Vigência a contar de 01/01/2023

(As normas estabelecidas neste Código que decorram da aplicação de inovações instituídas pela Lei Estadual nº 9.873/2022 entrarão em vigor na mesma data em que esta passar a produzir efeitos.)

Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro

Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro- Parte Extrajudicial

(Provimento CGJ n.º 87/2022, publicado no D.J.E.R.J. de 19/12/2022)

Atualizado em 05/06/2024 pelos Provimentos CGJ nº 26 e 27/2024

Sumário

LIVRO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 13
LIVRO II – DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA 14
TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS 15
TÍTULO II – DO PODER DE COORDENAÇÃO E DE ORIENTAÇÃO 16
CAPÍTULO ÚNICO – Da consulta 16
TÍTULO III – DO PODER FISCALIZADOR 17
CAPÍTULO II – Das correições 18
Seção I – Das correições ordinárias 18
Seção II – Das correições extraordinárias 20
Seção III – Das correições especiais 21
CAPÍTULO III – Das inspeções 22
CAPÍTULO IV – Das visitas correicionais 22
CAPÍTULO V – Disposições comuns 23
TÍTULO IV – DO PODER DISCIPLINAR 24
CAPÍTULO I – Das reclamações 24
CAPÍTULO II – Da suspensão preventiva 24
CAPÍTULO III – Do procedimento disciplinar 25
CAPÍTULO IV – Das penalidades 26
TÍTULO V – DOS RECURSOS 27
TÍTULO VI – DA REABILITAÇÃO E REVISÃO 29
CAPÍTULO I – Da reabilitação 29
CAPÍTULO II – Da revisão 30
LIVRO III – DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS 30
TÍTULO I – DA ESTRUTURA DA SERVENTIA 30
CAPÍTULO I – Das definições e atribuições dos serviços extrajudiciais 30
CAPÍTULO II – Do horário de funcionamento 32

CAPÍTULO III – Da instalação e do atendimento das serventias extrajudiciais 34
CAPÍTULO I – Dos livros 37
CAPÍTULO II – Da restauração de livros 42
CAPÍTULO III – Da digitalização e descarte de documentos 42
CAPÍTULO IV – Dos traslados e das certidões 44
CAPÍTULO V – Dos atos extrajudiciais eletrônicos 46
Seção I – Disposições gerais 46
Seção II – Da criação, manutenção e guarda dos documentos eletrônicos 46
TÍTULO III – DOS DELEGATÁRIOS, RESPONSÁVEIS PELO EXPEDIENTE E INTERVENTORES 47
CAPÍTULO I – Dos delegatários, escreventes e auxiliares 47
CAPÍTULO II – Da assunção, vacância e remoção 52
CAPÍTULO III – Da extinção da delegação 55
CAPÍTULO IV – Dos direitos e deveres dos notários e registradores 57
CAPÍTULO V – Da responsabilidade administrativa 58
CAPÍTULO VI – Dos responsáveis pelo expediente de serviços vagos 59
CAPÍTULO VII – Dos interventores 77
TÍTULO IV – DOS EMOLUMENTOS E GRATUIDADES E DOS ACRÉSCIMOS LEGAIS 80
CAPÍTULO I – Dos emolumentos e gratuidades 80
CAPÍTULO II – Dos acréscimos legais 85
TÍTULO V – DOS SELOS ELETRÔNICOS DE FISCALIZAÇÃO 85
CAPÍTULO I – Disposições gerais 86
CAPÍTULO II – Da compra dos selos de fiscalização 96
CAPÍTULO III – Do cancelamento dos selos eletrônicos de fiscalização 97
CAPÍTULO IV – Da transmissão dos resumos dos atos 97
TÍTULO VI – DA PREVENÇÃO DOS CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO E DO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO 98
TÍTULO VII – DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS EXTRAJUDICIAIS 100
LIVRO IV – DA ATIVIDADE NOTARIAL 104
TÍTULO I – DOS TABELIONATOS DE NOTAS 104
CAPÍTULO I – Função, atribuições e organização 104
Seção I – Do tabelião de notas 104

Seção II – Das centrais de escrituras públicas 106
Seção III – Dos livros e arquivos notariais 107
Seção IV – Dos livros e documentos eletrônicos 109
CAPÍTULO II – Dos traslados e certidões 111
CAPÍTULO III – Dos emolumentos 112
CAPÍTULO IV – Da comunicação ao distribuidor 113
TÍTULO II – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS 114
CAPÍTULO I – Disposições Gerais 114
CAPÍTULO II – Normas gerais para a lavratura de atos notariais 120
Seção I – Da qualificação prévia 120
Seção II – Da lavratura das escrituras públicas em geral 127
Seção III – Da lavratura das escrituras públicas sobre imóveis 131
Subseção Única – Das permutas de imóveis com criptoativos 135
CAPÍTULO III – Das procurações 136
Seção I – Das disposições gerais 136
Seção II – Da procuração em causa própria 137
Seção III – Do substabelecimento, da renúncia e da revogação 137
CAPÍTULO IV – Dos testamentos públicos 138
CAPÍTULO V – Dos testamentos cerrados 139
CAPÍTULO VI – Da cessão de direitos hereditários 140
CAPÍTULO VII – Das escrituras declaratórias em geral 141
CAPÍTULO VIII – Da união estável 141
CAPÍTULO IX – Das diretivas antecipadas de vontade – DAV 144
CAPÍTULO X – Da escritura de autocuratela 144
CAPÍTULO XI – Das atas notariais 145
Seção I – Da nomeação de curador e apoiadores por ata notarial 146
Seção II – Da usucapião extrajudicial 149
Seção III – Da produção extrajudicial de prova oral 154
CAPÍTULO XII – Inventário, partilha, divórcio, conversão de separação em divórcio e extinção de união estável consensuais 158
Seção I – Disposições gerais 158
Seção II – Do inventário e partilha 160
Seção III – Do inventário e partilha com herdeiros incapazes e partilha especificada 161

Seção IV – Da venda antecipada de bens do espólio 164
Seção V – Da nomeação de interessado e seus poderes 166
Seção VI – Da lavratura do inventário 167
Seção VII – Disposições comuns ao divórcio, à conversão da separação em divórcio e à extinção de união estável 171
Seção VIII – Disposições referentes ao divórcio consensual 174
Seção IX – Disposições referentes à conversão da separação em divórcio ou ao restabelecimento da sociedade conjugal 174
Seção X – Disposições referentes à dissolução de união estável 175
CAPÍTULO XIII – Da aquisição de imóvel rural por estrangeiro 175
TÍTULO III – DOS ATOS NOTARIAIS EXTRAPROTOCOLARES 176
CAPÍTULO I – Do reconhecimento de firma 176
Seção Única – Do depósito de firma 179
CAPÍTULO II – Da autenticação de documentos 180
CAPÍTULO III – Da carta de sentença 181
TÍTULO IV – DOS SERVIÇOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS 184
CAPÍTULO I – Disposições gerais 184
CAPÍTULO II – Da competência 185
CAPÍTULO III – Da escrituração eletrônica 187
CAPÍTULO IV – Dos atos eletrônicos extraprotocolares 189
Seção I – Dos traslados e certidões digitais 189
Seção II – Das materializações e desmaterializações de documentos 189
Seção III – Da autorização eletrônica de viagem – AEV 191
Seção IV – Do reconhecimento remoto de firma por autenticidade 191
Seção V – Do e-Not Assina 192
TÍTULO V – DO TABELIONTAO E OFÍCIO DO REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS 193
TÍTULO VI – DOS TABELIONATOS DE PROTESTO DE TÍTULOS 194
CAPÍTULO I – Da apresentação e do apontamento do documento 194
CAPÍTULO II – Do prazo 208
CAPÍTULO III – Da intimação 209
CAPÍTULO IV – Da desistência e sustação do protesto 213
CAPÍTULO V – Do pagamento 215
CAPÍTULO VI – Da lavratura e registro do protesto 217

CAPÍTULO VII – Das averbações e do cancelamento 219
CAPÍTULO VIII – Das certidões e informações do protesto 222
CAPÍTULO IX – Dos livros e arquivos 224
CAPÍTULO X – Dos emolumentos 227
CAPÍTULO XI – Da central do banco de dados do protesto 231
CAPÍTULO XII – Das medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas 239
LIVRO V – DA ATIVIDADE REGISTRAL 243
TÍTULO I – DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO 243
CAPÍTULO ÚNICO – Do oficial de registro de distribuição 243
Seção I – Da sistemática dos registros 243
Seção II – Das alterações de registro 247
Seção III – Das buscas 247
Seção IV – Das certidões 248
Seção V – Dos fichários e arquivamento 249
Seção VI – Das anotações no registro de distribuição 250
TÍTULO II – DOS OFÍCIOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS 250
CAPÍTULO I – Das disposições gerais 251
Seção I – Da gratuidade dos atos extrajudiciais 252
Seção II – Do reembolso dos atos gratuitos 253
Seção III – Dos livros e sua escrituração 255
CAPÍTULO II – Do nascimento 259
Seção I – Do nome 264
Seção II – Do nascimento sem assistência médica ou fora da unidade hospitalar ou casa de saúde 266
Seção III – Do registro tardio de nascimento 266
Seção IV – Do registro de menor em situação irregular 268
Seção V – Do nascimento decorrente de reprodução assistida 269
Seção VI – Do registro com genitor transgênero 270
Seção VII – Do assento de nascimento do indígena no registro civil das pessoas naturais 270
Seção VIII – Do reconhecimento de paternidade ou maternidade posterior ao registro 271
Seção IX – Do reconhecimento de parentalidade socioafetiva 273

Seção X – Da averiguação oficiosa de paternidade 274
CAPÍTULO III – Do casamento 275
Seção I – Do requerimento de habilitação 275
Seção II – Do procedimento de habilitação para o casamento 280
Seção III – Da celebração 281
Seção IV – Do registro de casamento com habilitação de outro ofício 282
Seção V – Do juiz de paz 283
Seção VI – Do registro 285
Seção VII – Da conversão da união estável em casamento 287
Seção VIII – Da comunicação ao distribuidor 291
CAPÍTULO IV – Do registro de óbito 293
Seção I – Óbito de pessoa não identificada 297
Seção II – Do natimorto e do falecimento por ocasião do parto 298
Seção III – Do assento de óbito de cadáver destinado a estudos e pesquisas 299
Seção IV – Da cremação 301
Seção V – Da emissão da guia de sepultamento 301
Seção VI – Do registro de mandado de justificação de óbito 302
CAPÍTULO V – Das certidões 303
CAPÍTULO VI – Das comunicações e anotações 306
Seção I – Das anotações em geral e específicas 306
Seção II – Das comunicações obrigatórias 309
CAPÍTULO VII – Das retificações, restaurações, suprimentos e averbações 312
Seção I – Das retificações e averbações nos registros de nascimento 315
Seção II – Da alteração de sobrenome 317
Subseção I – Da alteração de sobrenome (art. 57 da Lei nº 6.015/1973) 319
Subseção II – Da alteração de sobrenome 321
Seção III – Da alteração de prenome após atingida a maioridade 321
(art. 56 da Lei nº 6.015/1973) 321
Seção IV – Do procedimento e averbação de alteração de nome e gênero . 324
Seção V – Das retificações e averbações nos registros de casamento 324
Seção VI – Da averbação no registro da união estável 326
Seção VII – Das averbações no registro do óbito 326

Seção VIII – Da alteração do regime de bens na constância do casamento 327
TÍTULO III – DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE INTERDIÇÕES E TUTELAS 328
CAPÍTULO I – Disposições gerais 329
CAPÍTULO II – Das certidões de interdições e tutelas..... 331
CAPÍTULO III – Do registro das sentenças de divórcio e separação judicial e restabelecimento da sociedade conjugal 332
CAPÍTULO IV – Das interdições cíveis e criminais..... 333
CAPÍTULO V – Da tomada de decisão apoiada 335
CAPÍTULO VI – Das interdições falimentares..... 335
CAPÍTULO VII – Da emancipação..... 336
CAPÍTULO VIII – Da ausência..... 337
CAPÍTULO IX – Da morte presumida sem declaração de ausência..... 338
CAPÍTULO X – Do registro da união estável 338
CAPÍTULO XI – Da transcrição do assento de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro 340
Seção I – Da transcrição de nascimento..... 342
Seção II – Da transcrição de casamento 344
Seção III – Da transcrição de óbito 346
Seção IV – Registro de nascimento de nascidos no Brasil filhos de pais estrangeiros a serviço de seu país 347
CAPÍTULO XII – Da opção de nacionalidade e do registro da naturalização 347
Seção I – Da opção de nacionalidade..... 347
Seção II – Do registro de naturalização 348
TÍTULO IV – DOS OFÍCIOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS 349
CAPÍTULO I – Das funções 349
CAPÍTULO II – Dos livros 351
CAPÍTULO III – Do registro..... 353
Seção I – Disposições gerais..... 354
Seção II – Das proibições 354
Seção III – Dos requisitos 357
CAPÍTULO IV – Da pessoa jurídica 358
Seção única – Do procedimento 358
CAPÍTULO V – Do registro de jornais, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias..... 363

CAPÍTULO VI – Do registro e autenticação de livros das sociedades simples ... 365
CAPÍTULO VII – Da comunicação ao distribuidor ... 366
TÍTULO V – DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS 368
CAPÍTULO I – Das atribuições ... 368
CAPÍTULO II – Das normas registrais ... 370
CAPÍTULO III – Dos livros e sua escrituração ... 372
CAPÍTULO IV – Da transcrição e da averbação ... 374
CAPÍTULO V – Da ordem dos serviços ... 375
CAPÍTULO VI – Das notificações ... 378
CAPÍTULO VII – Do ato de comunicação processual ... 379
CAPÍTULO VIII – Do cancelamento ... 380
CAPÍTULO IX – Da remessa certificada de arquivos eletrônicos sob forma eletrônica ... 381
CAPÍTULO X – Da autenticação de microfilme, disco ótico e outras mídias digitais ... 382
Seção I – Da autenticação de microfilmes ... 382
Seção II – Da autenticação de disco ótico e outras mídias digitais ... 383
Seção III – Das cópias autenticadas e certidões ... 384
CAPÍTULO XI – Da desmaterialização de documentos em registro de títulos e documentos ... 384
digitalizados ... 385
CAPÍTULO XIII – Das certidões ... 386
CAPÍTULO XIV – Da comunicação ao distribuidor ... 387
TÍTULO VI – DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS ... 389
CAPÍTULO I – Disposições gerais ... 389
Seção I – Dos princípios ... 389
Seção II – Das certidões e das informações ... 391
Seção III – Da ordem de serviço ... 395
Seção IV – Da qualificação registral ... 400
Seção V – Da comunicação ao distribuidor ... 407
CAPÍTULO II – Do processo de registro ... 409
Seção I – Disposições gerais ... 409
Seção II – Da fusão de matrículas ... 419

CAPÍTULO III – Dos livros, sua escrituração e conservação 420
Seção I – Disposições gerais 420
Seção II – Do livro 1 – protocolo 420
Seção III – Do livro 2 – registro geral – matrícula 422
Seção IV – Do livro 3 – registro auxiliar 426
Seção V – Dos livros 4 – indicador real e 5 – indicador pessoal 427
Seção VI – Do livro cadastro de estrangeiro 428
Seção VII – Da conservação 428
Seção VIII – Da escrituração e conservação eletrônica 429
CAPÍTULO IV – Dos títulos 430
Seção Única – Do título por extrato eletrônico estruturado 432
CAPÍTULO V – Do registro 435
Seção I – Disposições gerais 435
Seção II – Do bem de família 439
Seção III – Das hipotecas convencionais, legais e judiciais 441
Seção IV – Dos contratos de locação 444
Seção V – Das penhoras, arrestos e sequestros 445
Seção VI – Das servidões 447
Seção VII – Da enfiteuse 448
Seção VIII – Da anticrese 448
Seção IX – Das convenções antenupciais 449
Seção X – Das cédulas de crédito 450
Seção XI – Dos pré-contratos relativos a imóveis loteados 451
Seção XII – Dos formais de partilha 451
Seção XIII – Das arrematações e adjudicações em hasta pública 452
Seção XIV – Da transferência de imóveis a pessoas jurídicas 453
Seção XV – Da doação entre vivos e da compra e venda 453
Seção XVI – Do penhor rural 454
Seção XVII – Da permuta 454
Seção XVIII – Da usucapião 455
Seção XIX – Da adjudicação compulsória 456
Seção XX – Do cancelamento do compromisso e da cláusula resolutiva 463
CAPÍTULO VI – Da averbação 464

Seção I – Disposições gerais 464
Seção II – Do pacto antenupcial e da alteração do regime de bens 470
Seção III – Dos cancelamentos 470
Seção IV – Do desdobramento de imóveis 472
Seção V – Da edificação, reconstrução, demolição, reforma ou ampliação de prédio 473
Seção VI – Da averbação de quitação de preço 474
Seção VII – Das sentenças de divórcio, nulidade ou anulação de casamento 474
Seção VIII – Da alteração do nome e da transformação das sociedades 474
Seção IX – Das sentenças ou acórdãos de interdição 475
Seção X – Dos contratos de compra e venda com substituição de mutuário 475
Seção XI – Do processo de tombamento de imóveis 476
Seção XII – Dos decretos de desapropriação 476
Seção XIII – Da alienação de imóveis hipotecados 476
Seção XIV – Da averbação de floresta plantada 476
Seção XV – Dos contratos de locação 478
CAPÍTULO VII – Da aquisição de imóvel rural por estrangeiro 478
CAPÍTULO VIII – Dos terrenos de marinha e outros imóveis da União Federal 479
CAPÍTULO IX – Dos loteamentos urbanos e rurais e desmembramentos urbanos 479
Seção I – Disposições gerais 479
Seção II – Dos loteamentos clandestinos 485
CAPÍTULO X – Do condomínio edilício 487
Seção I – Das incorporações imobiliárias 487
Seção II – Do patrimônio de afetação 493
Seção III – Da instituição, discriminação e especificação de condomínio 494
Seção IV – Do “habite-se parcial” e da especificação parcial de condomínio 497
Seção V – Da convenção de condomínio 497
Seção VI – Dos emolumentos 498
CAPÍTULO XI – Das retificações no registro imobiliário 498
Seção I – Disposições gerais 499
Seção II – Do procedimento de retificação 502

CAPÍTULO XII – Da regularização fundiária urbana 504
Seção I – Das disposições gerais e da legitimidade 504
Seção II – Da competência para o registro da regularização fundiária urbana 506
Seção III – Dos documentos a serem apresentados e sua qualificação 507
Seção IV – Do procedimento de registro 509
Seção V – Do registro 511
Seção VI – Da titulação em REURB 512
Seção VII – Da especialização de fração ideal em REURB 515
Seção VIII – Da estremação de imóveis em condomínio de fato 516
CAPÍTULO XIII – Da intimação do devedor para pagamento da dívida garantida por alienação fiduciária 519
Seção I – Do requerimento de intimação 519
Seção II – Do procedimento de intimação 522
Subseção I – Das disposições gerais 522
Subseção II – Da intimação pessoal por oficial do registro de títulos e documentos 525
Subseção III – Da intimação por hora certa 526
Subseção IV – Da intimação por edital 527
Seção III – Do pagamento da dívida e da consolidação da propriedade 529
Subseção I – Das disposições gerais 529
Subseção II – Do pagamento da dívida 529
Subseção III – Da consolidação da propriedade 530
Seção IV – Da extinção das obrigações das partes 531
LIVRO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS 534

LIVRO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. As regulamentações previstas neste Código de Normas vinculam os serviços notariais e registrais do Estado do Rio de Janeiro, por seus responsáveis, aplicando-se subsidiariamente às disposições da legislação pertinente em vigor.

§1º. Entende-se por responsável, para os fins deste Código, o delegatário, o interventor ou o responsável pelo expediente de serviço notarial ou registral do Estado do Rio de Janeiro.

§ 2º. A inobservância das normas previstas neste Código e na legislação aplicável aos serviços notariais e registrais pelo responsável sujeita-o às sanções administrativas cabíveis.

§ 3º. A aplicação de novas normas legais ou administrativas independe de prévia modificação dos termos deste Código, sendo dever do responsável se manter atualizado em relação à legislação aplicável à função e à prática dos seus atos, atentando-se para as alterações e revogações das leis e regulamentos, de modo sempre a ensejar a imediata aplicação das regras em vigor.

Art. 2º. Os responsáveis também devem observar, nas matérias pertinentes ao exercício de sua função e à prática dos seus atos:

I – os enunciados de súmula vinculante do Supremo Tribunal Federal;

II– as decisões do Supremo Tribunal Federal em controle concentrado de constitucionalidade; e

III – os enunciados do Conselho Nacional de Justiça e do Conselho da Magistratura do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;

Parágrafo único. Havendo aparente conflito entre as decisões referidas neste artigo e a norma legal ou administrativa ou dúvida quanto a sua aplicação, poderá o responsável formular consulta à Corregedoria Geral de Justiça ou ao juiz competente em matéria de registros públicos, conforme o caso.

Art. 3º. Os prazos estabelecidos neste Código e em normativas supletivas começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§1º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento ocorrer em dia em que não haja expediente ou se este houver sido encerrado antes da hora normal.

§ 2º. Os prazos expressos em dias contar-se-ão:

I – em dias úteis quando for o caso de impugnar, recorrer, falar nos autos e, em geral, cumprir providência processual; e

II – de modo contínuo quando se tratar de prazos para o cumprimento de obrigações materiais por parte do administrado, como o destinado à prática de providências acauteladoras ou outras determinações da administração, bem como para o recolhimento de valores devidos à administração, incluindo o decorrente do cumprimento de obrigações tributárias ou pecuniárias em geral.

§ 3º. Os prazos determinados em meses ou anos serão contados de data a data.

§ 4º. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

§ 5º. Inexistindo preceito normativo ou prazo determinado pela autoridade, será de 5 (cinco) dias o prazo para a prática do ato.

§ 6º. Os prazos para a prática de atos notariais e registrais reger-se-ão pelo disposto na Lei nº 6.015/1973 e demais disposições legais aplicáveis.

Art. 4º. Suspende-se, nos dias compreendidos entre 20 de dezembro e 20 de janeiro, inclusive, o curso dos prazos processuais para impugnar, recorrer, falar nos autos e, em geral, cumprir providência processual, previstos no inciso I do § 2º do artigo anterior.

Parágrafo único. Fica suspensa a contagem do prazo prescricional em razão da suspensão do prazo processual no período compreendido entre os dias 20 de dezembro a 20 de janeiro, ou no mesmo número de dias até a apresentação das peças ou providência processual prevista no *caput* deste artigo no período do recesso.

LIVRO II – DA CORREGEDORIA GERAL DA JUSTIÇA

TÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º. A Corregedoria Geral da Justiça, órgão de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, disciplina e fiscalização das atividades administrativas e funcionais dos serviços notariais e registrais é representada pelo Desembargador Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 6º. No cumprimento de suas funções extrajudiciais, o Corregedor-Geral da Justiça expedirá os seguintes atos, observada sequência anual:

I – Provimento – instrumento de caráter normativo interno e externo, por meio do qual a Corregedoria Geral da Justiça organiza seus órgãos e atividades, incluindo a desativação de serviço extrajudicial, visando a regulamentar, esclarecer e viabilizar a aplicação de disposições legais, bem como para consolidar normas atinentes à matéria de sua competência ou modificar este Código, com a finalidade de normatizar os atos concernentes aos serviços extrajudiciais;

II – Portaria – instrumento utilizado para aplicar disposições legais a casos concretos; designar responsável pelo expediente e interventor de serviço extrajudicial; instaurar sindicância, procedimento administrativo disciplinar ou outro evento de natureza apuratória;

III – Convocação – instrumento pelo qual se convoca notários, registradores, responsáveis pelo expediente e interventores para participarem de atividades administrativas;

IV – Aviso – instrumento de divulgação de notícias de interesse geral, normas, instruções ou orientações uniformizadas voltadas para grupos ou atividades específicas ou não, nos âmbitos interno e externo;

V – Ordem de Serviço – instrumento utilizado para transmitir, no âmbito interno da unidade organizacional, ordens uniformes aos respectivos subordinados, visando organizar as atividades da estrutura interna, indicando a maneira de ser conduzido determinado serviço ou atividade; e

VI – Ato Reservado – instrumento por meio do qual o Corregedor-Geral da Justiça dá ciência aos responsáveis de decisões judiciais exaradas em processos judiciais ou administrativos que tramitam em segredo de justiça.

Parágrafo único. Os atos disciplinados nos incisos I, II, III e IV serão tornados públicos mediante publicação no Diário da Justiça Eletrônico. Os demais ganharão publicidade por meio de veículo próprio.

TÍTULO II – DO PODER DE COORDENAÇÃO E DE ORIENTAÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO – Da consulta

Art. 7º. Admite-se a formulação de consulta visando a coordenação e a orientação dos serviços extrajudiciais em casos de evidente relevância jurídica e repercussão geral para a atividade notarial e registral.

Parágrafo único. Entende-se por relevância jurídica questões que tenham pertinência direta com o efetivo desempenho da atividade notarial e registral ou que de alguma forma possam repercutir na esfera disciplinar.

Art. 8º. A Corregedoria Geral da Justiça poderá indeferir, de plano, a consulta que não evidencie relevância jurídica e repercussão geral.

Art. 9º. Os órgãos de classe, quando a administração julgar conveniente, poderão ser ouvidos sobre assuntos de interesse da atividade, observando-se, preferencialmente, as matérias inerentes ao seu objeto, em especial:

I – ANOREG/RJ: assuntos de interesse geral da classe dos notários e registradores;

II – CNB/RJ: assuntos de interesse exclusivo dos tabeliães de notas;

III – ARIRJ: assuntos de interesse exclusivo dos registradores de imóveis;

IV – ARPEN/RJ: assuntos de interesse exclusivo dos registradores civis de pessoas naturais;

V – IEPTB/RJ: assuntos de interesse exclusivo dos tabeliães de protesto;

VI – IRTDPJ/RJ – assuntos de interesse exclusivo dos registradores de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas; e

VII – IRDB/RJ: assuntos de interesse exclusivo dos registradores de distribuição.

Parágrafo único. Sem prejuízo do disposto neste artigo, outros órgãos ou entidades também poderão ser ouvidos a critério da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 10. O procedimento de consulta possui caráter vinculativo e será formulado em tese e restrito à discussão sobre interpretação de dispositivos normativos afetos à atividade da Corregedoria Geral da Justiça ou à uniformização de procedimentos.

§ 1º. A consulta poderá ser formulada por órgão de classe, tabelião, registrador e demais responsáveis, descrevendo objetivamente a questão jurídica, seus fatos e fundamentos.

§ 2º. A consulta que não contenha uma descrição lógica e desencadeada dos fatos e fundamentos jurídicos ou envolvendo casos concretos será arquivada liminarmente.

TÍTULO III – DO PODER FISCALIZADOR

Art. 11. A fiscalização dos atos notariais e de registro será exercida de ofício pela Corregedoria Geral da Justiça sempre que necessária, ou mediante representação de qualquer interessado quando da inobservância de obrigação legal por parte do tabelião ou do registrador por si ou por seus prepostos.

Art. 12. A função fiscalizadora dos serviços extrajudiciais e das centrais estaduais será exercida pelo Corregedor-Geral da Justiça e, nos limites de suas atribuições, pelos juízes de direito, nos termos da Lei de Divisão e Organização Judiciárias do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 13. No desempenho da função fiscalizadora poderão ser baixados atos normativos, instruções, corrigidas as falhas, punidas as faltas funcionais e os abusos, com anotações em ficha funcional, após regular sindicância ou processo administrativo disciplinar, sem prejuízo das consequências civis e criminais.

Art. 14. A função fiscalizadora dos serviços extrajudiciais é permanente por parte da Corregedoria Geral da Justiça e dos juízes de direito com competência em matéria de registro público e registro civil das pessoas naturais, e se opera por meio da verificação de livros, papéis ou atos solicitados ou submetidos a exame da autoridade.

CAPÍTULO II – Das correições

Seção I – Das correições ordinárias

Art. 15. A correição ordinária nos serviços notariais e de registros, incluindo suas sucursais, postos de atendimento, unidades interligadas e nas centrais estaduais, será realizada anualmente, de acordo com o calendário aprovado pelo Corregedor-Geral da Justiça, entre os meses de fevereiro e dezembro, pelos juízes de direito designados pelos juízes dirigentes dos Núcleos Regionais, ou por estes próprios, mediante edição de Portaria que indique nome, cargo, matrícula e correio eletrônico do magistrado encarregado do ato ou outro que lhe faça a vez.

§ 1º. Publicada a Portaria e como medida preliminar à correição, o gestor da unidade correicionada preencherá formulários relativos às respectivas atribuições e parte geral obtidos na página da Corregedoria Geral da Justiça, autodeclarando, sob as penas da lei, que as informações prestadas constituem a expressão da verdade, estando ciente das penalidades do artigo 299 do Código Penal Brasileiro e das sanções administrativas a que está sujeito por eventual falsa declaração (art. 32 da Lei nº 8.934/1994).

§ 2º. Os formulários de preenchimento obrigatório pelas serventias extrajudiciais serão assinados pelo seu gestor e transmitidos ao correio eletrônico funcional do magistrado designado para presidir a correição ou outro que lhe faça a vez até o terceiro dia útil imediatamente anterior à data de seu início.

§ 3º. O preenchimento da folha de rosto, já incorporada aos anexos, é de caráter obrigatório para todos os serviços correicionados.

§ 4º. O juiz da correição se fará presente, física ou remotamente por videoconferência, à unidade correicionada acompanhado da equipe de fiscalização da Corregedoria indicada na Portaria de designação, composta por um ou mais membros, que verificará por amostragem, com base nas respostas oferecidas nos formulários de autodeclaração, a veracidade de pelo menos um terço delas, registrando em formulário próprio suas conclusões.

§ 5º. Os formulários serão obtidos no Portal da Corregedoria Geral da Justiça, na rede mundial de computadores, no caminho Consultas/Formulários/Correição Geral, local virtual em que também estarão disponíveis instruções e Manual de Correição Anual Ordinária – Extrajudicial.

§ 6º. Não sendo possível responder a algum dos itens dos formulários, o motivo deverá ser obrigatoriamente justificado na sua parte final, no campo "observações".

§ 7º. Para além da verificação de que trata o § 4º, a equipe de fiscalização indicará necessariamente em seu formulário:

I – a existência e a regular escrituração dos livros de visitas e correições, diário auxiliar da receita e da despesa e, quando aplicável, do livro de controle do depósito prévio; e

II – a abertura e a manutenção da conta bancária de emolumentos e reembolsos e, quando aplicável, de depósito prévio e de liquidação de títulos e outros documentos de dívida apresentados a protesto, juntando os respectivos comprovantes.

§ 8º. Finda a correição, os formulários, tanto os preenchidos pela serventia extrajudicial como o completado pela equipe de fiscalização, serão enviados eletronicamente pelo magistrado até o último dia do prazo da correição pelo sítio eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, da seguinte forma:

I – na página principal do TJERJ, acessar Serviços/Sistemas;

II – preencher login e senha;

III – escolher a opção "Sistema de Controle das Metas do CNJ para a Corregedoria";

IV – preencher os campos: serventia e ano; e

V – anexar os arquivos e enviar.

§ 9º. Em caso de impossibilidade técnica de remessa ou substituição pelo sistema informatizado, os formulários preenchidos serão remetidos por meio de memorando subscrito pelo magistrado ao respectivo NUR, ou por malote, dentro do prazo da correição.

§ 10º. Após o envio eletrônico, a exclusão e a substituição do relatório somente serão possíveis no caso de erro de lançamento e mediante autorização do juiz dirigente do NUR.

§ 11º. Uma cópia física do formulário preenchido pela equipe de fiscalização será arquivada em pasta própria do serviço correicionado juntamente com os formulários transmitidos por si ao magistrado, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 12º. A apuração de irregularidades, bem como a homologação e o arquivamento dos relatórios da correição geral ordinária anual das sucursais, postos de atendimento, unidades interligadas e centrais estaduais deverão ser feitos pelo Núcleo Regional a que pertencer a sede do serviço.

Seção II – Das correições extraordinárias

Art. 16. A correição extraordinária consiste na fiscalização realizada por razões excepcionais e a qualquer momento, podendo ser geral ou parcial, conforme abranja todas ou algumas serventias de um mesmo município.

§1º. As correições extraordinárias serão determinadas pelo Corregedor-Geral da Justiça ou pelo Conselho da Magistratura, nos casos expressamente previstos na legislação, ou quando necessárias.

§ 2º. As correições extraordinárias não dependem de prévio aviso e sua presidência poderá ser delegada aos juízes de direito, aos juízes de direito dirigentes dos Núcleos Regionais e aos juízes de direito auxiliares da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 17. São normas de procedimento básico nas correições extraordinárias:

I – lavratura de atas e termos de todos os atos praticados;

II– designação de servidor, pelo juiz responsável pela correição, para secretariar os trabalhos;

III – publicação pelo Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Rio de Janeiro e comunicação por ofício aos órgãos locais do Ministério Público, da Defensoria Pública e da Ordem dos Advogados do Brasil, por ocasião da instauração da correição, para que apresentem reclamação, notícia de irregularidades ou sugestões;

IV – comunicação ao responsável pelo serviço extrajudicial das falhas encontradas, com prazo para suas emendas;

V – elaboração de relatório minucioso e conclusivo da correição, apresentando sugestões, devidamente assinado pelo juiz presidente e demais membros da comissão, com as respectivas identificações, endereçado ao Corregedor-Geral da Justiça;

VI – no prazo máximo de 10 (dez) dias, deverá ser encaminhada cópia do relatório ao responsável, facultando-lhe sua manifestação no prazo de 5 (cinco) dias; e

VII – não se observará o disposto no inciso anterior nos casos em que as medidas a serem tomadas exigirem urgência.

Seção III – Das correições especiais

Art. 18. Caberá a correição especial quando o delegatário ou o responsável pelo expediente, ao assumir a gestão de serventia extrajudicial, requerê-la de forma justificada no relatório circunstanciado a que está obrigado a elaborar.

Parágrafo único. Sendo noticiadas no relatório circunstanciado faltas funcionais disciplinares, serão imediatamente apuradas por meio de sindicância ou de processo administrativo, conforme o caso.

Art. 19. O juiz encarregado da correição especial verificará:

I – se a serventia tem todos os livros previstos na legislação de acordo com a sua atribuição, bem como o número do último ato praticado;

II – o número e a data do último recibo de emolumentos emitido na data do encerramento do inventário;

III – o número de selos de fiscalização em estoque na serventia, com indicação alfanumérica inicial e final;

IV – o sistema utilizado para escrituração e os métodos de arquivamento dos documentos;

V – a relação dos empregados, com descrição dos cargos, matrículas e salários;

VI – as guias de recolhimentos dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VII – a indicação e a situação atualizada da serventia em relação a eventuais dívidas e encargos, incluindo cíveis, trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VIII – o rol de eventuais ações judiciais de interesse da serventia;

IX – a relação dos atos não praticados e os respectivos valores discriminados individualmente;

X – a soma dos valores pagos pelas partes a título de depósito prévio;

XI – as guias de recolhimento dos 20% do Fundo Especial do TJRJ e do FUNARPEN/RJ;

XII – a frequência e o recolhimento dos valores devidos ao Fundo Especial do TJRJ;

XIII – se os atos que geram os reembolsos recebidos pelos serviços extrajudiciais de registro civil das pessoas naturais estão de acordo com a Lei Estadual nº 3.001/98 e a Lei Estadual nº 6.281/2012 (FUNARPEN/RJ); e

XIV – o saneamento de irregularidades constatadas em fiscalizações anteriores.

CAPÍTULO III – Das inspeções

Art. 20. A inspeção consiste na atividade fiscalizatória de rotina da Corregedoria Geral da Justiça visando o acompanhamento e o controle dos serviços extrajudiciais, podendo se dar, inclusive, por ocasião da substituição de gestor.

Parágrafo único. A inspeção poderá, também, visar a identificação de oportunidade de melhoria nos serviços extrajudiciais com maior índice de reclamações ou de irregularidades, com a determinação de medidas corretivas e de reorganização de forma ágil e individualizada.

CAPÍTULO IV – Das visitas correicionais

Art. 21. A visita correcional consiste na fiscalização destinada à averiguação e à instrução de comunicações de irregularidades nos serviços notarias e de registro.

Parágrafo único. A visita correcional também poderá se destinar à vistoria do imóvel para o qual se pretende autorização para instalação física, ampliação ou mudança de endereço de serviço extrajudicial.

CAPÍTULO V – Disposições comuns

Art. 22. As correições, inspeções e as visitas correicionais serão feitas por determinação do Corregedor-Geral da Justiça, do juiz de direito auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça ou do juiz de direito dirigente do NUR.

§ 1º. A correição, a inspeção e a visita correcional não dependerão de prévio aviso, e os seus resultados constarão de relatório circunstanciado, com orientações, observações e determinações, se for o caso, o qual será encaminhado ao serviço para ciência ou devido cumprimento, conforme a hipótese.

§ 2º. Os processos em que forem realizadas correições, inspeções e visitas correcionais tramitarão com acesso restrito até a conclusão da diligência, a qual se dará com a juntada do relatório circunstanciados aos autos.

§ 3º. Caso o relatório da fiscalização aponte irregularidades, antes da aplicação de qualquer medida, o responsável deverá ser intimado a se manifestar, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 4º. Nos casos em que a adoção de medidas for urgente, o contraditório e a ampla defesa serão diferidos.

Art. 23. A fiscalização poderá ser realizada de forma eletrônica, hipótese na qual os serviços extrajudiciais deverão fornecer os códigos “hash” e a “url” do ato e da pasta de documentação contendo o dossiê do ato.

Parágrafo único. A equipe de fiscalização poderá, ainda, solicitar que sejam encaminhadas informações e/ou documentos complementares.

Art. 24. O Corregedor-Geral da Justiça poderá requisitar força policial para auxiliar no desempenho da atividade fiscalizatória.

Art. 25. O relatório circunstanciado da correição, inspeção e visita correcional conterá, no mínimo, os seguintes campos:

I – identificação da serventia notarial ou registral;

II – identificação do responsável pela serventia notarial ou registral;

III – número da portaria de divulgação do calendário da correição ordinária ou dos autos em que consta a determinação da fiscalização;

IV – datas de início e término da diligência;

V – tipo de fiscalização;

VI – objetivo da fiscalização;

VII – informação encontrada;

VIII– constatação encontrada, apontando, conforme o caso, as irregularidades administrativas, bem como as infrações funcionais e/ou penais;

IX – medidas a serem adotadas para que os serviços se conformem aos parâmetros normativos de regência; e

X – assinatura dos participantes da equipe de fiscalização.

TÍTULO IV – DO PODER DISCIPLINAR

CAPÍTULO I – Das reclamações

Art. 26. Qualquer pessoa poderá apresentar reclamação à Corregedoria Geral da Justiça, em decorrência de abusos, erros ou omissões praticados nos serviços extrajudiciais.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não constituir infração disciplinar o procedimento será arquivado de plano.

CAPÍTULO II – Da suspensão preventiva

Art. 27. Quando, para a apuração de falta imputada a notário ou registrador, for necessário o afastamento do titular do serviço, poderá o Corregedor-Geral da Justiça suspendê-lo preventivamente pelo prazo de 90 (noventa dias), prorrogável por mais 30 (trinta).

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, será designado interventor para responder pela serventia quando o substituto legal também for acusado das faltas ou quando a medida se revelar conveniente para o serviço.

Art. 28. Quando o caso configurar, em tese, hipótese de perda da delegação, o Corregedor-Geral da Justiça suspenderá o notário ou registrador até a decisão final e designará interventor.

Art. 29. A escolha do interventor recairá preferencialmente sobre pessoa detentora de delegação que exerça pelo menos uma das atribuições conferidas ao delegatário afastado, e que apresente reputação ilibada e denote aptidão para o exercício das funções.

Art. 30. Durante o período de afastamento, o titular perceberá metade da renda líquida da serventia; a outra metade será depositada pelo interventor em conta bancária especial, com correção monetária.

§ 1º. A renda líquida será apurada após o abatimento dos custos operacionais, que corresponderão a todos os gastos para manter a adequada e eficiente prestação do serviço, compreendendo os custos e encargos trabalhistas, aluguéis e encargos do imóvel, despesas de energia elétrica e demais serviços públicos, além de outros inerentes à atividade.

§ 2º. Absolvido o titular, receberá o montante dessa conta; condenado, independentemente da pena aplicada, caberá o saldo ao interventor por todo o período em que esteve no exercício da função.

§ 3º. As disposições do *caput* e do § 1º não se aplicam quando, durante o período de afastamento do titular, responder pelo serviço seu substituto legal.

CAPÍTULO III – Do procedimento disciplinar

Art. 31. As sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados em face dos responsáveis pelos serviços extrajudiciais terão seus procedimentos regidos pelas normas próprias aplicáveis aos servidores públicos estaduais.

Parágrafo único. São sujeitos a procedimento disciplinar:

I – os tabeliães e registradores, ainda que os atos passíveis de apuração sejam decorrentes de designação como responsáveis pelo expediente ou interventores; e

II – quem, no exercício do serviço extrajudicial, mantenha vínculo estatutário.

Art. 32. A aposentadoria não obstará a instauração ou o prosseguimento das sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

Art. 33. A instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar em face de delegatário obsta o processamento de renúncia.

Art. 34. No curso do procedimento disciplinar o juiz poderá determinar todas as diligências que julgar necessárias para a elucidação dos fatos.

CAPÍTULO IV – Das penalidades

Art. 35. São penas administrativas:

I – repreensão;

II – multa;

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

IV – perda da delegação.

Art. 36. Compete aos juízes dirigentes dos Núcleos Regionais aplicar as penas administrativas de repreensão, multa e suspensão de até 30 (trinta) dias, concorrentemente com as demais autoridades superiores.

Parágrafo único. Compete ao Corregedor-Geral da Justiça aplicar, privativamente, a pena de suspensão acima de 30 (trinta) dias e propor ao Presidente do Tribunal de Justiça a aplicação da pena de perda da delegação.

Art. 37. As penas administrativas serão dosadas quanto à espécie e à mensuração, considerados os antecedentes do faltoso, a gravidade da infração e suas consequências.

Art. 38. A pena de multa será imposta pela autoridade administrativa competente levando em consideração, justificadamente, a gravidade da conduta, o grau de participação do agente, as consequências patrimoniais e a sua reparação, inclusive mediante retificação do ato notarial ou registral se cabível, e, ainda, se o fato foi ou não comunicado à Corregedoria pelo responsável.

§ 1º. A multa, quando aplicada em função de irregularidade em ato notarial ou registral, deverá ser graduada, fundamentadamente, entre 10% e 1000% do valor dos emolumentos percebidos, não podendo, entretanto, em qualquer hipótese, inclusive se não envolver atos daquela natureza, superar 50% da receita líquida do serviço do mês anterior ao da aplicação da pena.

§ 2º. A multa prevista neste artigo não se confunde com a estabelecida em lei pela cobrança indevida de emolumentos.

§ 3º. A multa será recolhida no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da intimação do trânsito em julgado da decisão administrativa, em favor do Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 39. A pena de suspensão poderá ser convertida em multa por conveniência do serviço público.

§ 1º. Quando não superar 30 (trinta) dias, a pena de suspensão será preferencialmente convertida em multa.

§ 2º. A multa aplicada não deverá superar o limite estabelecido na parte final do § 1º do artigo anterior.

Art. 40. Quando a multa for aplicada sobre a receita líquida, sua liquidação considerará para esse fim 30% da receita bruta apurada no mês anterior ao da aplicação da pena.

Parágrafo único. Havendo modificação do valor da multa em grau recursal, será considerada para o cálculo da receita líquida 30% da receita bruta apurada no mês anterior ao do julgamento do recurso.

Art. 41. Durante o período de cumprimento da pena de suspensão não convertida em multa, será designado pelo Corregedor-Geral da Justiça interventor para responder pelo serviço.

Parágrafo único. Se a pena de suspensão já houver transitado em julgado, o interventor fará desde logo jus ao levantamento de metade da renda líquida durante seu período de exercício. Do contrário, os valores serão depositados em conta bancária especial, com correção monetária, e somente levantados se condenado em definitivo o delegatário, ainda que em pena diversa.

TÍTULO V – DOS RECURSOS

Art. 42. Das decisões proferidas pelo Corregedor-Geral da Justiça ou por Juiz Auxiliar ou Dirigente de NUR caberá pedido de reconsideração à autoridade

prolatora, no prazo de 8 (oito) dias, contados da ciência da decisão, manifestada ou certificada nos autos, ou da publicação no órgão oficial, o que ocorrer primeiro.

§ 1º. No ato de interposição do pedido de reconsideração o requerente comprovará o recolhimento do valor necessário ao seu processamento para as despesas de custeio.

§ 2º. São dispensados de recolhimento os requerimentos feitos pelo Ministério Público, pela União, pelos Estados e Municípios e respectivas autarquias, e pelos que gozam de isenção legal.

§ 3º A insuficiência no valor do preparo implicará deserção se o recorrente, intimado, não vier a supri-lo no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 4º O recorrente que não comprovar, no ato de interposição do recurso, o recolhimento do preparo será intimado para realizar o recolhimento em dobro, sob pena de deserção.

§ 5º É vedada a complementação se houver insuficiência parcial do preparo no recolhimento realizado na forma do § 4º.

§ 6º. Apreciado o pedido de reconsideração, não poderá ser renovado em qualquer hipótese.

Art. 43. Caberá recurso hierárquico ao Conselho da Magistratura, no prazo de 8 (oito) dias, contados da ciência da decisão, manifestada ou certificada nos autos ou da publicação no órgão oficial, o que ocorrer primeiro:

I – das decisões ou atos administrativos do Corregedor-Geral da Justiça;

II – do indeferimento do pedido de reconsideração; e

III– das decisões administrativas proferidas por Juiz Auxiliar da Corregedoria Geral da Justiça ou Juiz Dirigente de NUR, cabendo ao Corregedor-Geral da Justiça exercer, de ofício, o respectivo juízo prévio de retratação.

§ 1º. No ato de interposição do recurso, o recorrente comprovará o recolhimento do valor necessário ao seu processamento para as despesas de custeio, observadas as regras dos §§ 2º a 6º do artigo anterior.

Art. 44. Os recursos disciplinados neste capítulo não terão efeito suspensivo.

Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, o Corregedor-Geral da Justiça poderá, de ofício ou a pedido, conceder efeito suspensivo à decisão.

TÍTULO VI – DA REABILITAÇÃO E REVISÃO

CAPÍTULO I – Da reabilitação

Art. 45. 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.

Art. 46. A reabilitação não atingirá os efeitos da condenação.

Art. 47. O sigilo decorrente da reabilitação não se estende às requisições judiciais.

Art. 48. São requisitos para a concessão da reabilitação:

I – o decurso do prazo de 2 (dois) anos do cumprimento da pena; e

II– a prova da inexistência de qualquer sindicância ou processo administrativo funcional em andamento ou de punições posteriores.

Art. 49. O pedido de reabilitação será dirigido ao Corregedor-Geral da Justiça, a quem caberá decidir quanto à sua procedência ou não.

§ 1º. O processamento ficará a cargo da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 2º. O pedido de reabilitação será instruído com os documentos indispensáveis à sua apreciação, devendo indicar:

I – o fato e os fundamentos jurídicos do pedido; e

II– as provas com que o requerente pretende demonstrar a verdade dos fatos alegados.

Art. 50. Os autos da sindicância ou processo administrativo funcional em que foi proferida a condenação serão apensados ao pedido de reabilitação.

Art. 51. A reabilitação perderá sua eficácia se o reabilitado sofrer nova condenação em que for demonstrada sua responsabilidade direta.

CAPÍTULO II – Da revisão

Art. 52. As revisões administrativas provocadas pelos responsáveis de serviços extrajudiciais que sofreram sanção disciplinar ou seus sucessores serão reguladas pelas normas próprias aplicáveis aos servidores públicos estaduais.

LIVRO III – DOS SERVIÇOS EXTRAJUDICIAIS

TÍTULO I – DA ESTRUTURA DA SERVENTIA

CAPÍTULO I – Das definições e atribuições dos serviços extrajudiciais

Art. 53. Os serviços extrajudiciais são exercidos em caráter privado por delegação do Poder Público, salvo quando vagos, constituindo organização técnicoadministrativa destinada a garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos.

Parágrafo único. Os tabeliães e registradores prestarão o serviço público de modo eficiente, adequado e atual, mantendo instalações, equipamentos, meios e métodos de trabalho dimensionados ao bom atendimento, bem como número suficiente de prepostos nas serventias, incluindo seus postos de atendimento e unidades interligadas, e nas centrais estaduais.

Art. 54. Os serviços extrajudiciais deverão ter contas bancárias distintas para os seguintes fins:

I – recebimento de emolumentos e reembolsos;

II – depósito prévio; e

III – liquidação de títulos e outros documentos de dívida apresentados a protesto.

§ 1º. As contas de depósito prévio e de liquidação de títulos e outros documentos de dívida apresentados a protesto serão abertas e mantidas no CNPJ do serviço extrajudicial. A conta de recebimento de emolumentos e reembolso seguirá a mesma regra se vinculada a serventia vaga, facultada a mesma solução àquela movimentada por serventia sob delegação.

§ 2º. Os serviços extrajudiciais com atribuição de protesto deverão operar o pagamento dos emolumentos e dos títulos e outros documentos de dívida a si apresentados, preferencialmente, por guia compartilhada que permita o depósito de cada rubrica diretamente na conta apropriada. Sendo inviável a utilização do serviço no meio bancário, o crédito deverá ser direcionado integralmente à conta de liquidação de títulos e outros documentos de dívida apresentados a protesto, cabendo ao responsável providenciar, em até 7 dias, contados da data de cada depósito, a transferência da parcela referente aos emolumentos para a conta oficial própria.

§ 3º. Poderá ser convencionado entre o credor e o serviço extrajudicial, em contrato escrito a ser mantido arquivado na serventia até 5 anos após sua expiração, que o crédito referente ao título ou documento apresentado a protesto seja depositado diretamente na conta do seu titular.

§ 4º. As contas abertas deverão ter sua movimentação vinculada às necessidades do serviço e ao fim a que se destinam, vedado seu uso para fins particulares, ressalvado o repasse ao delegatário dos ganhos apurados na conta de recebimento de emolumentos e reembolsos.

Art. 55. É vedada a contabilização, como receita da serventia, dos valores referentes a depósitos prévios ou liquidações de títulos e outros documentos de dívida apresentados a protesto.

Art. 56. Os serviços extrajudiciais possuem as seguintes atribuições:

I – tabelionato de notas;

II – tabelionato de notas e registro de contratos marítimos;

III – tabelionato de protesto de títulos;

IV – registro de imóveis;

V – registro de títulos e documentos e civil das pessoas jurídicas;

VI – registro civil das pessoas naturais e de interdições e tutelas; e

VII – registro de distribuição.

Parágrafo único. Os tabelionatos são titulados por tabeliães e os registros por oficial.

CAPÍTULO II – Do horário de funcionamento

Art. 57. Os serviços extrajudiciais serão prestados ao público obrigatoriamente em todos os dias úteis e facultativamente em dias não úteis.

§ 1º. O serviço de registro civil das pessoas naturais será prestado obrigatoriamente também aos sábados, domingos e nos dias em que não houver expediente pelo sistema de plantão.

§ 2º. Não haverá expediente nos serviços extrajudiciais na terça-feira da semana do carnaval; sexta-feira da Semana Santa; e nos feriados nacionais, estaduais e municipais, ficando a critério do responsável o funcionamento na segunda e quarta-feira da semana do carnaval, quinta-feira da Semana Santa, nos dias 24 e 31 de dezembro e naqueles em que for decretado ponto facultativo nas repartições estaduais pelo Governador do Estado.

§ 3º. Ao tabelião de notas incumbe, em qualquer dia e hora, no cartório ou fora dele, lavrar os atos, contratos e instrumentos a que as partes devam ou queiram dar forma legal de escritura pública e maior autenticidade.

Art. 58. Será livre o horário de funcionamento ao público dos serviços extrajudiciais, sendo sempre garantido o atendimento mínimo, nos dias úteis, de 6 (seis) horas diárias, das 10 às 16 horas, e, nos dias de plantão, de 3 (três) horas diárias, das 9 às 12 horas, salvo se, em quaisquer das hipóteses, peculiaridades locais justificadas e comprovadas recomendarem a adoção de jornada diversa previamente autorizada pela Corregedoria Geral da Justiça, respeitadas as cargas horárias mínimas.

Art. 59. O serviço do registro civil das pessoas naturais cujo município ou distrito atendido possua população estimada por órgão oficial inferior a 25.000 habitantes poderá instituir sistema de plantão em regime de sobreaviso dentro do horário de funcionamento estabelecido, devendo o oficial plantonista afixar em local visível,

na parte externa da sede da serventia, ao menos dois números de telefone, sendo um fixo e um móvel, para contato imediato do público.

Parágrafo único. O regime de sobreaviso poderá ser suspenso por decisão da Corregedoria Geral da Justiça quando evidências ou reclamações indicarem seu mau funcionamento.

Art. 60. O serviço extrajudicial divulgará em seu sítio de internet e demais mídias sociais de que participe e afixará em local de maior visibilidade aviso contendo seu horário de funcionamento ao público, inclusive nos períodos de plantão, quando for o caso.

Art. 60-A. Ficam os Responsáveis pelo Expediente e Interventores dos Serviços Extrajudiciais obrigados a municiar as respectivas Serventias, no prazo de 90 (noventa) dias, de equipamento eletrônico que possibilite o controle biométrico de ponto dos seus colaboradores, e que seja capacitado para realizar a anotação da hora de entrada e de saída em registro manual, mecânico ou eletrônico, que não haja possibilidade de restrições de horário à marcação do ponto, de marcação automática do ponto, utilizando-se horários predeterminados ou o horário contratual.

(Artigo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 13/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 18/04/2024)

§ 1º. O dispositivo de registro de ponto eletrônico poderá ser de qualquer tipo de REP, mas que tenha obrigatoriamente sistema gestor onde haja código hash, com possibilidade de exportação de arquivo .csv ou .pdf;

(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 13/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 18/04/2024)

§ 2º. A aquisição do referido equipamento deverá levar em conta as diretrizes orçamentárias traçadas pelo parágrafo 1º, do artigo 170, deste Código de Normas;

(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 13/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 18/04/2024)

§ 3º. Objetivando aperfeiçoar e agilizar as fiscalizações, tendo como base o artigo 74, § 2º, do Decreto-Lei nº 5452/1943 (CLT) , os artigos 31 e 32, do Decreto nº 10854/2021, e o artigo 1º, da Portaria /MTP nº 671/2021, recomenda aos Titulares e Delegatários das Serventias Extrajudiciais que façam uso de equipamentos e de sistemas de registro eletrônico de jornada dos seus empregados, nos moldes estabelecidos no caput e no parágrafo 1º deste artigo

(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 13/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 18/04/2024)

CAPÍTULO III – Da instalação e do atendimento das serventias extrajudiciais

Art. 61. A instalação física, ampliação e mudança de endereço da serventia extrajudicial devem ser requeridas previamente à Corregedoria Geral da Justiça, que decidirá considerando o interesse público e o limite territorial da delegação recebida.

§ 1º. Apresentado o requerimento, será determinada vistoria no imóvel a ser realizada de forma presencial ou por meio eletrônico.

§ 2º. Na hipótese de realização da vistoria por meio eletrônico, o responsável deverá encaminhar mídia digital datada contendo filmagem de todo o local, incluindo os mecanismos de acessibilidade.

§ 3º. Fica facultado à equipe de fiscalização determinar a realização de videochamada para que o local seja analisado virtualmente

§ 4º. A equipe de fiscalização deverá elaborar relatório da vistoria em que apontará se o imóvel permite a prestação do serviço de modo eficiente e adequado, se é de fácil acesso ao público, se oferece condições de acessibilidade aos portadores de necessidades especiais, se há necessidade de execução de obras ou contratação de serviços para o imediato funcionamento e se oferece segurança para o arquivamento de livros e documentos, sem prejuízos de outros apontamentos exigidos pelas normas aplicáveis.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 5º. Na hipótese de haver necessidade de execução de obras e contratação de serviços para a execução da mudança em serventia que esteja vaga, o responsável pelo expediente deverá apresentar estimativa do valor a ser dispendido, apresentando a tanto três orçamentos para aprovação.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 6º O protocolo do pedido de expedição do auto de vistoria junto ao Corpo de Bombeiros apresentado pelo gestor do serviço extrajudicial é suficiente quando do requerimento junto à Corregedoria Geral da Justiça para instalação física, ampliação e mudança de endereço da serventia extrajudicial.

I. Os gestores deverão apresentar o Certificado de Aprovação emitido pelo Corpo de Bombeiros à Corregedoria Geral da Justiça até 10 dias úteis após a sua emissão pelo órgão competente.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 14/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 17/04/2024)

§7º Enquanto não emitido o Certificado de Aprovação emitido pelo Corpo de Bombeiros, o requerente deverá, mensalmente, informar à Corregedoria Geral da Justiça o andamento do procedimento de emissão.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 14/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 17/04/2024)

§8º Em caso de indeferimento do Certificado de Aprovação, o requerente terá até 10 dias úteis para indicar novo imóvel para estabelecer o serviço.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 14/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 17/04/2024)

Art. 62. Os serviços extrajudiciais prestarão ao usuário atendimento presencial ou à distância.

§ 1º. O atendimento público à distância operará, pelo menos, por via telefônica, por correio eletrônico, por plataformas eletrônicas de comunicação e de troca de mensagens instantâneas e, ainda, pelos sistemas e plataformas necessários à prática dos atos eletrônicos, com ampla divulgação ao usuário dos seus dados de contato.

§ 2º. Cabe exclusivamente ao usuário a escolha pelo meio físico ou eletrônico para a prática dos atos notariais ou registrais, salvo previsão normativa expressa em contrário, sendo vedado ao tabelião ou registrador recusar a opção ou deixar de praticá-los dentro das hipóteses legais.

§ 3º. É obrigatório o cadastramento dos serviços extrajudiciais aos sistemas e plataformas instituídos para a prática de atos eletrônicos, constituindo infração disciplinar a não observância desta regra.

Art. 63. Os serviços notariais e de registro não podem negar ou criar óbices ao exercício do direito de petição do usuário, sendo obrigados a realizar processos a seu cargo previstos em lei, quando solicitados.

Parágrafo único. O serviço com atribuição registral imobiliária deverá afixar em quadro visível ao público aviso de que é obrigado a promover os procedimentos extrajudiciais de reconhecimento de usucapião, adjudicação compulsória ou cancelamento de registro de promessa de compra e venda, constituindo a recusa falta grave passível de sanção.

Art. 64. Os serviços deverão assegurar atendimento adequado aos portadores de necessidades especiais, garantindo-lhes a acessibilidade, a plena utilização e as informações pertinentes.

Parágrafo único. A acessibilidade aos portadores de necessidades especiais deve se expressar, dentre outras medidas:

I – na existência de balcão de atendimento ou guichê no andar térreo, cujo acesso se verifique sem degraus ou disponha de rampa, ainda que removível;

II – na existência de elevador que propicie o acesso da pessoa com deficiência aos pavimentos superiores onde funcione o serviço, caso inviável o atendimento no andar térreo;

III – na destinação de pelo menos uma vaga para o veículo condutor da pessoa portadora de necessidades especiais, em área específica e devidamente sinalizada, nas serventias que dispuserem de estacionamento para seus usuários; e

IV – na existência de banheiro adequado ao uso destes cidadãos.

