O Oficial de Registro poderá, independentemente de autorização do Juiz Corregedor, designar escreventes para a efetivação das notificações.

58.1.1. Tão logo designados, os dados qualificativos desses

⁹⁶¹ Prov. CG nº 16/2019

escreventes deverão ser comunicados ao Juiz Corregedor Permanente.

SEÇÃO VII

NOTIFICAÇÃO PESSOAL

59. Ao procurador do notificando, desde que tenha poderes para receber notificações, poderá ser entregue uma via do documento registrado, caso em que será certificado o cumprimento da notificação.

59.1. A primeira diligência não excederá o prazo 10 (dez) dias contados da data da apresentação do documento para registro. Decorridos 30 (trinta) dias, será averbado o resultado, positivo ou negativo, da notificação.

59.1.1. Na hipótese de não localização do destinatário no endereço indicado pelo requerente, a certificação de resultado negativo da notificação depende da realização de, no mínimo, 3 (três) diligências, em dias e horários alternados.

59.1.2. Faculta-se ao interessado requerer ao registrador a renovação da fase de diligências por mais 30 (trinta) dias para novas tentativas de localização do destinatário, no mesmo ou em outro endereço, cabendo ao registrador averbar o resultado da primeira fase de diligências, a prorrogação e, ao fim do novo período, o resultado final da nova fase de diligências.

59.2. O oficial poderá convocar o notificando por escrito, através de carta em envelope fechado, mencionando expressamente sua finalidade, para que venha à sua presença e tome ciência de notificação, aviso ou comunicação a seu encargo, sem prejuízo dos prazos fixados para cumprimento do ato.

SEÇÃO VIII

NOTIFICAÇÃO POR VIA POSTAL

60. O interessado poderá requerer ao Oficial da livre escolha do apresentante que a notificação seja feita por via postal, mediante o envio de carta registrada com aviso de recebimento (A.R.), pelo Correio, para o endereço indicado pelo requerente, entendendo-se perfeito e acabado o ato quando da devolução do aviso de recebimento (A.R.).⁹⁶²

60.1. Recebido do Correio o aviso de recebimento (A.R.), o Oficial averbará, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, o resultado da notificação

SEÇÃO IX

NOTIFICAÇÃO POR EDITAL

61. A notificação por edital será efetuada, a requerimento do interessado, por meio da afixação do conteúdo integral do documento registrado em local próprio da serventia e da sua publicação em jornal de grande circulação ou veículo de comunicação eletrônica, de acordo com sua livre escolha, pelo prazo de 30 dias.

SEÇÃO X

AVERBAÇÕES E CANCELAMENTO

62. As ocorrências que alterem documentos registrados, no que se refere às suas cláusulas em geral, obrigações e pessoas que neles figurem, serão averbadas no registro originário.

63. O cancelamento de registro ou averbação será feito em virtude de sentença transitada em julgado ou de documento autêntico de quitação ou de extinção do título registrado.

⁹⁶² Prov. CG nº 16/2019

63.1. A decisão judicial não transitada em julgado, enviada ao registrador por ofício ou mandado judiciais, poderá ser objeto de averbação apenas para fins de notícia, mas não implicará em alteração do registro, circunstância que deverá constar expressamente da respectiva averbação.

63.2. 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.

63.3. Sendo insuficiente o espaço da coluna das averbações para se proceder ao cancelamento, será feito novo registro, com referências recíprocas, na coluna própria.

64. Para o cancelamento de registro de penhor, deverá ser exigida a quitação do credor com firma reconhecida, se o respectivo documento exibido for particular.

65. Os requerimentos de cancelamento deverão ser arquivados juntamente com os documentos que os instruírem.

66. Efetuada a averbação ou cancelamento por meio da transcrição integral do documento hábil, será feita a respectiva anotação no protocolo e nos indicadores

SEÇÃO XI

CENTRAL DE SERVIÇOS ELETRÔNICOS COMPARTILHADOS DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

67. Fica instituída a Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados de Registro de Títulos e Documentos, que deverá ser integrada por todos os Oficiais de Registro de Títulos e Documentos do Estado de São Paulo, observadas as determinações legais e normativas quanto à sua competência, à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros, quando for

o caso, compreendendo os seguintes serviços⁹⁶³:

- a) a recepção e envio de títulos em formato eletrônico;
- b) a formatação de repositórios registrais eletrônicos para o acolhimento de dados e o armazenamento de documentos eletrônicos;
- c) a expedição de certidões e a prestação de informações em formato eletrônico;
- d) a recepção de títulos em formato físico (papel), para seu lançamento no Livro Protocolo, digitalização e inserção no sistema, e envio e prática do ato em outra serventia, por meio magnético e utilização de assinatura eletrônica.

67.1. Os títulos assinados com certificado digital também poderão ser recepcionados diretamente na serventia, caso o usuário assim requeira e compareça pessoalmente portando a mídia eletrônica. O Oficial, no dia em que praticar o ato, deverá remeter esses títulos e documentos à Central de Serviços Compartilhados, para armazenamento de indicadores do serviço de Registro de Títulos e Documentos⁹⁶⁴.

67.2. O resultado da pesquisa por atos de registro indicará a serventia na qual foi lavrado o registro e pelo menos um elemento de individualização para afastar homonímia⁹⁶⁵.

67.3. Os Oficiais de Registro deverão consultar a Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados diariamente, de forma periódica, e atender aos pedidos encaminhados, nos termos da lei⁹⁶⁶.

68.3.1. O controle dos dados examinados na Central, e de quem os acessou, deverá ser feito mediante prévia identificação do responsável, por meio de certificado digital, emitido conforme Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil)⁹⁶⁷.

⁹⁶³ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁶⁴ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁶⁵ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁶⁶ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁶⁷ Prov. CG nº 16/2019

67.4. A emissão de certidão negativa pelos Oficiais de Registro deverá ser precedida de consulta à Central Eletrônica, devendo ser consignado na certidão o código da consulta gerado (*hash*)⁹⁶⁸.

67.4.1. A certidão negativa mencionará o período pesquisado, a natureza do ato e a sua abrangência territorial⁹⁶⁹.

67.5. A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados poderá ser consultada por entes públicos, os quais estarão isentos do pagamento de custas e emolumentos, ou somente de custas, conforme as hipóteses contempladas nos arts. 8º e 9º da Lei Estadual 11.331 de 2002, e por pessoas naturais ou jurídicas privadas, as quais estarão sujeitas ao pagamento de custas e emolumentos, nos termos da Lei Estadual 11.331 de 2002, além de encargos administrativos⁹⁷⁰.

67.5.1. Ressalvados os casos de gratuidade previstos em lei, os encargos administrativos referidos no *caput* serão reembolsados pelo solicitante, na forma e conforme os valores que forem fixados pela Corregedoria Geral da Justiça (art.11 do Provimento CNJ nº 46/2016)⁹⁷¹.

67.5.2. Serão compreendidos como encargos administrativos as despesas com compensação de boleto bancário, operação de cartão de crédito, transferências bancárias, certificação digital (SDK, framework, certificado de atributo e carimbo de tempo), e outras que foram previstas em normas estaduais, desde que indispensáveis para a prestação do serviço solicitado por meio da central informatizada (art.11 do Provimento CNJ nº 46/2016)⁹⁷².

67.6. O Oficial que receber títulos em formato físico (papel), objetivando enviá-los para outra serventia, na forma do inciso IV do Item 7,

⁹⁶⁸ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁶⁹ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁷⁰ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁷¹ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁷² Prov. CG nº 16/2019

deverá⁹⁷³:

- a) Exigir do interessado requerimento que declare a finalidade de remessa para registro em outra serventia, contendo seus dados pessoais, endereço eletrônico (*e-mail*) e a comarca competente para o registro e, a seu critério, indicação do Registrador ou Central de Distribuição de Títulos-CDT, caso existente na comarca;
- b) Registrar o documento apresentado, juntamente com o requerimento de envio, e encaminhar notificação eletrônica deste Registro para a outra comarca;
- c) A digitalização do documento será feita com qualidade para sua perfeita leitura e subsequente assinatura digital das imagens com certificado padrão ICP-Brasil pelo Oficial de Registro;
- d) A certidão enviada deverá estar de acordo com os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira-ICP e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (*E-Ping*), além de padrão de indexação de dados e manuais técnicos previstos em legislação específica.
- e) A cada envio realizado, a serventia devolverá ao interessado o documento físico apresentado e lhe entregará recibo dos emolumentos e indicação do sítio eletrônico em que deverá acompanhar a tramitação do pedido, no qual também poderá visualizar o arquivo com a certidão enviada;
- f) O Oficial destinatário indicará ao usuário eventuais exigências, valores devidos e facultará o *download* do título registrado em meio eletrônico;
- g) É facultado ao Oficial, por motivos técnicos, e ao interessado, caso seja do seu interesse, por requerimento, o envio ao Oficial de Registro da comarca diversa pelo sistema de notificação física.
- h) Certidão de transcrição efetuada por Oficial de Registro tem valor de original e substitui regularmente o título ou documento para fins de registro por outro Oficial (art. 127, 129 e 161 da Lei 6015/73).
- i) O prazo para qualificação será de até 5 (cinco) dias.

67.7. A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados de Registro de Títulos e Documentos será desenvolvida, operada e

⁹⁷³ Prov. CG nº 16/2019

administrada perpetuamente pelo Instituto de Registro de Títulos e Documentos de São Paulo – IRTDPJ-SP⁹⁷⁴.

67.7.1. Será criado, no âmbito do IRTDPJ-SP, um Comitê Gestor da Central, formado por, no mínimo, 50% de Oficiais do interior, associados ou não, para definição de diretrizes administrativas e padrões técnicos que possibilitem a eficiente prestação do serviço e a interoperabilidade entre os Oficiais⁹⁷⁵.

67.8. Os Oficiais de Registro deverão efetuar a carga dos registros ou averbações realizados em até 10 dias, contados da data de sua lavratura, sob pena de comunicação, pelo IRTDPJ-SP, ao Juiz Corregedor Permanente, no prazo de 15 dias⁹⁷⁶.

67.9. A especificação técnica do modelo de sistema digital de implantação da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados seguirá as Recomendações da Corregedoria Nacional de Justiça, observados os padrões mínimos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados para a continuidade da atividade delegada⁹⁷⁷.

67.10. A Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados funcionará em um único endereço eletrônico (sítio), disponibilizado na internet, e compreenderá portal de acesso compartilhado que integrará todos os Oficiais Registradores, e portal de acesso exclusivo a cada uma das serventias, ou à Central de Distribuição de Títulos-CDT, caso existente na comarca, para o atendimento de serviços eletrônicos via internet, a critério de livre escolha do usuário⁹⁷⁸.

67.10.1. Os registros e atos eletrônicos realizados pela Central serão feitos independentemente de prévia e obrigatória distribuição, sendo vedada a compensação de títulos ou de

⁹⁷⁴ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁷⁵ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁷⁶ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁷⁷ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁷⁸ Prov. CG nº 16/2019

emolumentos⁹⁷⁹.

67.10.2. O portal de acesso compartilhado promoverá o intercâmbio de documentos eletrônicos e de informações entre os Oficinas de Registro, Central de Distribuição de Títulos-CDT, caso existente na comarca, o Poder Judiciário, Administração Pública e os usuários em geral⁹⁸⁰.

67.10.3. Os portais de acesso exclusivos disponibilizarão acessos eletrônicos individualizados a cada Oficial de Registro, ou à Central de Distribuição de Títulos-CDT, caso existente na comarca, para fornecimento de serviços integrados à sociedade, incluindo, dentre outros que convierem ao interesse público, a realização de atos registrares, prestação de informações, pesquisa eletrônica, o fornecimento de certidões e a consulta de autenticidade de certidões⁹⁸¹.

67.10.4. É permitida a utilização apenas da plataforma compartilhada, sem implantação da plataforma exclusiva, a critério de cada Oficial, salvo determinação do Juízo Corregedor Permanente ou da Corregedoria Geral da Justiça, em atendimento às peculiaridades locais⁹⁸².

67.10.5. Os Oficiais têm o prazo de 45 dias para adequar suas plataformas exclusivas de atendimento ao padrão previsto nestas normas, se assim optarem, e deverão comunicar ao Juízo Corregedor Permanente o cumprimento deste item, apresentando laudo técnico⁹⁸³.

67.10.6. Havendo mais de um Oficial de Registro de Títulos e Documentos na localidade, e desde que haja unânime consenso entre eles, com aprovação do Juiz Corregedor Permanente, poderá haver distribuição prévia de todos os

⁹⁷⁹ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁸⁰ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁸¹ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁸² Prov. CG nº 16/2019

⁹⁸³ Prov. CG nº 16/2019

títulos e documentos, tanto em meio eletrônico, quanto em papel ou quaisquer outros meios tecnológicos, observados os critérios quantitativo e qualitativo⁹⁸⁴.

67.10.7. Aprovada pelo Corregedor Permanente a instalação da distribuição em determinada Comarca, a sua desconstituição dependerá de nova decisão do respectivo Corregedor, mediante pedido formulado pela maioria dos Oficiais de Registro daquela localidade, salvo se outro quórum tiver sido estabelecido no momento da aprovação da sua instalação. Se houver apenas dois Oficiais na localidade, a desconstituição do distribuidor dependerá da manifestação de pelo menos um deles⁹⁸⁵.

67.11. Serão observados os padrões de documentos, de conexão e de funcionamento que atendam os requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP e da arquitetura dos Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (*e-Ping*), observada a indexação de dados e manuais técnicos previstos em legislação específica⁹⁸⁶.

67.12. Deverá ser disponibilizado módulo de acompanhamento *on line* pela Corregedoria Geral da Justiça, que faculte acesso irrestrito ao sistema e a todos os relatórios, possibilitando contínuo e permanentemente aferimento dos predicados de segurança, eficiência e celeridade dos serviços prestados pela Central⁹⁸⁷.

67.13. O acesso à Central deverá ser feito exclusivamente com utilização de Certificado Digital ICP-Brasil, pelo E-CNPJ ou E-CPF do Oficial ou de seu preposto autorizado⁹⁸⁸.

67.14. O Oficial que não tiver sob sua responsabilidade plataforma exclusiva e recepcionar títulos e documentos diretamente em sua

⁹⁸⁴ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁸⁵ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁸⁶ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁸⁷ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁸⁸ Prov. CG nº 16/2019

serventia, deverá, no mesmo dia da prática do ato registral, enviá-los à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, para armazenamento dos indicadores, sob pena de responsabilidade administrativa⁹⁸⁹.

67.15. É vedado aos Oficiais recepcionar ou expedir documentos eletrônicos por *e-mail* ou serviços postais ou de entrega, postar ou baixar documentos eletrônicos e informações em *sites* que não sejam o da respectiva Central, e prestar os serviços eletrônicos aqui referidos, diretamente ou por terceiros, em concorrência com a Central ou fora dela⁹⁹⁰.

67.16. O banco de dados da Central será alimentado também por todas as serventias de RTDPJ do Estado, e concentrará informações dos atos registrais por elas praticados e documentos arquivados, preservadas eventuais informações sigilosas, nos termos da lei⁹⁹¹.

67.17. Nos casos de cancelamento de registro por determinação judicial, as informações deverão ser excluídas da Central pelo Oficial de Registro responsável, informando o motivo como “determinação judicial”⁹⁹².

67.18. A carga das informações dos registros de títulos e documentos, já lavrados, será realizada regressivamente até o dia 01/01/2014, conforme os seguintes prazos: a) até 90 dias da entrada em vigor deste Provimento para atos lavrados desde 01/01/2019; b) até 31/12/2019 para os atos lavrados desde a data de 01/01/2014⁹⁹³.

67.19. O IRTDPJ-SP deverá informar ao MM. Juiz Corregedor Permanente e à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 15 dias, os Oficiais de Registro que não cumprirem os prazos de carga dos registros fixados neste provimento⁹⁹⁴.

⁹⁸⁹ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁹⁰ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁹¹ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁹² Prov. CG nº 16/2019

⁹⁹³ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁹⁴ Prov. CG nº 16/2019

67.20. Caso o registro objeto da busca não seja encontrado na Serventia em que requerida, nem na Central de Serviços Eletrônicos, e a data da busca não esteja compreendida no período de obrigatoriedade de depósito dos índices na referida Central, o interessado poderá pedir pesquisa, a cada período de dez anos, a qualquer Oficial de Registro de Títulos e Documentos do Estado de São Paulo, que, por meio do sistema de busca manual, enviará consulta a todos os registradores do Estado, ou, quando o caso, àqueles que atuam nas circunscrições relativas à área de busca solicitada⁹⁹⁵.

67.21. Os Oficiais de Registro Civil de Títulos e Documentos que receberem pedidos pelo sistema de buscas manuais, por formulário, terão prazo de 15 (quinze) dias para realizá-las, devendo responder à solicitação apenas se localizado o registro procurado, informando à parte que o resultado final da pesquisa estará disponível naquela Serventia, a partir do décimo sexto dia subsequente⁹⁹⁶.

SEÇÃO XII

CERTIDÕES

68. As certidões poderão ser emitidas em papel ou em formato eletrônico, conforme opção expressa do requerente, devendo conter selo digital em formato QR-Code e outros elementos que permitam a visualização de seu conteúdo por meio Central de Compartilhamento de Serviços Eletrônicos, por suas plataformas, pelo prazo de 90 dias, bem como a consulta da sua autenticidade através dos canais disponibilizados pela Corregedoria Geral da Justiça de São Paulo⁹⁹⁷.

68.1. O requerimento de emissão e entrega da certidão eletrônica será feita através da Central, por suas plataformas, podendo o interessado solicitar que essa certidão seja materializada em papel, por Registrador de Títulos e Documentos situado em outra

⁹⁹⁵ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁹⁶ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁹⁷ Prov. CG nº 16/2019

localidade, mediante pagamento dos respectivos emolumentos referentes aos dois atos⁹⁹⁸.

68.2. No prazo máximo de 5 dias, a certidão digital deverá ser emitida e enviada, exclusivamente por meio da Central de RTD, ao Registrador incumbido da efetivação de ato registral, devendo o emitente da certidão informar ao requerente o número de acompanhamento da tramitação de seu pedido na Central de RTD.⁹⁹⁹

68.3. A certidão em formato eletrônico deverá conter assinatura digital do registrador ou de seu substituto, devendo ser emitida em arquivo “.PDF-A”, que poderá ter arquivos eletrônicos anexados de outros tipos, desde que constantes do registro eletrônico e compatíveis com os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (*e-PING*).

68.4. O interessado poderá requerer certidão digital de qualquer registro com a finalidade específica de envio, por meio da Central de RTD, para outra serventia para a efetivação de ato registral.

69. Ao receber a certidão digital, o registrador competente para o ato registral deverá protocolar imediatamente o pedido e proceder à qualificação registral do documento apresentado, informando ao interessado o valor dos respectivos emolumentos, após o que efetuará o registro ou formulará exigências por meio de nota devolutiva, comunicando o requerente pela Central de RTD.

70. Feito o registro, a respectiva certificação será entregue em conformidade com a opção do interessado, podendo ser feita em meio eletrônico, através da Central de RTD, por via postal ou por meio da intervenção de outro registrador de títulos e documentos indicado pelo interessado para materializar em papel a certidão relativa ao ato registral.

71. As certidões de inteiro teor devem reproduzir integralmente o conteúdo do registro, podendo ser extraídas por meio eletrônico, por impressão ou por reprografia.

⁹⁹⁸ Prov. CG nº 16/2019

⁹⁹⁹ Prov. CG nº 16/2019

72. As certidões em resumo indicarão, ao menos, a data do registro, o número do registro, o nome das partes do documento e uma descrição mínima do seu conteúdo

73. As certidões em relatório conforme quesito conterão os dados da certidão em resumo, acrescidos do nome do requerente da certidão e da resposta ao quesito por ele apresentado por escrito.

73.1. O quesito deve estar relacionado ao conteúdo do registro objeto da certidão, não podendo abranger informações constantes em outros atos registrais.

SEÇÃO XIII¹⁰⁰⁰

DA AUTENTICAÇÃO DE MICROFILMES

74. A autenticação de microfilmes e fotogramas deles extraídos, para sua autenticidade, prova de data e validade perante terceiros, na forma da lei, é atribuição privativa dos serviços de Registro de Títulos e Documentos.

75. Para a autenticação de microfilmes ou de microfichas deverão ser exigidos:

- a) requerimento de que constem a qualificação completa do apresentante e a indicação do número do rolo do microfilme;
- b) filme original de câmara e rolo cópia, ou filmes simultâneos em prata; quando se tratar de cópia, esta poderá ser diazótica ou produzida por outro processo que assegure durabilidade e permanência de imagens;
- c) termos de abertura e encerramento, observadas as disposições legais pertinentes, devidamente assinados pelos responsáveis pela microfilmagem e pelos documentos;
- d) termos de correção ou emenda, quando as houver, também subscritos pelos responsáveis;

¹⁰⁰⁰ Prov. CG nº 41/2013

e) certificado de garantia de serviços de microfilmagem, quando executados por empresas especializadas.

76. O Oficial deverá verificar se:

- a) o original do filme e sua cópia são iguais;
- b) o filme está legível e íntegro;
- c) os termos possuem elementos de localização do conteúdo do filme;
- d) o responsável pela microfilmagem possui autorização do Ministério da Justiça.

77. Presentes todos os requisitos, será expedida certidão de validade do microfilme, segundo modelo fixado em lei.

77.1. Cumpridos esses requisitos, será feita a autenticação do microfilme ou microficha, devendo o Oficial chancelar a microficha, ou o início e o final do rolo de filme original, com sua marca indelével, fazendo inserir o número do respectivo registro integral.

78. Por ocasião do registro de documentos no Registro de Títulos e Documentos, o interessado poderá requerer que se utilize um filme exclusivamente para o registro sequencial dos documentos por ele apresentados naquele momento, caso em que responderá pelos emolumentos respectivos e pelas despesas de aquisição e revelação do filme utilizado com exclusividade para seus documentos.

78.1. O filme gerado no ato do registro ficará arquivado na serventia.

78.2. O apresentante poderá requerer, a qualquer tempo, ao Oficial de Registro que tiver efetuado previamente esse registro, a autenticação de cópia integral desse microfilme ou de fotogramas específicos nele contidos.

78.3. As cópias poderão ser materializadas em microfilme, microficha, papel ou em meio eletrônico.

78.4. Quando o próprio interessado fornecer a cópia em papel, serão cobrados apenas os emolumentos da autenticação.

78.5. Para a autenticação de cópia em papel, será sempre indispensável o confronto da cópia com o filme, original ou duplicado, mediante projeção da imagem do filme em aparelho apropriado.

78.6. Para a autenticação de cópia em papel, a imagem no papel deverá ser legível a olho nu.

79. Cuidando-se de cópia em papel ou em meio eletrônico, cada folha deverá ser certificada pelo registrador, mediante aposição de carimbo ou impressão por outro meio, segundo o modelo abaixo: “Autentico a presente cópia, que confere com o fotograma extraído do microfilme objeto do registro nº _____ deste Oficial de Registro. Data, assinatura e identificação do registrador”.

79.1. No caso de cópia em microfilme ou microficha, deverá ser inserido no filme-cópia termos de abertura e encerramento em que constarão a certificação de que se trata de cópia fiel da integralidade do filme original arquivado na serventia ou de fotogramas específicos contidos naquele microfilme.

79.2. É vedada a autenticação com base em microfilmes, microfichas ou fotogramas gerados sem a intervenção do Oficial de Registro, a quem compete qualificar os documentos originais apresentados e conferir autenticidade a todo o processo de microfilmagem.

CAPÍTULO XX¹⁰⁰¹

DO REGISTRO DE IMÓVEIS

SEÇÃO I¹⁰⁰²

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O Registro de Imóveis é atividade exercida em caráter privado por profissionais do Direito, mediante delegação do Poder Judiciário, outorgada por meio de concurso público de provas e títulos, e está sujeito ao regime jurídico e procedimentos estabelecidos na Constituição Federal, na legislação e nos atos normativos que definem sua competência, atribuições, organização e funcionamento.

2. Ao Oficial do Registro de Imóveis cumpre prestar os serviços a seu cargo de modo adequado, observando rigorosamente os deveres próprios da delegação pública em que está investido, a fim de garantir a autenticidade, publicidade, segurança, disponibilidade e eficácia dos atos jurídicos constitutivos, translativos ou extintivos de direitos reais sobre imóveis e atividades correlatas.

3. Serviço prestado de modo adequado é o que atende ao interesse público e corresponde às exigências de qualidade, continuidade, regularidade, eficiência, atualidade, generalidade, modicidade, cortesia e segurança.

4. Entende-se por atualidade do serviço o uso de métodos, instalações e equipamentos que correspondam a padrões de modernidade e avanço tecnológico, bem como a sua ampliação, na medida das necessidades dos usuários e em apoio ao labor jurídico do registrador e seus prepostos.

5. Para os fins do disposto no item anterior, os Oficiais de Registro de Imóveis adotarão boas práticas de governança, observadas as normas vigentes.

6. Em prol da eficiência na prestação do serviço público delegado, o Oficial do Registro de Imóveis deverá adotar soluções visando a celeridade e rapidez ao trâmite

¹⁰⁰¹ Provs. CG 37/2013 e 56/2019

¹⁰⁰² Prov. CGJ 11/2013 e Prov. CG 37/2013

da documentação a seu cargo, liberando-a em prazos inferiores aos máximos assinalados.

7. Os oficiais de Registro de Imóveis gozam de independência jurídica ao interpretar disposição legal ou normativa no exercício de suas funções. A responsabilização pelos danos causados a terceiros, na prática de atos próprios da serventia, independe da responsabilidade administrativa.

8. Quando a tramitação do título depender de informações disponíveis na própria unidade de serviço ou em serviços de informações de órgãos oficiais publicadas na internet, deverá o Oficial obtê-las e certificar a fonte que acessou, evitando-se a devolução do título para cumprimento de exigências. Havendo incidência de taxas ou emolumentos, o pagamento deverá ser feito na retirada do título, desde que a busca das informações onerosas tenha sido previamente autorizada pelo apresentante.

8.1. Quando for requerida a prática de ato com base em título físico que tenha sido registrado, digitalizado ou armazenado, em outra serventia inclusive, será dispensada a reapresentação e bastará referência a ele ou a apresentação de certidão.¹⁰⁰³

8.2. No caso das averbações de que trata o § 1º do art. 246 da Lei n. 6.015/1973, o oficial poderá providenciar, preferencialmente por meio eletrônico, a requerimento e à custa do interessado, os documentos comprobatórios necessários junto às autoridades competentes.¹⁰⁰⁴

SEÇÃO II¹⁰⁰⁵

DAS ATRIBUIÇÕES

9. No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos:¹⁰⁰⁶

¹⁰⁰³ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 221, § 4º (Lei 14.382, art. 11).

¹⁰⁰⁴ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 246, § 1º (Lei 14.382, art. 11).

¹⁰⁰⁵ Prov. CG 37/2013

¹⁰⁰⁶ Prov. CGJ 11/2013.

a) o registro de:

1. instituição de bem de família¹⁰⁰⁷ (Livros 2 e 3);
2. hipotecas legais, judiciais e convencionais (Livro 2);
3. contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada¹⁰⁰⁸ e/ou para fins de exercício de direito de preferência na sua aquisição¹⁰⁰⁹ (Livro 2);
4. penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles (Livro 3);
5. servidões em geral (Livro 2);
6. usufruto e uso sobre imóveis e da habitação, quando não resultarem do direito de família (Livro 2);
7. rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade (Livro 2);
8. contratos de compromissos de compra e venda, de permuta e de dação em pagamento, de cessão ou promessa de cessão destes, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados e cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações (Livro 2);
9. enfiteuse (Livro 2);
10. anticrese (Livro 2);
11. convenções antenupciais e das escrituras públicas que regulem regime de bens dos companheiros na união estável (Livro 3);
12. cédulas de crédito rural¹⁰¹⁰ (Livro 3);
13. cédulas de crédito industrial, à exportação e comercial¹⁰¹¹ (Livro 3);
14. contratos de penhor rural (Livro 3);
15. incorporações (Livro 2), instituições (Livro 2), e convenções de condomínio (Livro 3);
16. contrato de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais e de promessa de permuta, a que se refere a Lei n. 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência

¹⁰⁰⁷ DL 3.200/41 e CC, arts. 1.711/1714.

¹⁰⁰⁸ L. 6.649/79, art. 14.

¹⁰⁰⁹ L. 6.649/79, arts. 24 e 25, § 1º.

¹⁰¹⁰ DL 167/67.

¹⁰¹¹ DL 413/69; L. 6.313/75 e L. 6.840/80.

- da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973 (Livro 2);¹⁰¹²
17. loteamentos urbanos e rurais e desmembramentos urbanos¹⁰¹³ (Livro 2);
 18. contratos de promessa de compra e venda, cessão e promessa de cessão de terrenos loteados ou desmembrados na forma do Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, e da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, não compreendidos no nº 3 da letra "b", deste item (Livro 2);
 19. citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis (Livro 2);
 20. fideicomisso (Livro 2);

NOTA: Nos termos do art. 1.951 e ss. do Código Civil, o fideicomisso somente será admitido em favor de herdeiros não concebidos ao tempo da morte do testador, ressalvadas sucessões ocorridas na vigência do Código Civil anterior. O fideicomisso deverá ser mencionado no próprio registro da sucessão.

21. julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem, inclusive nos casos de incorporações que resultarem em constituições de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores (Livro 2);
22. sentenças que, nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas de herança (Livro 2);
23. atos de entrega de legados de imóveis, formais de partilha e sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento, quando não houver partilha (Livro 2);

NOTA: A escritura pública de separação ou divórcio e a sentença de separação judicial, divórcio ou que anular o casamento só serão objeto de registro quando versar sobre a partilha de bens imóveis ou direitos reais registráveis.¹⁰¹⁴

24. arrematação e adjudicação em hasta pública (Livro 2);

¹⁰¹² Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 167, I, 18 (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁰¹³ L. 6.766/79 e DL 58/37.

¹⁰¹⁴ Com. CGJ 12/82.

25. dote (Livro 2);
26. sentenças declaratórias de usucapião (Livro 2);
27. compra e venda, pura e condicional (Livro 2);
28. permuta e promessa de permuta (Livro 2);¹⁰¹⁵
29. dação em pagamento (Livro 2);
30. transferência de imóvel à sociedade, quando integrar quota social (Livro 2);
31. doação entre vivos (Livro 2);
32. desapropriação amigável e sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização (Livro 2);
33. ato de tombamento definitivo de bens imóveis, requerido pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico;¹⁰¹⁶
34. alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel;¹⁰¹⁷
35. imissão provisória na posse, quando concedida à União, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios ou às suas entidades delegadas, e respectiva cessão e promessa de cessão;¹⁰¹⁸
36. termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia;¹⁰¹⁹
37. constituição do direito de superfície de imóvel urbano;¹⁰²⁰
38. contrato de concessão de direito real de uso¹⁰²¹;
39. da legitimação de posse ou da sua conversão em propriedade¹⁰²²;
40. da Certidão de Regularização Fundiária (CRF)¹⁰²³;
41. da legitimação fundiária¹⁰²⁴;
42. outros atos, fatos ou títulos previstos em lei ou cuja natureza como ato de registro em sentido estrito seja definida em ato normativo;¹⁰²⁵
43. contrato de pagamento por serviços ambientais, quando este estipular obrigações de natureza *propter rem* (Livro 2);¹⁰²⁶

¹⁰¹⁵ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 167, I, 30 (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁰¹⁶ DL 25/37, art. 13; L. 6.292/75; D. 13.426/79, arts. 12, 133 e 139 e Prov. CGJ 7/84.

¹⁰¹⁷ L. 9.514/1997.

¹⁰¹⁸ L. 12.424/2011.

¹⁰¹⁹ MP. 2.220/2001.

¹⁰²⁰ L. 10.257/2001.

¹⁰²¹ Prov. CG 51/2017

¹⁰²² Prov. CG 51/2017

¹⁰²³ Prov. CG 51/2017

¹⁰²⁴ Prov. CG 51/2017

¹⁰²⁵ Prov. CG 51/2017

¹⁰²⁶ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 167, I, 45 (Lei 14.382/2022, art. 11).

44. ato de tombamento definitivo de bens imóveis, sem conteúdo financeiro, declarado por ato administrativo ou legislativo ou por decisão judicial (Livro 2);¹⁰²⁷

45. patrimônio rural em afetação em garantia (Livro 2).¹⁰²⁸

b) a averbação de:

1. convenções antenupciais, das escrituras públicas que regulem regime de bens na união estável e dos regimes de bens diversos do legal, nos registros referentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges ou companheiros, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento ou ao contrato ou reconhecimento judicial da união estável;
2. extinção dos ônus e direitos reais, por cancelamento;
3. contratos de promessa de compra e venda, cessões e promessas de cessão a que alude o Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;
4. mudança de denominação e de numeração dos prédios, edificação, reconstrução, demolição e desmembramento de imóveis;
5. casamento, da alteração de nome por casamento ou por separação judicial, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro e nas pessoas nele interessadas, inclusive a alteração do regime de bens e da união estável declarada judicialmente ou estabelecida por escritura pública registrada no Livro E do Registro Civil das Pessoas Naturais;
6. atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;
7. cédulas hipotecárias;¹⁰²⁹
8. caução e cessão fiduciária de direitos reais relativos a imóveis;¹⁰³⁰
9. sentença de separação de dote;

¹⁰²⁷ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 167, I, 46 (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁰²⁸ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 167, I, 47 (Lei 14.421/2022, art. 4º).

¹⁰²⁹ DL 70/66, arts. 10 e 13.

¹⁰³⁰ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 167, II, 8 (Lei 14.382/2022, art. 11).

10. restabelecimento da sociedade conjugal;
11. cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como constituição de fideicomisso;
12. decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;
13. nomes dos logradouros, decretados pelo Poder Público, atuando o cartório de ofício, na forma dos itens 125 a 125.2;
14. escrituras públicas de separação, divórcio e dissolução de união estável, das sentenças de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro;¹⁰³¹

NOTA: A escritura pública de separação, divórcio e dissolução de união estável, a sentença de separação judicial, divórcio, nulidade ou anulação de casamento será objeto de averbação, quando não decidir sobre a partilha de bens dos cônjuges, ou apenas afirmar permanecerem estes, em sua totalidade, em comunhão, atentando-se, neste caso, para a mudança de seu caráter jurídico, com a dissolução da sociedade conjugal¹⁰³² e surgimento do condomínio "pro indiviso".¹⁰³³

15. rerratificação do contrato de mútuo com pacto adjecto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros;¹⁰³⁴
16. transformação, fusão, cisão e incorporação de sociedades;¹⁰³⁵
17. arquivamento de documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com a Previdência Social;¹⁰³⁶
18. indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras;¹⁰³⁷
19. processo de tombamento de bens imóveis e seu eventual

¹⁰³¹ L. 6.850/80.

¹⁰³² CC, art. 267.

¹⁰³³ CC, arts. 623 e segs. e Com. CGJ 12/82.

¹⁰³⁴ L. 6.941/81.

¹⁰³⁵ L. 6.404/76, arts. 220, CC, arts. 1.116/1.122.

¹⁰³⁶ DL 1.958/82 e L. 7.526/86.

¹⁰³⁷ DL 73/66, arts. 84 e 85, parágrafo único e Prov. CGJ 5/84.

- cancelamento, sem conteúdo financeiro;¹⁰³⁸
20. restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, em decorrência de ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial específicos;¹⁰³⁹
 21. restrições próprias dos imóveis situados na vizinhança dos bens tombados ou reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural;¹⁰⁴⁰
 22. certidão expedida com amparo no art. 615-A do Código de Processo Civil;¹⁰⁴¹
 23. ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidades de bens;¹⁰⁴²
 24. contrato de locação, para fins do exercício do direito de preferência;¹⁰⁴³
 25. Termo de Securitização de créditos imobiliários, quando submetidos ao regime fiduciário;¹⁰⁴⁴
 26. notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;¹⁰⁴⁵
 27. extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;¹⁰⁴⁶
 28. extinção do direito de superfície do imóvel urbano;¹⁰⁴⁷
 29. cessão do crédito com garantia real sobre imóvel, ressalvado o disposto na Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, art. 167, II, 35;¹⁰⁴⁸
 30. destaque de imóvel de gleba pública originária;¹⁰⁴⁹
 31. auto de demarcação urbanística;¹⁰⁵⁰
 32. extinção da legitimação de posse;¹⁰⁵¹
 33. extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;¹⁰⁵²
 34. extinção da concessão de direito real de uso;¹⁰⁵³

¹⁰³⁸ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 167, II, 36 (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁰³⁹ Prov. CGJ 21/2007.

¹⁰⁴⁰ Prov. CGJ 21/2007.

¹⁰⁴¹ Prov. CGJ 22/2010.

¹⁰⁴² Prov. CGJ 26/2010 e Prov. CGJ 13/2012.

¹⁰⁴³ L. 8.245/1991.

¹⁰⁴⁴ L. 9.514/1997.

¹⁰⁴⁵ L. 10.257/2001.

¹⁰⁴⁶ L. 10.257/2001.

¹⁰⁴⁷ L. 10.257/2001.

¹⁰⁴⁸ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 167, II, 21 (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁰⁴⁹ L. 11.952/2009.

¹⁰⁵⁰ L. 11.977/2009.

¹⁰⁵¹ L. 12.424/2011.

¹⁰⁵² L. 12.424/2011.

¹⁰⁵³ L. 12.424/2011.

35. sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais, em nome do credor que venha a assumir tal condição nos termos do disposto no art. 31 da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, ou do art. 347 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, realizada em ato único, a requerimento do interessado, instruído com documento comprobatório firmado pelo credor original e pelo mutuário, ressalvado o disposto na Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, art. 167, II, 35;¹⁰⁵⁴
36. vínculo de área à Cota de Reserva Ambiental – CRA.¹⁰⁵⁵
37. instrumento ou termo de instituição da servidão ambiental.¹⁰⁵⁶
38. número de inscrição do imóvel rural no Sistema Paulista de Cadastro Ambiental Rural – SICAR-SP ou Cadastro Ambiental Rural - CAR.¹⁰⁵⁷
39. informação de classificação da área, pela CETESB, como Área Contaminada sob Investigação (ACI);¹⁰⁵⁸
40. informação de classificação da área, pela CETESB, como Área Contaminada com Risco Confirmado (ACRi);¹⁰⁵⁹
41. informação de classificação da área, pela CETESB, como Área Reabilitada para o Uso Declarado (AR);¹⁰⁶⁰
42. da certidão de liberação de condições resolutivas dos títulos de domínio resolúvel emitidos pelos órgãos fundiários.¹⁰⁶¹
43. do termo de quitação de contrato de compromisso de compra e venda registrado e do termo de quitação dos instrumentos públicos ou privados oriundos da implantação de empreendimentos ou de processo de regularização fundiária, firmado pelo empreendedor proprietário de imóvel ou pelo promotor do empreendimento ou da regularização fundiária objeto de loteamento, desmembramento, condomínio de qualquer modalidade ou de regularização fundiária, exclusivamente para fins de exoneração da sua responsabilidade sobre tributos municipais incidentes sobre o imóvel perante o Município, não implicando transferência de domínio ao compromissário comprador ou ao beneficiário da regularização.¹⁰⁶²

¹⁰⁵⁴ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 167, II, 30 (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁰⁵⁵ Provs. CGJ 36/2013 e 37/2013.

¹⁰⁵⁶ Provs. CGJ 36/2013 e 37/2013.

¹⁰⁵⁷ Provs. CGJ 36/2013, 37/2013 e 09/2016.

¹⁰⁵⁸ Decreto Estadual nº 59.263/2013, art. 30, V.

¹⁰⁵⁹ Decreto Estadual nº 59.263/2013, art. 41, III e § 1º.

¹⁰⁶⁰ Lei Estadual 13.577/2009, art. 27, II e § 2º, e Decreto Estadual nº 59.263/2013, art. 54, II e § 2º.

¹⁰⁶¹ Prov. CG 51/2017

¹⁰⁶² Prov. CG 51/2017

44. existência dos penhores previstos na Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, art. 178, de ofício, sem conteúdo financeiro, por ocasião do registro no Livro 3 – Auxiliar, em relação a imóveis: (a) de titularidade do devedor pignoratício; ou (b) objeto de contratos registrados no Livro 2 – Registro Geral;¹⁰⁶³

45. cessão de crédito ou sub-rogação de dívida decorrentes de transferência do financiamento com garantia real sobre imóvel, nos termos do disposto no Capítulo II-A da Lei n. 9.514, de 20 de novembro de 1997;¹⁰⁶⁴

46. demais atos previstos em lei, as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro ou repercutam nos direitos relativos ao imóvel.¹⁰⁶⁵

10. Todos os atos enumerados no item acima são obrigatórios e deverão ser efetuados no cartório da situação do imóvel, observado o seguinte: ¹⁰⁶⁶

I – se desde logo for possível abrir a matrícula, esta providência será tomada no cartório da atual situação do imóvel, ainda que o ato por lavrar seja uma averbação apenas;¹⁰⁶⁷ nesta hipótese, é vedado fazer averbação no cartório de origem;

II – as averbações serão efetuadas na matrícula ou à margem do registro (transcrição ou inscrição) a que se referirem, ainda que o imóvel tenha passado a pertencer a outra circunscrição, sempre que a matrícula não puder ser aberta no cartório da atual situação do imóvel;¹⁰⁶⁸ a impossibilidade de abrir-se matrícula no cartório da atual situação do imóvel deve ser justificada em nota devolutiva;

III – se a transcrição não possuir, desde logo, todos os elementos necessários para a abertura de matrícula, as averbações serão feitas no ofício anterior, à margem da transcrição ou da inscrição de origem;¹⁰⁶⁹

IV – para o imóvel situado em duas ou mais circunscrições, serão abertas matrículas em todos os relativos cartórios; as matrículas conterão remissões recíprocas, e os atos de registro e averbação serão

¹⁰⁶³ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 167, II, 34 (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁰⁶⁴ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 167, II, 35 (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁰⁶⁵ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 246, *caput* (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁰⁶⁶ Prov. 05/2023.

¹⁰⁶⁷ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 169, I, primeira parte, c. c. art. 176, § 1º, I (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁰⁶⁸ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 169, I, primeira parte (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁰⁶⁹ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 169, I, primeira parte, c. c. art. 176, § 18 (Lei 14.382/2022, art. 11).

praticados apenas no cartório da circunscrição em que estiver situada a maior área, averbando-se, sem conteúdo econômico, a circunstância no outro ofício de registro de imóveis; se a área for idêntica em todas as circunscrições, será adotado o mesmo procedimento, sempre com remissões recíprocas, mas fazendo-se os registros e as averbações no cartório de escolha do interessado, e averbada a circunstância no outro ofício de registro de imóveis, sem conteúdo financeiro;¹⁰⁷⁰

V – aberta uma matrícula no cartório da situação do imóvel, o oficial comunicará essa abertura ao cartório de origem, para o encerramento, de ofício, da matrícula ou transcrição anterior;¹⁰⁷¹

VI – para prevenir duplicidade de matrículas decorrente da ausência de encerramento de matrícula, transcrição ou inscrição, no caso de desmembramento territorial ocorrido antes de 18 de dezembro de 2019, o novo cartório comunicará ao anterior, de ofício, não apenas a abertura de matrícula, como também, uma só vez, a lavratura de certidão;¹⁰⁷²

VII – para o registro do loteamento e do desmembramento que abranger imóvel localizado em mais de uma circunscrição imobiliária, será aberta matrícula da gleba em todos os relativos cartórios; por sua vez, as matrículas das unidades imobiliárias serão abertas no ofício de registro de imóveis da circunscrição em que estas estiverem situadas, procedendo-se às averbações remissivas;¹⁰⁷³

VIII – o registro e a averbação previstos na Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, art. 167, I, 3 (cláusula de vigência em caso de alienação da coisa locada), e II, 16 (direito de preferência, em contrato de locação), serão efetuados no registro de imóveis da circunscrição onde o imóvel estiver matriculado, mediante apresentação de uma via do contrato assinado pelas partes, admitida a forma eletrônica e bastando a coincidência entre o nome de um dos proprietários e o do locador.¹⁰⁷⁴

10.1. O acesso ao fôlio real de atos de transferência, desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais dependerá de

¹⁰⁷⁰ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 169, II e § 3º, I-III (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁰⁷¹ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 169, IV (Lei 14.382/2022, art. 11); Prov. 89/2019, da Corregedoria Nacional de Justiça, art. 5º, *caput*.

¹⁰⁷² Prov. 05/2023 - Prov. 89/2019, da Corregedoria Nacional de Justiça, art. 5º, par. único.

¹⁰⁷³ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 169, II e § 1º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁰⁷⁴ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 167, par. único (Lei 14.382, art. 11).

apresentação de memorial descritivo elaborado, executado e assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), Registro de Responsabilidade Técnica (RTT), ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT), contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional estabelecida pelo INCRA, observados os prazos regulamentares.¹⁰⁷⁵

10.1.1. A descrição precária do imóvel rural, desde que identificável como corpo certo e localizável, não impede o registro de sua alienação ou oneração, salvo quando sujeito ao georreferenciamento ou, ainda, quando a transmissão implique atos de parcelamento ou unificação, hipóteses em que será exigida sua prévia retificação.

10.2. O memorial descritivo certificado pelo INCRA será arquivado em classificador próprio, com índice no qual haverá remissão à matrícula correspondente, podendo ser microfilmado, ou digitalizado.¹⁰⁷⁶

10.3. Para os fins e efeitos do parágrafo 2º do art. 225 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, uma vez apresentado o memorial descritivo segundo os ditames do parágrafo 3º do art. 176 e do parágrafo 3º do art. 225 da mesma lei, o registro de subsequente transferência da totalidade do imóvel independerá de novo memorial descritivo.¹⁰⁷⁷

10.4. A obrigatoriedade da averbação do número de inscrição do imóvel rural no CAR/SICAR, a ser realizada mediante provocação de qualquer pessoa, fica condicionada ao decurso do prazo estabelecido no § 3.º do art. 29 da Lei n.º 12.651, de 25 de maio de 2012.¹⁰⁷⁸

¹⁰⁷⁵ Prov. CGJ 21/2021.

¹⁰⁷⁶ Prov. CGJ 9/2004.

¹⁰⁷⁷ Prov. CGJ 9/2004.

¹⁰⁷⁸ Provs. CGJ 36/2013, 37/2013 e 09/2016.

10.4.1. A averbação será feita de ofício pelo Oficial do Registro de Imóveis, sem cobrança de emolumentos, quando do primeiro registro e por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), assim que implantados os mecanismos de fluxo de informações entre a Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (Cetesb) e a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp), definidos no Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebraram.¹⁰⁷⁹

10.5. A CETESB e qualquer responsável legal pelas áreas contaminadas devem proceder às averbações referidas nas alíneas 39, 40 e 41 do item 9, *b*,¹⁰⁸⁰ que também poderão ser realizadas mediante provocação de qualquer pessoa.

10.5.1. A averbação prevista na alínea 39 do item 9, *b*, deve conter a informação da contaminação identificada.¹⁰⁸¹

10.5.2. A averbação prevista na alínea 40 do item 9, *b*, deve conter a informação sobre os riscos identificados na Avaliação de Risco.¹⁰⁸²

10.5.3. A averbação prevista na alínea 41 do item 9, *b*, deve indicar o conteúdo do Termo de Reabilitação para o Uso Declarado, com menção expressa ao uso para o qual a AR foi reabilitada, além da localização e tempo de vigência das medidas de controle institucional e de engenharia implantadas.¹⁰⁸³

10.5.4. As averbações referidas nas alíneas 39, 40 e 41 do item 9, *b*,¹⁰⁸⁴ serão feitas de ofício pelo Oficial do Registro de Imóveis, sem cobrança de emolumentos, quando do primeiro

¹⁰⁷⁹ Provs. CGJ 36/2013 e 37/2013.

¹⁰⁸⁰ Lei Estadual 13.577/2009, arts. 13, 24, III e parágrafo único, e 27, II e § 2º; e Decreto Estadual nº 59.263/2013, arts. 18, 30, V, 41, III e § 1º, e 54, II e § 2º.

¹⁰⁸¹ Decreto Estadual nº 59.263/2013, art. 30, V.

¹⁰⁸² Decreto Estadual nº 59.263/2013, art. 41, III.

¹⁰⁸³ Lei Estadual 13.577/2009, art. 27, § 1º, e Decreto Estadual nº 59.263/2013, art. 54, § 1º.

¹⁰⁸⁴ Lei Estadual 13.577/2009, arts. 13, 24, III e parágrafo único, e 27, II e § 2º; e Decreto Estadual nº 59.263/2013, arts. 18, 30, V, 41, III e § 1º, e 54, II e § 2º.

registro e por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), assim que implantados os mecanismos de fluxo de informações entre a Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (Cetesb) e a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp), definidos no Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebraram.¹⁰⁸⁵

11. O desmembramento territorial posterior ao registro não exige sua repetição no novo cartório.¹⁰⁸⁶

12. Os atos relativos a vias férreas serão registrados na circunscrição imobiliária onde se situe o imóvel.¹⁰⁸⁷

12.1. A requerimento do interessado, o Oficial do Registro de imóveis da circunscrição a que se refere o *caput* deste item abrirá a matrícula da área correspondente, com base em planta, memorial descritivo e certidão atualizada da matrícula ou da transcrição do imóvel, caso exista, podendo a apuração do remanescente ocorrer em momento posterior.¹⁰⁸⁸

13. Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.¹⁰⁸⁹

SEÇÃO III¹⁰⁹⁰

DOS LIVROS, SUA ESCRITURAÇÃO E PROCESSO DO REGISTRO

Subseção I¹⁰⁹¹

Disposições Gerais

¹⁰⁸⁵ Provs. CGJ 36/2013 e 37/2013.

¹⁰⁸⁶ L. 6.015/73, art. 170.

¹⁰⁸⁷ Prov. CG 51/2017

¹⁰⁸⁸ Prov. CG 51/2017

¹⁰⁸⁹ L. 6.015/73, art. 168.

¹⁰⁹⁰ Prov. CG 37/2013

¹⁰⁹¹ Prov. CG 37/2013

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

- a) Livro de Recepção de Títulos;
- b) Livro nº 1 – Protocolo;
- c) Livro nº 2 – Registro Geral;
- d) Livro nº 3 – Registro Auxiliar;
- e) Livro nº 4 – Indicador Real;
- f) Livro nº 5 – Indicador Pessoal;
- g) Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros.¹⁰⁹²

14.1. Os Livros 2, 3, 4, e 5 serão escriturados mecanicamente ou por processador de texto, na forma de fichas. O Livro de Recepção de Títulos e o Livro nº 1 (Protocolo) poderão ser escriturados eletronicamente em bases de dados relacionais, desde que contenham os requisitos previstos para o sistema de registro eletrônico (Lei nº 11.977/2009), devendo ser emitidos relatórios impressos diários. Os livros 4, 5 e o Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros poderão adotar sistema informatizado de base de dados.

14.2. Entende-se por escrituração eletrônica a escrituração dos atos registrais em mídia totalmente eletrônica.

14.3. A migração para escrituração eletrônica será feita de forma gradativa, nos prazos e condições previstos na Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, em seu regulamento e normas da Corregedoria Geral da Justiça, sempre atendidos os critérios de segurança da informação.

14.4. Até a implantação plena do sistema de registro eletrônico, a escrituração em meio eletrônico, sem impressão em papel, restringe-se aos indicadores reais e pessoais, controle de títulos contraditórios, certidões e informações registrais e ao cadastro de aquisições de imóveis rurais por estrangeiros, mantidos os demais

¹⁰⁹² L. 5.709/1991, art. 10.

livros na forma e modelos previstos na Lei nº 6.015/1973.

14.5. O Livro 2 de Registro Geral e o Livro 3 de Registro Auxiliar serão compostos por fichas, escrituradas nos termos do parágrafo único, do art. 173, da Lei nº 6.015/1973.

14.6. As fichas deverão ser escrituradas com esmero, arquivadas com segurança e, de preferência, em invólucros plásticos transparentes, vedada sua plastificação.

14.7. As fichas deverão possuir dimensões que permitam a extração de cópias reprográficas e facilitem o manuseio, a boa compreensão da sequência lógica dos atos e o arquivamento, podendo ser utilizadas cores distintas para facilitar sua visualização e inseridas figuras representativas do imóvel.

15. As fichas dos Livros nºs 2 e 3 deverão ser autenticadas pelo oficial ou quem o substitua. Os atos assinados pelo escrevente autorizado que os tenha praticado podem ser subscritos pelo oficial.

Subseção II¹⁰⁹³

Do Livro de Recepção de Títulos

16. No Livro de Recepção de Títulos serão lançados exclusivamente os títulos apresentados para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, a teor do art. 12, parágrafo único, da Lei nº 6.015/73, os quais não gozam dos efeitos da prioridade.¹⁰⁹⁴

17. O Livro de Recepção de Títulos para exame e cálculo poderá ser escriturado eletronicamente e conterà colunas ou campos com, ao menos, os seguintes elementos:

a) número de ordem, que seguirá indefinidamente;

¹⁰⁹³ Prov. CG 37/2013

¹⁰⁹⁴ Prov. CGJ 32/97.

- b) data da apresentação, apenas no primeiro lançamento diário;
- c) nome do apresentante;
- d) natureza formal do título;
- e) data da devolução do título;
- f) data da entrega ao interessado.

18. A recepção de títulos somente para exame e cálculo é excepcional e dependerá de requerimento escrito e expresso do interessado, a ser arquivado em pasta própria, onde declare ter ciência de que a apresentação do título na forma escolhida não implica prioridade e preferência dos direitos.¹⁰⁹⁵

18.1. A serventia poderá fornecer requerimento para preenchimento de claros.

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

20. Deverá ser fornecido ao apresentante recibo-protocolo de todos os documentos ingressados para exame e cálculo, contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro de Recepção de Títulos que, necessariamente, será anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação, salvo os títulos que forem encaminhados por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), os quais terão regramento próprio.

20.1. O recibo-protocolo de títulos ingressados na serventia apenas para exame e cálculo deverá conter a natureza do título, o nome do apresentante, a data em que foi expedido, a data prevista para devolução, a expressa advertência de que não implica prioridade prevista no art. 186, da Lei nº 6.015/73, o número do protocolo ou a senha, e o endereço eletrônico para acompanhamento do procedimento registral pela internet.¹⁰⁹⁶

21. É vedado lançar no Livro nº 1 – Protocolo – e prenotar títulos

¹⁰⁹⁵ Prov. CGJ 32/97.

¹⁰⁹⁶ Prov. CGJ 42/2012.

apresentados exclusivamente para exame e cálculo.

22. Deverá o Registrador proceder ao exame exaustivo do título apresentado e ao cálculo integral dos emolumentos, expedindo nota, de forma clara e objetiva, em papel timbrado do cartório que deverá ser datada e assinada pelo preposto responsável. A qualificação deve abranger completamente a situação examinada, em todos os seus aspectos relevantes para a prática do ato, complementação ou seu indeferimento, permitindo quer a certeza correspondente à aptidão registrária (Título apto), quer a indicação integral das deficiências para a inscrição registral e o modo de suprimento (Título não apto), ou a negação de acesso do registro (Título não apto). Se qualquer dessas informações for prejudicada pela falta de documentos entre os apresentados, a circunstância deverá ser expressamente mencionada.

22.1. Quando o Livro de Recepção de Títulos for escriturado por sistema informatizado, com impressão do termo de encerramento diário e não houver possibilidade de lançamento do resultado da qualificação na coluna da própria (Título apto ou Título não apto), seu lançamento será feito no termo de encerramento do dia em que for praticado, mediante remissão da data para facilitar sua localização.

22.2. A devolução do título ao apresentante com a competente nota do exame e cálculo deverá ficar documentada em cartório, mediante recibo, salvo nos casos de títulos que tramitaram eletronicamente por meio da Central Registradores de Imóveis.

22.3. Após a devolução do título ao apresentante poderão o requerimento e o recibo de entrega permanecer somente em microfilme ou armazenado em mídia digital.

Subseção III¹⁰⁹⁷

Do Livro nº 1 – Protocolo

23. O Livro Protocolo servirá para o apontamento (prenotação) de todos os

¹⁰⁹⁷ Prov. CG 37/2013

títulos apresentados diariamente, com exceção daqueles que o tiverem sido, a requerimento expresso do interessado, apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos.¹⁰⁹⁸

24. O Livro Protocolo será escriturado, mesmo quando eletronicamente, em colunas ou campos, das quais constarão, ao menos, os seguintes elementos:

- a) número de ordem, que seguirá indefinidamente;
- b) data da apresentação, apenas no primeiro lançamento;
- c) nome do apresentante;
- d) natureza formal do título;
- e) atos formalizados, resumidamente lançados, com menção de sua data;¹⁰⁹⁹
- f) devolução com exigência e sua data;¹¹⁰⁰
- g) data de reingresso do título, se na vigência da prenotação.¹¹⁰¹

24.1. Apresentado ao cartório, o título será imediatamente protocolizado e tomará o número de ordem que lhe competir, em razão da sequência rigorosa de sua apresentação. É vedado o recebimento de títulos para exame sem o regular ingresso no Livro de Protocolo ou de Recepção de Títulos.

24.1.1. O título judicial digital emitido em processo judicial eletrônico receberá protocolo com a apresentação dos termos de abertura e de encerramento do formal de partilha, da carta de sentença, de arrematação e de adjudicação, ou outro documento previsto no art. 221 das Normas de Serviço das unidades judiciais, assinados eletronicamente pelo Escrivão Judicial e pelo Magistrado, contendo a indicação da folha inicial e final título e senha para acesso e extração de peças dos autos digitais, cabendo ao Oficial a formação de arquivo com os documentos que instruirão o pedido de registro.¹¹⁰²

¹⁰⁹⁸ L. 6.015/73, arts. 174 e 12, parágrafo único. e Prov. CGJ 32/97.

¹⁰⁹⁹ L. 6.015/73, arts. 175, 182 e 183 e Prov. CGJ 32/97.

¹¹⁰⁰ Prov. CGJ 32/97.

¹¹⁰¹ Provs. CGJ 32/97 e 13/98.

¹¹⁰² Prov. CGJ 14/2020.

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

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

24.4. Nenhuma exigência fiscal, ou dúvida, obstará a apresentação de um título e o seu lançamento no Protocolo, com o respectivo número de ordem, salvo o depósito prévio de emolumentos, nas hipóteses em que incidir.

24.5. Quando o título for apresentado para prenotação, o usuário poderá optar:¹¹⁰³

I – pelo depósito do pagamento antecipado dos emolumentos e das custas; ou¹¹⁰⁴

II – pelo recolhimento do valor da prenotação e depósito posterior do pagamento do valor restante, em 5 (cinco) dias úteis, contados da data da análise pelo oficial que concluir pela aptidão para registro; esses 5 (cinco) dias úteis não serão computados no prazo de prenotação (o qual, durante eles, se manterá prorrogado)¹¹⁰⁵ nem no prazo para registro ou averbação.¹¹⁰⁶

24.5.1. O oficial, por qualquer meio idôneo, poderá notificar o interessado para que complemente o valor dos emolumentos.¹¹⁰⁷

24.6. Efetuado o depósito, os procedimentos do registro serão concluídos com realização dos atos solicitados e a expedição da respectiva certidão.¹¹⁰⁸

¹¹⁰³ Prov. 05/2023.

¹¹⁰⁴ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 206-A, II e § 1º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹¹⁰⁵ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 206-A, I (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹¹⁰⁶ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, arts. 188 e 206-A, § 7º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹¹⁰⁷ Prov. 05/2023.

¹¹⁰⁸ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 206-A, § 2º (Lei 14.382/2022, art. 11).

24.7. O título apto para registro será devolvido sem a prática do ato, se não forem pagos à custa e os emolumentos; nessa hipótese, o apresentante perderá o valor da prenotação.¹¹⁰⁹

24.8. Em caso de títulos apresentados por instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou por entidades autorizadas pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários a exercer as atividades de depósito centralizado ou de registro de ativos financeiros e de valores mobiliários (artigos 22 e 28 da Lei nº 12.810, de 2013), os atos pertinentes poderão ser pagos à vista de fatura.¹¹¹⁰

24.9. Dependerá do pagamento integral do depósito prévio a reapresentação de título que tenha sido devolvido por falta de pagamento das custas e dos emolumentos.¹¹¹¹

25. Para o controle da tramitação simultânea de títulos contraditórios ou excludentes de direitos sobre o mesmo imóvel, o oficial deverá se utilizar de mecanismos informatizados, admitindo-se concomitante controle por meio de lançamento em fichas nos indicadores pessoal e real.¹¹¹²

25.1. As fichas serão inutilizadas à medida que os títulos correspondentes forem registrados ou cessarem os efeitos da prenotação.

26. Deverá ser fornecido às partes recibo-protocolo de todos os documentos ingressados, contendo numeração de ordem idêntica à lançada no Livro 1 – Protocolo, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação, salvo os títulos que forem encaminhados por meio da Central Registradores de Imóveis, os quais terão regramento próprio.¹¹¹³

26.1. O recibo-protocolo deverá conter, necessariamente, nomes do apresentante, do outorgante e outorgado, a natureza do título, o

¹¹⁰⁹ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 206-A, § 3º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹¹¹⁰ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 206-A, § 4º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹¹¹¹ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 206-A, § 6º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹¹¹² Prov. CGJ 32/97.

¹¹¹³ Prov. CGJ 32/97 e Prov. CGJ 42/2012.

valor do depósito prévio, a data em que foi expedido, a data prevista para eventual devolução do título com exigências, a data prevista para a prática do ato, a data em que cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, o número do protocolo ou a senha, e o endereço para acompanhamento do procedimento registral pela internet.¹¹¹⁴

26.1.1. Quando ocorrer protocolo de título em papel, uma via da nota de exigência será mantida em cartório para entrega concomitante com a devolução do título e dos valores correspondentes ao depósito prévio.¹¹¹⁵

26.2. Cópias das notas de devolução serão arquivadas em ordem cronológica para o controle da formulação de exigências e da observância do prazo legal. O arquivamento poderá ser feito apenas em microfilme ou documentos eletrônicos derivados de digitalização simples (dispensada autenticação), mas que permitam a preservação das informações e a transmissão, em condições de uso imediato, ao sucessor da delegação.¹¹¹⁶

27. A ocorrência de devolução com exigência, após a elaboração da nota, será imediatamente lançada na coluna própria do Livro Protocolo; reingressando o título no prazo de vigência da prenotação, será objeto do mesmo lançamento, em coluna própria, recebendo igual número de ordem.¹¹¹⁷

28. A entrega do título ao apresentante, com registro ou exigência, permanecerá documentada em Cartório, exigindo-se recibo, salvo nos casos em que o título tenha sido encaminhado por meio da Central Registradores de Imóveis, os quais terão regramento próprio.

28.1. Idêntica providência será adotada em relação à restituição, total ou parcial, dos valores correspondentes ao depósito prévio, vedada sua retenção quando o título for devolvido com exigência.

¹¹¹⁴ Prov. CGJ 42/2012.

¹¹¹⁵ Provs. CGJ ° 11/2013.

¹¹¹⁶ Provs. CGJ ° 42/2012 e 11/2013.

¹¹¹⁷ Prov. CGJ 32/97.

28.2. As cópias das notas de exigências e os comprovantes de entrega do título e de restituição do depósito prévio ao apresentante deverão permanecer arquivados pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser substituídos por microfilmagem ou digitalização.

29. O Protocolo, quando em folhas soltas, deverá ser impresso.¹¹¹⁸

30. A escrituração e subscrição do Protocolo incumbe ao Oficial, seus substitutos ou escreventes autorizados.¹¹¹⁹

31. É dispensável lavrar-se termo diário de abertura do Protocolo.

32. O Protocolo deverá possuir termo diário de encerramento, assinado física ou eletronicamente, mencionando-se os números dos títulos protocolados.

33. Na coluna "natureza formal do título", bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular, ou de ato judicial. Apenas estes últimos deverão ser identificados por sua espécie (formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação etc.).

34. Na coluna destinada à anotação dos atos formalizados, serão lançados, em forma resumida, os atos praticados nos Livros n°s 2 e 3, bem como as averbações efetuadas nos livros anteriores ao atual sistema de registro ou outras ocorrências do procedimento registral (Exemplos: R. 1/457; Av. 4/1950; R. 758; Av.1 na T. 3.789-L3D; dúvida suscitada; prenotação prorrogada; prenotação cancelada).

34.1. Quando o Livro Protocolo for escriturado por sistema informatizado com impressão do termo de encerramento diário e não houver possibilidade de lançamento do resultado do procedimento registral, seu lançamento será realizado no termo de encerramento do dia em que for praticado, mediante remissão da data para facilitar sua localização.

34.2. O mesmo procedimento deverá ser observado na escrituração eletrônica do Livro Protocolo, hipótese em que a remissão às datas

¹¹¹⁸ Prov. CGJ 32/97.

¹¹¹⁹ L. 8.935/94, art. 20, §§ 3º e 4º e Prov. CGJ 32/97.

e aos atos será feita na base de dados, nos campos respectivos.

35. O número de ordem determinará a prioridade do título.¹¹²⁰

36. Em caso de permuta, e pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, serão feitos os registros nas matrículas correspondentes, sob um único número de ordem no Protocolo, ainda que apresentado título em mais de uma via.¹¹²¹

37. No caso de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes, criar-se-á uma fila de precedência. Cessados os efeitos da prenotação, poderá retornar à fila, mas após os outros, que nela já se encontravam no momento da cessação.¹¹²²

37.1. O exame do segundo título subordina-se ao resultado do procedimento de registro do título que goza da prioridade. Somente se inaugurará novo procedimento registrário, ao cessarem os efeitos da prenotação do primeiro. Nesta hipótese, os prazos ficarão suspensos e se contarão a partir do dia em que o segundo título assumir sua posição de precedência na fila.

38. É dever do Registrador proceder ao exame exaustivo do título apresentado. Havendo exigências de qualquer ordem, deverão ser formuladas de uma só vez, por escrito, de forma clara e objetiva, em formato eletrônico ou papel timbrado do cartório, com identificação e assinatura do preposto responsável, para que o interessado possa satisfazê-las ou requerer a suscitação de dúvida ou procedimento administrativo.¹¹²³

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

38.2 Ressalva-se a emissão de segunda nota de exigência,

¹¹²⁰ L. 6.015/73, art. 186.

¹¹²¹ L. 6.015/73, art. 187.

¹¹²² Prov. CGJ 32/97.

¹¹²³ Prov. CGJ 42/2012.

exclusivamente, na hipótese de, cumpridas as exigências primitivamente formuladas, surgirem elementos que não constavam do título anteriormente qualificado ou em razão do cumprimento parcial das exigências formuladas anteriormente.

38.3. Elaborada a nota de exigência, seu conteúdo será imediatamente postado na Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis do Estado de São Paulo (Central Registradores de Imóveis), admitidas funcionalidades de envio de avisos por *e-mail* ou por SMS (Short Message Service).¹¹²⁴

39. Caso o interessado não se conforme com a exigência ou não lhe seja possível cumpri-la, o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, será remetido ao juízo competente para dirimi-la, observando-se o seguinte:¹¹²⁵

- a) Suprimido;¹¹²⁶
- b) Suprimido;¹¹²⁷
- c) Suprimido;¹¹²⁸
- d) Suprimido;¹¹²⁹
- e) Suprimido.¹¹³⁰

I – o título será prenotado;¹¹³¹

II – será anotada, na coluna “atos formalizados”, à margem da prenotação, a observação “dúvida suscitada”, reservando-se espaço para anotação do resultado;¹¹³²

III – certificadas a prenotação e a suscitação da dúvida no título, este será rubricado em todas as suas folhas;¹¹³³

IV – em seguida, o oficial dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la no prazo de 15 (quinze) dias úteis;¹¹³⁴ essa ciência e a cópia da suscitação poderão ser

¹¹²⁴ Provs. CGJ 42/2012 e 11/2013.

¹¹²⁵ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 198, VI (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹¹²⁶ Prov. 05/2023.

¹¹²⁷ Prov. 05/2023.

¹¹²⁸ Prov. 05/2023.

¹¹²⁹ Prov. 05/2023.

¹¹³⁰ Prov. 05/2023.

¹¹³¹ Prov. 05/2023.

¹¹³² Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. § 1º, I (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹¹³³ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. § 1º, II (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹¹³⁴ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. § 1º, III (Lei 14.382/2022, art. 11).

dadas por mensagem eletrônica enviada ao endereço fornecido no requerimento de suscitação de dúvida, e a confirmação de recebimento será confirmada e arquivada;

V – certificado o cumprimento dessas providências todas, o oficial remeterá, ao juízo competente, por meio eletrônico, digitalizando-os, o título, os documentos que o acompanham e as razões de dúvida, com certidão da matrícula, da transcrição ou da inscrição em questão;¹¹³⁵

VI – se o título for físico, em seu original, ele será arquivado em ordem cronológica no classificador “Títulos das dúvidas registrais” até o trânsito em julgado;

VII – o título físico arquivado no classificador “Título das dúvidas registrais” não poderá ser desentranhado sem autorização judicial expressa;

VIII – o juiz, sempre que reputar necessário, requisitará ao oficial a apresentação da via original do título físico;

IX – o oficial terá prazo de 15 (quinze) dias úteis para apresentar as razões de dúvida, a contar do protocolo do pedido de suscitação;

X – a inobservância destas disposições ensejará a aplicação das penas previstas no artigo 32 da Lei n. 8.935, de 18 de novembro de 1994, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça.¹¹³⁶

39.1. *Se a dúvida for suscitada diretamente pelo interessado, em meio físico, o oficial prenotará o título, assim que a receber do juiz para informações, e observará o disposto nos incisos II e III do item 39.*¹¹³⁷

39.1.1. Suscitada por meio eletrônico, o Juízo dará ciência dos termos e da data da suscitação ao oficial de registro e aguardará a apresentação dos motivos da recusa do registro.

39.1.2. Se não houver prenotação vigente, o oficial de registro notificará o suscitante para apresentar o original do título no prazo de cinco dias, para protocolo, sob pena de arquivamento.

¹¹³⁵ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. § 1º, IV (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹¹³⁶ Lei 6.015/1973, art. 198, § 2º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹¹³⁷ Prov. 05/2023.

39.1.3. Ao receber o título, o registrador o prenotará, dará recibo ao apresentante e, no prazo de cinco dias, informará ao Juízo se lhe foi apresentada a via original do título dentro do prazo e as razões da recusa.

39.1.4. Se o interessado no registro não tiver advogado constituído, poderá apresentar a petição em meio físico no distribuidor do Fórum, onde será protocolada, digitalizada, e destruída após a formação do processo eletrônico. Para apelar será indispensável a representação por advogado.

39.2. Se a dúvida for suscitada diretamente pelo interessado, em meio eletrônico, será observado o seguinte:¹¹³⁸

I – o juiz dará ciência dos termos e da data da suscitação ao oficial, que terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para a apresentação dos motivos da recusa do registro, contados do protocolo do título apresentado com a dúvida inversa;¹¹³⁹

II – se não houver prenotação vigente, o oficial notificará o interessado para apresentar o original do título no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para protocolo, sob pena de arquivamento;¹¹⁴⁰

III – ao receber o título, o oficial prenotá-lo-á, dará recibo ao interessado e informará ao juiz a apresentação tempestiva da via original do título e as razões da recusa; e¹¹⁴¹

IV – se o interessado no registro não tiver advogado constituído, poderá apresentar a petição em meio físico no distribuidor do juízo, onde será protocolada, digitalizada, e destruída após a formação do processo eletrônico; para eventual apelação será indispensável a representação por advogado¹¹⁴²

39.3. Impugnada a dúvida, com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias.¹¹⁴³

¹¹³⁸ Prov. CGJ 05/2023.

¹¹³⁹ Prov. CGJ 05/2023.

¹¹⁴⁰ Prov. CGJ 05/2023.

¹¹⁴¹ Prov. CGJ 05/2023.

¹¹⁴² Prov. CGJ 05/2023.

¹¹⁴³ Prov. CGJ 11/2013.

39.4. Se o interessado não impugnar a dúvida, será ela, ainda assim, julgada por sentença do Juiz Corregedor Permanente.¹¹⁴⁴

39.4.1. O Juiz Corregedor Permanente, diante da relevância do procedimento de dúvida e da finalidade da função pública notarial, poderá, antes da prolação da sentença, admitir a intervenção espontânea do tabelião de notas que lavrou a escritura pública objeto da desqualificação registral ou solicitar, por despacho irrecorrível, de ofício ou a requerimento do interessado, a sua manifestação facultativa, no prazo de 15 (quinze) dias de sua intimação.¹¹⁴⁵

39.4.2. A intervenção tratada no subitem anterior independe de representação do tabelião por advogado e de oferecimento de impugnação, e não autoriza a interposição de recurso¹¹⁴⁶.

39.5. Se não forem requeridas diligências, o Juiz Corregedor Permanente proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos¹¹⁴⁷.

39.5.1. No curso da dúvida não será possível a alteração do título apresentado para registro, visando atender exigência formulada pelo Oficial.

39.6. Da sentença que julgar a dúvida poderão interpor apelação, com efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.¹¹⁴⁸

39.7. Aplicam-se ao procedimento administrativo comum em matéria de registro de imóveis, de competência recursal da Corregedoria Geral da Justiça, com base no art. 246 do Código Judiciário do Estado, as disposições previstas nestas normas para o procedimento da dúvida registral, a eletrônica inclusive.¹¹⁴⁹

¹¹⁴⁴ Prov. CGJ 11/2013.

¹¹⁴⁵ Prov. CGJ 14/2013.

¹¹⁴⁶ Prov. CGJ 14/2013.

¹¹⁴⁷ Prov. CGJ 11/2013.

¹¹⁴⁸ Prov. CGJ 11/2013.

¹¹⁴⁹ Prov. CG 17/2014.

40. Transitada em julgado a decisão da dúvida, o oficial procederá do seguinte modo:

- a) se for julgada procedente, assim que tomar ciência da decisão, a consignará no Protocolo e cancelará a prenotação;
- b) se for julgada improcedente, procederá ao registro quando o título for reapresentado e declarará o fato na coluna de anotações do Protocolo, arquivando o respectivo mandado ou certidão da sentença.

40.1. Aos Juízes Corregedores sempre caberá comunicar aos cartórios o resultado da dúvida, após seu julgamento definitivo.

41. O prazo para exame, qualificação e devolução do título, com exigências ou lavratura do registro ou averbação, será de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo, salvo os casos previstos nos artigos 188, § 1º, e 189 a 192 da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973.¹¹⁵⁰

41.1. Se não houver exigências, e pagos as custas e os emolumentos, deverão ser registrados ou averbados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.¹¹⁵¹

I – as compras e vendas sem cláusulas especiais;¹¹⁵²

II – as construções;¹¹⁵³

III – o cancelamento de garantias;¹¹⁵⁴

IV – os documentos eletrônicos apresentados por meio do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos – SERP;¹¹⁵⁵ e

V – os títulos que reingressarem na vigência da prenotação com o cumprimento integral das exigências antes formuladas.¹¹⁵⁶

41.2. Reapresentado o título com a satisfação das exigências, o registro será efetivado nos 5 (cinco) dias seguintes, prorrogáveis por mais

¹¹⁵⁰ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 188 (Lei 14.382/2022, art. 11) e Lei 4.591/1964, art. 31-E, § 6º (Lei 14.382/2022, art. 10).

¹¹⁵¹ Prov. 05/2023.

¹¹⁵² Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 188, § 1º, I (Lei 14.382, art. 11).

¹¹⁵³ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 188, § 1º, I (Lei 14.382, art. 11).

¹¹⁵⁴ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 188, § 1º, I (Lei 14.382, art. 11).

¹¹⁵⁵ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 188, § 1º, II (Lei 14.382, art. 11).

¹¹⁵⁶ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 188, § 1º, III (Lei 14.382, art. 11).

cinco dias em razão de dificuldades decorrentes do volume de serviço, desde que emitida pelo Oficial nota escrita e fundamentada a ser arquivada, microfilmada ou digitalizada com a documentação de cada título.¹¹⁵⁷

41.3. As disposições acima não se aplicam às hipóteses de prazos previstos em lei ou decisão judicial.¹¹⁵⁸

41.4. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o Oficial, depois de prenotá-lo, aguardará, durante 30 (trinta) dias, que os interessados na primeira promovam o registro. Esgotado o prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será registrado.¹¹⁵⁹

41.5. O prazo geral máximo de 10 (dez) dias úteis para exame, qualificação e devolução do título, com exigências ou lavratura do registro ou averbação, contados da data do protocolo, também se aplicará nos casos relativos ao Programa Minha Casa Minha Vida.¹¹⁶⁰

41.6. A inobservância dos prazos ensejará a aplicação das penas previstas no artigo 32 da Lei nº 8.935, de 18 de novembro de 1994, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça.¹¹⁶¹

42. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.¹¹⁶²

43. Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados sob número de ordem mais baixo, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente, pelo prazo correspondente

¹¹⁵⁷ Prov. CGJ 11/2013.

¹¹⁵⁸ Prov. CGJ 11/2013.

¹¹⁵⁹ L. 6.015/73, art. 189 e Prov. CGJ 11/2013.

¹¹⁶⁰ Prov. 05/2023 - Lei 11.977/2009, art. 44-A.

¹¹⁶¹ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 188, § 2º (Lei 14.382, art. 11).

¹¹⁶² L. 6.015/73, art. 190.

a, pelo menos, 1 (um) dia útil.¹¹⁶³

44. O disposto nos itens 42 e 43 não se aplica às escrituras públicas da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem taxativamente, a hora de sua lavratura, prevalecendo, para efeito de prioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar.¹¹⁶⁴

45. Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, salvo prorrogação por previsão legal ou normativa, se, decorridos 20 (vinte) dias úteis do seu lançamento no livro protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender as exigências legais. Na contagem do prazo exclui-se o primeiro e inclui-se o último dia, não se postergando os efeitos para além da data final, ainda que esta ocorra em sábado, domingo ou feriado.¹¹⁶⁵

45.1. Nos procedimentos de regularização fundiária de interesse social, os efeitos da prenotação cessarão decorridos 40 (quarenta) dias úteis de seu lançamento no protocolo.¹¹⁶⁶

45.2. Será prorrogado o prazo da prenotação nos casos dos arts. 189, 198 e 260 da Lei nº 6.015/1973 e art. 18 da Lei nº 6.766/1979, bem como nos casos de prazo para pagamento das custas e emolumentos (quando o interessado só houver depositado o valor da prenotação), de procedimento de retificação administrativa bilateral na forma do art. 213, II, da Lei nº 6.015/1973, de regularização fundiária e de registro dos títulos dela decorrentes, e de reconhecimento extrajudicial da usucapião, quando houver expedição de notificação, publicação de edital, audiência de conciliação e remessa ao juízo corregedor permanente para decidir impugnação.¹¹⁶⁷

45.3. Será também prorrogado o prazo da prenotação se o reingresso do título, com todas as exigências cumpridas, ocorrer na vigência da

¹¹⁶³ L. 6.015/73, art. 191.

¹¹⁶⁴ L. 6.015/73, art. 192.

¹¹⁶⁵ Lei 6.015/1973, art. 205, *caput* (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹¹⁶⁶ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 205, par. único (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹¹⁶⁷ Prov. 05/2023.

força do primeiro protocolo.¹¹⁶⁸

46. Para a averbação de arresto ou penhora decorrente de execuções fiscais, indispensável a apresentação da contrafé e cópia do termo ou auto respectivo, fornecendo-se recibo ao encarregado da diligência, salvo no caso de remessa pela Central Registradores de Imóveis (Penhora Online).¹¹⁶⁹

46.1. Havendo exigências a cumprir, o oficial do Registro as comunicará, por escrito e em 5 (cinco) dias, ao Juízo competente, para que a Fazenda Pública, intimada, possa, diretamente perante o cartório, satisfazê-las, ou, não se conformando, requerer a suscitação de dúvida.

46.2. Tais atos independem de qualquer pagamento por parte da Fazenda Pública. Os emolumentos devidos pela averbação da penhora, efetivada em execução trabalhista ou fiscal serão pagos a final ou quando da efetivação do registro da arrematação ou adjudicação do imóvel, ou do cancelamento da constrição, pelos valores vigentes à época do pagamento.¹¹⁷⁰

47. 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, observando-se as exceções legais no que se refere às regularizações fundiárias.¹¹⁷¹

48. Todos os atos serão assinados e encerrados pelo oficial ou por seu substituto legal, podendo fazê-lo escrevente expressamente designado e autorizado, ainda que os primeiros não estejam afastados ou impedidos.¹¹⁷²

49. Nas vias dos títulos restituídos aos apresentantes, serão declarados, resumidamente, o número e a data da prenotação, os atos praticados, bem como serão discriminados os valores correspondentes aos emolumentos, custas e contribuições, podendo estes serem englobados sob a rubrica "Tributos".¹¹⁷³

¹¹⁶⁸ Prov. 05/2023.

¹¹⁶⁹ L. 6.830/80, art. 14 e L. 6.015/73, arts. 167, I, 5 e 221, IV.

¹¹⁷⁰ L. 6.830/80, arts. 7, IV e 39; L.E. 11.331/2002, Tab. 1, item 1.7

¹¹⁷¹ Prov. CG 51/2017

¹¹⁷² L. 6.015/73, art. 210.

¹¹⁷³ L. 6.015/73, art. 211.

Subseção IV¹¹⁷⁴

Livro nº 2 – Registro Geral

50. O Livro nº 2 será destinado à matrícula dos imóveis onde serão lançados os registros e as averbações dos atos inscritíveis atribuídos ao Registro de Imóveis e não atribuídos ao Livro nº 3.¹¹⁷⁵

51. No preenchimento das fichas das matrículas que compõem o Livro nº 2 de Registro Geral, serão observadas as seguintes normas:

- I – a ficha da matrícula deverá conter a expressão “Livro 2 – Registro Geral” e a identificação da respectiva unidade de registro de imóveis, inclusive com o número do Código Nacional de Serventias (CNS), atribuído pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), não havendo necessidade de inserção retroativa desses dados;
- II – no alto da face do anverso de cada ficha serão lançados o número da matrícula, o da ficha e a data de abertura desta; no verso apenas o número da matrícula e o da ficha, com a informação de tratar-se de seu verso;
- III – no espaço restante da ficha e em seu verso serão lançados por ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e as averbações dos atos pertinentes ao imóvel matriculado;
- IV – ao se esgotar o espaço no anverso da ficha e se tornar necessária a utilização do verso, será consignada, ao pé da ficha, a expressão "continua no verso";
- V – se for necessário o transporte para nova ficha, proceder-se-á da seguinte maneira:
 - a) no pé do verso da ficha anterior será inscrita a expressão "continua na ficha nº__";
 - b) o número da matrícula será repetido na ficha seguinte, que levará o número de ordem correspondente (ex: matrícula nº 325 – Ficha nº 2, matrícula nº 325 – ficha nº 3, e assim sucessivamente);

¹¹⁷⁴ Prov. CG 37/2013

¹¹⁷⁵ L. 6.015/73, arts. 167 e 176/178.

- VI – cada lançamento de registro será precedido pela letra “R” e o de averbação pelas letras “AV”, seguindo-se o número sequencial do ato e o da matrícula. O número do ato será lançado por rigorosa ordem sequencial, de sorte que inicia-se no número 1 e segue-se ao infinito (exemplos: R. 1/780; R. 2/780; AV. 3/780; AV. 4/780; R.5/780; AV. 6/780 e assim, sucessivamente);
- VII – é opcional a repetição do número da matrícula em seguida ao número de ordem do lançamento de cada ato;
- VIII – no registro ou na averbação será sempre indicado o número e a data do protocolo do documento apresentado e a data em que o ato é praticado;
- IX – na matrícula não poderá ser feito qualquer lançamento sob a rubrica de "certidão", "anotação" ou "observação", visto que o ato deve ser unicamente de registro (R) ou averbação (AV), inexistindo previsão legal para lançamento diverso;
- X – a cada imóvel deve corresponder uma única matrícula (ou seja, um imóvel não pode ser matriculado mais de uma vez) e a cada matrícula deve corresponder um único imóvel (isto é, não é possível que a matrícula descreva e se refira a mais de um imóvel). Caso haja mais de uma descrição para o mesmo imóvel no sistema de transcrição ou na circunscrição imobiliária anterior, antes da abertura de nova matrícula, deverá ser promovida sua unificação.

52. Todo imóvel objeto de título a ser registrado deve estar matriculado no Livro 2 de Registro Geral. Caso o imóvel não tenha matrícula própria, esta será obrigatoriamente aberta por ocasião do primeiro registro ou, ainda:¹¹⁷⁶

- a) Suprimido;¹¹⁷⁷
- b) Suprimido;¹¹⁷⁸
- c) Suprimido;¹¹⁷⁹

I – quando de tratar de averbação, e a transcrição já possuir todos os requisitos necessários para a abertura de matrícula;¹¹⁸⁰

¹¹⁷⁶ Prov. 05/2023.

¹¹⁷⁷ Prov. 05/2023.

¹¹⁷⁸ Prov. 05/2023.

¹¹⁷⁹ Prov. 05/2023.

¹¹⁸⁰ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 176, § 1º, I (Lei 14.382, art. 11).

II – quando se tratar de averbação que deva ser feita no antigo Livro de Transcrição das Transmissões e neste não houver espaço, à margem da qual será anotada a abertura da matrícula, desde que o imóvel esteja em área da competência registral da mesma serventia, ainda que precária a descrição do imóvel, desde que se refira ao imóvel em sua integralidade;¹¹⁸¹

III – nos casos de fusão de matrículas e unificação de imóveis;¹¹⁸²

IV – a requerimento do proprietário.¹¹⁸³

52.1. Na circunscrição onde estiver o imóvel, é facultada a abertura de matrícula a requerimento do interessado ou de ofício, por conveniência do serviço, ainda que faltem elementos de especialidade objetiva ou subjetiva, contanto que haja segurança quanto à localização e à identificação do imóvel, a critério do oficial, e que se façam constar os dados do assento anterior.¹¹⁸⁴

52.2. Não sendo suficientes os elementos de especialidade objetiva ou subjetiva, para a abertura de matrícula o interessado deverá requerer prévia retificação ao cartório da atual situação do imóvel.¹¹⁸⁵

52.3. Os elementos de especialidade objetiva ou subjetiva que não alterarem elementos essenciais do ato ou negócio jurídico praticado, quando não constantes do título ou do acervo registral, poderão ser complementados por outros documentos ou, quando se tratar de manifestação de vontade, por declarações dos proprietários ou dos interessados, sob sua responsabilidade.¹¹⁸⁶

53. É facultada a abertura de matrícula, de ofício, desde que não acarrete despesas para os interessados, nas seguintes hipóteses:

¹¹⁸¹ Prov. 05/2023.

¹¹⁸² Prov. 05/2023.

¹¹⁸³ Prov. 05/2023.

¹¹⁸⁴ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 176, §§ 14 e 15 (Lei 14.382, art. 11).

¹¹⁸⁵ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 176, § 16 (Lei 14.382, art. 11).

¹¹⁸⁶ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 176, § 17 (Lei 14.382, art. 11).

- a) para cada lote ou unidade de uso exclusivo, logo em seguida ao registro de loteamento, desmembramento ou condomínio edilício;
- b) no interesse do serviço.

53.1. Na hipótese da alínea "a" serão devidos emolumentos quando o empreendedor ou outro interessado expressamente requerer a abertura de tais matrículas.

54. A matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior. Se este tiver sido efetuado em outra circunscrição, deverá ser apresentada certidão expedida há no máximo 30 (trinta) dias pelo respectivo cartório, a qual ficará arquivada, de forma a permitir fácil localização.

54.1. Se na certidão constar ônus ou ações, o oficial fará a abertura da matrícula e em seguida (AV. 1) averbará sua existência, consignando sua origem, natureza e valor, o que ocorrerá, também, quando o ônus estiver lançado no próprio cartório. Por tais averbações não são devidos emolumentos e custas.

54.1.1. Quando se tratar de legitimação fundiária, em qualquer das modalidades da Reurb, ou de legitimação de posse, após a conversão da propriedade, a matrícula da unidade imobiliária estará livre e desembaraçada de quaisquer ônus, direitos reais, gravames ou inscrições, eventualmente existentes em sua matrícula de origem, exceto quando disserem respeito ao próprio legitimado.¹¹⁸⁷

54.1.2. Os ônus não serão transportados quando forem anteriores ao registro de arrematação ou adjudicação e quando desse registro decorrer, de forma inequívoca, o seu cancelamento direto ou indireto.

54.2. A matrícula deve compreender o imóvel em sua integralidade, sendo irregular a abertura de matrícula para parte ideal.

¹¹⁸⁷ Prov. CG 51/2017.

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

54.4. O ônus que gravar parte do imóvel deve ser registrado na matrícula do imóvel todo, sendo incorreta a abertura de matrícula da parte onerada.

54.5. É vedado constar da matrícula a indicação de rua ou qualquer outro logradouro público, sem que tal circunstância conste do registro anterior.

55. Facultativamente a qualquer momento e obrigatoriamente por ocasião do ato a ser praticado na vigência destas normas, o Oficial do Registro de Imóveis transportará a matrícula do sistema de livros encadernados para o de fichas, conservando a mesma numeração. O Oficial poderá optar entre transcrever todos os atos constantes da matrícula ou somente os direitos vigentes. Nesta hipótese, logo após a descrição do imóvel deverão ser consignados os titulares de domínio e seus títulos aquisitivos e em seguida averbará a existência de ônus, quando houver, mantendo rigorosa ordem sequencial dos atos, com remissão à margem da matrícula no livro encadernado.

56. São requisitos da matrícula:

- a) Suprimido;¹¹⁸⁸
- b) Suprimido;¹¹⁸⁹
- c) Suprimido;¹¹⁹⁰
- d) Suprimido;¹¹⁹¹
- e) Suprimido;¹¹⁹²

I – o número da ordem, que seguirá ao infinito, na forma dos artigos 2º a 7º do Provimento n. 89, de 18 de dezembro de 2019, e demais

¹¹⁸⁸ Prov. 05/2023.

¹¹⁸⁹ Prov. 05/2023.

¹¹⁹⁰ Prov. 05/2023.

¹¹⁹¹ Prov. 05/2023.

¹¹⁹² Prov. 05/2023.

regulamentos da Corregedoria Nacional de Justiça acerca do Código Nacional de Matrícula;¹¹⁹³

II – a data;¹¹⁹⁴

III – a identificação e a caracterização do imóvel;¹¹⁹⁵

IV – o nome e a qualificação do proprietário;¹¹⁹⁶

V – o número e a data do registro anterior ou, em se tratando de imóvel oriundo de loteamento ou de condomínio edilício, o número do registro ou inscrição do loteamento ou da instituição e especificação do condomínio.¹¹⁹⁷

57. A identificação e caracterização do imóvel compreendem:¹¹⁹⁸

I – se urbano:

- a) a localização e nome do logradouro para o qual faz frente;
- b) o número, quando se tratar de prédio; ou, sendo terreno, se fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima; ou número do lote e da quadra, se houver;
- c) a designação cadastral, se houver.

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

III – o distrito em que se situa o imóvel;

IV – as confrontações, inadmitidas expressões genéricas, tais como "com quem de direito", ou "com sucessores" de determinadas pessoas, que devem ser excluídas, se existentes no registro de origem, indicando-se preferencialmente os imóveis confinantes e seus respectivos registros.

V – a área do imóvel.

57.1. Quando se tratar de matrícula de gleba e unidades imobiliárias decorrentes de Reurb, o Oficial de Registro de Imóveis poderá dispensar requisitos constantes dos itens 56 e 57 acima, com base nos documentos e declarações constantes da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).¹¹⁹⁹

¹¹⁹³ Prov. 05/2023.

¹¹⁹⁴ Prov. 05/2023.

¹¹⁹⁵ Prov. 05/2023.

¹¹⁹⁶ Prov. 05/2023.

¹¹⁹⁷ Prov. CGJ 05/2023.

¹¹⁹⁸ Prov. CGJ 39/2001.

¹¹⁹⁹ Prov. CG 51/2017

- 57.2. A descrição georreferenciada constante do memorial descritivo certificado pelo INCRA será averbada para o fim da alínea “a” do item 3 do inciso II do parágrafo 1º do art. 176 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, mediante requerimento do titular do domínio nos termos do parágrafo 5º do art. 9º do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, ficando dispensada a anuência dos confrontantes nas hipóteses em que observado o § 13 do art. 176 da referida Lei.
- 57.3. Não sendo apresentadas as declarações constantes do parágrafo 6º e a certidão prevista no parágrafo 1º, ambos do art. 9º do Decreto nº 4.449, de 30 de outubro de 2002, o Oficial, caso haja requerimento do interessado nos termos do inciso II art. 213 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, providenciará o necessário para que a retificação seja processada na forma deste último dispositivo.¹²⁰⁰
- 57.4. O procedimento previsto no art. 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73 será adotado quando a descrição original do imóvel sofreu alteração em razão de desfalque parcial, sem que tenha ocorrido a apuração do remanescente.
- 57.5. Após o registro do parcelamento do solo (quer na modalidade loteamento ou desmembramento) e da incorporação imobiliária (quer condomínio edilício ou condomínio de lotes), e até que tenha sido averbada a conclusão das obras de infraestrutura ou da construção, as averbações e registros relativos à pessoa do loteador, incorporador ou referentes a quaisquer direitos reais, inclusive de garantias, cessões ou demais negócios jurídicos que envolvam o empreendimento e suas unidades, bem como a própria averbação da conclusão do empreendimento, serão realizados na matrícula de origem do imóvel a ele destinado e replicados, sem custo adicional, em cada uma das matrículas recipiendárias dos lotes ou das unidades autônomas eventualmente abertas.¹²⁰¹

¹²⁰⁰ Provs. CGJ 9/2004 e 2/2005.

¹²⁰¹ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 237-A, *caput* (Lei 14.382, art. 11).