Art. 65. Os emolumentos, acréscimos legais, dívidas e demais despesas poderão ser pagos mediante o uso de meios digitais, dentre os quais boleto bancário, PIX e outras formas de transferência eletrônica, cartão de débito e crédito, inclusive mediante parcelamento, a critério do usuário.

§ 1°. A concessão de parcelamento não altera os prazos do repasse obrigatório dos acréscimos a título de imposto sobre serviços, taxas, custas e contribuições, fundo de custeio de atos gratuitos e fundos especiais previstos na legislação estadual.

§ 2°. O parcelamento de dívidas só é aplicável aos tabelionatos de protesto, desde que o valor integral da dívida seja antecipado e disponibilizado ao apresentante, salvo autorização expressa em sentido contrário do credor.

TÍTULO II – DOS LIVROS E DA ESCRITURAÇÃO DOS ATOS EXTRAJUDICIAIS

CAPÍTULO I – Dos livros

Art. 66. Os serviços extrajudiciais adotarão os livros e pastas previstos em lei e neste Código de Normas, escriturando-os ou formando-os conforme as normas e os mantendo atualizados.

Parágrafo único. Os serviços extrajudiciais deverão atentar para a manutenção e a escrituração dos livros Diário Auxiliar da Receita e da Despesa, Correições, Inspeções e Visitas e Controle de Depósito Prévio (Provimento CNJ n° 45/2015).

Art. 67. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação integram o acervo cartorário e deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular de serviço notarial ou de registro, que zelará por sua ordem, segurança e conservação, somente saindo do cartório, a seu requerimento, mediante autorização do juiz dirigente do Núcleo Regional a que vinculado ou da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º. Se houver necessidade de serem periciados, o exame deverá ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora previamente designados, com ciência do titular e autorização da autoridade judiciária competente, ficando arquivada na serventia a decisão que a deferiu ou o mandado que a determinou.

§ 2º. Sendo prolatada decisão judicial em desacordo com o estabelecido no parágrafo anterior, deverá a autoridade judiciária prolatora da decisão ser imediatamente oficiada pelo responsável com solicitação de esclarecimento da ordem, à luz da disciplina do artigo 46, parágrafo único, da Lei nº 8.935/1994 e, também, a Corregedoria Geral da Justiça para adoção das medidas adequadas.

§ 3º. Os livros e atos eletrônicos praticados pelos serviços notariais e de registro deverão ser arquivados de forma a garantir a segurança e a integridade de seu conteúdo, observadas as regras do Provimento CNJ nº 74/2018.

Art. 68. Os livros, pastas, papéis e fichas referentes aos atos extrajudiciais serão arquivados no serviço de modo a facilitar buscas, cabendo aos responsáveis praticar, independentemente de autorização, todos os atos previstos em lei necessários à organização e execução dos serviços, podendo, ainda, adotar sistemas de computação, microfilmagem, disco ótico e outros meios de reprodução nos casos e formas autorizados em lei.

Parágrafo único. A documentação utilizada para a prática do ato extrajudicial não poderá ser riscada e sublinhada ou dado destaque ao seu conteúdo, salvo para aposição de carimbos ou certificados, os quais não poderão impedir ou dificultar a leitura dos dados constantes nos atos, principalmente a data, devendo ser

arquivada em pasta própria que receberá o mesmo número do livro ao qual se referem os documentos.

Art. 69. Os livros obrigatórios ou facultativos serão impressos ou formados por folhas, numeradas e rubricadas pelo titular ou substitutos por si designados para esse fim, e encadernados, com termos de abertura e de encerramento por estes assinados.

§ 1º. O termo de abertura conterá:

I – número do livro;

II – fim a que se destina;

III – número de folhas que contém;

IV – identificação do signatário;

V – declaração de que todas as suas folhas estão rubricadas; e

VI – fecho, com data e assinatura.

§ 2º. O termo de abertura será lavrado no anverso da primeira e o de encerramento no verso da última folha, vedada, para este fim, a utilização das contracapas e admitido o uso da folha de proteção que antecede e sucede, respectivamente, a primeira e a última folhas numeradas, quando existirem.

§ 3º. O termo de encerramento será lavrado em 30 (trinta) dias, contados da data do último ato, e implicará a certificação da regularidade de cada ato lançado no livro, ressalvando-se eventuais intercorrências verificadas na escrituração.

§ 4º. O encerramento do livro físico será comunicado em 4 (quatro) dias à Corregedoria Geral da Justiça, por meio de CCT, contados da lavratura do termo.

§ 5º. Os livros poderão ser formados com fotocópias autenticadas, salvo disposição legal em contrário, e terão índice alfabético pelo nome das partes para facilitar a consulta e a busca na falta de fichário.

§ 6º. O responsável poderá, quando assumir o serviço, certificar nos livros abertos a data e número do ato de sua assunção ou designação.

§ 7º. Poderão ser os livros confeccionados e conservados em formato eletrônico, desde que possível sua emissão física a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e de encerramento.

§ 8º. Verificada qualquer irregularidade no livro, deverá o serviço elaborar relatório circunstanciado e encaminhá-lo à Corregedoria Geral da Justiça para as providências cabíveis.

Art. 70. A chancela mecânica poderá ser utilizada, com o mesmo valor da assinatura de próprio punho do responsável, nos termos de abertura e encerramento e nas folhas numeradas dos livros obrigatórios e facultativos.

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

I – designação do serviço extrajudicial e da comarca; e

II– gravação da assinatura autorizada sobreposta ao nome por extenso, respectivo cargo e número de matrícula junto à Corregedoria Geral da Justiça;

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

I – disparador de impressão de chancela acionado eletronicamente;

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

III – dispositivo de segurança acionado por meio de 3 (três) chaves;

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

V – trava de sobrecarga de cópias extras.

§ 3º. As chaves de acionamento da chancela ficarão sob a guarda do responsável ou de substitutos por si designados para esse fim, observada a responsabilidade civil, administrativa e penal do notário ou registrador pelo seu uso indevido.

§ 4º. O requerimento de autorização para utilização da chancela será dirigido ao Corregedor-Geral da Justiça, que determinará a realização de fiscalização para verificar se o equipamento e o clichê atendem às exigências especificadas neste Código de Normas.

§ 5º. O requerimento deverá vir acompanhado de impressões dos clichês a serem adotados.

§ 6º. Deferido o uso da chancela mecânica, far-se-á publicar a autorização para ciência de todos os interessados.

§ 7º. O Corregedor-Geral da Justiça poderá, de ofício, suspender ou revogar a autorização concedida, quando verificado qualquer indício de irregularidade, inclusive apreendendo máquinas e clichês, se necessário.

Art. 71. Os livros de folhas soltas obedecerão a modelo próprio e conterão até 300 (trezentas) folhas, salvo disposição legal em contrário, ressalvada a hipótese do último ato ultrapassar tal limite quando permitida a utilização das folhas adicionais necessárias à sua lavratura.

§ 1º. As folhas serão impressas, por processo tipográfico ou sistema de informática antes da abertura do livro, devendo conter a designação do serviço, o número do livro a que corresponde, bem como a numeração, em ordem crescente, ininterrupta e progressiva, inadmitida numeração intermediária ou substituição das folhas originais do livro.

§ 2º. Até a encadernação, a ocorrer imediatamente após a lavratura do termo de encerramento, as folhas serão mantidas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam.

Art. 72. Na escrituração dos atos em meio físico, os livros, traslados e certidões deverão obedecer as seguintes regras:

I – as certidões deverão ser fornecidas em papel e mediante escrita que permitam a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente;

II – todos os atos deverão ser escriturados e assinados com tinta preta ou azul, indelével, lançando-se diante de cada assinatura, pelo próprio subscritor, o seu nome por extenso e de forma legível;

III – não se admitirão espaços em branco, salvo se forem inutilizados, nem entrelinhas ou emendas, exceto se expressamente ressalvadas antes do encerramento do ato e no final do instrumento com a aposição das assinaturas de todos os participantes;

IV – na hipótese exclusiva de erro material aferível de plano, a partir da análise dos documentos que instruem o ato, e desde que não afetem a sua substância, admitir-se-á a ressalva, sem necessidade de assinatura das partes, pelo responsável ou seus substitutos;

V – é expressamente vedada a utilização de corretivo na prática de atos notariais e de registro;

VI – aos enganos cometidos, seguir-se-á a palavra "digo", prosseguindo-se corretamente, após repetir o último termo correto;

VII – as omissões serão supridas com a nota "em tempo", sempre subscrita por todos os participantes do ato, logo após o seu encerramento;

VIII – as assinaturas das partes envolvidas deverão ser lançadas na presença de quem for responsável pela prática do ato notarial e de registro, quando for o caso, e apostas nas linhas imediatamente seguintes àquela na qual se encerrou a lavratura do ato, inutilizando-se os espaços em brancos com traços horizontais ou com uma sequência de traços e pontos;

IX – antes das assinaturas, quando cabível, os assentos serão lidos às partes e às testemunhas, do que se fará menção;

X – não é permitida às partes a assinatura de livros, atos ou folhas em branco, total ou parcialmente, seja qual for o motivo;

XI – na lavratura de escrituras e termos para registro deve-se qualificar precisamente as partes envolvidas, evitando-se utilizar expressões vagas e imprecisas; e

XII – as testemunhas e as pessoas que assinam a rogo devem ser qualificadas com identificação de nacionalidade, idade, profissão, estado civil, endereço, identidade e, quando a lei exigir, o CPF.

Art. 73. O notário ou registrador ou o preposto que praticar atos nos serviços extrajudiciais deverá apor a sua assinatura e o número de sua matrícula ou cadastro.

Art. 74. Ocorrendo a desativação do serviço, correspondente ao seu encerramento em caráter de provisoriedade, caberá ao seu responsável encerrar os livros fazendo referência ao ato correspondente.

Art. 75. O responsável que receber o acervo do serviço desativado deverá abrir novos livros para as atribuições que não lhe sejam próprias, seguindo a ordem de numeração imediatamente subsequente àquela dos livros encerrados.

§ 1º. Quando a desativação envolver ofício com atribuição de registro civil de pessoas naturais, ainda que o serviço de destino do acervo também a exerça, o responsável deverá abrir novos livros de numeração imediatamente subsequente àquela dos livros encerrados destinados à prática dos atos vinculados à circunscrição do ofício desativado.

§ 2º. Quando a desativação envolver registro de imóveis, ainda que o serviço de destino do acervo exerça também essa atribuição e relativamente à prática dos atos vinculados à área de atuação do ofício desativado:

I – em relação ao livro de transcrições de que trata o Decreto nº 4.857/1939, deverão nele ser lavrados pelos responsáveis termos de encerramento e de reabertura logo após o último ato praticado, prosseguindo-se com seu uso;

II – em relação aos livros tratados na Lei nº 6.015/1973, os atos registrais continuarão a ser praticados nos livros da serventia desativada; e

III – as novas matrículas e as novas fichas auxiliares, dos livros 2 e 3, respectivamente, serão abertas seguindo a numeração da serventia desativada.

Art. 76. Havendo a reativação do serviço, o acervo transferido e os novos livros eventualmente abertos em decorrência da anterior desativação lhe serão devolvidos, devendo o responsável abrir outros de numeração imediatamente subsequente àquela dos livros encerrados, mencionando no seu termo de abertura o ato correspondente.

Parágrafo único. Na hipótese de reativação de serviços com atribuição de registro civil de pessoas naturais ou de imóveis, o acervo registral respectivo será devolvido, devendo o responsável adotar as providências elencadas nos §§ 1º ou 2º do artigo anterior, conforme a hipótese.

CAPÍTULO II – Da restauração de livros

Art. 77. Nas hipóteses de desaparecimento, ocorrência de dano substancial de qualquer livro, notarial ou de registro, fichas que o substituam, ou extravio de suas folhas, o responsável deverá comunicar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o Núcleo Regional competente e, para fins de restauração, o juiz com competência de registros públicos, observadas as disposições do artigo 109 e seguintes da Lei nº 6.015/1973 e do Provimento CNJ nº 23/2012.

CAPÍTULO III – Da digitalização e descarte de documentos

Art. 78. É dispensado o arquivamento físico de documentos exigidos para a lavratura do ato notarial ou de registro quando digitalizados nos padrões de segurança previstos no Decreto nº 10.278/2020 e neste Código de Normas.

Art. 79. As cópias dos documentos que instruírem os atos notariais e registrais, no caso de apresentação do documento original, serão visadas pelo delegatário ou prepostos autorizados, dispensada a autenticação, salvo disposição legal ou normativa em sentido contrário.

Art. 80. Os tabelionatos e ofícios de registro poderão reciclar seus documentos arquivados observando as prescrições contidas neste Código e na tabela de temporalidade elaborada pelo Tribunal de Justiça.
(Redação do caput alterada pelo Provimento CGJ nº 42/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 11/08/2023)

§ 1º. O termo de descarte, após a conclusão do procedimento, deverá conter as seguintes informações:
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 42/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 11/08/2023)

I – data da eliminação dos documentos;

II – identificação do tabelionato ou ofício de registro;

III – código e assunto (tipo) dos documentos eliminados, segundo a tabela de temporalidade;

IV – datas abrangidas pela eliminação;

V – a indicação da forma de descarte ou o nome e CNPJ da entidade contratada para a eliminação dos documentos, quando for o caso; e

VI – nome e assinatura do responsável pela seleção dos documentos eliminados.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ nº 42/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 11/08/2023)

§ 2º. Cabe ao responsável zelar para que a contratação de empresa de eliminação de documentos se dê em conformidade com as normas de proteção geral de dados.

§ 3º. O termo de descarte deverá ficar arquivado no serviço por prazo indeterminado por meio eletrônico.

Art. 81. O responsável poderá incinerar ou reciclar os títulos e documentos, desde que registrados em microfilme, ou por meio de processo eletrônico de digitalização de imagem, quando não retirados pelos interessados após 180 (cento e oitenta) dias, salvo disposição em contrário prevista em lei ou na tabela de temporalidade.

CAPÍTULO IV – Dos traslados e das certidões

Art. 82. Os tabelionatos e ofícios de registros fornecerão certidões, físicas ou eletrônicas, relativas aos atos por eles praticados, observadas as disposições legais.

§ 1º. Somente com autorização das partes ou por ordem judicial podem ser fornecidas cópias dos documentos apresentados à prática dos atos digitalizados ou arquivados no serviço.

§ 2º. As certidões eletrônicas, quando inexistir obrigatoriedade do uso de papel de segurança, poderão ser fornecidas por plataforma eletrônica disponibilizada pelo próprio serviço, sem qualquer custo adicional além dos emolumentos previstos em lei.

Art. 83. As cópias dos documentos que instruírem os atos notariais e registrais, no caso de apresentação do documento original, serão conferidas pelo delegatário ou prepostos autorizados, com respectiva certificação e visto, dispensada a autenticação, salvo disposição em sentido contrário.

Art. 84. A certidão será cópia fiel, autorizada a reprodução mecânica autenticada ou conferida, de registros, papéis, documentos e outros assentamentos dos serviços extrajudiciais, devendo o responsável pelo ato acrescentar os elementos obrigatórios, ainda que não indicados pelo requerente.

Art. 85. Ressalvado o disposto em lei ou norma regulamentar, as certidões serão individuais e ao menos vintenárias, delas constando obrigatoriamente os seguintes elementos:

I – denominação e endereço do serviço extrajudicial;

II – finalidade alegada no requerimento, quando for o caso;

III – especificação do assunto certificado;

IV – nome sobre o qual se certifica e sua qualificação, quando houver;

V – período referido na certidão, discriminados os termos inicial e final;

VI – data da sua emissão e assinatura do responsável ou de seus escreventes;
VII – cotação dos emolumentos incidentes no ato praticado; e

VIII – em relação àquelas expedidas pelos serviços de distribuição, a aposição no pé da certidão dos seguintes dizeres: “Senhor usuário, se necessário, é possível obter certidão que abranja outros períodos de consulta para além do pesquisado. Informe-se com o cartório do distribuidor.”

Art. 86. A certidão será fornecida em até 3 (três) dias úteis, salvo disposição legal em contrário, mediante requerimento escrito ou eletrônico, contados do seu recebimento, e observada, sempre que possível, a ordem cronológica de sua apresentação.

Parágrafo único. Na hipótese de entrega postal de certidões aos requerentes, suportarão seu ônus financeiro, tendo direito à opção pela modalidade de serviço postal a ser utilizado, desde que consignem a opção desejada, de forma clara, em seu requerimento.

Art. 87. É vedado ao responsável expedir certidão sobre fatos estranhos a sua atribuição.

Art. 88. As certidões expedidas pelos tabelionatos e pelos ofícios de registros permanecerão disponíveis aos interessados por até 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

Art. 89. As certidões que se refiram a atos praticados por tabelionato ou ofício de registro em função da desativação de outro deverão consignar o fato em campo de observações.

Art. 90. Na emissão de certidão o notário ou o registrador deverá observar o conteúdo obrigatório estabelecido em legislação específica, adequado e proporcional à finalidade de comprovação de fato, ato ou relação jurídica.

§ 1º. Cabe ao registrador ou notário, na emissão de certidões, apurar a adequação, necessidade e proporcionalidade de particular conteúdo em relação à finalidade da certidão, quando este não for explicitamente exigido ou quando for apenas autorizado pela legislação específica.

§ 2º. Salvo nas hipóteses de expressa vedação legal ou normativa, os notários e registradores não omitirão nos traslados e certidões o nome completo de todas as partes neles mencionadas, o documento de identificação, ou, na sua falta, a filiação, o número de CPF ou CNPJ, a nacionalidade, o estado civil, a existência

de união estável, a profissão e o domicílio, sendo dispensada a inserção de endereço eletrônico e número de telefone.

Art. 91. Em caso de requerimento de certidões por via telemática, havendo necessidade de justificação do interesse na certidão, o solicitante será identificado por meio idôneo, reconhecido pela entidade responsável pela tramitação do serviço eletrônico compartilhado da respectiva especialidade notarial ou registral.

CAPÍTULO V – Dos atos extrajudiciais eletrônicos

Seção I – Disposições gerais

Art. 92. Os tabeliães e oficiais de registros deverão recepcionar, pelas centrais ou diretamente, títulos nato-digitais e digitalizados com padrões técnicos, que forem encaminhados eletronicamente para a unidade do serviço a seu cargo e processálos para os fins legais.

Parágrafo único. A regra estabelecida no *caput* se aplica aos atos cujas manifestações de vontade tenham sido firmadas em parte por assinaturas físicas e parte por assinaturas eletrônicas.

Art. 93. Os responsáveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, e pelo menos a cada uma hora, se existe comunicação de remessa de título para prenotação, documentos e de pedidos de certidões.

Art. 94. Quando houver suspeita da falsidade do documento enviado eletronicamente, poderá ser exigida a apresentação do original e, em caso de dúvida, apresentado requerimento ao juiz competente em matéria de registros públicos, na forma da lei, para as providências cabíveis visando o esclarecimento do fato.

Seção II – Da criação, manutenção e guarda dos documentos eletrônicos

Art. 95. A criação, atualização, manutenção e guarda dos repositórios eletrônicos pelos notários e registradores se farão na forma estabelecida na legislação aplicável e neste Provimento.

Art. 96. Os tabeliães e oficiais de registros que praticarem atos eletrônicos deverão:

I – adotar políticas de segurança da informação com relação à confidencialidade, disponibilidade, autenticidade e integridade, e mecanismos preventivos de controle, observando os padrões técnicos, critérios legais e regulamentares; e

II – manter em segurança e sob seu controle, indefinida e permanentemente, os classificadores, documentos e dados eletrônicos, respondendo por sua ordem, segurança e conservação.

Art. 97. Todos os atos eletrônicos praticados pelos serviços notariais e de registro deverão ser arquivados de forma a garantir a segurança e a integridade de seu conteúdo.

TÍTULO III – DOS DELEGATÁRIOS, RESPONSÁVEIS PELO EXPEDIENTE E INTERVENTORES

CAPÍTULO I – Dos delegatários, escreventes e auxiliares

Art. 98. Os delegatários são profissionais do Direito que exercem a função delegada portando fé pública, potestade conferida pelo Estado que tem e protege um duplo conteúdo:

I – na esfera dos fatos, a exatidão daquilo que veem, ouvem ou percebem pelos seus sentidos; e

II – no domínio do Direito, a certeza e autenticidade das declarações de vontade feitas perante si e dos atos notariais e registrais lavrados.

Art. 99. A atuação funcional dos delegatários deve se dar de forma imparcial perante os que a si buscam, aconselhando-os, quando for a hipótese, sobre os meios jurídicos mais adequados para alcançar os fins pretendidos se lícitos.

Art. 100. Em nenhum caso, o notário ou registrador pode estar sujeito a dependência hierárquica ou econômica de outro delegatário.

Art. 101. Os delegatários poderão contratar como seus empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho, auxiliares e escreventes, dentre estes últimos designando os substitutos.

Art. 102. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços notariais e de registro é da responsabilidade exclusiva do respectivo titular que a exerce com autonomia, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal.

Art. 103. O exercício da atividade notarial e de registro é incompatível com o da advocacia, o da intermediação de seus serviços ou o de qualquer cargo, emprego ou função pública, ainda que em comissão, exceto com o da docência em horário compatível com o do funcionamento da serventia.

Parágrafo único. As incompatibilidades e os impedimentos legais aplicáveis aos delegatários se estendem aos seus prepostos.

Art. 104. A contratação de empregados pelos serviços extrajudiciais sob delegação seguirá as normas da legislação trabalhista e do regime geral de previdência social e será feita em nome do delegatário na condição de pessoa física, vedada a utilização da inscrição fiscal da serventia.

Parágrafo único. Deverá ser anotado na carteira de trabalho do funcionário o nome do delegatário como empregador, sem menção ao tabelionato ou ofício de registro por si titulado.

Art. 105. É vedado aos delegatários contratar cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau, entre outras hipóteses:

I – de juiz ou servidor de qualquer modo incumbido da atividade de corregedoria dos serviços extrajudiciais;

II – de desembargador integrante do Conselho da Magistratura ou do Órgão Especial do Tribunal de Justiça; e

III – de juiz com competência em matéria de registros públicos, quando o serviço funcionar na comarca de sua atuação.

Parágrafo único. As vedações impostas no *caput* se estendem até dois anos após cessada a vinculação do servidor, juiz ou desembargador às funções nele enumeradas, alcançando as contratações efetivadas em quaisquer circunstâncias que caracterizem ajustes para burlar a regra.

Art. 106. Em cada serviço extrajudicial:

I – haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada delegatário;

II – os escreventes ou servidores não remunerados pelos cofres públicos, designados na forma do art. 20, § 4º, da Lei nº 8.935/1994, serão denominados substitutos;

III – dentre os substitutos, apenas 1 (um) será escolhido para responder pelo serviço nas ausências ou impedimentos do delegatário, na forma do artigo 20, § 5º, da Lei nº 8.935/1994; e

IV – as atribuições conferidas aos substitutos e escreventes deverão constar de ordens de serviço firmadas pelos delegatários e ficarão arquivadas em pasta própria para efeito de consulta em eventual fiscalização, não sendo necessária a sua comunicação à Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 107. O delegatário comunicará à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da contratação, os nomes dos auxiliares e escreventes e dos substitutos designados para efeito de cadastramento, instruindo a comunicação com cópia dos seguintes documentos:

I – carteira de trabalho (identificação, qualificação, contrato de trabalho e anotações gerais);

II – identidade e CPF;

III – comprovante de residência;

IV – declaração do contratado, sob as penas do artigo 299, *caput*, do CP, de que não se encontra inserido nas vedações do artigo 105, *caput* e seus incisos e parágrafo único;

V – declaração do contratado, sob as penas do artigo 299, *caput*, do CP, informando se já sofreu penalidade ou foi demitido com justa causa de outra serventia extrajudicial em que esteve empregado; e

VI – comprovante de consulta prévia ao histórico funcional de quem se pretende contratar.

§ 1°. A consulta de que trata o inciso VI será disponibilizada de forma *on-line* e instantânea e será restrita aos servidores da Corregedoria Geral da Justiça cadastrados, aos juízes em função correicional e aos responsáveis dos serviços extrajudiciais.

§ 2º. Fica dispensada a obrigatoriedade da consulta tratada no inciso VI enquanto não for possível realizá-la de forma *on-line* e instantânea, facultada, porém, até lá, sua formulação aos Núcleos Regionais pelos responsáveis.

Art. 108. Toda e qualquer penalidade aplicada ao empregado contratado ou demissão por justa causa deverá ser comunicada pelo serviço extrajudicial, sob pena de falta funcional, ao Núcleo Regional de sua área de abrangência territorial para fins de anotação e consulta por quaisquer responsáveis.

Art. 109. Quando da assunção do delegatário, será automaticamente anotada na Corregedoria Geral da Justiça a cessação das designações do anterior gestor, cabendo ao novo responsável proceder nos termos dos artigos 106 e 107.

Art. 110. Os delegatários enviarão anualmente ao Núcleo Regional de sua área de abrangência territorial, no mês de julho:

I – certidão negativa de débitos referentes aos encargos previdenciários e trabalhistas, incluindo a comprovação de recolhimento do FGTS dos seus empregados;

II – certidão de regularidade fiscal emitida pela Receita Federal; e

III – certidão de regularidade fiscal emitida pelo município sede do serviço.

Parágrafo único. As certidões tratadas neste artigo compreenderão tão somente a inscrição fiscal do delegatário.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 50/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 29/09/2023)

Art. 111. Os prepostos deverão portar no local do serviço crachá de identificação contendo:
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

I – nome completo;

II – matrícula;

III – cargo;

IV – fotografia atual; e

V – assinatura do delegatário.

Parágrafo único. Os crachás não poderão conter a expressão “Poder Judiciário”, “Corregedoria Geral da Justiça” ou insígnia das armas e do brasão do Estado do Rio de Janeiro ou da República Federativa do Brasil.

Art. 112. O crachá de identificação terá validade de 5 (cinco) anos.

§ 1º. O crachá de identificação perderá antecipadamente a validade em caso de:

I – aposentadoria;

II – demissão;

III – rescisão contratual; e

IV – falecimento.

§ 2º. Cessada a validade, o crachá de identificação será entregue ao delegatário para destruição.

Art. 113. Deverá ser afixado, em local visível ao público, o quadro funcional do serviço, com os cargos dos empregados, destacando-se o nome do delegatário e de seu substituto legal em suas ausências e impedimentos.

Art. 114. Os escreventes e os auxiliares somente poderão praticar os atos que os delegatários autorizarem.

Parágrafo único. O auxiliar desempenhará atividades de apoio técnico, vedado o exercício de funções reservadas ao delegatário ou ao escrevente.

Art. 115. Os delegatários deverão zelar, por si e por seus prepostos, pelo atendimento tempestivo dos ofícios que lhes são enviados pelos órgãos do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. Na hipótese de impossibilidade de atendimento no prazo estipulado, deverá ser requerida a sua dilação, fundamentadamente.

Art. 116. Na eventual ausência ou impedimento do delegatário, deverá estar presente no serviço seu substituto legal.

§ 1º. O afastamento do delegatário deverá ser comunicado à Corregedoria Geral da Justiça, especificando-se seu termo inicial e final.

§ 2º. O delegatário que exercer mandato eletivo terá o direito à percepção integral dos emolumentos gerados em decorrência da atividade que lhe foi delegada.

CAPÍTULO II – Da assunção, vacância e remoção

Art. 117. O ingresso na atividade notarial e de registro se dará por concurso público de provas e títulos, não se permitindo que o serviço extrajudicial fique vago, sem abertura de concurso de provimento ou de remoção, por mais de 6 (seis) meses.

Art. 118. O tabelião e o registrador têm o dever de transmitir ao seu sucessor os livros, papéis e registros em bom estado de conservação, os bancos de dados e programas de informáticas instalados, bem como a senha e dados necessários aos seus acessos, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e eficiente, sem interrupção.

Parágrafo único. O sucessor, a qualquer título, da prestação do serviço de tabelionato ou de registro, deverá ressarcir o antecessor de todo material de consumo de sua propriedade que estiver sendo utilizado, bem como do uso de imóvel, utensílios, softwares e instalações de que for locatário, proprietário ou utente, constitutivos do acervo indispensável ao funcionamento do serviço empregado na atividade delegada.

Art. 119. O delegatário ou seus herdeiros deverão rescindir os contratos de trabalho de todos os prepostos quando ocorrerem as seguintes hipóteses:

I – morte;

II – aposentadoria facultativa;

III – invalidez;

IV – remoção;

V – renúncia; e

VI – perda da delegação.

§ 1º. A não rescisão dos contratos por parte do delegatário ou o inadimplemento em relação às rescisões realizadas não enseja a responsabilização nem mesmo subsidiária do Poder Público, ainda que o empregado tenha formalizado novo contrato de trabalho e permanecido em exercício na serventia vaga.

§ 2º. Em caso de remoção, prescindirá de rescisão o contrato de trabalho do empregado cuja prestação de serviço for mantida pelo delegatário junto à serventia assumida, devendo, neste caso, fazer comunicação do fato em 10 dias à Corregedoria Geral da Justiça para as anotações cabíveis, acompanhada de cópia da carteira de trabalho, com a anotação do novo local de trabalho e a data inicial da prestação dos serviços que deverá corresponder à data da assunção.

Art. 120. Quando da assunção do serviço, o delegatário fica obrigado a apresentar ao Núcleo Regional competente, no prazo de 30 (trinta) dias, relatório circunstanciado para fins de análise e registro na Corregedoria Geral da Justiça no qual deverá constar:

I – a relação dos livros existentes na serventia recebidos do gestor anterior, com seus números inicial e final, bem como o número do último ato praticado;

II – o número e a data do primeiro recibo de emolumentos emitido em sua gestão;

III – a relação das etiquetas adesivas de segurança e dos selos de fiscalização recebidos do gestor anterior, com indicação da respectiva sequência alfanumérica inicial e final;

IV – o sistema utilizado para escrituração e os métodos de arquivamento dos documentos que eram empregados pelo gestor anterior e a informação de eventual alteração;

V – a relação dos programas de informática utilizados, a forma de backup e o número de mídias existentes na gestão anterior e a informação de eventual alteração;

VI – a indicação e a situação do serviço em relação a eventuais dívidas e encargos de qualquer natureza, tais como: cíveis, trabalhistas, previdenciários e tributárias, e as respectivas certidões de débitos;

VII – o rol de eventuais ações judiciais de interesse da serventia;

VIII – a relação dos atos não praticados e os respectivos valores discriminados individualmente;

IX – informação sobre a situação do recolhimento dos 20% do Fundo Especial do Tribunal de Justiça;

X – a relação de irregularidades constatadas em fiscalizações anteriores que não foram sanadas, apontando o número do processo correspondente;

XI – os saldos de contas bancárias e de caixa da serventia, especificando os valores referentes ao depósito prévio ou à liquidação de títulos e outros documentos de dívida que já tenham sido pagos pelo devedor, mas que ainda não estejam liquidados pelo tabelionato de protesto;

XII – a relação dos empregados mantidos no serviço, informando salários e benefícios; e

XIII – a relação dos contratos mantidos.

Art. 121. Nas hipóteses de remoção e vacância, ressalvada a hipótese de morte, os delegatários deverão apresentar ao Núcleo Regional competente, no prazo de 30 (trinta) dias a contar de seu desligamento, relatório circunstanciado, devendo constar:

I – a relação dos livros existentes na serventia, com seus números inicial e final, bem como o número do último ato praticado;

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

III – relação dos selos de fiscalização e das etiquetas adesivas de segurança em estoque na serventia, com indicação da respectiva sequência alfanumérica inicial e final;

IV – o sistema utilizado para escrituração e os métodos de arquivamento dos documentos;

V – a relação dos programas de informática utilizados, a forma de backup e o número de mídias existentes;

VI – a indicação e situação do serviço em relação a eventuais dívidas e encargos, incluindo cíveis, trabalhistas, previdenciários e tributárias, e as respectivas certidões de débitos;

VII – o rol de eventuais ações judiciais de interesse da serventia;

VIII– a relação dos atos não praticados e os respectivos valores discriminados individualmente;

IX – a declaração de que foram recolhidos os 20% do Fundo Especial do Tribunal de Justiça;

X – a relação de irregularidades constatadas em fiscalizações anteriores que não foram sanadas, apontando o número do processo correspondente;

XI – o saldo das contas bancárias e de caixa da serventia, especificando os valores correspondentes ao depósito prévio ou à liquidação de títulos e outros documentos de dívidas que tenham sido pagos pelo devedor, mas que ainda não estejam liquidados pelo tabelionato de protesto;

XII – o rol dos empregados do serviço, bem como as cópias dos seus termos de rescisão de contrato de trabalho, ressalvada a hipótese do § 2º, do artigo 119;

XIII– o inventário de todos os bens móveis que permanecerem na serventia para a continuidade do serviço; e

XIV – os sistemas de controle financeiro, folhas de pagamento e todos os demais documentos de obrigações a vencer, bem como, comprovantes de pagamento dos recolhimentos dos aluguéis dos imóveis utilizados pelo serviço e cópia da apólice dos seguros obrigatórios, com os respectivos comprovantes de pagamento.

CAPÍTULO III – Da extinção da delegação

Art. 122. A delegação do notário ou registrador se extinguirá por:

I – morte;

II – aposentadoria facultativa;

III – invalidez;

IV – renúncia;

V – perda da delegação; e

VI – descumprimento, comprovado, da gratuidade estabelecida na Lei nº 9.534, de 10 de dezembro de 1997.

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

§ 2º. O notário ou registrador que se aposentar facultativamente não se utilizando de nenhuma fração do tempo de serviço ou de contribuição prestada sob a qualidade de delegatário não terá extinta a delegação.

§ 3º. A concessão da aposentadoria pelo órgão previdenciário não é condição necessária à perda da delegação por invalidez quando verificado pela administração, em regular processo administrativo, estar o delegatário incapacitado física ou psiquicamente para o exercício da função delegada.

§ 4º. O delegatário deverá comunicar à Corregedoria-Geral da Justiça, no prazo de 2 (dois) dias, a formalização perante o órgão previdenciário de requerimento de aposentadoria facultativa, contados de sua protocolização. Igual providência deverá adotar quando da concessão da aposentadoria, facultativa ou por invalidez, nas 24 (vinte e quatro) horas seguintes de sua ciência.

§ 5º. A morte ou a condição de invalidez serão comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça por seus herdeiros ou familiares ou pelos substitutos, escreventes autorizados ou auxiliares, no prazo de 2 (dois) dias contados da ciência do fato.

§ 6º. Serão observados os seguintes critérios para definição da data de vacância, conforme a hipótese:

I – a data da morte indicada em certidão de óbito;

II– a data da aposentadoria, facultativa ou por invalidez, assim considerada aquela em que ocorrer:

a) a publicação do ato na imprensa oficial, quando concedida pelo ente previdenciário estadual;

b) o seu deferimento pelo ente previdenciário federal, quando se tratar de aposentadoria pelo regime geral de previdência social;

III – a data do trânsito em julgado da decisão administrativa que reconhecer a incapacidade física ou psíquica do delegatário para o exercício da função delegada, caso não estabeleça outra data específica e se ainda não concedida aposentadoria por invalidez;

IV – a data da decisão homologatória da renúncia, caso não seja estabelecida outra data específica;

V – a data do trânsito em julgado da decisão que aplicar a pena de perda da delegação ou extinguir a delegação por descumprimento, comprovado, da gratuidade estabelecida na Lei nº 9.534, de 10 de dezembro de 1997;

VI – a data do trânsito em julgado da decisão judicial que declarar a extinção da delegação, caso não estabeleça outra data específica; e

VII – a data da posse do titular em qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão ou sem remuneração, ressalvados os casos de mandato eletivo.

CAPÍTULO IV – Dos direitos e deveres dos notários e registradores

Art. 123. Os delegatários integram e gerem os serviços notariais e registrais do Estado do Rio de Janeiro, com os direitos e deveres estabelecidos nas leis, decretos, regulamentos, atos normativos do Conselho Nacional de Justiça, de sua Corregedoria Nacional, bem como deste Tribunal de Justiça, por sua Presidência e pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 124. Os notários e registradores gozam de autonomia e independência no exercício de suas atribuições, têm direito à percepção dos emolumentos pelos atos praticados na serventia e só perderão a delegação nas hipóteses previstas em lei.

Art. 125. O serviço extrajudicial sob delegação consignará seu endereço nos ofícios, certidões, traslados e outros atos que expedir, vedada a utilização nos seus impressos do brasão da República Federativa do Brasil, salvo disposição normativa em contrário, ou referências a “Poder Judiciário”, “Juízo de Direito” ou quaisquer outros termos ou imagens que sugiram ou induzam estar sob a direta gerência ou integrado orgânico-funcionalmente à estrutura administrativa do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 126. É vedada aos tabeliães e registradores a realização de propaganda comercial, contratação de serviço ou utilização de outros instrumentos que tenham por objetivo atrair ou captar clientes.

Art. 127. Não poderá o delegatário se valer de nomenclaturas para identificação da serventia que induzam a ideia de propaganda, como apelido do gestor ou nome de bairro, logradouro ou área em que se localiza, em placas de identificação,

ofícios, certidões, traslados, etiquetas de autenticação e reconhecimento de firmas, e outros papéis e documentos de circulação externa, autorizado o uso do nome e sobrenome exclusivamente por quem detenha a condição de titular, desde que precedido da indicação completa do tabelionato ou ofício correspondente.

Art. 128. Os delegatários fornecerão à Corregedoria os documentos necessários à manutenção e atualização do seu cadastro individual, com endereços eletrônico e de domicílio e/ou residência e telefones de contato.

Parágrafo único. Os dados pessoais mencionados no *caput* não serão fornecidos a terceiros, salvo no interesse da administração pública.

CAPÍTULO V – Da responsabilidade administrativa

Art. 129. O delegatário é responsável exclusivo pelo gerenciamento dos serviços notariais e registrais, podendo contratar tantos empregados quantos necessários para o desempenho de suas funções em número compatível à não mercantilização da atividade, à segurança jurídica e à boa qualidade na prestação do serviço público.

Parágrafo único. O apoio prestado pelo corpo de funcionários não retira o caráter personalíssimo da delegação.

Art. 130. A autoridade tomando ciência de irregularidade administrativa nos serviços extrajudiciais promoverá sua apuração imediata para assegurar o desempenho regular do serviço público e assentar a responsabilidade administrativa que importar em violação do dever funcional.

Art. 131. Todas as decisões proferidas em sindicância ou processo administrativo disciplinar serão, necessariamente, antecedidas de relatório e fundamentação e devidamente anotadas.

Art. 132. A responsabilidade disciplinar do notário e do registrador exige a comprovação de sua conduta dolosa ou culposa, por ação ou omissão, tipificada na violação de lei ou ato normativo regulamentar da atividade.

§ 1º. Em se tratando de responsabilidade disciplinar por ato de preposto, deve ficar evidenciada a participação direta ou indireta, dolosa ou culposa do delegatário.

§ 2º. Na hipótese de responsabilidade disciplinar por ato de preposto, caso o fato seja comunicado imediatamente pelo delegatário à Corregedoria Geral de Justiça para providências cabíveis tão logo dele tenha conhecimento e não havendo

indícios de seu dolo ou culpa, poderá o procedimento ser arquivado sumariamente ou, em caso contrário, ser considerado ao final como atenuante da pena, se aplicada.

§ 3º. A falta disciplinar por ato omissivo ou comissivo praticado pelo próprio delegatário e por ele levado ao prévio conhecimento da Corregedoria ensejará a atenuação da pena, sem que necessariamente leve à aplicação de sanção menos gravosa quando, mesmo operando a circunstância atenuante, ainda assim a punição mais gravosa se justifique.

§ 4º. Não se reputará falta sujeita à aplicação de penalidade o ato praticado pelo delegatário fundado em posição jurisprudencial ou doutrinária divergentes, salvo, em qualquer dos casos, se já objeto de jurisprudência ou decisão administrativa uniformizadoras.

CAPÍTULO VI – Dos responsáveis pelo expediente de serviços vagos

Art. 133. O serviço extrajudicial vago retorna de forma provisória ao Poder Judiciário que o administrará diretamente até a assunção de novo delegatário concursado.

Art. 134. Durante o período de vacância, o Poder Judiciário atuará de maneira plena com a acumulação da titularidade e do exercício da atividade vaga em caráter público.

Art. 135. O Corregedor-Geral da Justiça designará responsável pelo expediente a título precário, provisório e de confiança para atuar, em nome do Poder Judiciário, na gestão do serviço extrajudicial vago.

Art. 136. O responsável pelo expediente é agente do Estado, atua como preposto do Poder Judiciário, e age exclusivamente no interesse da administração pública, submetendo-se às suas diretrizes e orientações e lhe prestando contas da regularidade dos atos praticados, sob pena de quebra de confiança.

Art. 137. Havendo a quebra de confiança, o Corregedor-Geral da Justiça, em decisão motivada e individualizada, revogará discricionariamente a designação do responsável pelo expediente prescindindo de procedimento administrativo com ampla defesa e contraditório.

Art. 138. O responsável pelo expediente será remunerado por seu ofício como agente do Estado e preposto do Poder Judiciário, submetendo-se nessa condição a restrições próprias do regime de Direito Público.

Parágrafo único. A remuneração, recebida a título de *pro labore*, será satisfeita pelo saldo líquido apurado pelo serviço extrajudicial, limitada a retirada ao correspondente a 90,25% do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal (art. 37, inciso XI, da CF), observadas as disposições do artigo 166, III, "a" e §§.

Art. 139. Vaga serventia sob prévia intervenção, a designação do responsável pelo expediente recairá preferencialmente sobre o interventor, salvo motivo concreto ou situação previamente conhecida em que não seja atendido o interesse público, a eficiência do serviço ou a conveniência administrativa.

Art. 140. Não será designado como responsável pelo expediente:

I – quem já ocupar a interinidade em outro serviço, salvo quando esgotadas as tentativas de se encontrar pessoa apta ou em caso de comprovado interesse público; e
II – o dirigente de associação de classe representativa dos delegatários ou dos responsáveis pelo expediente de serviços extrajudiciais.

Parágrafo único. O responsável pelo expediente que vier a ocupar cargo representativo de classe será dispensado da função a contar de sua posse, sem direito a retorno ao fim do mandato.

Art. 141. 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 ou ao interesse público.

Art. 142. O indicado para responder pelo expediente de serviço extrajudicial vago deverá declarar, sob pena de responsabilidade, que não se insere nas hipóteses de vedação ao nepotismo e que não sofreu condenação nas hipóteses previstas no Provimento CNJ nº 77/2018, fazendo-o mediante modelo de "Termo de Declaração" elaborado pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 143. Aplicam-se à contratação de empregados por responsáveis pelo expediente as vedações ao nepotismo.

Art. 144. As contratações em geral efetivadas pelo responsável pelo expediente e o cumprimento de obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias serão realizados mediante o uso do nome da serventia e utilizarão a inscrição fiscal do serviço.

Art. 145. A contratação de empregados pelo responsável pelo expediente deverá ser realizada em nome do Poder Judiciário com a utilização da inscrição fiscal da

serventia, observadas as obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes da relação de trabalho.

Parágrafo único. O registro do nome do empregador na carteira de trabalho do funcionário contratado se fará com a anotação da expressão “Poder Judiciário –” seguido do nome do serviço extrajudicial e da comarca que integra e, por fim, da expressão “– vago”.

Art. 146. A remuneração bruta em espécie dos empregados contratados do serviço extrajudicial vago não poderá em qualquer hipótese ser superior ao correspondente a 90,25% do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal (art. 37, inciso XI, da CF).

Art. 147. O responsável pelo expediente, independentemente de autorização prévia da Corregedoria-Geral da Justiça e observadas as vedações ao nepotismo, poderá contratar os empregados que trabalhavam para o anterior delegatário que sejam considerados necessários à melhor prestação do serviço, desde que a contratação não importe em aumento salarial, vedado o pagamento de comissões a quaisquer títulos.

Parágrafo Único - A contratação se fará obrigatoriamente mediante a formalização de novo contrato de trabalho com o empregado e observância às disposições do artigo anterior.
(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ nº 12/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 05/04/2024)

Art. 148. Quando houver a substituição de um responsável pelo expediente por outro, fica dispensada a rescisão dos contratos de trabalho dos empregados da serventia, salvo se gerar hipótese de nepotismo ou não houver interesse na manutenção do vínculo, caso em que o novo designado promoverá a demissão se valendo das receitas do serviço para arcar com as verbas rescisórias ou, se insuficientes, mediante prévia autorização para uso de recursos do Poder Judiciário.

§1º. A demissão deverá ser comunicada à CGJ, e o aviso prévio será cumprido na forma trabalhada, sendo vedada a indenização da dita rubrica.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 06/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 21/02/2024)

§2º. O aviso prévio trabalhado terá início com a notificação de ciência da CGJ, por decisão do Juiz Auxiliar responsável ou pelo Exmº Sr. Corregedor-Geral da Justiça, através de malote digital.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 06/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 21/02/2024)

§3º. Em caso de necessidade de repasse de verbas, o Sr. RE fará a solicitação na data da comunicação de intenção de demissão, apresentando o TRCT devidamente preenchido, para que não haja risco de incidência da multa do art. 477 da CLT, devendo o gasto ser reembolsado ao FETJ em caso de inobservância.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 06/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 21/02/2024)

Art. 149. Provido o serviço, caberá ao responsável pelo expediente rescindir todos os contratos de trabalho vigentes a contar da data da assunção do novo delegatário, pagando as verbas rescisórias com as receitas próprias da serventia ou, se insuficientes, mediante prévia autorização para uso de recursos do Poder Judiciário, independentemente dos valores que tenha recolhido ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça durante sua gestão.

Art. 150. Serão objeto de prestação de contas os valores utilizados para o pagamento das verbas rescisórias.

Art. 151. Qualquer ação judicial que venha a ser proposta em face do responsável pelo expediente por fatos relacionados às atividades meio ou fim da serventia deverá ser comunicada à Corregedoria Geral da Justiça no prazo de 5 (cinco) dias que avaliará a adoção de medidas que julgar cabíveis, incluindo a comunicação do fato à Procuradoria Geral do Estado.

Art. 152. Quando pessoalmente demandado por fatos relacionados às atividades meio ou fim da serventia, caberá ao responsável pelo expediente zelar para o exercício regular de sua defesa, apresentando as exceções pertinentes, sob pena de as despesas geradas por eventual sentença condenatória não poderem ser arcadas com receitas dos emolumentos e reembolsos arrecadados pelo serviço extrajudicial ou do Poder Judiciário, salvo situações excepcionais em que comprovada justa causa para o afastamento dessa disposição e desde que apurada a adequação do gasto.

Parágrafo único. Os gastos com honorários advocatícios e despesas processuais, desde que autorizados pela Corregedoria Geral da Justiça, serão arcados preferencialmente com receitas do serviço vago ou, não sendo possível, com recursos do Fundo Especial do Tribunal de Justiça.

Art. 153. Nenhum acordo firmado pelo responsável pelo expediente em ação judicial de que seja parte e envolva fatos relacionados às atividades meio ou fim da serventia produzirá efeitos perante a administração pública sem a prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, importando o descumprimento da regra na vedação a que as despesas assumidas sejam arcadas com receitas dos emolumentos e reembolsos arrecadados pelo serviço extrajudicial ou do Poder

Judiciário, salvo situações excepcionais em que comprovada justa causa para o afastamento dessa disposição e desde que apurada a adequação do gasto.

Art. 154. Nenhuma ação judicial que envolva as atividades meio ou fim da serventia poderá ser proposta pelo responsável pelo expediente.

Parágrafo único. As disposições deste artigo não se aplicam aos procedimentos em que a serventia atuar perante os juízos de registros públicos.

Art. 155. Quando o responsável pelo expediente julgar pertinente e oportuna a propositura de ação fora da hipótese em que está autorizado a agir, deverá provocar a Corregedoria Geral da Justiça que, concordando com seus argumentos, oficiará à Procuradoria Geral do Estado para promover a demanda em nome do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 156. O Estado do Rio de Janeiro agirá em regresso contra o responsável pelo expediente pelos danos que, nessa qualidade, causar a terceiros por dolo ou culpa (art. 37, § 6º, da CF), devendo ser provocada para esse fim a Procuradoria Geral do Estado.

Art. 157. O responsável pelo expediente deverá, a partir de sua designação, apresentar:

I – à Corregedoria Geral da Justiça, no prazo de 10 dias, os seguros obrigatórios, com cópia da documentação comprobatória, incluindo os comprovantes de quitação; e

II – ao Núcleo Regional competente, no prazo de 30 dias, relatório circunstanciado e inventário dos bens que permaneceram na serventia em continuidade do serviço para fins de análise e registro na Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º. O relatório circunstanciado conterá:

I – a relação dos livros existentes na serventia, com seus números iniciais e finais, bem como o do último ato praticado, recebidos do gestor anterior;

II – o número e a data do primeiro recibo de emolumentos emitido em sua gestão;

III – a relação das etiquetas adesivas de segurança e dos selos de fiscalização recebidos do gestor anterior, com indicação da respectiva sequência alfanumérica inicial e final;

IV – o sistema utilizado para escrituração e os métodos de arquivamento dos documentos que eram empregados pelo gestor anterior e a informação de eventual alteração;

V – a relação dos programas de informática utilizados, a forma de backup e o número de mídias existentes na gestão anterior e a informação de eventual alteração;

VI – a indicação e situação da serventia em relação a eventuais dívidas e encargos de qualquer natureza, tais como: cíveis, trabalhistas, previdenciários e tributárias, e as respectivas certidões de débitos;

VII – o rol de eventuais ações judiciais de interesse da serventia;

VIII – a relação dos atos não praticados e os respectivos valores discriminados individualmente;

IX – a informação sobre a situação do recolhimento dos 20% do FETJ;

X – a relação de irregularidades constatadas em fiscalizações anteriores que não foram sanadas, apontando o número do processo correspondente;

XI – os saldos de contas bancárias e de caixa da serventia, especificando os valores referentes ao depósito prévio e/ou à liquidação de títulos e outros documentos de dívida que já tenham sido pagos pelo devedor, mas que ainda não estejam liquidados pelo tabelionato de protesto;

XII – a relação dos empregados mantidos na serventia, informando salários e benefícios; e

XIII – a relação dos contratos mantidos na serventia extrajudicial.

§ 2º. O rol dos bens materiais permanentes inserido no inventário deverá conter indicação pormenorizada dos elementos necessários à caracterização de cada um deles, atribuindo-lhes valor estimado com base nos seguintes critérios:

I – pesquisa de mercado a ser realizada em pelo menos três estabelecimentos, por meio de consulta física ou pela rede mundial de computadores, devendo-se adotar, como parâmetro, o menor valor encontrado;

II – avaliação do estado de conservação dos bens, que deverão ser classificados em três categorias:

a) bom estado de conservação, quando estiverem aptos para utilização imediata;

b) regular estado de manutenção, quando demandarem algum tipo de reparo; e

c) inutilizáveis, quando não puderem ser reaproveitados na prestação do serviço, por não terem prestabilidade ou estarem deteriorados.

Art. 158. Deverá o responsável pelo expediente adotar livro, em meio físico ou eletrônico, para controle dos bens adquiridos durante o período da interinidade.

Art. 159. Na hipótese de o relatório circunstanciado informar a existência de dívidas e/ou encargos ou de haver despesas que comprometam a renda da serventia, o responsável pelo expediente deverá elaborar e encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça plano de gestão, recuperação e saneamento administrativo e financeiro, com o respectivo cronograma de execução, no prazo de 60 (sessenta) dias contados de sua designação.

§ 1º. O responsável pelo expediente deverá apresentar, no dia 20 de cada mês, a partir da entrega do plano de gestão, relatório dos trabalhos desenvolvidos, até o saneamento da unidade.

§ 2º. Na hipótese de utilização da renda da serventia para o pagamento de passivo do titular da delegação anterior, o fato deverá ser comunicado à Procuradoria Geral do Estado a fim de garantir eventual direito de regresso.

§ 3º. O Corregedor-Geral de Justiça poderá determinar ao responsável pelo expediente a adequação das despesas da serventia extrajudicial à sua receita.

§ 4º. O plano de gestão deverá informar, ainda, o número do processo administrativo, no qual o relatório circunstanciado e o inventário dos bens foram encaminhados ao NUR competente.

Art. 160. Ressalvadas as exceções contidas neste Código, aos responsáveis pelo expediente de serviços extrajudiciais é defeso contratar novos empregados, alterar seus salários ou praticar quaisquer atos de liberalidade que possam importar em majoração da folha salarial sem prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, constituindo falta grave a inobservância deste preceito.

§ 1º - Independem de autorização:
(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ nº 12/2024, publicado no DJERJ de 05/04/2024)

I – a aplicação dos reajustes mínimos acordados em convenção coletiva de trabalho, devendo o responsável pelo expediente aplicá-la imediatamente e encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça, no mês previsto para a alteração

salarial, cópia do instrumento e das carteiras de trabalho dos celetistas com as anotações procedidas;

II – a concessão de benefícios trabalhistas previstos em convenção coletiva de trabalho e nos seus limites se nela já estiverem estabelecidos seus valores; e

III – as rescisões de contrato de trabalho, com ou sem justa causa, ou a pedido do empregado, desde que as verbas rescisórias sejam pagas com a receita do serviço e que seja cumprido o Aviso Prévio na forma trabalhada, devendo ser encaminhada à Corregedoria Geral da Justiça cópia do termo de rescisão de contrato de trabalho em 5 (cinco) dias, contados da data do fato ou da homologação, quando necessária.
(Inciso alterado pelo Provimento CGJ nº 12/2024, publicado no DJERJ de 05/04/2024)

§ 2º - caso as receitas do serviço sejam insuficientes para arcar com as verbas rescisórias, o Responsável pelo Expediente deverá requerer, previamente, autorização para a rescisão do contrato do trabalho, mediante utilização de recursos do Poder Judiciário.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 12/2024, publicado no DJERJ de 05/04/2024)

§ 3º. no caso do parágrafo anterior, o empregado cuja demissão for autorizada pela CGJ, cumprirá aviso prévio na forma trabalhada, nos termos dos artigos 487 e seguintes da CLT, salvo autorização expressa da CGJ, em caso de demissão por justa causa, para aviso prévio indenizado.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 12/2024, publicado no DJERJ de 05/04/2024)

Art. 161. O pedido de autorização para contratação, a ser devidamente justificado e comprovado quanto à sua necessidade, deve, ainda, apresentar os seguintes requisitos, sob pena de arquivamento liminar da solicitação:

I – nome completo e cópia do CPF, da identidade, dos comprovantes de residência e de escolaridade da pessoa indicada à contratação;

II – cargo e salário tanto da pessoa que se almeja contratar como também dos já empregados na serventia ou em fase de contratação, neste caso com indicação do número do processo, com especificação de tempo de serviço para o mesmo empregador e tempo na função; e

III – declaração do indicado à contratação de que:

a) não está inserido nas vedações constantes do art. 105, *caput* e seus incisos e parágrafo único;

b) não é cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau do responsável pelo expediente ou do antigo gestor;

IV – declaração do responsável pelo expediente, informando que o indicado à contratação não é seu cônjuge, companheiro ou parente, natural, civil ou afim, na linha reta ou colateral até o terceiro grau.

Parágrafo único. Deferido o requerimento, o responsável pelo expediente deverá, no prazo de 15 (quinze) dias contados da sua ciência, encaminhar à Corregedoria Geral da Justiça cópia da carteira de trabalho do empregado assinada, sob pena de cancelamento da autorização.

Art. 162. Cabe ao responsável pelo expediente zelar pela observância e respeito à jornada de trabalho dos funcionários, evitando, salvo motivo justificado, autorizar horas extras.

Art. 163. Independe de autorização a contratação de jovens aprendizes (art. 429 da CLT), devendo ser comunicada à Corregedoria Geral da Justiça no prazo de 5 (cinco) dias contados da sua anotação na carteira de trabalho.

Art. 164. O responsável pelo expediente deverá prestar contas mensalmente até o dia 15 do mês subsequente.

§ 1º. Os formulários de prestação de contas serão disponibilizados por meio eletrônico e deverão ser preenchidos e assinados com certificado digital pelo responsável pelo expediente.

§ 2º. Decorrido o prazo limite estabelecido neste artigo, será vedada a prestação ou retificação de contas antes do exame prévio e provocação do serviço extrajudicial pelo órgão técnico da Corregedoria Geral da Justiça a quem afeto o exame das contas (art. 176).

Art. 165. A prestação de contas deverá ser elaborada, mensalmente, com base nas determinações do Provimento CNJ nº 45/2015, deste Código, das orientações do “Manual de Prestação de Contas para Serviços Extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro – responsável pelo expediente” e das demais normas aplicáveis.

Art. 166. A prestação de contas deverá conter:

I – demonstrativos dos saldos anterior, de caixa e de contas bancárias da serventia:

a) o saldo anterior entende-se como o valor que restou do mês anterior ao de referência da prestação de contas, deduzidas todas as despesas da serventia e os repasses;

b) o saldo de caixa corresponde ao valor do saldo final do caixa da serventia (valores disponíveis em espécie) no período de referência;

c) o saldo de contas bancárias equivale ao valor do saldo final em contas correntes no período de referência, cuja informação deverá estar instruída com cópia dos extratos bancários e demais documentos probatórios;

II – receitas e despesas, saldo líquido e percentual de gastos, que se entendem como:

a) receitas: valores decorrentes do pagamento de emolumentos, observada a regra do artigo 6º, *caput* e §§, do Provimento CNJ nº 45/2015, e de quaisquer outros aumentos de recursos da serventia, derivados ou não de sua atividade fim, tais como, reembolsos, recebimento de doações ou prestação de serviços diversos legalmente previstos;

b) despesas: valores decorrentes dos itens descritos no art. 8º do Provimento CNJ nº 45/2015 e que resultem, exclusivamente, da prestação do serviço delegado, a serem informados de acordo com as categorias de despesas detalhadas no Manual de Prestação de Contas para Serviços Extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro – responsável pelo expediente, nelas incluídos gastos com:

1. infraestrutura física e instalações cartorárias;

2. despesas gerais e administrativas;

3. contribuições associativas não obrigatórias;
(Redação do item alterado pelo Provimento CGJ nº 58/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2023)

4. despesas com pessoal, obrigações trabalhistas e previdenciárias e benefícios;

5. prestação de serviços e encargos de terceiros;

6. aquisição de máquinas e equipamentos, programas e materiais permanentes;

7. seguros;

8. outras despesas não classificadas;

c) saldo líquido: valor resultante da diferença entre as receitas e despesas do período;

d) percentual de gastos: percentual que as despesas representam em relação às receitas do período;

III – repasses da serventia, que compreendem:

a) a remuneração bruta do responsável pelo expediente: valor correspondente à diferença entre receitas e despesas do serviço, limitado ao teto remuneratório de 90,25% do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal (art. 37, XI, da CF);

b) quando autorizado em ato normativo próprio, o valor mensal restituído ao Fundo de Apoio aos Registradores Civis das Pessoas Naturais do Estado do Rio de Janeiro – FUNARPEN/RJ por créditos de reembolsos de atos gratuitos de registro civil das pessoas naturais não utilizados para pagamento de despesas e do repasse de que trata a alínea anterior; e

c) o valor mensal recolhido ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça: valor correspondente ao resultado positivo da diferença entre o saldo líquido e a remuneração bruta do responsável pelo expediente somada ao eventual repasse realizado ao Fundo de Apoio aos Registradores Civis das Pessoas Naturais do Estado do Rio de Janeiro – FUNARPEN/RJ (alínea *'b'*).