57.5.1. Para efeito de cobrança de custas e emolumentos, as averbações e os registros relativos ao mesmo ato jurídico ou negócio jurídico e realizados com base no caput, serão considerados como ato de registro único, não importando a quantidade de lotes ou de unidades autônomas envolvidas ou de atos intermediários existentes.¹²⁰²

57.5.2. Nos registros decorrentes de processo de parcelamento do solo ou de incorporação imobiliária, o registrador deverá observar o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para o fornecimento do número do registro ao interessado ou a indicação das pendências a serem satisfeitas para sua efetivação.¹²⁰³

57.5.3. O registro da instituição de condomínio ou da especificação do empreendimento constituirá ato único para fins de cobrança de custas e emolumentos.¹²⁰⁴

57.5.4. É facultada a abertura de matrícula para cada lote ou fração ideal que corresponderá a determinada unidade autônoma, após o registro do loteamento ou da incorporação imobiliária.¹²⁰⁵

57.5.5. Na hipótese do subitem anterior, se a abertura da matrícula se der no interesse do serviço, fica vedado o repasse das despesas daí decorrentes ao interessado. Por sua vez, quando a abertura de matrícula se der por requerimento do interessado, serão devidos por ele os emolumentos pelo ato praticado.¹²⁰⁶

¹²⁰² Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 237-A, § 1º (Lei 14.382, art. 11).

¹²⁰³ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 237-A, § 2º (Lei 14.382, art. 11).

¹²⁰⁴ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 237-A, § 3º (Lei 14.382, art. 11).

¹²⁰⁵ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 237-A, § 4º (Lei 14.382, art. 11).

¹²⁰⁶ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 237-A, § 5º (Lei 14.382, art. 11).

57.5.6. O item 57.2 aplica-se em favor de quem se sub-rogar na posição de loteador ou incorporador.¹²⁰⁷

57.5.7. O item 57.2 não se aplica aos negócios jurídicos celebrados com o público em geral (e. g., adquirentes finais dos lotes) nem a empreendimentos diversos daquele que tiver sido registrado originalmente.¹²⁰⁸

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

58.1. Entende-se ocorrer atualização de nomes de confrontantes quando, nos títulos, houver referência expressa aos anteriores e aos que os substituírem, observada sua correspondência com os registros dos imóveis confinantes.

58.2. Não será considerada irregular a abertura de matrícula que segue os dados existentes no registro anterior (matrícula por transporte), bem como o registro do título subsequente, quando houver coincidência entre os dados.

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

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

61. A qualificação do proprietário, quando se tratar de pessoa física, referirá ao seu nome civil completo, sem abreviaturas, nacionalidade, estado civil, profissão, residência e domicílio, número de inscrição no Cadastro das Pessoas Físicas do

¹²⁰⁷ Prov. 05/2023.

¹²⁰⁸ Prov. 05/2023.

Ministério da Fazenda (CPF), número do Registro Geral (RG) de sua cédula de identidade ou, à falta deste, sua filiação e, sendo casado, o nome e qualificação do cônjuge e o regime de bens no casamento, bem como se este se realizou antes ou depois da Lei nº 6.515, de 26 de dezembro de 1977.

61.1. Sendo o proprietário casado sob regime de bens diverso do legal, deverá ser mencionado o número do registro do pacto antenupcial no Cartório de Registro de Imóveis competente, ou o dispositivo legal impositivo do regime, bem como na hipótese de existência de escritura pública que regule o regime de bens dos companheiros na união estável.

61.2. As partes serão identificadas por seus nomes corretos, não se admitindo referências dúbias, ou que não coincidam com as que constem dos registros imobiliários anteriores (p. ex: que também assina e é conhecido) a não ser que tenham sido precedentemente averbadas no Registro Civil das Pessoas Naturais e seja comprovada por certidão ou que de outra forma o oficial constate tratar-se da mesma pessoa.

61.3 Deverá ser sempre indicado o número de inscrição no CPF, sendo obrigatório para as pessoas físicas participantes de operações imobiliárias, até mesmo na constituição de garantia real sobre imóvel, inclusive das pessoas físicas estrangeiras, ainda que domiciliadas no exterior (Instrução Normativa RFB nº 864, de 25 de julho de 2008, art. 3º, IV e XII, "a").

61.4. Tratando-se de brasileiros ou de estrangeiros casados no exterior, para evitar dúvida acerca da real situação jurídica dominial do imóvel, o regime de bens deve ser desde logo comprovado para constar do registro.

62. Quando se tratar de pessoa jurídica, além do nome empresarial, serão mencionados a sede social, o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda e o NIRE atribuído pela Junta Comercial ou os dados do registro constitutivo no Oficial de Registro Civil de Pessoa Jurídica ou na Ordem dos Advogados do Brasil ou, ainda, o número do ato legislativo de criação,

conforme o caso, ou registro na forma legal do país de origem no caso de Pessoa Jurídica Estrangeira.

62.1. Deverá ser indicado o número de inscrição no CNPJ das pessoas jurídicas domiciliadas no exterior participantes de operações imobiliárias, inclusive na constituição de garantia real sobre imóvel (Instrução Normativa RFB nº 748, de 28 de julho de 2007, art. 11, XIV, "a", 1).

62.2. Não constando do registro anterior os elementos indispensáveis à identificação das partes, e não tendo o tabelião, nas escrituras públicas, atestado a identidade por conhecimento pessoal e afirmado por fé pública tratar-se da mesma pessoa constante do registro, ou promovida a identificação na forma do § 5º do art. 215 do Código Civil, podem os interessados completá-los exclusivamente com documentos oficiais. Havendo necessidade de produção de provas, a inserção dos elementos identificadores somente será feita mediante retificação do título que deu origem ao registro, ou por retificação do registro.

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

63.1. Na hipótese de óbito do titular de domínio, a remissão à averbação do óbito deverá ser transportada para a matrícula aberta.

64. A descrição do imóvel não poderá incluir construção que não conste do registro anterior ou que nele não tenha sido regularmente averbada. Permite-se seja a averbação feita logo após a abertura da matrícula, se o registro anterior estiver em outro cartório.

64.1. Logo após a abertura da matrícula, também poderão ser averbadas, no cartório a que atualmente pertencer o imóvel, as circunstâncias

previstas no art. 167, II, 1, 4, 5, 10 e 13 da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, sendo suficiente que tais documentos se encontrem arquivados na Serventia.

65. Também não deverá ser feita, na descrição do imóvel, referência a lotes e respectivos números, quando não se trate de loteamento ou desmembramento registrado ou regularizado, ou, ainda, de subdivisão de imóvel constante de planta arquivada no cartório anteriormente à Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, ou de projeto de desdobro regularmente aprovado pela Municipalidade em que os imóveis oriundos da subdivisão passem a ter indicação para diferenciá-los (ex. lote “22-A”).

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

67. Será aberta matrícula.¹²⁰⁹

67.1. Para registro de usucapião judicial ou extrajudicial, com menção, se houver, do registro anterior e averbação do encerramento, ou do desfalque, no registro atingido.

67.2 - Em nome da União, na hipótese de demarcação de terra indígena devidamente homologada na forma da lei, a requerimento do órgão federal de assistência ao índio e diante da comprovação do processo demarcatório, nos termos do Provimento nº 70/2018-CNJ:

- a) com a subsequente averbação da demarcação da terra indígena, se o imóvel não estiver matriculado ou transcrito;
- b) com averbação da demarcação da terra indígena na matrícula ou transcrição existente em nome de particular, que deverá ser encerrada se atingida a totalidade do imóvel;
- c) com averbação do destaque na matrícula ou transcrição existente em nome de particular, quando a área demarcada não abranger completamente o imóvel matriculado ou transcrito.

¹²⁰⁹ Prov. CGJ 33/2021.

67.2.1 - Se o imóvel estiver matriculado ou transcrito em nome da União Federal, será averbada a demarcação de terra indígena no registro existente.

67.3 - O registro de terra indígena sem título ou registro anterior, localizada em mais de uma circunscrição imobiliária, poderá ser requerido pelo órgão federal de assistência ao índio separadamente em cada uma das circunscrições envolvidas, instruído o requerimento também com os memoriais descritivos e a planta da parcela do imóvel que se localizar em cada uma das circunscrições do registro imobiliário.

67.3.1 - O registro efetuado na forma do subitem anterior será comunicado ao Oficial da outra circunscrição em que a terra indígena demarcada estiver situada.

67.4 - A averbação da existência de processo demarcatório de terras indígenas em matrícula de domínio privado será realizada mediante requerimento instruído com:

I - portaria inaugural do processo administrativo;

II - indicação do número das matrículas e/ou transcrições sobre os quais a averbação deverá ser praticada, sob responsabilidade do órgão federal;

III - número-código de cadastro da terra indígena no Sistema Nacional de Cadastro Rural (SNCR), e

IV - relatório circunstanciado de identificação de delimitação quando já realizado.

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

68.1. Também não serão feitas averbações nas matrículas de imóveis que passarem a pertencer a outra circunscrição, se estiverem matriculados na nova unidade.

68.2. Para tal finalidade, incumbe à nova circunscrição informar a abertura de matrícula à antiga por meio do sistema Ofício Eletrônico

(funcionalidade PEC) em até 2 (dois) dias, indicando o número da matrícula ou transcrição da antiga circunscrição e o número correspondente na nova unidade.

68.3. Recebida a informação, a antiga circunscrição averbará de ofício a abertura da matrícula na nova unidade, indicando-lhe o número.

69. Quando for apresentado título anterior à vigência do Código Civil Antigo (Lei nº 3.071/1916), referente a imóvel ainda não registrado, a matrícula será aberta com os elementos constantes desse título e aqueles constantes de documentos oficiais.

70. A inoccorrência dos requisitos previstos nos itens 58 e 59 não impedirá a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto nº 4.857, de 9 de novembro de 1939, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior.¹²¹⁰

71. A matrícula só será cancelada por decisão judicial.

72. A matrícula será encerrada:

- a) quando, em virtude de alienações parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários;
- b) pela fusão.

73. Quando 2 (dois) ou mais imóveis contíguos, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem de matrículas autônomas, pode ele requerer a fusão destas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas.¹²¹¹

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

- a) dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores a esta Lei, à margem das quais será averbada a abertura da matrícula que os unificar;

¹²¹²

¹²¹⁰ L. 6.015/73, art. 176, § 2º.

¹²¹¹ L. 6.015/73, art. 234.

¹²¹² Prov. CG 51/2017

- b) dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no item anterior, as matrículas serão encerradas na forma do artigo anterior; ¹²¹³
- c) dois ou mais imóveis contíguos objeto de imissão provisória na posse registrada em nome da União, Estado, Município ou Distrito Federal. ¹²¹⁴

74.1. A hipótese de que trata a letra “c” somente poderá ser utilizada nos casos de imóveis inseridos em área urbana ou de expansão urbana e com a finalidade de implementar programas habitacionais ou de regularização fundiária, o que deverá ser informado no requerimento de unificação. ¹²¹⁵

74.2. Na hipótese de que trata a letra “c”, a unificação das matrículas poderá abranger um ou mais imóveis de domínio público que sejam contíguos à área objeto da imissão provisória na posse. ¹²¹⁶

75. No caso de fusão de matrículas, deverá ser adotada rigorosa cautela na verificação da área, medidas, características e confrontações do imóvel que dela poderá resultar, a fim de se evitarem, a tal pretexto, retificações sem o devido procedimento legal, ou efeitos só alcançáveis mediante processo de usucapião¹²¹⁷.

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

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

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

¹²¹³ Prov. CG 51/2017

¹²¹⁴ Prov. CG 51/2017

¹²¹⁵ Prov. CG 51/2017

¹²¹⁶ Prov. CG 51/2017

¹²¹⁷ L. 6.015/73, arts. 213 e segs.

75.4. Nas unificações e desmembramentos de áreas urbanas, são consideradas regulares as descrições que contenham apenas as medidas lineares e a metragem quadrada, mesmo que não sejam declinados ângulos internos e graus do polígono.

75.5. Tratando-se de unificação de imóveis transcritos, não se fará prévia abertura de matrículas para cada um deles, mas sim a averbação da fusão nas transcrições respectivas.

75.6. Os documentos apresentados para a fusão de matrículas, incluídos o memorial e a planta, que deverão permitir a identificação das áreas originais e sua correspondência com a formada pela unificação, deverão ser arquivados em classificador próprio, ou por meio eletrônico seguro.

76. São requisitos do registro no Livro nº 2:¹²¹⁸

- a) a data;
- b) o número e data da prenotação;
- c) o nome do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, com a respectiva qualificação;
- d) o título da transmissão ou do ônus;
- e) a forma do título, sua procedência e caracterização;
- f) o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive juros, se houver;
- g) demais dados que influenciem na constituição, modificação ou extinção do direito real, ou expressamente previstos em lei (ex. condição resolutiva, direito de acrescer no usufruto, encargo nas doações, localização da coisa no penhor).

76.1. O testamento não é título que enseje registro de transmissão.

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

¹²¹⁸ L. 6.015/73, art. 176, § 1º, III.

76.3. O protesto contra alienação de bens, o arrendamento e o comodato são atos insuscetíveis de registro, admitindo-se a averbação do protesto contra alienação de bens diante de determinação judicial expressa do juiz do processo, consubstanciada em Mandado dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis.¹²¹⁹

76.4. A ausência no título da profissão e residência do adquirente e do nome e qualificação de seu cônjuge não obstará o registro, desde que esses dados sejam comprovados por documentos oficiais e declaração de profissão e residência.

Subseção V¹²²⁰

Livro nº 3 – Registro Auxiliar

77. O Livro nº 3 será destinado ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado.¹²²¹

78. Serão registrados no Livro nº 3:¹²²²

- a) as cédulas de crédito rural, de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular;
- b) as convenções de condomínio edilício;
- c) o penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;
- d) as convenções antenupciais e as escrituras públicas que regulem regime de bens dos companheiros na união estável;
- e) os contratos de penhor rural;
- f) os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no Livro nº 2;

¹²¹⁹ Prov. CGJ 20/2007.

¹²²⁰ Prov. CG 37/2013

¹²²¹ L. 6.015/73, art. 177.

¹²²² L. 6.015/73, art. 178.

- g) transcrição integral da escritura de instituição do bem de família, sem prejuízo do seu registro no Livro nº 2;¹²²³
- h) tombamento definitivo de imóvel.¹²²⁴

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

79.1. Se adotado o sistema de fichas, é recomendável que o seu arquivamento seja feito segundo a ordem numérica dos próprios registros.

79.2. As fichas deverão conter a expressão “Livro 3 – Registro Auxiliar” e a identificação da respectiva unidade de registro de imóveis, inclusive com o número do Código Nacional de Serventias (CNS), atribuído pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ), não havendo necessidade de inserção retroativa desses dados;¹²²⁵

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

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

82. A alteração da especificação exige a anuência da totalidade dos condôminos.

83. As escrituras antenupciais e as escrituras públicas que regulem regime de bens na união estável serão registradas no Registro de Imóveis da comarca em que os cônjuges ou companheiros têm ou tiveram seu último domicílio sem prejuízo de sua averbação obrigatória no lugar da situação dos imóveis de propriedade ou dos que

¹²²³ L. 6.015/73, art. 263.

¹²²⁴ Proc. CG 88.429/89.

¹²²⁵ Prov. CG 11/2014

forem sendo adquiridos.

83.1. O registro da convenção antenupcial ou da escritura pública envolvendo regime de bens na união estável mencionará, obrigatoriamente, os nomes e a qualificação dos cônjuges ou companheiros, as disposições ajustadas quanto ao regime de bens e a data em que se realizou o casamento ou da escritura pública, constante de certidão que deverá ser apresentada com a escritura. Se essa certidão não for arquivada em cartório, deverão ainda ser mencionados no registro o cartório em que se realizou o casamento, o número do assento, o livro e a folha em que tiver sido lavrado ou do registro da escritura envolvendo a união estável no Livro "E" do Registro Civil das Pessoas Naturais.¹²²⁶

84. Os atos de tombamento definitivo de bens imóveis, requeridos pelo órgão competente, federal, estadual ou municipal, do serviço de proteção ao patrimônio histórico e artístico, serão registrados, em seu inteiro teor, no Livro 3, além de averbada a circunstância à margem das transcrições ou nas matrículas respectivas, sempre com as devidas remissões.¹²²⁷

84.1. Havendo posterior transmissão, "inter vivos" ou "causa mortis", dos bens tombados, é recomendável que o cartório comunique imediatamente o fato ao respectivo órgão federal, estadual ou municipal competente.¹²²⁸

84.2. Poderão ser averbados à margem das transcrições ou nas matrículas:¹²²⁹

- a) o tombamento provisório de bens imóveis;
- b) as restrições próprias dos imóveis reconhecidos como integrantes do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, mediante ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial;

¹²²⁶ Prov. CGJ 7/84.

¹²²⁷ DL 25/37, art. 13; L. 6.292/75; D. 13.426/79, arts. 12, 133 e 139; L. 6.015/73, arts. 178, VII e 246; Provs. CGJ 7/84 e 21/2007.

¹²²⁸ Prov. CGJ 7/84.

¹²²⁹ Prov. CGJ 21/2007.

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

84.3. O registro e as averbações de que tratam o item 84 e o subitem 84.2 serão efetuados mediante apresentação de certidão do correspondente ato administrativo ou legislativo ou de mandado judicial, conforme o caso, com as seguintes e mínimas referências:¹²³⁰

- a) à localização do imóvel e sua descrição, admitindo-se esta por remissão ao número da matrícula ou transcrição;
- b) às restrições a que o bem imóvel está sujeito;
- c) quando certidão de ato administrativo ou legislativo, à indicação precisa do órgão emissor e da lei que lhe dá suporte, bem como à natureza do ato, se tombamento (provisório ou definitivo) ou forma diversa de preservação e acautelamento de bem imóvel reconhecido como integrante do patrimônio cultural (especificando-a);
- d) quando mandado judicial, à indicação precisa do Juízo e do processo judicial correspondente, à natureza do provimento jurisdicional (sentença ou decisão cautelar ou antecipatória) e seu caráter definitivo ou provisório, bem como à especificação da ordem do juiz do processo em relação ao ato de averbação a ser efetivado;
- e) na hipótese de tombamento administrativo, provisório ou definitivo, à notificação efetivada dos proprietários.

85. Para o registro das cédulas de crédito industrial, rural, à exportação e comercial, bem como de seus aditivos, é dispensável o reconhecimento de firmas. Também será dispensável o reconhecimento de firma das Cédulas Bancárias para o registro das garantias reais ali versadas. No entanto, tal providência deve ser exigida, para fins de averbação, em relação aos respectivos instrumentos de quitação, comprovando-se, por documento autêntico, os poderes do signatário para dar quitação, caso não seja o próprio credor ou este esteja representado.¹²³¹

86. Nas cédulas de crédito hipotecárias, além de seu registro no Livro nº 3,

¹²³⁰ Prov. CGJ 21/2007.

¹²³¹ Proc. CG 61.371/82.

será efetuado o da hipoteca no Livro nº 2, após a indispensável matrícula do imóvel.¹²³²

86.1. Na matrícula será feita remissão ao número do registro da cédula. Neste, por sua vez, será feita remissão ao número do registro da hipoteca.

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

87. Os emolumentos devidos pelos registros das cédulas de crédito industrial, de crédito à exportação e de crédito comercial no Livro nº 3, não incluem aqueles atinentes ao registro da hipoteca, no Livro nº 2, que serão cobrados na forma do Regimento de Custas e Emolumentos do Estado.

Subseção VI¹²³³

Livro nº 4 – Indicador Real

88. O Livro nº 4 será o repositório das indicações de todos os imóveis que figurarem no Livro nº 2, devendo conter sua identificação, o número de cadastro fiscal e o número da matrícula e será feito por sistema de banco de dados relacional.¹²³⁴

89. Poderá o cartório, paralelamente ao sistema de banco de dados elaborar fichas que serão arquivadas conforme os municípios, distritos, subdistritos e logradouros em que se situem os imóveis a que correspondem.

89.1. O mesmo critério será seguido para pesquisa no banco de dados.

90. Na escrituração do Livro nº 4, deverão ser observados critérios uniformes, para evitar que imóveis assemelhados tenham indicações discrepantes.

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

¹²³² L. 6.015/73, art. 227.

¹²³³ Prov. CG 37/2013

¹²³⁴ L. 6.015/73, art. 179.

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

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

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

93.2. Cada elemento de identificação utilizado deve ensejar uma indicação.

93.3. Deverão ser mencionados os números de inscrição no cadastro do INCRA (CCIR) e no da Receita Federal do Brasil (NIRF).

Subseção VII¹²³⁵

Livro nº 5 – Indicador Pessoal

94. O Livro nº 5, dividido alfabeticamente, será o repositório dos nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, inclusive os cônjuges, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem e será feito por sistema de banco de dados relacional.¹²³⁶

94.1. Poderá o cartório, paralelamente ao sistema de banco de dados, elaborar fichas que serão arquivadas por ordem alfabética rigorosa.

95. Ao lado do nome do interessado deverá constar o número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), ou do Registro Geral da cédula de identidade

¹²³⁵ Prov. CG 37/2013

¹²³⁶ L. 6.015/73, art. 180.

(RG), ou a filiação respectiva, quando se tratar de pessoa física; ou o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), quando pessoa jurídica.

96. Após a averbação de casamento, em sendo caso, deve ser aberta indicação do nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

Subseção VIII¹²³⁷

Do Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros

97. O Livro de Registro de Aquisição de Imóveis Rurais por Estrangeiros terá o formato e os lançamentos preconizados no regulamento da lei que o instituiu.¹²³⁸

97.1. A escrituração deste livro não dispensa a correspondente do Livro nº 2 de Registro Geral.

97.2. Este livro poderá ser escriturado pelo sistema de fichas ou de banco de dados relacional, desde que adotados os mesmos elementos de autenticidade das matrículas e de segurança da base de dados.

98. Todas as aquisições de imóveis rurais por estrangeiros deverão ser obrigatória e trimestralmente comunicadas ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça, ainda que inaplicáveis as restrições estabelecidas na Lei nº 5.709, de 7 de outubro de 1971, e no Decreto nº 74.965, de 26 de novembro de 1974.¹²³⁹

98.1. Na hipótese de inexistência de aquisição de imóvel rural por estrangeiro, a comunicação negativa também é obrigatória e será feita trimestralmente à Corregedoria Geral da Justiça.¹²⁴⁰

98.2. As comunicações serão realizadas mediante cadastramento de planilhas no Portal do Extrajudicial, anexando-se no sistema cópia

¹²³⁷ Prov. CG 37/2013

¹²³⁸ L. 5.709/71, art. 10 e D. 74.965/74, art. 15, parágrafo único.

¹²³⁹ L. 5.709/71, art. 11, D. 74.965/74, art. 16, Prov. CGJ 11/97 e Prov. CGJ 14/2012.

¹²⁴⁰ Prov. CGJ 11/97.

da respectiva matrícula.

98.3. Serão obrigatoriamente comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça pelo endereço eletrônico dicoge5.1@tjsp.jus.br, tão logo ocorram, com cópia reprográfica das respectivas matrículas atualizadas, mas sem necessidade de preenchimento de novas planilhas, todas situações que envolvam alteração do cadastro efetuado em nome do estrangeiro.

98.4. Quando se tratar de aquisição de imóvel rural situado em área indispensável à segurança do território nacional, a comunicação também será feita, obrigatoriamente, ao Conselho de Defesa Nacional.¹²⁴¹

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

100. O registrador deverá manter controle atualizado tanto da dimensão das áreas adquiridas por pessoas estrangeiras, quanto da dimensão das áreas dos estrangeiros da mesma nacionalidade, visando cumprir as restrições impostas pela Lei nº 5.709/71, regulamentada pelo Decreto nº 74.965/74. Quando houver alterações das circunscrições ou desmembramentos da Comarca, o Oficial da Serventia atingida deverá, no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhar tais informações à nova unidade do registro de imóveis.

101. A pessoa física estrangeira, ainda que casada com brasileiro(a) e mesmo residindo no Brasil e com filhos brasileiros, para adquirir imóvel rural, submete-se às exigências da Lei nº 5.709/71, regulamentada pelo Decreto nº 74.965/74.

102. O cidadão português declarado titular de direitos civis em igualdade de condições com os brasileiros (CF, art. 12, § 1º) poderá livremente adquirir imóveis rurais, mediante comprovação dessa condição com a apresentação da carteira de identidade perante o tabelião de notas ou o registrador, consignando-se o fato no registro.

¹²⁴¹ Prov. CGJ 14/2012.

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

SEÇÃO IV¹²⁴²

**DAS PESSOAS, DOS TÍTULOS, DAS AVERBAÇÕES E DAS RETIFICAÇÕES
DO REGISTRO**

Subseção I¹²⁴³

Das Pessoas

104. O registro e a averbação poderão ser provocados por qualquer pessoa, incumbindo-lhe as despesas respectivas.¹²⁴⁴

104.1. É possível a cisão do título que abranger mais de um imóvel, a requerimento do interessado que, na apresentação, deverá indicar o imóvel em que pretende a prática do ato de registro.

105. Nos atos a título gratuito, o registro pode também ser promovido pelo transferente, acompanhado da prova de aceitação do beneficiado.¹²⁴⁵

106. O registro do penhor rural independe do consentimento do credor hipotecário.¹²⁴⁶

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

- a) nas servidões, o dono do prédio dominante e o do prédio serviente;
- b) no uso, o usuário e o proprietário;
- c) na habitação, o habitante e o proprietário;

¹²⁴² Prov. CG 37/2013

¹²⁴³ Prov. CG 37/2013

¹²⁴⁴ L. 6.015/73, art. 217.

¹²⁴⁵ L. 6.015/73, art. 218.

¹²⁴⁶ L. 6.015/73, art. 219.

- d) na anticrese, o mutuante e o mutuário;
- e) no usufruto, o usufrutuário e o nu-proprietário;
- f) na enfiteuse, o senhorio e o enfiteuta;
- g) na constituição de renda, o beneficiário e o rendeiro censuário;
- h) na locação, o locatário e o locador;
- i) nas promessas de compra e venda, o promitente comprador e o promitente vendedor;
- j) nas penhoras e ações, o autor e o réu;
- k) nas cessões de direito, o cessionário e o cedente;
- l) nas promessas de cessão de direitos, o promitente cessionário e o promitente cedente.¹²⁴⁷

Subseção II¹²⁴⁸

Dos Títulos

108. Somente serão admitidos a registro:

- a) escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;
- b) escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes, com as firmas reconhecidas,¹²⁴⁹ dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de atos praticados por entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação (SFH);
- c) atos autênticos de países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no Registro de Títulos e Documentos, assim como as sentenças proferidas por tribunais estrangeiros, após homologação pelo Superior Tribunal de Justiça;¹²⁵⁰
- d) cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processos judiciais;¹²⁵¹
- e) contratos ou termos administrativos assinados com a União, Estados, Municípios ou o Distrito Federal, no âmbito de programas de

¹²⁴⁷ L. 6.015/73, art. 220.

¹²⁴⁸ Prov. CGJ 37/2013

¹²⁴⁹ CSM – Apelação Cível nº 0018645-08.2012.8.26.0114.

¹²⁵⁰ Prov. CGJ 10/2016.

¹²⁵¹ L. 6.015/73, art. 221.

regularização fundiária e de programas habitacionais de interesse social, dispensado o reconhecimento de firma.¹²⁵²

108.1 Quando se tratar de ordem de indisponibilidade que tenha por objeto título determinado, que já esteja tramitando no registro imobiliário para fim de registro, sua prenotação ficará prorrogada, até que seja solucionada a pendência, cumprindo seja anotada a ocorrência na respectiva prenotação, no local próprio do Livro 1 – Protocolo.¹²⁵³

108.2 Na hipótese descrita no subitem .108.1, também permanecerão suspensas as prenotações dos demais títulos representativos de direitos reais conflitantes relativos ao mesmo imóvel que forem posteriormente protocolados, passando-se à qualificação, observadas a ordem de prioridade decorrente da anterioridade do protocolo, assim que apreciada definitivamente a matéria na esfera jurisdicional.¹²⁵⁴

108.3. Quando se tratar de ordem genérica de indisponibilidade de determinado bem imóvel, sem indicação do título que a ordem pretende atingir, não serão sustados os registros dos títulos que já estejam tramitando, porque estes devem ter assegurado o seu direito de prioridade. Contudo, os títulos que forem posteriormente protocolados terão suas prenotações suspensas como previsto no item 108.2.¹²⁵⁵

108.4. Das certidões dos registros atingidos pela ordem de indisponibilidade constará, obrigatoriamente, a existência de títulos com prenotação, aguardando solução definitiva.¹²⁵⁶

108.5. As disposições acima não se aplicam aos mandados extraídos do Procedimento Cautelar de Protesto Contra Alienação de Bens.¹²⁵⁷

¹²⁵² L. 6.015/73, art. 221 V; L. 12.424/ 2011, art. 4º.

¹²⁵³ Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

¹²⁵⁴ Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

¹²⁵⁵ Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

¹²⁵⁶ Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

¹²⁵⁷ Provs. CGJ 17/99 e 26/2010.

108.6. Fica dispensada a apresentação dos títulos previstos nos incisos “a” a “e” do *caput* deste item quando se tratar de registro do projeto de regularização fundiária e da constituição de direito real, sendo o ente público promotor da regularização fundiária urbana responsável pelo fornecimento das informações necessárias ao registro, ficando dispensada a apresentação de título individualizado, nos termos da legislação específica.¹²⁵⁸

109. Os títulos físicos serão digitalizados, devolvidos aos apresentantes e mantidos exclusivamente em arquivo digital, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça.¹²⁵⁹

109.1. Suprimido.¹²⁶⁰

109.2. Suprimido.¹²⁶¹

110. Para o registro de imóveis adquiridos, para fins residenciais, com financiamento do Sistema Financeiro da Habitação, deverá ser exigida, caso a circunstância não conste expressamente do próprio título, declaração escrita do adquirente, a qual permanecerá arquivada em cartório, esclarecendo tratar-se, ou não, de primeira aquisição, a fim de possibilitar o exato cumprimento do disposto no art. 290, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e seu posterior controle. A exatidão da declaração poderá ser confirmada pelo oficial por buscas no sistema de Ofício Eletrônico.

110.1. Em caso positivo, a redução para cobrança dos emolumentos prevista no art. 290, da Lei nº 6.015/73, incidirá sobre todos os atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária.¹²⁶²

110.2. Quando do registro de escrituras ou escritos particulares autorizados por lei, que tenham por objeto imóveis hipotecados a entidades do Sistema Financeiro da Habitação, os oficiais, sob

¹²⁵⁸ Prov. CG 51/2017

¹²⁵⁹ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 194 (Lei 14.382, art. 11).

¹²⁶⁰ Prov. 05/2023.

¹²⁶¹ Prov. 05/2023.

¹²⁶² Prov. CGJ 23/2012.

pena de responsabilidade, procederão na forma do disposto no parágrafo único, do art. 1º, da Lei nº 8.004, de 14 de março de 1990.

111. Os oficiais de registro de imóveis, quando cabível, receberão interessados, por meio do Sistema Eletrônico de Registros Públicos – Serp, os extratos eletrônicos para registro ou averbação de fatos, de atos e de negócios jurídicos, segundo definição da Corregedoria Nacional de Justiça.¹²⁶³

111.1. O oficial qualificará o título pelos elementos, pelas cláusulas e pelas condições constantes do extrato eletrônico, e colocará à disposição do requerente as informações relativas à certificação do registro em formato eletrônico.¹²⁶⁴

111.2. O requerente poderá, a seu critério, solicitar o arquivamento da íntegra do instrumento contratual que deu origem ao extrato eletrônico relativo a bens móveis.¹²⁶⁵

111.3. Suprimido.¹²⁶⁶

112. No caso de extratos eletrônicos para registro ou averbação de atos e negócios jurídicos relativos a bens imóveis, ficará dispensada a atualização prévia da matrícula quanto aos dados objetivos ou subjetivos previstos no art. 176 da Lei n. 6.015, de 31 de dezembro de 1973, exceto dos dados imprescindíveis para comprovar a subsunção do objeto e das partes aos dados constantes do título apresentado, ressalvado o seguinte:¹²⁶⁷

I – não poderá ser criada nova unidade imobiliária por fusão ou desmembramento sem observância da especialidade; e¹²⁶⁸

II – subordinar-se-á a dispensa de atualização à correspondência dos dados descritivos do imóvel e dos titulares entre o título e a matrícula.¹²⁶⁹

112.1. Será dispensada, no ofício de registro de imóveis, a apresentação da escritura de pacto antenupcial, desde que os dados de seu registro e o regime de bens sejam indicados no extrato eletrônico,

¹²⁶³ Prov. CGJ 05/2023 - Lei 14.382/2022, arts. 6º, *caput*, e 7º, VIII.

¹²⁶⁴ Prov. CGJ 05/2023 - Lei 14.382/2022, arts. 6º, § 1º, I, *a e b*.

¹²⁶⁵ Prov. CGJ 05/2023 - Lei 14.382/2022, arts. 6º, § 1º, II.

¹²⁶⁶ Prov. 05/2023.

¹²⁶⁷ Prov. CGJ 05/2023.

¹²⁶⁸ Prov. CGJ 05/2023.

¹²⁶⁹ Prov. CGJ 05/2023 - Lei 14.382/2022, arts. 6º, § 2º, I e II.

com a informação sobre a existência ou não de cláusulas especiais.¹²⁷⁰

112.2. O instrumento contratual a que se refere o inciso II do § 1º do artigo 6º da Lei 14.382, de 27 de junho de 2022, será apresentado por meio de documento eletrônico ou digitalizado, nos termos do inciso VIII do caput do art. 3º dessa mesma Lei, acompanhado de declaração, assinada eletronicamente, de que seu conteúdo corresponde ao original firmado pelas partes.¹²⁷¹

113. Suprimido.¹²⁷²

114. Suprimido.¹²⁷³

115. Suprimido.¹²⁷⁴

115.1. Suprimido.¹²⁷⁵

115.2. Suprimido.¹²⁷⁶

115.3. Suprimido.¹²⁷⁷

116. Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial.¹²⁷⁸

117. Incumbe ao oficial impedir o registro de título que não satisfaça os requisitos exigidos pela lei, quer sejam consubstanciados em instrumento público ou particular, quer em atos judiciais.¹²⁷⁹

117.1. Com exceção do recolhimento do imposto de transmissão e prova de recolhimento do laudêmio, quando devidos, nenhuma exigência relativa à quitação de débitos para com a Fazenda Pública, inclusive quitação de débitos previdenciários, fará o oficial, para o registro de títulos particulares, notariais ou judiciais.¹²⁸⁰

¹²⁷⁰ Prov. CGJ 05/2023 - Lei 14.382/2022, arts. 6º, § 3º.

¹²⁷¹ Prov. CGJ 05/2023 - Lei 14.382/2022, arts. 6º, § 4º.

¹²⁷² Prov. 05/2023.

¹²⁷³ Prov. 05/2023.

¹²⁷⁴ Prov. 05/2023.

¹²⁷⁵ Prov. 05/2023.

¹²⁷⁶ Prov. 05/2023.

¹²⁷⁷ Prov. 05/2023.

¹²⁷⁸ L. 6.015/73, art. 226.

¹²⁷⁹ L. 6.015/73, arts. 222/224, 225, §§ 1º e 2º e 239.

¹²⁸⁰ CTN, art. 192; CPC, arts. 1.026 e 1.031 e Proc. CG 61.983/82; Apelação nº 0006907-

Subseção III¹²⁸¹

Das Averbações

118. O oficial atualmente competente pode abrir matrícula para imóvel transcrito, ainda que para a prática exclusiva de atos de averbação, desde que logo após a abertura da matrícula averbe todas as informações necessárias para o ato e de que a abertura não seja impedida pela inobservância da especialidade objetiva.

118.1. As averbações de indisponibilidades, ordens judiciais e atos da administração pública serão feitas na comarca de origem, caso o imóvel ainda não esteja matriculado na nova unidade. Em tais casos, o Oficial deverá solicitar informação eletrônica quanto à existência de matrícula na nova serventia, que deverá ser atendida no prazo de duas horas.

118.1.1. Para fornecimento de certidões e para as averbações à margem do antigo Livro 3 (das Transcrições das Transmissões), o Oficial poderá abrir ficha individual, semelhante à da matrícula, para a qual transportará os dados e o número da transcrição, que será arquivada em ordem numérica, em arquivo específico e separado, o que fará sem prejuízo das averbações no Livro das Transcrições das Transmissões.

118.2. Quando não houver mais espaço no antigo Livro 3 (das Transcrições das Transmissões) para as averbações, o Oficial poderá abrir ficha individual, semelhante à da matrícula, para a qual transportará os dados e o número da transcrição, que será arquivada em ordem numérica, em arquivo específico e separado.¹²⁸² Prenotados na circunscrição de origem títulos para as demais averbações não previstas no subitem 118.1, o Oficial, igualmente, deverá solicitar informação eletrônica quanto à

12.2012.8.26.0344, Marília (SP); NSCGJSP, XVI, 59.2.

¹²⁸¹ Prov. CG 37/2013

¹²⁸² Prov. CGJ 17/2015.

existência de matrícula na nova serventia, que deverá ser atendida no prazo de até 5 (cinco) dias.

119. Serão objeto de averbação as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.¹²⁸³

120. As averbações serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente, dispensado o reconhecimento de firma no requerimento quando for assinado perante o Registrador ou seu preposto.¹²⁸⁴

120.1. A alteração de nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.

120.2. Os desmembramentos de imóveis urbanos não subordinados ao registro especial da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, dependerão de prévia aprovação da Prefeitura Municipal. Nos rurais, atender-se-á a legislação especial do INCRA.

120.3. As construções, ampliações, reformas e demolições serão averbadas quando comprovadas por habite-se, certificado de conclusão de obra ou documento equivalente expedido pela prefeitura, acompanhado da certidão negativa de débitos de contribuições previdenciárias relativas a obra de construção civil expedida pela Receita Federal do Brasil, ressalvado o disposto na Lei nº 13.865, de 08 de agosto de 2019.

120.3.1. A averbação de construção a que se refere o art. 247-A da Lei nº 6.015/73 será promovida mediante declaração do proprietário, com firma reconhecida, de que se trata de prédio residencial urbano unifamiliar de um só pavimento, finalizado há mais de 5 (cinco) anos e situado em área ocupada predominantemente por população de baixa renda. Deverá constar da averbação a informação de que esta se dá sem comprovação da regularidade da construção perante a

¹²⁸³ L. 6.015/73, art. 246.

¹²⁸⁴ L. 6.015/73, art. 246, parágrafo único.

prefeitura, nos termos do art. 247-A da Lei nº 6.015/73.¹²⁸⁵

120.3.2. As averbações previstas no subitem 120.3.1. serão comunicadas ao Município, pelo Oficial de Registro de Imóveis, com arquivamento do comprovante em classificador próprio, ou por sistema eletrônico seguro.¹²⁸⁶

120.4. Para os imóveis rurais, se a prefeitura não expedir documentos acerca das edificações, o interessado deverá apresentar certidão que ateste esta circunstância, bem como planta, memorial descritivo e ART ou RRT, nos quais profissional legalmente habilitado declare a área construída.

120.5. Ocorrendo a ruína da construção, o proprietário deverá apresentar certidão ou documento equivalente da prefeitura atestando a inexistência de edificação no terreno e declaração sob as penas da lei de que o imóvel ruiu, não tendo sido efetuada obra de demolição.

120.6. Salvo quando adotado o sistema de microfilmagem ou de digitalização, todos os documentos deverão ser obrigatória e convenientemente arquivados em cartório.

120.7. O requerimento previsto no *caput* deste item será dispensado quando a averbação deva ser feita para possibilitar o registro de título prenotado, presumindo-se, com a mera apresentação do título na forma do art. 217 da Lei nº 6.015/73, que o interessado solicita todas as providências necessárias para a obtenção do registro pleiteado.

121. Serão averbadas a alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, bem como a mudança da zona urbana ou de expansão urbana do Município, quando altere a situação do imóvel.

122. Será averbada, nas matrículas respectivas, a declaração de indisponibilidade de bens.

¹²⁸⁵ Prov. CGJ 22/2020.

¹²⁸⁶ Prov. CGJ 22/2020.

122.1. O disposto neste item aplica-se à indisponibilidade dos bens que constituem reservas técnicas das Companhias Seguradoras. Tal averbação será considerada sem valor declarado e seu cancelamento dependerá de expressa autorização da SUSEP, requisito esse, ademais, indispensável para o registro de qualquer transmissão ou oneração dos imóveis.¹²⁸⁷

123. Poderão ser averbados:

- a) os termos de responsabilidade de preservação de reserva legal e outros termos de compromisso relacionados à regularidade ambiental do imóvel, emitidos pelo órgão ambiental competente;¹²⁸⁸
- b) o número de inscrição no CAR/SICAR-SP, enquanto não decorrido o prazo estabelecido no § 3.º do art. 29 da Lei n.º 12.651, de 25 de maio de 2012, a partir do qual a averbação passará a ser obrigatória nos termos do subitem .10.5. deste Capítulo;¹²⁸⁹
- c) suprimido;¹²⁹⁰
- d) a informação de adesão do interessado ao Programa de Regularização Ambiental (PRA) de posses e propriedades rurais.¹²⁹¹

123.1. As averbações referidas na alínea *b* do item 123 serão realizadas mediante provocação de qualquer pessoa.¹²⁹²

123.1.1. As averbações serão feitas de ofício pelo Oficial do Registro de Imóveis, sem cobrança de emolumentos, quando do primeiro registro e por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), assim que implantados os mecanismos de fluxo de informações entre a Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (Cetesb) e a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp), definidos

¹²⁸⁷ DL 73/66, arts. 84 e 85, parágrafo único e Prov. CGJ 5/84.

¹²⁸⁸ Provs. CGJ 37/2013 e 09/2016.

¹²⁸⁹ Provs. CGJ 36/2013, 37/2013 e 09/2016.

¹²⁹⁰ Provs. CGJ 37/2013 e 09/2016.

¹²⁹¹ Prov. CGJ 37/2013.

¹²⁹² Provs. CGJ 37/2013 e 09/2016.

no Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebraram.¹²⁹³

123.1.2. A averbação da reserva legal florestal será feita de ofício pelo Oficial do Registro de Imóveis, sem cobrança de emolumentos, por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI), assim que o perímetro da reserva for validado pela autoridade ambiental e implantados os mecanismos de fluxo de informações entre a Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo (SMA), a Companhia Ambiental do Estado de São Paulo (Cetesb) e a Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (Arisp), definidos no Acordo de Cooperação Técnica que entre si celebraram.¹²⁹⁴

123.1.3. Na hipótese de compensação de Reserva Legal, a notícia deverá ser averbada na matrícula de todos os imóveis envolvidos após a homologação ou aprovação do órgão ambiental através do Sistema Paulista de Cadastro Ambiental Rural - SICAR-SP.¹²⁹⁵

123.1.4. O conceito de imóvel para fins de Cadastro Ambiental Rural (CAR/SICAR-SP), obedece ao disposto na Instrução Normativa 2, de 5 de maio de 2014, do Ministério de Meio Ambiente; e Lei nº 8.629, de 25 de fevereiro de 1993, inciso I, art. 4º, não sendo obrigatória a coincidência e total identidade entre a matrícula imobiliária e o Cadastro Ambiental Rural (SICAR-SP).¹²⁹⁶

123.2. As averbações referidas na alínea *b* do item 123 condicionam as retificações de registro, os desmembramentos, unificações, outros atos registrares modificativos da figura geodésica dos imóveis e o registro de servidões de passagem, mesmo antes de tornada obrigatória a averbação do número de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural – CAR, salvo se realizada a averbação

¹²⁹³ Provs. CGJ 37/2013, 37/2015 e 51/2015.

¹²⁹⁴ Provs. CGJ 37/2015, 51/2015 e 09/2016.

¹²⁹⁵ Provs. CGJ 37/2015, 51/2015 e 09/2016.

¹²⁹⁶ Prov. CGJ 09/2016.

tratada na alínea a do item 123.¹²⁹⁷

123.2.1. Nas retificações de registro, bem como nas demais hipóteses previstas no item .123.2, o Oficial deverá, à vista do número de Inscrição no CAR/SICAR, verificar se foi feita a especialização da reserva legal florestal, qualificando negativamente o título em caso contrário. A reserva legal florestal será averbada, gratuitamente, na respectiva matrícula do bem imóvel, em momento posterior, quando homologada pela autoridade ambiental através do Sistema Paulista de Cadastro Ambiental Rural - SICAR-SP.¹²⁹⁸

123.3. A averbação referida na alínea d do item 123 será realizada mediante provocação de qualquer pessoa ou por iniciativa da Secretaria do Meio Ambiente do Estado de São Paulo.¹²⁹⁹

124. Nos casos em que houver matrícula ou transcrição em nome do particular, poderá ser averbado o “Termo de Consolidação de Domínio”, expedido pelo Estado de São Paulo, nos termos da Lei Estadual nº 11.600/2003 e dos Decretos regulamentadores correspondentes, do qual deverá constar que o interessado na regularização se comprometeu a requerer o licenciamento ambiental referente à Reserva Legal Florestal perante o órgão estadual competente e a proceder à sua averbação na matrícula do imóvel dentro dos prazos previstos no art. 5º, da Lei Estadual 11.600/2003, cuja base de cálculo será o valor da terra nua atribuído ao imóvel pelo órgão competente do Estado de São Paulo.

125. As averbações de nomes de logradouros e de suas alterações, decretados pelo Poder Público, deverão ser procedidas de ofício, à vista de documento oficial.¹³⁰⁰

125.1. Segundo a conveniência do serviço, essas averbações poderão ser efetuadas à medida que houver registro individual a ser praticado.

¹²⁹⁷ Provs. CGJ 37/2013 e 09/2016.

¹²⁹⁸ Provs. CGJ 37/2013 e 09/2016.

¹²⁹⁹ Prov. CGJ 37/2013.

¹³⁰⁰ L. 6.015/73, art. 167, II, 13.

125.2. Em nenhuma hipótese serão devidos emolumentos e custas por tais averbações, ainda que requeridas pelo interessado.

126. Para a averbação de abertura de rua, deverá ser exigida certidão da Prefeitura Municipal, contendo sua perfeita caracterização (localização, medidas, área ocupada) e possibilitando o seguro controle de disponibilidade do imóvel em que aberta.¹³⁰¹

126.1. Fora dessas hipóteses, será necessária a intervenção judicial, atentando o cartório para o fato de que a abertura de rua, sem o cumprimento das exigências legais, é prática indevida que facilita a proliferação de loteamentos irregulares e clandestinos.

127. Registrada a hipoteca, não deverão ser averbados os pagamentos de prestações, pois apenas caberá averbar o seu cancelamento, após a regular quitação da obrigação.

128. O pacto comissório não deve ser objeto de averbação, pois é da essência da compra e venda condicional, prevista, como ato registrável, no art. 167, I, nº 29, da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973.¹³⁰² O seu posterior cumprimento, todavia, poderá, a requerimento do interessado, ser averbado.

129. Faculta-se a averbação autônoma de documentos comprobatórios da inexistência de débitos para com a Previdência Social, relativamente à edificação, quando expressamente requerida pelo interessado.

130. O cancelamento será efetuado mediante averbação, da qual constarão o motivo que o determinou e a menção do título em virtude do qual foi feito.¹³⁰³

130.1. É dispensável a averbação de:¹³⁰⁴

I – cancelamento do registro de compromisso de compra e venda, quando ocorrer o registro da escritura definitiva; e

¹³⁰¹ L. 12.424/2011, art. 5º.

¹³⁰² Proc. CG 164/81.

¹³⁰³ L. 6.015/73, art. 248.

¹³⁰⁴ Prov. 05/2023.

II – cancelamento do usufruto, quando ocorrer a venda da plena propriedade conjuntamente pelo nu-proprietário e pelo usufrutuário.

130.2. Se, por conveniência do serviço, a averbação vier a ser efetuada, deverá sempre suceder ao registro da escritura definitiva, não sendo, porém, devidos emolumentos e custas por aquele ato.¹³⁰⁵

130.3. Nos loteamentos registrados segundo o Decreto-lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937, caso o imóvel tenha deixado de pertencer à circunscrição, sempre deverá ser exigida, para a averbação de compromisso de compra e venda, de cessão ou de promessa de cessão, certidão atualizada da nova circunscrição imobiliária. A certidão atualizada deverá ser arquivada. Essa averbação não se fará, caso seja possível, desde logo, abrir-se a relativa matrícula.¹³⁰⁶

130.4. É facultada ao interessado a apresentação para qualificação e averbação, na circunscrição atualmente competente, do compromisso de venda e compra, cessão ou de promessa de cessão de imóvel oriundo de loteamento inscrito segundo o Decreto-lei n. 58, de 10 de dezembro de 1.937. Neste caso, o ato deverá estar instruído com certidão da circunscrição imobiliária anterior para possibilitar a abertura da matrícula e consequente transporte de eventuais ônus e alienações.¹³⁰⁷

131. O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos do registro.¹³⁰⁸

132. Será feito o cancelamento:

- a) em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;
- b) a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas;

¹³⁰⁵ Prov. 05/2023.

¹³⁰⁶ Prov. 05/2023.

¹³⁰⁷ Prov. 05/2023.

¹³⁰⁸ L. 6.015/73, art. 249.

c) a requerimento do interessado, instruído com documento hábil.¹³⁰⁹

133. O cancelamento de hipoteca só poderá ser feito:

- a) à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular;
- b) em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado;¹³¹⁰
- c) na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias.¹³¹¹

134. Em caso de falta de pagamento (e sem prejuízo da aplicação dos itens 193 e seguintes, quando couber), o cancelamento do registro do compromisso de compra e venda de imóvel será efetuado na forma seguinte:¹³¹²

I – a requerimento do promitente vendedor, o promitente comprador, ou seu representante legal ou procurador regularmente constituído, será intimado pessoalmente pelo oficial do competente registro de imóveis a satisfazer, no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a prestação ou as prestações vencidas e as que vencerem até a data de pagamento, os juros convencionais, a correção monetária, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos, as contribuições condominiais ou despesas de conservação e manutenção em loteamentos de acesso controlado, imputáveis ao imóvel, além das despesas de cobrança, de intimação, bem como do registro do contrato, caso esse tenha sido efetuado a requerimento do promitente vendedor;¹³¹³

II – O oficial do registro de imóveis poderá delegar a diligência de intimação ao oficial do registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la;¹³¹⁴

III – aos procedimentos de intimação ou notificação efetuados pelos oficiais de registros públicos, aplicam-se, no que couber, os dispositivos referentes à citação e à intimação previstos na Lei n. 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil);¹³¹⁵

¹³⁰⁹ L. 6.015/73, art. 250.

¹³¹⁰ CPC, art. 698.

¹³¹¹ L. 6.015/73, art. 251.

¹³¹² Prov. 05/2023 - LRP/1973, art. 251-A, *caput* (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³¹³ Prov. 05/2023 - LRP/1973, art. 251-A, § 1º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³¹⁴ Prov. 05/2023 - LRP/1973, art. 251-A, § 2º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³¹⁵ Prov. 05/2023 - LRP/1973, art. 251-A, § 3º (Lei 14.382/2022, art. 11).

IV – a mora poderá ser purgada mediante pagamento ao oficial do registro de imóveis, que dará quitação ao promitente comprador ou ao seu cessionário das quantias recebidas no prazo de 3 (três) dias úteis e depositará esse valor na conta bancária informada pelo promitente vendedor no próprio requerimento ou, na falta dessa informação, o cientificará de que o numerário está à sua disposição;¹³¹⁶

V – se não ocorrer o pagamento, o oficial certificará o ocorrido e intimará o promitente vendedor a promover o recolhimento dos emolumentos para efetuar o cancelamento do registro; e¹³¹⁷

VI – a certidão do cancelamento do registro do compromisso de compra e venda reputa-se como prova relevante ou determinante para concessão da medida liminar de reintegração de posse.¹³¹⁸

134.1. Suprimido.¹³¹⁹

134.2. Suprimido.¹³²⁰

134.3. Suprimido.¹³²¹.

Subseção IV¹³²²

Das Retificações do Registro

135. A retificação administrativa de erro constante do registro será feita pelo Oficial de Registro de Imóveis ou através de procedimento judicial, a requerimento do interessado.¹³²³

135.1 O oficial retificará o registro ou a averbação, de ofício ou a requerimento do interessado, quando se tratar de erro evidente e nos casos de:¹³²⁴

¹³¹⁶ Prov. 05/2023 - LRP/1973, art. 251-A, § 4º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³¹⁷ Prov. 05/2023 - LRP/1973, art. 251-A, § 5º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³¹⁸ Prov. 05/2023 - LRP/1973, art. 251-A, § 6º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³¹⁹ Proc. CG nº 2022/114212.

¹³²⁰ Proc. CG nº 2022/114212.

¹³²¹ Proc. CG nº 2022/114212.

¹³²² Prov. CG 37/2013

¹³²³ L. 6.015/73, art. 212 e Prov. CGJ 2/2005.

¹³²⁴ Prov. CGJ 2/2005.

- 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 a indicação de rumos, ângulos de deflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais, cuidando para que a retificação não altere a conformidade física do imóvel, e para que na inserção de coordenadas georreferenciadas seja observado o previsto nos itens .57.2 e .57.3 do Capítulo XX destas Normas de Serviço;
- 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, exigido despacho judicial quando houver necessidade de produção de outras provas.¹³²⁵
- h) alteração ou inserção de elementos descritivos resultantes de nova certificação pelo INCRA do georreferenciamento de imóvel rural, resultante da alteração da metodologia adotada pelo referido órgão relativa ao Plano de Projeção UTM para o Plano de Projeção Geodésico Local (Sistema de Gestão Fundiária – SIGEF), acompanhado de declaração firmada pelos proprietários e pelo profissional técnico responsável, sob as penas da lei, que a nova certificação é relativa ao mesmo imóvel objeto da certificação anterior, não implica em modificação das medidas perimetrais e não acarreta qualquer prejuízo a terceiro, ainda que potencial.

135.2. Os documentos em que se fundarem a retificação, bem como a motivação do ato pelo oficial registrador nos casos das letras d, e, f, g e h do subitem anterior deverão ser arquivados em classificador próprio, microfilme ou sistema informatizado, com remissões recíprocas que permitam sua identificação e localização. Efetuada a retificação com base nos assentamentos já existentes no registro

¹³²⁵ L. 6.015/73, art. 213, I e Prot. CG 36.477/2004.

imobiliário, deverá ser feita remissão na matrícula ou transcrição, também de modo a permitir sua identificação e localização.¹³²⁶

136. A retificação do Registro de Imóveis, no caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, poderá ser feita a requerimento do interessado, instruído com planta e memorial descritivo assinados pelo requerente, pelos confrontantes e por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura – CREA, ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou de Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), nos casos em que couber.¹³²⁷

NOTA – As firmas de todos os signatários deverão ser reconhecidas (Lei nº 6.015/1973, art. 221, II), e estarão identificadas com o nome e o número da cédula de identidade (ou da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda), e a indicação da qualidade de quem as lançou (confinante tabular, possuidor de imóvel contíguo ou requerente da retificação).

136.1. O requerimento de retificação será lançado no Livro nº 1 – Protocolo, observada rigorosamente a ordem cronológica de apresentação dos títulos.¹³²⁸

136.2. O protocolo do requerimento de retificação de registro formulado com fundamento no art. 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73 não gera prioridade nem impede a qualificação e o registro, ou averbação, dos demais títulos não excludentes ou contraditórios, nos casos em que da precedência destes últimos decorra prioridade de direitos para o apresentante.¹³²⁹

136.3. Protocolado o requerimento de retificação de registro de que trata o art. 213, inciso II, da Lei nº 6.015/73, deverá sua existência constar em todas as certidões da matrícula, até que efetuada a

¹³²⁶ Prov. CGJ 2/2005.

¹³²⁷ Prov. CGJ 4/2022.

¹³²⁸ Prov. CGJ 2/2005.

¹³²⁹ Prov. CGJ 2/2005.

averbação ou negada a pretensão pelo oficial registrador.¹³³⁰

136.4. Ocorrida a transmissão do domínio do imóvel para quem não formulou, não manifestou sua ciência ou não foi notificado do requerimento de retificação, deverá o adquirente ser notificado do procedimento em curso para que se manifeste em 15 (quinze) dias.¹³³¹

136.5. É considerado profissional habilitado para elaborar a planta e o memorial descritivo todo aquele que apresentar prova de Anotação da Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), ou Termo de Responsabilidade Técnica (TRT) no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT).¹³³²

136.6. Uma vez atendidos os requisitos de que tratam o inciso II, § 1º, do art. 213, da Lei nº 6.015/73, o oficial averbará a retificação no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data do protocolo do requerimento. A prática do ato será lançada, resumidamente, na coluna do Livro nº 1 – Protocolo, destinada a anotação dos atos formalizados, e deverá ser certificada no procedimento administrativo da retificação. Se, no entanto, em razão das notificações ou diligências que devam se realizar, o procedimento não puder ser concluído em 30 (trinta) dias, a prenotação ficará prorrogada até a conclusão do ato, devendo tal dado constar de todas as certidões emitidas.¹³³³

NOTA –A retificação será negada pelo Oficial de Registro de Imóveis sempre que não for possível verificar que o registro corresponde ao imóvel descrito na planta e no memorial descritivo, identificar todos os confinantes tabulares do registro a ser retificado, ou implicar transposição, para o registro, de imóvel ou parcela de imóvel de domínio público, ainda que não seja impugnada. A transposição de

¹³³⁰ Prov. CGJ 2/2005.

¹³³¹ Prov. CGJ 2/2005.

¹³³² Prov. CGJ 4/2022.

¹³³³ Prov. CGJ 2/2005.

parcela de imóvel pertencente a confrontante somente será admitida na hipótese de transação, na forma do subitem 136.24, com prova do recolhimento do imposto que incidir.

136.7. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, este será notificado pelo Oficial de Registro de Imóveis, a requerimento do interessado, para se manifestar em 15 (quinze) dias, promovendo-se a notificação pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou, por solicitação do Oficial de Registro de Imóveis, pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou por edital na hipótese do subitem 136.12 deste Capítulo.¹³³⁴

136.8. Os titulares do domínio do imóvel objeto do registro retificando serão notificados para se manifestar em 15 (quinze) dias quando não tiverem requerido ou manifestado, voluntariamente, sua anuência com a retificação.¹³³⁵

136.8.1. A providência indicada no subitem acima somente será necessária se a retificação for requerida por um proprietário tabular sem a manifestação dos demais. Se, no entanto, for requerida pelo adquirente do imóvel, que deve apresentar, concomitantemente, seu título aquisitivo para registro, será dispensada a notificação.

136.9. Entendem-se como confrontantes os proprietários e titulares de outros direitos reais e aquisitivos sobre os imóveis contíguos, observado o seguinte:¹³³⁶

a) Suprimido;¹³³⁷

b) Suprimido;¹³³⁸

¹³³⁴ Prov. CGJ 2/2005.

¹³³⁵ Prov. CGJ 2/2005.

¹³³⁶ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 213, § 10, *caput* (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³³⁷ Prov. 05/2023.

¹³³⁸ Prov. 05/2023.

- c) Suprimido;¹³³⁹
- d) Suprimido;¹³⁴⁰
- e) Suprimido;¹³⁴¹
- f) Suprimido;¹³⁴²

I – o condomínio geral (Capítulo VI do Título III do Livro III da Parte Especial da Lei n. 10.406, de 2002 – Código Civil) será representado por qualquer um dos condôminos;¹³⁴³ e

II – o condomínio edilício (artigos 1.331 a 1.358 da Lei n. 10.406, de 2002 – Código Civil) será representado pelo síndico;¹³⁴⁴

III – o condomínio especial por frações autônomas (artigo 32 da Lei n. 4.591, de 1964) será representado pela comissão de representantes;¹³⁴⁵

IV – se os proprietários ou os e titulares de outros direitos reais e aquisitivos sobre os imóveis contíguos forem casados entre si, e incidindo sobre o imóvel comunhão ou composses, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges;¹³⁴⁶

V – sendo o casamento pelo regime da separação de bens ou não estando o imóvel sujeito à comunhão decorrente do regime de bens, ou à composses, bastará a notificação do cônjuge que tenha a propriedade ou a posse exclusiva;¹³⁴⁷

VI – a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria que tiver atribuição para receber citação em ação judicial; essas pessoas de direito público também poderão indicar previamente, junto a cada Juízo Corregedor Permanente, os procuradores responsáveis pelo recebimento das notificações e o endereço para onde deverão ser encaminhadas;¹³⁴⁸

VII – no espólio, o inventariante, apresentando-se comprovação da função; caso não haja inventário em andamento, o administrador

¹³³⁹ Prov. 05/2023.

¹³⁴⁰ Prov. 05/2023.

¹³⁴¹ Prov. 05/2023.

¹³⁴² Prov. 05/2023.

¹³⁴³ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 213, § 10, I (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³⁴⁴ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 213, § 10, II (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³⁴⁵ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 213, § 10, II (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³⁴⁶ Prov. 05/2023.

¹³⁴⁷ Prov. 05/2023.

¹³⁴⁸ Prov. 05/2023.

provisório será legitimado a dar anuência, comprovando-se sua condição; se houver inventário concluído e não registrado, qualquer daqueles que houver recebido o imóvel poderá manifestar a anuência; e¹³⁴⁹

VIII – não se incluem como confrontantes: (a) os titulares de direitos reais de garantia hipotecária ou pignoratícia; ou (b) os titulares de crédito vincendo, cuja propriedade imobiliária esteja vinculada, temporariamente, à operação de crédito financeiro.¹³⁵⁰

136.10. As pessoas jurídicas de direito público serão notificadas, caso não tenham manifestado prévia anuência, sempre que o imóvel objeto do registro a ser retificado confrontar com outro público, ainda que dominical.¹³⁵¹

NOTA – A manifestação de anuência ou a notificação do Município será desnecessária quando o imóvel urbano estiver voltado somente para rua ou avenida oficial e a retificação não importar em aumento de área ou de medida perimetral, ou em alteração da configuração física do imóvel, que possam fazê-lo avançar sobre o bem municipal de uso comum do povo. Se, no entanto, o imóvel retificando confrontar com rodovias ou estradas abertas à circulação pública, é obrigatória a manifestação do titular desta para que seja verificado o respeito à faixa de domínio.

136.11. A notificação poderá ser dirigida ao endereço do confrontante constante no Registro de Imóveis, ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente.¹³⁵²

136.12. Não sendo encontrado o confrontante nos endereços mencionados no subitem anterior, ou estando em lugar incerto e não sabido, tal fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se a notificação do confrontante mediante edital publicado em veículo de comunicação eletrônica ou em jornal

¹³⁴⁹ Prov. 05/2023.

¹³⁵⁰ Prov. 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 213, § 10, III, *a e b* (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³⁵¹ Prov. CGJ 2/2005.

¹³⁵² Prov. CGJ 2/2005.

local de grande circulação, publicado por duas vezes, com intervalo entre as publicações inferior a 15 (quinze) dias, para que manifeste em 15 (quinze) dias, que serão contados da primeira publicação. O edital conterá os nomes dos destinatários e, resumidamente, a finalidade da retificação.

136.12.1. A escolha do tipo de publicação, se em jornal de grande circulação ou por veículo de comunicação eletrônica, fica a critério do interessado, com adiantamento por parte dele das despesas necessárias para a realização do ato.

136.12.2. A opção pela publicação do edital em veículo de comunicação eletrônica dispensa a publicação em jornal de grande circulação, do local do imóvel e do domicílio do notificando, considerando-se a data da publicação o primeiro dia útil seguinte à disponibilização do edital no ambiente eletrônico.

136.13. Serão anexados ao procedimento de retificação os comprovantes de notificação pelo Correio ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos e cópias das publicações dos editais. Caso promovida pelo Oficial de Registro de Imóveis, deverá ser por este anexada ao procedimento a prova da entrega da notificação ao destinatário, com a nota de ciência por este emitida.¹³⁵³

136.13.1. As publicações do edital eletrônico se comprovam mediante certidão em que será reproduzido o conteúdo da notificação e indicadas as datas de publicação.

136.13.2. As publicações de edital em jornal de grande circulação local serão providenciadas pela parte ou por agência de sua escolha, e se comprovam mediante juntada do exemplar original.

¹³⁵³ Prov. CGJ 2/2005.

136.14. Será presumida a anuência do confrontante que deixar de apresentar impugnação no prazo da notificação.¹³⁵⁴

136.15. Sendo necessário para a retificação, o Oficial de Registro de Imóveis realizará diligências e vistorias externas e utilizará documentos e livros mantidos no acervo da serventia, independente da cobrança de emolumentos, lançando no procedimento da retificação certidão relativa aos assentamentos consultados. Também poderá o oficial, por meio de ato fundamentado, intimar o requerente e o profissional habilitado para que esclareçam dúvidas e complementem ou corrijam a planta e o memorial descritivo do imóvel, quando os apresentados contiverem erro ou lacuna.¹³⁵⁵

NOTA – As diligências e as vistorias externas, assim como a conferência do memorial e planta, poderão ser realizadas pessoalmente pelo Oficial de Registro de Imóveis, ou sob sua responsabilidade, por preposto ou por técnico que contratar, devendo o resultado ser certificado no procedimento de retificação, com assinatura e identificação de quem efetuou a diligência ou a vistoria. Consistindo a prova complementar na simples confrontação do requerimento apresentado com elementos contidos em documentos e livros mantidos no acervo da própria serventia, competirá ao oficial registrador promovê-la “ex officio”, sem incidência de emolumentos, lançando no procedimento respectivo certidão relativa aos documentos e livros consultados.

136.16. Findo o prazo sem impugnação e ausente impedimento para sua realização, o oficial averbará a retificação em, no máximo, 10 (dez) dias, a contar do último ato por ele certificado no procedimento. Averbada a retificação, será a prática do ato lançada, resumidamente, na coluna do Livro nº 1 – Protocolo, destinada a anotação dos atos formalizados, e certificada no procedimento administrativo da retificação.¹³⁵⁶

¹³⁵⁴ Prov. CGJ 2/2005.

¹³⁵⁵ Prov. CGJ 2/2005.

¹³⁵⁶ Prov. CGJ 2/2005.

136.17. Averbada a retificação pelo oficial, será o procedimento respectivo, formado pelo requerimento inicial, planta, memorial descritivo, comprovante de notificação, manifestações dos interessados, certidões e demais atos que lhe forem lançados, arquivado em fichário, classificador ou caixa numerada, com índice alfabético organizado pelo nome do requerente seguido do número do requerimento no Livro Protocolo. Este classificador poderá ser substituído, a critério do oficial registrador, respeitadas as condições de segurança, mediante utilização de sistema que preserve as informações e permita futura atualização, modernização ou substituição, por arquivo em microfilme ou mídia digital.¹³⁵⁷

136.18. Oferecida impugnação motivada por confrontante ou pelo titular do domínio do imóvel objeto do registro de que foi requerida a retificação, o oficial intimará o requerente e o profissional que houver assinado a planta e o memorial a fim de que se manifestem no prazo de 5 (cinco) dias.¹³⁵⁸

136.19. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias, prorrogável uma única vez por 20 dias a pedido, sem a formalização de transação para solucionar a divergência, o Oficial de Registro de Imóveis:¹³⁵⁹

I - se a impugnação for infundada, rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado, do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou, e prosseguirá na retificação caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao Oficial de Registro de Imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares, ao Juiz Corregedor Permanente competente; ou¹³⁶⁰

II - se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente e o

¹³⁵⁷ Prov. CGJ 2/2005.

¹³⁵⁸ Prov. CGJ 2/2005.

¹³⁵⁹ Prov. CGJ 10/2015.

¹³⁶⁰ Prov. CGJ 10/2015.

profissional que houver assinado a planta, na forma do subitem 136.18, desta Subseção, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente competente.¹³⁶¹

*NOTA - Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça; a que o interessado se limita a dizer que a retificação causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha à retificação.*¹³⁶²

136.20. Em qualquer das hipóteses previstas no subitem 136.19, os autos da retificação serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, examinará apenas a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao Oficial de Registro de Imóveis, que prosseguirá na retificação se a impugnação for rejeitada, ou a extinguirá em cumprimento da decisão do juízo que acolheu a impugnação e remeteu os interessados às vias ordinárias.¹³⁶³

*NOTA – O Oficial de Registro de Imóveis manterá prova em classificador com índice organizado pelo nome do requerente seguido do número do protocolo do requerimento no Livro nº 1, e lançará na coluna de atos formalizados contida no mesmo Livro anotação das remessas efetuadas ao Juízo Corregedor Permanente. Este classificador poderá ser substituído por microfilme ou arquivo em mídia digital.*¹³⁶⁴

136.21. O Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir o prévio depósito das despesas com notificação e do valor correspondente aos emolumentos correspondentes ao procedimento e ao ato de

¹³⁶¹ Prov. CGJ 10/2015.

¹³⁶² Prov. CGJ 10/2015.

¹³⁶³ Prov. CGJ 2/2005 e Prov. CGJ 15/2012.

¹³⁶⁴ Prov. CGJ 15/2012.

averbação da retificação, emitindo recibo discriminado, cuja cópia deverá ser mantida no procedimento de retificação.¹³⁶⁵

136.22. Para a notificação pelo Oficial de Registro de Imóveis ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos será cobrado o valor dos emolumentos devidos a este último, conforme a legislação vigente. Para a notificação por edital será cobrado valor correspondente ao das publicações respectivas.¹³⁶⁶

136.23. Promovida a retificação, serão os emolumentos lançados, por cota, no procedimento respectivo.¹³⁶⁷ Não efetuada a retificação serão os emolumentos restituídos ao interessado, assim como os valores adiantados para as despesas com notificação que não forem utilizados, mediante recibo cuja cópia permanecerá arquivada em classificador próprio que poderá ser substituído por arquivo em microfilme ou em mídia digital.¹³⁶⁸

136.24. Importando a transação em transferência de área, deverão ser atendidos os requisitos do art. 213, inciso II, parágrafo 9º, da Lei nº 6.015/73, exceto no que se refere à exigência de escritura pública.¹³⁶⁹

136.25. O Juiz Corregedor Permanente do Registro de Imóveis com atribuição para a retificação decidirá a impugnação e o recurso referidos no subitem 136.19, desta subseção.

136.26. Na hipótese do subitem anterior, fica prorrogada a prenotação até final decisão da impugnação.

136.27. Não havendo incerteza quanto à identificação do imóvel¹³⁷⁰

¹³⁶⁵ Prov. CGJ 2/2005.

¹³⁶⁶ Prov. CGJ 2/2005.

¹³⁶⁷ Proc. CG 2013/27406.

¹³⁶⁸ Prov. CGJ 2/2005.

¹³⁶⁹ Prov. CGJ 2/2005.

¹³⁷⁰ Prov. CGJ 05/2023.

I – o título anterior à retificação poderá ser levado a registro, contanto que isso seja requerido pelo adquirente, promovendo-se o ato em conformidade com a nova descrição; e ¹³⁷¹

II – a prenotação do título anterior à retificação será prorrogada durante a análise da retificação de registro. ¹³⁷²

136.28. A retificação será processada no cartório em cuja circunscrição estiver o imóvel, mesmo que, nesse, ainda não haja sido aberta matrícula. ¹³⁷³

SEÇÃO V¹³⁷⁴

DOS CLASSIFICADORES DO REGISTRO DE IMÓVEIS

137. Os Oficiais de Registro de Imóveis deverão arquivar, separadamente e de forma organizada, em pastas, classificadores ou microfichas: ¹³⁷⁵

- a) decisões do Conselho Superior da Magistratura;
- b) atos normativos do Conselho Superior da Magistratura, da Corregedoria Geral da Justiça e da Corregedoria Permanente;
- c) cópias de cédulas de crédito rural;
- d) cópias de cédulas de crédito industrial;
- e) cópias de cédulas de crédito à exportação;
- f) cópias de cédulas de crédito comercial;
- g) ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidades de bens; ¹³⁷⁶
- h) cópias de comunicações feitas ao INCRA, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;
- i) cópias de comunicações feitas à Corregedoria Geral da Justiça, relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros;
- j) documentos comprobatórios de inexistência de débitos para com a Previdência Social; ¹³⁷⁷

¹³⁷¹ Prov. CGJ 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 213, § 13, I (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³⁷² Prov. CGJ 05/2023 - Lei 6.015/1973, art. 213, § 13, II (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³⁷³ Prov. CGJ 05/2023.

¹³⁷⁴ Prov. CG 37/2013

¹³⁷⁵ Prov. CGJ 9/2004.

¹³⁷⁶ Prov. CGJ 13/2012.

¹³⁷⁷ DL 1.958/82.

- k) recibos e cópias das comunicações às Prefeituras Municipais dos registros translativos de propriedade;
- l) recibos e cópias das comunicações ao órgão da Receita Federal das operações imobiliárias realizadas;¹³⁷⁸
- m) leis e decretos municipais relativos à denominação de logradouros públicos e de suas alterações;
- n) recomendações da Corregedoria Geral da Justiça feitas aos Cartórios de Notas e do Registro de Imóveis do Estado, para que não pratiquem atos com base em procurações lavradas em locais expressamente indicados, nem lavrem ou registrem escrituras fundadas em atos praticados nos locais também especificados;
- o) notas de devolução de que tratam os itens 38 a 38 3 deste Capítulo;¹³⁷⁹
- p) comunicações mensais enviadas ao INCRA relativas a mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, inclusive os destacados do patrimônio público;¹³⁸⁰
- q) comunicações recebidas do INCRA relativas aos atos descritos na alínea anterior;¹³⁸¹
- r) memoriais descritivos de imóveis rurais certificados pelo INCRA.¹³⁸²

137.1. Os classificadores acima referidos, exceto os das alíneas, "c", "d", "e", "f", e "r" podem ser substituídos por arquivos eletrônicos, com índices.

138. As cópias de cédulas de crédito rural, industrial, à exportação e comercial deverão ser arquivadas em ordem cronológica e separadamente, conforme a sua natureza.

138.1. No verso de cada via, certificar-se-á o ato praticado.

138.2. Formando grupos de 200 (duzentas) folhas por volume, todas

¹³⁷⁸ L. 4.380/74; D. 76.186/75; DL 1.510/76 e Coms. da CGJ D.O.J., 29-3-78 e 21-3-80.

¹³⁷⁹ Proc. CG 77.216/86.

¹³⁸⁰ Prov. CGJ 9/2004.

¹³⁸¹ Prov. CGJ 9/2004.

¹³⁸² Prov. CGJ 9/2004.

numeradas e rubricadas, as cédulas serão encadernadas, lavrando-se termos de abertura e encerramento.

138.3. Ficam dispensados do arquivamento das cédulas, na forma supra referida, os cartórios que adotem sistema autorizado de microfilmagem ou digitalização dos documentos, na forma prevista no item 370 deste Capítulo. Nesta hipótese, deverão ser microfilmados ou digitalizados todos os documentos apresentados com as cédulas, sendo obrigatória a manutenção, em cartório, de aparelho leitor de microfilme ou leitor-copiador.¹³⁸³

138.4. Os livros existentes, formados de acordo com o sistema previsto no subitem 138.2, também poderão ser microfilmados, ou digitalizados na forma prevista no item 370, e inutilizados por processo de trituração ou fragmentação de papel, com as cautelas constantes dos itens 375 e 378.

139. Deverão ser sempre comunicados os negócios imobiliários às Prefeituras Municipais, através de entendimento com estas mantido, para efeito de atualização de seus cadastros.

140. As comunicações conterão, em resumo, os dados necessários à atualização cadastral, podendo ser feitas por sistema de listagem diária, semanal ou mensal, segundo o movimento do cartório no setor.

140.1. A listagem será feita em duas vias, a primeira para uso da Prefeitura Municipal e a outra para arquivamento em cartório, com recibo.¹³⁸⁴

140.2. As comunicações poderão ser substituídas por xerocópias das matrículas.

140.3. Em qualquer hipótese, as despesas correspondentes ficarão a cargo das Prefeituras interessadas.

¹³⁸³ Proc. CG 65.239/83.

¹³⁸⁴ Prov. CGJ 13/77 e Proc. CG 48.482/77.

141. A eventual dispensa das comunicações, por parte de qualquer das Prefeituras integrantes da circunscrição imobiliária, deverá ficar documentada em cartório, arquivando-se na pasta própria.

142. As cópias das comunicações ao INCRA e à Corregedoria Geral da Justiça relativas às aquisições de imóveis rurais por estrangeiros e as cópias e recibos das comunicações às Prefeituras Municipais dos negócios imobiliários deverão ser arquivados em ordem cronológica.¹³⁸⁵

143. As ordens judiciais e administrativas que determinem indisponibilidades serão arquivadas em ordem cronológica, dispensado o arquivamento se forem microfilmadas, de conformidade com a Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1.968, ou armazenadas em mídia digital, na forma prevista no art. 38, da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009, ou importadas em arquivo formato XML.¹³⁸⁶

144. O oficial comunicará as operações imobiliárias registradas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, mediante preenchimento e envio da respectiva Declaração sobre Operação Imobiliária (DOI), de conformidade com as instruções normativas vigentes.

144.1. Os respectivos Recibos de Entrega de Declaração serão arquivados em papel ou formato eletrônico.¹³⁸⁷

145. Nas Comarcas onde não houver órgão de imprensa oficial dos Municípios, os cartórios deverão oficial às Prefeituras, solicitando periódica remessa de cópias dos atos legislativos referidos no item 137, letra "n", para fins de cumprimento ao disposto no art. 167, II, 13, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973.

146. Fica dispensado o arquivamento previsto no item 137, letra "o", para as serventias que procedem a prévia consulta no Portal do Extrajudicial.

SEÇÃO VI¹³⁸⁸

¹³⁸⁵ Prov. CGJ 13/2012.

¹³⁸⁶ Prov. CGJ 13/2012.

¹³⁸⁷ Prov. CGJ 3/90.

¹³⁸⁸ Prov. CG 37/2013

DAS CERTIDÕES

147. Os oficiais e servidores do cartório são obrigados a lavrar certidões do que lhes for requerido e a fornecer às partes as informações solicitadas.¹³⁸⁹

147.1. Cabe exclusivamente aos oficiais a escolha da melhor forma para a expedição das certidões dos documentos registrados e atos praticados no Cartório.¹³⁹⁰

148. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao oficial ou ao funcionário o motivo ou interesse do pedido.¹³⁹¹

149. A certidão será lavrada independentemente de despacho judicial, devendo mencionar o livro do registro ou o documento arquivado no cartório.¹³⁹²

150. O prazo para emissão e disponibilização de qualquer certidão não poderá exceder cinco (5) dias, devendo o Oficial fornecê-la no menor tempo possível, em cumprimento aos deveres de presteza e eficiência.¹³⁹³

150.1. Entretanto, serão emitidas nos seguintes prazos máximos, contados a partir do pagamento dos emolumentos:¹³⁹⁴

I – em 4 (quatro) horas, para a certidão de inteiro teor da matrícula (Livro 2) ou do livro auxiliar (Livro 3), em meio eletrônico, requerida no horário de expediente, desde que o solicitante forneça o relativo número;¹³⁹⁵

II – em um dia, para a certidão da situação jurídica atualizada do imóvel;¹³⁹⁶ e

III – em 5 (cinco) dias úteis, para a certidão de transcrições ou inscrições lavradas segundo o Decreto n. 4.857, de 9

¹³⁸⁹ L. 6.015/73, art. 16.

¹³⁹⁰ Prov. CG Nº 10/2014

¹³⁹¹ L. 6.015/73, art. 17.

¹³⁹² L. 6.015/73, art. 18.

¹³⁹³ L. 6.015/73, art. 19, Prov. CG nº 11/2013 e 04/2014

¹³⁹⁴ Prov. 05/2023.

¹³⁹⁵ Prov. 05/2023 - LRP/1973, art. 19, § 10, I (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³⁹⁶ Prov. 05/2023 - LRP/1973, art. 19, § 10, II (Lei 14.382/2022, art. 11).

de novembro de 1939, ou legislação anterior, e nos demais casos.¹³⁹⁷

150.2. Os prazos especiais máximos previstos no item anterior aplicam-se também às certidões de um cartório solicitadas em outro, por meio do Sistema Eletrônico dos Registros Públicos – SERP.¹³⁹⁸

150.3. Na comarca em que houver dificuldade de comunicação eletrônica, o Juiz Corregedor Permanente poderá autorizar excepcionalmente, com expressa advertência ao público e ad referendum da Corregedoria Geral da Justiça (que para esse fim receberá comunicação), a contagem de prazos maiores que os previstos no item 150.1, mas nunca superiores a 5 (cinco) dias úteis.¹³⁹⁹

151. Segundo a conveniência do serviço, os cartórios poderão empregar, em relação aos pedidos de certidões, sistema de controle semelhante ao previsto para a recepção de títulos.

152. Caso a certidão não seja entregue incontinentemente ao pedido, deverá ser fornecido ao interessado o protocolo da respectiva solicitação, do qual deverão constar a data e hora desta, a prevista para a entrega da certidão e o valor pago.¹⁴⁰⁰

153. Faculta-se a opção, a ser exercida no momento do requerimento, de entrega das certidões no próprio domicílio do usuário, via postal (SEDEX), caso em que o custo de postagem despendido pela serventia será acrescido ao preço da certidão.¹⁴⁰¹

154. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente autenticada pelo oficial, seus substitutos, ou prepostos autorizados.¹⁴⁰²

¹³⁹⁷ Prov. 05/2023 - LRP/1973, art. 19, § 10, III (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹³⁹⁸ Prov. 05/2023.

¹³⁹⁹ Prov. 05/2023 - LRP/1973, art. 251-A, § 1º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁴⁰⁰ L. 6.015/73, art. 20, parágrafo único.

¹⁴⁰¹ Prov. CGJ 25/97.

¹⁴⁰² L. 6.015/73, art. 19.

154.1. A certidão de interior teor da matrícula contém a reprodução de todo o seu conteúdo e é suficiente para comprovar a propriedade, direitos, ônus reais e restrições sobre o imóvel, independentemente de certificação específica pelo oficial.¹⁴⁰³

154.2. A certidão da situação jurídica atualizada do imóvel compreende as informações vigentes de sua descrição, número de contribuinte, proprietário, direitos, ônus e restrições, judiciais e administrativas, incidentes sobre o imóvel e o respectivo titular, além das demais informações necessárias à comprovação da propriedade e à transmissão e à constituição de outros direitos reais.¹⁴⁰⁴

155. A certidão, de inteiro teor, poderá ser extraída por meio de processamento de texto e impressão, reprográfico e eletrônico.¹⁴⁰⁵

155.1. Na certidão expedida por meio de cópia reprográfica da matrícula, após o último ato, lavrar-se-á o encerramento, que poderá ser impresso ou carimbado, recomendando-se, por cautela, direta conferência do oficial.

156. De toda certidão deverão constar, conforme o caso, a data em que o imóvel passou ou deixou de pertencer à circunscrição, bem assim a qual cartório pertencia ou passou a pertencer.

157. As certidões poderão ser expedidas, a critério do solicitante, em meio digital ou em papel, neste último caso mediante escrita que permita a sua reprodução por fotocópia ou outro meio equivalente.¹⁴⁰⁶

157.1. É obrigatório o uso de papel de segurança na lavratura das certidões.¹⁴⁰⁷

157.1.1. O papel terá elementos e características técnicas de

¹⁴⁰³ Prov. 05/2023 - LRP/1973, art. 251-A, § 1º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁴⁰⁴ Prov. 05/2023 - LRP/1973, art. 19, § 9º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁴⁰⁵ L. 6.015/73, art. 19, § 1º.

¹⁴⁰⁶ Prov. 29/2020.

¹⁴⁰⁷ Prov. CGJ 07/2010.

segurança.

157.1.2. A fabricação e distribuição do papel de segurança será contratada pela Associação dos Registradores de Imóveis de São Paulo – ARISP, que deverá escolher empresa idônea e apta.

157.1.3. A indicação da empresa fornecedora e dos modelos de papéis de segurança serão submetidos previamente à homologação da Corregedoria Geral da Justiça.

157.1.4. A Associação dos Registradores de Imóveis de São Paulo – ARISP encaminhará ao fabricante a relação de todos os oficiais de registro de imóveis do Estado de São Paulo e dos substitutos designados para responder pelo expediente de unidades vagas e a manterá atualizada.

157.1.5. O papel de segurança será adquirido pelo oficial de registro direta e exclusivamente junto ao sobredito fornecedor aprovado pela Corregedoria Geral da Justiça.

157.1.6. Em cada unidade de serviço extrajudicial haverá classificador próprio para arquivamento da documentação referente à solicitação e recebimento do papel de segurança, com discriminação da quantidade de folhas entregues, utilizadas e estoque existente.

157.1.7. É defeso o repasse de folhas de papel de segurança entre unidades de serviço extrajudicial.

157.1.8. Os oficiais de registro de imóveis e os substitutos designados para responder pelo expediente de unidades vagas velarão pela guarda e conservação das folhas de papel de segurança em local adequado.

157.1.9. O fabricante encaminhará à Corregedoria Geral da Justiça, por meio do Portal do Extrajudicial, as aquisições

feitas pelos Oficiais de Registro de Imóveis.

157.1.10. As serventias serão identificadas na numeração lançada no papel de segurança e parte deverá conter o Código Nacional de Serventias (CNS), atribuído pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

157.1.11. O extravio ou subtração de papel de segurança, com a respectiva numeração, será objeto de comunicação ao Corregedor Permanente, o qual por sua vez comunicará à Corregedoria Geral da Justiça para fins de publicação.

157.1.12. Até o último dia útil do mês subsequente, o responsável pela delegação informará no Portal do Extrajudicial, mantido pela Corregedoria Geral da Justiça, a quantidade e numeração de papéis de segurança utilizados e danificados.

158. Sempre que houver qualquer alteração no ato cuja certidão é pedida, deve o oficial mencioná-la, obrigatoriamente, não obstante as especificações do pedido, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.¹⁴⁰⁸

159. Quando solicitada com base no Indicador Real, o cartório só expedirá certidão após cuidadosas buscas, efetuadas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel.

Subseção I¹⁴⁰⁹

Das Certidões Imobiliárias na Capital, Via Telemática

160. Os pedidos de certidão de registros imobiliários da Comarca da Capital podem ser feitos a qualquer um dos dezoito Serviços de Registro de Imóveis, ainda que se refiram a imóveis localizados em circunscrições imobiliárias distintas.¹⁴¹⁰

161. Poderão também os mencionados pedidos de certidão ser feitos, a

¹⁴⁰⁸ L. 6.015/73, art. 21

¹⁴⁰⁹ Prov. CG 37/2013

¹⁴¹⁰ Prov. CGJ 25/97.

critério do usuário, via telemática, mediante acesso à Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis.¹⁴¹¹

161.1. O pagamento das custas e emolumentos devidos por certidões requeridas via telemática poderá ser feito mediante comprovante de depósito bancário a ser expedido automaticamente pelo sistema, no momento do pedido.

162. A retirada das certidões poderá ser feita no serviço imobiliário da Comarca da Capital mais conveniente ao usuário, a ser escolhido no momento do requerimento, adotando as serventias malote diário para troca de certidões.¹⁴¹²

163. A contratação, desenvolvimento e implantação do sistema informatizado de requerimento e expedição de certidões, bem como troca de informações eletrônicas entre serventias, ficarão a cargo e sob responsabilidade da Associação dos Registradores de Imóveis de São Paulo (ARISP).¹⁴¹³

SEÇÃO VII¹⁴¹⁴

DOS LOTEAMENTOS DE IMÓVEIS URBANOS E RURAIS

Subseção I¹⁴¹⁵

Disposições Gerais

164. O parcelamento do solo para fins urbanos será precedido de averbação de lei municipal que incluiu o imóvel parcelado em zona urbana, bem como da comprovação da ciência do INCRA.¹⁴¹⁶

164.1. A ciência será comprovada pela apresentação da certidão do INCRA ou do comprovante de protocolo da cientificação.

¹⁴¹¹ Prov. CGJ 25/97.

¹⁴¹² Prov. CGJ 25/97.

¹⁴¹³ Prov. CGJ 25/97.

¹⁴¹⁴ Prov. CG 37/2013

¹⁴¹⁵ Prov. CG 37/2013

¹⁴¹⁶ L. 6.766/79, art. 53.

164.2. No caso de ser apresentado comprovante de protocolo de cientificação, registrado o parcelamento do solo, o Oficial de Registro de Imóveis enviará ao INCRA certidão comprobatória do citado ato para conhecimento e respectivas providências.

165. O registro especial, previsto no art. 18, da Lei nº 6.766/79, será dispensado nos seguintes casos:

- a) as divisões "inter vivos" celebradas anteriormente a 20 de dezembro de 1979;
- b) as divisões "inter vivos" extintivas de condomínios formados antes da vigência da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979;
- c) as divisões consequentes de partilhas judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;
- d) os desmembramentos necessários para o registro de cartas de arrematação, de adjudicação ou cumprimento de mandados;
- e) quando os terrenos tiverem sido objeto de compromissos formalizados até 20 de dezembro de 1979, mesmo com antecessores;
- f) Quando os terrenos tiverem sido individualmente lançados para o pagamento de Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU) para o exercício de 1979, ou antes.

NOTA – Consideram-se formalizados os instrumentos que tenham sido registrados em Registro de Títulos e Documentos; ou em que a firma de, pelo menos, um dos contratantes tenha sido reconhecida; ou em que tenha havido o recolhimento antecipado do imposto de transmissão.

165.1. Nas divisões, em geral, o registro especial somente será dispensado se o número de imóveis originados não ultrapassar o número de condôminos aos quais forem atribuídos.

165.2. Os desmembramentos de terrenos situados em vias e logradouros públicos oficiais, integralmente urbanizados, ainda que aprovados pela Prefeitura Municipal, com expressa dispensa de o parcelador realizar quaisquer melhoramentos públicos, ficam, também, sujeitos ao registro especial do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de

dezembro de 1979.

165.3. Igualmente sujeitos ao mesmo registro especial estarão os desmembramentos de terrenos em que houver construção, ainda que comprovada por documento público adequado.

165.4. Nos desmembramentos, o oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, cuidará de examinar, 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, recusará a averbação.

165.5. Para a dispensa do registro especial, o oficial registrador deverá ter especial atenção à verificação das seguintes circunstâncias:

- (1) não implicar transferência de área para o domínio público;
- (2) não tenha havido prévia e recente transferência de área ao Poder Público, destinada a arruamento, que tenha segregado o imóvel, permitido ou facilitado o acesso a ela, visando tangenciar as exigências da Lei nº 6.766/79;
- (3) resulte até 10 lotes;
- (4) resulte entre 11 e 20 lotes, mas seja servido por rede de água, esgoto, guias, sarjetas, energia e iluminação pública, o que deve ser comprovado mediante a apresentação de certidão da Prefeitura Municipal;
- (5) não ocorram desmembramentos sucessivos, exceto se o novo desmembramento não caracterizar intenção de afastar o cumprimento das normas que regem o parcelamento do solo urbano em razão do tempo decorrido entre eles, da alteração dos proprietários dos imóveis a serem desmembrados, sem que os novos titulares do domínio tenham participado do fracionamento anterior;
- (6) Na hipótese do desmembramento não preencher os itens acima, ou em caso de dúvida, o deferimento dependerá de apreciação da Corregedoria Permanente.

165.6. Em qualquer hipótese de desmembramento não subordinado ao

registro especial do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, sempre se exigirá a prévia aprovação da Prefeitura Municipal.¹⁴¹⁷

165.7. Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pela União, Estado, Municípios, CDHU, COAHBS e assemelhados estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados nos incisos II, III, IV e VII, do art. 18, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, que forem incompatíveis com a natureza pública do empreendimento.¹⁴¹⁸

166. É vedado o registro de alienação voluntária de frações ideais com localização, numeração e metragem certas, ou a formação de condomínio voluntário, que implique fraude ou qualquer outra hipótese de descumprimento da legislação de parcelamento do solo urbano, de condomínios edilícios e do Estatuto da Terra. A vedação não se aplica à hipótese de sucessão *causa mortis*.¹⁴¹⁹

166.1 Para comprovação de efetivação de parcelamento irregular, poderá o oficial valer-se de imagens obtidas por satélite ou aerofotogrametria.

Subseção II¹⁴²⁰

Dos Conjuntos Habitacionais

167. Não se aplica o disposto no art. 18, da Lei nº 6.766/79, para a averbação dos conjuntos habitacionais erigidos pelas pessoas jurídicas referidas nos incisos VII e VIII, do art. 8º, da Lei nº 4.380/64, salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica.¹⁴²¹

167.1. 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

¹⁴¹⁷ L. 6.015/73, art. 246, parágrafo único.

¹⁴¹⁸ Ap. CSM 570-0, de 25.11.81.

¹⁴¹⁹ Proc. CG 59.044/81.

¹⁴²⁰ Prov. CG 37/2013

¹⁴²¹ Proc. CG 55.239/80, Prov. CGJ 30/98, 18/2012 e 16/2013.

pelo próprio empreendedor.¹⁴²²

167.1.1. Os conjuntos habitacionais poderão ser constituídos de parcelamento do solo com unidades edificadas isoladas, parcelamento do solo com edificações em condomínio, condomínios horizontais ou verticais ou ambas as modalidades de parcelamento e condomínio.

167.2. Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao art. 18, da Lei nº 6.766/79, ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.¹⁴²³

167.3. Entende-se por interesse público e segurança jurídica, para os fins do item 167, o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.¹⁴²⁴

168. O registro das transmissões das unidades habitacionais deve ser precedido da averbação da construção do conjunto na matrícula do imóvel parcelado, a ser aberta pelo cartório, se ainda não efetuada.¹⁴²⁵

168.1. Para essa averbação, o oficial exigirá o depósito dos seguintes documentos:¹⁴²⁶

- a) planta do conjunto, aprovada pelo Município e assinada por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo as edificações, subdivisões das quadras, as dimensões, área e numeração dos lotes, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, inclusive garagem para veículos e

¹⁴²² Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.

¹⁴²³ Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.

¹⁴²⁴ Prov. CGJ 30/98, 18/2012 e 16/2013.

¹⁴²⁵ Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.

¹⁴²⁶ Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.