§ 1º. Para os fins do disposto no inciso III, 'a', o valor da remuneração bruta do responsável pelo expediente interino será apurado trimestralmente com base no total do saldo líquido do período, e ficará limitado a três vezes o montante de 90,25% do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal (art. 37, inciso XI, da CF), podendo, desde o primeiro mês compreendido na apuração, em havendo saldo líquido suficiente, ser realizada a retirada de até 1/3 desse valor com a dedução dessa quantia do limite máximo remuneratório trimestral admitido.

§ 2º. Ao final de cada trimestre, far-se-á a verificação da existência de saldo credor ou devedor em favor do responsável pelo expediente, autorizada a dedução do saldo credor nos meses seguintes à apuração em havendo saldo líquido suficiente a tanto ou cabendo a restituição do saldo devedor ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça no primeiro mês imediato.

§ 3º. Se o responsável pelo expediente houver trabalhado só parte do período de apuração ou assumido a função durante seu curso, sua remuneração deverá ser calculada *pro rata* em função do número de dias trabalhados.

Art. 167. Se apurado resultado final positivo, será repassado ao Poder Judiciário em guia de recolhimento específica, em favor do Fundo Especial do Tribunal de Justiça, até a data limite estabelecida para a prestação de contas.

§ 1º. O número da guia, a data e o valor de recolhimento deverão ser informados no campo “saldo transferido” do formulário de prestação de contas.

§ 2º. Eventual saldo negativo deverá ser lançado na prestação de contas do mês subsequente no campo “saldo anterior”.

Art. 168. Os responsáveis pelo expediente devem instruir as prestações de contas dos meses de janeiro, abril, julho e outubro, com as seguintes certidões e suas respectivas confirmações de autenticidade:

I – certidão negativa de débitos referentes aos encargos previdenciários e trabalhistas, incluindo a comprovação de recolhimento do FGTS dos empregados do serviço;

II – certidão de regularidade fiscal emitida pela Receita Federal; e

III – certidão de regularidade fiscal emitida pelo município sede do serviço.

Art. 169. Os comprovantes de receitas classificadas como “outras receitas” devem ser digitalizados em formato PDF e informados na aba “observações/anexos” do formulário eletrônico de prestação de contas.

Art. 170. É vedada a contratação de novas locações de bens móveis ou imóveis, equipamentos ou serviços que possam onerar a renda da serventia vaga de modo continuado ou a realização de investimento que a comprometa de maneira excessiva, casos em que a prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça será obrigatória.

§ 1º. Não se considera excessivo o investimento cuja despesa não ultrapasse o montante equivalente a 2.500 UFIR-RJ, salvo quando o valor da última arrecadação semestral do serviço extrajudicial informada ao Conselho Nacional de Justiça for inferior a 150.000 UFIR-RJ, hipótese em que o gasto, para os fins deste parágrafo, não deverá superar o percentual de 1,66% da última arrecadação semestral informada ou ser superior a 250 UFIR-RJ, considerado o maior resultado.

§ 2º. Não se considera continuada a despesa proveniente da compra de bens móveis ou a contratação de serviços cuja execução se conclua em até 60 dias pagos à prestação, levando-se, porém, em consideração para fins de apuração de sua excessividade (§ 1º) o valor total pago.

Art. 171. Nas hipóteses do artigo anterior, o pedido de autorização de realização de despesa deverá ser apresentado por escrito, justificado e instruído com 3 (três) orçamentos de pessoas físicas ou jurídicas legalmente constituídas.

§ 1º. Em situações excepcionais, quando o responsável pelo expediente demonstrar a impossibilidade de apresentação de 3 (orçamentos) pelas peculiaridades do bem adquirido ou da comarca em que instalado o serviço, poderá a administração autorizar a apresentação de um número menor de propostas.

§ 2º. Na análise do requerimento poderá ser solicitado laudo de avaliação do bem móvel ou imóvel.

§ 3º. Quando se tratar de locação de bens móveis e imóveis, deverão ser anexadas cópias da proposta, do documento de identificação das partes e do comprovante de propriedade ou posse legal do bem.

§ 4º. Na hipótese de a despesa se referir a uma benfeitoria, o responsável pelo expediente deverá informar se aderirá, em caráter definitivo, ao imóvel e se o locador a indenizará.

§ 5º. Despesas urgentes e imprescindíveis à continuidade dos serviços prestados poderão, excepcionalmente, ser realizadas, devendo o responsável pelo expediente submetê-las à aprovação da Corregedoria Geral da Justiça nas 72 (setenta e duas) horas seguintes.

§ 6º. As despesas realizadas sem autorização ou não aprovadas deverão ser imediatamente reembolsadas.

Art. 172. É vedado inserir, como despesa, valores que não resultam exclusivamente da prestação do serviço delegado, tais como:

I – despesas extraordinárias de condomínio, cuja obrigação do pagamento é do locador do imóvel;

II – encargos tributários e previdenciários incidentes sobre a remuneração do responsável pelo expediente;

III – multa administrativa aplicada pessoalmente ao responsável pelo expediente;

IV – honorários referentes à contratação de assessoria jurídica;

V – desconto de 13º salário e férias do responsável pelo expediente;

VI – aluguel de bens móveis ou imóveis em que figure como locador o próprio responsável pelo expediente, desembargador integrante do Tribunal de Justiça, magistrado investido de função correicional ou servidor da Corregedoria Geral da Justiça ou seus cônjuges, companheiros ou parentes, naturais, civis ou afins, na linha reta ou colateral até o terceiro grau;

VII – aluguel de bens móveis ou imóveis em que figure como locadora empresa de que seja sócio o próprio responsável pelo expediente, desembargador integrante do Tribunal de Justiça, magistrado investido de função correicional ou servidor da Corregedoria Geral da Justiça ou seus cônjuges, companheiros ou parentes, naturais, civis ou afins, na linha reta ou colateral até o terceiro grau;

VIII – aquisição ou aluguel de bens móveis ou imóveis que não estritamente vinculados ao serviço, vedada qualquer contratação para uso pessoal do responsável pelo expediente;

IX – despesas inerentes à manutenção ou decorrentes da utilização de bens móveis e imóveis não integrantes do acervo da serventia;

X – doações ou atos de liberalidade de qualquer natureza que importem em disposição da receita mensal auferida;

XI – aquisição de gêneros alimentícios à exceção de água mineral e café, em quantidades razoáveis;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ nº 58/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2023)

XII – despesas com festejos comemorativos;

XIII – multa por pagamento em atraso, salvo quando a mora decorra de motivo excepcional e plenamente justificado reconhecido previamente pela Corregedoria Geral da Justiça;

XIV – aquisição de medicamentos, salvo os necessários à manutenção de kit de primeiros socorros no serviço;

XV – floricultura e jardinagem;

XVI – salários de empregados, inclusive substitutos, superiores ao teto de remuneração aplicável ao responsável pelo expediente;

XVII – contratação de serviços ou aquisição de material destinados à captação de clientela;

XVIII – compra ou aluguel de veículos automotores;

XIX – transporte, salvo se decorrente de diligência externa devidamente comprovada ou em função do pagamento de vale transporte ou similar devidamente autorizado se não decorrer do cumprimento de convenção coletiva de trabalho ou superar o montante nela fixado;

XX – benefícios indiretos, tais como vale refeição, seguro de vida e plano de saúde, em favor de responsável pelo expediente em acumulação com a função de delegatário que caracterizem a transferência do custeio da despesa para a serventia vaga, desonerando o serviço delegado; e

XXI - contribuições sindicais não voluntárias e não obrigatórias.
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ nº 58/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2023)

§ 1º. A contratação de serviço de advocacia, relacionada estritamente à atividade notarial ou registral ou dela decorrente, deverá ser expressamente autorizada pela Corregedoria Geral da Justiça, vedada a contratação inespecífica e geral.

§ 2º. Em caso de urgência, diante de prazo peremptório, a contratação de advogado poderá ocorrer, devendo o responsável pelo expediente informar à Corregedoria Geral da Justiça no prazo de 72 horas o valor contratado para a devida aprovação.

§ 3º. É vedada a contratação de empréstimos bancários de qualquer natureza, em nome ou lastreados na arrecadação do serviço, ou outros contratos bancários, como cartão de crédito, adiantamentos, ou aplicações, sendo possível, com autorização expressa da CGJ, a contratação de maquinetas de recebimento.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 58/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2023)

§ 4º. À exceção de pequenas despesas não superiores ao total mensal de R$ 500,00, as despesas dos serviços, vagos ou sob intervenção, somente serão realizadas através da conta bancária para emolumentos, vinculadas à CPF ou CNPJ, sendo vedados saques em dinheiro na boca do caixa.

(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 58/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2023)

§ 5º- Em até sessenta dias, todos os serviços vagos ou sob intervenção deverão manter as contas bancárias obrigatórias com a mesma instituição com a qual o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro possua contrato de administração de contas.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 58/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2023)

§ 6º. É lícito àquele que acumule a função de delegatário e interino, lançar, a título ressarcitório, despesas comprovadas com o deslocamento entre o serviço por si titulado e aquele pelo qual responde pelo expediente, até o limite mensal de 250 UFIR's.
(Parágrafo renumerado pelo Provimento CGJ nº 58/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2023)

§ 7º. Salvo autorização expressa da Corregedoria Geral da Justiça, o serviço de limpeza das sedes dos serviços vagos se dará sob o regime de diária, à razão máxima de dois dias por semana, não gerando vínculo empregatício.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 12/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 05/04/2024)

Art. 173. Os documentos de despesas válidos deverão ser digitalizados em PDF e anexados na prestação de contas, por meio de *upload*, no sistema eletrônico apropriado.

§ 1º. A apólice dos seguros obrigatórios e seus respectivos comprovantes de quitação também deverão ser digitalizados em formato PDF e carregados em aba própria.

§ 2º. Consideram-se documentos de despesas válidos, as notas ou cupons fiscais, as notas fiscais faturas (NFF) emitidas pelas concessionárias de serviços públicos, as faturas, os boletos e os recibos de profissional autônomo (RPA) com data de emissão, discriminação de CPF ou CNPJ da contraparte e discriminação precisa das mercadorias ou serviços, como quantidade, marca, tipo, modelo e demais elementos que permitam a sua perfeita identificação, todos devidamente acompanhados do comprovante de pagamento que não poderá ser realizado em espécie.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 58/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2023)

§ 3º. Os originais dos documentos deverão ficar arquivados na serventia pelo prazo de 5 (cinco) anos, podendo nesse prazo, a qualquer tempo, ser requisitados para análise pela Corregedoria Geral da Justiça.

§ 4º. Os extratos bancários deverão ser anexados no sistema eletrônico apropriado, em formato .pdf e em formato .ofx.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 58/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2023)

Art. 174. Os contratos de seguro obrigatório deverão ter sua vigência comprovada mensalmente nas prestações de contas, mediante a juntada da apólice, acrescida de prova de pagamento nos meses em que ocorrer ou indicação de quitação antecipada.

Art. 175. As despesas com pessoal compreendem os valores despendidos com os empregados contratados para prestação de serviços nas serventias extrajudiciais.

§ 1º. Na prestação de contas, o responsável pelo expediente juntará documentos que detalhem:

I – quanto aos empregados:

a) nome;

b) CPF;

c) matrícula;

d) NIT/PIS;

e) data da admissão;

f) cargo;

g) designação, se houver;

h) salário bruto, com especificação das rubricas pagas;

i) salário líquido;

j) férias;

k) FGTS;

l) INSS;

m) IRRF;

n) 13º Salário;

II – quanto aos recolhimentos previdenciários e do FGTS:

a) competência;

b) valor pago; e

c) data do recolhimento.

§ 2º. São passíveis de lançamento, como despesa, os valores totais referentes a plano individual ou coletivo de assistência médica e/ou odontológica contratado com entidade privada para assistência à saúde dos empregados da serventia extrajudicial e do responsável pelo expediente, com a ressalva do artigo 172, inciso XX, desde que acompanhado de cópia do contrato, do rol dos aderentes e autorizado pela Corregedoria Geral da Justiça.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 58/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2023)

§ 3º. Os dependentes legais podem ser inseridos no plano de saúde de que trata o §2º, desde que arcados pelos seus respectivos responsáveis.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 58/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 21/11/2023)

Art. 176. Recebida a prestação de contas ou constatada a omissão no envio, será emitido parecer prévio pelo serviço de controle de contas da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º. Não sendo a conclusão pelo pronto julgamento da regularidade das contas, o responsável pelo expediente será notificado pelo órgão técnico para se manifestar em 5 (cinco) dias sobre as possíveis irregularidades verificadas, prazo durante o qual lhe será reaberto o sistema eletrônico de prestação de contas para eventual lançamento de dados ou retificação das informações nele lançadas e juntada dos documentos pertinentes visando sanar as pendências.

§ 2º. Findo o prazo previsto no § 1º, nenhum novo lançamento ou retificação será aceito, passando-se ao julgamento das contas.

Art. 177. As contas serão julgadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a legalidade, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável pelo expediente;

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou falha de que não resulte dano ao erário; ou

III – irregulares, quando evidenciarem:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, ou infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; e

d) desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores.

Art. 178. Quando as contas forem julgadas regulares, o responsável pelo expediente será notificado da decisão e o procedimento encerrado.

Art. 179. A não transmissão, a transmissão intempestiva, a irregularidade das contas ou o preenchimento do formulário em desacordo com o previsto neste Código de Normas e no Manual de Prestação de Contas – Responsável pelo Expediente pode caracterizar quebra da confiança.

Parágrafo único. A ocorrência da quebra da confiança não dispensa o saneamento das irregularidades imputadas e poderá implicar a adoção de medidas cíveis, administrativas e penais cabíveis à espécie.

Art. 180. Havendo valor a ser restituído ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça, o órgão de arrecadação da Presidência será oficiado para fins de cobrança administrativa da dívida.

Art. 181. O Ministério Público deverá ser comunicado se houver indícios da prática de crime ou de ato de improbidade administrativa.

CAPÍTULO VII – Dos interventores

Art. 182. A intervenção não gera a perda da delegação ao titular do serviço, mas apenas o afasta provisoriamente de sua gestão que passa a ser exercida por interventor.

Art. 183. O interventor é agente do Estado designado pelo Poder Judiciário para responder em nome do delegatário pela gestão da serventia extrajudicial durante o curso de suspensão a si aplicada nas hipóteses legalmente estabelecidas (art. 36, § 1º, da Lei nº 8.935/1994).

§ 1º. Atuando o interventor, por mandato legal, em nome do delegatário afastado, cabe a si, em relação a direitos e deveres inerentes à atividade notarial e registral ou dela decorrente, representá-lo perante todos os órgãos da administração pública federal, estadual e municipal, inclusive em relação a obrigações tributárias, trabalhistas e previdenciárias, e perante as pessoas de direito privado com as quais o serviço extrajudicial mantenha relação.

§ 2º. A Portaria de designação do interventor fará referência expressa ao mandato legal recebido, segundo as disposições do parágrafo anterior.

§ 3º. É vedado ao interventor assumir em nome próprio qualquer obrigação do serviço extrajudicial sob intervenção.

Art. 184. A intervenção, durante sua vigência, não importará na rescisão automática dos contratos de trabalho firmados pelo delegatário.

Parágrafo único. No interesse do serviço, poderá, entretanto, o interventor demitir empregados, com ou sem justa causa, independentemente de autorização, sendo as verbas rescisórias arcadas com as receitas próprias da serventia a título de custo operacional.

Art. 185. A contratação de novos empregados, alteração de seus salários ou a prática de quaisquer atos de liberalidade que possam importar em majoração da folha salarial dependem de prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça e, quando autorizadas, far-se-ão pelo interventor em nome do delegatário afastado.

Art. 186. Quando pessoalmente demandado por fatos relacionados às atividades meio ou fim da serventia, caberá ao interventor zelar para o exercício regular de sua defesa, apresentando as exceções pertinentes.

Parágrafo único. Os gastos com honorários advocatícios e despesas processuais do interventor, desde que autorizados pela Corregedoria Geral da Justiça, serão arcados preferencialmente com receitas do serviço a título de custo operacional

ou, não sendo possível, com recursos do Fundo Especial do Tribunal de Justiça, resguardado eventual regresso em face do delegatário afastado.

Art. 187. Para além do pagamento de despesas ordinárias, as receitas próprias da serventia poderão ser utilizadas para o pagamento de outras despesas assumidas pelo delegatário que se encontrem inadimplidas e cuja inexecução possa comprometer o regular funcionamento do serviço, sendo deduzidas a título de custo operacional.

Art. 188. O interventor receberá a título de *pro labore* remuneração mensal até o limite correspondente a 90,25% do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal (art. 37, inciso XI, da CF) a ser satisfeita com a arrecadação do serviço, sendo a verba computada como custo operacional.

Art. 189. Os interventores remeterão à Corregedoria Geral da Justiça, até o dia 15 (quinze) de cada mês, prestação de contas do mês anterior lançada nos formulários padronizados pela Corregedoria Geral da Justiça, preenchidos e encaminhados separadamente, juntamente com cópias dos documentos referentes ao cumprimento das seguintes obrigações:

I – no formulário relativo aos empregados do serviço:

a) comprovante do pagamento salarial dos empregados;

b) comprovante dos recolhimentos previdenciários e do FGTS;

II – no formulário relativo às despesas mensais de manutenção do serviço e seguros obrigatórios:

a) comprovante de pagamento do aluguel do imóvel utilizado;

b) cópia da apólice dos seguros obrigatórios vigentes, acrescida de prova de pagamento nos meses em que ocorrer ou, caso não contratado, informação nesse sentido;

c) cópia de balancete, firmado por contador, relativo às despesas decorrentes de valores necessários para manter a adequada prestação do serviço inerente à atividade;
d) cópia do comprovante de depósito ou transferência eletrônica, em conta bancária especial remunerada, do valor correspondente à metade da renda líquida do serviço; e

e) cópia do recibo assinado pelo delegatário afastado, ou do comprovante de depósito ou transferência eletrônica para conta de sua titularidade, referente à metade da renda líquida a que faz jus.

Parágrafo único. Os comprovantes originais dos documentos a que se refere o *caput* deverão permanecer arquivados na serventia para apresentação quando solicitados.

Art. 190. Os formulários padronizados referidos neste Capítulo estarão disponíveis no *link* da Corregedoria Geral da Justiça, no *site* do Tribunal de Justiça.

Art. 191. O interventor que venha a ser substituído no curso do período de afastamento do delegatário prestará contas de suas atividades à Corregedoria Geral da Justiça no prazo de 15 (quinze) dias a contar da data de sua substituição.

TÍTULO IV – DOS EMOLUMENTOS E GRATUIDADES E DOS ACRÉSCIMOS LEGAIS

CAPÍTULO I – Dos emolumentos e gratuidades

Art. 192. Os emolumentos devidos por atos praticados por serviços extrajudiciais serão pagos no ato da lavratura do instrumento, do requerimento ou da apresentação do pedido de averbação ou do título para registro, salvo nas hipóteses de gratuidade de justiça ou de disposição normativa em contrário.

§ 1°. Os emolumentos da distribuição serão sempre antecipados, mesmo quando seu registro ocorra após a prática do ato que lhe deu origem.

§ 2°. Será observada a legislação vigente à época da lavratura do ato, da apresentação do documento, do requerimento ou do depósito dos valores destinados à distribuição do ato quando ocorrer alteração normativa referente ao valor dos emolumentos.

Art. 193. Os responsáveis somente poderão cobrar os emolumentos expressamente previstos na lei e na Portaria atualizadora de seus valores, editada anualmente pelo Corregedor-Geral da Justiça, vedado qualquer abatimento ou desconto.

§ 1º. Os responsáveis utilizarão apenas da expressão *isento* para se referirem à dispensa de emolumentos aos atos beneficiados por isenção ou gratuidade.

§ 2º. Não são devidos novos emolumentos pelas retificações, restaurações e repetição de atos decorrentes de erro funcional.

Art. 194. Os serviços extrajudiciais afixarão, em local visível e que facilite o acesso e a leitura pelos interessados, quadro de no mínimo 1,00m x 0,50m, contendo:

I – as tabelas publicadas pela Corregedoria Geral da Justiça, com os valores das custas e emolumentos correspondentes a cada ato, atualizados e expressos em moeda corrente; e

II – a advertência de que qualquer irregularidade na cobrança poderá ser reclamada à Corregedoria Geral da Justiça, informando seus canais próprios de comunicação.

Art. 195. Os serviços de registro civil das pessoas naturais deverão promover também a divulgação da gratuidade dos atos previstos na Lei n° 9.534/97, na forma de cartazes impressos ou confeccionados em caracteres de fácil leitura, com, no mínimo, dois centímetros de altura.

Art. 196. Aos delegatários e seus herdeiros, na extinção da delegação, fica garantida, ressalvadas exceções normativas, a percepção dos emolumentos que forem devidos pelos atos efetivamente praticados até o evento, não alcançando os valores depositados no serviço extrajudicial a título de depósito prévio referente a ato não realizado.

Art. 197. O valor correspondente aos emolumentos e respectivos acréscimos constará obrigatoriamente do próprio ato notarial ou registral, especificando-se seu fundamento legal, tabela, item, subitem e nota integrante, conforme a hipótese, salvo na hipótese do artigo 1.169, § 6°.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 198. Independentemente de solicitação, deverá ser fornecido ao usuário recibo dos emolumentos cobrados contendo:

I – nome do requerente;

II – data do pedido e da entrega;

III – discriminação detalhada dos atos praticados;

IV – os valores cobrados, de acordo com as respectivas tabelas de emolumentos;

V – identificação do serviço extrajudicial e seu CNPJ;

VI – nome do funcionário emissor do recibo; e
VII – data da emissão.

§ 1°. Nos atos de autenticação, abertura, certidão e reconhecimento de firma, o recibo poderá ser fornecido de forma simplificada, no qual deverão constar as informações constantes nos incisos III, IV, V, VI e VII.

§ 2°. Os recibos serão numerados em ordem crescente, ininterrupta e sequencial, em duas vias, sendo a primeira entregue ao usuário e a segunda arquivada no serviço.

§ 3°. É facultado o uso de recibos diferenciados, com numeração autônoma, para cada atribuição do serviço.

§ 4°. Os responsáveis manterão, em arquivos físicos ou eletrônicos, pelo prazo de 5 (cinco) anos a partir da expedição, os recibos devidamente organizados em pastas anuais por atribuição.

Art. 199. Os mandados e solicitações judiciais serão imediatamente cumpridos após seu recebimento se acompanhados do recolhimento dos emolumentos e acréscimos legais, quando devidos para a prática do ato extrajudicial.

§ 1º. Estando pendente o recolhimento dos emolumentos e acréscimos legais ou havendo exigências, o mandado ou solicitação, se for a hipótese, será prenotado e comunicado o juízo:

I – da existência de norma impeditiva do cumprimento, com referência expressa a este artigo e seus parágrafos;

II – do conteúdo da exigência;

III – do valor devido pelo interessado; e

IV – do prazo de validade de eventual prenotação e seu cancelamento se não atendidos o preparo e as exigências, na forma prevista na Lei de Registros Públicos.

§ 2º. Determinado o cumprimento da ordem independentemente do cumprimento das exigências ou do recolhimento dos emolumentos e acréscimos legais, não sendo hipótese de isenção ou gratuidade, deverá o delegatário informar o fato à

Corregedoria Geral da Justiça para as providências cabíveis, dando ciência ao juízo dessa providência.

§ 3°. Os emolumentos devidos pelo registro de penhora e de outros gravames decorrentes de ordem judicial, nas execuções fiscais e trabalhistas, serão pagos ao final pela parte interessada, observados os valores vigentes à época do pagamento (art. 38, § 2º, da Lei Estadual nº 3.350/1999).

§ 4º. Havendo solicitação por uma das partes do processo ou pelo seu representante legal de materialização de atos decisórios em feitos judiciais eletrônicos que caiba cumprimento pelo registro civil, para fins de fiscalização, deverá ser arquivado na serventia o requerimento expresso assinado pela parte, do qual conste indicação minuciosa do processo ao qual se refere, indicando pelo menos o número, juízo e comarca no qual tramitou e o tipo de ação a que se refere, juntamente com a cópia de seu documento de identificação.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 200. A lavratura de atos notariais nato digitais, mistos e seus respectivos traslados digitais não suscitam a cobrança de emolumentos que não os devidos pela prática do ato.

Art. 201. É cabível o ressarcimento das despesas postais com o envio de certidões e traslados, quando expressamente requerido pelo interessado.

Art. 202. Não haverá restituição de emolumentos por ato ou diligência efetivamente realizados e posteriormente tornados sem efeito por culpa do interessado.

Art. 203. Pelo ato notarial escriturado e declarado incompleto, por falta de assinatura, desistência ou qualquer outro motivo atribuído à parte, será devido 1/3 (um terço) dos emolumentos e acréscimos legais, devendo o tabelião consignar o motivo no ato.

Art. 204. É cabível a atualização, na forma do artigo 3° da Lei Estadual n° 6.370/2012, da base de cálculo dos emolumentos quando apurados sobre o valor atribuído ao bem para fins de recolhimento de ITR, ITCMD e ITBI e tomando por referência exercício financeiro anterior.

Art. 205. É vedada a cobrança às partes pelos atos de retificação e cancelamento realizados pelos ofícios de registro de distribuição provocados por erro do serviço notarial ou registral.

Art. 206. À solicitação de gratuidade para a prática de ato extrajudicial é necessária e suficiente a apresentação de declaração de hipossuficiência, formalizada por escrito e assinada pelo interessado, podendo ser utilizado formulário previamente impresso fornecido pela serventia.

§ 1°. Da declaração de hipossuficiência deve constar a afirmação do requerente de que não tem condições de efetuar o pagamento dos emolumentos e acréscimos legais sem prejuízo de seu próprio sustento ou de sua família.

§ 2º. Em caso de fundada suspeita ou dúvida acerca da declaração de hipossuficiência, o gestor do Serviço poderá no prazo de 72 (setenta e duas) horas da apresentação do requerimento, em petição fundamentada, suscitar dúvida quanto ao referido benefício ao Juízo competente.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 43/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 11/08/2023)

§ 3º. Dentro do prazo de análise do requerimento da isenção, poderá o responsável se valer de pesquisas realizadas nas bases públicas dos governos federal, estadual ou municipal ou nas redes sociais, servindo o resultado como meio de prova para ratificar o pedido ou para fundamentar o procedimento de dúvida.

Art. 207. Caberá ao responsável, na hipótese de dúvida fundada acerca da concessão da gratuidade, deflagrar junto ao juízo competente para registros públicos o procedimento previsto no artigo 38, §1°, da Lei Estadual n° 3.350/99 e no Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 27/2013.

Parágrafo único. Conforme o caso, o juiz, negando a gratuidade, poderá conceder ao usuário direito ao parcelamento dos emolumentos (art. 98, § 6º, do CPC).

Art. 208. A gratuidade de justiça deferida à parte em sede judicial é extensível à prática de atos extrajudiciais independentemente de expressa manifestação da autoridade judiciária.

§ 1º. O benefício de que trata este artigo não se estende a terceiros ou herdeiros.

§ 2º. A gratuidade deferida em processo judicial é restrita à efetivação das decisões nele proferidas.

§ 3º. O advogado poderá ser o requerente para a prática do ato perante o serviço extrajudicial, desde que apresente, juntamente com os documentos necessários, cópia conferida pela vara de origem da procuração com poderes *ad judicia et extra* e da decisão concessiva da gratuidade.

§ 4º. A gratuidade prevista para os atos extrajudiciais não se estende ao serviço postal, cabendo ao requerente suportar o ônus financeiro desta remessa, conforme opção consignada de forma clara e expressa no requerimento firmado.

§ 5º. Havendo dúvida fundada quanto ao preenchimento atual dos pressupostos para a concessão de gratuidade concedida em processo judicial, o notário ou registrador, após praticar o ato, pode requerer, ao juízo competente para decidir questões notariais ou registrais, a revogação total ou parcial do benefício ou a sua substituição pelo parcelamento dos emolumentos.

§ 6º. A disposição do parágrafo anterior não se aplica fora das hipóteses de processo judicial.

Art. 209. Os emolumentos e respectivos acréscimos devidos em decorrência de ato praticado por serviço extrajudicial oficializado serão recolhidos pelo interessado diretamente ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça por meio de guia própria.

Parágrafo único. Ao receber o comprovante do recolhimento, o servidor verificará se corresponde ao do ato requerido e o certificará nos autos do procedimento, no livro próprio ou à margem do documento a ser expedido.

CAPÍTULO II – Dos acréscimos legais

Art. 210. Os acréscimos legais serão recolhidos no prazo e na forma fixados em ato conjunto da Presidência do Tribunal de Justiça e da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 211. Os acréscimos legais serão calculados sobre o valor dos emolumentos do ato praticado ou de eventual diferença apurada, excluindo-se apenas os gratuitos e isentos e o percentual de 2% referente aos atos gratuitos e ao Programa Minha Casa Minha Vida-PMCMV ou seus sucessores.

Art. 212. No registro de imóveis os acréscimos legais nos atos que demandem depósito prévio serão repassados aos seus beneficiários a contar da data da efetivação do registro ou averbação.

TÍTULO V – DOS SELOS ELETRÔNICOS DE FISCALIZAÇÃO

CAPÍTULO I – Disposições gerais

Art. 213. O selo eletrônico de fiscalização constitui-se em instrumento de fiscalização indireta dos atos notariais e registrais, por parte do usuário dos serviços extrajudiciais e do órgão fiscalizador, não se confundindo com a fé pública própria do notário ou registrador, tendo o Código Identificador de Certidão-CIC a mesma finalidade quando se tratar das certidões de registros de ações judiciais (cíveis e criminais), inquéritos policiais e execuções fiscais expedidas pelos Distribuidores e pelos Ofícios de Registro de Distribuição.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 44/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 11/08/2023)

Art. 214. O selo eletrônico de fiscalização e o Código Identificador de Certidão-CIC possuirão sua identidade firmada pela combinação alfanumérica do seu código e por uma sequência aleatória de três letras.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 44/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 11/08/2023)

Art. 215. É obrigatória a afixação do selo eletrônico de fiscalização na data da prática do ato e sua transmissão em todos os atos extrajudiciais praticados, nas hipóteses previstas no artigo 225 deste Código.

Parágrafo único. É dispensada a afixação do selo eletrônico de fiscalização nos atos de autenticação digital realizados por meio do CENAD, no reconhecimento de assinatura eletrônica em documento digital realizado via sistema e-Notariado e na autorização eletrônica de viagem (AEV), sem prejuízo de sua transmissão, obrigatória e no prazo fixado, por meio do sistema eletrônico de controle da Corregedoria Geral da Justiça.

§1º. É dispensada a afixação do Código de Controle de Transmissão - CCT - no ato de Autorização Eletrônica de Doação de Órgãos – AEDO -, realizada por módulo específico do e-Notariado, sem prejuízo de sua transmissão, obrigatória e no prazo fixado, por meio do sistema eletrônico de controle da Corregedoria Geral da Justiça.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 22/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 04/06/2024)

Art. 216. Em cada ato registral ou notarial deverá constar, no mínimo, um selo eletrônico de fiscalização. Na hipótese de o documento conter mais de um ato, deverá constar a quantidade de selos correspondente ao número de atos praticados.

Art. 217. O lançamento dos números dos selos eletrônicos de fiscalização e Código Identificador de Certidão - CIC e seus aleatórios nos atos extrajudiciais destinados às partes deverão seguir a seguinte padronização:
(Redação do caput alterada pelo Provimento CGJ nº 44/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 11/08/2023)

I – no ato extrajudicial, ou no visto aposto em certidões cíveis e criminais, materializados por meio de etiqueta, deverá ser impresso, obrigatoriamente, na última linha do corpo da etiqueta, o selo eletrônico ou o Código Identificador de Certidão - CIC com os seguintes dizeres e especificações mínimas:
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ nº 44/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 11/08/2023)

EABC 12345 XYZ
Consulte em http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial

OU

CAAX 00123-XYX
Consulte em http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/

Especificações mínimas:

a) impressora comum: texto: fonte Arial 7 pontos. Número do selo e respectivo aleatório: fonte Arial, 8 pontos, com negrito;

b) impressora matricial: mesmo texto com fonte condensada;

II – nos demais atos, direcionados às partes, a impressão do selo eletrônico ou do Código Identificador de Certidão – CIC deverá ser realizada obrigatoriamente no corpo do ato praticado, obedecendo ao formato, dizeres e especificações mínimas:
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ nº 44/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 11/08/2023)

Poder Judiciário - TJERJ
Corregedoria Geral da Justiça
Selo Eletrônico de Fiscalização EABC 12345 XYZ
Consulte a validade do selo em:
http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/

OU

Poder Judiciário - TJERJ
Corregedoria Geral da Justiça
Código Identificador de Certidão
CAAX 00123-XYX
Consulte a validade do CIC em:
http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/

Especificações mínimas:

a) impressora comum: texto: fonte Arial 7 (sete) pontos. Número do selo e respectivo aleatório: fonte Arial, 8 (oito) pontos, com negrito; e

b) impressora matricial: fonte condensada.

Art. 218. É vedada a utilização de etiqueta com a impressão contendo apenas o número do selo eletrônico para colagem em atos extrajudiciais destinados às partes.

Art. 219. Ao final do ato extrajudicial lavrado em livro, fichas ou arquivos eletrônicos, o número do selo eletrônico de fiscalização e o respectivo aleatório deverão ser impressos com a mesma fonte utilizada para a lavratura do ato, exceto nos livros e fichas que não possam ser escriturados por meio informatizado, quando o número do selo eletrônico de fiscalização poderá ser lançado manualmente ou por etiqueta.

Art. 220. O selo eletrônico de fiscalização lançado no ato extrajudicial deverá estar legível de modo a permitir sua consulta no site público, vedada a aposição de carimbo sobre sua série alfanumérica e sua sequência aleatória.

Art. 221. Em caso de atos extrajudiciais que necessitem de impressão de mais de um selo eletrônico de fiscalização, poderá o serviço extrajudicial, seguindo o padrão estabelecido no artigo 217, e respeitando os dizeres do cabeçalho e rodapé, lançar os números dos selos e aleatórios utilizados nos espaços reservados a si, no meio da impressão, conforme o modelo a seguir:

Poder Judiciário - TJERJ
Corregedoria Geral da Justiça Selo de Fiscalização Eletrônico
EXXX 12345 XYZ, EXXX 12345 XYZ
EXXX 12345 XYZ,EXXX 12345 XYZ Consulte
a validade do selo em:
http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/

Art. 222. Em caso de ato materializado por meio de etiqueta, a impressão de mais de um selo eletrônico poderá ser feita obedecendo os padrões mínimos estabelecidos no artigo 217, conforme o modelo a seguir:

EXXX 12345 XYZ, EXXX 12345 XYZ, EXXX 12345 XYZ,
Consulte em http://www4.tjrj.jus.br/Portal-Extrajudicial/consultaselo/

Art. 223. Na hipótese de o documento não permitir, por falta de espaço, a impressão de um ou mais selos, deverá o serviço:

I – imprimir o selo eletrônico no verso do documento, com o lançamento no final do ato da informação de que se encontra lá impresso; ou

II – imprimir o selo eletrônico em folha complementar que passará a integrar o documento, sem qualquer ônus para parte, quando o verso do ato estiver totalmente utilizado, lançando no final do ato a informação de que se encontra lá impresso.

Art. 224. No ato extrajudicial, materializado por meio de etiqueta de segurança, a numeração da etiqueta deverá estar legível, sem aposição de carimbo, propiciando, desta forma, sua perfeita visualização.

Art. 225. Será utilizado o selo eletrônico de fiscalização da seguinte forma:

I – nos serviços com atribuição notarial:

a) nas escrituras, testamentos e procurações, inclusive as realizadas no corpo de escritura, um selo para cada ato, lançado no traslado e respectivo livro;

b) nas certidões emitidas, um selo;

c) na abertura de firma, um único selo lançado na ficha de firma;
(Redação da alínea alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

d)nos reconhecimentos de firma:

1. por semelhança: um para cada ato;

2. por autenticidade: um selo para cada ato, inclusive por videoconferência, com sua numeração e seu aleatório lançados no livro de depósito de firmas por autenticidade;

e) nas autenticações, um selo para cada documento ou página autenticada;

f) um selo em cada página da materialização de documento eletrônico;

g) um selo para cada página autenticada de documentos via CENAD;

h) nos reconhecimentos remotos de firmas por autenticidade, via e-Notariado, um selo para cada assinatura;

i) por cada reconhecimento de assinatura eletrônica em documento digital realizado via sistema e-Notariado, um selo;

j) um selo por subscritor da autorização eletrônica de viagem (AEV);

II – nos serviços com atribuição de registro civil das pessoas naturais:

a) nos atos de registros e transcrições de nascimento e óbito um selo na primeira certidão com sua numeração e seu aleatório impressos no livro;

b) na transcrição de casamento, um selo lançado no livro;

c) no registro de casamento, um selo lançado na primeira certidão com sua numeração e seu aleatório impressos no termo do registro;

d) na habilitação de casamento, um selo lançado no requerimento de habilitação, com sua numeração e seu aleatório lançados no livro tombo;

e) um selo nas emancipações, divórcios, separações, reconhecimentos de paternidade por via judicial ou por declaração do interessado, averbações, retificações e interdições, no documento originário do ato, com a sua numeração e seu aleatório impressos no livro;

f) um selo na autuação do requerimento inicial dos procedimentos que demandem diligências ou providências da serventia, com a sua numeração e seu aleatório lançados no livro tombo;

g) um selo nas averbações decorrentes dos procedimentos citados no inciso anterior, com a sua numeração e seu aleatório impressos no respectivo livro;

h) nas certidões emitidas:

1. um selo em cada certidão emitida;

2. um selo na certidão oriunda de editais de casamento expedidos por outros serviços, com sua numeração e aleatório lançados no edital recebido;

3. um selo em cada certidão de habilitação de casamento emitida, com sua numeração e seu aleatório lançados no procedimento de habilitação de casamento;

i) no cumprimento de retificação, averbação, transcrição, cancelamento ou restauração de registro em decorrência de processo judicial, carta de sentença ou mandados, não serão transmitidos ou selados a autuação do requerimento, sendo selada e transmitida tão somente à sua respectiva averbação;

j) um selo na materialização de atos decisórios dos feitos judiciais eletrônicos;

k) um selo no prévio procedimento de certificação eletrônica de união estável;

l) não serão transmitidos ou selados as guias de comunicação e o termo de opção;
(Redação da alínea alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

m) os procedimentos de averiguação oficiosa com indicação do suposto pai serão transmitidos usando um selo do tipo CCT;
(Redação da alínea alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

III – nos serviços com atribuição de registro civil de pessoas jurídicas:

a) nos registros e averbações de sociedades simples, empreendedores individuais, associações, fundações, sindicatos, cooperativas, partidos políticos, organizações religiosas, alterações de contratos sociais, registros de atas, estatutos e arquivamentos de contratos, atos e estatutos, um selo na via do usuário, com sua numeração e seu aleatório lançados no livro ou na via do serviço;

b) nas certidões emitidas, um selo para cada emissão;

IV – nos serviços com atribuição de registro de imóveis:

a) nos registros de escrituras de compra e venda, promessas, cessões de direitos, convenções de condomínios, pactos antenupciais dentre outros, e nas averbações:

1. um selo aposto na certidão de prenotação lançada no título apresentado, com sua numeração e seu aleatório lançados no livro de protocolo ou na contracapa da matrícula;

2. um selo na via do usuário para cada ato registrado, com sua numeração e seu aleatório lançados no livro, na ficha ou na capa do registro, conforme o caso, sendo obrigatório, nesta última hipótese, que a identificação alfanumérica seja anotada na ficha-matrícula ou no livro;
3. um selo para cada averbação, com sua numeração e seu aleatório lançados no livro, na ficha ou na capa do registro, quando houver, sendo obrigatório, na última hipótese, que a identificação alfanumérica seja anotada na ficha-matrícula ou no livro;
4. um selo para cada ato de remissão nas matrículas, em virtude de registro de escritura de convenção de condomínio, com sua numeração e seu aleatório lançados no livro, na ficha ou na capa do registro, quando houver;

b) nas certidões emitidas, um selo em cada certidão emitida;

c) um selo na informação eletrônica sobre transação do mercado imobiliário;

d) não haverá selagem nos procedimentos de retificação de ofício;

V – nos serviços com atribuição de registro de títulos e documentos:

a) nos registros, averbações, anotações e remissões de títulos, documentos, dentre outros, um selo no original do título apresentado, no documento ou no papel registrado, devendo as demais vias reproduzirem o número do selo;

b) nas notificações extrajudiciais, um selo na via do notificado, na via do notificante e na via do serviço extrajudicial;

c) nas certidões emitidas, um selo em cada certidão emitida;

d) nas autenticações de microfilmes, discos óticos e outras mídias digitais, um selo no termo de autenticação e no requerimento de apresentação da mídia;

e) nas cópias extraídas de microfilmes, discos óticos e outras mídias digitais autenticados, um selo por cada folha de documento;

VI – nos serviços com atribuição de registro de distribuição:

a) nos registros de escrituras, habilitações de casamento, conversões de união estável em casamento, testamentos, procurações em causa própria, títulos e documentos ou qualquer outro ato extrajudicial que venha a ter obrigatoriedade de distribuição, um selo para cada ato de registro, na via a ser devolvida ao oficial ou no recibo eletrônico, com sua numeração e aleatório lançados no livro ou registro;

b) nos registros de ações judiciais (cíveis e criminais), inquéritos policiais e execuções fiscais efetuados pelos serviços não oficializados:

1. dois selos, um para o ato de registro e o outro para o ato de baixa, apostos nos ofícios de baixa, sendo a numeração e o aleatório lançados no livro;
2. um selo aposto nas cartas precatórias (cíveis e criminais) e flagrantes, sendo a numeração e o aleatório lançados no livro;

c) nas distribuições de títulos e documentos de dívida para protesto:

1. deverá ser aposto um selo por título a ser distribuído, no título de cedente e nas demais vias, com sua numeração e seu aleatório lançados no livro;

2. no cancelamento de protesto, deverá ser impresso um selo no final do título ou na carta de anuência, sendo sua numeração e seu aleatório lançados no livro;

d) nas certidões emitidas referentes ao registro de distribuição, um selo em cada certidão emitida, ressalvadas as de ações judiciais (cíveis e criminais) expedidas pelos Ofícios de Registro de Distribuição e Distribuidores, e nos seus vistos de revalidação, que passarão a utilizar com a mesma finalidade, o Código Identificador de Certidão – CIC, que irá também constituir-se em instrumento de fiscalização indireta por parte dos usuários e do órgão fiscalizador;
(Redação da alínea alterada pelo Provimento CGJ nº 44/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 11/08/2023)

e) não serão selados:

1. os registros de competência dos Juizados Especiais, os registros originários da 2ª instância e as redistribuições;

2. os registros de ações judiciais (cíveis e criminais), inquéritos policiais e execuções fiscais, efetuados pelas serventias mistas oficializadas por meio de sistema eletrônico do Tribunal de Justiça;

3. as certidões administrativas e as denominadas “certidões internas”, emitidas pelas serventias mistas oficializadas;

4. as certidões extraídas dos registros de ações judiciais (cíveis e criminais) expedidas pelos Distribuidores e Ofício de Registro de Distribuição e seus vistos de revalidação;
(Item acrescentado pelo Provimento CGJ nº 44/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 11/08/2023)

VII – os serviços com atribuição de registro de interdições e tutelas:

a) nos registros de sentença e termo de tutela, curatela, emancipação, declaratória, caução em garantia e qualquer outro ato ou sentença sujeitos a registro, um selo no documento originário do ato ou no traslado, quando houver, com sua numeração e seu aleatório lançados no livro;

b) nas certidões, um selo em cada certidão emitida;

c) no visto de revalidação de certidão, um selo no termo;

VIII – nos serviços com atribuição de protesto de títulos e documentos:

a) nas quitações, protestos de títulos e outros documentos de dívida, averbações, cancelamentos e sustações definitivas:

1. no protesto, haverá um selo na quitação do título ou documento de dívida;

2. um selo no cancelamento, na desistência e nas averbações, com sua numeração e seu aleatório lançados no livro;
(Redação do item alterada pelo Provimento CGJ nº 27/2023, publicado no D.J.E.R.J de 09/05/2023)

b) um selo na sustação definitiva de título ou documento;

c) nas certidões, um selo em cada certidão emitida;

d) um selo na cópia de documento microfilmado ou gravado eletronicamente, autenticada pelo serviço;

e) averbação da determinação judicial de sustação liminar não será selada;

f) o instrumento de protesto será transmitido usando um selo do tipo CCT, com sua numeração e seu aleatório lançados no livro.
(Alínea acrescentada pelo Provimento CGJ nº 27/2023, publicado no D.J.E.R.J de 09/05/2023)

IX – nos serviços com atribuição de registro de contratos marítimos:

a) nas lavraturas de escrituras e registros:

1. um selo no traslado da escritura, com sua numeração e seu aleatório lançados no livro de notas;

2. um selo no traslado da escritura ou no instrumento particular, com sua numeração e seu aleatório lançados no livro de registro;

b) nas certidões, um selo em cada certidão emitida, com sua numeração; e

X – um selo no apostilamento, por documento.

Art. 226. Serão vinculados a um código de controle de transmissão – CCT os atos extrajudiciais não selados que demandem transmissão à Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1°. O código de controle de transmissão – CCT é composto de uma sequência alfanumérica de 4 (quatro) letras e 5 (cinco) números que permitirão a identificação e a retificação da transmissão.

§ 2. A transmissão do ato vinculado ao código de controle de transmissão – CCT deverá obedecer aos layouts estabelecidos em conjunto com o selo.

Art. 227. A não transmissão ou transmissão a destempo dos atos vinculados ao selo e ao código de controle de transmissão – CCT sujeitará o responsável a sanções pecuniárias e disciplinares cabíveis.

Art. 228. É expressamente vedada a cessão entre serviços extrajudiciais dos selos eletrônicos adquiridos.

Art. 229. Compete aos responsáveis pelos serviços e seus substitutos legais (art. 20, § 5°, da Lei nº 8.935/94) zelar pelo correto emprego dos selos.

Art. 230. No caso de extinção ou desativação de serviço extrajudicial, o estoque dos selos e dos códigos de controle de transmissão – CCT serão relacionados pelo responsável detentor do acervo remanescente que encaminhará relatório à Corregedoria Geral da Justiça para fins de cancelamento.
Parágrafo único. Havendo crédito de selos a receber, a restituição deverá ser requerida pelo interessado junto ao órgão financeiro do Tribunal de Justiça, salvo se a compra houver sido realizada por responsável pelo expediente de serventia vaga, quando nenhum valor será restituído.

Art. 231. Assumindo um novo responsável pelo serviço, deverá ser lavrado “termo de transferência de responsabilidade sobre os selos eletrônicos de fiscalização”, constando a descrição do acervo recebido, a ser encaminhado no prazo de 15 (quinze) dias à Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. No ato da transferência do acervo, o antigo responsável deverá anexar o relatório de “selos não utilizados”, extraído do sistema eletrônico de controle da Corregedoria Geral da Justiça, ao “termo de transferência de responsabilidade sobre os selos eletrônicos de fiscalização”.

Art. 232. Caberá ao delegatário que receber selos eletrônicos transferidos a si por responsável pelo expediente, pagar ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça o valor correspondente ao de sua aquisição pelo preço praticado no momento da transferência.

CAPÍTULO II – Da compra dos selos de fiscalização

Art. 233. Somente o responsável ou as pessoas por ele autorizadas e cadastradas no sistema eletrônico de controle da Corregedoria Geral da Justiça poderão adquirir os selos eletrônicos de fiscalização.

Art. 234. O pedido de compra dos selos será realizado através do sistema eletrônico de controle da Corregedoria Geral da Justiça, com a geração da guia eletrônica para pagamento.

Art. 235. Confirmado o pagamento da guia pelo sistema do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, será gerado arquivo em formato XML com a numeração dos selos adquiridos que estará disponível para download por meio de sistema eletrônico de controle da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 236. A aquisição de selos obedecerá a uma quantidade mínima de 10 (dez) unidades e a máxima de 100.000 (cem mil) por pedido.

Art. 237. Os códigos de controle de transmissão – CCT’s serão disponibilizados aos serviços extrajudiciais com um lote inicial de 20.000 (vinte mil) unidades, que será renovado automaticamente sempre que for verificado pelo sistema que o estoque atingiu o limite de 15.000.

Parágrafo único. Os Códigos Identificadores de Certidões – CICs serão disponibilizados aos Distribuidores e Ofícios de Registro de Distribuição com um lote inicial de 30.000 (trinta mil) unidades, que será renovado automaticamente sempre que for verificado pelo sistema que o estoque atingiu o limite de 20.000. (Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 44/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 11/08/2023)

Art. 238. O download dos arquivos dos códigos de controle de transmissão – CCT’s será realizado por meio sistema eletrônico de controle da Corregedoria Geral da Justiça.

CAPÍTULO III – Do cancelamento dos selos eletrônicos de fiscalização

Art. 239. O selo, após a sua transmissão, passará a integrar o ato praticado pelo serviço extrajudicial, sendo vedado seu cancelamento, salvo mediante decisão administrativa.

§ 1º. Em caso de suspeita de fraude, falsificação, má-fé nas declarações ou na documentação apresentada, ou qualquer outro problema com os selos, deverá o responsável comunicar o ocorrido no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas de sua ciência.

§ 2º. A comunicação de que trata o parágrafo anterior deverá ser acompanhada da indicação da sequência alfanumérica completa do selo eletrônico e de cópia do documento comprobatório do ilícito, cabendo à Corregedoria Geral da Justiça analisar a pertinência de seu cancelamento.

§ 3º. As solicitações de cancelamento, exclusão e correlação de selos eletrônicos serão efetuadas, exclusivamente, no sistema eletrônico de controle da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 240. Após o recebimento do relatório previsto no artigo 230 deste Código, caberá ao órgão de fiscalização e controle das serventias extrajudiciais da Corregedoria Geral da Justiça determinar o cancelamento do lote de selos remanescente.

Art. 241. Aplicam-se as disposições previstas no artigo 239 às hipóteses de cancelamento dos códigos de controle de transmissão – CCT.

CAPÍTULO IV – Da transmissão dos resumos dos atos

Art. 242. Os serviços extrajudiciais, Ofícios de Registro de Distribuição e os Distribuidores deverão transmitir os resumos dos atos vinculados aos selos eletrônicos de fiscalização, aos Códigos Identificadores de Certidões – CIC e aos códigos de controle de transmissão – CCT, por meio de sistema eletrônico da Corregedoria Geral da Justiça, com a utilização de certificado digital emitido em conformidade com as regras da ICP-Brasil, obedecendo aos layouts previamente estabelecidos.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 44/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 11/08/2023)

Art. 243. A Corregedoria Geral da Justiça dará publicidade às alterações que estabelecer nos layouts de transmissão.

Art. 244. O prazo para transmissão dos atos será contado em dias corridos, excluindo-se o da sua prática e incluindo-se o de vencimento, prorrogando-se ao primeiro dia útil subsequente se recair em dia feriado ou final de semana.

Art. 245. Os prazos de transmissão serão:

I – de 1 (um) dia para os registros e certidões de nascimento e óbito; e

II – de 2 (dois) dias para os demais atos.
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ nº 57/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01º/11/2023)

Art. 246. O usuário poderá consultar na *internet* informações suficientes à identificação do ato extrajudicial mediante indicação do número do selo eletrônico.

Art. 247. A falta da transmissão ou a transmissão dos dados fora do prazo estabelecido no artigo 245 sujeita o responsável à aplicação das sanções cabíveis.

§ 1°. Nas hipóteses de não transmissão ou transmissão dos dados fora do prazo por motivo de caso fortuito, força maior ou outra razão impeditiva justificável não serão aplicadas sanções.

§ 2°. O caso fortuito, a força maior ou a razão impeditiva justificável deverão ser comprovados e comunicados à Corregedoria Geral da Justiça nas 24 (vinte e quatro) horas seguintes ao seu término.

TÍTULO VI – DA PREVENÇÃO DOS CRIMES DE LAVAGEM DE DINHEIRO E DO FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

Art. 248. Os tabeliães e registradores devem observar as disposições do Provimento CNJ nº 88/2019 na prestação de serviços ao cliente, inclusive quando envolver operações por interpostas pessoas, compreendendo todos os negócios e operações que lhes sejam submetidos.

Art. 249. Considera-se:

I – cliente do serviço notarial: todo o usuário que comparecer perante um notário como parte direta ou indiretamente interessada em um ato notarial, ainda que por meio de representantes, independentemente de ter sido o notário escolhido pela parte outorgante, outorgada ou por um terceiro;

II – cliente do registro imobiliário: o titular de direitos sujeitos a registro;

III– cliente do registro de títulos e documentos e do registro civil da pessoa jurídica: todos que forem qualificados nos instrumentos sujeitos a registro;

IV – cliente do serviço de protesto de títulos: toda pessoa natural ou jurídica que for identificada no título apresentado, bem como seu apresentante; e

V – beneficiário final: a pessoa natural em nome da qual uma transação é conduzida ou que, em última instância, de forma direta ou indireta, possui, controla ou influencia significativamente uma pessoa jurídica, conforme definição da Receita Federal do Brasil.

Art. 250. Os tabeliães e registradores devem avaliar a existência de suspeição nas operações ou propostas de operações de seus clientes, dispensando especial atenção àquelas incomuns ou que, por suas características possam configurar indícios dos crimes de lavagem de dinheiro ou de financiamento do terrorismo, ou com eles relacionar-se.

Art. 251. Quaisquer operações que, por seus elementos objetivos e subjetivos, possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo deverão ser comunicadas à Unidade de Inteligência Financeira (UIF), por meio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – SISCOAF.

Art. 252. O tabelião ou registrador, ou seu oficial de cumprimento, informará à Corregedoria-Geral da Justiça, até o dia 10 dos meses de janeiro e julho, a inexistência, nos seis meses anteriores, de operação ou proposta suspeita passível de comunicação à Unidade de Inteligência Financeira (UIF).

Art. 253. Os tabeliães e registradores devem manter o registro eletrônico de todos os atos notariais protocolares e registrais de conteúdo econômico que lavrarem, bem como das comunicações à Unidade de Inteligência Financeira (UIF), por intermédio do Sistema de Controle de Atividades Financeiras – SISCOAF, de quaisquer operações que, por seus elementos objetivos e subjetivos, possam ser consideradas suspeitas de lavagem de dinheiro ou financiamento do terrorismo.

Art. 254. Os tabeliães e registradores deverão manter o cadastro de clientes e demais envolvidos, inclusive representantes e procuradores, nos atos notariais protocolares e de registro com conteúdo econômico.

Art. 255. Os tabeliães e os oficiais de registros são os responsáveis pela implantação das políticas, procedimentos e controles internos de prevenção à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo no âmbito da serventia, podendo indicar, entre seus prepostos, oficiais de cumprimento à Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 256. O descumprimento das obrigações previstas neste Capítulo e no Provimento CNJ n° 88/2019 caracteriza infração disciplinar.

TÍTULO VII – DO TRATAMENTO E PROTEÇÃO DE DADOS EXTRAJUDICIAIS

Art. 257. Sob pena de responsabilidade, os responsáveis por serviços extrajudiciais deverão observar e cumprir o regime estabelecido na Lei n° 13.709/2018 e no Provimento CNJ nº 134/2022 relativamente ao tratamento de dados pessoais destinado à prática dos atos inerentes ao exercício dos respectivos ofícios, consistentes no exercício de competências previstas em legislação específica.

Parágrafo único. O responsável do serviço extrajudicial exercerá a função de controlador, competindo-lhe as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

Art. 258. O tratamento de dados pessoais nos serviços extrajudiciais será promovido de forma a atender sua finalidade pública na persecução do interesse público, e com os objetivos de executar as competências legais e desempenhar atribuições legais e normativas dos serviços públicos delegados.

Art. 259. Consideram-se inerentes ao exercício dos ofícios:

I – 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;

II – as comunicações para unidades distintas, visando às anotações nos livros e atos nelas mantidos;

III – os atos praticados para a escrituração de livros previstos em normas administrativas;

IV – as informações e certidões; e

V – os atos de comunicação e informação para órgãos públicos e para centrais de serviços eletrônicos compartilhados que decorrerem de previsão legal ou normativa.

Art. 260. Para o tratamento dos dados pessoais os responsáveis dos serviços extrajudiciais notariais e registrais, 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.

§ 1°. Os prepostos e os prestadores terceirizados de serviços técnicos deverão ser orientados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da Lei n° 13.709/2018 e do Provimento CNJ nº 134/2022, e manifestar a sua ciência, por escrito, mediante cláusula contratual ou termo autônomo a ser arquivado em classificador próprio.

§ 2°. Os responsáveis dos serviços extrajudiciais orientarão os 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.

§ 3°. Compete aos responsáveis dos serviços extrajudiciais verificar o cumprimento, pelos operadores prepostos ou terceirizados, do tratamento de dados pessoais conforme as instruções que fornecerem e as demais normas sobre a matéria.

§ 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; e

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.

Art. 261. 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.

Art. 262. Cada unidade dos serviços extrajudiciais 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).

§ 1°. 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.

§ 2°. A nomeação de encarregado não afasta o dever de atendimento pelo responsável da serventia extrajudicial, quando for solicitado pelo titular dos dados pessoais.

§ 3°. A atividade de orientação sobre as práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais, desempenhada pelo encarregado, não afasta igual dever atribuído aos responsáveis dos serviços extrajudiciais.

§ 4°. Os responsáveis dos serviços extrajudiciais 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; e

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

Art. 263. 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 serventias notariais e registrais, de forma clara e que permita a fácil visualização e o acesso intuitivo.

Parágrafo único. A política de privacidade e a identificação do canal de atendimento também poderão ser divulgadas nos recibos entregues para as partes solicitantes dos atos notariais e de registro.

Art. 264. 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.

Art. 265. 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 nos artigos 5°, XVII, 32 e 38 da Lei n° 13.709/2018.

Art. 266. O plano de resposta a incidentes de segurança com dados pessoais deverá prever a comunicação ao Núcleo Regional da Corregedoria Geral da Justiça, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) 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.

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

Art. 267. 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.

Art. 268. O livre acesso é restrito ao titular dos dados pessoais e poderá ser promovido mediante informação verbal ou escrita, conforme for solicitado.

Parágrafo único. 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° 13.709/2018, e que não produz os efeitos de certidão e, portanto, não é dotada de fé pública para prevalência de direito perante terceiros.

Art. 269. 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.

Art. 270. A inutilização e eliminação de documentos em conformidade com a tabela de temporalidade de documentos será promovida de forma a impedir a identificação dos dados pessoais neles contidos.

Parágrafo único. A inutilização e eliminação de documentos não afasta os deveres previstos na Lei n° 13.709/2018, 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.

PARTE ESPECIAL

LIVRO IV – DA ATIVIDADE NOTARIAL

TÍTULO I – DOS TABELIONATOS DE NOTAS

CAPÍTULO I – Função, atribuições e organização

Seção I – Do tabelião de notas

Art. 271. O tabelião de notas, profissional do Direito dotado de fé pública, exercerá a atividade notarial com imparcialidade e independência, tendo por finalidade precípua a observância da lei, a segurança jurídica e a prevenção de litígios, competindo-lhe:

I – formalizar juridicamente a vontade das partes, conferindo fé pública aos negócios jurídicos a que as partes devam ou queiram dar forma legal ou autenticidade, autorizando a redação ou redigindo os instrumentos adequados, conservando os originais e expedindo cópias fidedignas de seu conteúdo;

II – autenticar fatos;

III – avaliar a identidade, capacidade, apresentação e representação legal das partes;

IV – assessorar e orientar, com imparcialidade e independência, os interessados, instruindo-os sobre a natureza e as consequências do ato a ser realizado;

V – redigir, em estilo correto, conciso e claro, os instrumentos públicos, utilizando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados;

VI – apreciar, em negócios imobiliários, a prova dominial; e

VII– guardar sigilo profissional, não só sobre os fatos referentes à relação jurídica posta ao seu conhecimento, mas também das confidências feitas pelas partes, ainda que estas não estejam diretamente ligadas ao objeto do ajuste.

Art. 272. A atuação do tabelião de notas pressupõe provocação da parte interessada, não podendo negar-se a realizar atos próprios da função pública notarial, salvo impedimento legal ou qualificação notarial negativa.

Parágrafo único. É seu dever recusar, motivadamente e, quando requerido, 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.

Art. 273. Aos tabeliães de notas compete com exclusividade:

I – lavrar escrituras e procurações na forma pública;

II – lavrar testamentos públicos e aprovar os cerrados;

III – lavrar atas notariais;

IV – reconhecer firmas;

V – autenticar cópias de documentos;

VI – praticar os atos disponibilizados na plataforma e-Notariado.

§ 1º. É facultado aos tabeliães de notas, a pedido da parte, realizar serviços que não sejam de sua competência exclusiva e nem de sua obrigação, desde que necessários ao aperfeiçoamento do ato notarial, como auxiliar na emissão de certidões e guias de tributos, requerendo o que couber, sem ônus maiores que os emolumentos devidos pelo ato, salvo as despesas estritamente necessárias e comprovadas ao devido preparo e instrução do ato, devidamente discriminadas

no recibo final como receitas de terceiros, desde que autorizado pelo apresentante.

§ 2º. Os testamentos poderão ser lavrados pelo substituto legal independentemente da ausência ou do impedimento do titular (art. 1.864, I, do CC).

§ 3º. Os tabeliães de notas poderão praticar outros atos previstos em atos normativos ou convênios homologados pela Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 274. É livre a escolha do tabelião de notas, qualquer que seja o domicílio das partes ou o lugar de situação dos bens objeto do ato ou negócio, ressalvada a competência prevista no Provimento CNJ nº 100/2020 para os atos notariais eletrônicos.

Art. 275. O tabelião de notas não poderá praticar atos de seu ofício fora do município para o qual recebeu delegação, exceto em se tratando de ato eletrônico, nas hipóteses previstas no Provimento CNJ nº 100/2020.

Art. 276. É vedado aos tabeliães de notas lavrar atos sob a forma de instrumento particular, bem como lavrar atos estranhos às atribuições previstas neste Código.

Seção II – Das centrais de escrituras públicas

Art. 277. Os tabeliães de notas e os registradores civis com atribuições notariais remeterão ao Colégio Notarial do Brasil – Conselho Federal (CNB-CF), por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados – CENSEC:

I – cartões com seus autógrafos e os dos seus prepostos autorizados a subscrever traslados e certidões, reconhecer firmas e autenticar cópias reprográficas e dos substitutos designados autorizados a subscrever atos notariais, para o fim de confronto com as assinaturas lançadas nos instrumentos que forem apresentados, para o módulo Central Nacional de Sinais Públicos (CNSIP);

II – informações sobre os 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, para o módulo Registro Central de Testamento *On-Line* (RCTO);

III – informações sobre a lavratura de escrituras públicas de separação, divórcio, inventário e partilha ou, na hipótese de ausência, informações negativas

da prática desses atos no período, para o módulo Central de Separação, Divórcio e Inventários (CESDI); e

IV – informações constantes das escrituras públicas e procurações públicas ou informações negativas da prática desses atos, para o módulo Central de Escrituras e Procurações (CEP), exceto as referentes a separação, divórcio, inventário e partilha, a serem encaminhadas à CESDI, e das relativas a testamento, a serem enviadas ao RCTO.

§ 1º. Na hipótese do inciso I, eventual alteração será objeto de comunicação em 72 (setenta e duas) horas, quando se tratar de nova designação, e por ofício, quando ocorrer perda da função, cuja data será referida.

§ 2º. As informações referidas nos incisos I, II e III serão prestadas, nos termos do Provimento CNJ nº 18/2012, com a seguinte periodicidade:

I – até o dia 5 (cinco) do mês subsequente, quanto aos atos praticados na segunda quinzena do mês anterior; e

II – até o dia 20 (vinte) de cada mês, em relação aos atos praticados na primeira quinzena do mesmo mês.

Art. 278. A confirmação da escritura somente será solicitada ao tabelionato quando não for possível sua confirmação eletrônica diretamente pelo *link* disponível no sítio da Corregedoria Geral da Justiça, “do selo ao ato” ou, em se tratando de ato notarial eletrônico, mediante confirmação junto à plataforma eNotariado, por meio do *QR Code*.

Parágrafo único. Não sendo possível a confirmação eletrônica e havendo necessidade de sua confirmação, devidamente justificada na própria solicitação, poderá se dar mediante a expedição de ofício eletrônico, enviado por malote digital, a ser respondido no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da solicitação.

Seção III – Dos livros e arquivos notariais

Art. 279. O tabelião de notas manterá, de forma permanente, em local seguro, os livros e documentos do serviço, respondendo por sua segurança, ordem e conservação.

§ 1º. Os livros físicos serão encerrados, por termo, nos 30 (trinta) dias seguintes à data da lavratura do último ato e encadernados em igual prazo a partir de seu encerramento.
§ 2º. O encerramento do livro físico será comunicado em 4 (quatro) dias à Corregedoria Geral da Justiça, por meio de CCT, contados da lavratura do termo.

Art. 280. O tabelião de notas poderá incinerar ou reciclar os documentos arquivados no serviço, observando as prescrições contidas na Parte Geral deste Código, Livro III, Título II, Capítulo III.

Art. 281. O tabelião manterá atualizados, em meio físico ou digital, livros e pastas.

§ 1°. Os atos notariais eletrônicos e respectivos documentos deverão ser organizados em meio digital, na forma prevista neste Capítulo na Seção IV – Dos livros e documentos eletrônicos.

§ 2°. Os atos físicos e híbridos serão organizados, obrigatoriamente em:

I – livros de:

a) testamentos públicos;

b) notas para escrituras em geral, procurações e substabelecimentos;

c) reconhecimento de firmas por autenticidade;

d) protocolo de livros;

e) índice único dos atos notariais, podendo ser elaborado exclusivamente em meio
digital; e

II – pastas de documentação dos livros notariais.

Art. 282. A distribuição, divisão e controle dos livros físicos de notas será realizada segundo o prudente arbítrio do tabelião de notas.

Art. 283. Sem prejuízo da responsabilidade do tabelião, os escreventes são responsáveis pelos livros de notas que lhes forem entregues, inclusive em relação à conservação, higidez e utilização para prática dos atos notariais, bem como em relação aos documentos que os instruem, caracterizando a perda, extravio, retirada da serventia fora das hipóteses normativamente autorizadas ou uso indevido justa causa à rescisão do contrato de trabalho, ressalvados casos fortuitos e de força maior.

Art. 284. O livro de notas físico poderá ser confiado a um único escrevente ou destinado para uso geral da serventia, conforme definido pelo tabelião de notas.

Parágrafo único. O livro destinado ao uso geral da serventia ficará sob a guarda e controle de um substituto designado, o qual será responsável pela sua conservação e subscrição dos atos praticados.

Seção IV – Dos livros e documentos eletrônicos

Art. 285. Para a escrituração dos atos eletrônicos, fica instituído o livro eletrônico notarial, equiparado ao livro físico para todos os fins de direito e organizado em sistema de informática ou plataforma eletrônica, em caráter permanente, apto a realizar o seu gerenciamento, dispensada a sua impressão, salvo quando solicitado pela Corregedoria Geral da Justiça.

Parágrafo único. A numeração do livro eletrônico notarial será continua e terá por base a matrícula notarial eletrônica – MNE do ato praticado, observando-se o seguinte:

I – a numeração do livro será composta pelos 14 (catorze) dígitos da MNE (CCCCCC.AAAA.MM.DD), observada a seguinte estrutura:

a) o primeiro campo (CCCCCC) será constituído de 6 (seis) dígitos, identificará o Código Nacional de Serventia (CNS), atribuído pelo Conselho Nacional de Justiça, e determinará o tabelionato de notas onde foi lavrado o ato notarial eletrônico;

b) o segundo campo (AAAA), separado do primeiro por um ponto, será constituído de 4 (quatro) dígitos e indicará o ano em que foi lavrado o ato notarial;

c) o terceiro campo (MM), separado do segundo por um ponto, será constituído de 2 (dois) dígitos e indicará o mês em que foi lavrado o ato notarial;

d) o quarto campo (DD), separado do terceiro por um ponto, será constituído de 2 (dois) dígitos e indicará o dia em que foi lavrado o ato notarial; e

II – a numeração das folhas será substituída pelos 8 (oito) dígitos da MNE, correspondente ao número sequencial do ato, desconsiderando-se os 2 (dois) últimos dígitos verificadores.

Art. 286. Imediatamente após a prática do ato eletrônico na plataforma eNotariado, o responsável deverá proceder o *upload* da versão “arquivo assinado” do ato para o sistema ou plataforma do tabelionato.

Parágrafo único. O dossiê correspondente ao ato praticado também deverá ser carregado e vinculado ao ato.

Art. 287. Além do arquivamento do ato notarial eletrônico no sistema ou plataforma, também serão realizados *backup* de todos os atos eletrônicos praticados e de seus documentos em mídia local apta a ser utilizada em caso de inviabilidade eventual do sistema ou plataforma

Art. 288. O sistema ou plataforma utilizados para gerenciamento do livro eletrônico notarial deverá ser apto a indexar e filtrar, conjunta ou isoladamente, a busca dos atos praticados com base nos seguintes parâmetros:

I – número do livro e folhas;

II – número da matrícula notarial eletrônica – MNE;

III – número do selo;

IV – CPF ou CNPJ dos participantes;

V – data da prática do ato;

VI – responsável pela prática do ato; e

VII – espécie de ato notarial.

Art. 289. O sistema de informática ou plataforma utilizados deverá disponibilizar acesso através de URL aos livros eletrônicos e respectiva documentação para fins de fiscalização.

Parágrafo único. Alternativamente poderá a fiscalização determinar o envio do ato eletrônico praticado e sua respectiva documentação.

Art. 290. Os serviços notariais que não disponham de um sistema ou plataforma, deverão continuar a imprimir a “versão para impressão” dos atos digitais praticados, os quais deverão ser levados ao livro físico que couber.

Parágrafo único. Nesses casos, deverão ser realizados *backup*, em mídia local, de todos os atos eletrônicos praticados e de seus respectivos documentos.

CAPÍTULO II – Dos traslados e certidões

Art. 291. O traslado consiste na transcrição fiel do ato notarial lavrado. O tabelião, ao lavrar o ato notarial, deverá expedir uma cópia exatamente igual à que elaborou, e entregá-la ao interessado. A cópia não poderá ser fornecida de forma abreviada ou resumida, mas sempre *verbum ad verbum*.

Art. 292. A certidão consiste no documento passado pelo tabelião, no qual são reproduzidos escritos constantes de suas notas ou livros arquivados no seu serviço, podendo ser fornecida de forma abreviada ou resumida.

Art. 293. Os traslados e certidões requeridos quando da prática do ato notarial serão fornecidos em 72 (setenta e duas) horas, contadas do pedido, sendo assinados pelo tabelião ou por seus substitutos com indicação de seu cargo e do serviço.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 294. Todos os traslados e certidões de atos notariais serão expedidas eletronicamente, por meio da plataforma e-Notariado, não importando a forma do requerimento, observando-se o artigo 531 e seguintes. Permite-se, entretanto, que a certidão gerada eletronicamente seja entregue desde logo impressa ao usuário.

§ 1º. O disposto neste artigo se aplica inclusive a atos notariais físicos ou lavrados anteriormente ao Provimento CNJ 100/2020.

§ 2º. É vedada a materialização de certidão e traslado nos termos do artigo 534, salvo para os fins do apostilamento de Haia, devendo a parte ou o destinatário do documento verificar o conteúdo do ato no sistema do e-Notariado.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 295. A emissão e o fornecimento de certidão de ficha de firma e dos documentos depositados por ocasião de sua abertura somente poderão ser realizados a pedido do titular referido nos documentos, seus representantes legais e mandatários com poderes especiais ou mediante decisão judicial.

Art. 296. O fornecimento de certidões para os solicitantes legitimados somente ocorrerá por meio de cópia reprográfica quando não se exigir forma diversa.

Art. 297. A certidão de testamento somente poderá ser fornecida ao próprio testador ou mediante ordem judicial.

Parágrafo único. Após o falecimento, a certidão de testamento poderá ser fornecida ao solicitante que apresentar a certidão de óbito.

CAPÍTULO III – Dos emolumentos

Art. 298. Quando o valor declarado do bem para fins de lavratura de ato notarial for diverso do valor atribuído pelo Poder Público no lançamento fiscal de tributos, na forma do parágrafo único do art. 37 da Lei Estadual nº 3.350/1999, como na hipótese do valor venal atribuído pelo Poder Público municipal em sua planta de valores para a cobrança de tributos, como o IPTU e o ITBI, os emolumentos serão calculados pelo maior valor.

Art. 299. Quando o valor não for declarado, valerá o maior valor do imóvel atribuído no lançamento fiscal pelo Poder Público, como na hipótese do valor venal atribuído pelo Município em sua planta de valores para a cobrança de tributos, como o IPTU e o ITBI.

Art. 300. Os emolumentos serão calculados tomando-se por base o valor declarado, quando houver, ou o valor utilizado pelo Poder Público para efeito de lançamento fiscal. Nas hipóteses de escrituras com transmissão de bens ou direitos em que por decisão judicial ou imposição legal não seja necessária a apresentação da guia de imposto com o valor atribuído pelo ente tributante, o tabelião deverá, sempre que possível, utilizar-se de simulações junto ao órgão tributante. Não sendo possível, deverá exigir comprovação do valor venal ou de mercado do imóvel, mediante apresentação do carnê de IPTU, avaliação do imóvel firmada por profissional habilitado ou qualquer outro meio hábil de aferição do valor de mercado do bem.

Art. 301. É dispensada a cotação dos emolumentos nos atos notariais praticados em proveito de pessoas hipossuficientes ou beneficiários de isenção, caso em que bastará menção à expressão “ato gratuito” ou “ato isento de emolumentos”.

Art. 302. Nos negócios jurídicos que tiverem por objeto unidades imobiliárias assentadas na mesma matrícula, não obstante a diversidade de designações cadastrais, considerar-se-á praticado apenas um ato notarial para efeitos de selagem, somando-se os seus valores para fins de definição da base de cálculo dos emolumentos.

Parágrafo único. Em relação às escrituras de inventário, partilha, divórcio, conversão da separação em divórcio ou extinção de união estável consensuais, observar-se-ão as regras que lhes são próprias.

Art. 303. Nos divórcios, conversões de separação em divórcio e extinções de união estável consensuais com disposição sobre a partilha de bens, serão cobrados dois atos, um pela extinção do vínculo e outro pela partilha.

Art. 304. No caso de autenticação de mais de um documento numa mesma página, serão cobrados os emolumentos devidos para cada um.

Art. 305. Para a autenticação de documento com mais de uma página, serão cobrados os emolumentos devidos para cada página.

CAPÍTULO IV – Da comunicação ao distribuidor

Art. 306. Deverão os notários remeter aos ofícios de registro de distribuição nota das escrituras, das procurações em causa própria, das procurações públicas em geral, substabelecimentos e respectivas revogações, além dos testamentos públicos e cerrados, no prazo de 10 (dez) dias contados da data em que lançada a última assinatura no ato, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções disciplinares previstas na legislação pertinente.

Parágrafo único. É defeso, em nota de distribuição, substituir o nome do cônjuge por referência genérica que impeça a identificação pessoal.

Art. 307. A distribuição fora do prazo dependerá de prévia e expressa autorização, na comarca da Capital, do Corregedor-Geral da Justiça, e, nas demais comarcas, do juiz diretor do foro.

§ 1º. O pedido de autorização formulado eletronicamente pelo serviço será instruído com cópia do ato lavrado, assim como do ato anterior e do posterior, do comprovante de recolhimento dos acréscimos legais, da nota de mister, e deverá indicar o nome do escrevente autorizado que causou o retardamento e a penalidade aplicada a si, se for a hipótese.

§ 2º. Autorizada a distribuição, nas comarcas do interior, o juiz diretor do foro comunicará o fato, em 48 (quarenta e oito) horas, à Corregedoria Geral da Justiça para aplicação da multa.

§ 3º. Os emolumentos devidos ao distribuidor para a prática do ato de distribuição fora do prazo serão de inteira responsabilidade do serviço extrajudicial que o praticou ou que seja detentor do seu acervo.

Art. 308. Em caso de erro material evidente na distribuição dos atos notariais ou quando forem tornados sem efeito, o oficial solicitará sua retificação ou cancelamento ao distribuidor por requerimento encaminhado a si eletronicamente e que informe a data da distribuição.

§ 1º. O requerimento de cancelamento ou retificação será remetido ao distribuidor imediatamente após a data que tornou o ato notarial sem efeito ou da data da ciência de erro material evidente.

§ 2º. O pedido de retificação da data do ato que torna a distribuição fora de prazo, cujo encaminhamento se fará por meio eletrônico, dependerá de prévia e expressa autorização da Corregedoria Geral da Justiça ou ao juiz diretor do foro, conforme o caso, observando-se o disposto no artigo anterior.

§ 3º. Nos demais casos, fica dispensada a comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, bem como ao juiz diretor do foro, permanecendo, contudo, a obrigatoriedade da remessa da comunicação ao distribuidor.

§ 4º. Aplicam-se as disposições gerais aplicáveis aos ofícios de registro de distribuição às demais situações de retificações de atos notariais dos tabelionatos de notas.

TÍTULO II – DAS ESCRITURAS PÚBLICAS

CAPÍTULO I – Disposições Gerais

Art. 309. A escritura pública, lavrada em notas de tabelião, é documento dotado de fé pública, fazendo prova plena não só da sua formação, mas também dos fatos que o tabelião declarar que ocorreram em sua presença.

Parágrafo único. É vedada a lavratura de escrituras públicas:

I – declaratórias de transferência de direitos relativas à alienação de sepultura ou jazigo a qualquer título sem a prévia aquiescência da concessionária do serviço funerário, sob pena de responsabilidade disciplinar em caso de descumprimento;

II – escrituras de instituição ou de interesse de fundação sem a intervenção do Ministério Público, salvo aquelas enquadradas como entidades de previdência fechada;

III – relativas a negócios jurídicos de alienação de frações ideais quando, com base em dados objetivos, apontarem indícios de fraudes e infringências às Leis nº 6.766/1979 e 10.257/2001 e demais normas de parcelamento do solo urbano e protetivas da zona rural e quando se mostrarem contrárias às regras de proteção dos mananciais, da fauna, da flora e de proteção aos ecossistemas contra a predação e a destruição causadas pela ocupação desorganizada e sem fiscalização, observando-se o seguinte:

a) tipifica-se como fração ideal a resultante do desdobramento do imóvel em partes não-loteadas, que permanecem contidas dentro da área original, mas, em razão da alienação, acarretam a formação de condomínios irregulares;

b) as frações podem estar expressas, indefinidamente, em percentuais, frações decimais ou ordinárias, ou em área por metros quadrados, hectares ou outras medidas.

c) entre outros fatores objetivos a serem considerados, considerar-se-á;

1. a disparidade entre a área fracionada e a do todo maior;

2. a forma do pagamento do preço em prestações;

3. critérios de rescisão contratual, de sorte que a interpretação de dados autorize reconhecer configuração de loteamento dissimulado;

d) a regra do inciso não se aplica aos condomínios instituídos e constituídos sob a égide da Lei nº 4.591/1964, vez que previstos e tutelados por legislação especial. Sobrevindo dúvida sobre o enquadramento do imóvel objeto de alienação nas leis condominial e de parcelamento do solo urbano, o tabelião poderá oficiar à Prefeitura Municipal a fim de obter informações que lhe permitam melhor apurar a situação;

e) a vedação é extensiva à lavratura de escrituras de posse onde se evidencie a formação de condomínios irregulares ou sirvam de pretexto para a regularização de loteamentos clandestinos;

f) caso haja insistência dos interessados na feitura do instrumento público, será obrigatória a inserção na escritura de expressa declaração das partes quanto à ciência de que a transmissão de fração ideal para a formação de condomínio tradicional não implica alienação de parcela certa e localizada de terreno;

g) na dúvida, o notário submeterá a questão à apreciação do juízo competente;

h) o tabelião de notas, no exercício de seu mister, tomando conhecimento de negócio que possa, pelos indícios existentes, envolver parcelamento irregular do solo, deverá comunicar o fato à Prefeitura Municipal e ao Ministério Público para a adoção das providências cabíveis; e

IV – sobre outros atos vedados por lei ou ato normativo.

Art. 310. Não dispondo a lei em contrário, a escritura pública é essencial à validade dos negócios jurídicos que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis de valor superior a 30 (trinta) vezes o salário mínimo vigente no País.

Art. 311. O ato notarial será:

I – físico, quando impresso por qualquer meio, a ser lavrado em livro de folhas soltas, preenchidos ou inutilizados os espaços eventualmente deixados em branco;

II – eletrônico, quando lavrado exclusivamente por meio da plataforma eNotariado, na forma do Provimento CNJ nº 100/2020; e

III – híbrido quando a lavratura tem início na forma física, com a assinatura presencial de um ou mais participantes, e conclusão na forma eletrônica, com assinatura digital dos demais participantes.

§ 1º. Os atos notariais físicos deverão ser impressos em folha de papel contendo o timbre do serviço.

§ 2º. Os atos notariais híbridos e eletrônicos observarão as normativas estabelecidas no Título IV.

Art. 312. Quando da prática do ato notarial híbrido, o responsável deverá imprimir as etiquetas de assinatura eletrônica do ato e anexá-las ao ato físico assinado, a fim de que seja levado ao livro correspondente.

Art. 313. Os atos notariais físicos e híbridos receberão numeração crescente, reiniciada em cada livro subsequente e que constará nos traslados e certidões, devendo a lavratura ser procedida sem emendas ou entrelinhas, salvo se expressamente ressalvadas na forma dos artigos seguintes.

Art. 314. Os erros, as inexatidões materiais e as irregularidades, aferíveis pelos próprios documentos utilizados para a lavratura de atas, escrituras ou procurações, e desde que não modifiquem a declaração de vontade das partes e a substância do negócio jurídico realizado, como partes, objeto e condições, podem ser corrigidos a qualquer tempo. A correção se fará de ofício ou a requerimento da parte ou de seu procurador, por averbação à margem do ato notarial lavrado, assinado pelo responsável pela lavratura e pelo tabelião ou seu substituto ou, não havendo espaço, por escritura declaratória retificadora, com anotação remissiva no ato retificado.

§ 1º. São considerados erros, inexatidões materiais e irregularidades, exclusivamente:

I – omissões e equívocos 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 ou, se descartados, o interessado apresentar documento hábil que os comprove;

II – falhas em cálculo matemático;

III– omissões e equívocos referentes à descrição e à caracterização de bens individuados no ato notarial; e

IV – omissões e equívocos relativos aos dados de qualificação pessoal das partes e das demais pessoas que compareceram ao ato notarial, se provados por documentos oficiais.

§ 2º. Nos atos notariais eletrônicos os erros, inexatidões materiais e irregularidades que não afetem a substância do ato ou a manifestação de vontade poderão ser sanadas por meio de nova escritura eletrônica declaratória retificadora, assinada pelo escrevente responsável e pelo tabelião ou seu substituto, por meio do e-Notariado.

§ 3º. Nas correções de atos eletrônicos, quando realizadas por meio de nova escritura eletrônica declaratória retificadora, a videoconferência será apenas para que o escrevente responsável faça menção ao ato notarial retificado, devendo vinculá-la à escritura eletrônica retificada.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 4º. Realizada a correção referida no parágrafo anterior, deverá o tabelião ou seu substituto cancelar na plataforma e-Notariado o traslado eventualmente emitido, realizando o *upload* de novo traslado e comunicando o fato, se for a hipótese, ao

registro de imóveis competente, por meio de malote digital, caso o ato retificado já tenha sido prenotado ou registrado.

Art. 315. Os erros que alterem elementos essenciais do ato, deverão ser sanados:

I – por meio de ressalva lançada ao seu final, antes da assinatura das partes e subscrição ou, em não havendo espaço, na linha seguinte às assinaturas ou, alternativamente, à sua margem, repetindo-se, em qualquer caso, as assinaturas das partes e do responsável pela lavratura;

II – por meio de escritura de rerratificação, que conterá:

a) a assinatura de todas as partes do ato notarial original, podendo eventuais testemunhas serem substituídas por outras, assim como a parte falecida ser substituída por seus sucessores legais, inventariante ou cessionário; e

b) selagem e nova distribuição.

§ 1º. Se praticado o ato em serventias distintas, seja físico, eletrônico ou híbrido, o tabelião de notas que lavrar a escritura de rerratificação comunicará o fato ao que realizou o ato rerratificado para a devida remissão.

§ 2º. As correções do ato eletrônico, além de realizadas por meio de escritura de rerratificação com o comparecimento de todos os participantes, demandarão a realização de nova videoconferência.

§ 3º. Após a finalização do ato eletrônico, deverá o tabelião realizar o *upload*, no fluxo de documentos do e-Notariado relativo ao ato rerratificado, por meio do link “adicionar certidão” de anotação, informando a existência de escritura de rerratificação, indicando o seu livro e folhas.

Art. 316. Quando o ato notarial retificado já tiver sido prenotado ou registrado, nos casos de erro material, bastará o notário oficiar ao registro competente comunicando a retificação, sendo desnecessária nova prenotação.

Art. 317. Sendo o estipulante, interveniente, contratante ou contratado, outorgante ou o outorgado ou de alguma outra forma terceiro interessado pessoa física e idosa maior de 80 (oitenta) anos, deverá a realização do ato ser gravada em vídeo, com o registro em imagem da presença de, no mínimo, 2 (dois) integrantes da serventia ou, à critério do tabelião, precedida de videoconferência, com a presença obrigatória do tabelião ou seu substituto legal (art. 20, § 5º, da Lei nº 8.935/1994), realizada com antecedência máxima de 5 (cinco) dias da data que constar da lavratura do ato, a ser arquivada eletronicamente e mencionada no ato, sempre que envolver:

I – disposição de herança;

II – movimentação de contas bancárias;

III – procuração, inclusive para fins previdenciários;

IV – alienação ou oneração de bens ou direitos imobiliários, aeronaves e embarcações;

V – administração de bens ou direitos por terceiros; e

VI – reconhecimento, constituição ou dissolução de união estável ou qualquer outro ato que possa vir a gerar expectativa futura a terceiro de seu reconhecimento ou dissolução.

§ 1º. No caso de utilização de procurações lavradas em outros estados da federação por pessoa que, ao tempo de sua formalização, já fosse maior de 80 (oitenta) anos, quando da lavratura do ato principal a que se destina, os poderes contemplados na procuração devem ser confirmados por seu outorgante por meio de gravação de vídeo ou videoconferência.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 2º. O arquivo com a gravação será gerado e armazenado de forma segura com cópias de segurança na forma do Provimento CNJ nº 74/2018, fazendo parte do ato notarial, e deverá conter, no mínimo:

I – a identificação de todas as partes;

II – a leitura do objeto do ato notarial pretendido, incluindo o preço do negócio, se houver;

III – a menção acerca da indicação do livro, da página e do tabelionato onde será lavrado o ato notarial;

IV – o consentimento expresso das partes e a concordância com a escritura pública que lhes foi lida; e

V – a declaração da data e horário da prática do ato notarial.

§ 3º. Poderá o notário recusar a prática do ato se constatar evidências que denotem não possuir o idoso discernimento suficiente, lucidez ou orientação apta a manifestar a sua vontade.

§ 4º. É vedada qualquer divulgação da gravação para fins não notariais, salvo por consentimento de todos os participantes ou por força de lei.

§ 5º. Não será exigida a gravação de vídeo ou videoconferência contempladas no caput e no § 1º, se o ato for lavrado pessoalmente pelo tabelião ou seu substituto legal.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 318. Ressalvadas as hipóteses em que a lei as exigir como requisito de validade, poderão as partes firmar os instrumentos públicos independentemente de testemunhas.

Art. 319. Nos atos protocolares e nas escrituras públicas, não haverá necessidade de inserção da condição de pessoa exposta politicamente.

CAPÍTULO II – Normas gerais para a lavratura de atos notariais

Seção I – Da qualificação prévia

Art. 320. Antes de lavrar escrituras e procurações públicas, o tabelião deverá proceder ao seu exame e qualificação prévia, verificando a identidade, a capacidade e legitimação dos seus participantes, a higidez da documentação apresentada e o pagamento dos tributos devidos pela prática do ato notarial.

Art. 321. A identificação dos presentes ao ato notarial físico será realizada pela apresentação de seus documentos originais de identidade válidos, assim entendidos:

I – a carteira de identidade emitida por órgãos de identificação dos Estados e do Distrito Federal;

II – a carteira nacional de habilitação;

III – o documento de identidade profissional expedido por entidade de classe, assim considerado por lei;

IV – o documento de identidade funcional expedido por órgão da administração pública, assim considerado por lei;

V – o passaporte;

VI – a cédula de identidade de estrangeiro; e

VII– a carteira de trabalho e previdência social informatizada e o cartão de identificação do trabalhador.

Parágrafo único. O documento de identidade digital, quando apresentado, deve ser confirmado pelos meios adequados, arquivando-o eletronicamente, dispensada sua materialização.

Art. 322. A identificação dos presentes, em se tratando de ato notarial eletrônico, também poderá ser realizada por meio da imagem digital dos documentos de identidade, quando:

I – previamente arquivados junto aos serviços notariais e registrais, na instrução dos atos que lhes são próprios;

II – disponíveis no Cadastro Único de Clientes do Notariado (CCN); e

III– confirmados por meio de outros elementos a que teve acesso o tabelião, como a base biométrica de órgãos públicos conveniados ou própria e outros instrumentos de segurança.

Parágrafo único. Para fins do disposto no inciso I, o tabelião de notas poderá consultar o titular da serventia na qual se encontra arquivada a imagem do documento de identidade do interessado na prática do ato, devendo o pedido ser atendido, em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, por meio do seu envio via malote digital ou outra forma eletrônica segura.

Art. 323. No ato notarial, serão inseridos na qualificação dos sujeitos:

I – o nome completo de todas as partes;

II – o documento de identificação, ou, na sua falta, a filiação;

III – o número de CPF ou CNPJ;

IV – a nacionalidade;

V – o estado civil;

VI – a existência de união estável; e

VII– a profissão e o domicílio, sendo dispensada a inserção de endereço eletrônico e número de telefone.

Art. 324. A nacionalidade será aferida a partir do documento de identidade apresentado.

Art. 325. O estado civil será aferido a partir das suas declarações, salvo quanto ao transmitente e ao devedor nos casos de atos notariais envolvendo a transmissão ou oneração de direitos reais sobre bens imóveis, quando deverá ser apresentada certidão do registro civil das pessoas naturais, atestando a circunstância.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no *caput* à união estável, bastando a declaração das partes, apresentação do termo ou escritura pública ou contrato particular assinado via e-Not Assina ou com firma reconhecida por semelhança, comprovando a relação.

Art. 326. A profissão será aferida a partir das suas declarações, dispensado documento comprobatório.

Art. 327. O domicílio dos participantes será aferido a partir das suas declarações, não sendo necessária a apresentação de documento comprobatório a tanto, salvo para fins de fixação de competência para a prática de atos notariais eletrônicos.

Art. 328. Sem prejuízo da apresentação da certidão de interdições e tutelas nas hipóteses em que exigível, o reconhecimento da capacidade das pessoas será realizado após prudente verificação acerca do seu discernimento e aptidão para a prática do ato notarial pretendido.

Art. 329. (Artigo revogado pelo Provimento CGJ nº 21/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 04/06/2024)

Art. 330. A legitimidade das pessoas presentes ao ato em representação legal de incapazes será aferida:

I – quanto aos pais em relação aos filhos menores, pelos documentos de que trata o artigo 352, inciso V; e

II – quanto aos tutores, curadores e apoiadores em relação aos tutelados, curatelados e apoiados, pelo respectivo termo de nomeação.

Art. 331. Nos casos em que o representante legal do incapaz necessitar de autorização judicial para a prática de atos ou negócios jurídicos em seu nome, deverá ser apresentado alvará, cujo conteúdo vinculará o ato notarial, devendo o documento ser confirmado por meio idôneo junto ao juízo competente quando expedido há mais de 90 (noventa) dias.

Parágrafo único. Em se tratando de processos judiciais eletrônicos, a existência, validade e eficácia do alvará poderá ser confirmada pela visualização dos autos, cabendo ao interessado diligenciar para a concessão do acesso do tabelião de notas nas hipóteses de segredo de justiça.

Art. 332. É imprescindível a apresentação de autorização judicial para a aquisição onerosa de bens ou direitos pelo incapaz, quando essa for realizada com recursos próprios seus, exceto quando constar expressamente do ato a doação de numerário (doação modal) ao menor para aquisição do bem, observando-se, nesses casos, o pagamento do imposto devido.

Art. 333. A legitimidade das pessoas presentes ao ato em representação legal de pessoas jurídicas será aferida a partir da apresentação de certidão de seus atos constitutivos arquivada perante a Junta Comercial ou registrada no serviço de registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de termo de nomeação da diretoria, igualmente arquivada ou registrada, quando for o caso.

Parágrafo único. A atualidade da representação das pessoas jurídicas poderá ser confirmada eletronicamente na plataforma de consulta ao quadro de sócios e administradores (QSA) mantida no *site* da Receita Federal do Brasil, mas os poderes e as limitações dos seus representantes legais deverão ser aferidos pelos atos constitutivos ou termos de nomeação.

Art. 334. O CNPJ da parte é imprescindível à prática de atos notariais envolvendo a transmissão ou oneração de direitos reais sobre bens imóveis e será aferido pela impressão de comprovante de inscrição junto ao *site* da Receita Federal do Brasil.

Art. 335. A legitimidade das pessoas presentes ao ato em representação convencional de pessoas físicas ou jurídicas será aferida pela apresentação do instrumento de mandato, público ou particular, a depender do ato notarial a ser praticado.

Parágrafo único. Na hipótese de substabelecimento de poderes, deverão ser apresentados também a procuração originária e os eventuais substabelecimentos anteriormente outorgados para verificação da cadeia de mandatos, sua procedência, validade e eficácia.

Art. 336. As procurações e substabelecimentos particulares, nos casos em que são admissíveis, quando não assinados com certificado digital ICP-Br ou notarizado, via e-Not Assina, deverão ter a firma do outorgante reconhecida por semelhança, salvo disposição legal exigindo reconhecimento de firma por autenticidade.

Art. 337. As procurações e substabelecimentos em forma pública deverão ser apresentados em traslado ou certidão e, quando lavrados em outra comarca, ter reconhecido o sinal público do responsável pela sua expedição.

Art. 338. A procedência das procurações e substabelecimentos públicos será confirmada por meio idôneo, junto ao serviço notarial no qual arquivados ou pela visualização do ato junto à Central de Escrituras e Procurações (CEP) da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC).

Parágrafo único. Ao prudente critério do responsável pela prática do ato notarial, a procedência das procurações e substabelecimentos públicos poderá ser confirmada pela consulta eletrônica dos dados atribuídos ao seu selo.

Art. 339. Procedendo a procuração ou substabelecimento do exterior, deverão ser previamente:

I – apostilados pela autoridade estrangeira competente, quando de Estado signatário da Convenção de Haia, ou legalizados junto à autoridade consular brasileira;

II – traduzidos por tradutor público juramentado; e

III – registrados no serviço de registro de títulos e documentos.

Art. 340. A validade das procurações e substabelecimentos será aferida, além da verificação da forma exigida e de outros requisitos previstos em lei, pela outorga dos necessários poderes para a prática do ato pretendido.

Art. 341. Não são válidos os poderes substabelecidos se não foram outorgados na procuração originária e em substabelecimento anterior e nem válido o substabelecimento se a procuração originária e o substabelecimento anterior não o forem.

Art. 342. Para alienar, hipotecar, transigir ou praticar outros quaisquer atos que exorbitem da administração ordinária, depende a procuração de poderes especiais e expressos, assim entendidos aqueles conferidos para realização dos mencionados negócios jurídicos de forma precisa, com indicação inequívoca do objeto da alienação, hipoteca ou transação.

Parágrafo único. A indicação inequívoca do objeto da alienação, hipoteca ou transação independe da sua pormenorização, bastando que seja feita sem deixar dúvidas sobre os bens ou direitos de que se trata, mesmo que a indicação abranja conjuntos ou universalidades de bens ou direitos.

Art. 343. No que diz respeito à sobrevida do outorgante, a eficácia das procurações e substabelecimentos será aferida por consulta às informações sobre registros de óbito em nome ou CPF dos outorgantes junto a plataforma própria mantida pela Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 344. A propriedade e outros direitos reais sobre bens imóveis será comprovada por certidão expedida pelo registro de imóveis com validade de 30 (trinta) dias para a instrução do ato notarial.

§ 1º. A propriedade e outros direitos reais sobre veículos automotores poderá ser comprovada pelo certificado de registro e licenciamento (CRLV) mais recentemente expedido, bem como por consulta ao *site* do órgão de trânsito.

§ 2º. A propriedade e outros direitos reais sobre embarcações será comprovada pelo título de inscrição de embarcação (TIE) mais recentemente expedido, ou por certidão expedida pelo cartório de registro marítimo em que estiver matriculada, com validade de 30 (trinta) dias para a instrução do ato notarial.

§ 3º. A propriedade e outros direitos reais sobre aeronaves será comprovada por consulta ao registro aeronáutico brasileiro (RAB).

§ 4º. A propriedade e outros direitos reais sobre ativos financeiros custodiados por entidades do sistema financeiro nacional será comprovada por extratos, termos ou declarações por si expedidos.

§ 5º. A propriedade e outros direitos reais sobre ações e cotas de pessoas jurídicas será comprovada por certidão de seus atos constitutivos arquivada perante a Junta Comercial ou registrada junto a serviço do registro civil das pessoas jurídicas.

Art. 345. Admite-se a lavratura de ato notarial sem o registro, averbação, arquivamento ou inscrição do título anterior, desde que a circunstância seja expressamente mencionada e os interessados se declarem inequivocamente cientes da pendência e se comprometam com a sua prévia regularização.

Art. 346. A disponibilidade sobre direitos reais imobiliários será aferida previamente à realização do ato notarial por consulta:

I – à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens (CNIB);

II – ao Banco de Indisponibilidade de Bens (BIB), enquanto não migradas integralmente suas informações ao CNIB, vedados novos lançamentos no sistema a contar da vigência deste Código; e

III – à certidão do registro de imóveis do bem ou direito objeto do ato notarial.

Parágrafo único. Eventual indisponibilidade não impede a lavratura do ato notarial, desde que a circunstância seja expressamente mencionada e os interessados declarem inequívoca ciência da impossibilidade de registro antes do cancelamento do gravame.

Art. 347. A penhora do bem ou direito objeto do ato notarial, mesmo que dela decorra a sua indisponibilidade (art. 53, § 1º, da Lei nº 8.212/1991), não impede a sua lavratura, desde que a circunstância seja expressamente aceita pelos interessados, cientes da impossibilidade de registro antes do cancelamento do gravame.

Parágrafo único. A declaração de ciência dos interessados quanto a existência da penhora dispensa a sua transcrição no ato.

Art. 348. O pagamento dos tributos devidos pela prática do ato notarial será realizado nos termos da lei aplicável, sujeitando-se o tabelião de notas aos seus termos, sobretudo no que diz respeito ao tempo do pagamento, independentemente de se tratar de estado ou município que não aquele no qual situada a sede do serviço.

Parágrafo único. A critério do responsável pela lavratura do ato notarial, a comprovação do pagamento dos tributos devidos pela sua prática poderá ser extraída de demonstrativos expedidos por instituições bancárias e chancelas mecânicas apostas à respectiva guia, exceto quando exigido procedimento diverso pelo ente tributante.

Art. 349. Nas aquisições onerosas de bens ou direitos por incapaz, quando realizadas com recursos previamente doados a si, deverá ser apresentado o comprovante do pagamento do imposto devido pela doação do numerário, nos termos da lei tributária do estado competente.

Art. 350. Nenhum débito tributário obstará a lavratura do ato notarial, seja ele relativo às pessoas ou às coisas versadas no negócio jurídico a ser instrumentalizado, devendo o tabelião dar ciência ao adquirente dos riscos do negócio em caso de existência de apontamentos.

Art. 351. Todos os documentos e certidões necessários à prática do ato notarial serão arquivados em dossiê físico ou digital, em suas vias originais ou cópias visadas pelo responsável pela lavratura de que conferem com o original, dispensada autenticação.

Parágrafo único. Os documentos e certidões apresentados em formato digital devem ser confirmados pelos meios adequados, arquivando-se o respectivo arquivo eletrônico, não sendo necessária sua materialização.

Seção II – Da lavratura das escrituras públicas em geral

Art. 352. Feita a qualificação notarial e presentes os requisitos necessários, proceder-se-á à sua lavratura, em idioma nacional, consignando-se, além de outras informações porventura exigidas por lei:

I – data e local de sua realização, com menção do endereço completo no qual foi lavrada, quando fora da sede do serviço;

II – reconhecimento da identidade e capacidade das partes e de quantos hajam comparecido ao ato, por si, como representantes, intervenientes ou testemunhas;

III – quanto às pessoas físicas presentes ao ato, por si, como representantes, intervenientes ou testemunhas:

a) qualidade com que comparece ao ato, se como parte, representante, interveniente ou testemunha;

b) nome completo, vedadas abreviações;

c) nacionalidade;

d) filiação;

e) estado civil, com menção à existência ou não de união estável;

f) regime de bens do casamento e o seu estatuto legal, ou da união estável, quando for o caso, com menção aos elementos identificadores do pacto nupcial ou da escritura pública declaratória de união estável, se houver;

g) profissão;

h) documento de identidade, se houver, com indicação do tipo de documento, o número, a autoridade expedidora e a data da expedição;

i) número de inscrição no CPF, imprescindível à prática de atos notariais envolvendo a transmissão ou oneração de direitos reais sobre bens imóveis;

j) domicílio e residência;

k) nome completo, nacionalidade, profissão, documento de identidade, CPF e domicílio do outro cônjuge ou companheiro não presente ao ato, se houver, observadas as disposições das alíneas anteriores;

IV – quanto às pessoas jurídicas presentes ao ato, por si, como representantes ou intervenientes:

a) qualidade com que comparece ao ato, se como parte, representante ou interveniente;

b) nome completo, vedadas abreviações, ressalvadas aquelas próprias do direito empresarial;

c) número de inscrição no CNPJ, imprescindível à prática de atos notariais envolvendo a transmissão ou oneração de direitos reais sobre bens imóveis;

d) a apresentação de certidão dos seus atos constitutivos, mencionando-se o número de sua versão, a data de seu arquivamento ou registro, e o número de identificação do registro de empresa (NIRE), conforme o caso;

e) referência às cláusulas do contrato ou do estatuto social que estabelecem a representatividade da pessoa jurídica, seus poderes e limitações;

f) a apresentação da ata de eleição da diretoria, ou de termo avulso de nomeação de administradores, se for o caso;

g) a qualificação do seu representante, na forma do inciso III deste artigo;

V – quanto às pessoas presentes ao ato na qualidade de representantes legais de incapazes:

a) menção aos elementos identificadores do alvará de autorização para a prática do ato, quando for o caso;

b) declaração de que a validade e eficácia do alvará foram confirmados, com indicação das providências adotadas para tanto;

VI – quanto às pessoas presentes ao ato na qualidade de representantes convencionais de parte ou interveniente:

a) menção aos elementos identificadores da procuração ou substabelecimento;

b) declaração de que a procedência, validade e eficácia do mandato foram confirmados, com indicação das providências adotadas para tanto;

VII – menção quanto ao registro do ato junto ao serviço do registro de títulos e documentos, em se tratando de procuração outorgada fora do País;

VIII – manifestação clara da vontade das partes e dos intervenientes, com expressa indicação da natureza do ato ou negócio jurídico e de seu objeto, com informações sobre o seu conteúdo econômico, especificando-se:

a) os valores declarados pelas partes, para os bens e direitos versados no negócio jurídico;

b) o valor venal dos bens e direitos versados no negócio jurídico, quando for o caso;

c) a avaliação, pela autoridade tributária, dos bens e direitos versados no negócio jurídico, quando for o caso;

d) o meio, forma e datas dos pagamentos realizados e por se realizar, com indicação das contas bancárias de origem e de destino, quando for o caso;

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

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

XI – a cotação discriminada das custas e emolumentos devidos pela prática do ato, com menção às normas definidoras dos seus respectivos fatos geradores;

XII – assinaturas das partes e dos demais comparecentes, a do responsável pela lavratura, bem como a do tabelião de notas ou seu substituto legal, todas devidamente identificadas e apostas ao final do documento, encerrando o ato; e

XIII – o selo eletrônico de fiscalização.

§ 1º. A qualificação do cônjuge ou companheiro do participante não é necessária nos atos notariais em que o estado civil e o regime de bens não sejam relevantes, bastando a informação de que é casado ou convivente em união estável.

§ 2º. Se alguma das partes ou demais comparecentes não puder ou não souber assinar, outra pessoa capaz, devidamente identificada e qualificada, assinará por ela, a seu rogo, devendo ser colhida a sua impressão digital na presença de duas testemunhas igualmente qualificadas e identificadas.

§ 3º. Ao se referir ao cumprimento das exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato, o responsável pela lavratura do ato deverá fazer consignar:

I – que as certidões, declarações e consultas exigidas por lei para a prática do ato foram apresentadas, dispensada qualquer indicação dos órgãos expedidores;

II – que as partes e comparecentes se encontram cientes acerca das ocorrências constantes das certidões e consultas apresentadas e de seus efeitos;

III – que o imposto de transmissão devido foi recolhido, informando-se o número da guia, seu valor e data de pagamento ou que as partes se comprometem ao seu recolhimento antes da apresentação do ato notarial a registro, quando for o caso e a lei tributária assim o admitir;

IV – os elementos identificadores do certificado declaratório de imunidade, isenção, não incidência ou dispensa do pagamento do imposto de transmissão, quando for o caso.

Art. 353. Não sendo possível encerrar o ato notarial no mesmo dia da sua lavratura em razão do não comparecimento de quaisquer dos participantes, serão os presentes cientificados de que, decorrido o prazo de 30 (trinta) dias da data da lavratura sem que os faltantes compareçam para assinatura, o ato será declarado incompleto.

§ 1º. Comparecendo os faltantes no prazo previsto do *caput*, as assinaturas serão colhidas e datadas por cada signatário, considerando-se a data da última subscrição como termo *a quo* para o cumprimento das obrigações acessórias por parte do tabelião de notas, como a selagem e comunicações.

§ 2º. Não complementado o ato pela assinatura de todos os interessados no prazo estabelecido, o ato será declarado incompleto pelo tabelião com exposição do seu

motivo, sendo devido pelo usuário o pagamento de 1/3 (um terço) do valor dos emolumentos e acréscimos legais.

Art. 354. Havendo fundadas razões, que declarará aos interessados por escrito, o tabelião poderá deixar de subscrever o ato notarial, comunicando sua decisão às partes por meio idôneo, para que qualquer delas lhe requeira, no prazo de 5 (cinco) dias, que a recusa seja submetida ao juízo competente de registros públicos da comarca.

§ 1º. Aplicam-se ao disposto no *caput* as regras referentes ao procedimento de dúvida.

§ 2º. Não realizado o requerimento no prazo assinalado, o ato será declarado incompleto, não sendo devidos emolumentos.

Art. 355. Nas escrituras tornadas sem efeito, o tabelião deverá certificar o motivo, sendo devido o pagamento integral dos emolumentos e acréscimos se esse for atribuído às partes.

Seção III – Da lavratura das escrituras públicas sobre imóveis

Art. 356. Para a validade ou eficácia dos negócios jurídicos que tenham por fim constituir, transferir ou modificar direitos reais sobre imóveis ou para a caracterização da boa-fé do terceiro adquirente de imóvel ou beneficiário de direito real, não serão exigidos quaisquer documentos ou certidões, exceto o documento comprobatório do pagamento do imposto de transmissão e do laudêmio, se devidos, as certidões fiscais e a certidão de propriedade e ônus reais do imóvel, ficando dispensadas as suas transcrições ou a apresentação de certidões forenses ou de distribuidores judiciais cíveis e criminais (art. 1º, § 2º, da Lei nº 7.433/1988 e art. 54, *caput* e §§, da Lei nº 13.097/2015).

§ 1º. Sempre que o alienante ou o adquirente optarem pela apresentação de certidões forenses ou de distribuidores judiciais cíveis e criminais ou quaisquer outros documentos que entendam relevantes para a segurança do negócio jurídico, o tabelião consignará o fato na escritura e mencionará eventual existência de apontamentos neles consignados. No caso específico das certidões indicadas neste parágrafo, se a opção for pela dispensa, o fato será igualmente consignado no instrumento.

§ 2º. Cabe ao alienante e ao adquirente avaliar as consequências sobre o negócio jurídico de eventuais anotações que, entretanto, não serão impeditivas à lavratura

da escritura, se assim lhes aprouver, mesmo que apontadas nas certidões fiscais (STF: ADI nº 173 e 394 e CNJ: PP nº 0001230-82.2015.2.00.0000).

Art. 357. Nos atos notariais tratados nesta seção, além das informações previstas na anterior, será também consignada:

I – informação necessária à individualização do bem ou direito, incluindo:

a) quando digam respeito a imóvel urbano, suas características, confrontações, localização, área, logradouro, número de seu assento no registro de imóveis, bem como os números de sua inscrição no cadastro municipal e de registro imobiliário patrimonial (RIP), se houver, e, ainda, quando se tratar só de terreno, se esse fica do lado par ou do lado ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima;

b) quando digam respeito a imóvel rural, os números do seu Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR e de Imóvel Rural na Receita Federal (NIRF), sua denominação, características, confrontações, localização e área, e o número de seu assento no registro de imóveis;

II – menção ao título aquisitivo, bastando o número do registro anterior, caso esteja registrado;

III – declaração de que se encontra livre e desembaraçado de qualquer ônus real, judicial ou extrajudicial, especificando-os, se houver;

IV– declaração de que é dada quitação do seu pagamento, total ou parcialmente realizado, quando for o caso;

V – menção à apresentação:

a) de prova do pagamento do imposto de transmissão;

b) das certidões fiscais federal, estadual e municipal;

c) da certidão de propriedade e ônus reais do imóvel;

d) do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR em se tratando de imóvel rural;

VI – na transferência de domínio útil, menção à apresentação:

a) da Certidão de Autorização para Transferência (CAT) expedida pela Secretaria de Patrimônio da União, ou de documento expedido por outro titular do

domínio direto, autorizando a transmissão do domínio útil, com menção aos seus elementos identificadores e data de expedição;

b) do comprovante do pagamento do laudêmio, informando-se o seu valor e data de pagamento, ou do certificado declaratório de imunidade, isenção, não incidência ou dispensa do pagamento, quando for o caso;

VII – a realização de consultas junto à Corregedoria Geral da Justiça, por sistema eletrônico apropriado, sobre a existência de:

a) escrituras de inventário, de partilha, de separação e de divórcio, consensuais, lavradas a partir de 05/01/2007, em nome dos alienantes;

b) indisponibilidade de bens, decretadas a partir de 05/01/1995, em nome dos alienantes;

c) registros de óbito em nome dos alienantes;

VIII – a realização de consultas junto à Central Nacional de Indisponibilidade de Bens, sobre a existência de decretação de indisponibilidade de bens imóveis ou direitos a eles relativos, em nome dos alienantes; e

IX – a apresentação de certidão comprobatória da inexistência de outros imóveis residenciais em nome dos adquirentes na comarca de situação do imóvel, em se tratando de escrituras referentes à primeira aquisição ou praticados com a interveniência de cooperativas habitacionais, quando destinados à sua residência e pretenda obter a concessão de isenções e descontos previstos em lei.

§ 1º. Na individualização dos imóveis é desnecessária a descrição de suas características internas.

§ 2º. Os imóveis urbanos poderão ser individualizados com a indicação de sua matrícula e de seu endereço completo, e os números de sua inscrição no cadastro municipal e de registro imobiliário patrimonial (RIP), se houver, sendo desnecessárias as demais informações indicadas no inciso I, alínea “a”, do *caput* deste artigo.

§ 3º. Os imóveis urbanos transcritos poderão ser individualizados com a descrição constante da certidão fornecida pelo serviço de registro de imóveis, acrescida da indicação do número da transcrição e seu endereço completo, e os números de sua inscrição no cadastro municipal e de registro imobiliário patrimonial (RIP), se houver, sendo desnecessárias as demais informações indicadas no inciso I, alínea “a”, do *caput* deste artigo.

§ 4º. É dispensada a descrição pormenorizada dos imóveis rurais georreferenciados quando forem objeto do negócio jurídico versado no ato notarial em sua integralidade.

§ 5º. O tabelião consignará no ato e advertirá o adquirente de que responde pelos débitos do alienante em relação ao condomínio e demais dívidas de natureza *propter rem*, inclusive multas e juros moratórios.

§ 6º. Ao desconto de primeira aquisição estabelecido no artigo 290 da Lei nº 6.015/1973 fazem jus aqueles que, cumulativamente, adquirirem o primeiro imóvel para fins residenciais e financiado pelo Sistema Financeiro da Habitação.

§ 7º. É vedada a concessão de desconto ou isenção caso verificada a propriedade ou fração anterior de imóveis comerciais ou residenciais, adquiridos de forma onerosa ou gratuita, por qualquer dos adquirentes.

Art. 358. As consultas mencionadas no inciso II do artigo 346 serão realizadas utilizando-se como chave de pesquisa o número do CPF ou CNPJ e o nome da pessoa física ou jurídica, devendo o resultado e o código *hash* serem mencionados no ato notarial.

§ 1°. As informações deverão ser arquivadas em pasta física ou eletrônica.

§ 2°. A eficácia das informações constantes das certidões das consultas mencionadas nos incisos I e II do artigo 346 será de 30 (trinta) dias a contar da data da sua realização, não se permitindo sua revalidação após o decurso desse prazo. A certidão da consulta realizada quando da lavratura da escritura poderá ser utilizada para o seu registro, observado o prazo estabelecido.

§ 3º. As consultas mencionadas nos incisos VII e VIII são dispensadas nos casos em que não houver transferência de domínio, como na lavratura de escrituras declaratórias, inclusive de renúncia abdicativa, testamentos, atas notariais, entre outras. Em se tratando de procuração pública, exige-se, apenas, a consulta prevista na letra “c” do inciso VII.

Art. 359. Na hipótese de homonímia, o interessado deverá comprovar a circunstância ao responsável pela lavratura do ato notarial, sendo básica a produção de prova documental, a qual deverá ser arquivada no serviço extrajudicial.

§ 1°. É vedado o reconhecimento de homonímia por mera declaração do interessado, desassociada de outros elementos de prova que conduzam a essa conclusão.

§ 2°. Persistindo a dúvida sobre a identidade da pessoa o responsável pela lavratura do ato comunicará o fato às partes, por meio idôneo, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, qualquer delas possa lhe requer seja submetida a questão ao juiz competente em registros públicos.

Art. 360. O valor das consultas mencionadas nas alíneas “a” e “b” do inciso VII do artigo 357 será divulgado pela Corregedoria Geral de Justiça, anualmente, cabendo aos interessados o seu pagamento e, ao tabelião de notas, o seu repasse ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, por meio do recolhimento de GRERJ eletrônica gerada pelo próprio sistema, no prazo de 8 (oito) dias, excluindo-se o dia da sua expedição e incluindo o dia do vencimento.

§ 1°. Nas hipóteses de gratuidade ou isenção de emolumentos, as consultas serão gratuitas.

§ 2°. Ficarão sujeitos à aplicação de multa, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis, os tabeliães que não efetuarem o repasse ou que de forma reiterada procedam ao recolhimento a destempo dos valores recebidos, a título de depósito, pela geração das informações sobre escrituras de inventário, de partilha, de separação e de divórcio consensuais e sobre a decretação de indisponibilidade de bens consultadas no BIB.

Art. 361. A não observância do disposto nas alíneas “a” e “b” do inciso VII do artigo 357, no que se refere à obrigação de consultar o banco de escrituras de inventário, de partilha, de separação e de divórcio consensuais e os bancos de indisponibilidade de bens (BIB e CNIB), caracteriza infração disciplinar, sujeitando o infrator às penalidades administrativas pertinentes.

Art. 362. É vedado aos oficiais de registros públicos, sob pena de responsabilidade, condicionar a realização do ato registral à rerratificação do instrumento para que dele conste informações outras, que não as elencadas nas Seções II e III, do Capítulo II, deste Título.

Subseção Única – Das permutas de imóveis com criptoativos

Art. 363. A lavratura de escritura de permuta entre bem imóvel e criptoativos observará o seguinte:

I – declaração do titular do criptoativo quanto ao seu valor, em reais, tendo por base a cotação do dia da escritura segundo avaliação de mercado;

II – declaração das partes de que reconhecem o conteúdo econômico do criptoativo objeto da permuta, especificando no título o seu valor para fins da permuta;

III – declaração das partes de que o conteúdo dos criptoativos envolvidos na permuta não representa direitos sobre o próprio imóvel permutado, seja no momento da permuta ou logo após, como conclusão do negócio jurídico representado no ato; e

IV – a declaração do titular do criptoativo indicativa da "*exchange*" envolvida, a saber, a pessoa física ou jurídica que realiza a operação com o criptoativo, tanto de custódia, intermediação ou negociação, incluindo nome, nacionalidade, domicílio fiscal, endereço, número de inscrição no CPF ou CNPJ ou número de identificação fiscal (NIF) no exterior, se for situada fora do País.

Parágrafo único. Todos os atos notariais e registrais envolvendo negociação com criptoativos deverão ser comunicados ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF, na forma do Provimento CNJ nº 88/2019.

CAPÍTULO III – Das procurações

Seção I – Das disposições gerais

Art. 364. A procuração pública é negócio jurídico unilateral que instrumentaliza o contrato de mandato.

Art. 365. As procurações públicas classificam-se em:

I – procuração sem conteúdo financeiro, envolvendo poderes sem conteúdo econômico, como matrícula em escolas e universidades, *ad judicia*, casamento, dentre outras;

II – procuração para fins de previdência e assistência social, envolvendo todo e qualquer negócio relativo a benefícios previdenciários, inclusive recebimento de valores com esta natureza; e

III – procuração relativa a situação jurídica com conteúdo financeiro, envolvendo poderes com conteúdo econômico ou relevância patrimonial, como a

transmissão, divisão, aquisição de bens, direitos e valores ou a constituição de direitos reais sobre si e a movimentação financeira.

Art. 366. Da procuração em que advogado figurar como mandatário, constará o número de sua inscrição ou declaração do outorgante de que o ignora e, quando for o caso, deverá figurar o nome da sociedade de advogados de que faça parte.

Seção II – Da procuração em causa própria

Art. 367. A procuração em causa própria relativa a imóveis deverá conter os mesmos requisitos da compra e venda e os poderes expressos para que o outorgado possa agir em proveito próprio ou de terceiro, praticando o ato notarial de transferência.

§ 1º. Para a sua lavratura será recolhido o imposto de transmissão competente, se cabível.

§ 2º. Da procuração em causa própria deverá constar expressamente que sua revogação não terá eficácia, nem se extinguirá pela morte de qualquer das partes, ficando o mandatário dispensado de prestar contas e autorizado a transferir para si os bens objeto do mandato, obedecidas as formalidades legais.