- unidades autônomas, se houver, dispensada a ART ou a RRT, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;¹⁴²⁷
- b) memorial descritivo com a descrição sucinta do empreendimento, a identificação dos lotes ou unidades e as restrições incidentes, assinado por profissional legalmente habilitado na forma prevista na alínea “a” supra;¹⁴²⁸
 - c) discriminação das frações ideais de terreno com as unidades de uso exclusivo que a elas corresponderão, se o caso;¹⁴²⁹
 - d) quadro indicativo das áreas ocupadas pelas unidades, logradouros (se houver) e espaços livres;¹⁴³⁰
 - e) comprovante da aprovação pelo Município e pelo GRAPROHAB, ou prova da dispensa de análise por este;¹⁴³¹
 - f) auto de conclusão, ou vistoria (“habite-se”), ou documento municipal equivalente relativo às construções existentes;¹⁴³²
 - g) convenção de condomínio, acompanhada do respectivo regimento interno, se o caso;
 - h) cópia do ato constitutivo do agente empreendedor, observados o art. 8º, da Lei nº 4.380/64, e o art. 18, da Lei nº 5.764/71;¹⁴³³
 - i) documento comprobatório de inexistência de débito para com a Previdência Social relativamente à obra, exceto no caso de declaração de preenchimento dos requisitos previstos nos arts. 322, XXV, e 370, III, da Instrução Normativa nº 971/09, da Receita Federal do Brasil;¹⁴³⁴
 - j) contrato padrão, observado o disposto no art. 6º, parágrafos 3º e 4º, da Lei nº 4.380, de 21 de agosto de 1964.¹⁴³⁵

169. O requerimento do interessado e os documentos que o acompanham serão autuados, numerados e rubricados, formando o processo respectivo, a serem arquivados separadamente, constando da autuação a identificação de cada conjunto. O oficial de registro, então, procederá às buscas e à qualificação da documentação apresentada.¹⁴³⁶

¹⁴²⁷ Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

¹⁴²⁸ Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

¹⁴²⁹ Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

¹⁴³⁰ Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

¹⁴³¹ Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

¹⁴³² Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

¹⁴³³ Prov. CGJ 18/83, 18/2012 e 16/2013.

¹⁴³⁴ Prov. CGJ 16/2013.

¹⁴³⁵ Prov. CGJ 16/2013.

¹⁴³⁶ Prov. CGJ 18/2012 e 16/2013.

170. Lavrada a averbação do conjunto habitacional, será aberta ficha auxiliar, a qual fará parte integrante da matrícula e conterà todas as unidades, reservando-se espaço para anotação do número da matrícula a ser aberta, quando do primeiro ato de registro relativo a cada uma delas.¹⁴³⁷

170.1 A requerimento do interessado, ou no interesse do serviço, poderão ser abertas todas as matrículas das unidades integrantes do conjunto, averbando-se esse fato na matrícula matriz para comprovação do esgotamento da disponibilidade imobiliária.¹⁴³⁸

Subseção III¹⁴³⁹

Do Processo e Registro

171. Os requerimentos de registro de loteamentos ou desmembramentos, uma vez prenotados, devem ser autuados em processos que terão suas folhas numeradas e rubricadas, figurando os documentos pertinentes na ordem estabelecida na lei.¹⁴⁴⁰

171.1. Além da prenotação, serão certificados a expedição e publicação dos editais, a ocorrência ou não de impugnação, as comunicações à Prefeitura e o registro.

171.2. Será contado em dias corridos o prazo para impugnação do edital previsto no art. 19 da Lei n. 6.766/1979.¹⁴⁴¹

172. Quando, eventualmente, o loteamento abranger, vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições e matrículas diversas, é imprescindível que se proceda, previamente, à sua unificação.¹⁴⁴²

172.1. Poderá ser objeto de um único projeto de loteamento mais de uma área de propriedade do mesmo loteador que for seccionada por ruas ou estradas já existentes ou outro bem público. Nessa

¹⁴³⁷ Prov. CGJ 05/2023.

¹⁴³⁸ Prov. CGJ 16/2013.

¹⁴³⁹ Prov. CG 37/2013

¹⁴⁴⁰ L. 6.766/79, art. 18.

¹⁴⁴¹ Prov. 05/2023 - Lei 6.766/1979, art. 19 (Lei 14.382/2022, art. 12).

¹⁴⁴² L. 6.015/73, art. 235.

hipótese, o processo será único, mas o memorial do loteamento deverá indicar as quadras e lotes situados em cada uma das áreas matriculadas, nas quais se procederão aos respectivos registros.

173. Será sempre indispensável 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.

174. Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no contrato de constituição da sociedade e suas posteriores alterações ou no estatuto social acompanhado da ata da assembleia que elegeu a diretoria vigente, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto. Tratando-se de pessoa jurídica representada por procurador, será apresentado conjuntamente com aqueles documentos o traslado do respectivo mandato, devidamente atualizado pelo prazo de noventa (90) dias, para aferição dos poderes outorgados ao procurador.

175. Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.

175.1 Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

176. 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 tenham sido expedidas há menos de 6 (seis) meses.¹⁴⁴³

176.1. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões poderão ser extraídas apenas na Comarca da sede dela, com prazo inferior a seis meses. As certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se aos representantes legais da loteadora.¹⁴⁴⁴

¹⁴⁴³ L. 6.766/79, art. 18, § 1º e Prov. CG 3/1997.

¹⁴⁴⁴ Prov. CG 10/2015.

176.2. Tratando-se de pessoa jurídica constituída por outras pessoas jurídicas, as certidões criminais deverão referir-se aos representantes legais destas últimas, não se exigindo outras certidões das sócias ou de seus representantes legais.¹⁴⁴⁵

176.3. As certidões dos cartórios de protestos de letras e títulos, em nome do loteador, serão tiradas pelo período de 5 (cinco) anos.¹⁴⁴⁶

176.4. Os ônus reais relativos ao imóvel, ou a sua inexistência, serão demonstrados por certidão da situação jurídica atualizada, na forma do § 9º do art. 19 da Lei n. 6.015/1973.¹⁴⁴⁷

176.5. Caso o loteador seja companhia aberta, as certidões de ações penais relativas a crime contra o patrimônio e contra a Administração Pública, as certidões dos cartórios de protestos e títulos, em nome do loteador, as certidões de ações cíveis relativas ao loteador e as certidões de ações penais contra o loteador (Lei n. 6.766/1979, art. 18, III, c, e IV, a, b e c) poderão ser substituídas por exibição das informações trimestrais e demonstrações financeiras anuais constantes do sítio eletrônico da Comissão de Valores Mobiliários.¹⁴⁴⁸

177. 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, salvo quando se tratar de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tem qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto do loteamento.

178. Quando demonstrar de modo suficiente o estado do processo e a repercussão econômica do litígio, a certidão esclarecedora de ação cível ou penal poderá ser substituída por impressão do andamento do processo digital.¹⁴⁴⁹

¹⁴⁴⁵ Prov. CG 11/1998.

¹⁴⁴⁶ Prov. 05/2023 - Lei 6.766, art. 18, IV, *a* (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁴⁴⁷ Prov. 05/2023 - Lei 6.766, art. 18, IV, *c* (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁴⁴⁸ Prov. 05/2023 - Lei 6.766, art. 18, § 6º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁴⁴⁹ Prov. 05/2023 - Lei 6.766, art. 18, § 7º (Lei 14.382/2022, art. 11).

179. Cuidando-se de imóvel urbano que, há menos de 5 (cinco) anos, era considerado rural, deve ser exigida Certidão Negativa de Débito de Imóvel Rural, expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB).

179.1. Havendo incidência de débitos fiscais municipais sobre o imóvel objeto do parcelamento, admitir-se-á a certidão positiva com efeitos de negativa expedida pela municipalidade.¹⁴⁵⁰

180. 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 nº 6.766/79, a anuência do órgão estadual competente.¹⁴⁵¹

181. Para o registro dos loteamentos e desmembramentos sujeitos ao art. 18, da Lei 6.766/79, o oficial exigirá:¹⁴⁵²

- a) nos loteamentos e desmembramentos habitacionais, o Certificado de Aprovação do GRAPROHAB, podendo ser aceita prova de dispensa de análise para os desmembramentos não enquadrados nos critérios de análise previstos no art. 5º do Decreto Estadual 52.053/2007;
- b) nos loteamentos industriais, prova de licença prévia por parte da CETESB - Companhia Estadual de Tecnologia de Saneamento Básico e de Defesa do Meio Ambiente, ou prova de dispensa de análise por esta.

NOTA – Ao contrário do previsto na legislação anterior, a Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 deixou de exigir expressamente a prévia manifestação das autoridades sanitárias, militares e florestais.

182. Sempre que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas com o cronograma de execução das obras de infraestrutura,¹⁴⁵³ o oficial exigirá o registro da garantia real oferecida pelo loteador, com averbação remissiva na matrícula mãe, ou mencionará no texto do registro outro tipo de garantia aceita pelo Município.

¹⁴⁵⁰ Prov. CG 10/2015.

¹⁴⁵¹ Com. CG, DOJ de 8-2-80; Res. SNM 13/80, Rec. CG, DOJ de 11-6-84; D. 19.191/82 e Prov. CG 16/1984.

¹⁴⁵² Prov. CG 29/2016.

¹⁴⁵³ L. 6.766/79, art. 18, V.

182.1. Decorrido o prazo do cronograma de obras e eventual prorrogação, sem que o loteador tenha apresentado o termo de verificação de execução das obras, o oficial comunicará a omissão à Prefeitura Municipal e ao Curador de Registros Públicos, para as providências cabíveis.¹⁴⁵⁴

182.2. O art. 237-A, da Lei nº 6.015/73, não se restringe aos empreendimentos realizados no âmbito do Programa Minha Casa Minha Vida.¹⁴⁵⁵

183. O contrato-padrão não poderá conter cláusulas que contrariem as disposições previstas nos arts. 26, 26-A, 31, §§ 1º e 2º, 34 e 35 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, bem como na Lei nº 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código do Consumidor).

184. O edital do pedido de registro de loteamento ou de desmembramento urbano será publicado, em resumo e com pequeno desenho de localização da área a ser parcelada, em três dias consecutivos num dos jornais locais, se houver, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for de circulação diária, a publicação se fará em 3 (três) dias consecutivos de circulação. Na capital, a publicação se fará, também, no Diário Oficial.

185. Nos loteamentos rurais, a publicação do edital será feita no Diário Oficial, mesmo para aqueles situados fora da Capital.¹⁴⁵⁶

186. Todas as restrições presentes no loteamento impostas pelo loteador ou pelo Poder Público serão mencionadas no registro do loteamento e aquelas que atingirem os lotes também serão noticiadas nas matrículas deles, em averbação remissiva.

186.1. Em loteamento de acesso controlado (art. 2º, §8º, da Lei nº 6.766/79), deverá essa característica constar do registro.

187. Registrado o loteamento, o oficial poderá, a seu critério, abrir matrícula

¹⁴⁵⁴ L. 6.766/79, art. 38, § 2º.

¹⁴⁵⁵ Prov. CGJ 10/2015.

¹⁴⁵⁶ DL 58/37, art. 2º.

para as vias e praças, espaços livres e outros equipamentos urbanos constantes do memorial descritivo e do projeto, registrando, em seguida, a transmissão do domínio para o município.¹⁴⁵⁷

187.1. Tratando-se de providência dispensável e, portanto, facultativa, efetuada segundo o interesse ou a conveniência dos serviços, jamais poderá implicar em ônus ou despesas para os interessados.

187.2. É vedado o registro de qualquer título de alienação ou oneração da propriedade das áreas assim adquiridas pelo Município, sem que, previamente, seja averbada, após regular processo legislativo, a sua desafetação e esteja a transação autorizada por lei.

187.3. A prévia divisão da gleba, com a subsequente abertura de matrículas, não é requisito para o registro de loteamento que não a abranja por inteiro. Registrado o loteamento, pode o registrador, de acordo com a conveniência ou interesse dos serviços, ou a pedido, abrir matrícula para a área remanescente, desde que perfeitamente descrita, identificada e localizada no projeto de parcelamento e no memorial descritivo aprovados pelo Município. Não serão cobrados emolumentos nem despesas do interessado se a abertura decorrer da conveniência ou interesse dos serviços.¹⁴⁵⁸

188. O registro de escrituras de doação de ruas, espaços livres e outras áreas destinadas a equipamentos urbanos, salvo quando o sejam para fins de alteração do alinhamento das vias públicas, mesmo que ocorrido anteriormente a 20 de dezembro de 1979, não eximirá o proprietário-doador de, no futuro, proceder ao registro especial, obedecidas as formalidades legais.¹⁴⁵⁹

189. No registro do loteamento não será necessário repetir a descrição dos lotes constantes do memorial, sendo suficiente a elaboração de quadro resumido, indicando o número de quadras e a quantidade de lotes que compõem cada uma delas.

189.1. Em ficha auxiliar, não integrante da matrícula, será feito o controle

¹⁴⁵⁷ L. 6.766/79, art. 22.

¹⁴⁵⁸ Prov. CGJ 10/2015.

¹⁴⁵⁹ L. 6.766/79, art. 18.

de disponibilidade, com simples anotação do número da matrícula aberta para cada lote.

190. Para o registro da cessão de compromisso de compra e venda, formalizado o trespasse no verso das vias em poder das partes ou por instrumento autônomo, o oficial, examinando a documentação e achando-a em ordem, praticará os atos que lhe competir, arquivando uma via do título. Se a documentação for microfilmada, poderá ser devolvida, com a anotação do número do microfilme.¹⁴⁶⁰

191. O cancelamento do registro de loteamentos urbanos sempre dependerá de despacho judicial.¹⁴⁶¹

192. Aplicam-se aos loteamentos de imóveis rurais, no que couberem, as normas constantes desta subseção.

Subseção IV¹⁴⁶²

Das Intimações e do Cancelamento

193. O procedimento a que se referem os arts. 32 e 36, III, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, pressupõem o registro do parcelamento do solo e do contrato a que se referir.

193.1. Do requerimento do loteador e da intimação dirigida ao adquirente devem constar: a) discriminadamente, o valor da dívida, incluindo juros e despesas; b) o prazo para o pagamento em cartório, cujo endereço completo será destacado; c) o valor total do contrato; d) o número de parcelas pagas e seu montante. Se for o caso, oportunamente, o oficial cumprirá o disposto no art. 35, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

193.2. Serão recusados requerimentos de intimação que contenham exigências ilegais ou com verbas não previstas no contrato.

¹⁴⁶⁰ Prov. CGJ 10/2015.

¹⁴⁶¹ L. 6.766/79, art. 23 e §§.

¹⁴⁶² Prov. CG 37/2013

194. As intimações serão pessoalmente feitas pelo oficial ou preposto, ou a seu pedido, pelo oficial de registro de títulos e documentos da comarca de domicílio de todos os adquirentes, inclusive, cônjuges. Não se admitem intimações postais, ainda que por carta com aviso de recebimento ou por mão própria.¹⁴⁶³

194.1. 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 Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

194.2. A intimação de compromissário comprador, ou cessionário, que não for encontrado no endereço indicado no requerimento, deverá ser tentada no endereço constante no contrato e no do próprio lote.

195. 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. Na Capital, a publicação far-se-á no Diário Oficial e num dos jornais de circulação diária. Nas demais Comarcas, bastará a publicação num dos jornais locais, ou, não havendo, em jornal da região. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação.¹⁴⁶⁴

195.1. Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do regulamento do Decreto-Lei nº 58, de 10 de dezembro de 1937.¹⁴⁶⁵

195.2. Do edital, individual ou coletivo, deverão constar além dos elementos especificados no item 198.1, 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 RG, CPF ou CNPJ, caso constantes do registro, e o local de domicílio ou sede do intimando.¹⁴⁶⁶

¹⁴⁶³ L. 6.766/79, art. 49.

¹⁴⁶⁴ L. 6.766/79, arts. 48, 49, §§ 1º e 2º e 19 e §§ 1º e 3º.

¹⁴⁶⁵ D. 3.079/38, art. 14, § 3º.

¹⁴⁶⁶ Prov. CGJ 10/2015.

195.3. Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, devidamente certificado o fato pelo oficial, considerar-se-á aperfeiçoada a intimação.

195.4. 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.¹⁴⁶⁷

195.5. O prazo será contado a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação e, terminando em dia em que não houver expediente, será prorrogado até o primeiro dia útil seguinte.

195.6. Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias sem a providência elencada no subitem 195.4, os autos serão arquivados, anotando-se no protocolo. Ultrapassado esse prazo, o cancelamento do registro do contrato exigirá novo procedimento de execução extrajudicial.

196. O cancelamento do registro ou da averbação de compromisso de venda e compra, ou da cessão, pode ser requerido à vista da intimação judicial; mas, tal só será admitido se desta constar certidão do oficial de justiça de que o intimando foi procurado no endereço mencionado no contrato e no do próprio lote, além de certidão do escrivão-diretor do Ofício Judicial, comprovando a incorrência de pagamento dos valores reclamados.

196.1 Verificada qualquer irregularidade na intimação judicial, o cancelamento deverá ser recusado, elaborando-se nota de devolução.¹⁴⁶⁸

197. Ressalvados os casos de intimação judicial, não devem ser aceitos requerimentos de cancelamento em que a intimação efetuada tenha consignado, para pagamento das prestações, qualquer outro local que não o Registro de Imóveis.¹⁴⁶⁹

¹⁴⁶⁷ L. 6.766/79, art. 32 e § 3º.

¹⁴⁶⁸ L. 6.015/73, art. 198.

¹⁴⁶⁹ L. 6.766/79, art. 32, § 1º.

198. A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador, deverá consignar se ocorreu, ou não, a hipótese prevista no art. 35, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

199. Serão emitidos recibos da satisfação das despesas de intimação por parte dos interessados que pagarem em cartório, bem como do efetivo reembolso aos vendedores que, eventualmente, as tenham antecipado.

200. Os comprovantes das intimações serão arquivados em pastas separadas, caso por caso, ou por meio de microfilme ou mídia digital, lançando-se, nos expedientes formados, as certidões devidas e toda a documentação pertinente, de molde a garantir a segurança de sua conservação e a facilidade de buscas.

201. As intimações referidas no art. 33, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só serão feitas se o interessado apresentar, com o requerimento, cheque nominal, visado e cruzado, em favor do credor.

202. A restituição ou o depósito previsto no art. 35, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, será feito sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação.

202.1. Os juros e a correção monetária só têm incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do § 2º, do art. 35, em conta judicial no Banco do Brasil em nome do credor, que só será movimentada com autorização do Juiz.

202.2. Para cada depositante será aberta conta distinta.

203. As normas constantes desta subseção aplicam-se, no que couber, aos loteamentos de imóveis rurais.

Subseção V¹⁴⁷⁰

Dos Depósitos nos Loteamentos Urbanos Irregulares

¹⁴⁷⁰ Prov. CG 37/2013

204. O depósito previsto no § 1º, do art. 38, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979, só será admitido quando o parcelamento não tiver sido registrado ou regularmente executado pelo loteador.

204.1. Em se tratando de parcelamento não registrado, o depósito dependerá, também, da apresentação do contrato de compromisso de compra e venda, ou de cessão, e de prova de que o imóvel está transcrito ou registrado em nome do promitente vendedor.

205. Os depósitos serão feitos:

- a) em conta conjunta bancária, em nome do interessado e do Registro de Imóveis, só movimentada com autorização do Juiz;
- b) preferencialmente, onde houver, em estabelecimento de crédito oficial;
- c) vencendo juros e correção monetária.

205.1. Os depósitos poderão ser feitos independentemente de pagamento de juros ou quaisquer acréscimos, mesmo que relativamente a prestações em atraso.

205.2. As contas assim abertas só poderão ser movimentadas com expressa autorização do Juízo.

206. Se ocorrer o reconhecimento judicial da regularidade do loteamento antes do vencimento de todas as prestações, o adquirente do lote, uma vez notificado pelo loteador, por meio do Registro de Imóveis, passará a pagar as remanescentes diretamente ao vendedor, retendo consigo os comprovantes dos depósitos até então efetuados.

206.1. O levantamento dos depósitos observará o procedimento previsto no § 3º, do art. 38, da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979.

SEÇÃO VIII¹⁴⁷¹

¹⁴⁷¹ Prov. CG 37/2013

DA INCORPORAÇÃO E DA INSTITUIÇÃO DE CONDOMÍNIO¹⁴⁷²

Subseção I¹⁴⁷³

Das Disposições Gerais sobre incorporação imobiliária¹⁴⁷⁴

207. O requerimento de registro de incorporação será autuado com folhas numeradas e rubricadas, e os documentos pertinentes figurarão na ordem estabelecida na lei.¹⁴⁷⁵

207.1. Os documentos apresentados para o registro de incorporação virão no original, sempre que possível, mas poderão ser aceitas cópias reprográficas autenticadas.¹⁴⁷⁶

207.2. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer cópia reprográfica, poderá exigir a exibição do original.¹⁴⁷⁷

207.3. Estão dispensados da apresentação dos documentos das alíneas b e f do art. 32 da Lei n. 4.591/1964 a União, o Estado, os Municípios, a Companhia de Desenvolvimento Habitacional e Urbano do Estado de São Paulo – CDHU, a Companhia Metropolitana de Habitação de São Paulo – COHAB e entidades assemelhadas.¹⁴⁷⁸

207.4. O número do protocolo será certificado logo depois do último documento que acompanhou o requerimento inicial.¹⁴⁷⁹

207.5. A lavratura do registro de incorporação será certificada ao final do procedimento.¹⁴⁸⁰

208. Se o incorporador for pessoa jurídica, o oficial verificará, mediante o

¹⁴⁷² Prov. CG 07/2023

¹⁴⁷³ Prov. CG 37/2013

¹⁴⁷⁴ Prov. CG 07/2023

¹⁴⁷⁵ Prov. CG 07/2023 - Lei 4.591/1964, art. 32.

¹⁴⁷⁶ Prov. CG 07/2023

¹⁴⁷⁷ Prov. CG 07/2023

¹⁴⁷⁸ Prov. CG 07/2023

¹⁴⁷⁹ Prov. CG 07/2023

¹⁴⁸⁰ Prov. CG 07/2023

contrato ou o estatuto social, acompanhado da ata da assembleia de eleição do órgão diretivo em exercício, a regularidade da representação societária, em particular no que diz respeito aos poderes do autor do requerimento de registro de incorporação.¹⁴⁸¹

208.1. Se a pessoa jurídica estiver representada por procurador, com o contrato ou o estatuto social e a ata de eleição do órgão diretivo em exercício também será apresentado o traslado do relativo mandato.¹⁴⁸²

209. Não se exigirá a assinatura de engenheiro ou outro responsável técnico no requerimento de registro de incorporação, se o profissional já houver subscrito os documentos técnicos que exijam a sua participação.¹⁴⁸³

209.1. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

209.2. As incorporações requeridas pela União, Estado, Municípios, CDHU, COHABS e assemelhados estão dispensadas da apresentação dos documentos mencionados nas alíneas b, f, o, todas do art. 32 da Lei 4.591, de 1964.¹⁴⁸⁴

210. As certidões dos distribuidores cíveis e criminais, inclusive da Justiça Federal, as negativas de impostos e as de protestos devem referir-se aos alienantes do terreno (proprietários e compromissários compradores, se houver, inclusive seus cônjuges) e ao incorporador.¹⁴⁸⁵

210.1. As certidões cíveis e criminais serão extraídas pelo período de 10 (dez) anos e as de protesto pelo período de 5 (cinco).¹⁴⁸⁶

210.2. As certidões de impostos relativas ao imóvel urbano são as municipais.¹⁴⁸⁷

¹⁴⁸¹ Prov. CG 07/2023

¹⁴⁸² Prov. CG 07/2023

¹⁴⁸³ Prov. CG 07/2023.

¹⁴⁸⁴ Prov. CG 51/2017

¹⁴⁸⁵ Prov. CG 07/2023 - L. 4.591/64, art. 32, "b".

¹⁴⁸⁶ Prov. CG 07/2023.

¹⁴⁸⁷ Prov. CG 07/2023.

210.3. 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, salvo quando se tratar de ação que, pela sua própria natureza, desde logo aferida da certidão do distribuidor, não tem qualquer repercussão econômica, ou, de outra parte, relação com o imóvel objeto da incorporação.¹⁴⁸⁸

210.4. Todas as certidões deverão ser extraídas na comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliadas as pessoas supra mencionadas, ou se for pessoa jurídica, apenas na comarca da sua sede, exigindo-se que não tenham sido expedidas há mais de 6 (seis) meses.¹⁴⁸⁹

210.5. Quando demonstrar de modo suficiente o estado do processo e a repercussão econômica do litígio, a certidão esclarecedora de ação cível ou penal poderá ser substituída por impressão do andamento do processo digital, ou por cópias dos autos.¹⁴⁹⁰

210.6. Se as certidões estiverem válidas no momento da prenotação do requerimento de registro da incorporação no Registro de Imóveis, não se exigirá a atualização delas em caso de decurso de prazo.¹⁴⁹¹

211. A apresentação do histórico dos títulos de propriedade, abrangendo os últimos vinte anos, acompanhado das certidões dos registros correspondentes, somente será indispensável caso o imóvel esteja transcrito, não sendo necessária sua apresentação se o imóvel estiver matriculado há mais de 20 anos, bastando apenas um breve resumo dos títulos, acompanhado da certidão da atual matrícula e de eventuais matrículas anteriores.¹⁴⁹²

212. Será exigida, das empresas em geral, certidão negativa de débito, ou equivalente, para com a Previdência Social, por ocasião do requerimento de registro de

¹⁴⁸⁸ Prov. CG 07/2023.

¹⁴⁸⁹ Prov. CG 07/2023.

¹⁴⁹⁰ Prov. CG 07/2023.

¹⁴⁹¹ Prov. CGJ 10/2015.

¹⁴⁹² Prov. 07/2023 - L. 4.591/64, art. 32, "f" e DL 1.958/82, art. 2º, § 3º.

incorporações.¹⁴⁹³

212.1. O incorporador, particular, construtor ou empresa de comercialização de imóveis, não vinculados à Previdência Social, apresentarão, apenas em relação ao imóvel, a certidão negativa de débito, ou equivalente, relativa aos responsáveis pela execução das obras, por ocasião da averbação da construção do edifício ou unidade imobiliária; essa certidão, ou equivalente, servirá para os posteriores registros das primeiras alienações das demais unidades autônomas.¹⁴⁹⁴

213. Será indispensável, em qualquer caso, a correspondência entre a descrição e a área do imóvel, tais como estiverem no memorial de incorporação, e a descrição e a área, como constarem na transcrição ou na matrícula; em caso de divergência, será necessária prévia retificação do registro.¹⁴⁹⁵

213.1. O quadro de áreas obedecerá às medidas que constarem do registro, e não se admitirá que se refira àquelas constantes da planta aprovada, em caso de divergência.¹⁴⁹⁶

214. O requerimento de registro de incorporação estará acompanhado de planta ou croquis dos espaços destinados à guarda de veículos, com indicação das vias internas de acesso às vagas.¹⁴⁹⁷

214.1. Se a legislação municipal exigir que a demarcação dos espaços conste da planta aprovada, não se poderá aceitar a mera exibição de croquis.¹⁴⁹⁸

214.2. A apresentação do histórico dos títulos de propriedade, abrangendo os últimos vinte anos, acompanhado das certidões dos registros correspondentes, somente será indispensável caso o imóvel esteja transcrito, não sendo necessária sua apresentação se o imóvel estiver matriculado há mais de 20 anos, bastando

¹⁴⁹³ Prov. 07/2023 - Lei 4.591/1964, art. 32, f, e Dec.-lei 1.958/1982, art. 2º, § 3º.

¹⁴⁹⁴ Prov. 07/2023 - Dec.-lei 1.958/1982, art. 2º, II, e § 2º; Dec.-lei 2.038/1983, art. 1º; Prov. CG 18/1983.

¹⁴⁹⁵ Prov. 07/2023.

¹⁴⁹⁶ Prov. 07/2023.

¹⁴⁹⁷ Prov. 07/2023 - Lei 4.591/1964, art. 32, p; Lei 4.864/1965.

¹⁴⁹⁸ Prov. 07/2023.

apenas um breve resumo dos títulos, acompanhado da certidão da atual matrícula e de eventuais matrículas anteriores.

215. Será exigida aprovação do GRAPHOHAB para o registro de incorporação de condomínio especial que se enquadre em alguma das seguintes hipóteses:¹⁴⁹⁹

I – condomínios horizontais e mistos (horizontais e verticais), com mais de 200 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00 m²;¹⁵⁰⁰

II – condomínios verticais, com mais de 200 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00 m², que não sejam servidos por redes de água e de coleta de esgotos, guias e sarjetas, energia e iluminação pública;¹⁵⁰¹

III – habitacionais de condomínios edifícios que se enquadrem em uma das seguintes situações:¹⁵⁰²

a) condomínios horizontais com mais de 200 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00 m²;¹⁵⁰³

b) condomínios verticais com mais de 800 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00 m²;¹⁵⁰⁴

c) condomínios mistos (horizontais e verticais) com mais de 350 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00 m²;¹⁵⁰⁵

d) condomínios horizontais, verticais ou mistos localizados em área especialmente protegida pela legislação ambiental com área de terreno igual ou superior a 10.000,00 m²;¹⁵⁰⁶

e) condomínios horizontais, verticais ou mistos a serem implantados em áreas não servidas por equipamentos urbanos de escoamento das águas pluviais, iluminação pública, esgotamento sanitário, abastecimento de água potável e energia elétrica pública.¹⁵⁰⁷

216. Para fins do art. 33 da Lei nº 4.591/1964, considera-se concretizada a incorporação em caso de venda ou promessa de venda de ao menos uma das unidades autônomas, contratação da construção, obtenção de financiamento à produção ou decorrência do prazo de carência previsto no registro do empreendimento sem que a

¹⁴⁹⁹ Prov. 07/2023.

¹⁵⁰⁰ Prov. 07/2023.

¹⁵⁰¹ Prov. 07/2023.

¹⁵⁰² Prov. 07/2023.

¹⁵⁰³ Prov. 07/2023.

¹⁵⁰⁴ Prov. 07/2023.

¹⁵⁰⁵ Prov. 07/2023.

¹⁵⁰⁶ Prov. 07/2023.

¹⁵⁰⁷ Prov. 07/2023.

incorporação tenha sido denunciada pelo incorporador. Nesta última hipótese, será necessária a revalidação da incorporação a cada 180 (cento e oitenta) dias se, decorrido o prazo de validade do alvará de aprovação ou de execução da obra, nenhuma das outras primeiras hipóteses tiver ocorrido, ou se a obra não houver sido iniciada.¹⁵⁰⁸

216.1. A informação da concretização poderá ocorrer a qualquer tempo, ainda que decorridos os 180 (cento e oitenta) dias previstos art. 33 da Lei nº 4.591/1964, contanto que esteja comprovada de forma idônea.¹⁵⁰⁹

217. O registro da incorporação sujeita as frações do terreno e as respectivas acessões a regime condominial especial, investe o incorporador e os futuros adquirentes na faculdade de sua livre disposição ou oneração e independe da anuência dos demais condôminos.¹⁵¹⁰

217.1. O registro da incorporação e da instituição do condomínio especial sobre as frações ideais constitui ato registral único.¹⁵¹¹

217.2. O registro único da incorporação e da instituição do condomínio especial sobre frações ideais não se confunde com o registro da instituição e da especificação do condomínio edilício.¹⁵¹²

218. A averbação de constituição do patrimônio de afetação poderá ser promovida, a requerimento do incorporador, a qualquer momento, antes do registro da instituição de condomínio, independentemente da anuência de eventuais adquirentes ou da prévia estipulação no memorial de incorporação imobiliária.¹⁵¹³

218.1. O patrimônio de afetação será extinto por:¹⁵¹⁴

I – averbação da construção, registro dos títulos de domínio ou de direito de aquisição em nome dos respectivos adquirentes e, quando for o caso, extinção das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora do empreendimento;¹⁵¹⁵

¹⁵⁰⁸ Prov. 07/2023 - Lei 4.591/1964, art. 33, par. único (Lei 14.382/2022, art. 10).

¹⁵⁰⁹ Prov. 07/2023.

¹⁵¹⁰ Prov. 07/2023 - Lei 4.591/1964, art. 32, § 1º-A (Lei 14.382/2022, art. 10).

¹⁵¹¹ Prov. 07/2023 - Lei 4.591/1964, art. 32, § 15 (Lei 14.382/2022, art. 10).

¹⁵¹² Prov. 07/2023.

¹⁵¹³ Prov. 07/2023.

¹⁵¹⁴ Prov. CG 07/2023.

¹⁵¹⁵ Prov. CG 07/2023.

II – revogação em razão de denúncia da incorporação, depois de restituídas aos adquirentes as quantias por eles pagas, ou de outras hipóteses previstas em lei; e¹⁵¹⁶

III – liquidação deliberada por assembleia geral do condomínio de adquirentes.¹⁵¹⁷

218.2. Por ocasião da extinção integral das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora do empreendimento e após a averbação da construção, a afetação das unidades não negociadas será cancelada mediante averbação, sem conteúdo financeiro, do respectivo termo de quitação na matrícula matriz do empreendimento ou nas respectivas matrículas das unidades imobiliárias eventualmente abertas.¹⁵¹⁸

218.3. Após a denúncia da incorporação, o patrimônio de afetação será cancelado mediante o cumprimento das obrigações legais.¹⁵¹⁹

Subseção II¹⁵²⁰

Das Disposições específicas sobre incorporação imobiliária ¹⁵²¹

219. Para o registro de incorporação imobiliária de condomínio de lotes, também será observado o seguinte: ¹⁵²²

I – será exigido projeto de construção ou de urbanização aprovado pelas autoridades competentes, dispensada a apresentação do alvará de execução da obra; ¹⁵²³

II – as restrições impostas pelo incorporador, e as limitações administrativas e direitos reais limitados de que tratam o § 4º do art. 4º da Lei nº 6.766/1979, serão mencionadas no registro da incorporação,

¹⁵¹⁶ Prov. CG 07/2023.

¹⁵¹⁷ Prov. CG 07/2023 - Lei 4.591/1964, art. 31-E, I-III (Lei 14.382/2022, art. 10).

¹⁵¹⁸ Prov. CG 07/2023 - Lei 4.591/1964, art. 31-E, § 2º (Lei 14.382/2022, art. 10).

¹⁵¹⁹ Prov. CG 07/2023 - Lei 4.591/1964, art. 31-E, § 4º (Lei 14.382/2022, art. 10).

¹⁵²⁰ Prov. CG 07/2023

¹⁵²¹ Prov. CG 07/2023

¹⁵²² Prov. CG 07/2023

¹⁵²³ Prov. CG 07/2023

sem prejuízo de averbação remissiva e de registro específico, se necessário, na matrícula de cada unidade autônoma atingida;¹⁵²⁴

III – será observado, se for o caso, o disposto no item 216, I e II.¹⁵²⁵

219.1. 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 dos condôminos.¹⁵²⁶

219.2. Quando do registro da instituição, deve ser exigida, também, a convenção do condomínio, que será registrada no Livro nº 3.

219.3. Quando do registro da incorporação ou instituição, deve ser exigida, também, prova de aprovação pelo GRAPROHAB, desde que o condomínio especial se enquadre em qualquer um dos seguintes requisitos (Decreto Estadual nº 52.053/2007 – art. 5º, inciso IV):¹⁵²⁷

- a) condomínios horizontais e mistos (horizontais e verticais), com mais de 200 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m²;¹⁵²⁸
- b) condomínios verticais, com mais de 200 unidades ou com área de terreno superior a 50.000,00m², que não sejam servidos por redes de água e de coleta de esgotos, guias e sarjetas, energia e iluminação pública;¹⁵²⁹
- c) condomínios horizontais, verticais ou mistos (horizontais e verticais) localizados em área especialmente protegidas pela legislação ambiental com área de terreno igual ou superior a 10.000,00m².¹⁵³⁰

219.4. Em incorporação imobiliária ou instituição de condomínio de lotes, aplica-se o disposto no item 219.3, letras “a” e “c”.

¹⁵²⁴ Prov. CG 07/2023

¹⁵²⁵ Prov. CG 07/2023

¹⁵²⁶ Proc. CG 71.669/84.

¹⁵²⁷ Prov. CGJ 35/2012.

¹⁵²⁸ Prov. CGJ 35/2012.

¹⁵²⁹ Prov. CGJ 35/2012.

¹⁵³⁰ Prov. CGJ 35/2012.

220. No caso do conjunto de edificações, a que se refere o art. 8º da Lei nº 4.591/1964, sob implantação desdobrada de sua incorporação (art. 6º da Lei nº 4.864/1965), cujas fases serão efetivadas dentro do prazo de validade do alvará, o incorporador indicará as edificações objetivadas em cada uma de suas etapas e a subordinação ou não de cada uma delas ao prazo de carência, fazendo constar da minuta da futura convenção de condomínio, enquanto não concluídas todas as edificações, disposições próprias que:¹⁵³¹

I – regulem as relações de copropriedade entre os condôminos das edificações concluídas e as relações de copropriedade entre os condôminos destas e o incorporador pelas edificações não concluídas;¹⁵³²

II – indiquem as prerrogativas, os direitos e obrigações do incorporador em relação às fases da incorporação por concluir; e¹⁵³³

III – apontem os efeitos da caducidade do alvará de construção em relação às edificações não construídas.¹⁵³⁴

Subseção III¹⁵³⁵

Da instituição de condomínio edilício¹⁵³⁶

221. A averbação de construção de edifício só poderá ser feita mediante documento hábil ("habite-se" ou alvará de conservação), expedido pela Prefeitura Municipal. Do "habite-se" constará a área construída, que deverá ser conferida com a planta aprovada e já arquivada; quando houver divergência, o registro não poderá ser feito antes que se esclareça a situação.¹⁵³⁷

221.1. Independentemente da ficha auxiliar a que se refere o item 220, quando do ingresso de contratos relativos a direitos de aquisição de frações ideais e de correspondentes unidades autônomas em construção, serão abertas fichas complementares,

¹⁵³¹ Prov. CG 07/2023

¹⁵³² Prov. CG 07/2023

¹⁵³³ Prov. CG 07/2023

¹⁵³⁴ Prov. CG 07/2023

¹⁵³⁵ Prov. CG 07/2023

¹⁵³⁶ Prov. CG 07/2023

¹⁵³⁷ Prov. CG 07/2023.

necessariamente integrantes da matrícula em que registrada a incorporação.¹⁵³⁸

221.2. Nessas fichas, que receberão numeração idêntica à da matrícula que integram, seguida de dígito correspondente ao número da unidade respectiva (Ex.: Apartamento: M.17.032/A.1; Conjunto: M.17.032/C.3; Sala: M.17.032/S.5; Loja: M.17.032/L.7; Box: M.17.032/B.11; Garagem: M.17.032/G.15, etc.), serão descritas as unidades, com nota expressa de estarem em construção, lançando-se, em seguida, os atos de registro pertinentes (modelo padronizado).¹⁵³⁹

221.3. A numeração das fichas acima referidas será lançada marginalmente, em seu lado esquerdo, nada se inserindo no campo destinado ao número da matrícula.¹⁵⁴⁰

221.4. Eventuais ônus existentes na matrícula em que registrada a incorporação serão, por cautela e mediante averbação, transportados para cada uma das fichas complementares.¹⁵⁴¹

222. A instituição e especificação de condomínio serão registradas mediante a apresentação de escritura pública ou instrumento particular que caracterize e identifique as unidades autônomas, ainda que implique atribuição de unidades aos condôminos, acompanhado do projeto aprovado e do "habite-se", ou do termo de verificação de obras em condomínio de lotes.¹⁵⁴²

222.1. 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 dos condôminos.¹⁵⁴³

¹⁵³⁸ Prov. CGJ 28/83.

¹⁵³⁹ Prov. CGJ 28/83.

¹⁵⁴⁰ Prov. CGJ 28/83.

¹⁵⁴¹ Prov. CGJ 28/83.

¹⁵⁴² Prov. CGJ 07/2023.

¹⁵⁴³ Prov. CGJ 07/2023.

222.2. Quando do registro da instituição, também será exigida a convenção do condomínio, que será registrada no Livro nº 3.¹⁵⁴⁴

222.3. Para a instituição e especificação de condomínio de lotes, será observado, se for o caso, o disposto no item 216, I e II.¹⁵⁴⁵

223. As matrículas para as futuras unidades autônomas poderão ser abertas depois do registro da incorporação imobiliária, ou apenas depois da averbação da construção e do registro da instituição e especificação de condomínio.¹⁵⁴⁶

223.1. Em vez da abertura de matrícula depois do registro da incorporação imobiliária, o oficial poderá abrir ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as unidades autônomas.¹⁵⁴⁷

223.2. Independentemente da ficha auxiliar de controle de disponibilidade, quando do ingresso de contratos relativos a direitos de aquisição de frações ideais e de correspondentes unidades autônomas em construção, serão abertas fichas complementares, necessariamente integrantes da matrícula em que registrada a incorporação.¹⁵⁴⁸

223.3. Essas fichas complementares receberão numeração idêntica à da matrícula que integram, seguida de dígito correspondente ao número da unidade respectiva (Ex.: Apartamento: M.17.032/A.1; Conjunto: M.17.032/C.3; Sala: M.17.032/S.5; Loja: M.17.032/L.7; Box: M.17.032/B.11; Garagem: M.17.032/G.15, etc.), e nelas serão descritas as unidades, com nota expressa de estarem em construção, lançando-se, em seguida, os atos de registro pertinentes (modelo padronizado).¹⁵⁴⁹

¹⁵⁴⁴ Prov. CGJ 07/2023.

¹⁵⁴⁵ Prov. CGJ 07/2023.

¹⁵⁴⁶ Prov. CGJ 07/2023 - Ap. CSM 286.693, de 17.12.79; 1.176-0, de 28.6.82; 2.145-0, de 4.4.83 e 1.846-0, de 19.4.83; Lei 6.015/1973, art. 237-A, § 4º (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁵⁴⁷ Prov. CGJ 07/2023.

¹⁵⁴⁸ Provs. CGJ 07/2023 e 28/1983.

¹⁵⁴⁹ Provs. CGJ 07/2023 e 28/1983.

223.4. A numeração dessas fichas complementares será lançada marginalmente, em seu lado esquerdo, e não se inserirá nada no campo destinado ao número da matrícula.¹⁵⁵⁰

223.5. Os ônus que porventura existam na matrícula da incorporação serão, mediante averbação, transportados para cada uma das fichas complementares.¹⁵⁵¹

223.6. Averbada a construção e efetuado o registro da instituição e especificação do condomínio, proceder-se-á à averbação dessa circunstância em cada ficha complementar, com a nota expressa de sua conseqüente transformação em nova matrícula e de que esta se refere a unidade autônoma já construída, lançando-se, então, no campo próprio, o número que vier a ser assim obtido (modelo padronizado).¹⁵⁵²

223.7. Antes de operada a transformação em nova matrícula, quaisquer certidões fornecidas em relação à unidade em construção deverão incluir, necessariamente, a da própria matrícula em que registrada a incorporação.¹⁵⁵³

223.8. A adoção do sistema de fichas complementares será facultativa para os oficiais que adotarem a prática de registrar todos os atos relativos a futuras unidades autônomas na própria matrícula em que registrada a incorporação.¹⁵⁵⁴

SEÇÃO IX ¹⁵⁵⁵

DA ALIENAÇÃO FIDUCIÁRIA DE BENS IMÓVEIS

¹⁵⁵⁰ Provs. CGJ 07/2023 e 28/1983.

¹⁵⁵¹ Provs. CGJ 07/2023 e 28/1983.

¹⁵⁵² Provs. CGJ 07/2023 e 28/1983.

¹⁵⁵³ Provs. CGJ 07/2023 e 28/1983.

¹⁵⁵⁴ Provs. CGJ 07/2023 e 28/1983.

¹⁵⁵⁵ Prov. CGJ 11/2013 e Prov. CG 37/2013.

Subseção I¹⁵⁵⁶

Das Disposições Gerais

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

225. A alienação fiduciária será constituída mediante registro do contrato na matrícula do imóvel.¹⁵⁵⁷

226. Com a constituição da propriedade fiduciária, dá-se o desdobramento da posse da coisa imóvel, tornando-se o fiduciante, possuidor direto, e o fiduciário, possuidor indireto.

227. O imóvel enfiteutico pode ser objeto de alienação fiduciária, sem necessidade de anuência do senhorio e do pagamento do laudêmio, uma vez que a transmissão se faz em caráter apenas fiduciário, com escopo de garantia.

228. O pagamento do laudêmio será exigível quando houver a consolidação do domínio útil em favor do credor fiduciário.

229. Os atos e contratos referidos na Lei nº 9.514/1997, ou resultantes da sua aplicação, mesmo aqueles que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis, poderão ser celebrados por escritura pública ou por instrumento particular com efeitos de escritura pública.

229.1. As entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação estão dispensadas do reconhecimento de firma.

230. O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os requisitos previstos no art. 24, da Lei nº 9.514/97:

¹⁵⁵⁶ Prov. CG 37/2013

¹⁵⁵⁷ CC, Art. 1.420, § 1º e Art. 1.361, § 3º; L. 6.015/1973, Art. 167, I, 35.

- I – o valor do principal da dívida;
- II – o prazo e as condições de reposição do empréstimo ou do crédito do fiduciário;
- III – a taxa de juros e os encargos incidentes;
- IV – a cláusula de constituição da propriedade fiduciária, com a descrição do imóvel objeto da alienação fiduciária e a indicação do título e modo de aquisição;
- V – a cláusula que assegura ao fiduciante, enquanto adimplente, a livre utilização, por sua conta e risco, do imóvel objeto da alienação fiduciária;
- VI – a indicação, para efeito de venda em público leilão, do valor do imóvel e dos critérios para a respectiva revisão;
- VII – a cláusula que dispõe sobre os procedimentos do eventual leilão do imóvel alienado fiduciariamente;
- VIII – o prazo de carência a ser observado antes que seja expedida intimação para purgação de mora ao devedor, ou fiduciante, inadimplente.

231. O termo de quitação emitido pelo credor fiduciário é o título hábil para averbar a reversão da propriedade plena para o nome do devedor fiduciante, mediante cancelamento do registro da propriedade fiduciária, só substituível por quitação constante de escritura pública, ou de instrumento particular com força de escritura pública, ou por sentença judicial, transitada em julgado.

231.1. Constando na matrícula, ou no termo de quitação, que foi emitida cédula de crédito imobiliário (CCI), o cancelamento dependerá da apresentação de declaração da instituição custodiante atestando quem é o atual credor; caso emitida na forma escritural. Na cédula emitida na forma cartular, bastará a quitação outorgada pelo credor acompanhado da própria cártula, ou de declaração de que extraviou-se sem que tenha ocorrido cessão do crédito.

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

233. O título de transferência de direitos e obrigações será averbado na matrícula do imóvel, cabendo ao Oficial observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão.

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

234.1. Havendo cessão da posição do credor fiduciário, indispensável prévia averbação dessa circunstância na matrícula do imóvel, para fins de substituição do credor e proprietário fiduciário originário da relação contratual pelo cessionário, o qual fica integralmente sub-rogado nos direitos e obrigações do contrato de alienação fiduciária.

234.2. Nos casos de transferência de financiamento para outra instituição financeira, com a sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais, em nome do credor que venha a assumir tal condição, a averbação será realizada em ato único, mediante apresentação conjunta do instrumento firmado pelo mutuário com o novo credor e documento de quitação do anterior, dispensada a assinatura do mutuário neste último.

235. Dispensável a averbação da cessão de que trata o subitem anterior no caso de crédito negociado no mercado secundário de créditos imobiliários, representado por Cédula de Crédito Imobiliário sob a forma escritural, hipótese em que o credor será o indicado pela entidade custodiante mencionada na cédula.