§ 3º. A lavratura da procuração em causa própria exige a expedição de declaração sobre operação imobiliária (DOI).

§ 4º. Os emolumentos, na procuração em causa própria, serão cobrados de acordo com o valor do bem, observadas as disposições da Lei Estadual nº 3.350/1999.

Seção III – Do substabelecimento, da renúncia e da revogação

Art. 368. O tabelião de notas, ao lavrar instrumento público de revogação ou renúncia de mandato ou de substabelecimento de procuração escrita em seu próprio serviço, anotará tal circunstância à margem do ato revogado, renunciado ou substabelecido, observando-se as disposições legais sobre o tema.

§ 1º. Quando o ato revocatório, de renúncia ou substabelecido envolver instrumento público lavrado em outro serviço, o tabelião comunicará, em 72

(setenta e duas) horas, via malote digital, tal circunstância àquele que lavrou o ato revogado ou substabelecido.

§ 2º. Ao receber a comunicação, o tabelião providenciará a anotação da revogação ou substabelecimento à margem do ato original.

§ 3º. Adotar-se-á o mesmo procedimento a requerimento da parte interessada, acompanhado de certidão original do instrumento de revogação ou de substabelecimento de mandato.

§ 4º. A revogação do mandato depende da mera manifestação de vontade do mandante, por quaisquer dos meios admitidos em direito, devendo o tabelião adverti-lo de que a sua oponibilidade ao mandatário só se dará após a sua notificação, o que deverá constar do ato notarial.

§ 5º. Em se tratando de mandato irrevogável, em causa própria ou vinculado a negócio jurídico (arts. 684 e 685 do CC), a revogação dependerá de autorização judicial.

CAPÍTULO IV – Dos testamentos públicos

Art. 369. O testamento público será escrito pelo tabelião de notas ou por seu substituto legal (art. 20, § 5°, da Lei n° 8.935/1994), observados seus requisitos legais essenciais.

Art. 370. São requisitos essenciais do testamento público:

I – ser escrito em livro próprio, de acordo com as declarações do testador que poderá se servir de minuta, notas ou apontamentos;

II – lavrado o instrumento, ser lido em voz alta pelo tabelião ao testador e a duas testemunhas, a um só tempo, ou pelo testador, se o quiser, na presença destas e do tabelião; e

III – ser o instrumento, em seguida à leitura, assinado pelo testador, o qual deverá rubricar todas as páginas e pelas testemunhas e, ao final, pelo tabelião.

Art. 371. O testamento público pode ser lavrado de forma eletrônica, observandose as normativas relativas ao ato notarial eletrônico.

Parágrafo único. O testamento público lavrado sob a forma eletrônica ou híbrida deverá ser realizado em videoconferência única, com comparecimento simultâneo do testador e das testemunhas.

Art. 372. Em ato de disposição de última vontade, as testemunhas serão qualificadas por nacionalidade, estado civil, residência, profissão e documento de identidade.

Art. 373. Na qualificação das partes, indicar-se-ão data de nascimento, nacionalidade, naturalidade, CPF e número do documento de identidade e órgão emissor.

Art. 374. Se o testador não souber, ou não puder assinar, o tabelião assim o declarará, assinando, neste caso, pelo testador, e, a seu rogo, uma das testemunhas instrumentárias.

Art. 375. O indivíduo inteiramente surdo, sabendo ler, lerá o seu testamento, e, se não o souber, designará quem o leia em seu lugar, presentes as testemunhas.

Art. 376. Ao cego só se permite o testamento público, que lhe será lido, em voz alta, duas vezes, uma pelo tabelião e a outra por uma das testemunhas, designada pelo testador, fazendo-se de tudo circunstanciada menção no testamento.

CAPÍTULO V – Dos testamentos cerrados

Art. 377. Compete ao tabelião a aprovação do testamento cerrado, atendidas as diretrizes e formalidades estabelecidas em lei.

§ 1°. O tabelião rubricará todas as folhas do testamento.

§ 2°. Deverá o tabelião advertir o testador de que o testamento será havido como revogado se for aberto ou dilacerado por si ou com seu consentimento.

Art. 378. Aprovado e cerrado o testamento, será entregue ao testador, lançando o tabelião, no seu livro, nota do lugar, dia, mês e ano em que o testamento foi aprovado e entregue.

Parágrafo único. Aprovado e cerrado o testamento, deverá o tabelião remeter, em 10 (dez) dias, nota de distribuição ao ofício competente.

CAPÍTULO VI – Da cessão de direitos hereditários

Art. 379. Aberta a sucessão, o quinhão ou parte dele, de que disponha o coerdeiro, poderá ser objeto de cessão, gratuita ou onerosa, por escritura pública, devendo ser observado e consignado:

I – que o cessionário tem ciência de que o ato abrange, além do quinhão ou quota ideal cedida, também eventuais dívidas do espólio, até os limites da herança e na proporção correspondente ao quinhão;

II – a anuência do cônjuge do cedente, salvo se o regime de casamento for o da separação absoluta de bens ou, se no regime da participação final nos aquestos, houver no pacto antenupcial expressa convenção quanto à livre disposição dos bens particulares.

III – que o cedente poderá declarar, sob as penas do art. 299 do Código Penal, que seu cônjuge tem ciência e anui à cessão, desde que com isso concorde o cessionário, ciente dos riscos de anulabilidade do ato;

IV – que o cessionário deverá habilitar o título no inventário, sendo-lhe facultado, ainda, requerer a abertura do procedimento extrajudicial;

V – o pagamento dos tributos incidentes, conforme se trate de cessão gratuita (ITD) ou onerosa (ITBI); e

VI – a declaração do cessionário de ciência de que eventuais direitos conferidos ao cedente em decorrência de substituição ou de direito de acrescer, presumemse não abrangidos pela cessão.

Art. 380. Nas cessões de direitos hereditários onerosas a terceiros estranhos à sucessão, deverá constar da escritura declaração do cedente de que deu ciência aos coerdeiros, os quais não demonstraram interesse na aquisição (art. 1.794 do CC).

Art. 381. A cessão de direitos hereditários sobre bem individualizado independe de autorização judicial quando formalizada ou anuída por todos os herdeiros.

Parágrafo único. A cessão de bem a título singular, por qualquer herdeiro, pendente a indivisibilidade, deverá conter declaração de que será ineficaz perante os demais até que com ela consintam, atribuindo-se o bem cedido à cota do herdeiro cedente.

Art. 382. A renúncia de direitos hereditários somente pode ser feita de forma pura e simples em favor do monte-mor.

§ 1º. A renúncia em que se indique beneficiário constitui cessão de direitos hereditários e deverá observar a forma prevista para este ato, seja a título gratuito ou oneroso.

§ 2º. Para a escritura de renúncia de direitos hereditários pura e simples em favor do monte-mor, é imprescindível a anuência do cônjuge do herdeiro renunciante, salvo se o casamento for sob o regime da separação convencional de bens ou se, sob o regime da participação final nos aquestos, houver, no pacto antenupcial, expressa convenção de livre disposição dos bens particulares.

CAPÍTULO VII – Das escrituras declaratórias em geral

Art. 383. Os tabeliães de notas poderão colher e retratar declarações das partes destinadas a formar e constituir atos jurídicos.

Parágrafo único. Admite-se a lavratura de escritura declaratória envolvendo matéria objeto de processo judicial em curso, sempre que não for possível a lavratura de ata notarial, ciente o declarante de que a declaração, por si só, não substitui a prova oral, servindo apenas como princípio de prova a ser livremente valorada pelo magistrado.

Art. 384. Nas escrituras públicas declaratórias de posse e de cessão de direitos possessórios, deverá constar, obrigatoriamente, declaração de que o ato não tem valor como confirmação ou estabelecimento de propriedade, servindo, apenas à instrução de ação própria, podendo o tabelião, ao seu prudente arbítrio, exigir a presença de testemunhas ou outros dados objetivos da posse.

Art. 385. Admite-se a lavratura de escritura pública declaratória de namoro qualificado, tendo por objetivo descaracterizar a união estável e suas consequências jurídicas.

Parágrafo único. As partes podem estabelecer, desde logo, futuro regime de bens para o caso de restar caracterizada eventual união estável entre os estipulantes.

CAPÍTULO VIII – Da união estável

Art. 386. A formalização da união estável por meio de escritura pública pressupõe a convivência pública, contínua e duradoura dos estipulantes, estabelecida com o

objetivo de constituição de família, fato que deve necessariamente ser declarado no ato.

Art. 387. A escritura pública obedecerá aos seus requisitos legais e normativos (arts. 1.723 a 1.727 do CC e Provimento CNJ nº 37/2014), devendo constar do ato a declaração expressa de:

I – convívio público, contínuo e duradouro, estabelecido com o objetivo de constituição de família;

II – que nenhuma das partes incorre nos impedimentos do artigo 1.521 do Código Civil; e

III – que as partes não são casadas ou, sendo casadas, encontram-se separadas de fato, ou não mantêm outro relacionamento com o objetivo de constituição de família.

Parágrafo único. As partes poderão, no ato da escritura, externar sua vontade de alterar seu nome, devendo o tabelião, nesta hipótese, fazer constar que as partes foram orientadas a ultimar a alteração junto ao competente ofício de registro civil das pessoas naturais.

Art. 388. Em sendo qualquer das partes casada, porém, separada de fato ou viúva, para evitar a imposição do regime da separação obrigatória de bens, poderá declarar, sob sua exclusiva responsabilidade, que não há bens de núpcias anteriores ou que já foram partilhados.

Art. 389. Quanto ao registro do ato no ofício de registro civil das pessoas naturais, o tabelião deverá orientar as partes de que:

I – a escritura de união estável ou de dissolução poderá ser registrada no livro “E” do serviço do registro civil das pessoas naturais de numeração mais baixa da sede da comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio;

II – o registro é facultativo, entretanto, em se tratando de união estável com opção de regime patrimonial da separação absoluta, os efeitos perante terceiros dependem do registro; e

III – a escritura de união estável envolvendo pessoa separada de fato não poderá ser registrada junto ao ofício de registro civil das pessoas naturais, salvo por decisão judicial.

Art. 390. Da escritura de reconhecimento de união estável, dentre outras, poderão constar cláusulas patrimoniais dispondo sobre o regime de bens, incluindo a

existência de bens comuns e de bens particulares de cada um dos conviventes, assim como cláusulas existenciais, desde que não vedadas por lei.

§ 1º. Caso as partes optem pelo regime da separação absoluta de bens e estabeleçam retroagir os seus efeitos à data de início da relação, o tabelião deve adverti-las quanto à possível anulabilidade da cláusula, o que deverá constar expressamente do ato.

§ 2º. Caso as partes não optem expressamente por regime de bens específico, deverá o tabelião adverti-las que prevalecerá o regime da comunhão parcial de bens, orientando-as quanto a seus efeitos jurídicos.

§ 3º. A cláusula de renúncia ao direito concorrencial (art. 1.829, I, do CC) poderá constar do ato a pedido das partes, desde que advertidas quanto à sua controvertida eficácia.

Art. 391. Nos casos de separação obrigatória, observar-se-á o seguinte:
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

I – a data declarada como início da união estável determinará a incidência ou não do regime da separação obrigatória de bens (art. 1641, II, do CC);

II – as partes podem estipular cláusula mitigando os efeitos da Súmula nº 377 do STF, no sentido de que os aquestos não se comunicam; e

III – as partes podem, alternativamente, optar pelo regime da separação absoluta de bens.

Art. 392. Havendo fundado indício de fraude, simulação ou prejuízo, e em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, o tabelião de notas poderá se recusar a praticar o ato, fundamentando a recusa por escrito, em observância aos princípios da segurança e eficácia que regem a atividade notarial e registral.

Parágrafo único. Discordando o interessado com a recusa, poderá solicitar ao tabelião, no prazo de 5 (cinco) dias, que suscite dúvida ao juiz competente em registros públicos.

Art. 393. As partes podem alterar o regime de bens por meio de escritura pública, independentemente de autorização judicial, devendo constar do ato declaração de que a mudança não prejudica interesse de terceiros e que poderão registrá-lo junto aos serviços competentes para efeitos de eficácia e publicidade.

Parágrafo único. É vedado conferir efeitos retroativos à alteração de regime, exceto em se tratando de comunhão total de bens.

Art. 394. Admite-se a lavratura de escritura pública declaratória unilateral de existência ou de dissolução de união estável, devendo ser consignado que o ato faz prova da declaração, mas não do fato declarado.

CAPÍTULO IX – Das diretivas antecipadas de vontade – DAV

Art. 395. Admite-se a lavratura de escritura pública contendo diretivas antecipadas de vontade objetivando predefinir, sob condição suspensiva, o conjunto de orientações aos profissionais médicos, para o momento em que o outorgante se encontre, eventualmente, impossibilitado de manifestar sua vontade, de forma livre e consciente, envolvendo os cuidados, tratamentos e procedimentos que, enquanto paciente, deseja ou não se submeter frente a um quadro de doença grave ou incurável, seja ela terminal, crônica em fase avançada ou degenerativa em fase avançada ou decorrente de acidente.

§ 1º. São espécies de diretivas antecipadas de vontade:

I – testamento vital, consubstanciado na manifestação de vontade do declarante quanto aos cuidados, tratamentos e procedimentos aos quais deseja ou não ser submetido; e

II – a procuração para cuidados de saúde, por meio da qual o outorgante confere poderes para um ou mais procuradores, em ordem de preferência, para representá-lo perante médicos e hospitais sobre cuidados e tratamentos a que será submetido.

§ 2º. Um único ato poderá contemplar espécies distintas de diretiva antecipada de vontade.

CAPÍTULO X – Da escritura de autocuratela

Art. 396. Admite-se a lavratura de escritura de autocuratela, pela qual o outorgante nomeia, antecipadamente, um ou mais curadores, em ordem de preferência, para representação em questões patrimoniais e/ou existenciais, quando impossibilitado de manifestar sua vontade, por causa transitória ou permanente.

Parágrafo único. É possível a nomeação de curadores conjuntos para curatela fracionada, na qual caberá definir quais poderes caberão a cada um deles, podendo ser estipulada remuneração, se assim desejar o outorgante.

Art. 397. Sem prejuízo da prática do ato, o outorgante deverá ser advertido pelo tabelião quanto ao fato de ser recomendável que seu cônjuge e filhos compareçam à escritura, anuindo com a nomeação.

Art. 398. A escritura deverá consignar que a nomeação somente produzirá efeitos após decisão judicial em processo de interdição.

CAPÍTULO XI – Das atas notariais

Art. 399. Ata notarial é o instrumento público, dotado de presunção de veracidade, pelo qual o tabelião declara, sem juízo de valor, a existência e o modo de existir de algum fato ou a percepção que deles tenha.

§ 1º. O tabelião de notas poderá utilizar recursos tecnológicos para registro de suas percepções, incluindo gravação, imagens e vídeos.

§ 2º. O solicitante poderá requerer que a diligência seja acompanhada por assistente técnico, a ser devidamente qualificado, podendo suas observações constarem da ata, juntamente com relatórios e laudos que apresente.

Art. 400. A ata notarial conterá:

I – local, data, hora de sua lavratura e, se diversa, a hora em que os fatos foram presenciados ou verificados pelo tabelião;

II – nome e qualificação do solicitante;

III – narração circunstanciada dos fatos;

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

V – assinatura e sinal público do tabelião.

Parágrafo único. A ata notarial poderá 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.

Art. 401. A ata notarial poderá conter, ainda:

I – assinatura do solicitante e de eventuais testemunhas;

II – assinatura dos profissionais ou assistentes técnicos indicados a participar do ato pelo solicitante, que deverão ser qualificados;

III– dados representados por imagem, sons, inclusive gravados em arquivos eletrônicos e conteúdo de *sites* de internet, dentre outros;

IV– link *QR Code* (código de resposta rápida) para acesso aos respectivos arquivos; e

V – expressões em outras línguas ou alfabetos.

Parágrafo único. Os arquivos utilizados por meio de *QR Code* deverão ser armazenados no servidor ou plataforma do serviço extrajudicial, observadas as normas de segurança pertinentes ao arquivamento de dados eletrônicos.

Art. 402. Nas atas envolvendo transcrição de áudio, o tabelião poderá exigir que o solicitante apresente a transcrição do conteúdo constante do áudio, que será devidamente confirmado pelo notário antes da lavratura.

Art. 403. O tabelião recusará a prática do ato se o solicitante atuar ou pedir-lhe que atue contra a moral, a ética, os costumes e a lei.

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

Art. 404. O pedido de lavratura de ata notarial, realizado por um dos pais, ou pelo responsável legal, envolvendo dados pessoais de sujeito menor de 12 (doze) anos de idade será considerado como consentimento específico e em destaque para o tratamento dos dados da criança.

Seção I – Da nomeação de curador e apoiadores por ata notarial

Art. 405. Admite-se a nomeação de curador (art. 1.767 do CC) ou apoiadores (art. 1.783-A do CC) para tomada de decisão apoiada, condicionada à homologação judicial, por meio da lavratura de ata notarial pela qual o tabelião ou seu substituto legal (art. 20, § 5º, da Lei nº 8.935/1994) constatem, com o auxílio de médico especialista, a incapacidade do interditando ou deficiência do apoiado.

Parágrafo único. O pedido de lavratura de ata notarial para os fins do *caput* exige a anuência de todos os parentes do interditando, até o 2º grau, os quais deverão assinar a solicitação dirigida ao tabelião e comprovar a relação de parentesco com o interditando ou apoiado.

Art. 406. As solicitações de lavratura de ata notarial com fins de nomeação de curador deverão indicar:

I – o nome, número de identidade, CPF e domicílio dos solicitantes;

II – o nome, número de identidade, CPF, data de nascimento, domicílio e estado civil do interditando, assim como se convive ou não em união estável;

III – a natureza da incapacidade do interditando para administrar seus bens e, se for o caso, para praticar atos da vida civil;

IV – a indicação dos atos de administração e da vida civil que deverão ser objeto da curatela;

V – a data em que a incapacidade se revelou;

VI – quem se encontra atualmente cuidando dos interesses do interditando;

VII– nome, inscrição na OAB, CPF e domicílio do advogado que participará da entrevista; e

VIII – nome, inscrição no CRM, CPF e domicílio do médico que será responsável pela entrevista.

Art. 407. Apresentado o pedido e estando em ordem, o tabelião marcará data e hora para lavratura da ata notarial, na qual se fará a constatação do alegado, presencialmente ou por videoconferência, por meio de entrevista com o interditando, conduzida pelo médico e pelo advogado indicado pelos solicitantes.

§ 1º. A entrevista terá por base a vida, negócios, bens, vontades, preferências e laços familiares e afetivos do interditando, e sobre o que mais se revelar necessário para comprovação quanto à sua capacidade para praticar atos da vida civil.

§ 2º. Além do interditando poderão ser ouvidas testemunhas ou colhidas declarações de testemunhas.

§ 3º. A entrevista deverá ser gravada em vídeo e constar do ato através de QR Code, para acesso por parte do magistrado competente.

Art. 408. As solicitações de ata notarial com fins de nomeação de apoiadores, subscrita necessariamente pelo apoiado e os dois apoiadores indicados, deverão indicar:

I – o nome, número de identidade, CPF, data de nascimento, domicílio e estado civil do apoiado, assim como se convive ou não em união estável;

II – os nomes, números de identidade, CPF, datas de nascimento, domicílios e estado civil dos apoiadores indicados, assim como se convivem ou não em união estável;

III – o grau de parentesco ou vínculo afetivo com o apoiado;

IV – a natureza da deficiência do apoiado e os limites do apoio a ser oferecido;

V – os compromissos dos apoiadores de prestarem o encargo e o respeito à vontade, aos direitos e aos interesses da pessoa que devem apoiar;

VI – o prazo de vigência do acordo;

VII– nome, inscrição na OAB, CPF e domicílio do advogado que participará da entrevista; e

VIII – nome, inscrição no CRM, CPF e domicílio do médico que será responsável pela entrevista.

Art. 409. Apresentado o pedido e estando em ordem, o tabelião marcará data e hora para lavratura da ata notarial, na qual se fará a constatação do alegado por meio de entrevista com o apoiado e seus apoiadores, conduzida pelo médico e pelo advogado indicado pelos solicitantes.

§ 1º. A entrevista deverá ser gravada em vídeo e constar do ato através de QR Code, para acesso por parte do magistrado competente.

§ 2. Além do apoiado e apoiadores, poderão ser ouvidas testemunhas ou colhidas declarações de testemunhas.

Art. 410. A ata notarial deverá ser encaminhada pelos interessados ao juízo orfanológico competente. Após oitiva do Ministério Público, o juiz poderá homologar, por sentença, a nomeação, dispensando-se novas entrevistas, servindo a ata como título hábil para o exercício da curatela ou da tomada de decisão apoiada, oficiando-se aos serviços de registro civil das pessoas naturais competentes para as devidas anotações.

§1º. A ata deverá conter menção expressa de que os seus efeitos ficam suspensos até que proferida decisão homologatória pelo juízo competente.

§ 2º. Até que proferida a decisão aludida no *caput*, fica vedada a emissão de certidão do ato, salvo a requerimento dos familiares até o 2º grau, cônjuge ou companheiro e apoiadores.

§3º. Proferida sentença, deverá o tabelião anotar à margem do ato a decisão, autorizada a emissão de certidão apenas aos familiares até o 2º grau, cônjuge, companheiro ou ao curador e aos apoiadores.

Seção II – Da usucapião extrajudicial

Art. 411. A ata notarial para fins de usucapião de bem imóvel deverá observar o que determina o Provimento CNJ nº 65/2017 e será lavrada por tabelião de notas do município em que estiver localizado o imóvel usucapiendo ou a maior parte dele de livre escolha das partes.

Art. 412. O tabelião poderá exigir, para fins de lavratura da ata, que o solicitante ou seu advogado apresente pedido, de forma presencial ou por meio eletrônico, indicando os fatos e fundamentos jurídicos de sua pretensão, assim como os meios de prova que constarão do ato.

Art. 413. O tabelião de notas poderá comparecer ao local do imóvel para verificar a exteriorização da posse, os indícios de sua duração e demais circunstâncias relevantes, às expensas do requerente.

§ 1º. Não sendo realizada diligência e não sendo o ato eletrônico, o solicitante da usucapião e eventuais testemunhas devem comparecer no serviço onde será lavrada a respectiva ata notarial.

§ 2º. Caberá ao tabelião de notas alertar o requerente e as testemunhas de que a prestação de declaração falsa configurará crime de falsidade, sujeito às penas da lei.

Art. 414. A ata notarial deverá conter, entre outros requisitos exigidos em lei ou ato normativo, os seguintes:

I – indicação do cônjuge ou companheiro do solicitante, se houver, sendo dispensado seu comparecimento ao ato;

II – nome do titular lançado na matrícula do imóvel usucapiendo;

III – 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;

IV – indicação, se for o caso, quanto ao falecimento do proprietário tabular e se tem ciência da abertura de sua sucessão e nomeação de inventariante, indicando seu nome e qualificação, se souber;

V – nome e qualificação das testemunhas aptas a declarar o tempo da posse do interessado e de seus antecessores;

VI – indicação do tempo de posse do requerente e de seus antecessores;

VII – indicação quanto à origem da posse;

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

IX – declaração quanto à inexistência de processo judicial de usucapião em curso ou comprovando a sua desistência;

X – o valor de mercado aproximado do imóvel, declarado pelos interessados;

XI – participação obrigatória de advogado nomeado pelo solicitante;

XII – ao final, 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.

Parágrafo único. Podem constar da ata notarial imagens, vídeos, documentos, sons gravados em arquivos eletrônicos, além do depoimento de testemunhas, não podendo basear-se apenas em declarações do requerente.

Art. 415. A lavratura da ata notarial dependerá da apresentação de:

I – certidão do registro de imóveis do bem a ser usucapido, se registrado, ou certidão negativa para fins de usucapião, caso não haja registro; e

II – informação com respectivo número de consulta sobre existência de decretação de indisponibilidade de bens que serão fornecidas por meio de consulta ao BIB e ao CNIB.

Parágrafo único. É facultado ao notário exigir certidão atualizada do imóvel a ser usucapido, se registrado, ou certidão negativa para fins de usucapião, caso não haja registro. Igualmente, poderá exigir certidões atualizadas dos imóveis dos confinantes, caso possuam matrícula ou transcrição.

Art. 416. Da ata notarial poderão constar, dentre outros, sem prejuízo de oportuna apresentação diretamente ao ofício de registro de imóveis caso dela não conste:

I – 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;

II – a relação dos documentos apresentados para os fins dos incisos II, III e IV, do art. 216-A da Lei nº 6.015/1973;

III – fotografias ou filmagem do imóvel usucapiendo;

IV – certidões negativas dos distribuidores da Justiça Estadual e da Justiça Federal do local da situação do imóvel usucapiendo 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 a do requerente para completar o período aquisitivo da usucapião;

V – justo título, se houver, mencionando-se quaisquer outros documentos que comprovem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse, tais como o pagamento dos impostos e das taxas que incidirem sobre o imóvel;

VI – a anuência dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo, e nas matrículas dos imóveis confinantes, declarando-se o conhecimento da planta e do memorial descritivo e

a concordância com o procedimento, observando-se, ainda, quanto a referida anuência, o seguinte:

a) deve ser acompanhada também pela do cônjuge ou companheiro, quando casado por regime diverso da separação absoluta de bens;

b) em se tratando de unidade autônoma integrante de condomínio edilício regularmente constituído e com construção averbada, bastará a anuência do síndico do condomínio;

c) 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;

d) em se tratando de condomínio geral, qualquer dos condôminos poderá anuir;

e) em caso de bem objeto de meação, qualquer dos cônjuges ou meeiro;

f) tratando-se de pessoa falecida, o inventariante ou os herdeiros identificados em escritura pública declaratória da inexistência de outros herdeiros, da qual poderá constar a anuência;

g) no caso de imóvel não objeto de registro ou transcrição, os ocupantes identificados na ata notarial; e

VII – menção às declarações de bens prestadas à Receita Federal informando desde quando o imóvel vem sendo declarado na relação de bens do usucapiente.

§ 1º. Considera-se anuente o proprietário que tenha concordado prévia e documentalmente com a transmissão da posse ou propriedade do imóvel, desde que haja reconhecimento de firma ou registro público, e não haja dúvida quanto à identificação do imóvel.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, deve ser demonstrada a impossibilidade de registro do título translativo e o cumprimento de suas condições, ou provado o preenchimento dos requisitos da usucapião a partir da data do vencimento da última prestação, se houver.

§ 3º. É dispensada a anuência dos confrontantes quando o imóvel usucapiendo for área ou unidade cujos limites, perfeitamente discriminados no assento imobiliário, coincidam com a descrição no memorial.

Art. 417. Poderá constar da ata notarial que a pretendia usucapião dispensa anuência e futura notificação perante o registro de imóveis, desde que apresentado pelo requerente, com expressa menção na ata, de 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 da lavratura, que demonstre a inexistência de ação judicial contra o requerente ou contra seus cessionários envolvendo o imóvel usucapiendo.

§ 1º. 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; e

VIII – documentos judiciais de partilha, arrematação ou adjudicação.

§ 2º. 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 o tabelião alertar o requerente e as testemunhas de que a prestação de declaração falsa na justificação configurará crime de falsidade, sujeito às penas da lei.

§ 3º. 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.

§ 4º. A ata notarial deve se limitar a descrever os documentos citados neste artigo e em seus parágrafos, cabendo ao oficial de registro de imóveis a sua avaliação

quanto à veracidade e à idoneidade do conteúdo e da inexistência de lide relativa ao negócio objeto de regularização pela usucapião.

Art. 418. A existência de ônus real ou de gravame na matrícula do imóvel usucapiendo não impedirá a lavratura da ata e o reconhecimento extrajudicial da usucapião.

Art. 419. No caso de imóvel ou proprietário atingido por ordem de indisponibilidade, é necessária a anuência da autoridade judicial ou administrativa.

Seção III – Da produção extrajudicial de prova oral

Art. 420. A requerimento de qualquer das partes e desde que autorizado pelo juízo competente, ouvido previamente o Ministério Público quando atuar no feito, admite-se a lavratura de ata notarial para colheita de prova oral.

§ 1º. Nas ações em que funcione a Defensoria Pública ou pessoa jurídica de direito público, o deferimento do pedido da parte adversa dependerá de sua concordância.

§ 2º. Não impede a lavratura da ata notarial o fato de um dos depoentes residir em comarca diversa que poderá ser ouvido tanto por precatória do juízo, como por ata notarial lavrada por tabelionato diverso situado na comarca de sua residência ou, ainda, perante o notário da comarca em que tramita a ação, se o interessado se comprometer a levá-lo ao ato, sob pena de perda da prova em caso de seu não comparecimento.

Art. 421. Na petição apresentada ao juízo competente, o solicitante deverá indicar o serviço notarial onde praticará o ato e arrolar peritos, assistentes técnicos, parte e testemunhas que pretende sejam ouvidas pelo tabelião, requerendo seja determinado a seu *ex adverso* que faça também sua indicação, caso também deseje produzir prova oral.

Parágrafo único. O juiz e o Ministério Público poderão também indicar pessoas a prestarem depoimento.

Art. 422. Deferido o pedido, o interessado deverá juntar nos autos da ação o requerimento de ata notarial formulado perante o tabelião, dando ciência ao juízo da data, horário e local agendado para prática do ato para que promova a ciência do advogado da parte contrária por meio de intimação no Diário da Justiça Eletrônico ou, se exigida, sua intimação pessoal.

Art. 423. Após a decisão judicial autorizando a lavratura da ata notarial, o solicitante deverá apresentar requerimento escrito ao tabelião indicando:

I – nome e qualificação do perito e assistente técnico, se for o caso;

II – nome e qualificação das testemunhas;

III – o nome e qualificação do autor e do réu; e

IV – nome e qualificação dos advogados autorizados a participar do ato, os quais devem constar da procuração que instrui o processo judicial.

Art. 424. O requerimento deverá ser instruído com os seguintes documentos, que comporão o dossiê do ato:

I – decisão autorizando a lavratura da ata e, se for o caso, informando os fatos controvertidos que o juízo e o Ministério Público, quando atuar no feito, pretendem sejam objeto de indagação, por intermédio do tabelião, ao perito, aos assistentes técnicos, às partes e às testemunhas; e

II – procuração juntada ao processo contendo os nomes dos advogados que participarão da lavratura da ata.

Art. 425. Apresentado o pedido e estando em ordem, o tabelião marcará data, hora e local para lavratura da ata notarial, cabendo aos advogados intimarem aqueles que houverem arrolado a participar do ato, sob pena de perda da prova.

§ 1º. Caberá ao advogado do solicitante do ato notarial promover a intimação das pessoas arroladas pelo juízo ou pelo Ministério Público.

§ 2º. A intimação deverá ser realizada por carta com aviso de recebimento ou por intermédio de ofício de registro de títulos e documentos, na forma do artigo 1.011 e seguintes, dispensada a hipótese a expedição de mandado judicial, cumprindo ao advogado juntar aos autos, com antecedência de pelo menos 3 (três) dias da data do ato, cópia da correspondência e do comprovante de recebimento ou do ato de intimação.

§ 3º. A parte pode comprometer-se a levar a testemunha ao ato, independentemente de intimação, presumindo-se, caso a testemunha não compareça, que desistiu de sua inquirição.

§ 4º. A inércia na realização da intimação importa desistência da inquirição da testemunha.

Art. 426. Na data designada, o tabelião, atuando de forma isenta e imparcial, iniciará o procedimento de colheita da prova, o qual deverá ser gravado por vídeo, incumbindo-lhe:

I – abrir o ato se identificando e informando aos presentes que:

a) o procedimento está sendo realizado por força de autorização judicial e que a atividade do tabelião é neutra, não lhe sendo permitido realizar quaisquer perguntas, salvo aquelas determinadas pelo juízo competente;

b) a falta de decoro ou ordem durante o procedimento permite ao tabelião encerrar o ato e comunicar o fato ao juízo competente, com perda do depósito prévio realizado e advertência de que o juízo competente poderá aplicar a pena de litigância de má-fé;

c) todo o procedimento será gravado por vídeo, sendo permitida a gravação, também, pelos interessados;

d) o conteúdo integral da gravação fará parte do ato notarial e será encaminhado ao juízo competente;

II – identificar todos os participantes do ato, arquivando os documentos de identidades apresentados;

III – consignar no ato a capacidade da testemunha e sua declaração, antes de depor, confirmando seus dados pessoais e informando se tem relações de parentesco com alguma das partes, interesse no objeto do processo ou algum impedimento ou suspeição (art. 447 do CPC), sem prejuízo de sua oitiva;

IV – dar a palavra aos advogados para que formulem suas perguntas, separada e sucessivamente diretamente ao perito, aos assistentes técnicos, à parte adversa e às testemunhas, antes entretanto formulando perguntas atinentes aos fatos controvertidos apontados pelo juízo e pelo Ministério Público, se for o caso; e

V – não havendo mais perguntas, dar o procedimento como encerrado.

Art. 427. Salvo convenção em contrário dos advogados das partes, serão ouvidos, nessa ordem:

I – o perito;

II – os assistentes técnicos do autor e do réu;

III – o autor;

IV – o réu;

V – as testemunhas do autor e do réu.

Art. 428. As perguntas aos depoentes serão formuladas de forma objetiva e com urbanidade, evitando que uma ouça o depoimento da outra, salvo quanto aos assistentes técnicos em relação ao perito.

Parágrafo único. Após a formulação, pelo tabelião, das perguntas do juízo e do Ministério Público dirigidas ao depoente, será arguido pelo advogado da parte que o arrolou e, em seguida, pelo da contrária. Em relação ao depoimento pessoal, apenas o advogado da parte adversa formulará perguntas.

Art. 429. Eventuais impugnações às perguntas ou respostas deverão ser deduzidas em juízo.

Art. 430. O tabelião consignará no ato os depoentes arrolados ausentes, informando a justificativa, se fornecida.

§ 1º. Em caso de necessidade e desde que haja concordância dos advogados das partes, o procedimento de colheita da prova poderá ser cindido ou suspenso para prosseguimento no dia útil seguinte ou em data ajustada entre os interessados.

§ 2º. Ainda que cindido ou suspenso do ato, a ata notarial será una, não ensejando a cobrança de novos emolumentos.

Art. 431. Findo o procedimento, a lavratura da ata deverá conter:

I – menção à decisão judicial que autorizou a sua lavratura, indicando o número do processo, nome do solicitante e do magistrado que proferiu a decisão; e

II – QR Code contendo a íntegra da gravação por vídeo.

Parágrafo único. Caberá ao tabelião remeter ao juízo o traslado da ata notarial no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 432. Pela lavratura da ata notarial de produção extrajudicial de prova oral pagará o solicitante do ato os emolumentos aplicáveis à de conteúdo econômico, a ser calculado sobre o valor da causa, consignando-o no ato.

§ 1º. Os depoimentos prestados serão registrados, individualmente, em QR Codes distintos, e gerarão o pagamento de emolumentos específicos a serem arcados por quem solicitou a prova e de acordo com o número de depoimentos colhidos a seu pedido.

§ 2º. Em relação aos depoimentos colhidos a requerimento exclusivo do juízo, do Ministério Público ou de ambas as partes, caberá ao solicitante da realização do ato por meio extrajudicial arcar com os emolumentos correspondentes.

§ 3º. Os emolumentos serão mantidos em depósito prévio, gerando a perda da prova àquele que não o comprovar até 5 (cinco) dias antes da data do ato.

Art. 433. Poderão os advogados das partes solicitar a lavratura de atas notariais complementares, sujeitas à cobrança de novos emolumentos, nas quais poderão indicar trechos dos depoimentos colhidos que pretendem sejam transcritos, observado o disposto no artigo 402.

Art. 434. Aplica-se subsidiariamente à produção extrajudicial de prova oral as regras estabelecidas pelo Código de Processo Civil à sua colheita em juízo.

CAPÍTULO XII – Inventário, partilha, divórcio, conversão de separação em divórcio e extinção de união estável consensuais

Seção I – Disposições gerais

Art. 435. Para a lavratura dos atos notariais de inventário, de partilha, de divórcio, de conversão de separação em divórcio e de extinção de união estável consensuais, é livre a escolha do tabelião de notas, não se aplicando as regras de competência do Código de Processo Civil.

Art. 436. Na pendência de inventário judicial, a opção pela via extrajudicial pode ser exercida mediante a apresentação de requerimento judicial de desistência ou de suspensão do processo sucessório.

Art. 437. As escrituras públicas de inventário, de partilha, de divórcio, de conversão de separação em divórcio e de extinção de união estável 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 de levantamento de valores junto ao órgão de trânsito, à Junta Comercial, ao ofício de registro civil de pessoas jurídicas, às instituições financeiras, dentre outros.

§ 1º. A requerimento do interessado, poderá ser expedido extrato da escritura com resumo da partilha em relação a somente um ou mais bens especificamente que terá o mesmo efeito do ato para fins de registro, transferência e levantamento de bens. Pela expedição de cada extrato será cobrado o valor dos emolumentos correspondentes ao valor de 1 (uma) certidão.

§ 2º. A escritura pública de inventário, partilha, divórcio, conversão de separação em divórcio e de extinção de união estável, é suficiente para cadastramento de beneficiários, solicitação de parcelas atrasadas em nome do *de cujus*, levantamento de valores do FGTS, e cadastramento perante os demais órgãos do governo federal, estadual ou municipal.

Art. 438. É necessária a presença de advogado, dispensada a procuração, ou de defensor público, na lavratura das escrituras de inventário, de partilha, de divórcio, de conversão de separação em divórcio e de extinção de união estável consensuais, nelas constando seu nome e registro na OAB ou matrícula.

Art. 439. É vedado ao tabelião a indicação de advogado às partes, que deverão comparecer para o ato notarial acompanhadas de profissional de sua confiança.

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

Art. 440. A lavratura e o registro das escrituras previstas neste capítulo exigem a consulta prévia sobre escrituras de inventário, de partilha, de separação e de divórcio, consensuais, na forma do artigo 357, inciso VII, “a”.

§ 1º. A consulta poderá ser realizada diretamente pelo tabelião ou por requerimento avulso do interessado, neste último caso por meio de formulário padrão e mediante o fornecimento dos seguintes dados:

I – nome;

II – CPF ou CNPJ;

III – período de busca; e

IV – finalidade.

§ 2º. O requerimento avulso será apresentado perante os distribuidores de cada comarca e, em se tratando da Capital, de Campos dos Goytacazes ou de Niterói, na Corregedoria Geral da Justiça (DGFEX), no 6º Núcleo Regional e no 2º Núcleo Regional, respectivamente. A informação solicitada será fornecida no prazo de 10 (dez) dias, a partir da data da apresentação do pedido, acompanhado do devido recolhimento, por meio de GRERJ, no campo “outras receitas”, no código 2212-9.

Art. 441. As certidões emitidas pelos ofícios de registro civil, necessárias para a lavratura das escrituras de inventário, de partilha, de divórcio, de conversão de separação em divórcio e de extinção de união estável consensuais, devem ser apresentadas em seu original e não possuem prazo de validade, ficando ao prudente critério do tabelião avaliar o documento e, se reputar necessário, exigir a apresentação de certidão mais recente.

Art. 442. Na lavratura da escritura pública de extinção de união estável em que haja bens a serem partilhados, serão observados, no que couber, os requisitos da partilha prevista para o divórcio.

Art. 443. Na dissolução de união estável:

I – as partes deverão apresentar escritura pública declaratória de união estável, caso existente, fazendo-se menção no ato do livro, folhas e serventia na qual foi lavrada, dispensando-se seu arquivamento;

II – caso seja apresentada escritura declaratória de união estável, o tabelião comunicará a dissolução, via malote digital, em até 5 dias, à serventia em que tiver sido lavrado o ato para as anotações pertinentes; e

III – não havendo escritura prévia, as partes deverão declarar a data de início da união estável, reconhecendo a sua existência e a data de rompimento da relação, sendo devidos emolumentos pela prática de dois atos notariais.

Seção II – Do inventário e partilha

Art. 444. Admitem-se inventário e partilha extrajudiciais com viúvo ou herdeiro capazes, inclusive por emancipação, representados por procuração formalizada por instrumento público, com poderes especiais.

Parágrafo único. Havendo herdeiros incapazes, observar-se-á o disposto na seção seguinte, salvo se cada um dos bens for partilhado a todos os herdeiros e

ao cônjuge em proporção ao respectivo quinhão ideal, ou no caso de adjudicação ao único herdeiro.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 445. Podem ser objeto de inventário bens e direitos, incluindo imóveis pendentes de regularização junto ao Poder Público, assim como direitos possessórios sobre imóveis, devendo constar do ato a ciência dos interessados de que o registro de propriedade ficará condicionado à sua efetiva regularização.

Parágrafo único. O inventário do direito possessório, por si só, não confere direito subjetivo aos herdeiros quanto à futura usucapião, cabendo ao tabelião aferir os elementos para lavratura da ata notarial e ao oficial registrador a viabilidade do seu registro.

Art. 446. Diante da expressa autorização do juízo sucessório competente, nos autos da apresentação e cumprimento de testamento válido e eficaz, sendo todos os interessados capazes e concordes ou, havendo incapazes, observada seção seguinte, poderá realizar-se o inventário e a partilha por escritura pública.

§ 1°. Será permitida a lavratura de escritura de inventário e partilha nos casos de testamento revogado ou caduco, segundo avaliação prudente do tabelião, ou quando houver decisão judicial, com trânsito em julgado, declarando a invalidade do testamento.

§ 2°. Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, o tabelião solicitará, previamente, a certidão do testamento e, constatada a existência de disposição reconhecendo filho ou qualquer outra declaração irrevogável, a lavratura de escritura pública de inventário e partilha ficará vedada e o inventário deverá ser feito judicialmente.

§ 3°. Sempre que o tabelião tiver dúvida a respeito do cabimento da escritura de inventário e partilha, nas situações que estiverem sob seu exame, deverá suscitála ao juízo competente em matéria de registros públicos.

Seção III – Do inventário e partilha com herdeiros incapazes e partilha especificada

(Redação alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 447. Em havendo herdeiro incapaz, a lavratura de escritura de inventário e partilha que não obedeça, em relação a cada um dos bens, o respectivo quinhão ideal, fica sujeita à autorização judicial prévia, a ser processada na forma do artigo 725, VII, do CPC.

(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Parágrafo único. A certidão de interdição e tutela somente é exigível em relação aos herdeiros que tiverem realizado partilha desigual do quinhão que contemple bens imóveis, caso em que ocorrerá a constituição, modificação ou extinção de direito real sobre bem imóvel, nos termos do artigo 874.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 448. A escritura de inventário e partilha prevista no *caput* exige a elaboração prévia de minuta de “inventário e partilha” que deverá conter:

I – menção expressa de se tratar de “escritura pública de proposta de inventário e partilha”;

II – declaração expressa dos interessados de que o ato notarial de inventário somente será lavrado após autorização judicial;

III – pedido dos interessados, representados pelo advogado assistente, dirigido ao juízo com competência orfanológica, de alvará autorizando a lavratura do ato;

IV– assinatura dos interessados e do representante legal ou assistente do incapaz; e

V – assinatura do advogado assistente.

§ 1º. A minuta da partilha não equânime e a atribuição de bem individual a quaisquer herdeiros deverá ser devidamente justificada, de forma a demonstrar que não há prejuízo ao incapaz, inclusive com juntada de documentos aptos a comprovar o alegado.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 2º. A minuta elaborada dispensa a distribuição, sendo necessária apenas a apresentação dos documentos de identificação dos interessados, certidão de óbito e certidões de nascimento ou casamento, comprovando o parentesco.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 3º. A minuta elaborada dispensa distribuição, sendo necessária apenas a apresentação dos documentos de identificação dos interessados, certidão de óbito e certidões de nascimento ou casamento, comprovando o parentesco.

Art. 449. Elaborada a minuta em duas vias, sendo uma arquivada física ou eletronicamente em pasta própria na serventia, o documento será assinado pelo tabelião e por todos os interessados, os representantes ou assistentes legais do incapaz e respectivos advogados, sendo encaminhada à distribuição perante o juízo orfanológico competente, na forma do artigo 725, VII, do CPC.

Art. 450. O procedimento, previsto no artigo 725, VII, do CPC ensejará o recolhimento de custas judicias referentes ao procedimento de alvará judicial.

§ 1º. Após oitiva e parecer do Ministério Público, o juízo competente homologará ou não a proposta de inventário e partilha, expedindo o respectivo alvará autorizando a serventia indicada a lavrar o ato notarial, tendo por base a minuta de inventário e partilha apresentada e eventuais acréscimos e observações do juízo competente.

§ 2º. Não sendo homologada a proposta, o tabelião será comunicado para as devidas anotações.

§ 3º. Homologada a proposta, o alvará será apresentado ao tabelião que a lavrou, devendo os interessados providenciar a apresentação das certidões cabíveis, o pagamento do imposto *causa mortis* e a emissão da declaração de herança por escritura pública expedida pela repartição fiscal.

Art. 451. Estando em ordem a documentação, o tabelião lavrará a escritura de inventário e partilha observando rigorosamente a proposta encaminhada à homologação, com os acréscimos e observações do juízo competente, se houver, a qual deverá ser assinada por todos os herdeiros, incluindo os representantes ou assistentes dos incapazes e do advogado indicado como assistente jurídico.

§ 1º. A escritura de inventário e partilha deverá fazer menção expressa à aprovação do juízo sucessório, consignando o juízo e o número do procedimento judicial que autorizou a sua lavratura e a data da decisão e nome do seu prolator.

§ 2º. Em havendo herdeiro único e incapaz, proceder-se-á à adjudicação, seguindo-se o mesmo procedimento do *caput*.

Art. 452. Os emolumentos devidos serão recolhidos da seguinte forma:

I – para a elaboração da minuta será devido o valor de 15% dos emolumentos correspondentes ao inventário e partilha; e

II – além do pagamento referido no inciso I, os interessados deverão realizar o depósito prévio na conta do cartório, referente aos emolumentos do inventário.

§ 1º. Em caso de indeferimento da autorização para lavratura do inventário, o depósito prévio (inciso II) será integralmente restituído aos interessados, mediante recibo.

§ 2º. Deferido o alvará, a escritura deverá ser lavrada perante o notário que confeccionou a proposta de inventário no prazo de 45 dias.

§ 3º. Ultrapassado o prazo, considerar-se-á o ato notarial incompleto, com a perda pelo interessado de 1/3 (um terço) dos emolumentos mantidos em depósito prévio (inciso II).

Seção IV – Da venda antecipada de bens do espólio

Art. 453. É possível a alienação, por escritura pública, de bens integrantes do acervo hereditário, independentemente de autorização judicial, desde que dela conste e se comprove o pagamento, como parte do preço:

I – da totalidade do imposto de transmissão causa mortis sobre a integralidade da herança, ressalvado o disposto no artigo 669, II, III e IV, do CPC; e

II – do depósito prévio dos emolumentos devidos para a lavratura do inventário extrajudicial.

§ 1º. A alienação disciplinada neste artigo não poderá ser efetivada quando:

I – tiver por objeto imóveis situados fora do Estado do Rio de Janeiro;

II – o inventário não puder ser lavrado por escritura pública na via extrajudicial; e

III– constar a indisponibilidade de bens quanto a algum dos herdeiros ou ao meeiro.

§ 2º. O espólio será representado por inventariante previamente nomeado em escritura declaratória, ou no próprio instrumento de alienação de bens integrantes do acervo hereditário.

§ 3º. Ao discriminar a forma de pagamento da parte do preço, o tabelião deverá consignar na escritura os elementos identificadores:
I – de orçamento expedido por notário escolhido pelo interessado, a fazer parte integrante do ato, indicando:

a) a relação dos bens do espólio que serão inventariados extrajudicialmente, incluindo o objeto da alienação;

b) os dados bancários necessários ao depósito prévio dos emolumentos para a realização do inventário;

c) a data de sua elaboração;

d) advertência de que a não lavratura da escritura pública de inventário extrajudicial em até 90 (noventa) dias da ciência do depósito prévio importará ao alienante na perda dos emolumentos depositados pelo adquirente em favor do tabelião;

II – da declaração de herança por escritura pública (HEP) e das guias para pagamento expedidas pelo órgão da Fazenda Estadual e documentos congêneres expedidos por órgãos competentes para o lançamento do imposto de transmissão causa mortis de outros entes da federação.

§ 4º. Caso não haja a antecipação do pagamento, será possível a alienação com cláusula resolutiva expressa de que parte do preço será pago pelo depósito prévio dos emolumentos para a lavratura do inventário, em até dez dias, e pela quitação do imposto de transmissão causa mortis da integralidade da herança.

Art. 454. Se o inventário extrajudicial não for lavrado no prazo de 90 (noventa) dias contados da ciência do depósito prévio (artigo 453, § 3º, I, “d”), considerarse-á o ato notarial efetivamente realizado, importando na perda dos emolumentos previamente depositados.

§ 1º. Na hipótese do caput, deverá o serviço extrajudicial fazer a transmissão do selo eletrônico no prazo fixado neste Código, contado da data da expiração do prazo para lavratura da escritura de inventário.

§ 2º. Havendo motivo plenamente justificado, será possível ao interessado requerer ao tabelião que lavre a escritura pública de inventário extrajudicial sem novo pagamento de emolumentos, podendo, ainda, em caso de recusa, dirigir seu requerimento à Corregedoria-Geral da Justiça. Deferida a lavratura, o ato será selado e transmitido como gratuito.

Art. 455. O bem alienado será relacionado no monte para fins de apuração dos emolumentos, enquadramento tributário, cálculo dos quinhões e eventual torna, mas não será objeto de partilha, consignando se a sua alienação na escritura do inventário.

Seção V – Da nomeação de interessado e seus poderes

Art. 456. É obrigatória a nomeação de interessado, na escritura pública de inventário e partilha, para representar o espólio, com poderes de inventariante, no cumprimento de obrigações ativas ou passivas pendentes, sem necessidade de seguir a ordem prevista no artigo 617 do CPC.

§ 1°. Nas hipóteses em que haja a necessidade de representação do espólio previamente à lavratura da escritura, poderá ser nomeado pelo meeiro e pelos herdeiros um ou mais interessados com poderes de inventariante.

§ 2º. O inventariante nomeado nos termos do § 1º poderá representar o espólio na busca de informações bancárias e fiscais necessárias à conclusão de negócios essenciais para a realização do inventário e no levantamento de quantias para pagamento do imposto devido e dos emolumentos do inventário.

§ 3º. Para os fins do parágrafo antecedente, deverá constar do ato de nomeação de interessado o valor total dos emolumentos e do imposto devido, devendo os comprovantes do orçamento do tabelionato e da simulação da repartição fiscal serem arquivados juntamente com o dossiê.

§ 4º. A nomeação de inventariante será considerada o termo inicial do procedimento de inventário extrajudicial.

§ 5º. A escritura referida no § 1° conterá obrigatoriamente o compromisso dos herdeiros de realizarem a escritura pública de inventário e partilha no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, ressaltando-se expressamente na escritura de nomeação que os poderes de representação do inventariante expiram em igual prazo.

§ 6º. Expirado o prazo sem a lavratura do ato notarial, o que deverá ser comprovado mediante consulta gratuita ao banco de informações sobre escrituras de inventário, de partilha, de separação, de divórcio, consensuais, pesquisada pelo CPF e pelo nome do de cujus por meio de plataforma eletrônica de apoio aos serviços extrajudiciais da Corregedoria Geral da Justiça, deverá ser encaminhado ofício, por malote digital, ao Ministério Público e à Fazenda Pública quando presentes os requisitos do artigo 616, VII e VIII, do CPC.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 7°. Nas comarcas em que houver mais de um juízo com competência orfanológica, o expediente será encaminhado à livre distribuição.

Art. 457. Prescinde de alvará judicial o cumprimento de obrigações celebradas em vida pelo falecido, como promessas de compra e venda ou cessão de direitos, desde que comprovada a autenticidade e preexistência do negócio jurídico.

§ 1º. A autenticidade e a preexistência exigem prova inequívoca, como o informe de bens à Receita Federal, instrumento particular com reconhecimento de firma, registro público do ato ou documento equivalente.

§ 2º. Caso o negócio não tenha sido integralmente quitado até óbito, deverá ser recolhido o imposto de transmissão sobre o saldo credor (Súmula nº 590 do STF).

Seção VI – Da lavratura do inventário

Art. 458. A escritura pública de inventário e partilha deverá consignar, além do disposto na Seção I deste Capítulo, o seguinte:

I – qualificação completa do autor da herança;

II – regime de bens do casamento ou da união estável, se houver;

III – pacto antenupcial e seu registro imobiliário, se houver;

IV – dia e lugar em que faleceu o autor da herança;

V – data da expedição da certidão de óbito;

VI – livro, folha, número do termo e unidade de serviço em que consta o registro do óbito;

VII– declaração dos herdeiros de que o autor da herança não deixou testamento e outros herdeiros, sob as penas da lei;

VIII – havendo testamento, que o mesmo foi cumprido, com menção ao número do processo e do juízo que proferiu a decisão;

IX – número da guia do imposto de transmissão e data de pagamento;

X – número da declaração e menção de que a declaração de herança por escritura pública foi emitida pela repartição fiscal e arquivada no serviço extrajudicial; e

XI – em se tratando de inventário contendo herdeiro incapaz, o juízo e número do processo que autorizou a lavratura.

Art. 459. Na lavratura da escritura de inventário e partilha deverão ser apresentados e arquivados, além dos documentos exigidos por lei, os seguintes:

I – quanto aos herdeiros, cônjuge e companheiro:

a) documento de identidade e CPF;

b) certidão comprobatória do vínculo de parentesco dos herdeiros;

c) certidão de casamento ou comprovação da união estável por meio de escritura declaratória ou instrumento particular com firmas reconhecidas por autenticidade ou via *e-not* assina, se houver, ou certidão de união estável expedida pelo ofício do registro civil das pessoas naturais competente;

d) pacto antenupcial, se houver;

e) certidão de interdição e tutelas do domicílio do herdeiro, quando couber;

II – quanto ao *de cujus*:

a) certidão de óbito;

b) certidão de casamento ou comprovação da união estável através de escritura declaratória ou instrumento particular com firmas reconhecidas por autenticidade ou via *e-not* assina, se houver, ou certidão de união estável expedida pelo ofício do registro civil das pessoas naturais competente;

c) pacto antenupcial, se houver;

d) certidão negativa de testamentos dos distribuidores competentes, tendo por base o último domicílio do *de cujus*;

e) certidão fornecida pela Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (CENSEC), por meio do módulo Registro Central de Testamento On-Line (RCTO);

III – quanto aos bens imóveis inventariados:

a) certidão do registro de imóveis atualizada;

b) certidão de autorização para transferência (CAT) expedida pela Secretaria de Patrimônio da União, ou de documento expedido por outro titular do domínio direto, se houver;

c) certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, se houver imóvel rural a ser partilhado; e

d) documentos necessários à comprovação da titularidade dos bens móveis e direitos, se houver.

§ 1º. A lavratura da escritura de inventário pelo tabelião e o registro da partilha dos bens nos ofícios de registro competentes dispensa a apresentação de certidões fiscais, forenses ou de distribuidores judiciais.

§ 2º. A falta de apresentação da CAT ou documento equivalente não impede a lavratura da escritura, desde que cientes os herdeiros de que o registro do imóvel foreiro somente poderá ocorrer após a sua apresentação perante o registro de imóveis competente.

Art. 460. É vedado aos registradores públicos, sob pena de responsabilidade, condicionar a realização do ato registral requerido exigindo a rerratificação da escritura de inventário para que dela conste informações outras, que não as elencadas nesta Seção ou em lei expressa, a qual deve ser objetivamente indicada.

Art. 461. A existência de credores do espólio não impedirá a realização do inventário e partilha, ou adjudicação, por escritura pública e nem o registro da partilha de bens.

Parágrafo único. Havendo débitos tributários do *de cujus*, caberá à Fazenda Pública demandar em face dos sucessores a qualquer título e do cônjuge meeiro pelos tributos devidos pelo *de cujus* até a data da partilha ou adjudicação, limitada esta responsabilidade ao montante do quinhão do legado ou da meação (art. 131, II, do CTN).

Art. 462. A escritura pública pode ser retificada, desde que haja o consentimento de todos os interessados.

Art. 463. O recolhimento dos tributos inerentes à sucessão deve anteceder a lavratura da escritura.

Parágrafo único. Em caso de decisão judicial, de mérito ou liminar, suspendendo a exigibilidade do tributo, a lavratura da escritura depende:

I – da liberação da declaração de herança escritura (HEP) por parte da repartição fazendária, o que deverá ser providenciado pelos interessados; ou

II – de ordem expressa ao tabelionato autorizando a lavratura do ato independentemente da emsisão da declaração de herança escritura (HEP).

Art. 464. O companheiro que tenha direito à sucessão é parte, observada a necessidade de ação judicial se inexistir escritura pública, certidão de união estável expedida pelo ofício do registro civil das pessoas naturais competente ou documento particular com firma reconhecida por autenticidade ou via e-not assina, de formalização da união estável, e o autor da herança não deixar outro sucessor ou não houver consenso de todos os herdeiros, inclusive quanto ao reconhecimento da união estável.

Art. 465. A meação de companheiro pode ser reconhecida na escritura pública, desde que todos os herdeiros e interessados na herança, absolutamente capazes, estejam de acordo, sendo devidos os emolumentos pelo ato de reconhecimento de união estável *post mortem*.

Parágrafo único. Sendo o companheiro o único herdeiro, a prova da união estável deverá ser feita por meio da apresentação de escritura pública ou instrumento particular com firma reconhecida por autenticidade ou via e-Not Assina.

Art. 466. Os cônjuges dos herdeiros deverão comparecer ao ato de lavratura da escritura pública de inventário e partilha somente quando houver renúncia ou algum tipo de partilha que importe em transmissão, exceto se o casamento se der sob o regime da separação absoluta.

Parágrafo único. O não comparecimento do cônjuge, nos casos previstos no *caput*, não impede a lavratura e o registro do ato notarial respectivo, desde que a circunstância seja expressamente mencionada no ato, e os interessados se declarem inequivocamente cientes do risco de anulação do negócio jurídico.

Art. 467. Para a liberação das verbas previstas na Lei nº 6.858/1980 é admissível a escritura pública de inventário e partilha.

Art. 468. É possível a promoção de inventário extrajudicial por cessionário de direitos hereditários, mesmo na hipótese de cessão de parte do acervo, desde que todos os herdeiros estejam presentes e concordes.

Art. 469. É admissível a sobrepartilha por escritura pública, ainda que referente a inventário e partilha judiciais já findos, mesmo que o herdeiro, hoje maior e capaz, fosse menor ou incapaz ao tempo do óbito ou do processo judicial.

Parágrafo único. Em caso de sobrepartilha são dispensadas a apresentação de novas certidões negativas de interdição e tutelas, quando aplicável, de testamento e CENSEC, devendo-se fazer menção àquelas já apresentadas no inventário.

Art. 470. 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.

Parágrafo único. Em havendo um único herdeiro incapaz, observar-se-á o procedimento disposto na Seção III deste Capítulo.

Art. 471. É admissível inventário negativo por escritura pública, bem como de nomeação de interessado com poderes de inventariante, para que possa agir em nome do espólio, com o comparecimento de todos os interessados na sucessão, uma vez apresentados os documentos previstos no art. 459, alíneas “a” a “d”, deste Código de Normas.

Art. 472. É vedada a lavratura de escritura pública de inventário e partilha referente a bens localizados no exterior.

Art. 473. Aplica-se o § 1º do artigo 610 do Código de Processo Civil aos casos de óbitos ocorridos antes da vigência da Lei nº 11.441/2007.

Art. 474. A escritura pública de inventário e partilha pode ser lavrada a qualquer tempo, cabendo ao tabelião fiscalizar o recolhimento de eventual multa, conforme previsão em legislação tributária estadual específica.
Art. 475. O tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de inventário ou partilha se houver fundados indícios de fraude ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade de algum dos herdeiros, fundamentando a recusa por escrito.

Seção VII – Disposições comuns ao divórcio, à conversão da separação em divórcio e à extinção de união estável

Art. 476. Nos divórcios, conversões da separação em divórcio e na extinção de união estável realizados por escritura pública, as partes devem declarar ao tabelião, no ato de sua lavratura, a inexistência de filhos comuns ou, havendo, que são absolutamente capazes, indicando seus nomes e as datas de nascimento e, ainda, que o cônjuge virago não se encontra em estado gravídico do consorte ou ao menos, que não tenha conhecimento sobre essa condição.

§ 1º. Havendo nascituro ou filho incapaz, poderá ser lavrada a escritura pública a que alude o *caput*, desde que comprovado o prévio ajuizamento de ação judicial para tratar da guarda, visitação e alimentos, ou alternativamente, o compromisso

de ajuizá-la no prazo de 30 (trinta) dias, consignando-se, no ato notarial, o número de protocolo e juízo onde tramita o processo, se houver.

§ 2°. Nas hipóteses em que o tabelião tiver dúvida a respeito do cabimento da escritura de divórcio ou de conversão da separação em divórcio, diante da existência de filhos menores ou nascituro, deverá suscitá-la ao juízo competente em matéria de registros públicos.

Art. 477. Da escritura, deve constar declaração das partes de que estão cientes das consequências do divórcio, da conversão da separação em divórcio e da extinção de união estável, firmes no propósito de pôr fim ao vínculo matrimonial, respectivamente, sem hesitação, com recusa de reconciliação.

Art. 478. O comparecimento pessoal das partes é dispensável à lavratura de escritura pública de divórcio, conversão da separação em divórcio e extinção de união estável, sendo admissível às partes se fazer representar por mandatário constituído, desde que por instrumento público com poderes especiais e descrição das cláusulas essenciais, e prazo de validade de 30 (trinta) dias.

Art. 479. Havendo bens a serem partilhados na escritura, distinguir-se-á no corpo do instrumento o que é do patrimônio individual de cada cônjuge ou companheiro, se houver, do que é do patrimônio comum do casal, conforme o regime de bens.

§ 1º. Os cônjuges ou companheiros podem optar pela manutenção dos bens comuns em condomínio civil. Em sendo mantida a proporção de 50% (cinquenta por cento) para cada um, não haverá incidência de imposto e o ato será levado ao registro de imóveis para a averbação prevista no artigo 1.234 e §§ deste Código, podendo os bens serem vendidos na forma do artigo 1.314 do CC. Em havendo partilha desigual, após pagamento do imposto devido, o ato será levado a registro.

§ 2º. Optando o casal por não realizar partilha e manter os bens em mancomunhão, a sua futura alienação exige o comparecimento de ambos, devendo o ato ser levado ao registro de imóveis para os fins do artigo 1.234 e §§ deste Código.

Art. 480. A partilha em escritura pública de divórcio, conversão da separação em divórcio e extinção de união estável consensuais far-se-á conforme as regras da partilha em inventário extrajudicial, no que couber.

Art. 481. Constará da escritura pública a informação de que o divórcio, o restabelecimento de sociedade conjugal ou a conversão de separação em divorcio só produzirá efeito após a averbação no serviço do registro civil de pessoas naturais.

Art. 482. O traslado ou certidão da escritura pública de divórcio e de conversão da separação em divórcio consensuais, será apresentado ao oficial do registro civil de pessoas naturais que houver lavrado o assento de casamento para a averbação necessária (art. 10, I, do CC), independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público.

Parágrafo único. A pedido dos interessados, o tabelião poderá enviar o traslado eletrônico ou digitalizado da escritura de divórcio ou de conversão da separação em divórcio para o oficial do registro civil por meio de malote digital ou plataforma digital, informando o e-mail dos interessados para pagamento dos emolumentos devidos.

Art. 483. Havendo alteração do nome de algum cônjuge, em razão de escritura de restabelecimento da sociedade conjugal, divórcio ou conversão da separação em divórcio consensuais, o oficial que houver averbado o ato no assento de casamento também anotará a alteração no respectivo assento de nascimento, se de sua unidade, ou se de outra, comunicando ao oficial competente, para fins da necessária anotação.

Art. 484. Não há sigilo nas escrituras públicas de separação, divórcio, conversão de separação em divórcio e extinção de união estável consensuais.

Art. 485. Na escritura pública deverá constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil competente para a averbação devida, exceto na hipótese de extinção de união estável não registrada.

Art. 486. É admissível, por consenso das partes, escritura pública de retificação das cláusulas de obrigações alimentares ajustadas na separação, no divórcio e na extinção de união estável consensuais.

Art. 487. A escritura pública de separação, divórcio e união estável, quanto ao ajuste do uso do nome, pode ser retificada mediante declaração unilateral do interessado na volta ao uso do nome de solteiro, em nova escritura pública, com assistência de advogado.

Art. 488. O tabelião poderá se negar a lavrar a escritura de divórcio ou de conversão da separação em divórcio se houver fundados indícios de prejuízo a um dos cônjuges, ou em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, fundamentando sua recusa por escrito.

Seção VIII – Disposições referentes ao divórcio consensual

Art. 489. São requisitos para a lavratura de escritura pública de consensual:

I – manifestação da vontade espontânea e isenta de vícios em não mais manter o vínculo matrimonial, conforme as cláusulas ajustadas;

II – ausência de filhos menores não emancipados ou incapazes do casal;

III– inexistência de gravidez do cônjuge virago ou desconhecimento acerca desta circunstância; e

IV – assistência das partes por advogado ou por defensor público, que poderá ser comum.

Parágrafo único. Havendo filhos menores, observar-se-á o contido na Seção III deste Capítulo.

Seção IX – Disposições referentes à conversão da separação em divórcio ou ao restabelecimento da sociedade conjugal

Art. 490. Os cônjuges separados judicialmente podem, mediante escritura pública, converter a separação judicial ou extrajudicial em divórcio, mantendo as mesmas condições ou alterando-as. Nesse caso, é dispensável a apresentação de certidão atualizada do processo judicial, bastando a certidão da averbação da separação no assento do casamento.

Art. 491. O restabelecimento da sociedade conjugal pode ser feito por escritura pública, ainda que a separação tenha sido judicial. Neste caso, é necessária e suficiente a apresentação de certidão da sentença de separação ou da averbação da separação no assento de casamento.

Art. 492. Em escritura pública de restabelecimento de sociedade conjugal, o tabelião deve:

I – fazer constar que as partes foram orientadas sobre a necessidade de apresentação de seu traslado no registro civil do assento de casamento para a averbação devida;

II – anotar o restabelecimento à margem da escritura pública de separação consensual, quando esta for de seu serviço, ou, quando de outro, comunicar o restabelecimento, para a anotação necessária naquele competente; e

III – comunicar o restabelecimento ao juízo da separação judicial, se for o caso.

Art. 493. A sociedade conjugal não pode ser restabelecida com modificações.

Art. 494. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no registro civil, podendo ambas, no entanto, ocorrerem simultaneamente.

Seção X – Disposições referentes à dissolução de união estável

Art. 495. Na dissolução de união estável:

I – as partes deverão apresentar escritura pública declaratória de união estável, caso existente, fazendo-se menção no ato do livro, folhas e serventia na qual foi lavrada, dispensando-se seu arquivamento ou, ainda, documento particular com firma reconhecida por autenticidade ou via e-Not Assina, se houver;

II – caso seja apresentada escritura declaratória de união estável, o tabelião deverá comunicar a dissolução, via malote digital, em até 5 (cinco) dias, à serventia em que tiver sido lavrado o ato para as anotações pertinentes; e

III – as partes deverão declarar a data, ainda que aproximada, do início da união estável, caso não haja escritura ou documento que a reconheça.

Art. 496. Admite-se a lavratura de escritura pública declaratória unilateral de existência ou de dissolução de união estável, devendo ser consignado que o ato faz prova da declaração, mas não do fato declarado.

CAPÍTULO XIII – Da aquisição de imóvel rural por estrangeiro

Art. 497. Nos atos translativos de domínio referentes a imóveis rurais, em que figurem como outorgados compradores pessoa física ou jurídica estrangeira, deverão ser observadas as prescrições legais previstas na Lei nº 5.709/1971, seu regulamento (Decreto nº 74.965/1974) e demais normas aplicáveis.

TÍTULO III – DOS ATOS NOTARIAIS EXTRAPROTOCOLARES

CAPÍTULO I – Do reconhecimento de firma

Art. 498. O reconhecimento de firma pode ser por autenticidade ou por semelhança.

§ 1°. O reconhecimento de firma será:

I – por autenticidade, quando o tabelião ou escrevente autorizado certificar que a assinatura constante do documento que lhe foi exibido pertence, de fato, ao signatário, para tanto exigindo:

a) seu comparecimento pessoal, munido de documento de identificação civil físico ou digital, válido, legível e com foto capaz de identificar o seu titular, podendo o tabelião ou escrevente autorizado, a seu prudente critério, exigir documento atualizado;

b) a aposição da assinatura no documento apresentado e no livro de reconhecimento de firma por autenticidade na presença do tabelião ou seu substituto;

c) a manifestação do signatário, na presença do tabelião ou escrevente autorizado, de que a assinatura já lançada no documento é de sua autoria, assinando, em seguida, o livro de reconhecimento de firma por autenticidade; ou

II – por semelhança quando o reconhecimento for realizado a partir do confronto visual da assinatura lançada no documento apresentado por qualquer pessoa com aquela depositada na ficha padrão junto ao tabelionato, limitando-se a certificar apenas a similitude entre ambas as grafias das assinaturas e não a sua autoria.

§ 2º. Faculta-se ao notário exigir o comparecimento do signatário para o reconhecimento por semelhança ou mesmo recusar o reconhecimento de firma quando possível constatar qualquer fato capaz de reduzir a segurança jurídica do ato, como rasuras, uso de papel térmico ou de canetas que apagam ou então que ponham em dúvida a autenticidade ou similitude da firma apresentada.

§ 3º. A recusa à prática do ato notarial em nenhuma hipótese caracterizará ilícito civil ou administrativo, ainda que se comprove que a assinatura lançada era de quem se afirmava ser.

§ 4º. O interessado poderá exigir, desde que por escrito, que sua assinatura somente seja reconhecida por autenticidade, assim como poderá solicitar o cancelamento da sua ficha de firma, caso em que o pedido será arquivado e anotado o cancelamento à sua margem.

§ 5°. É terminantemente proibido o reconhecimento de firmas não depositadas no serviço, extinta a figura do abonador.

§ 6°. É vedado o reconhecimento de firma em documento sem data ou com data futura, incompleto, que contenha espaços em branco no contexto ou assinatura não original de uma das partes mesmo que contenha a assinatura original da outra parte.

§ 7°. É permitido o reconhecimento de firma aposta em documento redigido em idioma estrangeiro.

§ 8°. Contendo o instrumento todos os elementos do ato, é permitido o reconhecimento da firma de apenas um dos subscritores, à falta de assinatura de outros que deveriam firmar.

§ 9°. É obrigatória a identificação do tabelião, substituto ou escrevente autorizado que realiza o reconhecimento de firma, devendo constar o nome legível do autor do ato em seu corpo, o que poderá ser feito, inclusive, pelo uso de carimbo individualizado. O não cumprimento do estabelecido neste parágrafo sujeitará o responsável à aplicação das sanções cabíveis.

§ 10°. Tratando-se de pessoa relativamente incapaz, o reconhecimento não será feito em documentos cuja validade exija a assistência dos pais e responsáveis.

§ 11º. No caso de depositante semianalfabeto ou com deficiência visual, a abertura de firma ensejará, além da observância das regras gerais insertas no artigo 505 e seus parágrafos, a anotação da respectiva condição da pessoa no seu cartão de assinatura, cabendo, ainda:

I – o notário informar ao depositante, verbalmente, no ato da abertura da firma, a opção que lhe confere o § 4º deste artigo;

II – a pedido do depositante, o preenchimento dos dados no cartão de depósito de firma pelo serviço, devendo tal fato ser consignado no próprio cartão; e

III – no reconhecimento por autenticidade de firma, o notário oferecer a leitura em alta voz do conteúdo do documento com o fito de verificar a aquiescência do signatário e, por fim, garantir a segurança jurídica.

§ 12º. Na hipótese de o serviço ter desdobramentos físicos denominados sucursais, a firma depositada em qualquer uma de suas sedes deverá ser disponibilizada em todas as unidades.

§ 13º. O tabelião de notas, verificando a mudança no padrão de assinatura, pode recusar o reconhecimento e exigir a renovação das assinaturas ou o preenchimento de uma ficha de firmas atualizada, sem custo para o depositante.

§ 14º. A assinatura do tabelião ou seu preposto, juntamente com carimbo da serventia, no ato de reconhecimento de firma, deverão se sobrepor, simultaneamente, tanto à etiqueta do serviço como ao documento no qual apostos, sob pena de responsabilidade.

Art. 499. A cada assinatura aposta no livro próprio corresponderá um número certo e determinado de reconhecimento de firmas por autenticidade, devendo o tabelião lançar à margem da respectiva assinatura, contemporaneamente ao depósito, o número de atos de reconhecimento e a data em que ocorreram.

Art. 500. Fica autorizada a abertura de livro externo de reconhecimento de firma por autenticidade, inclusive com folhas soltas previamente numeradas, utilizado exclusivamente para o reconhecimento de firmas fora do tabelionato.

Art. 501. No reconhecimento de firma mencionar-se-á a sua espécie, se por autenticidade ou semelhança, o nome do signatário por extenso e de modo legível, vedada a substituição por outras expressões, como *supra*, *retro*, *infra*, entre outras.

Art. 502. O reconhecimento de firma lançada em documentos e papéis deve ser feito por autenticidade sempre que expressamente exigido em lei ou pelo seu destinatário.

Art. 503. O tabelião pode recusar a abertura da ficha quando o documento de identidade contenha caracteres morfológicos geradores de insegurança, tais como documentos replastificados ou documentos com foto muito antiga. Não serão aceitas como documento de identidade, identificações sem validade prevista em lei.

Art. 504. O estrangeiro não residente no território nacional será identificado por meio de seu passaporte, salvo quando houver tratado internacional permitindo a aceitação do documento civil de identificação de seu país.

Seção Única – Do depósito de firma

Art. 505. O depósito de firmas, destinado ao ato de seu reconhecimento, será feito exclusivamente em fichas padrão, as quais deverão ser obrigatoriamente digitalizadas, permanecendo o original arquivado no serviço.

§ 1º. A abertura de firma pode se dar fora do tabelionato e exige o preenchimento da ficha de firmas, na presença do tabelião ou escrevente autorizado, que as conferirá e as visará, vedada a utilização de etiqueta autoadesiva, devendo a ficha ser padronizada e conter obrigatoriamente:

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

II – indicação do número de inscrição no CPF, se houver, e do documento de identidade do depositante, com os respectivos números, data de emissão e repartição expedidora;

III – data do depósito da firma e assinatura do depositante, que deverá ser aposta duas vezes; e

IV – nome, matrícula e assinatura do funcionário que verificou a regularidade do preenchimento dos dados e da aposição da firma do depositante.

§ 2º. Recomenda-se ao tabelião, no ato de abertura da firma, a coleta de dados biométricos, especialmente por meio facial ou captura de impressão digital da parte, arquivando os dados em arquivo eletrônico.

§ 3°. A firma de juiz, tabelião ou substituto de outro Estado será depositada mediante o arquivamento do ofício ou expediente da sua apresentação.

§ 4º. Ressalvada a hipótese do § 3°, a identidade e o CPF do depositante serão visados pelo tabelião ou seu preposto e arquivados ou digitalizados, não sendo válido para a abertura de firma documento de identificação vencido, salvo no caso de Carteira Nacional de Habilitação – CNH.

(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 26/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 09/05/2023)

§ 5º. Em se tratando de identidade digital, dispensa-se a materialização do documento, bastando que a serventia realize a confirmação eletrônica de sua autenticidade a ser arquivada, física ou eletronicamente, juntamente com a imagem do documento.

Art. 506. O delegatário responderá pela autenticidade da firma não depositada que vier a ser reconhecida em seu serviço, ou da que for reconhecida como autêntica, quando não tiver sido aposta na sua presença ou de seus escreventes autorizados, na forma do artigo 505.

CAPÍTULO II – Da autenticação de documentos

Art. 507. O ato de autenticação de cópias reprográficas poderá ser praticado pelo tabelião, substitutos ou escrevente autorizado.

Art. 508. Na autenticação de cópia de documento, proceder-se-á o confronto com o original, constando da etiqueta atestadora o nome, matrícula e assinatura do preposto que participou do ato.

§ 1º. A assinatura do tabelião ou seu preposto, juntamente com carimbo da serventia, no ato de autenticação de documentos, deverão se sobrepor, simultaneamente, tanto à etiqueta do serviço como ao documento no qual apostos, sob pena de responsabilidade.

§ 2°. O tabelião, ao autenticar cópias reprográficas, não deverá restringir-se à mera conferência da reprodução com o original, devendo conferir os textos e o aspecto morfológico da escrita, e verificando, com cautela, se o documento original contém rasuras, quaisquer outros defeitos ou sinais indicativos de possíveis fraudes.

§ 3°. Constatada rasura, adulteração, ou qualquer outro sinal capaz de colocar em dúvida a integridade do documento, o tabelião não efetuará a autenticação.

Art. 509. Somente serão autenticadas cópias de documentos originais, proibida expressamente a autenticação de reprodução reprográfica de cópia.

Parágrafo único. Não estão sujeitas a essa restrição a cópia ou conjunto de cópias reprográficas emanadas de autoridade ou repartição pública e por elas autenticadas ou assinadas, a constituírem documento originário, tais como cartas

de ordem, de sentença, de arrematação, de adjudicação, formais de partilha, certidões positivas de registros públicos e de protestos, ou certidões da Junta Comercial.

Art. 510. No caso de autenticação de mais de um documento reprografado em uma mesma página, serão cobrados os emolumentos devidos para cada um deles, sendo vedado a autenticação parcial de documento que contenha mais de uma folha ou página.

Parágrafo único. Sempre que possível, a autenticação será feita no anverso do documento.

Art. 511. É vedada a autenticação de documentos extraídos da rede mundial de computadores – *internet*, autorizada, porém, sua materialização, na forma do Título IV, Capítulo IV, Seção II.

Art. 512. A autenticação de documento escrito em língua estrangeira é permitida, devendo constar no ato da autenticação menção de que para produzir efeitos no país deverá ser traduzido e registrado perante o ofício de registro de títulos e documentos.

CAPÍTULO III – Da carta de sentença

Art. 513. As cartas de sentença das decisões judiciais poderão ser extraídas pelo notário ou seu substituto, em meio físico ou eletrônico, desde que a requerimento da parte interessada ou por seu procurador regularmente constituído, mediante acesso direto ao processo judicial físico ou eletrônico.

§ 1º. As cartas de sentença extraídas de processos físicos serão constituídas de cópias autenticadas das peças obrigatórias especificadas neste código e daquelas indicadas pelo advogado solicitante, podendo ser convertida para meio digital mediante processo de desmaterialização.

§ 2º. As cartas de sentença extraídas de processos eletrônicos serão elaboradas por meio do processo de materialização.

§ 3º. 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.

§ 4º. O formato multipágina da carta de sentença eletrônica não impede a aposição de selos e a cobrança de emolumentos por cada documento autenticado.

§ 5°. Os tabeliães e seus substitutos poderão requerer o cadastramento junto ao órgão competente do Tribunal de Justiça para acesso eletrônico aos processos judiciais, sendo que nos casos de segredo de justiça o acesso somente será feito após o requerimento do advogado.

Art. 514. As cartas de sentença deverão conter, no mínimo, as seguintes peças processuais:

I – petição inicial e seus aditamentos;

II – decisões que tenham deferido o benefício da assistência judiciária gratuita;

III – sentença e acórdãos proferidos;

IV – peças processuais referidas na sentença e acórdãos;

V – certidão de trânsito em julgado, se não se tratar do cumprimento de decisão liminar;

VI – guias e comprovantes do pagamento do imposto de transmissão, caso o tributo seja devido;

VII – procurações outorgadas pelas partes; e

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

§ 1°. Tratando-se de inventário judicial, sem prejuízo das disposições do artigo 655 do CPC, o formal de partilha deverá conter, ainda, cópias das seguintes peças:

I – certidão de óbito;

II – plano de partilha;

III – termo de renúncia, se houver;

IV – escritura pública de cessão de direitos hereditários, se houver;

V – auto de adjudicação, assinado pelas partes e pelo juiz, se houver;

VI – manifestação da Fazenda Estadual acerca do recolhimento do imposto de transmissão *causa mortis* e doações;

VII – manifestação da Fazenda Municipal, se for o caso, acerca do recolhimento do imposto de 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; e

VIII – sentença homologatória da partilha;

§ 2º. Nos processos que tramitam sob o rito de arrolamento sumário (artigo 659 e seguintes do CPC) não é necessário manifestação da Fazenda Pública, bastando comprovação da intimação para o lançamento dos tributos incidentes.

§ 3º. Tratando-se de divórcio ou conversão de separação em divórcio em que haja partilha de bens, a carta de sentença deverá conter, ainda, cópia das seguintes peças:

I – plano de partilha;

II – manifestação da Fazenda Estadual, se for o caso, acerca da incidência e do recolhimento do imposto de *causa mortis* e doações;

III – manifestação da Fazenda Municipal, se for o caso, acerca da incidência e recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis *inter vivos*, e sobre eventual pagamento em dinheiro da diferença entre os quinhões, e sobre a incidência do tributo; e

IV – sentença homologatória.

§ 4º. Tratando-se de arrematação, a carta deverá observar a regra do artigo 901 do CPC.

§ 5°. Tratando-se de carta de sentença extraída de processo físico, as peças 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.

§ 6°. 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, considerados como uma única certidão para fins de cobrança de emolumentos.

§ 7°. O tabelião fará a autenticação ou materialização de cada cópia extraída dos autos do processo judicial, atendidos os requisitos referentes à prática desse ato, incluídas a aposição de selo de eletrônico.

§ 8°. A carta de sentença deverá ser formada no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da solicitação do interessado e da entrega dos autos originais do processo judicial, ou do acesso ao processo judicial eletrônico.

Art. 515. É vedada a cobrança de emolumentos pela extração da carta de sentença, além daqueles devidos pelo ato de autenticação, materialização ou desmaterialização, se houver, acrescido do valor de uma certidão referente aos termos de abertura e encerramento.

Art. 516. O tabelião informará nos autos judiciais a extração da carta de sentença ou decisão pertinente, no prazo de 2 (dois) dias, por meio de malote digital ou outra forma estabelecida em ato normativo próprio.

TÍTULO IV – DOS SERVIÇOS NOTARIAIS ELETRÔNICOS

CAPÍTULO I – Disposições gerais

Art. 517. Admite-se a forma eletrônica para a lavratura de qualquer ato notarial, obrigatoriamente por meio da plataforma e-Notariado, não se lhe aplicando as restrições de formatação próprias dos atos físicos, como espaçamento entre linhas ou espaços em branco, ficando a critério do tabelião a formatação do ato com vistas à facilitação de sua leitura e compreensão.

Art. 518. Os tabelionatos de notas deverão recepcionar títulos nato digitais e digitalizados com padrões técnicos previstos no Decreto nº 10.278/2020 que forem encaminhados eletronicamente para a unidade do serviço a seu cargo e processá-los para os fins legais.
§ 1º. Considera-se título nativamente digital:

I – o documento público ou particular gerado eletronicamente em PDF/A e assinado eletronicamente por todos os participantes, testemunhas, tabelião, registrador ou seu substituto; e

II – a certidão ou traslado notarial gerado eletronicamente em PDF/A ou XML e assinado eletronicamente com assinatura digital pelo tabelião, registrador ou seu substituto.

§ 2º. Consideram-se títulos digitalizados com padrões técnicos aqueles que forem produzidos em conformidade com os critérios estabelecidos no artigo 5º do Decreto nº 10.278/2020.

Art. 519. Os tabelionatos poderão disponibilizar a visualização eletrônica dos atos notariais praticados, com exceção dos testamentos e atos cobertos por sigilo determinado por decisão judicial, por meio de plataforma própria ou mantida por órgão de classe.

Parágrafo único. A visualização eletrônica deverá conter observação de que não possui validade como certidão.

Art. 520. A identificação, o reconhecimento e a qualificação das partes, de forma remota, será feita pela apresentação da via original de identidade eletrônica e pelo conjunto de informações a que o tabelião teve acesso, podendo utilizar-se, em especial, do sistema de identificação do e-Notariado, de documentos digitalizados, cartões de assinatura abertos por outros notários, bases biométricas públicas ou próprias, bem como, a seu critério, de outros instrumentos de segurança, como a realização de videoconferência prévia.

§ 1º. O tabelião de notas poderá consultar, por malote digital, o titular da serventia onde a firma da parte interessada esteja depositada, devendo o pedido ser atendido em no máximo 5 (cinco) dias, por meio do envio de cópia digitalizada do cartão de assinatura e dos documentos arquivados, via malote digital.

CAPÍTULO II – Da competência

Art. 521. As escrituras e procurações eletrônicas serão lavradas com observância das regras de competência previstas no Provimento CNJ nº 100/2020, complementadas pelas normas seguintes.

Art. 522. A competência para prática dos atos notariais eletrônicos é absoluta e se define:

I – nas transmissões voluntárias de propriedade ou de direitos reais sobre imóveis ou nas transmissões *causa mortis*, pelo tabelionato do domicílio do adquirente ou do local do imóvel, conforme livremente escolhido pelo adquirente em casos de competência concorrente;

II – nas cessões de crédito, pelo domicílio do cessionário;

III – nas procurações, pelo domicílio do outorgante ou do local do imóvel, se for o caso;

IV– nas atas notariais, pelo tabelionato do local do fato a ser constatado ou, se inaplicável, o tabelionato do domicílio do requerente;

V – nos testamentos, pelo domicílio do testador;

VI– nos reconhecimentos de união estável ou dissolução de união estável, pelo domicílio de qualquer das partes;

VII – nos divórcios consensuais, o domicílio de qualquer das partes ou do local do imóvel, em havendo partilha; e

VIII – nos inventários extrajudiciais, pelo domicílio de qualquer dos herdeiros ou local dos bens.

§ 1º. Nos atos notariais envolvendo transmissão de propriedade ou de direitos reais sobre imóveis, incluindo procurações, estando o imóvel localizado no mesmo estado da federação do domicílio do adquirente ou outorgante, poderá escolher qualquer tabelionato de notas da unidade federada para a lavratura do ato.

§ 2º. Equiparam-se a adquirente o comprador, o cessionário, o credor, o herdeiro, o cônjuge ou qualquer outra parte que esteja adquirindo o direito.

§ 3º. Havendo na mesma escritura atos de naturezas diversas, faculta-se a escolha do tabelionato segundo qualquer dos critérios a elas correspondentes.

Art. 523. A lavratura de ato eletrônico por tabelionato incompetente caracteriza infração administrativa, a ser avaliada em procedimento administrativo disciplinar, não sendo, entretanto, fato apto a caracterizar a invalidade do ato ou mesmo a obstar o seu registro.

Art. 524. O domicílio dos interessados poderá ser comprovado por meio da verificação do cadastro eleitoral ou fiscal, ou por qualquer outro meio idôneo, incluindo contas de concessionárias de serviços públicos e documentos contendo data recente e endereço, a critério prudente do notário.

§ 1º. O brasileiro expatriado que comprove seu domicílio no exterior, na forma do *caput*, poderá escolher livremente o tabelionato de sua preferência para lavrar o ato pretendido, aplicando-se o mesmo critério ao estrangeiro não residente no País.

§ 2º. Em se tratando de pessoa jurídica sediada fora do Brasil, a escolha do tabelionato será livre para os atos em que figurar como adquirente e nas procurações em que figurar como outorgante.

Art. 525. Caso nenhum dos tabelionatos localizados no município para o qual foi definida a competência esteja habilitado para lavratura da escritura ou procuração eletrônica, poderá o interessado procurar outro sediado no município mais próximo que esteja habilitado a praticar o ato eletrônico.

Parágrafo único. Nestes casos, caberá ao tabelionato escolhido comprovar o alegado, entrando em contato com os do município vizinho para confirmação, fazendo constar o fato do ato notarial, juntamente com a declaração da parte de que nenhum notário da localidade vizinha se encontra habilitado à pratica do ato eletrônico.

Art. 526. Em se tratando de escritura híbrida, comparecendo uma das partes ao tabelionato, a competência para lavratura da escritura seguirá no mesmo serviço, em razão da unicidade do ato notarial, ainda que não fosse o competente para lavrar o ato notarial eletrônico puro.

§ 1º. Lavrado o ato físico e colhida a assinatura daqueles que compareceram presencialmente, o ato será digitalizado e o original acautelado para posterior inclusão ao livro.

§ 2º. Finalizada a fase eletrônica, deverá ser impresso o manifesto de assinatura, que consta da “versão para impressão”, a qual será anexada ao ato físico original e encaminhado para o livro correspondente.

CAPÍTULO III – Da escrituração eletrônica

Art. 527. A videoconferência é requisito de validade do ato notarial eletrônico, recomendando-se que sua realização ocorra antes da assinatura eletrônica das partes.

§ 1º. Uma única videoconferência poderá ser realizada para instruir um ou mais atos notariais, devendo o tabelião de notas vinculá-la ao ato notarial correspondente na plataforma e-Notariado.

§ 2º. Em se tratando de testamento, a videoconferência deve ser una, com o comparecimento simultâneo do testador e das testemunhas, sendo obrigatória a leitura do ato, em voz alta, pelo tabelião ou pelo testador.

§ 3º. O acesso ao arquivo da videoconferência somente será permitido por solicitação escrita das partes ou de seus procuradores, com poderes específicos ou, nos demais casos, por ordem judicial.

Art. 528. A forma eletrônica utilizada para a prática do ato notarial não altera os seus requisitos formais, cujas adaptações seguirão o previsto no Provimento CNJ nº 100/2020, acrescido do seguinte:

I – deverá o tabelião consignar tratar-se de ato eletrônico puro ou híbrido, indicando expressamente as pessoas que o assinaram eletronicamente e, em se tratando de ato híbrido, presencialmente;

II – a declaração, colhida em videoconferência, de que as partes:

a) leram ou lhes foi lido o conteúdo do ato e que as eventuais dúvidas e questionamentos foram esclarecidos;

b) compreenderam inteiramente o teor do ato;

c) confirmam que as manifestações contidas no ato representam fielmente sua vontade;

d) não têm dúvidas sobre os efeitos do ato e suas consequências, em relação às quais anuem integralmente;

e) aceitam o instrumento tal como redigido, e que o fazem sem reservas e sem incorrer em erro, dolo, coação, fraude, má fé ou outro vício do consentimento;

III – ao final, o ato será assinado pelo preposto com certificado notarizado e encerrado pelo tabelião de notas ou seu substituto legal, com certificado digital ICP-Brasil;

IV – a escritura eletrônica deverá consignar a matrícula notarial eletrônica, o número do livro e as folhas em que lavrado (Título I, Capítulo I, Seção IV).

Art. 529. Os atos de autenticação digital (CENAD), reconhecimento de assinatura eletrônica em documento digital (e-Not Assina), autorização eletrônica de viagem (AEV), praticados dentro da plataforma do e-Notariado, dispensam a aposição do selo eletrônico, sem prejuízo da sua transmissão individual à Corregedoria Geral da Justiça nos prazos para transmissão estabelecidos neste Código.

Art. 530. O tabelião ou seu substituto legal são obrigados, após o encerramento do ato notarial eletrônico, a realizar o *download* da versão assinada, procedendo na forma do Título I, Capítulo I, Seção IV.

Parágrafo único. Caso o serviço não utilize o livro eletrônico, o ato notarial deverá ser impresso e encadernado no livro próprio.

CAPÍTULO IV – Dos atos eletrônicos extraprotocolares

Seção I – Dos traslados e certidões digitais

Art. 531. Os tabeliães de notas, seus substitutos e prepostos autorizados, poderão extrair traslados ou certidões de suas notas, sob a forma de documentação eletrônica, em PDF/A, ou como informação estruturada em XML, assinados com certidão digital ICP-Brasil.

Art. 532. As certidões ou traslados digitais poderão ser entregues ao solicitante, mediante armazenamento em mídia portátil como CD, DVD, *pendrive*, cartão de memória.

Art. 533. As certidões e os traslados digitais poderão ser encaminhados, a pedido do interessado, diretamente pelo tabelionato ao registro competente, mediante envio de documento estruturado-XML ou qualquer outro compatível, por meio de:

I – preferencialmente, plataformas eletrônicas oficiais; e

II – envio de malote digital, na falta ou impossibilidade do uso de plataforma oficial.

Seção II – Das materializações e desmaterializações de documentos

Art. 534. Define-se como materialização a geração de documentos em papel, com autenticação, a partir de documentos eletrônicos originais, públicos ou particulares, que apresentem assinatura digital ICP/Br ou outra forma de confirmação de integridade e autenticidade.

§1º. A materialização de documentos poderá ser realizada por tabelião de notas ou por seus prepostos autorizados, que certificarão ao verso de cada folha impressa:

I – em caso de documento impresso por meio da rede mundial de computadores *web*:

a) data e hora da impressão;

b) URL de onde foi extraída a cópia;

c) número total de folhas que compõem o documento;

d) número correspondente à folha do documento;

II – em caso de documento impresso por meio de arquivo eletrônico:

a) data e hora da impressão;

b) nome do arquivo, data e hora de sua criação e formato;

c) número total de folhas que compõem o documento; e

d) número correspondente à folha do documento.

§ 2º. A certificação da materialização dos documentos eletrônicos, públicos e particulares poderá ser realizada:

I – mediante impressão dos elementos/dados da certificação no verso de cada folha do documento materializado, utilizando-se, nesses casos, papel de segurança; e

II – mediante aposição de etiqueta de segurança, contendo os referidos elementos.

§ 3º. No caso de o serviço de notas optar pelo uso da etiqueta de segurança, deverá utilizar uma única etiqueta para a certificação da materialização.

§ 4º. Com exceção das certidões de nascimento, óbito e casamento, todas as demais podem ser materializadas, desde que passíveis de confirmação por meio do *link* do selo ao ato ou código de autenticidade.

Art. 535. A desmaterialização consiste na produção de documentos eletrônicos autenticados mediante assinatura eletrônica do tabelião, a partir de documentos físicos ou híbridos.

Art. 536. A desmaterialização será realizada exclusivamente por meio do eNotariado, por meio do módulo CENAD, nos seguintes documentos:

I – no documento físico, em papel, original; e

II – no documento híbrido, ou seja, que contenha parte original em papel.

Seção III – Da autorização eletrônica de viagem – AEV

Art. 537. A autorização eletrônica de viagem – AEV de crianças e adolescentes até 16 (dezesseis) anos, desacompanhados de ambos ou um de seus pais, poderá ser emitida através do e-Notariado, observadas as formalidades previstas nos atos normativos aplicáveis.

Parágrafo único. É obrigatória a realização de videoconferência notarial para confirmação da identidade e da autoria dos pais ou responsáveis.

Art. 538. Durante a videoconferência, deverá ser indagado aos pais ou responsáveis acerca da possibilidade de hospedagem do menor, em caso de emergência decorrente de atrasos, alterações ou cancelamentos de voos ou viagens, a fim de consigná-la na autorização eletrônica de viagem.

Art. 539. Após a realização da videoconferência e assinatura eletrônica do termo de autorização eletrônica de viagem pelos pais ou responsáveis, tendo sido confirmada a identidade e autoria dos responsáveis, o tabelião deverá assiná-lo com seu certificado digital ICP-Brasil.

Art. 540. A AEV conterá um QR Code para ser validado pelos agentes de transporte com o uso do aplicativo “Autorização Eletrônica de Viagem”, devendo esse fato ser informado pelo tabelião aos pais ou responsáveis.

Art. 541. A autorização eletrônica de viagem poderá ser expedida pelo prazo ou evento a ser indicado pelos pais ou responsáveis da criança ou adolescente, compreendendo-se, em caso de omissão, que a autorização é válida por 2 (dois) anos.

Seção IV – Do reconhecimento remoto de firma por autenticidade

Art. 542. O ato de reconhecimento remoto de firma por autenticidade será realizado através da plataforma e-Notariado, cabendo ao tabelião ou seu preposto:

I – confirmar se o signatário possui depósito de firma física no tabelionato;

II– preencher o termo de confirmação de identidade, capacidade e a autoria para reconhecimento de firma por autenticidade (TEC);

III – indicar o nome do tabelião ou preposto que irá assinar digitalmente o termo, além de confirmar a data do ato;

IV – consignar no campo “informações do documento objeto do reconhecimento de firma” os seguintes dados:

a) número do selo eletrônico utilizado;

b) breve descritivo do documento apresentado, capaz de vincular o TEC ao documento;

V – avaliar o documento físico apresentado e se estão presentes todos os requisitos para o reconhecimento da firma nele aposta;

VI – realizar a videoconferência de forma a confirmar a identidade e a capacidade daquele que assinou o documento;

VII – apor a etiqueta de reconhecimento de firma por autenticidade no documento físico apresentado; e

VIII – arquivar eletronicamente o TEC ou imprimir a via para arquivo em pasta própria.

Parágrafo único. Pode ser reconhecida mais de uma firma por videoconferência.

Art. 543. O ato de reconhecimento remoto de firma por autenticidade se limita a auferir a identidade, capacidade e autoria de assinatura da parte, sem qualquer juízo quanto ao conteúdo do documento ou vontade das partes.

Parágrafo único. Tratando-se de documento atinente a veículo automotor, será competente para o reconhecimento de firma, de forma remota, o tabelião de notas do município de emplacamento do veículo ou de domicílio do adquirente indicados no certificado de registro de veículo – CRV.

Seção V – Do e-Not Assina

Art. 544. O ato de reconhecimento de assinatura eletrônica (RAE) em documento particular se dá através do módulo e-Not Assina da plataforma e-Notariado.

Parágrafo único. O RAE atesta a autoria e integridade do documento eletrônico, assim como a data e horário da assinatura digital, não servindo para atestar a legalidade ou o conteúdo do documento objeto.

Art. 545. O fluxo de assinaturas será criado pelo próprio usuário ou, a seu pedido, pelo tabelionato.

§ 1º. O documento eletrônico com o RAE poderá ser validado a qualquer momento mediante *upload* na plataforma e-Notariado, por meio do link QR Code constante do documento.

§ 2º. Por cada firma eletrônica reconhecida será devido o pagamento equivalente a um ato de reconhecimento de firma por semelhança.

TÍTULO V – DO TABELIONTAO E OFÍCIO DO REGISTRO DE CONTRATOS MARÍTIMOS

Art. 546. São atribuições do tabelião e oficial do registro de contratos marítimos aquelas previstas no artigo 10 da Lei 8.935/1994, sendo a função notarial com exclusividade na Comarca da Capital, e a função registral com exclusividade em todo território do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 547. Compete ao tabelião e oficial do registro de contratos marítimos:

I – como notário:

a) lavrar escrituras e procurações públicas;

b) lavrar atas notariais;

c) reconhecer firmas;

d) autenticar cópias; e

II – como oficial, efetuar o registro de documentos, contratos, instrumentos relativos à transação de embarcações bem como de suas respectivas alterações.

Parágrafo único. Não se inclui dentre as atribuições do serviço de notas de contratos marítimos, o registro da propriedade da embarcação.

Art. 548. O tabelião de notas de contratos marítimos observará, no que couber, as disposições deste Código de Normas referentes aos ofícios de notas e às normas de caráter geral.

TÍTULO VI – DOS TABELIONATOS DE PROTESTO DE TÍTULOS

CAPÍTULO I – Da apresentação e do apontamento do documento

Art. 549. Os serviços concernentes ao protesto extrajudicial, garantidores da autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos, ficam sujeitos ao regime especial estabelecido na Lei nº 9.492/1997 e às regras gerais da Lei nº 8.935/1994.

Parágrafo único. Nos dias em que haja expediente bancário que esteja sendo prestado de acordo com o horário de atendimento fixado pela Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN, os tabelionatos de protesto e, quando houver prévia exigência legal, os distribuidores privativos de protesto de títulos e outros documentos de dívida são obrigados a funcionar, observadas, no mais, as disposições deste Código acerca do horários de funcionamento das serventias extrajudiciais.

Art. 550. Compete privativamente ao tabelião de protesto de títulos e outros documentos de dívida:

I – a protocolização, a intimação, o acolhimento da devolução ou do aceite e o recebimento do pagamento do título ou documento de dívida;

II – lavrar e registrar o protesto, acatar a desistência do credor e proceder ao cancelamento do registro de protesto e às averbações, de ofício ou a requerimento do interessado, de retificações de erros materiais pelo serviço; e

III – prestar informações e fornecer certidões relativas a todos os atos praticados.

Art. 551. Qualquer documento representativo de obrigação com conteúdo econômico pode ser levado a protesto para:

I – prova da inadimplência;

II – fixação do termo inicial dos encargos, quando não houver prazo assinado; e

III – interromper o prazo de prescrição e para fim falimentar.

Parágrafo único. Somente poderão ser protocolizados ou protestados títulos ou documentos de dívida que identifiquem o devedor, seu número de inscrição no CNPJ ou no CPF, ou, na falta destes, seu número de documento de identidade.

Art. 552. Somente podem ser protestados os títulos e os documentos de dívidas pagáveis ou indicados para aceite ou devolução nos municípios localizados no território de competência do tabelionato de protesto.

§ 1º. Para fins de protesto, a praça de pagamento será o domicílio do devedor, e, em se tratando de devedor pessoa jurídica, o de sua filial ou sucursal que formalmente contraiu e descumpriu a obrigação originada em títulos e outros documentos de dívida (arts. 75, § 1º, e 327 do CC), aplicando-se, subsidiariamente a legislação especial em cada caso somente quando couber.

§ 2º. Os responsáveis que descumprirem as regras de competência territorial definidas no § 1º ficam obrigados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a contar do recebimento, a repassar a totalidade dos emolumentos e demais acréscimos legais ao tabelionato prejudicado, além de estarem sujeitos às sanções disciplinares, civis e criminais que forem cabíveis.

§ 3º. Se houver mais de um devedor com domicílios distintos, a apresentação será feita no lugar do domicílio de qualquer um deles.

§ 4º. O cheque poderá ser apontado no lugar do pagamento ou do domicílio do emitente indicado pelo apresentante, sendo obrigatória a sua apresentação prévia ao banco sacado, salvo se for alegada a necessidade de fazer prova contra o próprio banco.

§ 5º. Se o endereço do devedor for ignorado pelo apresentante, será indispensável que declare essa circunstância no requerimento em que solicitar o protesto.

§ 6º. O protesto de certidão de crédito decorrente de título executivo judicial definitivo ou da certidão de débito expedida pelo Fundo Especial do Tribunal de Justiça deverá ser requerido na comarca em que o processo judicial teve curso originariamente, observados os requisitos estabelecidos em ato normativo próprio.

§ 7º. Quando a comarca onde tramitou o processo abranger o território de um ou mais municípios, cada qual com um respectivo foro, o protesto deverá ser requerido perante o serviço extrajudicial com atuação no município ou região distrital ou administrativa em que o processo teve curso originariamente, observados os requisitos estabelecidos em ato normativo próprio.

§ 8º. Quando o órgão jurisdicional onde tramitou o processo tiver jurisdição sobre o território de um ou mais municípios com um único foro, o protesto deverá ser requerido perante o serviço extrajudicial do município do domicílio do devedor, do domicílio do autor, do local do pagamento, do local da prestação do serviço, ou outro, segundo o critério que tenha sido determinante para a fixação da competência do juízo, observados os requisitos estabelecidos em ato normativo próprio.

§ 9º. O protesto das certidões de dívida ativa da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de suas autarquias e fundações públicas, será realizado no tabelionato de protesto do domicílio do devedor.

§ 10º. Tratando-se de determinação judicial de protesto da sentença que condene ao pagamento de prestação alimentícia ou de decisão interlocutória que fixe alimentos, a competência para o protesto será do serviço extrajudicial da comarca em que o processo judicial teve curso originariamente, ficando dispensada, neste caso, a apresentação de formulário de apresentação.

§ 11º. A decisão judicial transitada em julgado ou a sua certidão oriunda da Justiça do Trabalho poderá ser levada a protesto depois de transcorrido o prazo para pagamento voluntário, nos termos da lei, perante o serviço extrajudicial da comarca em que o processo judicial teve curso originariamente, aplicando-se, no que couber, as disposições contidas no § 6º.

§ 12º. Para protesto do crédito referente às contribuições ordinárias ou extraordinárias de condomínio edilício, o condomínio, por seu síndico ou procurador com poderes específicos, deverá apresentar planilha na qual conste a especialização do crédito, convenção para comprovação da previsão das contribuições ordinárias ou extraordinárias ou sua aprovação em assembleia geral, bem como a indicação do nome, endereço e CPF ou CNPJ do condôminodevedor.

§ 13º. Na hipótese do parágrafo anterior, apresentação a protesto será feita perante o tabelião do domicílio do devedor.

§ 14º. O protesto especial para fins falimentares será lavrado na circunscrição do principal estabelecimento do devedor.

§ 15º. O protesto de cédula de crédito bancário, inclusive a garantida por alienação fiduciária, mesmo por indicação, poderá ser lavrado no lugar do pagamento ou do domicílio do devedor, a critério do credor.

Art. 553. Todos os títulos e documentos de dívida protocolizados serão examinados em seus caracteres formais extrínsecos e terão curso se não apresentarem vícios, não cabendo ao tabelião perquirir a ocorrência de prescrição ou decadência.

§ 1º. Não cabe ao tabelião investigar as causas subjacentes que ensejaram a criação de título ou documento de dívida ou sua falsidade.

§ 2º. Estando o título ou documento de dívida revestido das formalidades legais, o protesto não poderá deixar de ser lavrado, intimado o devedor pessoalmente ou por edital, nos termos da lei e deste Código, independentemente do motivo alegado para a recusa do pagamento ou aceite.

§ 3º. Tratando-se de cheque levado a protesto por insuficiência de fundos, será exigida do apresentante a prova de sua identidade e a indicação do favorecido.

§ 4º. São proibidos o apontamento e a distribuição de cheques para protesto, quando devolvidos pelo estabelecimento bancário sacado, por motivo de furto, roubo ou extravio de folhas ou talonários, nas hipóteses dos motivos nº 20, 25, 28, 29, 30 e 35 da Resolução BACEN nº 1.682/1990 e das Circulares BACEN nº 2.313/1993, 3.050/2001 e 3.535/2011.

§ 5º. Não se aplica a regra do parágrafo anterior aos casos de extravio quando a circulação do cheque se der por endosso ou garantia por aval, declarado esse fato pelo apresentante e sendo elaborado índice em separado pelo nome do apresentante.

§ 6º. Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, não constarão, quando do protesto, nem o nome, nem o número do CPF ou do CNPJ do titular da conta bancária, caso em que será o campo relativo ao emitente preenchido com a anotação “desconhecido”.

§ 7º. Os protestos por falta de pagamento tirados com base em cheque e incluídos nas hipóteses enumeradas no § 4º poderão ser cancelados, a requerimento do interessado, desde que comprovado o registro de ocorrência junto à autoridade policial, além da declaração do sacado reportando o motivo da devolução. Sendo suficiente a prova apresentada, promoverá, o tabelião, em até 30 (trinta) dias, o cancelamento e a comunicação da medida ao apresentante, por correio ou outro meio hábil.

§ 8º. Quando se tratar de cheque emitido por correntista de conta conjunta, o tabelião registrará o protesto em nome daquele que o emitiu.

§ 9º. O tabelião não pode reter o título ou o documento de dívida, nem dilatar o prazo para protesto, ainda que a pedido das partes, salvo por motivo de força maior.

§ 10º. Quando o cheque for apresentado para protesto mais de um ano após a emissão, será obrigatória a comprovação, pelo apresentante, do endereço do emitente, bem como será preenchido formulário de apresentação, assinado por si ou por seu representante legal, se for pessoa jurídica, que será arquivado na serventia, com a descrição das características essenciais do título e os dados do devedor, observando-se:

§ 11º. A comprovação do endereço do emitente poderá ser exigida pelo tabelião quando o lugar de pagamento do cheque for diverso da comarca em que foi apresentado ou houver razão para suspeitar da veracidade do endereço fornecido.

§ 12º. O tabelião recusará o protesto do cheque quando tiver fundada suspeita de que o endereço indicado como sendo do devedor é incorreto, comunicando o fato à autoridade policial se constatar que o apresentante está agindo de má-fé ao declarar o endereço incorreto do devedor.

§ 13º. Quando a devolução do cheque decorrer dos motivos nº 11,12, 13, 14, 21, 22 e 31, previstos nos diplomas mencionados no § 4º, far-se-á necessária a apresentação de declaração do banco sacado, em papel timbrado e com identificação do signatário, nos termos da Resolução BACEN nº 3.972/2011, devendo a instituição bancária certificar, caso não possa fornecer a “declaração”, circunstância em que poderá o apresentante comprovar endereço do emitente por outro meio hábil.

§ 14º. Devolvido o cheque por outro motivo, a comprovação do endereço poderá ser feita por meio de declaração do apresentante, ou outras provas documentais idôneas.

§ 15º. Sendo o título exibido por pessoa diversa daquelas descritas no § 10º, além de conferida sua cédula de identidade, será o formulário instruído com sua cópia.

§ 16º. O formulário poderá ser preenchido em duas vias, uma para arquivamento e outra para servir como recibo a ser entregue ao apresentante.

§ 17º. No caso dos cheques com datas antigas e valores irrisórios, apresentados isoladamente ou em lotes por terceiros que não sejam seus beneficiários originais,

sem indicação do favorecido e possível indicação de endereço incorreto de modo a inviabilizar a intimação pessoal, deverá o tabelião observar se nas circunstâncias da apresentação há indícios de exercício abusivo de direito, caso em que poderá recusar o protesto, o que será manifestado em nota devolutiva passível de decisão do juiz competente em matérias de registros públicos, no caso de não concordância do apresentante.

§ 18º. No caso do parágrafo anterior, poderá o tabelião exigir, de forma escrita e fundamentada, que o apresentante preste os esclarecimentos sobre os motivos que justificam o protesto, bem como, apresente provas do endereço do emitente, e outros documentos, ficando todo o procedimento arquivado na serventia.

Art. 554. Na apresentação da letra de câmbio domiciliada sem aceite, a intimação por edital do sacado com endereço em outra comarca deverá ser precedida de comunicação por via postal, observado o endereço indicado pelo apresentante, atendidas as regras dos artigos 556, § 5º, 570, §§ 5º e 6º e 571 deste Código.

§ 1º. Os tabelionatos de protesto somente poderão receber letras de câmbio domiciliadas sem aceite com o prévio recolhimento dos emolumentos.

§ 2º. Nas relações de protestos enviadas aos órgãos de proteção ao crédito, quando envolver letra de câmbio domiciliada, deverá constar o motivo “por falta de pagamento” ou “por falta de aceite”.

Art. 555. A apresentação de títulos e documentos de dívida para protesto, em meio eletrônico, deve ser feita diretamente à Central de Remessa de Arquivos Eletrônicos (CRA) mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Rio de Janeiro, mediante 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 documento em forma eletrônica.

§ 1º. A indicação a protesto por meio da Central de Remessa de Arquivos Eletrônicos (CRA) ou Central Eletrônica de Protesto (CENPROT) dispensa a exibição física do título, do documento de dívida ou de comprovação documental da causa que os originou, desde que:

I – realizada exclusivamente por meio eletrônico; e

II– esteja acompanhada de declaração do apresentante, feita sob as penas da lei, de que a dívida foi regularmente constituída e que os documentos originais e suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa que ensejou a apresentação para protesto, são mantidos em seu poder, comprometendo-se a exibi-los, sempre que exigidos, no lugar determinado, especialmente se sobrevier sustação judicial de protesto.

§ 2º. Em se tratando de letra de câmbio, cheque e nota promissória, a indicação será instruída com cópia eletrônica autenticada desmaterializada do título.

§ 3º. Nos demais casos, o tabelião poderá solicitar a apresentação em meio exclusivamente eletrônico da imagem integral do título ou documento de dívida, a fim de esclarecer dúvida a respeito dos dados constantes na indicação.

§ 4º. Os tabeliães estão autorizados a negar seguimento a títulos ou outros documentos de dívida, bem como às suas respectivas indicações eletrônicas sobre as quais recaia, segundo sua prudente avaliação, fundado receio de utilização do instrumento com intuito emulatório do devedor ou como meio de perpetração de fraude ou de enriquecimento ilícito do apresentante.

Art. 556. Ficam os tabeliães de protesto autorizados a proceder à recepção e processamento, por qualquer meio eletrônico, das cartas de anuência e solicitações de cancelamento enviadas pelos devedores ou quaisquer outros interessados, com vistas ao cancelamento do protesto do título ou documento de dívida, devendo, para tanto, proceder a todas as pesquisas e verificações necessárias à garantia da segurança jurídica na prática do ato.

Parágrafo único. Os tabeliães de protesto, quando suspeitarem da falsidade do título ou documento que lhes forem enviados eletronicamente, poderão exigir a apresentação do original e, em caso de dúvida, requererão ao juiz, na forma da lei, as providências cabíveis para esclarecimento do fato.

Art. 557. No ato da apresentação do documento, que não deve conter rasura ou emenda modificadora de suas características, o apresentante/credor declarará expressamente, sob sua exclusiva responsabilidade, os seguintes dados:

I – o seu nome, endereço e número de inscrição no CNPJ ou CPF, ou, na falta deste, o número de documento de identidade, podendo indicar sua conta corrente, agência e banco em que deve ser creditado o valor do título liquidado;

II – o nome do devedor, seu endereço e número de inscrição no CNPJ ou CPF, ou, na falta deste, o número de documento de identidade, devendo o apresentante ser cientificado que, na ausência de CPF ou CNPJ, a inscrição em cadastros restritivos de créditos estará impossibilitada;

III – o valor do documento, com seus acréscimos legais ou convencionais, o qual não sofrerá variação entre a data do apontamento e a do eventual pagamento ou protesto, como na conversão da taxa de câmbio para os títulos e outros documentos de dívida em moeda estrangeira e o total dos juros e atualização monetária, caso estes dois últimos estejam expressos no título ou

convencionados em pacto adjeto, ressalvado o acréscimo legal dos emolumentos e despesas devidas ao tabelionato; e

IV – a circunstância de o requerimento de protesto ser para fins falimentares.

§ 1º. O tabelião ficará obrigado a adotar o endereço declarado pelo apresentante na remessa da intimação ao devedor, ainda que seja diferente do grafado no documento apresentado.

§ 2º. O requerimento para o protesto será assinado tanto pelo apresentante/credor, por si ou por seu representante legal, quanto, se não comparecer pessoalmente, pela pessoa que trouxer o título ou documento de dívida para ser protocolizado, devendo constar os nomes completos de ambos, os números de suas cédulas de identidade, seus endereços e telefones.

§ 3º. A devolução do título ou do documento de dívida protestado será feita ao apresentante, contra entrega do comprovante que lhe fora fornecido no ato da apresentação, contendo as características essenciais do documento apresentado e com o valor dos emolumentos e das despesas devidas, quando cobrados antecipadamente.

§ 4º. Em caso de extravio do comprovante de apresentação, o título será entregue ao apresentante, que se identificará, contra recibo.

§ 5º. Os dados contidos nos documentos a protestar poderão, também, ser apresentados ao tabelionato em meio magnético ou transmitidos via internet, sendo que neste último caso os dados deverão estar protegidos pela assinatura digital do apresentante, na forma da Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

§ 6º. Os títulos e outros documentos de dívida podem ser apresentados no original, em cópia autenticada ou cópia digitalizada, mediante arquivo assinado digitalmente, no âmbito da ICP-Brasil, sendo de responsabilidade do apresentante o encaminhamento indevido ao tabelionato.

§ 7º. Ao enviar reprodução digitalizada do título ou documento de dívida, o apresentante deve firmar declaração garantindo a origem e integridade do documento digitalizado, bem como a sua posse, comprometendo-se a exibi-lo sempre que exigido, especialmente na hipótese de sustação judicial do protesto.

§ 8º. A pessoa que encaminhar o título ou documento de dívida para ser protocolizado, seja o próprio apresentante ou seu representante legal, seja terceiro autorizado, terá sua cédula de identidade verificada no ato, confrontandose o número dela constante com o lançado no requerimento de

apresentação, no caso de documento físico, ou sua assinatura digital verificada segundo o que dispõe a Medida Provisória nº 2.200-2/2001.

§ 9º. Os títulos e outros documentos de dívida podem ser apresentados, ressalvadas as hipóteses de exigências especiais contempladas neste Código, mediante simples indicações do apresentante, desde que realizadas, exclusivamente, por meio eletrônico, segundo as disposições do artigo 555, e com a declaração do apresentante, feita sob as penas da lei, de que a dívida foi regularmente constituída e assegurando que os documentos originais ou suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa que ensejou a apresentação para protesto, são mantidos em seu poder, e comprometendo-se a exibi-los, sempre que exigidos, no lugar onde for determinado, especialmente se sobrevier sustação judicial do protesto.

§ 10º. O documento redigido em língua estrangeira deverá estar acompanhado da tradução feita por tradutor público juramentado e da certidão de seu registro no serviço de registro de títulos e documentos territorialmente competente, devendo o documento e sua tradução ser transcritos no termo de protesto.

§ 11º. Os documentos de que trata este artigo poderão ser remetidos pelos apresentantes/credores, via correio, acompanhados de cheque administrativo no valor dos emolumentos, taxas e demais despesas devidas pelo ato.

§ 12º. O interessado no protesto da certidão de crédito deverá apresentar juntamente com seu requerimento a memória de cálculo do crédito previsto no título executivo judicial definitivo, incluindo o valor do principal e dos acessórios, como juros e correção monetária, quando devidos.

§ 13º. As certidões de dívida ativa podem ser apresentadas no original, por meio eletrônico ou mediante simples indicação do órgão público competente, devendo, nesta última hipótese, existir declaração de que a dívida foi regularmente inscrita e que o “termo de inscrição” contém todos os requisitos legais.

§ 14º. As duplicatas mercantis ou de prestação de serviços não aceitas podem ser protestadas mediante apresentação de documentos que comprovem, na primeira hipótese, a venda e a compra mercantil e a efetiva entrega e recebimento da mercadoria que deu origem ao saque da duplicata; e na segunda hipótese, a efetiva prestação do serviço e o vínculo contratual que a autorizou.

§ 15º. Ao apresentante da duplicata mercantil ou de prestação de serviços, facultase a substituição da apresentação dos documentos relacionados no parágrafo anterior por simples declaração do portador do título e apresentante, feita sob as penas da lei, assegurando que os documentos originais ou suas cópias autenticadas, comprobatórios da causa do saque, da entrega e do

recebimento da mercadoria correspondente ou da efetiva prestação do serviço, são mantidos em seu poder, e comprometendo-se a exibi-los, sempre que exigidos, no lugar onde for determinado, especialmente se sobrevier sustação judicial do protesto.

§ 16º. Cuidando-se de endosso não translativo, lançado no título apenas para permitir sua cobrança por representante do sacador, a declaração tratada no parágrafo anterior pode ser feita pelo sacador-endossante e pelo apresentante portador.

§ 17º. Da declaração, na hipótese do parágrafo anterior, deve constar que o apresentante é mero representante e age por conta e risco do representado, com quem os documentos referidos no § 12º deste artigo permanecem arquivados para oportuno uso, em sendo necessário.