Subseção II¹⁵⁵⁸

Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária

236. Do requerimento do credor fiduciário dirigido ao Oficial do Registro de Imóveis devem constar as seguintes informações:

¹⁵⁵⁸ Prov. CG 37/2013

- a) número do CPF e nome do devedor fiduciante (e de seu cônjuge, se for casado em regime de bens que exija a intimação), dispensada a indicação de outros dados qualificativos;
- b) endereço residencial atual, e anterior, se houver;
- c) endereço comercial, se houver;
- d) declaração de que decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;
- e) demonstrativo do débito e projeção de valores para pagamento da dívida, ou do valor total a ser pago pelo fiduciante por períodos de vencimento;
- f) número do CPF e nome do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos;
- g) comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, quando for o caso.

236.1. No demonstrativo do débito ou na projeção da dívida, é vedada a inclusão de valores que correspondam ao vencimento antecipado da obrigação.

236.2. Não cabe ao Oficial do Registro de Imóveis examinar a regularidade do cálculo, salvo a hipótese do subitem anterior.

236.3. O terceiro que prestou a garantia também será intimado para pagamento em caso de mora do fiduciante (art. 26, § 1º, da Lei nº 9.514/97).¹⁵⁵⁹

236.4. Se o credor fiduciário tiver emitido cédula de crédito imobiliário (CCI) na forma escritural, o pedido deverá ser instruído com declaração atualizada da instituição custodiante atestando quem é o atual credor; se emitida na forma cartular, bastará a apresentação da cártula ou de declaração de que extraviou-se e o crédito não foi cedido ou, ainda, de que será apresentada quando do pedido de consolidação, se o devedor não purgar a mora.

237. O requerimento poderá ser apresentado em uma única via, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de entidade vinculada ao Sistema

¹⁵⁵⁹ Prov. CGJ 10/2015.

Financeiro da Habitação.

238. Prenotado e encontrando-se em ordem, o requerimento deverá ser autuado com as peças que o acompanharam, formando um processo para cada execução extrajudicial.

239. Poderá ser exigido, no ato do requerimento, depósito prévio dos emolumentos e demais despesas estabelecidas em lei, importância que deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor fiduciante.

239.1. As despesas deverão ser cotadas, de forma discriminada.

240. O requerimento de intimação deverá ser lançado no controle geral de títulos contraditórios, a fim de que, em caso de expedição de certidão da matrícula, seja consignada a existência da prenotação do requerimento.

240.1. O prazo de vigência da prenotação ficará prorrogado até a finalização do procedimento.

240.2. Formulada nota devolutiva pelo registrador no período compreendido entre a admissão do requerimento de intimação e a certificação do transcurso de prazo sem purgação da mora, o não atendimento das exigências por omissão do requerente no prazo de 30 dias acarretará o arquivamento do procedimento de intimação, com o cancelamento da prenotação.

241. Incumbirá ao Oficial verificar a regularidade da representação e, especialmente, se quem requer a intimação tem poderes para tanto.

242. Deverá o Oficial de Registro de Imóveis expedir intimação a ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, da qual constarão:

- a) os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária;
- b) o demonstrativo do débito decorrente das prestações vencidas e não pagas e das que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos e as contribuições condominiais

- imputáveis ao imóvel, bem como a projeção da dívida, em valores atualizados, para purgação da mora;
- c) a indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação;
 - d) a informação de que o pagamento poderá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento, ou por boleto bancário, que acompanhará a intimação ou poderá ser retirado na serventia;
 - e) a advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da intimação;
 - f) a advertência de que o não pagamento garante o direito de consolidação da propriedade plena do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do § 7º, do art. 26, da Lei nº 9.514/97.

243. A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ao seu representante legal ou ao seu procurador, pelo Oficial de Registro de Imóveis competente ou por Oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, mediante solicitação do Oficial do Registro de Imóveis, ou ainda, pelo correio, com Aviso de Recebimento (A.R.), salvo regra previamente estabelecida no contrato de financiamento¹⁵⁶⁰.

243.1. Caso a intimação seja feita pelo Oficial de Registro de Imóveis, será aplicado o valor correspondente ao Serviço de Registro de Títulos e Documentos, Item 3 das Notas Explicativas da Tabela III.¹⁵⁶¹

244. Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço extrajudicial. Quando o Oficial de Registro de Imóveis optar pela via postal, deverá utilizar-se de Sedex registrado, com aviso de recebimento (A.R.), e do serviço denominado “mão própria” (MP), a fim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.

245. Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor em cartório, a notificação será feita diretamente pelo Oficial do Registro de Imóveis ou seu preposto,

¹⁵⁶⁰ Prov. CGJ 24/2018.

¹⁵⁶¹ Prov. CGJ 24/2018.

ficando as despesas circunscritas aos emolumentos referentes à prenotação e à notificação, vedada a cobrança de despesas postais ou com diligências. Ocorrendo o pronto pagamento, ficarão excluídos, também, os emolumentos relativos à intimação.

246. Cuidando-se de vários devedores, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a promoção da intimação individual e pessoal de todos eles.

246.1. Na hipótese de falecimento do devedor, a intimação será feita ao inventariante, devendo ser apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial ou tabelião de notas.

246.1.1. Não tendo havido abertura de inventário, serão intimados todos os herdeiros e legatários do devedor, os quais serão indicados pelo credor-fiduciário. Neste caso, serão apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do testamento, quando houver, ou declaração de inexistência de testamento, emitida pelo Registro Central de Testamentos On-Line – RCTO.

246.2. As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor-fiduciário.

246.3. Quando o devedor não for encontrado nos endereços indicados pelo credor, tentativa de intimação deverá ser feita no endereço do imóvel dado em garantia.

246.4. Considerar-se-á intimado o devedor que, encontrado, se recusar a assinar a intimação, caso em que o Oficial certificará o ocorrido.¹⁵⁶²

247. Quando o devedor, seu representante legal, ou procurador se encontrar em local incerto ou não sabido, o Oficial incumbido da intimação certificará o fato, e o Oficial do Registro de Imóveis promoverá intimação por edital, publicado por 3 (três) dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de Comarca

¹⁵⁶² Prov. CGJ 10/2015.

de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

247.1. Quando, por três vezes, o devedor, seu representante legal ou seu procurador não for encontrado em seu domicílio, residência ou em outro endereço indicado pelo credor para ser intimado e houver suspeita razoável de ocultação, o Oficial intimará qualquer pessoa próxima, parente ou não, do devedor de que no dia imediato voltará a efetuar a intimação na hora que designar.¹⁵⁶³

247.2. Considera-se razoável a suspeita baseada em atos concretos ou em indícios de que o devedor está se furtando de ser intimado, circunstâncias estas que deverão ser indicadas e certificadas de forma detalhada pelo Oficial.¹⁵⁶⁴

247.3. No dia e hora designados, se o devedor não estiver presente, o Oficial procurará se informar das razões da ausência, dará por feita a intimação e deixará, mediante recibo, contrafé com alguém próximo do devedor. Em caso de recusa de recebimento da contrafé ou de assinatura do recibo, o Oficial certificará o ocorrido.¹⁵⁶⁵

247.4. Efetivada a intimação na forma do subitem anterior ., que será certificada no procedimento em trâmite na Serventia, o Oficial enviará carta ao devedor no endereço dele constante do registro e no do imóvel da alienação fiduciária, se diverso, dando-lhe ciência de tudo.¹⁵⁶⁶

247.5. Considera-se ignorado o local em que se encontra o notificando quando não for localizado nos endereços conhecidos e, no momento da notificação, não existir qualquer outra informação sobre seu domicílio ou residência atual.

248. Purgada a mora perante o Registro de Imóveis, o Oficial entregará

¹⁵⁶³ Prov. CG 33/2014

¹⁵⁶⁴ Prov. CG 33/2014

¹⁵⁶⁵ Prov. CG 33/2014

¹⁵⁶⁶ Prov. CG 33/2014

recibo ao devedor e, nos 3 (três) dias seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para recebimento na serventia das importâncias recebidas, ou procederá à transferência diretamente ao fiduciário.

249. Decorrido o prazo da intimação sem purgação da mora, o Oficial do Registro de Imóveis lançará certidão do transcurso do prazo sem purgação da mora e dará ciência ao requerente.

249.1. O procedimento de intimação e consolidação não admite impugnação na via extrajudicial, sendo vedado ao registrador, em tal caso, interromper ou suspender o procedimento sem determinação judicial.

250. A consolidação da plena propriedade será feita à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão “inter vivos” e, se for o caso, do laudêmio. Para tais fins, será considerado o preço ou valor econômico declarado pelas partes ou o valor tributário do imóvel, independentemente do valor remanescente da dívida.

250.1. Na hipótese de emissão de cédula de crédito imobiliário (CCI) cartular, a via negociável original deverá ser apresentada pelo credor fiduciário, exceto se apresentada com o pedido de intimação, na forma do subitem 236.4, parte final.¹⁵⁶⁷

250.2. Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias sem as providências elencadas no item anterior, os autos serão arquivados, com cancelamento do protocolo. Ultrapassado esse prazo, a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de execução extrajudicial.

251. O fiduciante pode, com anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão.

252. A dação em pagamento enseja o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis, calculado sobre o valor do saldo devedor e demais encargos, ou sobre o valor venal do imóvel, prevalecendo o maior, podendo ser adotada

¹⁵⁶⁷ Item 3 do r. despacho às fls. 2095/2096 - Proc. CG nº 2018/81973

a forma pública ou particular.

253. Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos 30 (trinta) dias subsequentes, contados da data da averbação da consolidação da propriedade, não cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis o controle desse prazo.

253.1. Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de registro de contrato de compra e venda, por instrumento público ou particular, no qual deverá figurar, de um lado, como vendedor, o antigo credor fiduciário e, de outro, como comprador, o licitante vencedor.

253.2. O título que não contiver menção de que a alienação decorre de leilão deverá ser instruído, para o registro, com o auto de arrematação lavrado pelo leiloeiro.

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

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

256. Os procedimentos previstos nesta subseção poderão ser feitos sob a forma eletrônica, por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), cumpridos os requisitos previstos nestas normas para o acesso de títulos ao Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo).

Subseção III¹⁵⁶⁸

Da Cédula de Crédito Imobiliário

¹⁵⁶⁸ Prov. CG 37/2013

257. A Cédula de Crédito Imobiliário (CCI) é emitida para representar crédito imobiliário decorrente de financiamento ou de outro contrato imobiliário.

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

257.2. As CCIs fracionárias poderão ser emitidas simultaneamente ou não, a qualquer momento antes do vencimento do crédito que representam.

257.3. Sendo o crédito imobiliário garantido por direito real, a emissão da CCI será averbada no Registro de Imóveis, na respectiva matrícula, devendo dela constar, exclusivamente, o número, a série e a instituição custodiante.

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

258.1. Quando a CCI for apresentada isolada e posteriormente, os emolumentos devidos pela averbação de sua emissão serão cobrados como averbação sem valor declarado.

259. A CCI deverá conter:

- I – a denominação “Cédula de Crédito Imobiliário”, quando emitida cartularmente;
- II – o nome, a qualificação e o endereço do credor e do devedor e, no caso de emissão escritural, também o do custodiante;
- III – a identificação do imóvel objeto do crédito imobiliário, com a indicação da matrícula e do registro da constituição da garantia, se for o caso;
- IV – a modalidade da garantia, se for o caso;
- V – o número e a série da cédula;
- VI – o valor do crédito que representa;

- VII – a condição de integral ou fracionária e, nessa última hipótese, também a indicação da fração que representa;
- VIII – o prazo, a data de vencimento, o valor da prestação total, nela incluídas as parcelas de amortização e juros, as taxas, seguros e demais encargos contratuais de responsabilidade do devedor, a forma de reajuste e o valor das multas previstas contratualmente, com a indicação do local de pagamento;
- IX – o local e a data da emissão;
- X – a assinatura do credor, quando emitida cartularmente;
- XI – a autenticação pelo Oficial do Registro de Imóveis, no caso de contar com garantia real; e
- XII – cláusula à ordem, se endossável.

260. A emissão e a negociação de CCI independem de autorização do devedor do crédito imobiliário que ela representa.

260.1. A cessão do crédito representado por CCI implica automática transmissão das respectivas garantias ao cessionário, que se sub-roga em todos os direitos representados pela cédula, ficando o cessionário, no caso de contrato de alienação fiduciária, investido na propriedade fiduciária.

261. A cessão de crédito garantido por direito real, quando representado por CCI emitida sob a forma escritural, é dispensada de averbação no Registro de Imóveis, aplicando-se, no que a Lei nº 10.931 de 2 de agosto de 2004 não contrarie, o disposto nos arts. 286 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

261.1. Como a cessão de crédito por CCI implica automática transmissão das respectivas garantias e direitos ao cessionário, incluindo a propriedade fiduciária, em caso de requerimento de consolidação, caberá à instituição custodiante, no caso de CCI emitida sob a forma escritural, identificar o atual credor fiduciário.

262. A CCI, objeto de securitização nos termos da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, será identificada no respectivo Termo de Securitização de Créditos, mediante indicação do seu valor, número, série e instituição custodiante, dispensada a enunciação das informações já constantes da Cédula ou do seu registro na instituição

custodiante.

263. O regime fiduciário de que trata a Seção VI do Capítulo I da Lei nº 9.514, de 1997, no caso de emissão de Certificados de Recebíveis Imobiliários lastreados em créditos representados por CCI, será registrado na instituição custodiante.

264. O resgate da dívida representada pela CCI prova-se com a declaração de quitação, emitida pelo atual credor, identificado pela instituição custodiante, ou na falta desta, por outros meios admitidos em Direito, aos quais o Oficial fará menção no corpo da averbação, dispensada averbação autônoma da cessão.

265. Os emolumentos devidos para o cancelamento do regime fiduciário e das garantias reais serão cobrados como ato único.

266. É vedada a averbação da emissão de CCI com garantia real quando houver prenotação ou registro de qualquer outro ônus real sobre os direitos imobiliários, inclusive penhora ou averbação de qualquer mandado ou ação judicial.

SEÇÃO X¹⁵⁶⁹

DO REGISTRO DA REURB

Subseção I

Das Disposições Gerais

267. A presente seção trata do registro da Regularização Fundiária Urbana (Reurb) de núcleos urbanos informais consolidados e da titulação de seus ocupantes.

268. O procedimento de registro da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) da Regularização Fundiária de interesse social ou específico deve observar o disposto na Lei nº 13.465, de 2017, no Decreto 9.310/2018, e nas normas técnicas desta Seção, cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis a realização do controle de legalidade formal dos documentos expedidos pelo município e das aprovações dos órgãos

¹⁵⁶⁹ Prov. CG 51/2017

competentes.

Subseção II

Da Competência para o Registro

269. Os atos relativos ao registro da Reurb serão realizados diretamente pelo Oficial do Registro de Imóveis da situação do imóvel, independentemente de manifestação do Ministério Público ou determinação judicial.

270. Na hipótese do núcleo urbano abranger imóveis situados em mais de uma circunscrição imobiliária, o procedimento será feito perante cada um dos respectivos Oficiais de Registro de Imóveis.

270.1. O procedimento se iniciará perante o Oficial da circunscrição em que estiver a maior porção do núcleo urbano regularizando. Após o registro da CRF, o agente promotor iniciará o procedimento nos demais cartórios envolvidos.

270.2. 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.

270.3. As matrículas das unidades imobiliárias e demais áreas contidas no projeto de regularização serão abertas respeitando-se a circunscrição territorial de cada Oficial, salvo quando os imóveis estiverem situados na divisa das circunscrições imobiliárias, hipótese em que essas matrículas serão abertas pelo Oficial de Registro de Imóveis em cuja circunscrição esteja situada sua maior porção.

270.4. Os emolumentos pelos atos praticados em mais de uma circunscrição imobiliária serão calculados proporcionalmente às unidades imobiliárias localizadas em cada uma delas.

Subseção III

Da Legitimidade para Requerer o Registro

271. São legitimados para requerer a Reurb nos termos da Lei n. 13.465, de 2017:

- I - a União, o Estado e os Municípios, diretamente ou por meio de entidades da administração pública indireta;
- II - os seus beneficiários, individual ou coletivamente, diretamente ou por meio de cooperativas habitacionais, associações de moradores, fundações, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público ou outras associações civis que tenham por finalidade atividades nas áreas de desenvolvimento urbano ou regularização fundiária urbana;
- III - os proprietários de imóveis ou de terrenos, loteadores ou incorporadores;
- IV - a Defensoria Pública, em nome dos beneficiários hipossuficientes;
- V - o Ministério Público.
- VI – as Cohabs e a CDHU.

271.1. Os agentes promotores legitimados para a regularização fundiária poderão requerer todos os atos de registro, independentemente de serem titulares de domínio ou detentores de direito real sobre a gleba objeto da regularização, observados os limites da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) expedida pelo órgão competente e dos documentos que a compõem.

271.2. O beneficiário individual poderá optar pela regularização em etapas, ainda que lote a lote, devendo a Certidão de Regularização Fundiária (CRF) conter, no mínimo, a indicação das quadras do núcleo urbano e, dentre estas, a localização do imóvel regularizando.

Subseção IV

Dos documentos a serem apresentados e sua qualificação

272. A emissão da CRF goza de presunção de legitimidade, indicando que foram integralmente cumpridos os requisitos legais exigidos para sua emissão.

273. A CRF e os documentos que a compõem serão apresentados independentemente de requerimento e preferencialmente pela via eletrônica através da Central de Serviços Compartilhados dos Registradores.

273.1. Poderão os entes públicos promotores da Reurb encaminhar a CRF e seus anexos na forma de documento eletrônico estruturado que viabilize o intercâmbio eletrônico de dados, aplicando-se no que couber as disposições do item 111 deste Capítulo.

273.2. Os documentos, plantas e projetos que não sejam documento eletrônico nativo serão encaminhados em forma de PDF/A, com certificação digital.

273.3. É vedado ao Oficial de Registro de Imóveis exigir certidão de matrícula ou transcrição dos imóveis objeto ou atingidos pela regularização, bem como dos imóveis confrontantes que estiverem registrados em sua serventia.

273.4. O Oficial de Registro de Imóveis juntará ao procedimento cópia simples da matrícula, da transcrição e de outros livros e documentos consultados, certificando o ocorrido, independentemente da cobrança de emolumentos.

274. Para fins de registro, bastará que a CRF contenha:

- I - Descrição em breve relato dos requisitos do art. 41 e dos demais documentos mencionados nos arts. 35 e 36, todos da Lei n. 13.465, de 2017.
- II - Declaração da consolidação do núcleo urbano informal nos termos do inciso III do art. 11 da Lei 13.465, de 2017, indicando as unidades imobiliárias regularizadas que se encontram ocupadas.
- III - Declaração se a aprovação Municipal, além da urbanística, contempla a aprovação ambiental nos termos do art. 12 da Lei n. 13.465, de 2017.

- IV - Planta aprovada do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, salvo se impossível a sua identificação.
- V - Memórias descrevendo a gleba, a área objeto da regularização se for parcial, as unidades imobiliárias, áreas públicas e demais áreas previstas no Projeto Urbanístico.
- VI - Projeto urbanístico contendo as áreas ocupadas, o sistema viário, áreas públicas, quadras e unidades imobiliárias, existentes ou projetadas, inclusive de eventuais áreas já usucapidas.
- VII - listagem com nomes dos ocupantes que tiverem adquirido a respectiva unidade por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação.

274.1. A CRF indicará a modalidade de organização do núcleo como parcelamento do solo, ou condomínio edilício ou de lotes, ou conjunto habitacional, bem como a existência de lajes e de condomínios urbanos simples, considerando-se atendidas as exigências legais pertinentes a esses institutos.

274.2. Na listagem integrante ou complementar à CRF, bastará a indicação do nome civil completo e CPF dos beneficiários e de seu eventual cônjuge ou companheiro, podendo os demais dados ser complementados oportunamente.

274.3. Caso a listagem da CRF ou a listagem complementar reconheça direito real não derivado de legitimação fundiária ou de posse, o ente público promotor da regularização deverá apresentar minuta do instrumento-padrão indicativo do direito real constituído, declarando possuir os originais arquivados e subscritos por seus beneficiários.

274.4. Caso não conste da CRF a aprovação ambiental pelo Município ou declaração de que esta foi efetuada pelo órgão estadual competente será exigida a apresentação do documento correspondente.

274.5. Não serão aceitas CRFs sem a listagem de ocupantes e sem o reconhecimento de direito real sobre as unidades imobiliárias derivadas da regularização.

274.6. O georreferenciamento somente será exigido para as plantas e projetos apresentados ao Registro de Imóveis depois da edição da Lei 13.465, de 11 de julho de 2017.

275. Para a Reurb de núcleo urbano decorrente de empreendimento registrado, em que não foi possível realizar, por qualquer modo, a titulação de seus ocupantes, a CRF será apresentada de modo simplificado, devendo apenas atestar a implantação do núcleo nos exatos termos do projeto registrado e conter a listagem descrita no item VI.

276. Os padrões dos memoriais descritivos, das plantas e das demais representações gráficas, inclusive as escalas adotadas e outros detalhes técnicos, seguirão as diretrizes estabelecidas pelo Município, as quais serão consideradas atendidas com a emissão da CRF.

276.1. Os memoriais descritivos deverão ser subscritos apenas pelo responsável técnico do projeto e não demandarão aprovações dos órgãos públicos.

277. A identificação e caracterização da unidade imobiliária derivada de parcelamento de solo será feita com a indicação do seu número e de sua quadra, sua localização e nome do logradouro para o qual faz frente e, se houver, designação cadastral.

277.1. Quando não houver indicação do número da unidade imobiliária e da quadra deverá ser consignado se fica do lado par ou ímpar do logradouro, e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima.

278. Para o registro de Reurb de núcleos urbanos informais implantados anteriormente a 19 de dezembro de 1979, que estejam integrados à cidade, é dispensada a apresentação de CRF, de projeto de regularização fundiária, de estudo

técnico ambiental ou de quaisquer outras manifestações, aprovações, licenças ou alvarás emitidos pelos órgãos públicos, devendo o interessado apresentar os seguintes documentos:

- I - Planta da área em regularização assinada pelo interessado responsável pela regularização e por profissional legalmente habilitado, acompanhada da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (Crea) ou de Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), contendo o perímetro da área a ser regularizada e as subdivisões das quadras, unidade imobiliárias e áreas públicas, com as dimensões e numeração das unidades imobiliárias, logradouros, espaços livres e outras áreas com destinação específica, se for o caso, dispensada a ART ou o RRT quando o responsável técnico for servidor ou empregado público;
- II - Descrição técnica do perímetro da área a ser regularizada, das unidade imobiliárias, das áreas públicas e de outras áreas com destinação específica, quando for o caso;
- III - Documento expedido pelo Município, atestando que o parcelamento foi implantado antes de 19 de dezembro de 1979 e que está integrado à cidade.
- IV - Listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a unidade imobiliária regularizada, elaborada por ente público legitimado para promover a regularização. Nas regularizações promovidas pelas pessoas e entidades referidas no art. 14, incisos II e III, da Lei n 13.465/2017 a listagem deverá ser instruída com os documentos comprobatórios e com a manifestação de anuência dos adquirentes das áreas que serão regularizadas.

278.1. Da certidão exigida no inciso III do item anterior deverá constar a modalidade de Reurb, para fins de aplicação das isenções previstas em lei.

279. O registro da CRF independe de averbação prévia do cancelamento do cadastro de imóvel rural no INCRA, da edição de lei de inclusão do núcleo em perímetro urbano, e de existência de zonas especiais de interesse social (zeis).

280. O registro da CRF de bem imóvel público independe de lei de

desafetação e de procedimento licitatório para a alienação das unidades imobiliárias.

281. Não serão exigidos reconhecimentos de firmas na CRF ou em qualquer documento que decorra da aplicação da Lei nº 13.465, de 2017, quando apresentados pela União, Estados, Municípios ou entes da administração pública indireta.

282. Para a realização dos atos previstos no art. 13 da Lei n. 13.465, de 2017, é vedado ao Oficial de Registro de Imóveis exigir a comprovação do pagamento de tributos ou penalidades tributárias.

283. Tratando-se de unidade imobiliária isolada com destinação urbana contida em área rural de maior extensão, a descrição deve conter ao menos dois pontos georreferenciados, uma coordenada georreferenciada em seu ponto inicial, bem como seus limites, características e confrontações, definidos em planta e memorial descritivo.

284. Para fins de REURB, a sentença expropriatória prevista nos §§ 4º e 5º do art. 1.228 da Lei n. 10.406, de 2002, deverá vir instruída com a CRF expedida nos termos da Lei n. 13.465, de 2017.

Subseção V

Do Procedimento

285. O procedimento de registro da CRF tramitará em prenotação única, independentemente de requerimento, e sua apresentação legítima e autoriza a prática de todos os atos necessários ao registro da Reurb e da titulação de seus beneficiários.

286. Recebida a CRF, cumprirá ao Oficial de Registro de Imóveis prenotá-la, autuá-la, instaurar o procedimento registral e, no prazo de quinze dias, emitir a respectiva nota de exigência ou praticar os atos tendentes ao registro.

286.1. A qualificação negativa de um ou alguns nomes constantes da listagem não impede o registro da CRF e das demais aquisições.

286.2. Estando a documentação em ordem, em até 15 (quinze) dias o Oficial de Registro de Imóveis efetuará os atos registrais e comunicará ao agente promotor.

287. Ao recusar o registro, o Oficial de Registro de Imóveis expedirá nota de devolução fundamentada com a indicação dos dispositivos da Lei n. 13.465, de 2017 não atendidos e das medidas necessárias para o cumprimento das exigências.

287.1. Não se conformando o agente promotor com a exigência do oficial ou não a podendo satisfazer, poderá requerer a suscitação de dúvida, aplicando-se o disposto no art. 198 e seguintes da Lei 6.015, de 1973.

288. O Oficial procederá buscas complementares para confirmar se não existem outras matrículas ou transcrições atingidas pela regularização, além das relacionadas na CRF.

288.1. Caso o Oficial de Registro de Imóveis constate a existência de imóveis cujos titulares ou confrontantes não foram relacionados na CRF, procederá sua devolução ao agente promotor para que a regularize ou requeira a realização das notificações faltantes, custeando-as.

289. O oficial de registro fica dispensado de providenciar a notificação dos titulares de domínio, dos confinantes e de terceiros eventualmente interessados, desde que o Município declare ter cumprido o disposto no art. 31 da Lei n. 13.465, de 2017 e não sejam localizadas matrículas ou transcrições além daquelas indicadas na CRF.

290. Havendo necessidade de notificações complementares, o Oficial de Registro de Imóveis as emitirá de forma simplificada, contendo os dados de identificação do núcleo urbano a ser regularizado, sem a anexação de plantas, projetos, memoriais ou outros documentos, convidando o notificado a comparecer à sede da serventia para tomar conhecimento da CRF com a advertência de que o não comparecimento e a não apresentação de impugnação, no prazo legal, importará em anuência ao registro e a perda de eventual direito que o notificado titularize sobre o imóvel objeto da Reurb.

290.1. As notificações serão feitas pelo Oficial de Registro de Imóveis, pessoalmente ou por via postal, com aviso de recebimento, no endereço que constar da matrícula ou da transcrição, para que os notificados, querendo, apresentem impugnação no prazo comum

de 30 (trinta) dias, dispensado procedimento de notificação por Oficial de Registro de Títulos e Documentos.

290.2. As notificações serão consideradas cumpridas quando comprovada a entrega no endereço constante da matrícula ou transcrição. Ausente este, ou incompleto, publicar-se-á edital.

290.2.1. A ausência de qualificação completa do proprietário do imóvel, na matrícula ou transcrição, não impede sua notificação nos termos da Lei 13.465, de 2017, desde que identificável, sendo dispensada a prévia averbação dos dados faltantes para efeito de prosseguimento do registro da Reurb.

290.3. Aplica-se o §10 do art. 213 da Lei 6.015, de 1973, a todas as hipóteses em que haja pluralidade de proprietários ou confrontantes, em situação de condomínio, notificando-se apenas um dos proprietários de cada matrícula.

290.4. Eventuais titulares de domínio ou confrontantes não identificados, ou não encontrados, ou que recusarem o recebimento da notificação por via postal serão notificados por edital, para que, querendo, apresentem impugnação no prazo comum de 30 (trinta) dias.

290.5. A publicação do edital poderá ser feita no Diário Oficial do Município ou em meio eletrônico, disponível na internet, de livre acesso ao público.

290.5.1. O prazo comum de 30 (trinta) dias para impugnação terá início no primeiro dia útil que seguir ao considerado como data da publicação do edital.

290.5.2. O edital conterà a finalidade a que se destina, a identificação simplificada do núcleo urbano em vias de regularização, sua localização e números das matrículas e transcrições atingidas com a Reurb, além de explicitar as

consequências da não oposição ao pedido no prazo.

291. O procedimento de registro deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por até igual período, mediante justificativa fundamentada do Oficial de Registro de Imóveis.

291.1. O procedimento de registro será encerrado se o requerente não atender as exigências formuladas pelo Oficial de Registro de Imóveis no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da remessa da nota com indicação das pendências.

292. Se houver impugnação, o oficial intimará o Município e o agente promotor, se diverso, para que se manifestem no prazo de 10 (dez) dias. Caso as partes não formalizem transação para solucioná-la, o Oficial de Registro de Imóveis procederá da seguinte forma:

- I - Se pelos critérios da prudência e da razoabilidade o oficial considerar a impugnação infundada, rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado do qual constem expressamente os motivos pelos quais assim a considerou e dará seguimento ao procedimento, caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao Oficial de Registro de Imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias e, em seguida, encaminhará os autos, acompanhados de suas informações complementares ao Juiz Corregedor Permanente; ou
- II - Se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente no prazo de 10 (dez) dias, encaminhará os autos ao Juiz Corregedor Permanente.

292.1. Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais ou semelhantes pelo Juízo Corregedor Permanente ou pela Corregedoria Geral da Justiça; a que o impugnante se limita a dizer que o procedimento causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha ao pedido formulado.

292.2. Nas hipóteses de a) interposição de recurso da rejeição liminar da impugnação infundada e b) de impugnação fundamentada, os autos serão encaminhados ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, examinará a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao Oficial de Registro de Imóveis para as providências que indicar, extinção ou continuidade do procedimento, no todo ou em parte.

Subseção VI

Do Registro

293. Qualificada a CRF e não havendo exigências nem impedimentos, identificadas ou não transcrições ou matrículas da área ocupada pelo núcleo urbano, o Oficial de Registro de Imóveis abrirá a matrícula matriz com a descrição do memorial descritivo da gleba apresentado com o projeto de regularização, constando “proprietários indicados na matrícula de origem” ou “proprietários não identificados”, se o caso, fazendo as respectivas averbações nas transcrições ou matrículas atingidas, total ou parcialmente, independentemente de retificação, unificação ou apuração de disponibilidade e remanescente, ainda que supere a área disponível nos registros identificados e, por fim, procederá ao registro da CRF na matrícula nova.

294. Registrada a CRF, o Oficial de Registro de Imóveis abrirá as matrículas individualizadas para as unidades imobiliárias resultantes do projeto de regularização aprovado, transportando os dados constantes da matrícula matriz referentes ao “registro anterior” e “proprietário” e, em seguida, registrará os direitos reais indicados na CRF, dispensada a apresentação de título individualizado.

294.1. As matrículas relativas a unidades não adquiridas nos termos indicados na listagem, permanecerão em nome do titular constante na matrícula matriz.

294.2. As matrículas de unidades imobiliárias incorporadas ao projeto urbanístico em que haja correlação de descrição poderão ser mantidas, averbando-se a nova identificação, em função da REURB.

294.3. A descrição da unidade imobiliária referida no subitem 294.2 poderá ser alterada para que haja harmonização com a descrição constante do projeto, mediante requerimento do titular de domínio, independentemente de procedimento específico de retificação.

294.4. As matrículas dos bens públicos serão abertas mediante requerimento do Poder Público.

295. No caso da Reurb-S, a averbação das edificações poderá ser efetivada a partir de mera notícia, a requerimento do interessado, da qual constem a área construída e o número da unidade imobiliária, dispensada a apresentação de habite-se e de certidões negativas de tributos e contribuições previdenciárias.

296. Os atos de averbação, de registro ou abertura de matrículas decorrentes da aplicação da Lei n. 13.465, de 2017, independem de provocação, retificação, notificação, unificação ou apuração de disponibilidade ou remanescente.

297. A existência de registros ou demandas sobre direitos reais de garantia, constringimentos judiciais, bloqueios ou indisponibilidades, ainda que anteriores à REUB, não obstará a unificação de áreas, o registro da CRF e a titulação dos ocupantes por legitimação fundiária ou de posse, ressalvada a hipótese de decisão judicial específica que impeça a prática desses atos, devendo tais ônus ser transportados para a matrícula matriz e matrículas das unidades imobiliárias.

297.1 Nas matrículas das unidades imobiliárias adquiridas por legitimação fundiária serão transportados apenas os ônus referentes ao próprio legitimado.

297.2. Havendo ação judicial relativa à titularidade da área objeto da Reurb, o registro da CRF e da titulação dos ocupantes dependerão da anuência das partes com a regularização, por meio de transação celebrada para essa finalidade, ou de autorização judicial.

298. No registro da legitimação de posse concedido para a finalidade do art. 183 da Constituição Federal constará que o decurso do prazo de cinco anos implicará na conversão automática da posse em título de propriedade, nos termos do art. 26 da Lei n. 13.465, de 2017.

Subseção VII

Dos Efeitos do Registro

299. Com o registro da CRF serão incorporados automaticamente ao patrimônio público as vias públicas, as áreas destinadas ao uso comum do povo, os prédios públicos e os equipamentos urbanos, na forma indicada no projeto de regularização fundiária aprovado.

300. Uma vez registrada a CRF que tenha por objeto gleba cadastrada como rural, o Oficial de Registro de Imóveis, após o registro da CRF, notificará o INCRA, o Ministério do Meio Ambiente e a Secretaria da Receita Federal do Brasil para que esses órgãos cancelem, parcial ou totalmente, os respectivos registros existentes no Cadastro Ambiental Rural (CAR) e nos demais cadastros relacionados a imóvel rural, relativamente às unidades imobiliárias regularizadas.

301. O registro da legitimação fundiária atribui propriedade plena.

302. O registro da CRF produzirá efeito de instituição e especificação de condomínio, quando for o caso, regido pelas respectivas disposições legais, facultada aos condôminos a aprovação de convenção condominial.

Subseção VIII

Da titulação em Reurb

303. Registrada a CRF e restando unidades imobiliárias não tituladas pela listagem que a compõe, os atuais compradores, compromissários ou cessionários poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, apresentando o respectivo instrumento ao Oficial de Registro de Imóveis competente.

303.1. O Município poderá, a qualquer tempo, apresentar listagens complementares para a titulação das demais unidades imobiliárias.

303.2. Os compromissos de compra e venda, as cessões e as promessas de cessão valerão como título hábil para aquisição da propriedade,

quando acompanhados da respectiva prova de quitação das obrigações do adquirente e serão registrados nas matrículas das correspondentes unidades imobiliárias resultantes da regularização fundiária.

303.3. O registro de transmissão da propriedade poderá ser obtido, ainda, mediante a comprovação idônea, perante o oficial do registro de imóveis, da existência de pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de unidade imobiliária ou outro documento do qual constem a manifestação da vontade das partes, a indicação da fração ideal, unidade imobiliária ou unidade, o preço e o modo de pagamento, e a promessa de contratar.

303.4. A prova de quitação dar-se-á por meio de declaração escrita ou recibo assinado pelo loteador, com firma reconhecida, ou com a apresentação da quitação da última parcela do preço avençado.

303.5. Equivale à prova de quitação a certidão emitida pelo Distribuidor Cível da Comarca de localização do imóvel e da comarca do domicílio do adquirente, se diversa, onde conste a inexistência de ação judicial que verse sobre a posse ou a propriedade do imóvel contra o adquirente ou seus cessionários, após 5 (cinco) anos do vencimento da última prestação (CC, art. 206, § 5º, I).

303.6. Nos instrumentos referidos nos itens 303 e subitens ficam dispensadas testemunhas instrumentárias.

303.7. Quando constar do título que o parcelador foi representado por procurador, corretor de imóveis ou preposto, deverá ser apresentada a respectiva prova da regularidade de sua representação, na data do contrato.

303.8. Na ausência ou imperfeição da prova de representação o Oficial de Registro de Imóveis notificará o titular de domínio e o parcelador, se diversos, para oferecimento de impugnação no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de proceder-se ao registro do título (Lei 6.766/1979, Art. 27, “*caput*”).

303.9. Derivando a titularidade atual de uma sucessão de transferências informais, o interessado deverá apresentar cópias simples de todos os títulos ou documentos anteriores, formando a cadeia possessória, e a certidão prevista no item 303.5, de cada um dos adquirentes anteriores.

303.10. No caso do item anterior, o Oficial de Registro de Imóveis realizará o registro do último título, fazendo menção em seu conteúdo que houve transferências intermediárias, independentemente de prova do pagamento do imposto de transmissão intervivos e, se for o caso, do laudêmio, vedado ao oficial do registro de imóveis exigir sua comprovação. (Lei n. 13.465, Art. 13, § 2º)

304. Quando a unidade imobiliária derivar de matrícula matriz em que não foi possível identificar a exata origem da parcela matriculada, bastará que do instrumento apresentado haja coincidência do nome do alienante com um dos antigos proprietários indicados nas matrículas de origem.

305. Apresentados por cópias, ou ausente o reconhecimento de firma nos documentos, indicados no item 303 e subitens, o Oficial de Registro de Imóveis providenciará a notificação dos seus subscritores para impugnação no prazo de 15 (quinze) dias e exigirá apresentação da certidão prevista no item 303.5, de cada um deles. Decorrido o prazo sem impugnação, o Oficial de Registro de Imóveis efetivará a transmissão imobiliária, arquivando uma cópia do título, os comprovantes de pagamento e as respectivas certidões.

305.1. É dispensada a notificação das partes dos contratos informais intermediários que formam a cadeia possessória prevista no item 303.9 mesmo se ausente o reconhecimento de firma nos títulos de transmissão, quando decorridos mais de dez anos da data do instrumento, conforme item 310, III.

306. Se a documentação for microfilmada em conformidade com a Lei nº 5.433/68 ou armazenada em mídia digital na forma prevista no art. 38, da Lei nº 11.977/09, poderá ser devolvida ao apresentante.

307. Em caso de omissão no título, os dados de qualificação do adquirente poderão ser complementados por meio da apresentação de cópias simples da cédula de identidade (RG) ou documento equivalente, ou do CPF, da certidão de casamento e de eventual certidão de registro da escritura de pacto antenupcial ou de união estável, e declaração firmada pelo beneficiário, constando sua profissão e residência, dispensado o reconhecimento de firmas.

308. Quando a descrição do imóvel constante do título de transmissão for imperfeita em relação ao projeto de regularização fundiária registrado, mas não houver dúvida quanto à sua identificação e localização, o interessado poderá requerer seu registro, de conformidade com a nova descrição, com base no disposto no art. 213, §13, da Lei nº 6.015, de 1973.

309. Caso o título de transmissão ou a quitação ostente imperfeições relacionadas à especialidade ou à continuidade registrária, o Oficial de Registro de Imóveis, seguindo o critério da prudência e à vista dos demais documentos e circunstâncias de cada caso, verificará se referidos documentos podem embasar o registro da propriedade.

310. Não se consideram óbices à qualificação do item 303 e seguintes:

- I - a ausência do formal de partilha de bens, da assinatura do cônjuge, da certidão de casamento com averbação da separação ou divórcio e do pacto antenupcial, do transmitente, quando decorridos mais de dois anos da data da celebração do negócio jurídico com o adquirente, ou seus antecessores;
- II - a ausência de indicação no título do número do CPF ou do CNPJ, dos alienantes anteriores, exceto do último adquirente;
- III - a ausência do reconhecimento de firmas de que trata o art. 221, II, da Lei nº 6.015, de 1973, quando decorridos mais de dez anos da data do instrumento, para registros de compromissos de compra e venda, cessões e promessas de cessão, pré-contrato, promessa de cessão, proposta de compra, reserva de unidade imobiliária ou outro instrumento do qual constem a manifestação da vontade das partes e a respectiva conversão em propriedade.

310.1. Para a qualificação referida no item 303 e seguintes, o Oficial de Registro de Imóveis poderá exigir que o interessado apresente, além do título da transmissão:

- a) prova de que habita de boa fé no imóvel há mais de 10 anos sem interrupção e oposição;
- b) certidão de inexistência de ação que verse sobre direitos da propriedade indicada no instrumento.

310.2. São documentos aptos a demonstrar a boa-fé referida na alínea "a", do item 310.1, dentre outros, os relativos ao Imposto Predial Territorial Urbano –IPTU, alvará de construção emitido pela Municipalidade, contas de água, luz e telefone, correspondências e quaisquer comprovantes de residência.

310.3. Se, ainda assim, a qualificação for negativa, o Oficial de Registro de Imóveis encaminhará, de ofício, a nota devolutiva fundamentada e os documentos que a acompanham ao Juiz Corregedor Permanente que, de plano ou após instrução sumária, decidirá se os documentos estão habilitados para registro, aplicando-se, no que couber, as disposições do subitem 39.7, deste capítulo.

310.4. Para a validação do título de transmissão, o Juiz Corregedor Permanente poderá determinar a produção de prova pelo interessado ou a notificação do titular de domínio ou do empreendedor, observando-se o disposto no item 291.

Subseção IX

Da demarcação urbanística

311. O procedimento de demarcação urbanística se destina a identificar os imóveis públicos e privados abrangidos pelo núcleo urbano informal e a obter a anuência dos respectivos titulares de direitos inscritos na matrícula dos imóveis ocupados, culminando com averbação na matrícula destes imóveis da viabilidade da regularização fundiária, a ser promovida a critério do Município.

312. A demarcação urbanística é facultativa e será feita com base no levantamento da situação da área a ser regularizada e na caracterização do núcleo urbano informal a ser regularizado, não sendo condição para o processamento e a efetivação da Reurb.

313. O procedimento de demarcação urbanística será realizado diretamente pelo poder público municipal ou, a critério deste, pelo Oficial de Registro de Imóveis da área a ser demarcada.

313.1. Quando o procedimento for delegado ao Oficial de Registro de Imóveis, caberá ao poder público municipal custear todas as medidas necessárias à sua consecução.

313.2. O Oficial de Registro de Imóveis observará o rito previsto no art. 19 e seguintes da Lei n. 13.465, de 2017.

Subseção X

Da especialização de fração ideal

314. Quando se tratar de imóvel sujeito a regime de condomínio geral a ser dividido em unidades imobiliárias com indicação, na matrícula, da área deferida a cada condômino, o Município poderá indicar, de forma individual ou coletiva, as unidades imobiliárias correspondentes às frações ideais registradas, sob sua exclusiva responsabilidade, para a especialização das áreas registradas em comum.

315. Na hipótese de a informação prevista no item anterior não constar do projeto de regularização fundiária aprovado pelo Município, as novas matrículas das unidades imobiliárias serão abertas mediante requerimento de especialização formulado pelo interessado, dispensada a outorga de escritura pública para indicação da quadra e da unidade imobiliária.

316. Considera-se interessado, para fins de requerer a especialização da fração ideal, o seu titular, o adquirente por meio de contrato ou documento particular ou seus sucessores.

316.1. O adquirente, por meio de instrumento público não registrado, ou por contrato ou documento particular, poderá, no mesmo ato, requerer a especialização de fração ideal e o registro da transferência para seu nome.

316.2. A especialização de fração ideal pode ser requerida pelo cônjuge ou companheiro sobrevivente, desde que não casados pelo regime da separação de bens, ou por qualquer um dos herdeiros enquanto não for promovido o inventário e a partilha dos bens.

317. O interessado apresentará requerimento dirigido ao Oficial de Registro de Imóveis, instruído com os seguintes documentos:

- I. - anuência dos confrontantes da fração do imóvel que pretende localizar, expressa em instrumento público ou particular, neste caso, com as assinaturas dos signatários reconhecidas por semelhança;
- II. - a identificação da fração, em conformidade com o projeto de REURB registrado, por meio de certidão atualizada expedida pelo Município; e
- III. - certidão de lançamento fiscal ou de simulação do valor venal.

317.1. Não apresentadas as anuências previstas no inciso I do *caput* deste item, o Oficial seguirá o rito previsto no item 290.

317.2. Não apresentada a certidão prevista no inciso II do *caput* deste item, o Oficial do Registro de Imóveis fará publicar, em jornal de circulação local, em resumo, edital do pedido de especialização, podendo esse ato ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da publicação. Findo o prazo sem impugnação, o Oficial praticará os atos cabíveis. Se houver, seguir-se-á o disposto no item 292, no que couber.

317.3. Findo o prazo sem impugnação, o oficial abrirá nova matrícula para a fração destacada e averbará o destaque na matrícula matriz; se houver impugnação, seguirá o rito previsto no item 292.

317.4. Quando os dados pessoais dos requerentes titulares da fração ideal, constantes no requerimento de especialização ou no

instrumento particular de transferência, forem os mesmos da matrícula, é vedado ao Oficial de Registro de Imóveis exigir apresentação de certidão de nascimento ou casamento atualizada para conferi-los.

Subseção XI

Da abertura de matrícula de imóvel público

318. O requerimento da União ou do Estado para abertura de matrícula de parte ou da totalidade de imóveis urbanos sem registro anterior, cujo domínio lhe tenha sido assegurado pela legislação, deverá ser acompanhado dos documentos mencionados nos arts. 195-A e 195-B da Lei nº 6.015/73.¹⁵⁷⁰

318.1 Recebido o requerimento na forma prevista no *caput*, o oficial de registro de imóveis abrirá a matrícula em nome do requerente, observado o disposto no § 5º, do art. 195-A, da Lei nº 6.015/73.

318.2. O Município poderá realizar, em acordo com o Estado, o procedimento de que trata este artigo e requerer, em nome deste, no registro de imóveis competente, a abertura de matrícula de imóveis urbanos situados nos limites do respectivo território municipal.

318.3. Na hipótese de o requerimento não estar subscrito ou instruído com anuência de todos os confrontantes, aplicar-se-á o procedimento previsto nos itens 285 e seguintes, observado o prazo de 15 dias para impugnação.

Subseção XII

Das disposições finais e transitórias

319. Os procedimentos registrais concluídos ou iniciados na vigência da Lei 11.977, de 2009, poderão ser convertidos ou adaptados ao regime da Lei n. 13.465, de

¹⁵⁷⁰ Art. 195-A, inciso II, da Lei nº 6015/73

2017, mediante requerimento do agente promotor, com a anuência do Poder Público Municipal.

319.1. Para a conversão ou a adaptação referidas no item acima, o agente promotor da regularização deverá comprovar a realização das notificações previstas no art. 31 da Lei n. 13.465, de 2017, e solução de eventuais conflitos, dispensadas essas providências aos casos em foi adotado procedimento de demarcação urbanística.

320. A legitimação fundiária conferida por ato do poder público será registrada nas matrículas das unidades imobiliárias dos beneficiários, observado, no que for cabível, o disposto no art. 92, e seus parágrafos, do Decreto nº 9.310/18.

321. A qualquer tempo a parte interessada poderá requerer que conste por simples averbação na matrícula onde houver registro de legitimação de posse que decorrido o prazo de cinco anos de seu registro operar-se-á a conversão automática da posse em título de propriedade, nos termos do art. 26 da Lei n. 13.465, de 2017.