§ 18º. A declaração substitutiva pode estar relacionada a uma ou mais duplicatas, desde que precisamente especificados os títulos.

§ 19º. Do instrumento de protesto constará, obrigatoriamente, a descrição resumida dos documentos que tenham sido apresentados na forma do § 12º, ou da declaração substitutiva oferecida pelo apresentante, autorizada no § 13º.

§ 20º. 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 sacadorendossante, admite-se que o portador apresente o título desacompanhado dos documentos previstos no § 12º, ou da declaração substitutiva autorizada no § 13º.

§ 21º. No caso do parágrafo anterior, constarão do registro e do instrumento do protesto e das respectivas certidões somente os nomes dos que pelo título estão obrigados, assim considerados os que nele lançaram suas assinaturas, vedada a menção, nos assentamentos, aos nomes de sacados não aceitantes.

§ 22º. As indicações de duplicatas podem ser transmitidas e recepcionadas por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, observado sempre o disposto no § 13º, relativo às declarações substitutivas, que podem ser feitas e encaminhadas pelos mesmos meios.

§ 23º. As indicações de cédulas de crédito bancário devem conter declaração do apresentante de posse da única via negociável, sendo que, nos casos de protesto parcial e de cobrança de parcelas vincendas, devem conter também a declaração de que há previsão no título de vencimento antecipado da obrigação.

§ 24º. A certidão de crédito de título executivo judicial definitivo, emitida pelo sistema do Tribunal de Justiça, incluindo de forma eletrônica e assinada digitalmente, é título hábil para o protesto extrajudicial (art. 1º da Lei nº 9.492/1997 c/c art. 517 do CPC).

§ 25º. A certidão emitida pelo sistema do Tribunal de Justiça será encaminhada à serventia extrajudicial por meio de malote digital ou por outra forma autorizada.

Art. 558. Os títulos emitidos no país não poderão estipular pagamento em ouro, moeda estrangeira ou, por alguma forma, restringir ou recusar o curso legal da moeda brasileira, ressalvados:

I – contratos e títulos referentes à importação ou exportação de mercadorias;

II– contratos de financiamento ou de prestação de garantias relativos às operações de exportação de bens de produção nacional, vendidos a crédito para o exterior;

III – empréstimos e quaisquer outras obrigações de compra e venda de câmbio em geral;

IV – contratos de mútuo e quaisquer outros contratos, cujo credor ou devedor seja pessoa residente e domiciliada no exterior, excetuados os contratos de locação de imóveis situados no território nacional;

V – contratos que tenham por objeto a cessão, transferência, delegação, assunção ou modificação das obrigações referidas no inciso anterior, ainda que as partes contratantes sejam pessoas residentes ou domiciliadas no país; e

VI – contratos de locação de bens móveis, desde que registrados no Banco Central do Brasil.

Parágrafo único. Em qualquer caso, o pagamento será sempre feito em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data de apresentação do documento para protesto.

Art. 559. Verificando a ausência de requisito formal para o apontamento e, tratando-se de vício insanável, o tabelião devolverá o título ou documento ao apresentante, caso em que nenhum valor será devido, mesmo após sua protocolização; tratando-se, porém, de vício sanável, o tabelião, no prazo de 24 horas, apresentará a relação de exigências a serem cumpridas pelo apresentante, caso em que:

I – cumpridas as exigências no prazo de 48 horas, o título ou documento de dívida terá seguimento normal no tabelionato; ou

II – não cumpridas as exigências no prazo de 48 horas, o título será devolvido ao apresentante, juntamente com os valores previamente pagos, quando for o caso.

Art. 560. Nos municípios onde houver mais de um tabelionato de protesto, a apresentação do documento será feita na Central de Distribuição de Títulos e outros Documentos de Dívida, instalada e mantida direta e pessoalmente, por todos os tabelionatos, sem qualquer ônus para as partes, mediante prévia aprovação e fiscalização da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º. A instalação da Central de Distribuição de Títulos e outros Documentos de Dívidas incumbirá aos tabelionatos, que arcarão com os ônus financeiros decorrentes, sendo defeso qualquer repasse aos usuários dos serviços, dos custos inerentes à instalação e sua manutenção.

§ 2º. Sem embaraço do poder fiscalizatório e regulamentar da Corregedoria Geral da Justiça e dos juízes competentes, os tabeliães de protesto integrantes da Central de Distribuição de Títulos e outros Documentos de Dívidas deliberarão entre si sobre a administração e gestão das dependências físicas do local de funcionamento.

3º. A autorização de funcionamento da Central de Distribuição de Títulos e outros Documentos de Dívidas fica condicionada à aprovação, pela Corregedoria Geral da Justiça, do plano de instalação, após regular inspeção das respectivas dependências.

§ 4º. O plano de instalação deverá ser apresentado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato do Corregedor-Geral da Justiça que autorizou a instalação, e deverá esclarecer, de forma pormenorizada, a metodologia de trabalho a ser adotada.

§ 5º. A partir da aprovação do plano de instalação e da metodologia de trabalho de que trata o parágrafo anterior, o início da operacionalização da Central de Distribuição de Títulos e outros Documentos de Dívidas será supervisionado pela Corregedoria Geral da Justiça.

§ 6º. Os documentos deverão ser recebidos, distribuídos e entregues na mesma data aos tabelionatos de protesto, mediante distribuição equitativa, obedecidos os critérios quantitativo e qualitativo.

§ 7º. As Centrais de Distribuição de Títulos e outros Documentos de Dívida:

I – manterão índice com as distribuições para os tabelionatos de protesto contendo o nome e dados dos devedores, cuja informação simples de localização poderá ser fornecida gratuitamente e de forma individualizada aos interessados que forneçam determinado CPF ou CNPJ, sem a necessidade de encaminhamento de nota ou relação dos títulos apresentados para protesto ao cartório do distribuidor do município; e

II – nas comarcas em que a distribuição de títulos a protesto seja feita por ofício de registro de distribuição, remeterão a si relação diária e individualizada, por serviço extrajudicial, dos títulos apresentados no 1º dia útil subsequente à sua apresentação, juntamente com o comprovante do recolhimento dos valores referentes à distribuição.

§ 8º. Nas comarcas em que haja um único tabelionato de protesto não há encaminhamento de nota ou relação dos títulos protocolizados ou protestados ao distribuidor.

§ 9º. As informações do registro de distribuição de títulos e outros documentos de dívida destinados a protesto não poderão ser fornecidas por esse ofícios, a qualquer título, às entidades representativas da indústria e do comércio ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, tendo em vista a competência exclusiva dos tabelionatos de protesto para esse fim.

Art. 561. O tabelião de protesto poderá proceder à exigência que entender cabível, de acordo com o direito pátrio, para o regular curso do documento alvo do procedimento de protesto, devendo indicá-la por escrito, de uma só vez, de forma clara, objetiva e fundamentada, apontando o dispositivo legal, com a identificação e assinatura do oficial ou escrevente autorizado. Não se conformando o apresentante com a exigência, ou não podendo cumpri-la, será o documento, a seu requerimento e com a suscitação de dúvida, remetido ao juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte:

I – no protocolo, anotará o tabelião, à margem da prenotação, a ocorrência da dúvida ou inserirá a informação no programa ou arquivo pertinente, se o livro for escriturado mediante processo eletrônico ou informatizado;

II – após certificar, no documento, a prenotação e a suscitação da dúvida, rubricará o tabelião todas as suas folhas;

III – em seguida, o tabelião dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la perante o juízo competente no prazo de 15 (quinze) dias; e

IV – certificado o cumprimento do disposto no inciso anterior, remeter-se-ão ao juízo competente, mediante carga, as razões da dúvida, acompanhadas do documento.

Parágrafo único. Presentes fundadas razões, ao tabelião facultar-se-á fazer novas exigências, para a devida adequação do título e outros documentos de dívida às necessidades fáticas-legais.

Art. 562. Transitada em julgado a decisão da dúvida, proceder-se-á do seguinte modo:

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

II – se for julgada improcedente, o interessado apresentará, de novo, o seu documento, com o respectivo mandado, ou certidão da sentença, os quais ficarão arquivados, para que, desde logo, se restabeleça o procedimento regular do protesto, declarando o tabelião o fato na coluna de anotações do protocolo.

Art. 563. Todos os documentos apresentados para protesto deverão ser apontados no livro de protocolo, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de seu recebimento pelo tabelionato, obedecida a ordem cronológica de entrega.

Art. 564. O livro de protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico ou eletrônico/informatizado, em folhas soltas e com colunas ou campos destinados às seguintes anotações:

I – número de ordem;

II – natureza do documento;

III – valor;

IV – nome do apresentante e do devedor; e

V – ocorrências.

Parágrafo único. A escrituração será diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data do apontamento a mesma do termo diário de encerramento.

Art. 565. Será anotado no livro de protocolo o resultado do processamento do documento apresentado no tabelionato, com a menção:

I – do pagamento;

II – da desistência;

III – da sustação judicial;

IV – da devolução por irregularidade formal;

V – da suscitação de dúvida; ou

VI – da lavratura e do registro do termo de protesto.

CAPÍTULO II – Do prazo

Art. 566. O protesto será lavrado e registrado:

I – dentro de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação do devedor, quando houver sido entregue por portador do tabelionato ou por carta; e

II – no primeiro dia útil subsequente, quando da publicação da intimação por edital.

§ 1º. Na contagem do prazo, exclui-se o dia da intimação e inclui-se o do vencimento.

§ 2º. Considera-se dia útil para o fim da contagem do prazo do protesto aquele em que o expediente bancário para o público, na localidade, esteja sendo prestado de acordo com o horário de atendimento fixado pela Federação Brasileira de Bancos – FEBRABAN.

§ 3º. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou se encerrar mais cedo ou quando o tríduo para a tirada do protesto for excedido por motivo de força maior.

§ 4º. A circunstância que ensejar a dilatação do prazo deverá ser mencionada no instrumento de protesto, com o motivo do atraso.

§ 5º. Inclui-se como motivo de força maior quando o aviso de recepção (AR) ou o documento equivalente não for devolvido após o prazo de 15 (quinze) dias

corridos, contados da remessa da intimação postal, considerando-se, nesta hipótese, que o devedor reside em local de difícil acesso.

§ 6º. Ocorrendo a hipótese do § 5º, será realizada a intimação por edital, quando, também, o protesto e o seu registro só serão feitos no primeiro dia útil seguinte ao da publicação.

CAPÍTULO III – Da intimação

Art. 567. Nas 24 (vinte e quatro) horas que se seguirem à protocolização do título ou do documento de dívida, o tabelião de protesto remeterá a intimação ao devedor para ser ultimada no endereço fornecido pelo apresentante, considerando-se cumprida quando comprovada a sua entrega no local, ainda que o recebedor seja pessoa diversa do intimando.

§ 1º. Compreende-se como devedor:

I – o emitente de nota promissória ou cheque;

II – o sacado na letra de câmbio e duplicata; e

III– a pessoa indicada pelo apresentante ou credor como responsável pelo cumprimento da obrigação.

§ 2º. Havendo mais de um devedor solidário, a intimação de qualquer deles autoriza o protesto do título ou documento.

§ 3º. A intimação do protesto será dirigida ao devedor do título ou do documento de dívida, excluindo-se os demais coobrigados, avalistas ou endossadores.

§ 4º. O aviso do protesto aos coobrigados incumbe ao portador do título cambiário, nos termos da legislação pertinente.

§ 5º. Quando o protesto for requerido para fins falimentares, caberá ao apresentante indicar o endereço do domicílio da sede do devedor, devendo a intimação ser entregue nesse local a pessoa devidamente identificada.

§ 6º. Em caso de recusa no recebimento da intimação, o fato será certificado, expedindo-se edital.

§ 7º. Uma vez protestado o título ou o documento de dívida, o tabelião poderá comunicar os devedores, por meio de correspondência simples ou qualquer outro

meio idôneo, alertando-os de que o cancelamento ainda não foi providenciado e os orientando quanto à adoção das medidas necessárias para a resolução da pendência.

§ 8º. Respeitada a praça de pagamento do título ou do documento de dívida para a realização do protesto, a remessa da intimação poderá ser feita por qualquer meio e sempre dentro do limite da competência territorial do tabelionato, desde que seu recebimento fique assegurado e comprovado por protocolo, aviso de recebimento (AR) ou documento equivalente, podendo ser efetivada por portador do próprio serviço ou por empresa terceirizada.

§ 9º. Se o endereço fornecido pelo apresentante do título ou documento de dívida, ainda que incompleto, puder, a critério do tabelião, garantir a intimação segura do devedor, seja porque o local indicado é de seu conhecimento, seja porque o elemento ausente é passível de fácil complementação pelo tabelionato, o título não será devolvido. Caso contrário, deverá ser feita a devolução para que o apresentante providencie a completa identificação do endereço do devedor.

Art. 568. A intimação deverá conter:

I – nome e endereço do tabelionato e do devedor;

II – natureza do título, número, data da emissão, valor e data do vencimento;

III – nome do apresentante do título;

IV – número do protocolo, série e data da apresentação do título;

V – valor a ser pago;

VI – cotação dos emolumentos;

VII – forma de realização do pagamento;

VIII – prazo limite para cumprimento da obrigação;

IX – advertência, quando for 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;

X – orientação para a forma de pagamento;

XI – horário de atendimento do serviço;

XII – informação de que eventual apresentação de resposta deverá ser feita no prazo para pagamento;

XIII – o tipo de protesto, se comum ou para fins falimentares, e o motivo do protesto, se por falta de pagamento, de aceite ou de devolução;

XIV – a advertência de que o registro do protesto será informado às centrais de informações de protestos ou congêneres, mantidos pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil ou suas seções; e

XV – a advertência de que o registro do protesto será informado aos órgãos de proteção ao crédito, se solicitado.

§ 1º. A remessa da intimação será feita, preferencialmente, pelo tabelião ou portador autorizado, ou por qualquer outro meio, inclusive por empresa terceirizada, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, aviso de recepção (AR) ou documento equivalente.

§ 2º. No caso do protesto da duplicata, tirado apenas para assegurar o direito de regresso contra o sacador ou endossantes, serão intimados, a pedido do apresentante, apenas aqueles que pelo título estiverem obrigados, por meio dessas obrigações cartulares autônomas, elaborando-se índice em separado pelo nome do apresentante.

§ 3º. O tabelião de protesto poderá encaminhar, junto com a intimação, boleto bancário registrado ou guia, expedida em meio seguro, para depósito em conta bancária que deverá ser aberta pelo tabelionato, na qualidade de mero administrador de créditos de terceiros, para arrecadação e prestação de contas aos apresentantes/credores dos títulos ou documentos de dívida.

§ 4º. O boleto bancário ou a guia para depósito contemplados no § 3º poderão ser expedidos por meio de *site* seguro do tabelionato ou da URL de responsabilidade do IEPTB-RJ – Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Rio de Janeiro, a partir de solicitação do interessado com a senha e número de protocolo que serão fornecidos na própria intimação.

Art. 569. O tabelião poderá utilizar meio eletrônico ou aplicativo multiplataforma de mensagens instantâneas e chamadas de voz para enviar as intimações, quando disponível os respectivos dados ou o endereço eletrônico do devedor, caso em que a intimação será considerada cumprida quando comprovada por esse mesmo meio a entrega no referido endereço.

§ 1º. Após 3 (três) dias úteis sem que haja resposta do devedor à intimação feita na forma do *caput*, deverá ser providenciada a intimação pelos demais meios estabelecidos neste Código.

§ 2º. Na hipótese de o aviso de recepção (AR) não retornar à serventia dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, deverá ser providenciada a intimação por edital no sítio eletrônico da Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto (CENPROT) ou de suas seccionais, observando-se, em todos os casos, o prazo para a lavratura do protesto previsto no artigo 13 da Lei nº 9.492/1997.

Art. 570. A intimação por edital somente é possível após esgotados todos os meios de localização do devedor, ressalvadas as seguintes hipóteses:

I – se o devedor for desconhecido;

II – se o devedor estiver em lugar incerto ou ignorado;

III – se não houver pessoa capaz que se disponha a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante;

IV – se o devedor for residente ou domiciliado fora da sede; ou

V – se o devedor residir em local perigoso e de difícil acesso.

§ 1º. O edital, no qual será certificada a data da afixação, conterá:

I – o nome do devedor;

II – o número de inscrição no CPF ou da cédula de identidade, se o devedor for pessoa física;

III – o número de inscrição no CNPJ, se o devedor for pessoa jurídica;

IV – a identificação do título ou documento de dívida pela sua natureza e pelo número do protocolo, com indicação da letra do item 1 da Tabela nº 24 anexa à Lei Estadual n° 3.350/1999, correspondente à faixa de valor em que se insere; e

V – o prazo limite para cumprimento da obrigação no tabelionato.

§ 2º. Os editais devem ser arquivados no serviço em pasta própria e em ordem cronológica.

§ 3º. O tabelião deverá providenciar que o edital seja afixado no tabelionato em lugar visível ao público, publicado no *site* da CENPROT-RJ (edital eletrônico) ou publicado, uma vez, pela imprensa local, onde houver jornal de circulação diária restrita ao território do município.

§ 4º. É obrigatória a indicação, nos instrumentos de protesto com intimação por edital, do motivo pelo qual não se concretizou a intimação pessoal do devedor.

§ 5º. No caso excepcional do intimando domiciliado fora da competência territorial do tabelionato, é facultada a expedição de comunicação, inclusive por meio de correspondência simples ao devedor, no endereço fornecido pelo apresentante, noticiando-lhe os elementos identificadores do título ou documento de dívida, bem como as providências possíveis para o seu pagamento, além da data da publicação da intimação por edital, que deverá ser fixada num prazo máximo de até 10 (dez) dias contados da data de protocolização, observando-se, neste caso, que o protesto e o seu registro só serão feitos no primeiro dia útil seguinte ao da publicação.

§ 6º. As despesas pela correspondência da comunicação de que trata o § 5º ficarão a cargo do apresentante ou interessado, nos casos de antecipação de emolumentos.

§ 7º. Considera-se de difícil acesso, para fins do disposto no inciso V, o local em que, mesmo após as diligências efetuadas pelo tabelionato para a localização do devedor, o AR ou equivalente não for devolvido até o prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da remessa da intimação postal.

Art. 571. O edital será afixado no tabelionato de protesto e publicado pela imprensa local onde houver jornal de circulação diária, desde que esta não seja mais ampla que a competência territorial de cada serviço.

Parágrafo único. As providências contempladas no *caput* poderão ser substituídas por publicação do edital no sítio eletrônico da CENPROT – Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto ou de sua Seção do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 572. O protesto lavrado em decorrência de decisão judicial independe de nova intimação.

CAPÍTULO IV – Da desistência e sustação do protesto

Art. 573. O apresentante poderá solicitar a retirada do título ou do documento de dívida antes da lavratura do protesto, pagos os emolumentos e demais despesas, devendo devolver ao tabelionato o comprovante de apresentação que lhe foi inicialmente fornecido e declarar a vontade no seu verso.

§ 1º. Em caso de extravio, o comprovante de apresentação do título ou documento de dívida para protesto, fornecido pelo tabelionato, será substituído por declaração expressa do apresentante, com firma reconhecida.

§ 2º. O comprovante de apresentação ou a declaração serão arquivados pelo prazo determinado no artigo 35 da Lei nº 9.492/1997.

§ 3°. 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.

§ 4º. Nos municípios em que houver mais de um tabelião de protesto de títulos, o apresentante deverá fornecer, além da via original da declaração de anuência, tantas cópias quantas forem o número de tabeliães.

§ 5º. A via original da declaração de anuência será recepcionada por um dos tabelionatos de protesto, que ficará responsável pela confirmação da sua expedição com o credor, bem como pelo seu arquivamento, no prazo determinado no artigo 35, §1º, I, da Lei nº 9.492/1997.

§ 6º. O tabelião de protesto responsável pelo arquivamento da via original da carta de anuência autenticará as cópias que serão remetidas para os demais serviços, especificando, na autenticação, assinada por si ou por substituto designado a esse fim, em qual deles estará arquivado o original da carta de anuência.

§ 7º. Os tabeliães de protesto deverão efetuar controle para que os originais das cartas de anuência, encaminhados pelos credores, não fiquem arquivados em apenas um único serviço.

Art. 574. O título cujo protesto tenha sido sustado judicialmente:

I – permanecerá no tabelionato, à disposição do juízo competente;

II– somente poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial ou mediante requerimento do interessado, com pagamento dos emolumentos e posterior comunicação ao juízo; e

III – será encaminhado ao juízo competente quando houver dúvida sobre a quem o entregar, ou não tenha sido retirado pela parte autorizada no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 575. O cumprimento de mandados ou ofícios de sustação e protesto recebidos após a lavratura e o registro do ato, ocorrerá mediante averbação, de ofício, no respectivo registro, consignando que os efeitos do protesto foram suspensos por determinação judicial.

§ 1º. O tabelionato procederá na forma estabelecida no *caput* na hipótese de receber comunicação ou determinação de suspensão dos efeitos de protesto registrado.

§ 2º. Das certidões expedidas após qualquer uma dessas averbações, não constarão os registros a si referentes, salvo por requerimento escrito do próprio devedor ou por ordem judicial.

§ 3º. Os mandados de sustação de protestos devem ser arquivados juntamente com os títulos a que se referem, elaborando-se índice dos títulos que tenham seus protestos sustados, pelos nomes dos intimados.

CAPÍTULO V – Do pagamento

Art. 576. O pagamento corresponde ao valor da dívida declarada pelo apresentante, acrescido dos emolumentos, acréscimos legais e demais despesas devidas pelo ato, constantes da intimação, poderá:

I – ser preferencialmente efetuado por meio de boleto bancário ou guia para depósito em conta bancária que deverá ser especialmente aberta pelo serviço extrajudicial, na qualidade de mero administrador de créditos de terceiros, para arrecadação e prestação de contas aos apresentantes dos títulos e documentos de dívida;

II – ser efetuado pelos meios eletrônicos de pagamento reconhecidos pelo Banco Central do Brasil e de cartão de débito e crédito, inclusive nesta última hipótese, mediante parcelamento, a critério do usuário; e

III – ser efetuado mediante cheque administrativo, ou visado e cruzado, em nome e à ordem do apresentante ou do serviço extrajudicial, e pagável na mesma praça.

§ 1º. O pagamento por meio de boleto de cobrança deverá observar as normas instituídas pelo Banco Central do Brasil.

§ 2º. É vedado o pagamento em moeda corrente no tabelionato, salvo em relação aos emolumentos, acréscimos legais e demais despesas devidas pelo ato.

§ 3º. No caso do inciso I serão devidas, além do pagamento dos emolumentos e acréscimos legais relativos à realização do ato, as despesas correspondentes à emissão do boleto, cobradas pelo banco conveniado.

§ 4º. A responsabilidade pelo recebimento e liquidação do crédito perante o tabelionato, dentro do tríduo, é do estabelecimento no qual foi realizado o pagamento.

§ 5º. O tabelionato de protesto não poderá deixar de receber o pagamento de que trata o *caput* realizado por meio idôneo que o usuário do serviço livremente escolher.

§ 6º. Os custos administrativos decorrentes da utilização de meios eletrônicos e de cartão de débito e crédito para pagamento de emolumentos, acréscimos legais, dívidas e demais despesas são de responsabilidade do interessado.

§ 7º. Em caso de pagamento integral ou parcelado da dívida protestada ou dos emolumentos, acréscimos legais e demais despesas decorrentes da sua apresentação, os custos administrativos do recebimento mediante cartão de débito, cartão de crédito ou outro meio eletrônico poderão ser imputados ao interessado, se optar por esta modalidade.

§ 8º. O parcelamento dos emolumentos somente é possível quando o valor integral da dívida for antecipado e disponibilizado ao apresentante, salvo autorização sua expressa em sentido contrário.

§ 9º. A concessão de parcelamento por cartão de débito, cartão de crédito ou outro meio eletrônico não altera os prazos do repasse obrigatório dos acréscimos a título de imposto sobre serviços, taxas, custas e contribuições para o Estado, fundo de custeio de atos gratuitos e fundos especiais previstos em lei estadual.

Art. 577. Comparecendo o devedor ao tabelionato de protesto no último dia do prazo estabelecido, após o expediente bancário, poderá efetuar o pagamento no primeiro dia útil que se seguir, hipótese em que o tabelião certificará a circunstância na documentação a ser arquivada no serviço.

Parágrafo único. Considera-se como dia útil, para os efeitos deste artigo, aquele em que haja expediente bancário normal.

Art. 578. A quitação será dada pelo tabelionato no ato do recebimento do crédito bancário, com a entrega do título ou documento de dívida, ressalvada a efetiva liquidação do documento de crédito eventualmente recebido.

§ 1º. Quando houver parcela vincenda no título apontado, a quitação da parcela paga poderá ser dada em documento separado, sendo o título ou documento de dívida apontado e devolvido ao apresentante.

§ 2º. 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.

§ 3º. 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.

§ 4º. Se, embora realizado tempestivamente o pagamento por meio de boleto de cobrança, o banco não enviar a informação no dia imediatamente subsequente, o tabelião, de ofício, deverá proceder ao cancelamento do protesto lavrado.

Art. 579. O valor devido será repassado ao apresentante, preferencialmente por meio de PIX ou TED, no primeiro dia útil que se seguir ao do recebimento.

CAPÍTULO VI – Da lavratura e registro do protesto

Art. 580. Esgotado o prazo legal sem que tenha ocorrido a desistência, sustação judicial, suscitação de dúvida, aceitação, devolução ou pagamento do documento, o tabelião lavrará e registrará o protesto, sendo o instrumento entregue ao apresentante, em meio físico ou eletrônico.

Parágrafo único. 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.

Art. 581. O registro do protesto e seu instrumento deverão conter:

I – data e número de protocolização;

II – nome do apresentante e endereço;

III – reprodução ou transcrição do documento ou das indicações feitas pelo apresentante e declarações nele inseridas;

IV – certidão das intimações feitas e das respostas eventualmente oferecidas;

V – indicação do motivo pelo qual a intimação pessoal do devedor não se concretizou no caso de a intimação ter sido efetivada através de edital;

VI – indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;

VII – a aquiescência do portador ao aceite por honra;

VIII – nome, número do documento de identificação do devedor e endereço;

IX – data e assinatura do tabelião, de seus substitutos ou de escrevente autorizado; e

X – a resposta/contraprotesto, eventualmente apresentada, desde que no prazo de 3 (três) dias.

§ 1º. O protesto será tirado por falta de pagamento, de aceite ou de devolução e para fins falimentares.

§ 2º. O protesto por falta de aceite somente poderá ser efetuado antes do vencimento da obrigação e após o decurso do prazo legal para o aceite ou a devolução.

§ 3º. Após o vencimento, mesmo sem o aceite, o protesto sempre será efetuado por falta de pagamento, vedados a recusa da lavratura e o registro do protesto por motivo não previsto na lei cambial, sob pena de responsabilização funcional do tabelião.

§ 4º. Os termos dos protestos lavrados, inclusive para fins especiais, por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, serão registrados em um único livro e conterão as anotações do tipo e do motivo do protesto, além dos requisitos previstos neste artigo.

§ 5º. Quando o tabelião conservar em seus arquivos gravação eletrônica da imagem, cópia reprográfica ou micrográfica do título ou documento de dívida, dispensar-se-á, no registro e no instrumento, a sua transcrição literal, bem como das demais declarações nele inseridas.

§ 6º. Na hipótese do parágrafo anterior, será feita, no termo, menção expressa de que o integra, como parte, a cópia do título ou documento de dívida protestado.

§ 7º. Entende-se por documento de identificação, para os fins previstos no inciso VIII deste artigo, o CNPJ ou CPF, ou qualquer documento de identificação civil.

CAPÍTULO VII – Das averbações e do cancelamento

Art. 582. De ofício ou a requerimento de interessados, o tabelião poderá efetuar a retificação de erros materiais, sob sua inteira responsabilidade, realizando as necessárias averbações no respectivo termo de protesto.

§ 1º. Os erros materiais são os decorrentes de equívocos no lançamento ou transcrição dos dados, tais como o nome de qualquer dos figurantes, sua identificação pessoal e a condição de cada um no registro.

§ 2º. Se a incorreção ultrapassar a esfera do erro material, somente poderá ser retificada judicialmente.

§ 3º. As retificações que sejam realizadas de ofício deverão se fundar necessariamente em assentamentos do próprio serviço ou em documentos que estejam regularmente arquivados, desde que sejam estes mencionados na averbação retificadora.

§ 4º. A averbação da retificação prevista neste artigo, quando requerida pelo interessado, dependerá da apresentação, com o requerimento, do instrumento de protesto eventualmente expedido e dos documentos que comprovem o erro.

§ 5º. Não serão cobrados das partes emolumentos para as averbações de retificações decorrentes de erros materiais, sob pena de cometimento de falta funcional.

Art. 583. O cancelamento do protesto, que deverá ser efetivado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, será solicitado ao tabelionato por qualquer interessado, mediante apresentação:

I – do documento protestado, cuja cópia ficará arquivada;

II – de documento de anuência, físico ou eletrônico, firmado pelo credor, originário ou por endosso translativo, pelo credor endossante, nos casos de endossomandato, ou ainda pelo endossatário mandatário, na forma do § 3º;

III – do instrumento de protesto disponibilizado ao interessado, por meio físico ou eletrônico, observado o disposto no § 4º;

IV– de requerimento do apresentante ou credor, confessando sob sua responsabilidade civil e criminal, o erro na apresentação do documento; ou

V – de requerimento, nos termos do artigo 576, § 7º, deste Código.

§ 1º. O documento de declaração de anuência ao cancelamento e sua solicitação, apresentados em meio físico, deverão conter a identificação suficiente do credor ou apresentante endossário-mandatário, com firma reconhecida, sendo admitida sua recepção e processamento por qualquer meio eletrônico pelo tabelião, que procederá a todas as pesquisas e verificações necessárias à garantia da segurança jurídica na prática do ato, podendo exigir, em caso de dúvida ou suspeita de falsidade, a apresentação do original enviado eletronicamente.

§ 2º. É dispensada a exibição de cópias dos atos constitutivos de pessoas jurídicas credoras, podendo ser exigida, pelo tabelião, prova da condição de representante do signatário havendo fundados indícios de fraude ou má-fé em relação à autenticidade da declaração de anuência.

§ 3º. É admitido o cancelamento pela *internet*, inclusive nos casos em que o título for apresentado por indicação, mediante a anuência do credor ou apresentante endossatário-madatário, por meio do uso de certificado digital, que atenderá aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil ou, na forma de convênio firmado pelo interessado, de outro meio de comprovação de autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, dispensando-se o reconhecimento de firma.

§ 4º. A CENPROT – Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto ou sua Seccional no Estado do Rio de Janeiro disponibilizarão ao interessado *link* para acesso à versão do instrumento de protesto eletrônico para fins de cancelamento, em ambiente seguro e controlado, por meio do qual será possível a impressão do documento, em papel comum, para apresentação ao cartório, podendo ainda ser apresentado, por qualquer meio eletrônico, o *link* disponibilizado ou a chave de impressão, cabendo ao tabelião, em qualquer caso, para efetivar com segurança o cancelamento, acessá-lo, procedendo à validação do conteúdo do documento por meio da chave de impressão apresentada no instrumento de protesto.

§ 5º. O cancelamento do protesto também pode ser requerido diretamente ao tabelião mediante apresentação, pelo interessado, dos documentos que comprovem a extinção da obrigação na forma do § 2º do artigo 539 do Código de Processo Civil.

§ 6º. O cancelamento do protesto, fundado em outro motivo que não o pagamento da obrigação constante do título ou do documento de dívida, será efetivado, se ausente a anuência do apresentante ou credor, por determinação judicial.

§ 7º. 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.

§ 8º. 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, segundo os termos do inciso IV deste artigo, uma vez pagos os emolumentos devidos.

§ 9º. Quando o protesto lavrado for registrado sob forma de microfilme ou gravação eletrônica, ou se lavrado o protesto em meio eletrônico, o registro de cancelamento será lançado em documento apartado, a ser arquivado com os documentos que instruíram o pedido, e anotado no índice respectivo.

§ 10º. Aplica-se o disposto no parágrafo anterior aos casos de averbação de suspensão dos efeitos do protesto e de sua revogação, em cumprimento a determinação judicial.

§ 11º. O cancelamento do registro do protesto será feito pelo tabelião, por seus substitutos ou por escrevente autorizado.

§ 12º. O tabelionato de protesto não é responsável pela retirada do nome do devedor que tenha sido inserido em cadastro das entidades representativas do comércio e da indústria, ou daquelas vinculadas à proteção do crédito.

§ 13º. O cancelamento do protesto será averbado no termo respectivo e anotado no índice.

§ 14º. Nos municípios em que houver mais de um tabelião de protesto de títulos, o apresentante deverá fornecer, além da via original da declaração de anuência, tantas cópias quantas forem o número de tabeliães.

§ 15º. A via original da declaração de anuência será recepcionada por um dos tabeliães de protesto de títulos, que ficará responsável pela confirmação da sua

expedição com o credor, bem como pelo seu arquivamento, no prazo determinado no artigo 35, §1º, I, da Lei nº 9.492/1997.

§ 16º. O tabelião de protesto responsável pelo arquivamento da via original da carta de anuência autenticará as cópias que serão remetidas para os demais serviços, especificando, na autenticação, em qual tabelionato estará arquivado seu original, devendo a autenticação ser assinada apenas pelo titular ou por substituto designado para tal finalidade.

§ 17º. Os tabeliães de protesto deverão efetuar controle para que os originais das cartas de anuência, encaminhados pelos credores, não fiquem arquivados em apenas um único serviço.

CAPÍTULO VIII – Das certidões e informações do protesto

Art. 584. O fornecimento de informações, cópias ou certidões de documentos arquivados no tabelionato se limita ao documento protestado propriamente dito, enquanto perdurar o protesto, e dentro do prazo máximo de 10 (dez) anos, não devendo ser fornecidas cópias dos demais documentos, salvo para as partes ou com autorização judicial.

Parágrafo único. Tratando-se de documento de identificação pessoal, a cópia arquivada somente deve ser fornecida ao próprio titular.

Art. 585. A certidão deverá ser expedida dentro do prazo de 5 (cinco) dias e abrangerá o período de 5 (cinco) anos, contado da data do pedido, salvo se for referente a um protesto específico ou a um período maior, por solicitação expressa do requerente até o máximo de 10 (dez) anos.

§ 1º. As certidões permanecerão disponíveis aos interessados por até 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição, podendo ser revalidadas, uma única vez, antes da expiração do prazo.

§ 2º. Do livro de protocolo somente serão fornecidas certidões a pedido escrito do próprio devedor ou por determinação judicial.

§ 3º. Das certidões não constarão os protestos que tenham sido cancelados, salvo se houver requerimento escrito do próprio devedor, ou for para atender ordem judicial.

§ 4º. Poderá ser fornecido ao interessado devedor, em seu nome e por ele próprio requerido, certidão de cancelamento do registro do protesto ou declarando que o título ou documento de dívida foi retirado sem protesto.

§ 5º. Das certidões individuais de protesto, inclusive as relativas à prévia distribuição, deverão constar, sempre que disponíveis, os dados enumerados no artigo 17, parágrafo único, do Provimento CNJ nº 87/2019, excetuados endereço completo, endereço eletrônico e telefone do devedor.

§ 6º. As certidões poderão ser requeridas e enviadas por via postal. Na hipótese de entrega postal de certidões aos requerentes, deverão suportar o ônus financeiro da remessa.

§ 7º. As certidões individuais deverão sempre conter observação relativa à persistência de outros assentamentos, quando presente semelhança bastante pronunciada entre os dados identificadores fornecidos pelo requerente e os constantes dos índices e livros do tabelionato, tais quais a simples alteração de uma letra ou a inversão de um único número do RG, do CPF ou do CNPJ.

Art. 586. Sempre que a homonímia puder ser verificada simplesmente pelo confronto do número de documento de identificação, o tabelião dará certidão negativa.

Parágrafo único. Considerando o interessado que o protesto se refere a homônimo, e não constando do cadastro do tabelionato elementos individuais identificadores, deverá juntar ao pedido de expedição negativa:

I – cópia autenticada da carteira de identidade e do CPF; e

II– declaração do interessado, sob pena de responsabilidade civil e criminal, dessa circunstância.

Art. 587. As informações e as certidões, inclusive em forma de relação, fornecidas às entidades representativas da indústria e do comércio, ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, serão elaboradas pelo nome dos devedores e respectivos CPF ou CNPJ e abrangerão os protestos lavrados e registrados por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que provisória ou parcial, sob pena de responsabilização funcional do tabelião.

Art. 588. O fornecimento de certidão, em forma de relação, às entidades representativas do comércio e da indústria ou àquelas vinculadas à proteção do crédito, ficará condicionado ao seguinte:

I – a certidão deve referir-se apenas a protestos e cancelamentos realizados; e

II– a certidão deve ter a menção de se cuidar de informação reservada, que não poderá ser repassada para entidades congêneres e nem objeto de publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente, sob pena de seu fornecimento ser suspenso pela Corregedoria Geral da Justiça, além de outras medidas cíveis e criminais cabíveis.

§ 1º. É responsabilidade exclusiva das entidades de que trata o *caput* a manutenção da integridade dos seus cadastros, a partir da obtenção de certidão dos atos que modifiquem a situação de seu banco de dados, tais como retificações e averbações no registro do protesto, ou expedição e revogação de ordens judiciais, bem como suspensão dos efeitos do protesto e similares.

§ 2º. Dos cadastros ou bancos de dados das entidades referidas no *caput* somente serão prestadas informações restritivas de crédito oriundas de títulos ou documentos de dívidas regularmente protestados, cujos registros não foram cancelados.

Art. 589. As certidões em forma de relação sobre inadimplementos por pessoas naturais serão elaboradas pelo nome e CPF dos devedores, devidamente identificados, devendo abranger protestos por falta de pagamento, de aceite ou de devolução, vedada exclusão ou omissão, espécie do título ou documento de dívida, data do vencimento da dívida, data do protesto da dívida e valor protestado.

Art. 590. Nas informações complementares requeridas em lote ou em grande volume poderão constar CPF dos devedores, espécie do título ou documento de dívida, número do título ou documento de dívida, data da emissão e data do vencimento da dívida, valor protestado, protocolo e data do protocolo, livro e folha do registro de protesto, data do protesto, nome e endereço do cartório.

CAPÍTULO IX – Dos livros e arquivos

Art. 591. Além dos livros obrigatórios e comuns aos demais serviços, o tabelionato de protesto deverá dispor dos seguintes livros:

I – o livro protocolo dos títulos e documentos de dívida apresentados; e

II – o livro de protestos, com índice.

Art. 592. O livro de protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico/informatizado, em folhas soltas e com colunas ou campos destinados às seguintes anotações: número de ordem, natureza do título ou documento de dívida, valor, apresentante, devedor e ocorrências, desde que nas duas últimas modalidades de escrituração, o sistema possa disponibilizar a sua emissão física, a qualquer momento.

§ 1º. A escrituração será diária, constando do termo de encerramento o número de documentos apresentados no dia, sendo a data da protocolização a mesma do termo diário do encerramento.

§ 2º. A escrituração dos livros deve ficar a cargo do tabelião, de seus substitutos ou de escrevente autorizado.

§ 3º. Os protestos efetivados com base em convênio ou ato normativo específico do Poder Judiciário deste Estado deverão constar do livro de protocolo, com a indicação desse fato e sua base normativa.

Art. 593. Os assentamentos dos protestos de títulos e outros documentos de dívida serão feitos no livro de protesto, que será único, e no qual serão lavrados os termos dos protestos especiais para fins falimentares, por falta de pagamento, por falta de aceite ou de devolução.

Art. 594. Os livros de protestos serão abertos e encerrados pelo tabelião ou seus substitutos, ou ainda por escrevente autorizado, com suas folhas numeradas e rubricadas.

Art. 595. Os índices serão de localização dos protestos registrados e conterão os nomes dos devedores, ou sacados não aceitantes, conforme o caso, deles constando seu número de cadastro no CPF ou CNPJ, vedada a exclusão ou omissão de nomes e de protestos, ainda que em caráter provisório ou parcial, não decorrente do cancelamento definitivo do protesto.

§ 1º. Os índices conterão referência ao livro e à folha, ao microfilme ou ao arquivo eletrônico onde estiver registrado o protesto, ou ao número do registro, e aos cancelamentos de protestos efetuados.

§ 2º. Os índices poderão ser elaborados pelo sistema de fichas, microfichas ou banco eletrônico de dados, dispensada, nessa última hipótese, a sua impressão.

Art. 596. Os tabelionatos de protesto ficam obrigados a, diariamente, extrair listagem que relacione os títulos protestados por força de convênio, que tiveram solução, devendo a listagem ser encadernada em livro de 200 (duzentas) folhas, na mesma sistemática existente para os demais livros do tabelionato de protesto.

Art. 597. O tabelião de protestos arquivará, ainda, os documentos enumerados no artigo 35 da Lei nº 9.492/1997.

§ 1º. Os arquivos deverão ser conservados, ao menos, durante os seguintes prazos:

I – 1 (um) ano, para as intimações e editais correspondentes a documentos protestados e ordens de cancelamento;

II – 6 (seis) meses, para as intimações e editais correspondentes a documentos pagos ou retirados além do tríduo legal; e

III – 30 (trinta) dias, para os comprovantes de entrega de pagamento aos credores, para as solicitações de retirada dos apresentantes e para os comprovantes de devolução, por irregularidade, aos mesmos, dos títulos e documentos de dívidas.

§ 2º. Para os livros e documentos microfilmados ou digitalizados não subsiste a obrigatoriedade de sua conservação física.

§ 3º. Os mandados judiciais de sustação de protesto deverão ser conservados, juntamente com os respectivos documentos, até solução definitiva, por parte do juízo.

§ 4º. O prazo de arquivamento é de 3 (três) anos para livros de protocolo e de 10 (dez) anos para os livros de protesto e respectivos títulos.

§ 5º. O tabelião poderá inutilizar, 6 (seis) meses depois da data do pagamento ou cancelamento, os títulos e os documentos de dívida não retirados pelo devedor ou interessado, desde que conservados os microfilmes ou as imagens gravadas por processo eletrônico.

Art. 598. A reprodução de microfilme ou do processamento eletrônico da imagem, do título ou de qualquer documento arquivado no tabelionato, quando autenticado pelo tabelião, por seu substituto ou escrevente autorizado, guarda o mesmo valor do original, independentemente de restauração judicial.

Art. 599. Os tabeliães poderão adotar, para a execução dos serviços sob sua responsabilidade, independentemente de autorização, sistemas de computação, microfilmagem, digitalização e quaisquer outros meios de reprodução.

CAPÍTULO X – Dos emolumentos

Art. 600. Pelos atos que praticarem os tabeliães de protesto perceberão diretamente das partes, a título de remuneração, os emolumentos integrais a eles destinados, além do reembolso dos tributos, tarifas, demais despesas e dos acréscimos instituídos por lei a título de taxa de fiscalização do serviço extrajudicial, custas, contribuições, custeio de atos gratuitos, e à entidade previdenciária ou assistencial, facultada a exigência do depósito prévio.

§ 1º. Todo e qualquer ato praticado pelo tabelião será cotado, identificando-se as parcelas componentes do seu total.

§ 2º. A apresentação, distribuição e todos os atos procedimentais pertinentes às duplicatas escriturais/eletrônicas e demais títulos e outros documentos de dívidas encaminhados a protesto por banco, financeira ou pessoa jurídica fiscalizada por órgãos do Sistema Financeiro Nacional, na qualidade de credor ou apresentante, independem de depósito ou pagamento prévio dos emolumentos e dos demais acréscimos legais e das despesas que estão contemplados no *caput*, cujos valores devidos serão exigidos dos interessados, de acordo com a tabela de emolumentos e das despesas reembolsáveis vigentes na data:

I – da protocolização, quando da desistência do pedido do protesto, do pagamento elisivo do protesto ou do aceite ou devolução de devedor; e

II – do pedido de cancelamento do registro do protesto ou da recepção de ordem judicial para a sustação ou cancelamento definitivo do protesto ou de seus efeitos.

§ 3º. As disposições do § 2º deste artigo aplicam-se:

I – às pessoas jurídicas fiscalizadas por agências que regulam as atividades de serviços públicos que são executados por empresas privadas sob concessão, permissão ou autorização, na qualidade de credoras, bem como aos credores ou apresentantes de decisões judiciais transitadas em julgado oriundas da Justiça Estadual, da Justiça Federal ou da Justiça do Trabalho e à União Federal, aos Estados, ao Distrito Federal, aos Municípios e às suas respectivas autarquias e fundações públicas no que concerne às suas certidões da dívida ativa ou a outros títulos e documentos de dívida hábeis a protesto; e

II – a qualquer pessoa física ou jurídica desde que o vencimento do título ou do documento de dívida não ultrapasse o prazo de 1 (um) ano no momento da apresentação para protesto.

§ 4º. Os valores destinados aos ofícios de distribuição ou outros serviços extrajudiciais, aos entes públicos ou entidades, a título de emolumentos, custas, taxa de fiscalização, contribuições, custeio de atos gratuitos, tributos, ou de caráter assistencial, serão devidos na forma prevista no § 2º deste artigo, e repassados somente após o efetivo recebimento pelo tabelião de protesto.

§ 5º. Nenhum valor será devido pelo exame do título ou documento de dívida devolvido ao apresentante por motivo de irregularidade formal.

§ 6º. Os emolumentos devidos pela protocolização dos títulos e documentos de dívida que foram protestados nas hipóteses definidas nos §§ 2º e 3º são de propriedade do tabelião de protesto ou do oficial de distribuição que à época praticaram o ato, ou, se na ocasião vaga a serventia, do Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

§ 7º. Na hipótese do § 6º, caberá ao novo tabelião de protesto perceber apenas os emolumentos devidos pelo cancelamento do registro do protesto e, também, transferir os emolumentos devidos pela protocolização, quando for o caso, ao tabelião de protesto e ao oficial de distribuição que à época praticaram o ato, ou, ainda, para o seu respectivo espólio ou herdeiros, ou, se na ocasião vaga a serventia, ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, sob pena de responsabilidade funcional, além de outras sanções cíveis e criminais cabíveis.

§ 8º. Ficam os tabeliães de protesto autorizados a conceder parcelamento de emolumentos e demais acréscimos legais aos interessados, não se alterando os prazos do repasse obrigatório dos acréscimos a título de imposto sobre serviços, taxas, custas e contribuições para o Estado, fundo de custeio de atos gratuitos e fundos especiais previstos na lei estadual.

Art. 601. No caso de convênios firmados pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Rio de Janeiro, nos termos da 4ª Nota Integrante da Tabela nº 24, da Lei Estadual nº 3.350/1999, e dos títulos e documentos de dívida apresentados na forma do artigo 2º do Provimento CNJ nº 86/2019, ficam os tabeliães de protesto autorizados a emitirem certidão de crédito, assim que receberem a autorização de cancelamento enviada pelo credor à Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto – CENPROT e a sua Seccional do Estado do Rio de Janeiro.

§ 1°. A certidão de crédito será expedida 30 (trinta) dias após a comprovação do envio de comunicação simples, por qualquer meio, ao devedor com a informação de já estar disponível na serventia a autorização para cancelamento do protesto, a ser arquivada na serventia para consulta pelo órgão fiscalizador sempre que for necessário.

§ 2°. Na comunicação simples constará:

I – nome do credor;

II – nome do devedor, seu CPF ou CNPJ e endereço completo;

III – data e número do protocolo;

IV – tipo de título protestado;

V – valor total dos emolumentos, acréscimos legais e demais despesas previstas em lei devidos pela apresentação do título no tabelionato de protesto e no distribuidor, quando houver, mas que foram postecipados por força de convênio, ato normativo ou lei; e

VI – informação expressa de que, caso o devedor não compareça voluntariamente ao tabelionato de protesto para pagar os valores constantes do inciso V, no prazo de 30 (trinta) dias da expedição da correspondência, será extraída a certidão de crédito que poderá ser alvo de novo protesto extrajudicial e de execução forçada.

§ 3°. As despesas referentes ao envio da correspondência constante deste artigo correrão por conta do tabelião de protesto.

§ 4°. Na certidão de crédito a ser expedida pelo tabelionato de protesto, caso não tenha havido o comparecimento espontâneo do devedor, constarão todos os valores que compõe o ato de protocolização do título ou documento de dívida, incluídos as leis e demais despesas, assim como os valores devidos pela distribuição, quando houver.

Art. 602. Nas hipóteses de apresentação de certidão de crédito emitida extrajudicialmente para protesto, na forma preconizada no § 4° do artigo anterior, com fundamento no artigo 784, XI, do CPC, será aplicada para cobrança de emolumentos e acréscimos legais a regra instituída pelo artigo 6°, III, ‘d’, do Ato Executivo Conjunto n° 27/99.

§ 1°. A certidão de crédito será expedida pelo tabelião responsável pelo protesto originário e encaminhada à Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto – CENPROT NACIONAL ou sua seccional do Estado do Rio de Janeiro, mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Rio de Janeiro (IEPTB-RJ), que fará a transmissão dos dados ao serviço extrajudicial com atribuição de protesto de títulos do domicílio do devedor.

§ 2°. A certidão de crédito conterá:

I – o tabelião de protesto, quando for o caso, como credor, constando o seu CPF e endereço completo;

II – nome do devedor, seu CPF ou CNPJ e endereço completo;

III – data e número do protocolo do protesto originário;

IV – valor total dos emolumentos, acréscimos legais e demais despesas, previstas em lei, devidos pela apresentação do título no tabelionato de protesto e no distribuidor, quando houver, mas que foram postecipados por força de convênio, ato normativo ou lei;

V – data do recebimento da autorização de cancelamento;

VI – nome do emitente da autorização de cancelamento;

VII– menção de que "A certidão é título hábil para o protesto extrajudicial nos termos do artigo 1º da Lei nº 9.492/1997.”; e

VIII – menção de não ter sido feito o pagamento voluntário dentro do prazo estipulado na alínea ‘f’, do § 2º, do artigo anterior.

§ 3°. O serviço extrajudicial que receber a certidão de crédito para protesto deverá comunicar à CENPROT – Seccional Rio de Janeiro se houve o pagamento do título ou a lavratura do protesto, por meio de arquivo.

§ 4°. Na hipótese de quitação do título, ou cancelamento após o protesto, os valores devidos ao apresentante deverão ser recolhidos por meio de guia de depósito, a ser disponibilizada no *site* da CENPROT – Seção Rio de Janeiro, obedecendo-se os seguintes critérios:

I – o tabelionato que promover o protesto da certidão de crédito ficará com a guarda do título e responsável pelo recebimento integral da dívida, mesmo após o protesto;

II – os valores devidos serão atualizados anualmente pela tabela vigente à época do efetivo pagamento; e

III – o tabelião apresentante ficará responsável em promover a transferência das parcelas que não lhe couberem, inclusive as do distribuidor, em até 48 horas da conciliação da guia de repasse.

§ 5º. O tabelião responsável pelo protesto originário, cujos emolumentos e acréscimos legais não foram à época adimplidos pelo devedor, enviará a 2ª via da certidão de crédito ao DEGAR/DGPCF para fins de sua cobrança administrativa ou encaminhamento para a inscrição em dívida ativa, caso não tenha sido quitada no prazo estabelecido neste Código.

§ 6°. A certidão de crédito expedida nos termos deste artigo, com a finalidade específica de promover o seu protesto, será isenta da cobrança de emolumentos e demais despesas.

§ 7º. No âmbito do protesto da certidão de crédito prevista neste artigo, serão consignadas no registro as eventuais alegações de erro material e as impugnações apresentadas pelos devedores.

§ 8°. Nos casos de apresentação a protesto da certidão de crédito em tabelionato distinto daquele que lavrou o protesto originário, o pagamento da dívida deverá ser procedido perante o novo tabelionato de protesto.

CAPÍTULO XI – Da central do banco de dados do protesto

Art. 603. Os tabeliães de protesto, nos termos do artigo 6º da Lei Estadual nº 5.351/2008, deverão, sob pena de responsabilidade funcional, enviar gratuitamente ao Instituto de Protestos de Títulos do Brasil – Seção Rio de Janeiro (IEPTB-RJ), por meio eletrônico, relação diária dos protestos e cancelamentos lavrados, conforme recomendação do IEPTB-RJ.

Parágrafo único. O IEPTB-RJ deverá permitir, mediante acesso pela internet, consulta livre e gratuita aos interessados acerca da existência ou não de protestos lavrados em desfavor de qualquer pessoa, o serviço que o lavrou e o valor do título protestado.

Art. 604. A Central Nacional de Serviços Eletrônicos dos Tabeliães de Protesto do Estado do Rio de Janeiro – CENPROT-RJ, vinculada ao Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Rio de Janeiro – IEPTB-RJ objetiva o armazenamento, a concentração e a disponibilização de informações sobre os atos lavrados nos tabelionatos de protesto e nos ofícios de registro de distribuição de protesto, bem como para a prestação dos respectivos serviços principais e complementares por meio eletrônico e de forma integrada.

§ 1º. A adesão à CENPROT-RJ é obrigatória a todos os tabeliães de protesto e pelos oficiais de registro de distribuição do Estado do Rio de Janeiro com atribuição de distribuição de protesto, os quais fornecerão, por meio eletrônico,

até o segundo dia útil subsequente à prática do ato, os dados inerentes aos atos regulamentados neste Capítulo, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 2º. A Corregedoria Geral de Justiça terá acesso integral, irrestrito e gratuito a todas as informações constantes do banco de dados contido na CENPROT-RJ.

§ 3º. O Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Rio de Janeiro – IEPTB-RJ, manterá, em arquivo, a comprovação das transmissões de dados dos últimos 5 (cinco) anos, enviados pelos tabeliães de protesto e oficiais de registro de distribuição à CENPROT-RJ, sendo obrigado a apresentar à Corregedoria Geral de Justiça, sempre que solicitado, relatório.

§ 4º. O IEPTB-RJ 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 Geral da Justiça.

§ 5º. O IEPTB-RJ 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 correcionais.

§ 6º. Poderão aderir à CENPROT-RJ as associações de classe representativas de tabeliães de protesto de outras unidades da federação, mediante celebração de convênio padrão com o IEPTB-RJ, pelo qual se ajustem as condições, os limites, contribuições financeiras, a temporalidade e o escopo do uso da central, bem como a extensão da responsabilidade dos convenentes.

§ 7º. A CENPROT-RJ, vinculada ao IEPTB-RJ, visando a acessibilidade digital a seus serviços e maior publicidade, sistematização e tratamento digital de dados e informações inerentes às atribuições delegadas aos tabeliães de protesto poderá fixar preços e gratuidades pelos serviços de natureza complementar que prestam e disponibilizam aos seus usuários de forma facultativa (art. 42-A da Lei nº 8.935/1994).

§ 8º. O endereço eletrônico da CENPROT-RJ na rede mundial de computadores poderá ser disponibilizado no portal eletrônico do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro.

§ 9º. A CENPROT-RJ será hospedada em ambiente eletrônico seguro, capaz de integrar todos os tabeliães de protesto e os oficiais de registro de distribuição de protesto do Estado do Rio de Janeiro, quando for o caso, bem como de se comunicar, mediante convênio, com os sistemas eletrônicos semelhantes existentes no país.

§ 10º. O acesso interno aos módulos da CENPROT-RJ para receber, processar e enviar arquivos eletrônicos e comunicações, será realizado pelos tabeliães de protesto e pelos oficiais de registro de distribuição de protesto, mediante *login* e senha próprios do sistema.

§ 11º. A CENPROT-RJ manterá registro de "*log*" de todos os acessos realizados ao sistema.

Art. 605. A CENPROT-RJ compreende os seguintes módulos:

I – Consulta de Informações de Protestos – CIP, que permitirá:

a) consulta eletrônica, pública e gratuita, de informações meramente indicativas da existência ou inexistência de protesto e de suas especificidades elementares, com indicação do respectivo tabelionato e o valor do título protestado, não tendo esta consulta valor de certidão;

b) disponibilização, para *download*, em ambiente seguro, de instrumento eletrônico de protesto, e de ferramenta de confirmação de sua autenticidade;

II – Central de Remessa de Arquivos Eletrônicos – CRA, destinada à recepção de títulos e documentos eletrônicos de dívida, para fins de protesto, inclusive os enviados pelo Poder Judiciário, Procuradorias, Advogados e apresentantes cadastrados;

III – Central de Certidões de Protesto – CERTPROT, destinada à recepção de pedidos de certidão físicas ou eletrônicas, direcionadas aos serviços do Estado do Rio de Janeiro com atribuição de protesto ou de distribuição de protesto de títulos;

IV – Central de Cancelamento Eletrônico – CECANE, destinada à:

a) recepção de declaração eletrônica de anuência, para fins de cancelamento de protesto; e

b) recepção de solicitação eletrônica de cancelamento de protesto.

§ 1º. Todos os tabeliães de protesto e oficiais de registro de distribuição de protesto do Estado do Rio de Janeiro acessarão diariamente os módulos referidos no *caput* a fim de receber, processar e enviar os arquivos eletrônicos e as comunicações que lhes são remetidas.

§ 2º. As especificações técnicas relativas à operacionalização dos módulos da CENPROT-RJ serão divulgadas por meio de manual técnico a ser elaborado pelo IEPTB-RJ.

§ 3º. A CENPROT disponibilizará, ao menos, os seguintes serviços:

I – acesso a informações sobre quaisquer protestos válidos lavrados pelos tabeliães de protesto do Estado do Rio de Janeiro;

II – consulta gratuita às informações indicativas da existência ou inexistência de protesto e respectivos tabelionatos;

III – fornecimento de instrumentos de protesto, em meio eletrônico;

IV – recepção de declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto;

V – recepção de requerimento eletrônico de cancelamento de protesto; e

VI – recepção de títulos e documentos de dívida ou, exclusivamente, de suas indicações, em meio eletrônico, para fins de protesto, inclusive aquelas encaminhados por órgãos do Poder Judiciário, Procuradorias, advogados e apresentantes cadastrados;

§ 4º. O módulo de Consulta de Informações de Protestos – CIP permitirá ao usuário consulta eletrônica, pública e gratuita, de informações meramente indicativas da existência ou inexistência de protestos e de suas especificidades elementares, com menção aos tabelionatos em que foram lavrados, não tendo validade de certidão para quaisquer fins.

§ 5º. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, pública ou privada, poderá acessar gratuitamente a CIP, independentemente de prévio cadastro, *login* ou senha.

§ 6º. A pesquisa realizada disponibilizará apenas as informações referidas no *caput* deste artigo, não sendo fornecido nenhum documento.

§ 7º. Em todas as pesquisas realizadas, o consulente será expressamente alertado para o fato de que o banco de dados da CIP é alimentado pelos tabeliães de protesto, ressalvando-se eventual erro na informação por eles prestada, bem como eventual ausência da transmissão de algum dado, a qual não impede a existência de protesto relativo à pessoa pesquisada.

§ 8º. A consulta gratuita de que trata este artigo será efetuada mediante fornecimento do número do CPF ou CNPJ da pessoa pesquisada e abrangerá

apenas os protestos em face dela lavrados e não cancelados nos últimos 5 (cinco) anos.

Art. 606. Os tabeliães de protesto do Estado do Rio de Janeiro, sob pena de responsabilidade disciplinar, deverão enviar à CIP – Central de Informações de Protesto, para formação do banco de dados, gratuita e diariamente, no primeiro 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 §1º, e arquivar, digitalmente, o comprovante da remessa, vedada a utilização dos dados para quaisquer outros fins.