322. Serão isentos de custas e emolumentos, entre outros, os seguintes atos registrais relacionados à REURB-S:

- I - O primeiro registro da REURB-S, o qual confere direitos reais aos seus beneficiários;
- II - O registro da legitimação fundiária;
- III - O registro do título de legitimação de posse e a sua conversão em título de propriedade;
- IV - O registro da CRF e do projeto de regularização fundiária, com abertura de matrícula para cada unidade imobiliária urbana regularizada;
- V - A primeira averbação de construção residencial, desde que respeitado o limite de até setenta metros quadrados;
- VI - A aquisição do primeiro direito real sobre unidade imobiliária derivada da REURB-S;
- VII - O primeiro registro do direito real de laje no âmbito da REURB-S; e
- VIII - O fornecimento de certidões necessárias ao processamento administrativo da Reurb-S, à notificação de titulares e confrontantes e ao registro dos atos previstos neste artigo.

323. As isenções previstas na Lei n. 13.465, de 2017, aplicam-se também à REURB-S que tenha por objeto conjuntos habitacionais ou condomínios de Interesse social construídos pelo poder público, diretamente ou por meio da administração pública indireta, que já se encontrem implantados em 22 de dezembro de 2016.

324. Os Oficiais de Registro de Imóveis que não cumprirem o disposto no item 323, ou que retardarem ou não efetuarem o registro de acordo com as normas previstas nesta Seção e na Lei n. 13.365, de 2017, por ato não justificado, ficarão sujeitos às sanções previstas no art. 44 da Lei n. 11.977, de 2009, observado o disposto nos §§ 3o-A e 3o-B do art. 30 da Lei n. 6.015, de 1973.

SEÇÃO XI¹⁵⁷¹

DO REGISTRO ELETRÔNICO DE IMÓVEIS (SREI)

Subseção I

Das Disposições Gerais

325. Os Oficiais de Registro de Imóveis disponibilizarão serviços de recepção de títulos e de fornecimento de informações e certidões, em meio eletrônico, na forma prevista nestas normas.

326. O Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis (SREI) será prestado aos usuários externos por meio de plataforma única na internet que funcionará no Portal Eletrônico da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), desenvolvido, operado e administrado pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), composto dos seguintes módulos e submódulos:

- I – Ofício Eletrônico;
- II – Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online);
- III – Certidão Digital;

¹⁵⁷¹ Prov. CG 51/2017

- IV – Matrícula Online;
- V – Pesquisa Eletrônica;
- VI – Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo);
- VII – Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE);
- VIII – Acompanhamento Registral Online;
- IX – Monitor Registral;
- X – Correição Online (Acompanhamento, controle e fiscalização);
- XI – Cadastro de Regularização Fundiária Urbana; e
- XII – Cadastro de Regularização Fundiária Rural;
- XIII – Central de Indisponibilidade de Bens;
- XIV – Averbação de cancelamento online.

Subseção II

Do Ofício Eletrônico

327. O Sistema de Ofício Eletrônico consiste em aplicativo de internet destinado à requisição eletrônica, por órgãos da Administração Pública, de informações e de certidões registrais, às unidades de Registro de Imóveis do Estado, em substituição aos ofícios em papel.

328. Integra o sistema base de dados (Banco de Dados Light) operada por Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) e interface de *softwares*, com o fim de proporcionar ao usuário, em "tempo real", informações sobre a titularidade de bens e direitos registrados em nome da pessoa física ou jurídica.

328.1. O Banco de Dados Light (BDL) compõe-se de quatro campos: 1) código da serventia (CNS), 2) CPF ou CNPJ, 3) nome e 4) número da matrícula. Esses campos devem permitir identificar a ocorrência positiva ou negativa de registros de bens e direitos e, quando positiva, a respectiva unidade de registro de imóveis.

328.2. Ao fazer a pesquisa no Sistema de Ofício Eletrônico, o requerente deverá receber instantaneamente ("tempo real") a informação da ocorrência positiva ou negativa.

328.3. Revelando-se positiva a ocorrência de bens ou direitos registrados

em nome do pesquisado, em qualquer unidade de registro de imóveis, poderá o solicitante, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que lhe será enviada no formato eletrônico, em não mais do que 5 (cinco) dias.

329. As operações de consulta e resposta serão realizadas, exclusivamente, por meio de aplicativo de internet, hospedado na Central Registradores de Imóveis, vedado o trânsito e disponibilização de informações registrais por correio eletrônico ou similar.

329.1. Fica ressalvada a hipótese de a serventia disponibilizar as informações diretamente ao interessado em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos, exclusivamente, nas dependências físicas da própria serventia.

330. Poderão aderir à utilização do Ofício Eletrônico todos os entes e órgãos públicos que manifestem interesse nas informações registrais, mediante celebração de convênio padrão com a Central Registradores de Imóveis, pelo qual se ajustem as condições, os limites temporais da informação (art. 18), o escopo da pesquisa, a identificação do requisitante e a extensão da responsabilidade dos convenentes.

331. A requisição e prestação de informações no formato eletrônico, bem como a expedição de certidões, quando rogados por entes ou órgãos públicos, estarão isentas do pagamento de custas e emolumentos, ou somente de custas, conforme as hipóteses legais.

332. A prestação de informações no formato eletrônico (pesquisa eletrônica), bem como a remessa de certidões digitais, quando requeridas por pessoas ou entidades privadas, dar-se-á por meio da Central Registradores de Imóveis, em seu endereço aberto ao público, no sítio <http://www.registradores.org.br>, e estarão sujeitas ao pagamento das respectivas despesas.

333. O convênio padrão do Ofício Eletrônico deverá ser disponibilizado nos sítios da Central Registradores de Imóveis, com livre acesso para amplo conhecimento de seus termos e condições, assim como para informações dos possíveis interessados.

334. Para identificação inequívoca do usuário, e eventual apuração de responsabilidade por uso indevido das informações registrais, o módulo Ofício Eletrônico somente poderá ser acessado com a utilização de Certificado Digital no padrão ICP-Brasil A-3 ou superior.

335. Poderá o conveniente ajustar com a Central Registradores de Imóveis comunicação entre servidores (*WebService*), autenticados com certificados digitais ICP-Brasil, que além de garantir a autenticidade, preservem a segurança e o sigilo dos dados transmitidos por meio eletrônico.

336. Para afastamento de homonímia e proteção de privacidade, as pesquisas para localização de bens e direitos serão feitas, exclusivamente, a partir do número de contribuinte da pessoa física (CPF) ou jurídica (CNPJ).

336.1 Não dispondo o requisitante desses elementos identificadores, poderá dirigir o pedido de pesquisa diretamente às serventias, que estarão obrigadas a responder à demanda, nos termos da legislação vigente.

337. O período abrangido pela pesquisa, na base de dados do Ofício Eletrônico, compreenderá, obrigatoriamente, o interregno que se inaugura, pelo menos, com o advento do sistema de matrícula (1º de janeiro de 1976) até o dia útil imediatamente anterior à data da pesquisa.

338. Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de solução de comunicação sincronizada (*WebService*) deverão, diariamente, atualizar o Banco de Dados Light (BDL) e o banco de imagens do ambiente compartilhado da Central Registradores de Imóveis, atualização que deverá ocorrer até as 24 horas de cada dia útil.

339. Não havendo comunicação sincronizada (*WebService*), e não estando atualizada a base de dados da Serventia de Imóveis no BDL: a) a pesquisa será realizada com as informações constantes do sistema, que indicará ao consulente a Serventia que estiver desatualizada; b) as requisições serão repassadas diretamente à serventia desatualizada, que as responderá no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias quando positivas; e c) o sistema informará, automaticamente, o fato à Corregedoria Geral da Justiça do Estado e ao Juiz Corregedor Permanente para fins de abertura de

procedimento administrativo de verificação.

339.1. O controle da atualização diária será feito automaticamente pelo Sistema de Ofício Eletrônico, com emissão de relatório de pendências, a ser encaminhado ao Oficial de Registro de Imóveis responsável pelos serviços da unidade em atraso.

340. Todas as requisições, transações, envio de informações e certidões, bem como o acesso a relatórios gerenciais que indiquem o regular funcionamento do sistema serão disponibilizados no *link* "serviços", do *site* www.oficioeletronico.com.br, para acompanhamento contínuo, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça e pelo Juiz Corregedor Permanente (Correição Online).

Subseção III

Da Penhora Eletrônica de Imóveis (Penhora Online)

Sub subseção I

Das comunicações eletrônicas da penhora, do arresto, da conversão do arresto em penhora e do sequestro.

341. O sistema eletrônico denominado penhora online destina-se à formalização e ao tráfego de mandados e certidões, para fins de averbação, no registro de imóveis, de penhoras, arrestos, conversão de arrestos em penhoras e de sequestros de imóveis, bem como à remessa e recebimento das certidões registrais da prática desses atos ou da pendência de exigências a serem cumpridas para acolhimento desses títulos.

341.1. O sistema contará, ainda, com formulários próprios para instrumentalização digital e envio ao registro de imóveis de:

- a) certidões judiciais expedidas para fins do art. 828 do Código de Processo Civil;
- b) hipoteca judiciária prevista no art. 495, parágrafo 2º do Código de Processo Civil;
- c) citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias;

- d) mandados, ofícios ou certidões judiciais expedidos para fins da averbação prevista nos arts. 54, IV e 56 da Lei 13.097/2015;
- e) a Lei do arrolamento fiscal (Lei nº 9.532/97);
- f) ordens judiciais de averbação de cancelamento de penhoras, arrestos, sequestros, bem como dos atos registrais praticados com base nos itens “a” a “d” supra.

342. A pesquisa de que trata o art. 234 do Tomo I das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça será promovida, obrigatoriamente, pelo sistema penhora online.

343. Idêntico procedimento será observado quando se tratar de arresto, de sua conversão em penhora e de sequestro.

344. As comunicações dos juízos do Tribunal de Justiça de São Paulo que incidirem sobre imóveis situados no Estado de São Paulo far-se-ão, exclusivamente, pelo sistema eletrônico, vedada, a expedição de certidões, ofícios ou mandados em papel.

345. Os oficiais de registro de imóveis que não dispuserem de comunicação via *WebService* deverão verificar, na abertura e no encerramento do expediente, bem como a cada intervalo máximo de duas horas, se existe alguma das comunicações mencionadas no item 325 e adotar, prontamente, as providências necessárias.

346. O protocolo será realizado rigorosamente de acordo com a ordem de apresentação dos títulos e o oficial de registro de imóveis lançará de imediato no sistema o prazo de vigência da prenotação.

347. O oficial de registro de imóveis qualificará os títulos indicados nesta subseção e informará o resultado no sistema dentro do prazo de 5 (cinco) dias, contados da data do ingresso do título na serventia e da prenotação no Livro Protocolo. Caso a qualificação seja positiva e não haja incidência de emolumentos, deverá anexar a certidão da matrícula onde conste a averbação, dentro do mesmo prazo.

348. As averbações dos institutos previstos no item 341 somente se realizarão após a qualificação registrária e dependerão de depósito prévio, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial de dispensa do depósito e de beneficiário de

assistência judiciária gratuita, as quais deverão ser indicadas, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação.

349. Estando o título apto para averbação, o oficial informará, dentro do prazo do item 328.3, o valor dos emolumentos no campo próprio do sistema e aguardará o depósito prévio para a prática do ato registral. Caso existam exigências a serem satisfeitas, lançará no sistema, dentro do mesmo prazo, a respectiva nota de devolução, onde deverá ficar disponível para consulta e *download*.

349.1. As informações constantes deste item também deverão ficar disponíveis para consulta presencial na unidade de registro de imóveis.

350. O depósito prévio far-se-á mediante pagamento de boleto bancário, a ser impresso na unidade judicial pelo próprio sistema, ou mediante pagamento direto ao respectivo registro de imóveis, devendo o oficial, neste último caso, informar desde logo essa circunstância no sistema.

351. O boleto será impresso pela unidade judicial e entregue à parte responsável pelo pagamento com, pelo menos, 3 (três) dias de antecedência ao vencimento da prenotação.

352. Fica autorizado o cancelamento da prenotação, caso não realizado o depósito prévio até o seu vencimento.

353. Consumada a averbação, o registrador fará imediato lançamento da informação no sistema.

Sub subseção II

Da pesquisa e da certidão eletrônica de imóveis

354. A pesquisa de titularidade de imóvel e a requisição de certidões imobiliárias que provenham de juízos do Tribunal de Justiça de São Paulo, relativas a imóveis situados no Estado de São Paulo, somente poderão ser feitas por meio do sistema eletrônico da penhora online, vedada a expedição de ofícios aos respectivos oficiais registradores, com tal finalidade.

355. Pedidos de pesquisa e de certidões encaminhados à Corregedoria Geral da Justiça por tribunais que já utilizam o sistema da penhora online serão devolvidos ao juízo de origem com a informação de que o respectivo tribunal integra o sistema e que a pesquisa ou a solicitação de certidão deverá ser feita diretamente através de tal sistemática.

Subseção IV

Da Certidão Digital

356. A certidão digital passada por Oficial de Registro de Imóveis será expedida:¹⁵⁷²

I - sob a forma de documento eletrônico de longa duração;

II - com assinatura mediante Certificado Digital ICP-Brasil do titular da delegação ou preposto, e que contenha funcionalidades que permitam a validação da sua autoria, autenticidade e acesso ao seu original digital;

III - respeitando os demais requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e a arquitetura e- Ping (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico), em especial o conjunto normativo relativo aos Padrões Brasileiros de Assinatura Digital; e

IV - com base em estruturas terminológicas (taxonomias) que organizem e classifiquem as informações do arquivo digital no padrão Dublin Core (DC).

356.1. A certidão digital será emitida com padrões e funcionalidades que permitam a validação da sua autoria, autenticidade e acesso ao seu original digital, por meio da Central Registradores de Imóveis ou do próprio Ofício de Registro de Imóveis, em endereço aberto ao público.¹⁵⁷³

356.2. Enquanto o certificado digital não contiver atributo funcional, para a assinatura digital do documento eletrônico, o oficial registrador de imóveis utilizará o *software* “Assinador Digital Registral” desenvolvido pela ARISP, ou similar, desde que submetido à aprovação desta Corregedoria Geral, especialmente para a

¹⁵⁷² Prov. 29/2020.

¹⁵⁷³ Prov. 29/2020.

verificação de interoperabilidade.

357. A certidão digital solicitada durante o horário de expediente, com indicação do número da matrícula ou do registro no Livro 3, será emitida e disponibilizada dentro de, no máximo, duas horas, e ficará disponível para *download* pelo requerente pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

357.1 O interessado poderá solicitar a qualquer Oficial de Registro de Imóveis, integrante da Central Registradores de Imóveis, que a certidão disponível em formato eletrônico, mesmo que não tenha sido expedida por sua serventia, seja materializada em papel de segurança, observados os emolumentos correspondentes a uma certidão.

357.2 A certidão lavrada nos termos do subitem anterior terá a mesma validade e será revestida da mesma fé pública que a certidão eletrônica que lhe deu origem.

358. As certidões expedidas em formato eletrônico deverão ser arquivadas nas unidades de serviço, em meio digital seguro e eficiente, observado o Capítulo XIII destas Normas, com sistema de fácil busca, recuperação de dados e leitura, que preserve as informações e seja suscetível de atualização, substituição de mídia e entrega, em condições de uso imediato, em caso de transferência do acervo da serventia.

359. A postagem, o *download* e a conferência das mencionadas certidões em documentos eletrônicos far-se-ão apenas por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis, cujos sistemas computacionais e fluxo eletrônico de informações deverão atender aos padrões de autenticidade, integridade, validade e interoperabilidade da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil, bem como às determinações e normas técnicas e de segurança que forem instituídas para implantação e operação do sistema, e, ainda, contar com módulo de geração de relatórios, para efeito de contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça e pelos Juízos Corregedores Permanentes.

359.1. É vedada à serventia o tráfego da certidão digital por correio

eletrônico (*e-mail*) ou similar, ou sua postagem em outros *sites*, inclusive o da unidade de serviço.

359.2. Havendo solicitação do interessado, a certidão eletrônica poderá ser entregue em mídia digital, fornecida pela serventia, acompanhada das instruções para abertura e visualização do arquivo, com custo previamente informado e que poderá ser repassado ao usuário do serviço.

360. As certidões em formato eletrônico recebidas deverão ser arquivadas nas unidades de serviço, em meio digital seguro e eficiente, com sistema de fácil busca, recuperação de dados e leitura, que preserve as informações e seja suscetível de atualização, substituição de mídia e entrega, em condições de uso imediato, em caso de transferência do acervo da serventia.

Subseção V

Da Matrícula Online

361. As unidades de Registro de Imóveis prestarão, por meio da Central Registradores de Imóveis, serviço de visualização eletrônica de matrículas (matrícula online), mediante disponibilização de imagem da matrícula, em "tempo real", por armazenamento em ambiente compartilhado ou adoção de solução de comunicação sincronizada (*WebService*).

362. A visualização será feita, exclusivamente, na Central Registradores de Imóveis, vedado o tráfego e a disponibilização de imagens de matrículas por correio eletrônico (*e-mail*) ou similar, ou sua postagem em outros *sites*, inclusive o da unidade de serviço.

362.1 Fica ressalvada a hipótese de disponibilização das imagens diretamente aos interessados, em terminal de autoatendimento (quiosque multimídia, ou quaisquer outros dispositivos eletrônicos), desde que operados e mantidos exclusivamente, nas dependências físicas da própria serventia.

363. Cada uma das imagens das matrículas será apresentada aos usuários

com a data e a hora da visualização e com uma tarja com os seguintes dizeres: "Para simples consulta – Não vale como certidão".

Subseção VI

Da Pesquisa Eletrônica

364. As unidades de registro imobiliário do Estado de São Paulo prestarão, por meio da Central Registradores de Imóveis, serviço de pesquisa eletrônica, a partir do nome da pessoa física ou jurídica, que retorne, "em tempo real", informações sobre titularidade de bens e direitos.

364.1 Aplicam-se à pesquisa eletrônica as regras e procedimentos técnicos previstos para a pesquisa efetivada no Ofício Eletrônico, exceto quanto à satisfação das despesas e ao prazo para resposta, que fica estipulado em 3 (três) dias.

364.2. Cada pesquisa será limitada a uma pessoa física ou jurídica.

364.3. A Central Registradores de Imóveis manterá sistema de identificação do requerente da pesquisa eletrônica que não será admitida quando for realizada de maneira automatizada, em bloco, por "robô" ou forma similar.

Subseção VII

Do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo)

365. A postagem e o tráfego de traslados e certidões notariais e de outros títulos, públicos ou particulares, elaborados sob a forma de documento eletrônico, para remessa às serventias registrais para prenotação (Livro nº 1 – Protocolo) ou exame e cálculo (Livro de Recepção de Títulos), bem como destas para os usuários, serão efetivados por intermédio da Central Registradores de Imóveis.

366. Os documentos eletrônicos apresentados aos serviços de registro de imóveis deverão atender aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira

(ICP-Brasil) e à arquitetura e-PING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico) e serão gerados, preferencialmente, no padrão XML (*Extensible Markup Language*), padrão primário de intercâmbio de dados com usuários públicos ou privados e PDF/A (*Portable Document Format/Archive*), ou outros padrões atuais compatíveis com a Central de Registro de Imóveis e autorizados pela Corregedoria Geral da Justiça de São Paulo.

366.1. É permitida a recepção para registro de imagens de documentos, preferencialmente no formato PDF, ou padrão mais atual a ser definido pela Central Registradores e autorizado pela Corregedoria Geral da Justiça, desde que o acesso ao original nato digital possa ser realizado para conferência através de *sites* confiáveis.

366.2. O Oficial Registrador deverá verificar se o titular do certificado digital utilizado no traslado ou certidão eletrônicos é tabelião, substituto ou preposto autorizado, ou tinha essa condição à época da assinatura do documento, procedimento denominado verificação de atributo, mediante consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil.

366.3. A consulta à base de dados do Colégio Notarial do Brasil para verificação de atributo poderá ser automatizada e realizada pela Central Registradores de Imóveis.

366.4. A consulta será dispensada caso o documento eletrônico contenha, além do Certificado Digital do tabelião, substituto ou preposto autorizado, Certificado de Atributo, em conformidade com a ICP-Brasil.

366.5. A recepção de instrumentos públicos ou particulares, em meio eletrônico, quando não enviados sob a forma de documentos estruturados segundo prevista nestas Normas, somente será admitida para o documento digital nativo (não decorrente de digitalização) que contenha a assinatura digital de todos os contratantes.

366.6. Documentos notarias digitais, decorrentes de digitalização de

documentos físicos, somente podem ser recepcionados pela Central Registradores se adotado, preferencialmente, o padrão PDF/A e se a assinatura, via CENAD, e o atributo do subscritor puderem ser verificadas na Central de serviços do Colégio Notarial do Brasil.

367. A partir da entrada em funcionamento do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo), os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, bem como, pelo menos, a cada intervalo máximo de 2 (duas) horas, se existe comunicação de remessa de título para prenotação ou protocolo para exame e cálculo, mediante importação PDF/A ou do XML.

368. Sem implicar em dispensa do acompanhamento periódico obrigatório, o sistema poderá gerar, avisos eletrônicos ao oficial destinatário, a título de cautela, de que existe solicitação pendente.

368.1. O título apresentado em arquivo eletrônico, disponível ao oficial do registro de imóveis na Central Registradores de Imóveis, poderá ser baixado (*download*) mediante importação para o sistema da serventia, ou materializado, mediante impressão do arquivo PDF/A ou do arquivo decorrente da conversão do arquivo XML para PDF/A, hipótese em que, na impressão constará certidão de que o documento foi obtido diretamente na Central Registradores de Imóveis, e que foram verificados sua origem, integridade e elementos de segurança do certificado digital com que foi assinado.

368.2. O documento digital em PDF/A ou XML, com certificado ICP-Brasil, deverá ser arquivado em sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

368.3. As serventias que optarem por solução de comunicação via *WebService* estão dispensadas da verificação continuada, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas definidas pela Central Registradores de Imóveis.

368.4. O título eletrônico poderá também ser apresentado direta e

pessoalmente na serventia registral em dispositivo de armazenamento portátil (CD, DVD, cartão de memória, pendrive etc.), vedada a recepção por correio eletrônico (*e-mail*), serviços postais especiais (SEDEX e assemelhados) ou *download* em qualquer outro *site*.

369. Realizar-se-á protocolo do título eletrônico no Livro nº 1 (prenotação) ou protocolo no Livro de Recepção de Títulos (exame e cálculo), observando-se a ordem de apresentação.

370. Os emolumentos devidos pela prenotação ou pelo exame e cálculo serão pagos no ato da remessa. Caso o título prenotado seja devolvido para o cumprimento de exigências e reapresentado dentro do prazo de validade, o valor da prenotação será descontado do valor cobrado pelo ato registral.

371. O Oficial fará jus ao valor da prenotação se o título prenotado for devolvido para cumprimento de exigência, e se a qualificação e emissão da respectiva nota ocorrerem dentro do prazo previsto no item 41.

372. A qualificação será levada a efeito pelo Oficial de Registro de Imóveis, no prazo previsto no item 41 do capítulo XX das Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça. Mostrando-se o título apto para os atos registrais, o Oficial deverá informar o valor dos emolumentos em campo próprio, e aguardar o depósito para a prática do ato. Caso existam exigências a serem satisfeitas, deverá anexar nota de devolução.

373. Os atos registrais somente serão lavrados após a qualificação positiva e dependerão de depósito prévio, mediante recolhimento do valor constante de boleto a ser impresso por meio do próprio sistema, ou utilização, pelo interessado, de crédito adquirido na Central Registradores de Imóveis.

373.1. O depósito prévio poderá também ser efetuado diretamente ao Oficial a quem incumbe a prática do ato registral e o pagamento deverá ser lançado no sistema, na mesma data.

374. Fica autorizada a devolução do título sem a prática dos atos requeridos, caso o depósito prévio não seja realizado durante a vigência da prenotação.

Subseção VIII

Do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE)

375. O Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) consiste em submódulo do Protocolo Eletrônico de Títulos (e-Protocolo), localizado em ambiente igualmente seguro e controlado pela Central Registradores de Imóveis, onde poderão ser postados documentos eletrônicos de suporte aos atos registrais, e que, assim como os títulos, poderão ser consultados ou baixados (*download*), pelos Oficiais de Registro de Imóveis.

375.1 São admitidos como documentos de suporte aos atos registrais:

- a) Procurações e outros documentos públicos ou particulares, desde que originalmente digitais e que preenchidos os requisitos previstos no item 367 deste capítulo;
- b) Documentos digitais decorrentes da desmaterialização de procurações, contratos sociais, estatutos sociais de empresas, atas de associações civis, certidões do Registro Público de Empresas e do Registro Civil das Pessoas Jurídicas, e outros documentos, públicos ou particulares, produzidos em conformidade com as regras de materialização e desmaterialização de documentos do serviço notarial (Subseção III, SEÇÃO XI, Cap. XVI, destas Normas).

375.2. É vedada a exigência registrária de apresentação de documento que esteja arquivado no RCDE – Repositório Confiável de Documento Eletrônico, que preencha os requisitos do subitem anterior, e que tenha o respectivo número de localização informado pelo interessado, salvo justificada suspeita de falsificação.

Subseção IX

Do Acompanhamento Online do Procedimento Registral

376. A Central Registradores de Imóveis possibilitará que o usuário acompanhe gratuitamente a tramitação do título eletrônico pela internet.

377. O Acompanhamento Online do Procedimento Registral consistirá na visualização das etapas percorridas pelo título em sua tramitação a partir da indicação do número do protocolo ou da senha de acesso, fornecidos no ato da solicitação do serviço, conforme opção técnica do oficial do registro de imóveis.

378. As consultas permitirão a localização e identificação dos dados básicos do procedimento registral com, pelo menos, as seguintes informações:

- I – data e o número do protocolo do título;
- II – data prevista para retirada do título;
- III – dados da nota de devolução com as exigências a serem cumpridas;
- IV – fase em que se encontra o procedimento registral;
- V – data de eventual reapresentação do título;
- VI – o valor do depósito prévio, dos emolumentos pelos atos praticados e do correspondente saldo.

379. A Central Registradores de Imóveis poderá remeter (apenas) avisos ao interessado por correio eletrônico (*e-mail*) ou por SMS (Short Message Service), informando as etapas do procedimento registral.

380. Os serviços previstos nesta subseção poderão também ser prestados diretamente pelos oficiais de registros de imóveis, nos sistemas de suas serventias, sem prejuízo da alimentação da Central de Registradores de Imóveis.

Subseção X

Do Monitor Registral

381. O Monitor Registral consistirá em ferramenta de suporte eletrônico que manterá o interessado permanentemente atualizado sobre ocorrências relacionadas à matrícula que indicar, a partir de expressa solicitação do usuário à serventia de competência registral, por meio da Central Registradores de Imóveis.

381.1. O monitoramento previsto no *Caput* poderá ser acrescido, a requerimento do interessado, da prestação periódica de informação de inexistência de ocorrência relacionada à

matrícula.

382. O Monitor Registral funcionará como módulo da Central Registradores de Imóveis mediante aplicação da tecnologia *push*. A informação será prestada ou disponibilizada ao interessado em tempo real, admitida a possibilidade de retardo (*delay*) máximo de 48 (quarenta e oito) horas entre a ocorrência (registro ou averbação) e sua comunicação.

383. A comunicação das alterações na matrícula será efetuada por disponibilização da respectiva informação em ambiente protegido da Central Registradores de Imóveis, acessível pelo interessado, ou por comunicação via *WebService*, podendo a Central, opcionalmente, remeter (apenas) aviso por correio eletrônico (*e-mail*) ou por SMS.

384. O serviço de monitoramento de matrículas, também denominado certidão permanente da matrícula, será prestado exclusivamente pela Central Registradores de Imóveis, vedado à serventia o envio de informações desse gênero por *e-mail*, ou sua postagem em *sites* de despachantes, prestadores de serviços e comércio de certidões ou outros ambientes de internet.

Subseção XI

Da Gestão de Dados e Documentos Eletrônicos

385. Os documentos previstos neste capítulo poderão ser arquivados pelos registradores em formato digital ou microfilmados, salvo quando houver exigência legal de arquivamento do original e este houver sido produzido em papel.

386. No procedimento de microfilmagem, deverão ser atendidos os requisitos da Lei nº 5.433, de 8 de maio de 1968, do Decreto nº 1.799, de 30 de janeiro de 1996, e da Portaria nº 12, de 8 de junho de 2009, da Secretaria Nacional de Justiça, do Ministério da Justiça.

387. No procedimento de digitalização, deverão ser obrigatoriamente observadas as seguintes etapas:

I – os documentos relacionados com a prática dos atos registrais que não

forem nativamente eletrônicos deverão ser digitalizados por meio de captura de imagem a partir dos documentos originais. A captura deverá, necessariamente, gerar representantes digitais de alta e baixa resoluções denominados, respectivamente, matrizes e derivadas, conforme “Recomendações para Digitalização de Documentos Arquivísticos Permanentes”, publicadas pelo Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ (2010);

- II – Para a geração de matrizes e derivadas deverão ser sempre adotados os formatos abertos (*open source*), previstos no Documento de Referência *e-PING* (2012) e em suas atualizações;
- III – A substituição do arquivamento dos originais por arquivos decorrentes de digitalização dependerá de conterem Certificado Digital de Arquivamento ICP-Brasil do titular da delegação, ou de seu substituto, ou de preposto autorizado e Certificado Digital de Carimbo de Tempo;
- IV – a indexação dos documentos digitais ou digitalizados será feita, no mínimo, com referência aos atos (livro, folha e número ou número da prenotação) onde foram utilizados ou em razão do qual foram produzidos, de modo a facilitar a localização e conferência por sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED).

388. Os dados e imagens deverão ser armazenados de forma segura e eficiente, que garanta fácil localização, preservação, integridade e que atenda Plano de Continuidade de Negócio (PCN), mediante soluções comprovadamente eficazes de Recuperação de Desastres (DR – *Disaster Recovery*), dentre elas, testes periódicos.

389. O arquivo redundante (*backup*) deverá ser gravado em mídia digital segura, local ou remota, com cópia fora do local da unidade do serviço, em Data Center localizado no País, que cumpra requisitos de segurança, disponibilidade, conectividade. A localização física do Data Center e o endereço de rede (endereço lógico IP) deverão ser comunicados ao Juiz Corregedor Permanente, assim como eventuais alterações.

390. Facultativamente, sem prejuízo da geração de *backup*, fica autorizado o armazenamento sincronizado em servidor dedicado ou virtual (*private cloud*) alocado em Data Center localizado no País, cujo endereço será, igualmente, comunicado ao Juiz Corregedor Permanente da Comarca.

391. Os documentos em meio físico apresentados para lavratura de atos

registrais deverão ser devolvidos às partes, após sua microfilmagem ou digitalização.

392. Poderão ser inutilizados os documentos em meio físico arquivados nas unidades do serviço desde que microfilmados ou digitalizados com os requisitos previstos nestas normas, por processo de trituração ou fragmentação de papel, resguardados e preservados o interesse histórico e o sigilo.

393. As fichas dos indicadores real e pessoal, confeccionadas anteriormente à implantação do registro eletrônico, poderão ser microfilmadas, ou digitalizadas, ou lançadas em sistema seguro de banco de dados (DBMS), dispensada a manutenção em meio físico.

394. Os ofícios recebidos, as cópias de ofícios expedidos, as cópias dos recibos e contrarrecibos mencionados nas alíneas “e” e “f”, do item 57, e nos itens 58, 62 e 62.1, do capítulo XIII, poderão ser substituídos, a critério do oficial, respeitadas as condições de segurança e preservação das informações durante sua temporalidade, mediante utilização de sistema de digitalização comum ou arquivamento do nativo digital, dispensada a manutenção em meio físico.

Subseção XII

Da Correição Online

395. Os sistemas da Central Registradores de Imóveis deverão contar com módulos para acompanhamento contínuo, controle e fiscalização das serventias registrais pela Corregedoria Geral da Justiça e Juízos Corregedores Permanentes (Correição Online).

395.1. Os relatórios destinados à chamada “Correição Online” ficarão disponíveis no *site* do Ofício Eletrônico, cujo acesso se dará mediante certificado digital ICP-Brasil. Serão gerados *e-mails* automáticos para a Corregedoria Geral da Justiça e para o Juízo Corregedor Permanente, relativos ao descumprimento de prazos, para fins de abertura de procedimento administrativo de verificação.

395.2. Sem prejuízo de disposições pretéritas, os relatórios de funcionamento do Protocolo Eletrônico de Títulos deverão trazer,

pele menos, os seguintes campos de informações:

- 1) data e hora da apresentação do título;
- 2) nome do apresentante;
- 3) número do CPF ou CNPJ do apresentante;
- 4) tipo de protocolização pretendida (prenotação ou exame e cálculo);
- 5) Oficial de Registro de Imóveis destinatário do título;
- 6) data e hora do *download* do título pelo registrador destinatário;
- 7) data e número da prenotação no Livro ^o 1 – Protocolo ou do protocolo para Exame e Cálculo no Livro de Recepção de Títulos;
- 8) histórico das etapas do procedimento registral;
- 9) data e hora do *download* final do título pelo apresentante.

395.3. É vedado ao registrador e a seus prepostos o envio de certidões e informações registrais aos solicitantes ou aos tabeliães de notas por correio eletrônico (*e-mail*), por meios diretos de transmissão como FTP – *File Transfer Protocol* ou VPN – *Virtual Private Network*, postagem nos *sites* das serventias, serviços de despachantes, prestadores de serviços eletrônicos ou comerciantes de certidões, bem como o recebimento pela internet de traslados notariais e outros títulos, para fins de exame ou prenotação, a não ser por meio da Central Registradores de Imóveis.

Subseção XIII

Do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana

396. O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana é destinado ao cadastramento dos projetos de regularização fundiária registrados nas unidades de registros de imóveis do Estado de São Paulo.

397. O Cadastro de Regularização Fundiária Urbana do Estado de São Paulo é constituído por Sistema de Banco de Dados Eletrônico (DBMS) e estatísticas, além de interface de acesso disponível pela internet, com informações das regularizações fundiárias efetivadas a partir da edição da Medida Provisória n° 459, de

25.3.2009, convertida na Lei nº 11.977, de 7.7.2009.

398. A base de dados do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana será composta por:

- a) identificação da serventia registral;
- b) comarca;
- c) número das matrículas objeto de regularização;
- d) nome do município, distrito, subdistrito e bairro de localização da área regularizada;
- e) nome do núcleo urbano informal consolidado;
- f) quantidade de unidades;
- g) data e número da prenotação do requerimento;
- h) data do registro da regularização fundiária;
- i) tipo de interesse: social, específico ou parcelamentos anteriores à Lei nº 6.766/79;
- j) identificação do agente promotor da regularização (poder público ou particular);
- k) atos de registro posteriores à abertura das matrículas das unidades imobiliárias.

399. Os dados do sistema serão públicos e acessíveis à população e às autoridades por aplicativo *web*, assim como poderão ser compilados e livremente divulgados, exigindo-se indicação da fonte.

400. As unidades de registro de imóveis deverão lançar os dados das regularizações fundiárias registradas no Cadastro de Regularização Fundiária Urbana do Estado de São Paulo na mesma data da prática do ato.

400.1. Quando do registro de qualquer direito real da unidade imobiliária derivada de regularização fundiária, a Serventia de Imóveis informará em campo próprio do sistema da Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP) a data, o valor, a modalidade e que se trata de imóvel resultante de regularização fundiária.

Subseção XIV

Do Cadastro de Regularização Fundiária Rural

401. O Cadastro de Regularização Fundiária Rural é destinado ao cadastramento das regularizações efetivadas mediante averbação do Termo de Consolidação de Domínio e sujeita-se às mesmas regras de gestão, funcionamento e acesso do Cadastro de Regularização Fundiária Urbana.

402. A base de dados do Cadastro de Regularização Fundiária Rural será composta por:

- a) identificação da serventia registral;
- b) comarca;
- c) número da matrícula;
- d) nome do município e distrito;
- e) área do imóvel;
- f) data da prenotação do título;
- g) data da averbação do Termo de Consolidação de Domínio.

Subseção XV

Da Central de Indisponibilidade de Bens

403. A Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB) funcionará no Portal Eletrônico publicado sob o domínio <http://www.indisponibilidade.org.br>, desenvolvido, mantido e operado, perpetua e gratuitamente, pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), na Central Registradores de Imóveis, sob contínuo acompanhamento, controle e fiscalização pela Corregedoria Geral da Justiça e pelos Juízos Corregedores Permanentes.

404. A Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB) é constituída por Sistema de Banco de Dados Eletrônico (DBMS) que será alimentado com as ordens de indisponibilidade decretadas pelo Poder Judiciário e por órgãos da Administração Pública, desde que autorizados em Lei.

405. As indisponibilidades de bens determinadas por juízos do Tribunal de

Justiça do Estado de São Paulo deverão ser imediatamente cadastradas na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB), vedado o encaminhamento de ofícios ou mandados em papel a esta Corregedoria Geral da Justiça ou aos Oficiais de Registros de Imóveis.

405.1. Quando se tratar de indisponibilidade de imóvel determinado, a ordem será enviada diretamente à serventia de competência registral, com a indicação do nome do titular de domínio ou dos direitos reais atingidos, endereço do imóvel e o número da matrícula.

406. As solicitações encaminhadas para comunicações genéricas de indisponibilidade de bens a oficiais registradores de imóveis, oriundas de autoridades judiciárias e administrativas deste e de outros Estados da Federação, serão devolvidas aos respectivos remetentes com a informação de que, para tal desiderato, devem utilizar o sistema ora instituído ou fazê-lo de forma específica, diretamente à serventia de competência registral, indicando o nome do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da matrícula, salvo quando enviadas por membros dos Tribunais Superiores que poderão, a seu critério, encaminhar as ordens de indisponibilidade de bens imóveis, genéricas ou para incidir sobre imóveis específicos, para expedição de comunicado no Portal do Extrajudicial.

406.1. Os cancelamentos e as alterações relacionadas com as ordens de indisponibilidade comunicadas por este órgão até 31/05/2012 serão regularmente recepcionadas e publicadas no Portal do Extrajudicial.

407. A consulta à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB) será obrigatória para todos os notários e registradores do Estado, no desempenho regular de suas atividades e para a prática dos atos de ofício, nos termos da Lei.

408. Os oficiais de registro de imóveis verificarão, obrigatoriamente, pelo menos, na abertura e no encerramento do expediente, se existe comunicação de indisponibilidade de bens e farão a importação dos dados (XML) ou impressão do arquivo para o respectivo procedimento registral.

408.1. As serventias que optarem por solução de comunicação via

WebService estão dispensadas da verificação continuada, atendidas as determinações e normas técnicas de segurança utilizadas para integração de sistemas definidas pela Central Registradores de Imóveis.

408.2. As ordens de cancelamentos de indisponibilidades permanecerão disponíveis na Central de Indisponibilidade de Bens e serão prenotadas mediante solicitação do interessado¹⁵⁷⁴.

408.3. Protocolado título representativo de direito contraditório, deverá ser comunicada ao interessado a existência de averbação de indisponibilidade e a pendência de ordem de cancelamento não averbada¹⁵⁷⁵.

408.4. Os emolumentos devidos pela averbação da indisponibilidade serão pagos quando da efetivação do cancelamento direto ou indireto da constrição, pelos valores vigentes à época do pagamento¹⁵⁷⁶.

408.5. As ordens de cancelamento de indisponibilidade deverão ser prenotadas de imediato, nas hipóteses de não incidência ou de gratuidade de emolumentos decorrente de decisão judicial¹⁵⁷⁷.

409. O acesso para inclusão, cancelamento ou consulta pormenorizada de ordens de indisponibilidade somente poderá ser feito com a utilização de certificado digital emitido por autoridade certificadora oficial credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) e dependerá de prévio cadastramento do órgão utilizador.

409.1. A consulta simples será livre e poderá ser feita, em caráter individual, por qualquer pessoa.

410. As requisições de informações e certidões, quando rogadas por entes

¹⁵⁷⁴ Prov. CG 44/2019

¹⁵⁷⁵ Prov. CG 44/2019

¹⁵⁷⁶ Prov. CG 44/2019

¹⁵⁷⁷ Prov. CG 44/2019

ou órgãos públicos, estarão isentas de custas e emolumentos, conforme as hipóteses contempladas em lei; ficarão condicionadas ao pagamento das despesas as solicitações de entidades privadas.

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

412. Os registradores de imóveis deverão, antes da prática de qualquer ato de alienação ou oneração, proceder à consulta à base de dados da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB).

412.1. Os Oficiais do Registro de Imóveis deverão manter registros de todas as indisponibilidades em fichas do Indicador Pessoal (Livro nº 5), ou em base de dados informatizada *off-line*, ou por solução de comunicação via *WebService*, destinados ao controle das indisponibilidades e consultas simultâneas com a de títulos contraditórios.

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

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

412.4. Após a averbação da indisponibilidade na matrícula, o Oficial do Registro de Imóveis deverá cadastrá-la no sistema, em campo próprio para essa informação.

412.5. Os Mandados Judiciais de indisponibilidades genéricos, ou que determinem a indisponibilidade de qualquer bem imóvel, que tenham sido prenotados nos termos dos Provimentos CG. nº 17/1999 e CG.nº 26/2010, e cujas prenotações ainda se encontrem prorrogadas no aguardo de ulterior deliberação judicial, poderão ser registrados no Livro de Registro das Indisponibilidades e serão averbados nas respectivas matrículas, passando-se à qualificação de eventuais títulos com direitos conflitantes protocolados posteriormente, observada a ordem de prioridade.

412.6. Caso a serventia não opte pelo registro no Livro de Registro das Indisponibilidades, deverá manter a prorrogação da prenotação e o controle referido no § 2º, do art. 12, sem prejuízo do imediato lançamento das averbações nas matrículas.

413. As indisponibilidades averbadas nos termos do Provimento CG. 13/2012 e CNJ nº 39/2014 e na forma do § 1º, do art. 53, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, não impedem a inscrição de constrições judiciais, assim como não impedem o registro da alienação judicial do imóvel desde que a alienação seja oriunda do juízo que determinou a indisponibilidade, ou a que distribuído o inquérito civil público e a posterior ação desse decorrente, ou que consignado no título judicial a prevalência da alienação judicial em relação à restrição oriunda de outro juízo ou autoridade administrativa a que foi dada ciência da execução.

Subseção XVI

Das informações estatísticas

414. Para formação de índices e indicadores, os oficiais de registro deverão informar eletronicamente até o dia 15 de cada mês, à Central Registradores de Imóveis os seguintes dados relativos ao mês anterior:

- a) Para os procedimentos de intimações de alienação fiduciária:
 - 1 – nº de procedimentos iniciados;
 - 2 – nº de purgações de mora ocorridas em cartório;
 - 3 – nº de procedimentos cancelados por desistência do credor;
 - 4 – nº de procedimentos paralisados ou cancelados judicialmente;

- 5 – nº de averbações de consolidações realizadas em nome do credor-fiduciário;
- 6 - valor do débito indicado na intimação expedida pelo oficial de registro, com discriminação se se trata de financiamento habitacional ou não;
- 7 - valor do débito purgado em cartório;
- 8 - nome do credor fiduciário.

b) Para as Incorporações e Instituições de Condomínio:

- 1 – nº de incorporações registradas;
- 2 - nº de instituições e especificações de condomínio registradas;
- 3 - nº de matrículas abertas

c) Para Loteamentos e demais parcelamentos:

- 1 - nº de loteamentos registrados;
- 2 - nº de matrículas abertas.

d) Para retificações de registro:

- 1 - nº de processos iniciados;
- 2 - nº de retificações deferidas e negadas;
- 3 - nº de processos enviados para a via judicial;
- 4 - nº de processos paralisados ou cancelados.

e) Para os processos de Usucapião Extrajudicial:

- 1 - nº de processos iniciados;
- 2 - nº de usucapiões deferidas e negadas;
- 3 - nº de processos enviados para a via judicial;
- 4 - nº de processos paralisados ou cancelados.

414.1. A ARISP ficará responsável pelo armazenamento, proteção, segurança e controle de acesso aos dados sobre operações imobiliárias, fazendo-o de modo a omitir quaisquer informações, que porventura lhe forem encaminhadas, sobre a identificação das pessoas nelas envolvidas.¹⁵⁷⁸

414.2. O sistema de recepção de informações para a produção de indicadores estatísticos deverá atender, no que couber, as normas relativas aos módulos de Correição Online.¹⁵⁷⁹

414.2.1. Iguais informações ficarão disponíveis ao IRIB.

¹⁵⁷⁸ Prov. CG 22/2019

¹⁵⁷⁹ Prov. CG 22/2019

415. As informações estatísticas conjunturais e estruturais relativas ao mercado imobiliário e às operações de crédito serão processadas de conformidade com os dados remetidos pelas unidades de Registro de Imóveis de forma a possibilitar a sua consulta unificada e permitir ao Banco Central do Brasil o acesso às informações necessárias ao desempenho de suas atribuições legais, desde que anonimizadas.

Seção XII¹⁵⁸⁰

DA USUCAPIÃO EXTRAJUDICIAL

416. Sem prejuízo da via jurisdicional, é admitido o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, que será processado diretamente perante o cartório do registro de imóveis da comarca em que estiver situado o imóvel usucapiendo ou a maior parte dele.

416.1. O requerimento de reconhecimento extrajudicial da usucapião atenderá, no que couber, aos requisitos da petição inicial, estabelecidos pelo art. 319 do Código de Processo Civil – CPC, bem como indicará:

- I – a modalidade de usucapião requerida e sua base legal ou constitucional;
- II – a origem e as características da posse, a existência de edificação, de benfeitoria ou de qualquer acessão no imóvel usucapiendo, com a referência às respectivas datas de ocorrência;
- III – o nome e estado civil de todos os possuidores anteriores cujo tempo de posse foi somado ao do requerente para completar o período aquisitivo;
- IV – o número da matrícula ou transcrição da área onde se encontra inserido o imóvel usucapiendo ou a informação de que não se encontra matriculado ou transcrito;
- V – o valor atribuído ao imóvel usucapiendo.

416.2. O requerimento será assinado por advogado ou por defensor público constituído pelo requerente e instruído com os

¹⁵⁸⁰ Prov. CG 51/2017

seguintes documentos:

- I – ata notarial com a qualificação, endereço eletrônico, domicílio e residência do requerente e respectivo cônjuge ou companheiro, se houver, e do titular do imóvel lançado na matrícula objeto da usucapião que ateste:
 - a) a descrição do imóvel conforme consta na matrícula do registro em caso de bem individualizado ou a descrição da área em caso de não individualização, devendo ainda constar as características do imóvel, tais como a existência de edificação, de benfeitoria ou de qualquer acessão no imóvel usucapiendo;
 - b) o tempo e as características da posse do requerente e de seus antecessores;
 - c) a forma de aquisição da posse do imóvel usucapiendo pela parte requerente;
 - d) a modalidade de usucapião pretendida e sua base legal ou constitucional;
 - e) o número de imóveis atingidos pela pretensão aquisitiva e a localização: se estão situados em uma ou em mais circunscrições;
 - f) o valor do imóvel;
 - g) outras informações que o tabelião de notas considere necessárias à instrução do procedimento, tais como depoimentos de testemunhas ou partes confrontantes;
- II - Planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação de responsabilidade técnica no respectivo conselho de fiscalização profissional, e pelos titulares de direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes; ou pelos ocupantes a qualquer título.
- III – justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a cadeia possessória e o tempo de posse;
- IV - Certidões negativas cíveis e criminais dos distribuidores da Justiça Estadual e da Justiça Federal do local da situação do imóvel e do domicílio do requerente, expedidas nos últimos trinta dias, demonstrando a inexistência de ações que caracterizem oposição à posse do imóvel, em nome das seguintes pessoas:
 - a) do requerente e respectivo cônjuge ou companheiro, se houver;
 - b) do proprietário do imóvel usucapiendo e respectivo cônjuge ou

- companheiro, se houver;
- c) de todos os demais possuidores e respectivos cônjuges ou companheiros, se houver, em caso de sucessão de posse, que é somada à do requerente para completar o período aquisitivo da usucapião;
- V – descrição georreferenciada nas hipóteses previstas na Lei n. 10.267, de 28 de agosto de 2001, e nos decretos regulamentadores;
- VI – instrumento de mandato, público ou particular, com poderes especiais e com firma reconhecida, por semelhança ou autenticidade, outorgado ao advogado pelo requerente e por seu cônjuge ou companheiro;
- VII – declaração do requerente, do seu cônjuge ou companheiro que outorgue ao defensor público a capacidade postulatória da usucapião;
- VIII – certidão dos órgãos municipais e federais que demonstre a natureza urbana ou rural do imóvel usucapiendo, nos termos da Instrução Normativa Incra n. 82/2015 e da Nota Técnica Incra/DF/DFC n. 2/2016, expedida até trinta dias antes do requerimento.

416.3. A ata notarial mencionada no art. 4º deste provimento será lavrada pelo tabelião de notas do município em que estiver localizado o imóvel usucapiendo ou a maior parte dele, a quem caberá alertar o requerente e as testemunhas de que a prestação de declaração falsa no referido instrumento configurará crime de falsidade, sujeito às penas da lei.

416.3.1. O tabelião de notas poderá comparecer pessoalmente ao imóvel usucapiendo para realizar diligências necessárias à lavratura da ata notarial.

416.3.2. Podem constar da ata notarial imagens, documentos, sons gravados em arquivos eletrônicos, além do depoimento de testemunhas, não podendo basear-se apenas em declarações do requerente.

416.3.3. Finalizada a lavratura da ata notarial, o tabelião deve cientificar o requerente e consignar no ato que a ata notarial não tem valor como confirmação ou estabelecimento de

propriedade, servindo apenas para a instrução de requerimento extrajudicial de usucapião para processamento perante o registrador de imóveis.

416.4. O procedimento de que trata o *Caput* poderá abranger a propriedade e demais direitos reais passíveis da usucapião.

416.5. Será facultada aos interessados a opção pela via judicial ou pela extrajudicial; podendo ser solicitada, a qualquer momento, a suspensão do procedimento pelo prazo de trinta dias ou a desistência da via judicial para promoção da via extrajudicial.

416.6. Homologada a desistência ou deferida a suspensão, poderão ser utilizadas as provas, intimações e notificações produzidas na via judicial.

416.7. Não se admitirá o reconhecimento extrajudicial da usucapião de bens públicos, nos termos da lei.

416.8. Os documentos a que se refere o *caput* deste artigo serão apresentados no original.

416.9. O requerimento será instruído com tantas cópias quantas forem os titulares de direitos reais ou de outros direitos registrados sobre o imóvel usucapiendo e os proprietários confinantes ou ocupantes cujas assinaturas não constem da planta nem do memorial descritivo referidos no inciso II deste artigo.

416.10. O documento oferecido em cópia poderá, no requerimento, ser declarado autêntico pelo advogado ou pelo defensor público, sob sua responsabilidade pessoal, sendo dispensada a apresentação de cópias autenticadas.

416.11. Será dispensado o consentimento do cônjuge do requerente se estiverem casados sob o regime de separação absoluta de bens.

416.12. Será dispensada a apresentação de planta e memorial descritivo

se o imóvel usucapiendo for unidade autônoma de condomínio edilício ou loteamento regularmente instituído, bastando que o requerimento faça menção à descrição constante da respectiva matrícula;

416.13. Será exigido o reconhecimento de firma, por semelhança ou autenticidade, das assinaturas lançadas na planta e no memorial mencionados no inciso II do *caput* deste item;

416.14. O requerimento poderá ser instruído com mais de uma ata notarial, por ata notarial complementar ou por escrituras declaratórias lavradas pelo mesmo ou por diversos notários, ainda que de diferentes municípios, as quais descreverão os fatos conforme sucederem no tempo;

416.15. Tratando-se de usucapião de lote vago ou em área sem edificação, a comprovação da posse dependerá da apresentação de ao menos duas testemunhas que atestem os atos efetivos de posse pelo tempo necessário à usucapião;

416.16. O valor do imóvel declarado pelo requerente será seu valor venal relativo ao último lançamento do imposto predial e territorial urbano ou do imposto territorial rural incidente ou, quando não estipulado, o valor de mercado aproximado. (Conforme Provimento 65, art. 4º, § 8º)

416.17. Será dispensada a apresentação de Certidões Negativa dos Distribuidores de ações em nome dos titulares do domínio quando a obtenção for impossível pelo desconhecimento dos dados de qualificação pessoal (RG, CPF e filiação).

416.18. Na hipótese de existir procedimento de reconhecimento extrajudicial da usucapião acerca do imóvel, a prenotação do procedimento permanecerá sobrestada até o acolhimento ou rejeição do procedimento anterior.

416.19. Existindo procedimento de reconhecimento judicial ou

extrajudicial da usucapião referente a parcela do imóvel usucapiendo, o procedimento prosseguirá em relação à parte incontroversa do imóvel, permanecendo sobrestada a prenotação quanto à parcela controversa.

416.20 Se o pedido da usucapião extrajudicial abranger mais de um imóvel, ainda que de titularidade diversa, o procedimento poderá ser realizado por meio de único requerimento e ata notarial, se contíguas as áreas.

416.21. O reconhecimento extrajudicial da usucapião pleiteado por mais de um requerente será admitido nos casos de exercício comum da posse.

416.22. Independentemente da usucapião especial coletiva de que cuida a Lei 10.257/01 e da usucapião prevista no *caput* deste item, admite-se a usucapião plúrima urbana, formulada por associações de moradores, regularmente constituídas, cabendo à requerente a demonstração dos requisitos da usucapião, de forma conjunta e unitária, sem prejuízo das atribuições individuais das áreas de cada ocupante qualificado no memorial descritivo, segundo o art. 176, II, 4, “a”, da Lei 6.015/73.

I – O requerimento será instruído com:

- a) ata notarial, atestando, de um modo geral, o tempo, a origem e natureza da posse dos ocupantes associados, com descrição das construções e benfeitorias realizadas, entre outras circunstâncias das ocupações, consideradas úteis e necessárias pelo tabelião de notas competente;
- b) planta e memorial descritivo compreendendo o perímetro do imóvel usucapiendo como um todo ou de partes dele e as porções a serem destacadas, com atribuição aos ocupantes associados;
- c) documento expedido pelo Poder Executivo municipal que confirme as ocupações, observados os requisitos de implantação do parcelamento ou condomínio de lotes e de sua integração à malha viária urbana;

- d) demais documentos enumerados no item 416, III, IV, V, e VI, no que couber;
- e) listagem que contenha a identificação dos ocupantes e sua manifestação de anuência com a usucapião na forma pleiteada.

II – Havendo impugnação ou indeferimento do pedido relativamente a apenas um ou alguns dos ocupantes associados, o processo terá seguimento em relação aos demais.

417. O pedido será autuado pelo registrador, prorrogando-se o prazo da prenotação até o acolhimento ou a rejeição.

417.1. Todas as notificações destinadas ao requerente serão efetivadas na pessoa do seu advogado ou do defensor público, por *e-mail*.

417.2. O prazo eventualmente concedido para a apresentação de documentação complementar ou providências é contado a partir do primeiro dia útil após o envio do *e-mail*.

417.3. A desídia do requerente poderá acarretar o arquivamento do pedido com base no art. 205 da LRP, bem como o cancelamento da prenotação.

418. Se a planta não contiver a assinatura de qualquer um dos titulares de direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes, o titular será notificado pelo registrador competente, pessoalmente ou pelo correio com aviso de recebimento, para manifestar consentimento expresso em quinze dias, interpretado o silêncio como concordância.

418.1. A notificação poderá ser feita pessoalmente pelo oficial de registro de imóveis ou por escrevente habilitado se a parte notificanda comparecer em cartório

418.2. Se o notificando residir em outra comarca ou circunscrição, a notificação deverá ser realizada pelo oficial de registro de títulos e documentos da outra comarca ou circunscrição, adiantando o requerente as despesas.

- 418.3. A notificação poderá ser realizada por carta com aviso de recebimento, devendo vir acompanhada de cópia do requerimento inicial e da ata notarial, bem como de cópia da planta e do memorial descritivo e dos demais documentos que a instruíram.
- 418.4. Se os notificandos forem casados ou conviverem em união estável, também serão notificados, em ato separado, os respectivos cônjuges ou companheiros.
- 418.5. Deverá constar expressamente na notificação a informação de que o transcurso do prazo previsto no *caput* sem manifestação do titular do direito sobre o imóvel consistirá em anuência ao pedido de reconhecimento extrajudicial da usucapião do bem imóvel.
- 418.6. Se a planta não estiver assinada por algum confrontante, este será notificado pelo oficial de registro de imóveis mediante carta com aviso de recebimento, para manifestar-se no prazo de quinze dias, aplicando-se ao que couber o disposto nos §§ 2º e seguintes do art. 213 e seguintes da LRP.
- 418.7. O consentimento expresso poderá ser manifestado pelos confrontantes e titulares de direitos reais a qualquer momento, por documento particular com firma reconhecida ou por instrumento público, sendo prescindível a assistência de advogado ou defensor público.
- 418.8. A concordância poderá ser manifestada ao escrevente encarregado da intimação mediante assinatura de certidão específica de concordância lavrada no ato pelo preposto.
- 418.9. Tratando-se de pessoa jurídica, a notificação deverá ser entregue a pessoa com poderes de representação legal.
- 418.10. Se o imóvel usucapiendo for matriculado com descrição precisa e houver perfeita identidade entre a descrição tabular e a área objeto do requerimento da usucapião extrajudicial, fica dispensada a intimação dos confrontantes do imóvel, devendo o registro da

aquisição originária ser realizado na matrícula existente.

- 418.11. No caso de o imóvel usucapiendo ser unidade autônoma de condomínio edilício, fica dispensado consentimento dos titulares de direitos reais e outros direitos registrados ou averbados na matrícula dos imóveis confinantes e bastará a notificação do síndico para se manifestar na forma do § 2º do art. 216-A da Lei 6.015/73.
- 418.12. Na hipótese de a unidade usucapienda localizar-se em condomínio edilício constituído de fato, ou seja, sem o respectivo registro do ato de incorporação ou sem a devida averbação de construção, será exigida a anuência de todos os titulares de direito constantes da matrícula.
- 418.13. Se o imóvel confinante contiver um condomínio edilício, bastará a notificação do síndico para o efeito do § 2º do art. 216-A da Lei 6.015/73, dispensada a notificação de todos os condôminos.
- 418.14. Na hipótese de algum titular de direitos reais e de outros direitos registrados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula do imóvel confinante ter falecido, poderão assinar a planta e memorial descritivo os herdeiros legais, desde que apresentem escritura pública declaratória de únicos herdeiros com nomeação do inventariante.
- 418.15. Na hipótese de tratar-se de usucapião em parcelamento irregular do solo cuja área da matrícula tenha sido alienada sob a forma de partes ideais, serão notificados todos os co-proprietários, ou os co-proprietários ocupantes dos lotes confrontantes quando identificados na ata notarial.
- 418.16. Caso não seja encontrado o notificando ou caso ele esteja em lugar incerto ou não sabido, ou inacessível, tal fato será certificado pelo registrador, que deverá promover a sua notificação por edital mediante publicação, por duas vezes, em jornal local de grande circulação, pelo prazo de quinze dias cada um, interpretado o silêncio do notificando como concordância.

418.16.1. A notificação por edital poderá ser publicada em veículo de circulação eletrônica, observados os requisitos fixados pela Corregedoria Geral da Justiça.

418.16.2. O edital deverá conter, além do nome do notificado, os seguintes requisitos:

- I – o nome e a qualificação completa do requerente;
- II – a identificação do imóvel usucapiendo com o número da matrícula, quando houver, sua área superficial e eventuais acessões ou benfeitorias nele existentes;
- III – os nomes dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados e averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes ou confrontantes de fato com expectativa de domínio;
- IV – a modalidade de usucapião e o tempo de posse alegado pelo requerente;
- V – a advertência de que a não apresentação de impugnação no prazo de 15 dias contados da publicação implicará anuência ao pedido de reconhecimento extrajudicial da usucapião.

418.17. O edital será publicado por duas vezes, pelo prazo de 15 dias cada um, em jornal local de grande circulação, ou por meio eletrônico, a critério do interessado, com adiantamento das despesas necessárias para a realização do ato¹⁵⁸¹.

418.17.1. Se o interessado optar pela publicação do edital por meio eletrônico, estará dispensada a publicação em jornal de grande circulação, considerando-se a data da publicação o primeiro dia útil seguinte à disponibilização do edital no ambiente eletrônico, salvo disposição em contrário¹⁵⁸².

418.17.2. As publicações do edital eletrônico se comprovam mediante certidão, independentemente da juntada de

¹⁵⁸¹ Prov. CG 32/2018

¹⁵⁸² Prov. CG 32/2018

exemplar impresso¹⁵⁸³

418.17.3. As publicações de edital em jornal de grande circulação local serão providenciadas pela parte ou por agência de sua escolha, e se comprovam mediante juntada do exemplar original

418.17.4. Qualquer plataforma de veículo de comunicação eletrônica, juridicamente organizada, em conformidade com a legislação pátria, atendendo aos requisitos de tecnologia e com data center localizado em território nacional, devidamente registrada como ente de publicação periódica junto ao Registro Civil das Pessoas Jurídicas, poderá oferecer o serviço de editais eletrônicos, dentro das regras da livre concorrência¹⁵⁸⁴.

418.17.5. A publicação deverá ser assinada com Certificado Digital ICP-Brasil, receber carimbo do tempo emitido por uma Autoridade de Carimbo do Tempo (ACT), credenciada pelo Instituto de Tecnologia da Informação-ITI, e poderá ser consultada por qualquer pessoa, sem custo e independentemente de requisição de qualquer tipo, ou de cadastramento prévio¹⁵⁸⁵.

418.17.6. Será considerada como data da publicação o primeiro dia útil subsequente ao da disponibilização da informação no meio eletrônico, e os prazos passarão a contar a partir do primeiro dia útil seguinte ao considerado como data da publicação.

418.17.7. Aplicam-se as disposições dos subitens precedentes, no que couber, às publicações de editais previstas neste Capítulo, incluídas as notificações por edital em execução de contratos de alienação fiduciária, retificação do registro de

¹⁵⁸³ Prov. CG 32/2018

¹⁵⁸⁴ Prov. CG 21/2019

¹⁵⁸⁵ Prov. CG 21/2019

imóveis, registro de loteamentos, desmembramentos e bem de família¹⁵⁸⁶.

418.18. A notificação poderá ser realizada de forma simplificada, bastando um resumo do pedido e a indicação do imóvel, desde que a serventia possua solução que proporcione ao notificado a visualização de todo o processo de usucapião por meio do *site* do próprio cartório, do *site* da ARISP ou outra ferramenta disponível. Havendo solicitação do notificando, deverão ser fornecidas cópias do requerimento inicial, da planta e do memorial, às custas do requerente.

418.19. A existência de ônus real ou de gravame na matrícula do imóvel usucapiendo não impedirá o reconhecimento extrajudicial da usucapião.

418.19.1. A impugnação do titular do direito previsto no *caput* poderá ser objeto de conciliação ou mediação pelo registrador. Não sendo frutífera, seguirá o rito previsto no item 420 e seus subitens.

418.20. Estando o requerimento regularmente instruído com todos os documentos exigidos, o oficial de registro de imóveis dará ciência à União, ao Estado, ao Distrito Federal ou ao Município pessoalmente, por intermédio do oficial de registro de títulos e documentos ou pelo correio com aviso de recebimento, para manifestação sobre o pedido no prazo de quinze dias.

418.20.1. A inércia dos órgãos públicos diante da notificação de que trata este artigo não impedirá o regular andamento do procedimento nem o eventual reconhecimento extrajudicial da usucapião.

418.20.2. Será admitida a manifestação do Poder Público em qualquer fase do procedimento.

¹⁵⁸⁶ Prov. CG 28/2020

418.21. Após as notificações dos titulares do domínio do imóvel usucapiendo e dos confrontantes, o oficial de registro de imóveis expedirá edital, que será publicado pelo requerente e às expensas dele, na forma do art. 257, III, do CPC, para ciência de terceiros eventualmente interessados, que poderão manifestar-se nos quinze dias subsequentes ao da publicação. O edital conterá:

- I – o nome e a qualificação completa do requerente;
- II – a identificação do imóvel usucapiendo com o número da matrícula, quando houver, sua área superficial e eventuais acessões ou benfeitorias nele existentes;
- III – os nomes dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados e averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes ou confrontantes de fato com expectativa de domínio;
- IV – a modalidade de usucapião e o tempo de posse alegado pelo requerente;
- V – a advertência de que a não apresentação de impugnação implicará anuência ao pedido de reconhecimento extrajudicial da usucapião.

418.21.1. Os terceiros eventualmente interessados poderão manifestar-se no prazo de quinze dias após o decurso do prazo do edital publicado.

418.21.2. Estando o imóvel usucapiendo localizado em duas ou mais circunscrições ou em circunscrição que abranja mais de um município, o edital de que trata o *caput* deste item deverá ser publicado em jornal de todas as localidades.

418.21.3. O edital poderá ser publicado em veículo de circulação eletrônica, observados os requisitos fixados pela Corregedoria Geral da Justiça, dispensada a publicação em jornais de grande circulação.

419. Considera-se outorgado o consentimento mencionado no *Caput* do item 418. deste provimento, dispensada a notificação, quando for apresentado pelo

requerente justo título ou instrumento que demonstre a existência de relação jurídica com o titular registral, acompanhado de prova da quitação das obrigações e de certidão do distribuidor cível expedida até trinta dias antes do requerimento que demonstre a inexistência de ação judicial contra o requerente ou contra seus cessionários envolvendo o imóvel usucapiendo.

419.1. São exemplos de títulos ou instrumentos a que se refere o *Caput*:

- I – compromisso ou recibo de compra e venda;
- II – cessão de direitos e promessa de cessão;
- III – pré-contrato;
- IV – proposta de compra;
- V – reserva de lote ou outro instrumento no qual conste a manifestação de vontade das partes, contendo a indicação da fração ideal, do lote ou unidade, o preço, o modo de pagamento e a promessa de contratar;
- VI – procuração pública com poderes de alienação para si ou para outrem, especificando o imóvel;
- VII – escritura de cessão de direitos hereditários, especificando o imóvel;
- VIII – documentos judiciais de partilha, arrematação ou adjudicação.

419.2. Em qualquer dos casos, deverá ser justificado o óbice à correta escrituração das transações para evitar o uso da usucapião como meio de burla dos requisitos legais do sistema notarial e registral e da tributação dos impostos de transmissão incidentes sobre os negócios imobiliários, devendo registrador alertar o requerente e as testemunhas de que a prestação de declaração falsa na referida justificação configurará crime de falsidade, sujeito às penas da lei.

419.3. A prova de quitação será feita por meio de declaração escrita ou da apresentação da quitação da última parcela do preço avençado ou de recibo assinado pelo proprietário com firma reconhecida.

419.3.1. Equivale à prova de quitação, a certidão emitida após 5 (cinco) anos do vencimento da última prestação pelo Distribuidor Cível da comarca do imóvel e da comarca do domicílio do requerente, se diversa (CC, art. 206, § 5º, I), que explicita a inexistência de ação judicial que verse sobre a

posse ou a propriedade do imóvel contra o adquirente ou seus cessionários.

419.4. A análise dos documentos citados neste item e em seus subitens será realizada pelo oficial de registro de imóveis, que certificará no procedimento, de maneira fundamentada, conforme seu livre convencimento, acerca da verossimilhança e idoneidade do conteúdo e da inexistência de lide relativa ao negócio objeto de regularização pela usucapião

420. Em caso de impugnação do pedido de reconhecimento extrajudicial da usucapião apresentada por qualquer dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo ou na matrícula dos imóveis confinantes, por ente público ou por terceiro interessado, o oficial de registro de imóveis tentará promover a conciliação ou a mediação entre as partes interessadas.

420.1. Fica dispensada a tentativa de conciliação ou mediação se a impugnação for feita por ente público com base em matéria que envolva direito indisponível, caso em que os autos serão remetidos ao juiz competente na forma do item 420.4.

420.2. Consideram-se infundadas a impugnação já examinada e refutada em casos iguais pelo juízo competente; a que o interessado se limita a dizer que a usucapião causará avanço na sua propriedade sem indicar, de forma plausível, onde e de que forma isso ocorrerá; a que não contém exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; a que ventila matéria absolutamente estranha à usucapião.

420.3. Se a impugnação for infundada, o Oficial de Registro de Imóveis rejeitá-la-á de plano por meio de ato motivado, do qual constem expressamente as razões pelas quais assim a considerou, e prosseguirá no procedimento extrajudicial caso o impugnante não recorra no prazo de 10 (dez) dias. Em caso de recurso, o impugnante apresentará suas razões ao Oficial de Registro de Imóveis, que intimará o requerente para, querendo, apresentar contrarrazões no prazo de 10 (dez) dias e, em seguida,

encaminhará os autos ao juízo competente.

420.4. Se a impugnação for fundamentada, depois de ouvir o requerente o Oficial de Registro de Imóveis encaminhará os autos ao juízo competente.

420.5. Em qualquer das hipóteses acima previstas, os autos da usucapião serão encaminhados ao juízo competente que, de plano ou após instrução sumária, examinará apenas a pertinência da impugnação e, em seguida, determinará o retorno dos autos ao Oficial de Registro de Imóveis, que prosseguirá no procedimento extrajudicial se a impugnação for rejeitada, ou o extinguirá em cumprimento da decisão do juízo que acolheu a impugnação e remeteu os interessados às vias ordinárias, cancelando-se a prenotação.

420.6. No caso da remessa prevista no subitem 420.5, o Oficial de Registro de Imóveis lavrará relatório de ofício, para controle interno e sem ônus para o requerente, do qual constarão todas as informações relevantes do procedimento, juntando cópia aos autos para conhecimento do juízo competente e lançará anotação da remessa efetuada ao juízo competente na coluna de atos formalizados contida no Livro nº 1 – Protocolo.

420.7. Na hipótese da remessa dos autos ao juiz competente, prevista no item 420.5, caso o juiz determine a extinção do processo, o oficial de registro de imóveis entregará os autos do pedido da usucapião ao requerente, acompanhados do relatório circunstanciado, mediante recibo.

420.8. A parte requerente poderá emendar a petição inicial, adequando-a ao procedimento judicial e apresentá-la ao juízo competente da comarca de localização do imóvel usucapiendo.

421. No caso de ausência ou insuficiência dos documentos de que trata o inciso IV do *caput* do item 416, a posse e os demais dados necessários poderão ser comprovados em procedimento de justificação administrativa perante o oficial de

registro de imóveis, que obedecerá, no que couber, ao disposto no § 5º do art. 381 e ao rito previsto nos arts. 382 e 383, todos do CPC.

421.1. Para a elucidação de dúvidas, imprecisões ou incertezas, poderão ser solicitadas ou realizadas diligências pelo oficial de registro de imóveis ou por escrevente habilitado.

421.2. Se, ao final das diligências, ainda persistirem dúvidas, imprecisões ou incertezas, bem como a ausência ou insuficiência de documentos, o oficial de registro de imóveis rejeitará o pedido mediante nota de devolução fundamentada.

421.3. Com a rejeição do pedido extrajudicial e a devolução de nota fundamentada, cessarão os efeitos da prenotação e da preferência dos direitos reais determinada pela prioridade, salvo suscitação de dúvida.

421.4. A rejeição do requerimento poderá ser impugnada pelo requerente no prazo de quinze dias, perante o oficial de registro de imóveis, que poderá reanalisar o pedido e reconsiderar a nota de rejeição no mesmo prazo ou suscitará dúvida registral nos moldes dos art. 198 e seguintes da LRP e item 39 deste capítulo.

421.5. A rejeição do pedido extrajudicial não impedirá o ajuizamento de ação de usucapião no foro competente.

421.6. Transcorridos os prazos estabelecidos nos itens anteriores, sem pendência de diligências complementares e achando-se em ordem a documentação, o Oficial de Registro de Imóveis emitirá nota fundamentada de deferimento, a ser arquivada com o procedimento de usucapião, e registrará a aquisição do imóvel com as descrições apresentadas.

422. O registro do reconhecimento extrajudicial da usucapião de imóvel rural somente será realizado após a apresentação:

I – do recibo de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural –

CAR, de que trata o art. 29 da Lei n. 12.651, de 25 de maio de 2012, emitido por órgão ambiental competente, esteja ou não a reserva legal averbada na matrícula imobiliária, fazendo-se expressa referência, na matrícula, ao número de registro e à data de cadastro constantes daquele documento;

II – do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR mais recente, emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA, devidamente quitado;

III – de certificação do INCRA que ateste que o poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhum outro constante do seu cadastro georreferenciado e que o memorial atende às exigências técnicas, conforme as áreas e os prazos previstos na Lei n. 10.267/2001 e nos decretos regulamentadores.

423. O registro do reconhecimento extrajudicial da usucapião de imóvel implica abertura de nova matrícula.

423.1. Na hipótese de o imóvel usucapiendo encontrar-se matriculado e o pedido referir-se à totalidade do bem, o registro do reconhecimento extrajudicial de usucapião poderá ser averbado na própria matrícula existente.

423.2. Caso o reconhecimento extrajudicial da usucapião atinja fração de imóvel matriculado ou imóveis referentes, total ou parcialmente, a duas ou mais matrículas, será aberta nova matrícula para o imóvel usucapiendo, devendo as matrículas atingidas, conforme o caso, ser encerradas ou receber as averbações dos respectivos desfalques ou destaques, dispensada, para esse fim, a apuração da área remanescente.

423.3. A abertura de matrícula de imóvel edificado independerá da apresentação de *habite-se*.

423.4. Tratando-se de usucapião de unidade autônoma localizada em condomínio edilício objeto de incorporação, mas ainda não instituído ou sem a devida averbação de construção, a matrícula será aberta para a respectiva fração ideal, mencionando-se a

unidade a que se refere.

423.5. O ato de abertura de matrícula decorrente de usucapião conterà, sempre que possível, para fins de coordenação e histórico, a indicação do registro anterior desfalcado e, no campo destinado à indicação dos proprietários, a expressão “adquirido por usucapião”.

423.6. Tratando-se de imóvel que não tenha origem registraria, ou tenha origem não encontrada, o edital de notificação dos terceiros interessados deverá consignar, de forma expressa, esta circunstância.

423.6.1. A planta de imóvel sem origem registrária deve conter, no mínimo, três pontos georreferenciados para possibilitar a fixação territorial e o controle seguro da especialidade objetiva.

424. O reconhecimento extrajudicial da usucapião de imóvel matriculado não extinguirá eventuais restrições administrativas nem gravames judiciais regularmente inscritos.

424.1. A parte requerente deverá formular pedido de cancelamento dos gravames e restrições diretamente à autoridade que emitiu a ordem.

424.2. Os entes públicos ou credores podem anuir expressamente à extinção dos gravames no procedimento.

424.3. O reconhecimento extrajudicial da usucapião de imóvel registrado não extinguirá as restrições administrativas de uso, averbadas na matrícula ou na transcrição, impostas pelo Poder Público, ou as restrições convencionais impostas pelo loteador com o registro de loteamento.

425. O oficial do registro de imóveis não exigirá, para o ato de registro da usucapião, o pagamento do Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI, por se tratar de aquisição originária do domínio.

425.1. Em virtude da consolidação temporal da posse e do caráter originário da aquisição da propriedade, o registro declaratório da usucapião não se confunde com as condutas previstas no Capítulo IX da Lei n. 6.766, de 19 de dezembro de 1979, nem delas deriva.

Seção XIII¹⁵⁸⁷

DOS NOVOS INSTITUTOS URBANÍSTICOS

Subseção I

Do Direito de Laje

426. O direito real de laje será instituído no espaço aéreo ou no subsolo de terrenos públicos ou privados, tomados em projeção vertical, como unidade imobiliária autônoma.

426.1 Quando recair sobre parte da construção-base, o título deverá descrever a área total da laje e a área cedida.

427. A instituição do direito de laje não implica reconhecimento de condomínio, com atribuição de fração ideal do terreno ao titular da laje, ou na participação proporcional em áreas já edificadas.

428. A instituição do direito de laje poderá ser feita por concreção ou por cisão, dependendo o registro da averbação da edificação da construção base.¹⁵⁸⁸

429. Caso a construção-base não esteja averbada na matrícula do terreno, ou tenha dimensão inferior à laje projetada, deverá ser averbado o projeto de plataforma a esta correspondente, precedente ou concomitantemente à instituição do direito da laje.

430. A abertura da matrícula da laje dependerá de comprovação de que o projeto atende às posturas edilícias e urbanísticas associadas ao direito de laje,

¹⁵⁸⁷ Prov. CG 51/2017

¹⁵⁸⁸ art. 1.501-A, § 6º, do Código Civil

estabelecidas pela legislação municipal, quando houver, que deverá ser atestada por profissional habilitado, instruído com planta, memorial descritivo e Guia de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT).

431. No município em que não houver legislação municipal dispendo sobre as posturas edilícias e urbanísticas associadas ao direito de laje, a planta e o memorial descritivo deverão ser aprovados pela Prefeitura Municipal.

432. A descrição da laje deverá conter, além dos característicos comuns, o posicionamento da construção-base em relação ao terreno, a especificação de se tratar de laje de subsolo ou de espaço aéreo, bem como o gabarito de altura ou profundidade máxima da edificação na laje.

433. A abertura da matrícula para a laje deverá ser averbada na matrícula do terreno ou construção base e nas matrículas das lajes anteriores, com remissões recíprocas.

433.1. A constituição de sobrelaje deverá contar com o consentimento escrito do titular da construção base e dos demais titulares dos direitos de laje, com firmas reconhecidas.

434. A laje pode ser alienada por todas as formas previstas em direito, por contrato gratuito ou oneroso, não cabendo ao Oficial de Registro de Imóveis aferir o cumprimento do disposto no art. 1.510-D do Código Civil.

435. A extinção do direito real de laje será averbada mediante requerimento conjunto do seu titular e do proprietário da construção-base, instruído com documento hábil expedido pelo Município comprovando a demolição caso averbada a edificação. Neste caso, a matrícula será encerrada, com averbações recíprocas nas matrículas inter-relacionadas.

435.1. A extinção do direito de laje que não decorrer da demolição ou da ruína da construção-base poderá ser averbada mediante requerimento conjunto do titular da laje e do proprietário da construção-base, com declaração de que a construção subsiste.

436. É vedada a abertura de matrícula correspondente a direito de laje para

fins de implantação de empreendimentos imobiliários ou edificações de um ou mais pavimentos, em que haja divisão do terreno da construção-base, ou de partes comuns, em frações ideais, hipótese em que será aplicada a legislação específica de incorporações imobiliárias e de condomínios edilícios.

Subseção II

Do Condomínio de Lotes

437. A implantação de condomínio de lotes submete-se à configuração estabelecida pelos arts. 1.331 e seguintes do Código Civil e aos parâmetros urbanísticos de ocupação e uso do solo instituídos pela legislação estadual, municipal e federal.

437.1. Para o registro do condomínio de lotes deverá ser comprovada a licença municipal e, quando exigível, a dos órgãos estaduais competentes.

438. A fração ideal de cada condômino poderá ser proporcional à área do solo de cada unidade autônoma, ao respectivo potencial construtivo ou a outros critérios indicados no ato de instituição.

439. Para fins de incorporação imobiliária, a implantação de toda a infraestrutura ficará a cargo do empreendedor.

440. A execução das obras de infraestrutura equipara-se à construção da edificação e sua conclusão deverá ser averbada na matrícula matriz do empreendimento, seguida dos atos simultâneos de registros da instituição e especificação de condomínio e da convenção.

441. Aplicam-se ao condomínio de lotes, as disposições relativas à incorporação imobiliária, ao condomínio edilício e, no que couber, ao parcelamento do solo urbano, em especial as previstas nos arts. 2º, 3º e 4º, inciso II, III, e §§ 1º, 3º e 4º da Lei nº 6.766/79.

442. As limitações convencionais previstas na instituição do condomínio, as administrativas e urbanísticas deverão ser reproduzidas nas matrículas dos lotes.

Subseção III

Do Condomínio Urbano Simples

443. Quando um mesmo imóvel contiver construções de casas ou cômodos, poderá ser instituído condomínio urbano simples, respeitados os parâmetros urbanísticos locais, e serão discriminadas, na matrícula, a parte do terreno ocupada pelas edificações, as partes de utilização exclusiva e as áreas que constituem passagem para as vias públicas ou para as unidades entre si.

443.1. Para o registro do condomínio urbano simples deverá ser comprovada a licença municipal e, quando exigível, a dos órgãos estaduais competentes.

444. A instituição do condomínio urbano simples será registrada na matrícula do respectivo imóvel, na qual deverão ser identificadas as partes comuns ao nível do solo, as partes comuns internas à edificação, se houver, e as respectivas unidades autônomas, dispensada a apresentação de convenção de condomínio.

445. Após o registro da instituição do condomínio urbano simples, deverá ser aberta uma matrícula para cada unidade autônoma, à qual caberá, como parte inseparável, uma fração ideal do solo e das outras partes comuns, se houver, representada na forma de percentual.

446. As unidades autônomas constituídas em matrícula própria poderão ser alienadas e gravadas livremente por seus titulares.

447. Nenhuma unidade autônoma poderá ser privada de acesso ao logradouro público.

448. A gestão das partes comuns será feita de comum acordo entre os condôminos, podendo ser formalizada por meio de instrumento particular.

SEÇÃO XIV

DAS AVERBAÇÕES DE CANCELAMENTO ONLINE (CANCELAMENTO ONLINE)

449. O sistema eletrônico denominado de cancelamento online destina-se à formalização e ao tráfego de instrumentos particulares firmados por credores hipotecários e credores fiduciários, para fins de averbação, no registro de imóveis, de liberações e cancelamentos de hipotecas e alienações fiduciárias, bem como à remessa e recebimento das certidões registrais da prática desses atos ou da pendência de exigências a serem cumpridas para acolhimento desses títulos.

450. Para uso deste módulo, o instrumento particular, firmado em formato digital, será expedido, obrigatoriamente, pelo preenchimento do respectivo formulário eletrônico no sistema de cancelamento online.

451. O interessado deverá se valer do Repositório Confiável de Documento Eletrônico (RCDE) indicando o número do respectivo registro para comprovar a representação e legitimidade do subscritor do título, salvo se tal comprovação estiver arquivada no cartório competente para a prática do ato.

452. As averbações de cancelamento somente se realizarão após a qualificação registrária e dependerão de depósito prévio, ressalvadas as hipóteses de isenção legal, de assistência judiciária concedida na ação em que determinado o cancelamento, ou de cancelamento decorrente do reconhecimento de que a indisponibilidade não era devida.

453. O depósito prévio far-se-á mediante pagamento de boleto bancário, a ser impresso pelo usuário no próprio sistema, ou mediante pagamento direto ao respectivo registro de imóveis, devendo o oficial, neste último caso, informar desde logo essa circunstância no sistema.

454. O boleto será impresso pelo usuário responsável pelo pagamento com, pelo menos, 3 (três) dias de antecedência ao vencimento da prenotação.

455. Fica autorizado o cancelamento da prenotação, caso não realizado o depósito prévio até o seu vencimento.

456. Aplica-se à presente subseção, no que couber, os itens 345, 346, 347 e 349 destas normas.

SEÇÃO XV

DA MULTIPROPRIEDADE

457. A Multipropriedade consiste no regime de condomínio em que cada um dos proprietários de um mesmo imóvel é titular de uma fração de tempo, à qual corresponde a faculdade de uso e gozo, com exclusividade, da totalidade do imóvel, a ser exercida pelos proprietários de forma alternada.

457.1. O condomínio edifício poderá adotar a multipropriedade em parte, ou na totalidade das unidades autônomas.

458. A instituição da multipropriedade será registrada mediante a apresentação do respectivo instrumento público ou particular, que identifique a duração dos períodos correspondentes a cada fração de tempo.

458.1. O instrumento de instituição da multipropriedade identificará a duração dos períodos correspondentes a cada fração de tempo e disporá sobre os critérios a serem adotados para a fixação da fração de tempo se for adotado sistema flutuante, ainda que de forma mista com o sistema fixo.

458.2. Não se admitirá o registro da instituição da multipropriedade sem a prévia averbação do edifício.

458.3. O registro da alienação de frações ideais de tempo promovida antes ou durante a construção do edifício somente será admitido mediante prévio registro da incorporação imobiliária que observará, no que couber, o disposto na Lei nº 4.591/64.

459. A instituição do regime da multipropriedade será registrada na matrícula do imóvel.

459.1. Serão abertas matrículas para cada fração de tempo, nas quais se registrarão e averbarão os atos referentes à respectiva fração, ainda que inexistente lançamento específico da fração no cadastro municipal de IPTU.

459.2. A fração de tempo adicional, destinada realização de reparos no imóvel, em suas instalações, equipamentos e mobiliário, somente será averbada na matrícula da fração de tempo principal de cada multiproprietário.

459.3. Os multiproprietários terão direito a igual quantidade mínima de dias seguidos durante o ano, podendo, porém, adquirir frações de tempo superiores à mínima, com o correspondente direito de uso por períodos também maiores.

459.4. Cada fração de tempo é indivisível, podendo o condomínio voluntário, ou regime de comunhão, ser extinto pela alienação voluntária, ou judicial, da coisa comum.

459.5. A transmissão do direito de multipropriedade não depende da anuência ou cientificação dos demais multiproprietários, não cabendo ao Oficial de Registro de Imóveis fiscalizar o direito de preferência que for previsto na instituição do condomínio.

460. Não serão admitidos registros de frações de tempo inferiores a 7 (sete) dias, seguidos ou intercalados.

460.1. O período mínimo de 7 (sete) dias para cada fração de tempo poderão ser:

- I - fixo e determinado dentro do prazo de um ano;
- II - flutuante mediante fixação do prazo de forma periódica, respeitada a isonomia entre todos os multiproprietários;
- III - misto, com combinação dos sistemas fixo e flutuante.

461. A convenção da multipropriedade será registrada no Livro nº 3 – Registro Auxiliar, e disporá, no mínimo, sobre:

- I - os poderes e deveres dos multiproprietários, especialmente em matéria de instalações, equipamentos e mobiliário do imóvel, de manutenção ordinária e extraordinária, de conservação e limpeza e de pagamento da

contribuição condominial;

- II - o número máximo de pessoas que podem ocupar simultaneamente o imóvel no período correspondente a cada fração de tempo;
- III - as regras de acesso do administrador condominial ao imóvel para cumprimento do dever de manutenção, conservação e limpeza;
- IV - a criação de fundo de reserva para reposição e manutenção dos equipamentos, instalações e mobiliário;
- V - o regime aplicável em caso de perda ou destruição parcial ou total do imóvel, inclusive para efeitos de participação no risco ou no valor do seguro, da indenização ou da parte restante;
- VI - as multas aplicáveis ao multiproprietário nas hipóteses de descumprimento de deveres.

461.1. O instrumento de instituição, ou a convenção do condomínio em multipropriedade, poderão dispor sobre limite máximo de frações de tempo, no mesmo imóvel, que poderão ser atribuídos à mesma pessoa natural ou jurídica, ressalvada a possibilidade de instituição da multipropriedade para posterior venda das frações de tempo a terceiros.

SEÇÃO XVI¹⁵⁸⁹

DO PROCESSO EXTRAJUDICIAL DE ADJUDICAÇÃO COMPULSÓRIA¹⁵⁹⁰

462. Sem prejuízo da via jurisdicional, a adjudicação compulsória de imóvel objeto de promessa de venda ou de cessão poderá ser processada pelo oficial de registro de imóveis em cuja circunscrição estiver situado o imóvel, ou maior parte dele.¹⁵⁹¹

462.1. Se a adjudicação compulsória abranger mais de um imóvel, ainda que de titularidades diversas, o processo poderá desenvolver-se a partir de uma única petição, se as áreas forem contíguas.

463. São legitimados a pedir a adjudicação compulsória o promitente comprador ou qualquer dos seus cessionários ou promitentes cessionários, ou seus

¹⁵⁸⁹ Prov. 05/2023.

¹⁵⁹⁰ Prov. 05/2023.

¹⁵⁹¹ Lei 6.015/1973, art. 216-B, *caput* (Lei 14.382/2022, art. 11).

sucessores, bem como o promitente vendedor, representados por advogado¹⁵⁹² munido de poderes específicos.¹⁵⁹³

463.1. O registro da promessa de venda ou da promessa de cessão não é condição para o processo extrajudicial da adjudicação compulsória.¹⁵⁹⁴

464. A petição inicial atenderá, no que couber, os requisitos postos no artigo 319 do Cód. de Processo Civil, e será instruída com os seguintes documentos:

I – instrumento de promessa de compra e venda ou de cessão ou de sucessão;¹⁵⁹⁵

II – prova do inadimplemento, caracterizado pela não celebração do título de transmissão da propriedade plena no prazo de 15 (quinze) dias, contado da entrega de notificação extrajudicial pelo oficial do registro de imóveis da situação do imóvel, que poderá delegar a diligência ao oficial do registro de títulos e documentos;¹⁵⁹⁶

III – ata notarial lavrada por tabelião de notas da qual constem a identificação do imóvel, o nome e a qualificação do promitente comprador ou de seus sucessores constantes do contrato de promessa, a prova do pagamento do respectivo preço e da caracterização do inadimplemento da obrigação de outorgar ou receber o título de propriedade;¹⁵⁹⁷

IV – certidões dos distribuidores forenses da comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente demonstrando a inexistência de litígio envolvendo o contrato de promessa de venda do imóvel objeto da adjudicação; e¹⁵⁹⁸

V – comprovante de pagamento do respectivo Imposto de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI.¹⁵⁹⁹

464.1. A petição inicial será instruída com tantas cópias quantas forem os requeridos.

¹⁵⁹² Lei 6.015/1973, art. 216-B, § 1º, *caput* (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁵⁹³ Lei 6.015/1973, art. 216-B, § 1º, VI (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁵⁹⁴ STJ, súmula 239.

¹⁵⁹⁵ Lei 6.015/1973, art. 216-B, § 1º, I (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁵⁹⁶ Lei 6.015/1973, art. 216-B, § 1º, II (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁵⁹⁷ Lei 6.015/1973, art. 216-B, § 1º, III (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁵⁹⁸ Lei 6.015/1973, art. 216-B, § 1º, IV (Lei 14.382/2022, art. 11).

¹⁵⁹⁹ Lei 6.015/1973, art. 216-B, § 1º, V (Lei 14.382/2022, art. 11).

464.2. Os documentos serão apresentados no original, ou em cópias autenticadas.

464.3. O deferimento da adjudicação independe de prévio registro dos instrumentos de promessa de compra e venda ou de cessão e da comprovação da regularidade fiscal do promitente vendedor.¹⁶⁰⁰

465. A petição inicial e os documentos serão atuados, e os efeitos da prenotação ficarão prorrogados até o final do processo.

465.1. As notificações destinadas ao requerente serão efetivadas na pessoa de seu advogado, por mensagem eletrônica.

465.2. A inércia do requerente acarretará o cancelamento da prenotação e o arquivamento do processo.

466. Atuado o pedido e os documentos que o instruem, o oficial de registro de imóveis, a expensas do interessado, por si ou por meio de oficial de registro de títulos e documentos, fará expedir notificação para que o requerido, em 15 (quinze) dias úteis, impugne o pedido ou demonstre a outorga do título.

466.1. A notificação poderá ser feita pessoalmente pelo oficial de registro de imóveis ou preposto, se o requerido comparecer a cartório.

466.2. Se o requerido residir em outra circunscrição ou comarca, a notificação será feita mediante oficial de registro de títulos e documentos desse local, a expensas do requerente.

466.3. A notificação poderá ser feita mediante carta com aviso de recebimento.

466.4. Se o requerido for casado, ou se houver notícia de que vive em união estável, também será notificado, em ato separado, o relativo cônjuge ou companheiro.

¹⁶⁰⁰ Lei 6.015/1973, art. 216-B, § 3º (Lei 14.382/2022, art. 11).

466.5. Na notificação constará expressamente a advertência de que o transcurso do prazo, sem manifestação, implicará anuência ao pedido.

466.6. O consentimento expresso poderá ser manifestado pelo requerido a qualquer momento, por documento particular com firma reconhecida ou por instrumento público, sendo prescindível a assistência de advogado para esse fim.

466.7. A concordância poderá ser manifestada ao escrevente encarregado da intimação mediante assinatura de certidão específica de concordância lavrada no ato pelo preposto.

466.8. Tratando-se de pessoa jurídica, a notificação deverá ser entregue a pessoa com poderes de representação legal.

467. Malograda a tentativa de notificação pessoal, e estando o requerido em lugar incerto, não sabido ou inacessível, o oficial de registro de imóveis certificará o ocorrido e promoverá a notificação por edital publicado, por duas vezes, em jornal local de grande circulação, pelo prazo de 15 (quinze) dias cada um, caso em que o silêncio do requerido será interpretado como concordância.

467.1. A notificação por edital poderá ser publicada em meio eletrônico, desde que o procedimento esteja regulamentado pelo tribunal.

468. Se o requerido houver falecido, a notificação poderá ser feita a seus herdeiros, contanto que haja certeza sobre a identidade destes.

469. Se houver impugnação, o oficial de registro de imóveis poderá promover conciliação ou mediação.

470. Para a elucidação de quaisquer imprecisões ou incertezas, poderão ser solicitadas ou realizadas diligências pelo oficial de registro de imóveis ou por preposto.

471. O oficial de registro de imóveis indeferirá o pedido, se:

I – for constatado artifício ou colusão para burlar requisitos notariais e registrais ou exigências tributárias, ou para burlar o disposto no art. 108 do Código Civil;

II – a impugnação do requerido for fundada.

471.1. Indeferido o pedido, cessarão os efeitos da prenotação.

471.2. Acerca do indeferimento do pedido poderá ser suscitada dúvida, a pedido do requerente.

472. Estando em ordem a documentação, e não havendo impugnação, ou tendo sido afastada a que tiver sido apresentada, o oficial de registro de imóveis passará nota fundamentada de deferimento e procederá ao registro da adjudicação compulsória.¹⁶⁰¹

472.1. Do deferimento do pedido não caberá dúvida.

¹⁶⁰¹ Lei 6.015/1973, art. 216-B, § 3º (Lei 14.382/2022, art. 11).