§ 1º. Para cada ato, será informado:

I – nome da serventia que o lavrou, contendo o número ordinal do ofício e a localidade;

II – tipo de ato informado;

III – data em que foi lavrado;

IV – nome da pessoa à qual se refere o ato;

V – número do CPF ou CNPJ da pessoa à qual se refere o ato; e

VI – número do protocolo de origem do ato informado.

§ 2º. Os tabeliães de protesto manterão a CIP permanentemente atualizada, comunicando qualquer alteração nos registros informados, observando-se o mesmo prazo referido no *caput* e a forma prevista neste Capítulo.

§ 3º. No caso de cancelamento ou suspensão dos efeitos do protesto por determinação judicial, as informações deverão ser excluídas da CIP pelo tabelião.

§ 4º. Eventual suspensão ou interrupção dos serviços da rede mundial de computadores que prejudique a observância dos prazos previstos neste Capítulo deverá ser comunicada imediatamente ao IEPTB-RJ, ficando excepcionalmente prorrogada, nesse caso, a transmissão dos dados até o dia útil seguinte ao da normalização do serviço.

§ 5º. Para expedição do instrumento de protesto em meio eletrônico, observar-seão as seguintes regras:

I – 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;

II – 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 *layout* que venha a ser definido em Portaria da Corregedoria Geral da Justiça;

III – fica autorizada a produção dos documentos eletrônicos sem inclusão de metadados, enquanto não seja definido *layout* específico pela Corregedoria Geral da Justiça;

IV – 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

V – a confirmação da autenticidade do instrumento eletrônico de protesto ocorrerá em ambiente seguro da CENPROT.

§ 6º. Os tabeliães de protesto e os oficiais de registro de distribuição de protesto do Estado do Rio de Janeiro, sob pena de responsabilidade disciplinar, deverão integrar-se à Central de Remessa de Arquivos Eletrônicos – CRA a fim de recepcionar títulos e documentos de dívida ou suas indicações enviados a protesto eletronicamente pelo Poder Judiciário, Procuradorias, advogados e por quaisquer apresentantes cadastrados, bem como adequar-se tecnicamente para operar todas as etapas do processo.

Art. 607. 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-RJ 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 - RJ;

V – pagamentos: consistente em documento eletrônico a ser enviado pelos tabelionatos à CRA, contendo informações referentes ao repasse feito por meio de cheques, PIX, TED, DOC ou transferência bancária, que serão retransmitidos aos respectivos apresentantes para as necessárias conciliações; e

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.

§1º. A CRA deverá observar os seguintes horários e procedimentos para o envio dos arquivos:

I – até às 11:00h, envio do arquivo “remessa” ao distribuidor/tabelionato, contendo os títulos e documentos de dívida apresentados a protesto no mesmo dia; e

II – até às 16:00h, envio ao distribuidor/tabelionato do arquivo “desistência” e/ou “cancelamento”.

§ 2º. O distribuidor/tabelionato deverá observar os seguintes horários e procedimentos:

I – das 11:00h às 13:30h, realizar o *download* do arquivo “remessa”, enviado naquele dia pela CRA, e gerar o arquivo “confirmação”;

II – das 11:01h às 14:00h, enviar o arquivo “confirmação”;

III– após às 16:00h, verificar a existência, no sistema, de arquivos “desistência” e/ou “cancelamento”; e

IV – até às 13:30h, enviar arquivo “retorno” relativo às ocorrências havidas no dia anterior.

§ 3º. O arquivo “retorno” informará as ocorrências mencionadas no inciso IV, e, em campo adequado do documento eletrônico, o valor dos respectivos emolumentos, acréscimos legais e despesas com intimação, quando for o caso.

Art. 608. A Central de Certidões de Protesto – CERTPROT recepcionará os pedidos de certidão de protesto, físicas ou eletrônicas, direcionadas aos serviços com atribuição de protesto.

§ 1º. Para a obtenção da certidão, o usuário efetuará o pagamento dos emolumentos e acréscimos legais, destinando-se aqueles ao tabelião ou oficial responsável pela serventia que lavrou o ato pesquisado, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas em lei.

§ 2º. Ao realizar a solicitação da certidão física, após prévio cadastramento e devida identificação, a pessoa interessada escolherá uma das seguintes opções sobre a forma pela qual deseja receber a certidão:

I – direto na serventia onde o ato foi lavrado; e

II – no endereço de seu domicílio, mediante envio pelos correios;

§ 3º. Na hipótese prevista no inciso I, do § 2º, a certidão poderá ser retirada pessoalmente pelo solicitante ou por terceiro, mediante apresentação do comprovante de solicitação, bem como do pagamento dos valores devidos, observando-se o disposto no § 1º.

§ 4º. Em se tratando da hipótese prevista no inciso II do § 2º, o envio do documento fica condicionado ao prévio pagamento das despesas da remessa postal escolhida pelo solicitante.

Art. 609. A Central de Cancelamento Eletrônico – CECANE operacionaliza e sistematiza a troca de arquivos eletrônicos entre apresentantes ou credores e os tabelionatos de protesto e ofícios de registro de distribuição do Estado do Rio de Janeiro, abrangendo especialmente:

I – recepção de declaração eletrônica de anuência para fins de cancelamento de protesto e registro de distribuição;

II – direcionamento das declarações de anuência eletrônicas aos tabeliães de protesto e oficiais de registro de distribuição de protesto; e

III – comunicação entre o tabelião de protesto ou oficial de registro de distribuição de protesto a que foi dirigida a declaração de anuência eletrônica e o

apresentante ou credor usuário do sistema, sobre aceitação ou recusa fundamentada do pedido.

§ 1º. O acesso à CECANE pelos apresentantes e credores usuários do sistema será realizado exclusivamente com uso de certificação digital que atenda aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil e aos padrões de interoperabilidade de Governo Eletrônico.

§ 2º. Para a efetivação dos cancelamentos a serem realizados por meio da CECANE, o usuário efetuará o pagamento dos valores devidos pelo ato.

CAPÍTULO XII – Das medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas

Art. 610. As medidas de incentivo à quitação ou renegociação de dívidas protestadas nos tabelionatos de protesto serão consideradas fase antecedente e facultativa à eventual instauração dos procedimentos de conciliação ou de mediação, mediante observância dos requisitos previstos no Provimento CNJ nº 72/2018.

Parágrafo único. Caso reste infrutífera a tentativa de renegociação, as partes poderão requerer a instauração formal dos procedimentos de conciliação ou de mediação, devendo os tabeliães, seus substitutos ou escreventes, a partir desta fase, atender aos requisitos para atuação como conciliadores ou mediadores, na conformidade do que dispõe o Provimento CNJ nº 67/2018, em especial o curso de formação e capacitação específica para este fim.

Art. 611. Todos os tabelionatos de protesto do Estado do Rio de Janeiro estão autorizados a realizar as medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas nas suas respectivas unidades, devendo haver a prévia comunicação à Corregedoria Geral da Justiça por parte dos serviços extrajudiciais para que a atividade possa ser efetivamente desenvolvida.

Art. 612. O procedimento de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas terá início mediante requerimento do credor ou do devedor.

Art. 613. O requerimento deverá ser formalizado:

I – pessoalmente, no tabelionato onde foi lavrado o protesto;

II– por meio eletrônico, em ambiente seguro disponibilizado pelo tabelionato ou ainda por correio eletrônico (e-mail) ou qualquer outro meio idôneo de comunicação; ou

III – por intermédio da CENPROT, no sítio eletrônico do Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – Seção Rio de Janeiro.

Parágrafo único. O requerimento conterá:

I – em se tratando de pessoa jurídica: a qualificação, em especial, o nome, a razão ou denominação social, endereço, telefone e endereço eletrônico de contato (email), e o número de inscrição no CNPJ;

II – em se tratando de pessoa física: a qualificação, em especial, o nome, endereço, telefone e endereço eletrônico de contato (e-mail), bem como o número da carteira de identidade e do CPF;

III – os dados da outra parte que sejam suficientes para sua identificação e envio da proposta;

IV – a indicação de meio idôneo de notificação da outra parte;

V – a proposta de renegociação; e

VI – outras informações relevantes, a critério do requerente.

Art. 614. O procedimento de incentivo à quitação ou renegociação de dívidas protestadas não poderá ser adotado se o protesto tiver sido sustado ou cancelado.

Art. 615. Enquanto não editada, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, norma específica relativa aos emolumentos das medidas de incentivo à quitação e à renegociação de dívidas protestadas, aplica-se a este procedimento o menor valor de uma certidão individual de protesto.

§ 1º. Na conformidade do que dispõem os artigos 1º, *in fine*, e 2º, II, do Provimento CNJ 86/2019, fica dispensado o depósito prévio dos emolumentos devidos pela prática do ato, cujos valores somente serão exigidos dos interessados no momento do cancelamento do protesto.

§ 2º. O pagamento dos emolumentos pelas medidas de quitação ou à renegociação de dívidas não dispensará o pagamento de emolumentos devidos pelo eventual cancelamento do protesto e apontamento do título.

§ 3º. É vedado aos tabelionatos de protesto receber das partes qualquer outra vantagem referente às medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas, excetuados os emolumentos e os demais valores previstos nos artigos 8º, II e 14, §1º e 2º, do Provimento CNJ nº 72/2018.

Art. 616. O requerimento será apreciado no prazo de 02 (dois) dias úteis e, caso não seja preenchido algum dos requisitos estabelecidos neste Capítulo, o requerente será notificado por meio do endereço eletrônico informado no requerimento, para sanar o vício no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º Se persistir o descumprimento de quaisquer dos requisitos, o requerimento será indeferido e arquivado.

§ 2º A inércia do requerente acarretará o arquivamento do requerimento por ausência de interesse.

Art. 617. 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 e 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; e

IV – dar quitação ao devedor e promover o cancelamento do protesto.

Art. 618. O valor recebido será creditado na conta bancária indicada pelo credor ou colocado a sua disposição no primeiro dia útil subsequente ao do efetivo recebimento pelo cartório

Art. 619. Os encargos administrativos incidirão na hipótese de quitação *on-line* da dívida ou de pedido de cancelamento por intermédio da CENPROT e serão reembolsados pelo devedor na forma e conforme os valores que forem fixados pela serventia extrajudicial.

Parágrafo único. Serão compreendidas 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 de carimbo de tempo) e outras que forem previstas em normas estaduais, desde que indispensáveis para a prestação do serviço por meio da CENPROT/IEPTB-RJ.

Art. 620. A autorização de renegociação das dívidas protestadas deverá especificar o prazo de vigência, devendo o credor atualizar os dados cadastrais fornecidos, especialmente os bancários.
Art. 621. Se ajustado o 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.

Art. 622. A qualquer tempo, o devedor poderá formular proposta de pagamento ao credor, caso em que ser-lhe-á expedido aviso acerca das condições da proposta.

Art. 623. Os convênios com a União, quando não homologados pelo Corregedor Nacional de Justiça, bem como aqueles firmados com o Estado do Rio de Janeiro e Municípios para adoção das medidas de incentivo à quitação ou à renegociação de dívidas protestadas, deverão ser homologados pelo Corregedor-Geral da Justiça.

Art. 624. Independe de homologação do Corregedor-Geral da Justiça o ato normativo expedido pela União, pelo Estado do Rio de Janeiro e pelos Municípios que autorizem o recebimento da dívida pelo tabelião de protestos referente a certidão da dívida ativa protestada, caso em que este repassará àqueles os valores recebidos no dia útil seguinte, arquivando-se o respectivo comprovante.

Art. 625. É vedado ao tabelionato de protesto estabelecer, nos documentos que expedir, cláusula compromissória de conciliação ou de mediação extrajudiciais.

Art. 626. O procedimento de incentivo à quitação ou renegociação de dívidas protestadas será finalizado e arquivado com o efetivo cancelamento do protesto ou quando decorrido o prazo de validade da proposta, havendo ou não acordo.

§ 1º. Os documentos físicos decorrentes do procedimento em questão que forem digitalizados e/ou arquivados em meio eletrônico poderão ser imediatamente destruídos e o arquivo deverá ser mantido pelo prazo de 1 (um) ano.

§ 2º. Sendo arquivados os documentos em meio físico, devem ser mantidos pelo prazo mínimo de 1 (um) ano.

LIVRO V – DA ATIVIDADE REGISTRAL

TÍTULO I – DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE DISTRIBUIÇÃO

CAPÍTULO ÚNICO – Do oficial de registro de distribuição

Seção I – Da sistemática dos registros

Art. 627. Aos oficiais de registro de distribuição compete:

I – quando previamente exigida, proceder à distribuição equitativa pelos serviços da mesma natureza, registrando os atos praticados; em caso contrário, registrando as comunicações recebidas dos órgãos e serviços competentes;

II – efetuar as averbações, retificações, anotações e os cancelamentos de sua competência; e

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

Parágrafo único. Os oficiais de registro de distribuição, em consonância com sua competência de registro de atos notariais, de registro de títulos e documentos, de registro de atos de pessoa jurídica, registrarão e certificarão sobre:

I – escrituras lavradas nos serviços notariais;

II – escrituras lavradas nas circunscrições de registro civil das pessoas naturais com atribuição notarial;

III – escrituras, procurações em causa própria e testamentos públicos e cerrados, lavrados em ofício de notas e registro de contratos marítimos;

IV – procurações em causa própria, lavradas nos serviços notariais ou de registro civil das pessoas naturais com atribuição notarial;

V – procurações públicas em geral, substabelecimentos e respectivas revogações lavrados nos serviços notariais ou de registro civil das pessoas naturais com atribuição notarial;

VI – testamentos públicos e cerrados, lavrados e aprovados nos serviços notariais;

VII – testamentos públicos e cerrados, lavrados e aprovados nas circunscrições de registro civil das pessoas naturais com atribuição notarial;

VIII – contratos particulares, equiparados às escrituras públicas por força da lei;

IX – contratos particulares translativos de direitos reais e procurações em causa própria relativos a estes direitos;

X – títulos de origem judicial translativos de direitos reais sobre imóveis;

XI – escrituras lavradas em municípios diversos daquele em que o imóvel tenha circunscrição imobiliária;

XII – separações, divórcios e extinções de união estável, consensuais, lavrados nos serviços notariais e nas circunscrições de registro civil das pessoas naturais com atribuição notarial;

XIII – inventários lavrados nos serviços notariais e nas circunscrições de registro civil das pessoas naturais com atribuição notarial;

XIV – títulos e documentos;

XV – habilitações de casamento; e

XVI – dos estatutos, contratos, atos constitutivos, compromissos e suas alterações de sociedade e entidade.

Art. 628. Os oficiais de registro de distribuição anotarão os elementos indispensáveis à qualificação das pessoas a quem a distribuição concernir.

§ 1º. Devem, obrigatoriamente, constar do registro de distribuição:

I – os nomes das pessoas envolvidas na prática do ato objeto de distribuição;

II – tratando-se de pessoa jurídica, número de inscrição no CNPJ;

III – CPF ou, na impossibilidade de seu fornecimento, que deverá ser justificada pelo serviço responsável pela elaboração da nota de distribuição, o número do

documento de identidade ou, como última opção, na falta dos dados anteriores, a data de nascimento e filiação da pessoa a quem a distribuição concernir;

IV – o ato lavrado, a data de sua prática, seu respectivo objeto, e na hipótese de se tratar de Escritura, que tenha como finalidade a alienação ou a oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo, identificação do Serviço responsável pelo seu registro, ao qual serão encaminhadas todas as referidas informações, por intermédio do Sistema MAS, pelo Ofício de Registro de Distribuição competente; e
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ nº 16/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 15/03/2023)

V– a indicação do serviço, livro e folha onde o ato foi realizado e registrado.

§ 2º. Sempre que possível, o registro de distribuição deverá, também, conter dados relativos à nacionalidade e ao estado civil das partes envolvidas no ato sujeito à distribuição.

§ 3º. Não se deixará de realizar o registro se a obtenção das informações contidas no § 1º tornar impossível ou excessivamente oneroso o acesso ao serviço extrajudicial (art. 4º, § 1º, do Provimento CNJ nº 61/2017).

Art. 629. A cada registro corresponderá uma ou mais fichas, conforme o caso, padronizadas e extraídas na forma usual e encaminhadas ao arquivo de consultas, dispensadas para os ofícios que dispuserem de sistema informatizado.

Art. 630. Os oficiais manterão os seguintes livros:

I – livro tombo;

II – livro de atas de distribuição;

III – livro de registro de distribuições de escrituras;

IV – livro de registro de distribuições de procurações em causa própria;

V – livro de registro de distribuições de testamentos públicos e cerrados;

VI – livro de registro de distribuições de títulos de crédito e outros documentos de dívidas levados a protesto;

VII – livro de registro de distribuições de títulos e documentos;

VIII – livro de registro de distribuições dos estatutos, contratos, atos constitutivos, compromissos e suas alterações de sociedade e entidades, referente a pessoas jurídicas;

IX – livro de registro de distribuições de habilitações de casamento;

X – livro de relação de títulos judiciais e contratos particulares translativos de direitos reais;

XI – livro de procurações em causa própria;

XII – livro de procurações públicas em geral, substabelecimentos e respectivas revogações; e

XIII – livro de registro de ofícios de retificações e cancelamentos.

§ 1º. Os livros poderão ser unificados ou reduzidos, facultando-se a abertura de livros próprios, conforme a necessidade do serviço e sempre mediante autorização do Corregedor-Geral da Justiça.

§ 2º. Serão dispensados os livros físicos dos serviços do registro de distribuição quando fizerem uso de sistema eletrônico de armazenamento de dados, devendo ser mantido, neste caso, o de registro de distribuições fora do prazo autorizadas e, facultativamente, o de registro de ofícios de retificações e cancelamentos, se não anotados eletronicamente em ambas as hipóteses.

§ 3°. O serviço extrajudicial que dispensar a utilização de livros físicos fica obrigado a manter *backup* completo, e atualizado diariamente, de seu banco de dados e dos arquivos de transmissão das notas de distribuição eletrônicas dos últimos 5 (cinco) anos, bem como, manter cópia de segurança guardada em ambiente distinto da localização do servidor.

§ 4º. Os livros de acervo poderão ser digitalizados e transcritos para inserção no banco de dados, seguindo as regras de *backup* contidas no parágrafo anterior. Contudo, o seu descarte ou encaminhamento ao Arquivo Nacional ou outro órgão similar dependerá de prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 631. Os oficiais de registro de distribuição, quanto a títulos e documentos, registrarão as comunicações remetidas pelos respectivos serviços, observandose o seguinte:

I – cópia da relação diária será arquivada em pasta própria, vedada a separação de relações do mesmo serviço;

II – dos elementos constantes das relações enviadas serão extraídos os dados para anotação no livro próprio; e

III – anotada a distribuição, escriturar-se-á o livro de índice, facultada a utilização suplementar de fichário nominal.

Seção II – Das alterações de registro

Art. 632. A alteração na distribuição decorrente de ordem judicial será anotada ou averbada, em relação aos registros ainda contidos em livro físico não digitalizado, à sua margem, mencionando o número do expediente que a encaminhou.

Art. 633. A alteração solicitada na distribuição com o objetivo de evitar possível equívoco, omissão ou discrepância será lançada no livro de registro de ofícios de retificações e cancelamentos ou no banco de dados quando eletronicamente transmitida.

Art. 634. O mandado de cancelamento de distribuição de título destinado a protesto terá a respectiva contrafé arquivada, após o lançamento no livro de registros de distribuição, anotados o número do mandado e a data do cancelamento.

Parágrafo único. O cancelamento será lançado na ficha correspondente ao registro, onde for utilizado o sistema de fichário, ou no sistema eletrônico de dados.

Seção III – Das buscas

Art. 635. As buscas serão efetuadas mediante pedido deduzido do interessado ou seu procurador.

Parágrafo único. Nos pedidos verbais sobre a habilitação de casamento o interessado mencionará, sempre que possível e ainda que aproximadamente, o ano do início do processo.

Art. 636. Pedidos de certidão, busca e informações apresentados em bloco dependem de identificação do requerente e indicação da finalidade.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, caracterizada tentativa de tratamento de dados em desacordo com as finalidades do registro de distribuição e com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, poderá o oficial recusar o fornecimento em nota fundamentada, do que caberá revisão pelo juízo competente em matéria de registros públicos.

Seção IV – Das certidões

Art. 637. O oficial fornecerá certidão em até 8 (oito) dias.

§ 1º. A certidão pessoal poderá ser revalidada uma única vez, devendo o pedido de revalidação ser formulado antes de expirado seu prazo inicial de eficácia.

§ 2º. Pela convalidação da certidão, na hipótese prevista no parágrafo acima, serão devidos, apenas, os emolumentos referentes às buscas necessárias para a verificação de novo assentamento entre a data de emissão inicial da certidão e a data de aposição do visto de revalidação, bem como os acréscimos legais pertinentes.

§ 3º. O ato de busca deverá observar como termo final o período de 3 (três) dias corridos, anteriores à data da emissão da certidão.

Art. 638. De cada pedido, será extraído recibo, independentemente de solicitação, do qual constará a data de sua apresentação e a da entrega da certidão, bem como discriminação dos atos praticados, os valores cobrados de acordo com as respectivas tabelas de emolumentos e identificação do serviço com o número de inscrição no CNPJ e identificação do funcionário emissor.

§ 1º. No caso dos distribuidores extrajudiciais, será possível a emissão de um único comprovante para mais de um pedido.

§ 2º. O pedido deverá conter o nome do solicitante e o número de inscrição no CPF, devendo ser mantidos todos os dados referentes ao pedido, para efeito de fiscalização, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

§ 3º. No caso dos distribuidores oficializados, servirá como recibo a via da guia de recolhimento (GRERJ) destinada ao usuário.

Art. 639. A certidão física conterá a assinatura do titular ou de seu substituto designado a esse fim e do servidor responsável pela busca, extração ou

conferência. Quando eletrônica, bastará a assinatura com certificado digital ICPBr do titular ou do substituto designado.

Parágrafo único. As assinaturas físicas poderão ser substituídas pelo uso de chancela mecânica.

Art. 640. A certidão não empregará abreviaturas nem conterá espaços em branco, entrelinhas ou emendas.

Art. 641. Se constar do registro nome igual ou semelhante ao do pedido, sem elementos de qualificação, a certidão será extraída como negativa, mas mencionará as distribuições referentes a esse nome.

§ 1º. Se o registro contiver dados qualificadores para a identificação da pessoa a que se refira a respectiva distribuição, estes serão reproduzidos na certidão.

§ 2º. Em caso de mudança de nome, poderá ser requerida certidão individualizada na forma do nome modificado, independente da inscrição no CPF.

Art. 642. Quando do pedido constar nome que dê margem à suspeita de possível adulteração posterior à extração da certidão, exigir-se-á exibição do documento de identidade, cujo número e órgão expedidor serão indicados na certidão.

Art. 643. A certidão cível que se referir à distribuição de título destinado a protesto se restringirá aos nomes objeto do pedido quanto a sacador, aceitante, avalista ou endossatário.

Parágrafo único. Da certidão não constará o nome de coobrigado contra quem o título não foi distribuído a protesto.

Art. 644. Constitui falta grave recusar ou retardar o fornecimento gratuito de certidão quando o requerente fizer jus a tanto.

Seção V – Dos fichários e arquivamento

Art. 645. Os serviços manterão arquivos, informatizados ou compostos de fichas, contendo elementos suficientes à efetivação das buscas.

Art. 646. Sempre que uma distribuição vier a ser cancelada, os dados constantes do registro primitivo deverão ser preservados, seja pela guarda da ficha respectiva

em local próprio, seja pela transferência dos dados para o sistema informatizado específico.

Seção VI – Das anotações no registro de distribuição

Art. 647. São tipos de atos a serem informados aos ofícios de registro de distribuição:

I – inclusão – acréscimo, de ofício ou por ordem judicial, de nome de parte ou interessado no registro original;

II – exclusão – supressão, de ofício ou por ordem judicial, de nome de parte ou interessado no registro original;

III– cancelamento – ato de registro decorrente de determinação judicial ou de hipótese prevista em lei;

IV– restauração – ato de registro decorrente de determinação judicial para restauração de registro anteriormente existente e que haja sido objeto de baixa;

V – retificação – correção de elemento constante do registro; e

VI– sustação de protesto – suspensão do protesto de título por determinação judicial.

Parágrafo único. Os ofícios ou mandados encaminhados aos serviços de registro de distribuição mencionarão a anotação a ser feita, segundo as modalidades definidas neste artigo, além dos elementos identificadores do registro original, incluindo a data da distribuição.

Art. 648. O registro da distribuição de feitos judiciais será regido pelas disposições do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça – Parte Judicial, aplicando-se as regras deste Código, subsidiariamente, no que couber.

TÍTULO II – DOS OFÍCIOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

CAPÍTULO I – Das disposições gerais

Art. 649. Serão registrados no registro civil das pessoas naturais, segundo as disposições contidas neste Código:

I – os nascimentos;

II – os casamentos e as conversões da união estável em casamento;

III – os óbitos;

IV – as emancipações por outorga dos pais ou por sentença do juiz;

V – as interdições;

VI – as sentenças declaratórias de ausência e morte presumida;

VII – as opções de nacionalidade e a naturalização;

VIII – as sentenças que deferirem adoção,

IX – as sentenças de separação, divórcio e restabelecimento da sociedade conjugal;

X – escrituras públicas de separação, de divórcio e de extinção de união estável, consensuais; e

XI – a sentença que decretar a tomada de decisão apoiada.

Art. 650. Os oficiais se sujeitarão às normas que definirem a circunscrição geográfica do serviço delegado, sob pena de responsabilidade.

§1º. É permitido ao oficial de registro civil, respeitados os limites de sua circunscrição, proceder a registros de nascimento e de óbito na modalidade itinerante, em conformidade com a Lei Estadual n° 6.242/2012.

§ 2º. Para os fins do parágrafo anterior, deverá o oficial apresentar requerimento contendo:

I – anuência do Juiz Dirigente do Núcleo Regional ao qual vinculado o serviço;

II – evidências ou estudos apontando a necessidade e utilidade do trabalho a ser desenvolvido; e

III – informação sobre a eventual participação de entes públicos.

Art. 651. Em caso de calamidade pública ou de desastre de grandes dimensões, o oficial do registro civil, respeitados os limites de sua circunscrição, poderá, se necessário, proceder ao registro de nascimento e de óbito fora das instalações do serviço, inclusive com mudança provisória de suas instalações para outra serventia em funcionamento, circunscrição ou comarca contígua, desde que previamente autorizado pelo Corregedor-Geral da Justiça, fazendo menção expressa dessa circunstância à margem do termo lavrado, dispensada a abertura de livro especial.

Art. 652. As certidões de nascimento, casamento e óbito deverão ser emitidas de acordo com o modelo padronizado pelo Conselho Nacional de Justiça, inclusive com o brasão da República Federativa do Brasil, mesmo que as certidões tenham que ser emitidas em papel comum, por razões de contingência.

Art. 653. Os atos serão lavrados com o nome registral da pessoa que dele seja objeto ou participe, fazendo-se constar eventual nome social no campo das "observações".

Art. 654. Os fatos concernentes ao registro civil, ocorridos a bordo dos navios de guerra e mercantes, em viagem, e no exército, em campanha, serão imediatamente registrados e comunicados em tempo oportuno, por cópia autêntica, aos respectivos ministérios, a fim de que, por meio do Ministério da Justiça, sejam ordenados os assentamentos, notas ou averbações nos livros competentes das respectivas circunscrições.

Seção I – Da gratuidade dos atos extrajudiciais

Art. 655. Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva.

§ 1º. São isentos de emolumentos o registro e a averbação de quaisquer atos relativos à criança ou adolescente em situação de risco, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente, os quais poderão ser solicitados pelo Conselho Tutelar ou por outras entidades responsáveis pelo cumprimento de medidas de proteção socioeducativas.

§ 2º. Não observada a gratuidade, o oficial se sujeitará às penalidades previstas no artigo 8º da Lei Estadual nº 3.350/1999, bem como nos artigos 32 e 33 da Lei Federal nº 8.935/1994.

Seção II – Do reembolso dos atos gratuitos

Art. 656. Os serviços extrajudiciais com atribuição de registro civil das pessoas naturais serão reembolsados, nos termos das Leis Estaduais nº 3.001/1998, 3.350/1999 e 6.281/2012, bem como das normas expedidas pela Corregedoria Geral da Justiça, em virtude da prática dos atos abaixo discriminados:

I – registros de nascimentos e óbitos;

II – primeiras vias de certidões de nascimentos e óbitos;

III– demais vias de certidões de nascimentos e óbitos requeridas pelos reconhecidamente hipossuficientes beneficiados pela gratuidade para a prática dos atos extrajudiciais; e

IV – outros atos previstos em lei como reembolsáveis com recursos do Fundo de Apoio aos Registradores Civis das Pessoas Naturais do Estado do Rio de Janeiro – FUNARPEN/RJ.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não poderá gerar ônus para o Poder Público (art. 8º, parágrafo único, da Lei nº 10.169/2000).

Art. 657. O reembolso dos atos praticados pelo registro civil das pessoas naturais terá por base os dados dos selos transmitidos à Corregedoria Geral da Justiça por seu sistema eletrônico de controle dos serviços extrajudiciais.

§ 1º. A apuração do quantitativo de atos reembolsáveis será realizada até o 6° (sexto) dia útil subsequente ao encerramento do período base de apuração.

§ 2º. Ao serviço com atribuição exclusiva ou cumulada de registro civil das pessoas naturais é assegurado reembolso mensal pela prática de atos dessa natureza de R$15.219,53 (quinze mil e duzentos e dezenove reais e cinquenta e três centavos), complementando-se com o necessário para alcançar esse montante a título de renda mínima.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 3º. O valor previsto no parágrafo anterior será reajustado anualmente pela variação da UFIR a contar de 2024.

Art. 658. Os reembolsos serão sempre realizados na conta bancária de emolumentos e reembolsos.

Parágrafo único. Quando da abertura da conta corrente, deverá ser comunicada a Corregedoria Geral da Justiça para que proceda seu cadastramento, indicandose os números da agência e conta, nome do titular e sua inscrição fiscal, bem como promovendo-se a juntada de cópia do comprovante de abertura.

Art. 659. No caso de transmissão dos atos reembolsáveis fora de prazo, o pagamento do reembolso será deferido se for comprovado pelo serviço extrajudicial fato impeditivo justificável.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese será processado pedido de reembolso sem a transmissão prévia do ato ou se apresentado após decorrido o prazo prescricional de 5 (cinco) anos.

Art. 660. No caso de insuficiência de saldo, os reembolsos tomarão por base a arrecadação global das fontes de custeio, fazendo-se a distribuição proporcionalmente aos créditos a receber por cada serviço.

Parágrafo único. Os saldos positivos apurados em meses posteriores poderão ser utilizados para pagamento de débitos pretéritos não ressarcidos integralmente por insuficiência de recursos, observada a prescrição.

Art. 661. O valor do reembolso poderá ser usado em compensação exclusivamente para pagamento de débitos do serviço extrajudicial junto ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça ou ao Fundo de Apoio aos Registradores Civis das Pessoas Naturais do Estado do Rio de Janeiro – FUNARPEN/RJ.

Art. 662. O reembolso relativo à gestão pretérita do serviço extrajudicial não será creditado em favor de novo delegatário.

Parágrafo único. Não se aplica a regra deste artigo na hipótese de sucessão ocorrida entre responsáveis pelo expediente.

Art. 663. Os valores depositados às serventias extrajudiciais vagas com recursos arrecadados pelo Fundo de Apoio aos Registradores Civis das Pessoas Naturais do Estado do Rio de Janeiro – FUNARPEN/RJ, incluindo a venda de selos, conforme dispuser regulamentação própria, poderão ser a si restituídos, mensalmente e até o limite do creditamento, uma vez que não venham a ser

utilizados nas despesas da serventia, inclusive com a remuneração do responsável pelo expediente, conforme apurado na prestação de contas.

Parágrafo único. A restituição, se autorizada por ato regulamentar próprio, far-seá, preferencialmente, por guia de depósito própria e deverá ser comprovada na prestação de contas.

Seção III – Dos livros e sua escrituração

Art. 664. Haverá, obrigatoriamente, em cada serviço de registro civil das pessoas naturais, os seguintes livros:

I – "A" – registro de nascimento;

II – "B" – registro de casamento civil e para conversão de união estável em casamento;

III – "B Auxiliar" – registro de casamento religioso para efeitos civis;

IV – "C" – registro de óbito;
V – "C Auxiliar" – registro de natimortos;

VI – "D" – registro de proclamas;

VII – “E” – para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, na forma deste Código, da lei e dos demais atos normativos aplicáveis; e

VIII – livro tombo.

§ 1º. Os serviços do registro civil das pessoas naturais possuirão livro tombo em que serão registrados, em sequência numérica ininterrupta, os procedimentos de habilitação para casamento e conversão de união estável, todos os procedimentos que envolvam averbações, retificações e registros, inclusive no livro “E”, mandados e ordens judiciais e demais expedientes por conveniência e para fins de controle.

§ 2º. O livro tombo poderá adotar a forma eletrônica desde que permita as devidas anotações à margem do lançamento e a impressão de suas folhas, a qualquer tempo, em atendimento às determinações da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 3º. Os procedimentos a que se refere o § 1º deverão ser arquivados em caixas, após o seu cumprimento, se não adotada a forma exclusivamente eletrônica.

§ 4º. O livro “E”, com 150 (cento e cinquenta) folhas, observará o disposto neste Código quanto à sua escrituração e desdobro.

§ 5º. Fica facultada a manutenção de livro especial de transporte de anotações e averbações, com as respectivas remissões aos assentos, em continuidade.

§ 6º. A escrituração do livro especial de transporte, com 150 folhas, será feita em livros encadernados, escriturados mecanicamente, em folhas soltas, obedecidos os modelos aprovados pela autoridade judiciária competente; serão abertos, numerados, autenticados e encerrados pelo oficial do registro, podendo ser utilizado, para tal fim, processo mecânico de autenticação previamente aprovado pela autoridade judiciária competente.

Art. 665. Nas unidades interligadas autorizadas a funcionar, além dos livros “A” e “C”, também será obrigatório o livro “C Auxiliar”.

§ 1º. Os livros serão escriturados na unidade interligada e, encerrada a escrituração, serão arquivados na sede do serviço.

§ 2º. O interessado poderá, a seu critério, fazer o registro de nascimento ou óbito diretamente na sede do serviço.

§ 3º. Quando se tratar de nascimento, o interessado deverá firmar termo de opção a ser arquivado pelo oficial que lhe esclareça da faculdade de efetuar o registro perante o serviço do local:

I – do nascimento; ou

II – de residência dos pais, por meio da própria unidade interligada.

Art. 666. Cada um dos livros enumerados no artigo 664 deverá conter um índice alfabético dos assentos lavrados, organizados pelo nome das pessoas a que se referirem.

§ 1º. O índice poderá ser organizado em livro próprio ou pelo sistema de fichas, ou ainda, em banco de dados informatizado, desde que atendidas a segurança, comodidade e pronta busca.

§ 2º. O índice do livro "C Auxiliar” será organizado preferencialmente pelo nome da mãe.

§ 3º. Os registros civis das pessoas naturais deverão manter índice em papel ou eletrônico de forma a permitir a localização do registro tanto pelo nome original quanto pelo nome alterado da pessoa transgênero.

Art. 667. Os assentos serão escriturados seguidamente, em ordem cronológica e sequencial, sem abreviaturas, nem algarismos. No fim de cada assento, e antes da subscrição e das assinaturas, serão ressalvadas as emendas, entrelinhas ou outras circunstâncias que possam ocasionar dúvidas.

Art. 668. Findando-se um livro, o imediato tomará o número seguinte acrescido à respectiva letra. Os números de ordem dos registros não serão interrompidos no fim de cada livro, mas continuarão, indefinidamente, nos seguintes da mesma espécie.

Parágrafo único. Cada assento terá um número de ordem.

Art. 669. Se os declarantes ou as testemunhas não puderem, por quaisquer circunstâncias, assinar, far-se-á referência no assento, assinando-o a rogo outra pessoa e tomando-se a impressão datiloscópica da que não assinou, à margem do assento.

Art. 670. A testemunha do assento de registro deve satisfazer as condições exigidas pela lei civil, sendo admitido o parente, em qualquer grau, do registrando.

Art. 671. Dos termos lavrados pelos registros civis das pessoas naturais constarão o número e a origem do documento de identidade de partes e testemunhas, que, em qualquer caso, deverão ser apresentados ao oficial.

§ 1º. Considera-se documento de identidade:

I – o documento nacional de identidade;
II – a carteira de identidade expedida pelos órgãos de identificação civil dos Estados;

III – a carteira nacional de habilitação, inclusive em formato digital;

III – a carteira de trabalho e previdência social informatizada e o cartão de identificação do trabalhador;

IV – a carteira de identidade funcional de servidores públicos da União, dos Estados e dos Municípios, mediante autorização legal;

V – o passaporte válido expedido pela autoridade competente;

VI – a carteira de identidade emitida pelas Forças Armadas, para seus membros e dependentes; e

VII – a carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional.

§ 2º. Poderá o oficial realizar o registro civil de nascimento do recém-nascido, inclusive mediante consulta à base de dados de identificação civil, quando o pai ou a mãe não apresentarem original do documento de identidade, desde que não haja dúvidas quanto à identificação das partes presentes na serventia ou unidade interligada.

§ 3º. A carteira de trabalho e previdência social manuscrita, apresentada pelos declarantes ou testemunhas, pode ser aceita para fins de registro de nascimento, no caso de ausência de outros documentos válidos de identificação civil.

§ 4º. A identificação civil do estrangeiro poderá ocorrer mediante apresentação de:

I – passaporte;

II – *laissez-passer*;

III – autorização de retorno;

IV – salvo-conduto;

V – carteira de identidade de marítimo;

VI – carteira de matrícula consular;

VII – documento de identidade civil ou documento estrangeiro equivalente, quando admitidos em tratado de que o Brasil seja parte;

VIII – certificado de membro de tripulação de transporte aéreo;
IX – carteira de registro nacional do estrangeiro; e

X – carteira de registro nacional migratório, inclusive em formato eletrônico.

§ 5º. 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 sua solicitação à autoridade competente, desde que contenha foto.

§ 6º. Poderá ser exigida a apresentação de outro documento de identificação se o exibido estiver desatualizado, rasurado, danificado, indevidamente plastificado ou se houver concreta dúvida quanto à identidade de seu portador.

Art. 672. Quando algum dos comparecentes não souber a língua nacional e o oficial de registro não entender o idioma em que se expressa, participará do ato tradutor público inscrito na Junta Comercial como intérprete, ou, não havendo tal profissional na localidade, estando impedido, incomunicável ou impossibilitado de comparecer, participará outra pessoa capaz que, a critério do oficial de registro, tenha idoneidade e conhecimentos bastantes.

Parágrafo único. No corpo do ato será identificado o tradutor e mencionado o respectivo número de registro na Junta Comercial, se público, ou o termo de compromisso, se indicado pelo registrador.

Art. 673. Na prática de ato por procurador, deverá constar do termo a circunstância, declarando-se a data da lavratura, o livro, a folha e o unidade de serviço em que a procuração foi lavrada quando se tratar de instrumento público.

§ 1º. A procuração poderá ser arquivada em pasta própria ou com os documentos que instruírem o registro.

§ 2º. Poderão ser aceitas procurações públicas, por traslados ou certidões, ou por instrumento particular com firma reconhecida nos casos admitidos em lei, físicas ou eletrônicas, neste último caso emitidas pelo e-Notariado.

§ 3º. Não havendo outro prazo estipulado em lei ou ato normativo, serão aceitas procurações emitidas há no máximo 180 (cento e oitenta) dias que deverão ter sua origem confirmada pelo selo ou pela validação junto ao e-Notariado. Se passada no estrangeiro, atenderá, ainda, às suas exigências legais específicas de validade.

§ 4º. As procurações deverão conter poderes específicos para a prática do ato a que se destina.

CAPÍTULO II – Do nascimento

Art. 674. O registro do nascimento será lavrado no lugar em que tiver ocorrido o parto ou no lugar de residência dos pais.

Parágrafo único. Eventual divergência entre o endereço de residência da genitora constante na declaração de nascido vivo e o informado no momento do registro poderá ser sanada mediante apresentação de comprovante ou declaração de

residência, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, a serem arquivados em conjunto com a DNV.

Art. 675. Para efetivação do registro de nascimento, é obrigatória a utilização da via própria original da DNV destinada ao serviço extrajudicial, segundo regulamentação do Ministério da Saúde, emitida pelo hospital, casa de saúde ou profissional de saúde habilitado perante os órgãos competentes.

§ 1º. Em caso de extravio da DNV, o registro poderá ser realizado, prescindindo de autorização judicial, desde que, cumulativamente:

I – o nascimento seja declarado e firmado perante o oficial do registro por duas testemunhas; e

II – o hospital ou casa de saúde do nascimento encaminhe diretamente ao serviço extrajudicial, por portador próprio ou meio eletrônico seguro e verificado pelo oficial, cópia legível da DNV arquivada no prontuário da gestante ou da criança e ofício assinado por seu representante legal ou técnico ou agente autorizado atestando a veracidade do documento.

§ 2º. Na hipótese do parágrafo anterior, em nenhuma hipótese será aceita a entrega do ofício e da cópia da DNV no serviço extrajudicial por terceiros, ainda que pais ou outros legitimados a requerer o registro.

§ 3º. Comparecendo quaisquer dos legitimados ao registro perante o serviço extrajudicial competente e noticiando o extravio da DNV, deverá o oficial instaurar procedimento voltado ao registro, oficiando ao hospital ou casa de saúde para que encaminhe cópia do original em seu poder e do ofício atestando sua veracidade, na forma do § 1º, inciso II. Recusando-se a atender ou ficando silente, o oficial deverá solicitar ao juiz competente em matéria de registros públicos que os requisite.

§ 4º. A DNV utilizada para lavratura do registro ficará arquivada na serventia em ordem cronológica, com indicação do serviço, número do assento, livro, folha, data, nome do município e sigla da unidade da federação do registro de nascimento.

§ 5º. A fim de verificar a existência de registro de nascimento lavrado anteriormente com o mesmo número de Declaração de Nascido Vivo – DNV, antes da lavratura do assento o oficial deverá realizar consulta no módulo eletrônico de apoio aos serviços extrajudiciais da Corregedoria Geral da Justiça, na Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais – CRC e no Sistema Nacional de Informações de Registro Civil – SIRC, devendo a prova da consulta ficar

armazenada no dossiê do ato, em pasta própria, impressa ou digital, para a hipótese de fiscalização.

§ 6º. Em caso de indisponibilidade de quaisquer dos módulos de consulta enumerados no parágrafo anterior, lavrar-se-á o registro de nascimento e a consulta será realizada assim que possível, de preferência antes da transmissão do ato.

§ 7º. Apontando a consulta para a duplicidade de número da DNV, o serviço, para afastar a possibilidade de erro material, deverá entrar em contato, por meio seguro e idôneo, com quem, em tese, utilizou-a previamente, arquivando sua resposta, que deverá ser imediata à consulta sob pena de configuração de falta funcional grave, passível de sanções administrativas.

§ 8º. Confirmada a utilização da mesma Declaração de Nascido Vivo – DNV, o serviço suscitará dúvida ao juízo competente, encaminhando-lhe cópia dos documentos apresentados pelo interessado e sua identificação e dará ciência dos fatos às autoridades policiais e ao Ministério Público, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 676. Sendo verificado erro evidente contido na DNV, o oficial poderá proceder ao registro com os dados corretos do registrando, desde que apresentado documento original que comprove o equívoco a ser arquivado por cópia autenticada ou por si conferida, juntamente com a DNV.

Art. 677. Os registros fora do prazo legal serão efetuados no serviço do lugar da residência do interessado.

Parágrafo único. Não tendo o interessado moradia ou residência fixa, será considerado competente o oficial de registro civil de pessoas naturais do local onde se encontrar.

Art. 678. São obrigados a fazer declaração de nascimento o pai ou a mãe, isoladamente ou em conjunto, observados os prazos legais.

§ 1º. No caso de falta ou de impedimento do pai ou da mãe, o prazo para declaração será prorrogado por 45 (quarenta e cinco) dias.

§ 2º. Em falta ou impedimento de ambos os genitores, a declaração poderá ser feita por qualquer um dos legitimados, segundo a ordem legal (art. 52 da Lei nº 6.015/1973), desde que portando a via original da DNV, os documentos de identificação e o CPF da genitora, ou de ambos os genitores, caso sejam casados, situação que se comprovará mediante apresentação da certidão de casamento.

§ 3º. Caso o legitimado a promover o registro não possua a documentação exigida, o requerimento será recepcionado e encaminhado ao juiz competente para providências cabíveis.

§ 4º. A declaração por pessoa que não integre a relação de legitimados poderá será feita mediante solicitação e autorização do juiz competente.

Art. 679. O registro de nascimento em que não seja declarante o pai será lavrado mediante apresentação da certidão de casamento, da qual se fará expressa menção ao respectivo assento.

Art. 680. Em se tratando de registro de nascimento de filho de pais que não sejam casados entre si, o registro do filho poderá ser realizado:

I – pelo pai, mediante apresentação do original do seu documento de identidade e da mãe da criança, dispensada a presença da genitora;

II – pela mãe, mediante a apresentação de declaração de reconhecimento subscrita pelo pai, por escrito particular, com firma reconhecida por autenticidade ou pela via eletrônica por plataforma autorizada, ou por escritura pública, ficando o documento arquivado no serviço; e

III – por procurador com poderes específicos, constituído por instrumento público ou particular com a firma do signatário reconhecida por autenticidade ou pela via eletrônica por plataforma autorizada, ficando o documento arquivado no serviço.

§ 1º. Fica dispensada a legalização da procuração lavrada em consulado brasileiro no exterior (art. 1º, *caput* e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.742/2016).

§ 2º. Quando se tratar de procuração lavrada por notário estrangeiro, deverá o traslado estar devidamente legalizado no consulado brasileiro ou apostilado, traduzido por tradutor juramentado, se for o caso, e registrado o original e a tradução no serviço de registro de títulos e documentos.

§ 3º. As procurações serão arquivadas em pasta própria do serviço pelo mesmo período de guarda das DNV’s, fazendo-se remissões recíprocas no assento e na procuração arquivada, constando do assento a circunstância de que a parte foi representada por procurador, com menção à data, livro, folha, número do termo e serviço onde foi lavrada, quando se tratar de instrumento público.

§ 4º. Estando o genitor preso ou cumprindo medida socioeducativa, terá validade o original da procuração ou declaração, quando a assinatura for abonada pelo

diretor do presídio, do estabelecimento da internação ou pela autoridade policial competente, dispensado o reconhecimento de firma do agente público.

§ 5º. As declarações do parágrafo anterior serão arquivadas em pasta própria no serviço, fazendo-se remissões recíprocas no assento e na declaração arquivada, constando do assento menção à data, livro, folha, número do termo e serviço onde foi lavrada, quando se tratar de instrumento público.

Art. 681. O maior de 16 (dezesseis) e menor de 18 (dezoito) anos pode declarar o nascimento de seu filho, independentemente da assistência de seus pais. O menor de 16 (dezesseis) anos deve vir acompanhado de seu representante legal.

§ 1º. O menor de 16 (dezesseis) anos deverá assinar o assento de nascimento, juntamente com seu representante legal, demonstrando, assim, sua intenção de reconhecer a paternidade ou maternidade estabelecida.

§ 2º. Não haverá exigência de emancipação ou assistência daquele que, com idade superior a 16 (dezesseis) anos, reconhecer a paternidade ou a maternidade.

Art. 682. Os requisitos obrigatórios do registro de nascimento são aqueles previstos em lei (art. 54 da Lei nº 6.015/1973).

§ 1º. Em se tratando de registro lavrado por mandado, o oficial consignará no campo das observações o número do processo, o nome do juiz e do juízo no qual tramitou o processo.

§ 2º. É expressamente vedado fazer qualquer indicação no termo de nascimento, bem como na certidão a ser fornecida, do estado civil dos pais, da ordem de filiação, da sua ordem em relação a outros irmãos do mesmo prenome, exceto gêmeos, ao lugar e ao serviço onde tramitou a habilitação de casamento dos pais.

§ 3º. A naturalidade poderá ser do município em que ocorreu o nascimento ou do município de residência da mãe do registrando na data do nascimento, desde que localizado em território nacional, e a opção caberá ao declarante no ato de registro do nascimento.

§ 4º. No termo de nascimento deverá constar o endereço completo dos pais, sendo expressamente vedado o uso de expressões como "residentes nesta cidade" ou "residentes neste distrito", além do local onde ocorreu o parto. Não tendo moradia ou residência fixa, será consignado no assento o local que declararem.

§ 5º. No caso de endereço rural, deverão constar a denominação da propriedade e sua localização, ou outros dados identificadores, a critério do oficial do registro, como, por exemplo, o nome da comunidade.

Art. 683. 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.

§ 1º. Na hipótese do *caput*, o declarante poderá escolher prenome neutro, masculino ou feminino.

§ 2º. Enquanto o registrado for menor, qualquer um dos representantes legais poderá requerer ao registrador a averbação do sexo que predominou, apresentando laudo firmado por médico com a indicação de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina. Nesta averbação poderá também ser alterado o prenome, para adequá-lo ao sexo do registrado.

§ 3º. O registro feito na forma deste artigo tem natureza sigilosa, somente podendo ser expedidas certidões por solicitação do registrado ou seus representantes legais. Outros requerimentos deverão ser encaminhados pelo oficial do registro civil ao juiz competente para exame da existência de interesse jurídico do requerente.

Art. 684. O oficial fornecerá gratuitamente ao Ministério Público, ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e à autoridade policial informações sobre os documentos apresentados para o registro e sobre os dados de qualificação das testemunhas, quando for solicitado em decorrência da suspeita de fraude ou de duplicidade de registros, sem prejuízo de fornecimento de certidão nos demais casos previstos em lei.

Art. 685. Constatada a duplicidade de assentos de nascimento para a mesma pessoa será considerado válido o primeiro assento de nascimento lavrado, cancelando-se os demais, com transposição, para o assento válido, das anotações e averbações que não lhe forem incompatíveis.

Seção I – Do nome

Art. 686. Toda pessoa tem direito ao nome, nele compreendidos o prenome e o sobrenome, observado que ao prenome serão acrescidos os sobrenomes dos genitores ou de seus ascendentes, em qualquer ordem.

§ 1º. O oficial do registro civil não registrará prenome suscetível de expor ao ridículo seu portador. Quando os genitores não se conformarem com a recusa, o

registrador submeterá por escrito a questão à decisão do juiz competente, independentemente da cobrança de quaisquer emolumentos.

§ 2º. Ao prenome dado ao registrando será acrescido o sobrenome de família, que poderá ser paterno, materno ou de ambos. O oficial de registro orientará os pais acerca da conveniência de acrescer sobrenomes, a fim de se evitar prejuízos à pessoa em razão da homonímia.

§ 3º. Quando o declarante não indicar o nome completo, o oficial de registro lançará adiante do prenome escolhido ao menos um sobrenome de cada um dos genitores, na ordem que julgar mais conveniente para evitar homonímias.

§ 4º. Admite-se ao registrado a adição ao sobrenome dos seus genitores de sobrenomes de outros ascendentes, desde que apresentadas as certidões ou documentos necessários para comprovar a linha ascendente.

Art. 687. Os agnomes "filho", "júnior", "neto" ou "sobrinho" deverão ser utilizados no final do nome se houver repetição, sem qualquer alteração, do nome do pai, avô ou tio, respectivamente.

Parágrafo único. É autorizada a utilização das expressões contidas no *caput* para formação do prenome, simples ou composto, desde que não haja homonímia com outros membros da família.

Art. 688. As partículas de ligação não são elementos essenciais do sobrenome e podem ser suprimidas ou acrescidas por ocasião da escolha ou alteração de nome permitidas por lei.

Art. 689. Os prenomes são definitivos e somente serão admitidas retificações e alterações nos seguintes casos:

I – erro de grafia evidente;

II – alteração imotivada (art. 56 da Lei nº 6.015/1973);

III – alteração de prenome de pessoa transgênero;

IV – oposição fundamentada (art. 55, § 4º, da Lei nº 6.015/1973);

V – substituições ou acréscimos de apelidos públicos notórios; e

VI – alterações em razão de proteção à testemunha.

§ 1º. Nas hipóteses previstas nos incisos V e VI, será imprescindível decisão judicial.

Art. 690. No caso de gêmeos, deverá constar, no assento de cada um, a ordem de nascimento.

Parágrafo único. Os gêmeos que tiverem o prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguirse.

Seção II – Do nascimento sem assistência médica ou fora da unidade hospitalar ou casa de saúde

Art. 691. Em partos ocorridos sem assistência médica ou ocorridos fora da unidade hospitalar ou casa de saúde, além da DNV, será necessária a participação no ato de duas testemunhas que acompanharam ou parto ou atestem a gravidez (art. 54, nº 9, da Lei nº 6.015/73)

Parágrafo único. Nos 5 (cinco) dias após o registro do nascimento ocorrido fora de unidade hospitalar ou casa de saúde, o serviço oficiará ao Ministério Público da comarca lhe informando o fato, os dados da criança, dos pais e o endereço onde ocorreu o nascimento.

Art. 692. Havendo fundada suspeita sobre a filiação alegada ou circunstâncias do parto, o oficial registrador receberá o requerimento do registro, tomará por termo a declaração das testemunhas e formará procedimento que deverá ser tombado, selado e encaminhado ao juiz competente para decisão.

Seção III – Do registro tardio de nascimento

Art. 693. O registro tardio de nascimento se dará em conformidade com o disposto no artigo 46 da Lei nº 6.015/1973 e no Provimento CNJ nº 28/2013 e será isento de qualquer cobrança de emolumentos, devendo o processamento ser tombado e selado.

Art. 694. Do requerimento de registro tardio constarão, além dos dados especificados no artigo 3º do Provimento CNJ nº 28/2013, também a ordem de filiação de outros irmãos do mesmo nome que existirem ou tiverem existido.

§ 1º. Sempre que possível, o requerimento será acompanhado pela Declaração de Nascido Vivo-DNV, expedida por maternidade ou estabelecimento hospitalar.

§ 2º. Se o requerimento for formulado, em hipótese que o permita, pelo próprio registrando, o estabelecimento de sua filiação dependerá da anuência dos apontados pais, que será dispensada em relação à genitora se apresentada a DNV.

Art. 695. Decidindo o oficial pelo registro, ficará dispensada a assinatura das testemunhas no livro de registros, se já assinaram o requerimento.

Art. 696. Suspeitando da falsidade da declaração, o oficial poderá exigir provas suficientes, tais como:

I – certidões negativas dos serviços de registro civil do local da residência do registrando e do local do nascimento;

II – identificação datiloscópica feita pelo serviço de identificação civil local;

III – prova de residência; e

IV – outras pertinentes ao esclarecimento dos fatos.

§ 1º. Persistindo a suspeita, o oficial encaminhará os autos ao juiz competente.

§ 2º. Sendo infundada a dúvida, o juiz ordenará a realização do registro; caso contrário, exigirá justificação ou outra prova idônea, sem prejuízo de ordenar, conforme o caso, as providências penais cabíveis.

Art. 697. Ocorrendo suspeita de fraude depois da lavratura de registro tardio ou constatando a duplicidade de registros, o oficial comunicará o fato ao juiz competente em matéria de registros públicos que, após ouvir o Ministério Público, adotará as providências que forem cabíveis.

Art. 698. O cancelamento do registro tardio por duplicidade de assentos poderá ser promovido, de ofício, pelos juízes com competência em registros públicos ou a requerimento do Ministério Público ou de qualquer interessado, dando-se ciência ao atingido.

Parágrafo único. Havendo cancelamento de registro tardio por duplicidade de assentos de nascimento, será promovida a retificação de eventuais outros assentos do registro civil das pessoas naturais abertos com fundamento no

registro cancelado, para que passem a identificar corretamente a pessoa a que se referem.

Art. 699. O registro tardio lavrado não se presta para substituir a declaração de interdição parcial ou total, temporária ou permanente, em ação jurisdicional própria.

Seção IV – Do registro de menor em situação irregular

Art. 700. O registro do nascimento é imperativo legal e inerente à pessoa humana. Toda criança ou adolescente em situação irregular, deverá ter seu nascimento registrado, com a atribuição do prenome e sobrenome.

§ 1°. O juiz da infância e juventude é o competente para determinar, em medida incidental, a expedição de mandado para o registro do nascimento.

§ 2°. Quando se tratar de exposto ou de criança em estado de abandono e na impossibilidade de precisar sua qualificação na apresentação à autoridade judicial, lavrar-se-á em termo circunstanciando o fato e a declaração de dia, mês e ano, lugar, hora, idade aparente, sinais característicos e todos os objetos com ele encontrados, obedecendo às seguintes regras:

I – caberá ao juiz determinar as provas e diligências necessárias ao instruir o processo;

II – em sua intervenção, o agente do Ministério Público também poderá sugerir o nome a adotar;

III – na decisão, o juiz atribuirá o prenome e sobrenome ao infante com o encaminhamento de mandado ao ofício do registro civil das pessoas naturais para lavratura do assento;

IV – o mandado deverá especificar as circunstâncias determinantes do registro, para averbação à margem; e

V – feito o registro, deverá o oficial remeter, no prazo de cinco dias, certidão para juntar aos autos, sob pena de caracterização de infração disciplinar, exceto se houver motivo justificável, que deverá ser informado no mesmo prazo.

§ 3°. Os atos inerentes à instrução do registro integram os autos de verificação da situação da criança ou adolescente.

§ 4°. O prenome atribuído deverá ser entre os da onomástica comum e mais usual brasileira; no sobrenome, devem ser consideradas as circunstâncias locais, históricas e pessoais com o fato.

§ 5º. Fica vedada a atribuição de nomes suscetíveis de expor ao ridículo ou a possibilitar o pronto reconhecimento do motivo do registro ou relacioná-los com pessoas de projeção social, política ou religiosa ou a quaisquer outras de fácil identificação, suscitando constrangimento.

Seção V – Do nascimento decorrente de reprodução assistida

Art. 701. O assento de nascimento dos filhos havidos por técnicas de reprodução assistida será inscrito no livro "A", independentemente de prévia autorização judicial, seja o casal heteroafetivo ou homoafetivo, observadas as determinações do Provimento CNJ nº 63/2017 e das demais normas aplicáveis.

Art. 702. No caso de doação de gametas ou embriões por terceiros, gestação por substituição e inseminação artificial *post mortem*, é indispensável, para fins de registro:

I – Declaração de Nascido Vivo – DNV;

II– 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; e

III – 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.

§ 1º. 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.

§ 2º. Na hipótese de gestação por substituição, não constará do registro o nome da parturiente, informado na Declaração de Nascido Vivo – DNV.

§ 3º. Na hipótese de reprodução assistida *post-mortem*, deverá ser adicionalmente 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.

§ 4º. Todos os documentos deverão permanecer arquivados no ofício em que foi lavrado o registro civil.

Seção VI – Do registro com genitor transgênero

Art. 703. Na hipótese de filho concebido biologicamente por pessoa transgênero, o oficial lavrará o registro de nascimento mediante apresentação da Declaração de Nascido Vivo – DNV da criança e dos documentos de identidade dos requerentes que constarão no assento como genitores da criança.

§ 1º. O registro será lavrado, independentemente de autorização judicial, mediante comprovação por certidão de nascimento de inteiro teor da averbação da alteração de prenome e gênero pela pessoa transgênero.

§ 2º. O nome do genitor não parturiente constará do registro desde que:

I – compareçam ambos os pais pessoalmente ou por procurador com poderes específicos perante o oficial para a realização do assento; ou

II – compareça munido do seu documento de identidade original, além do documento original de identificação do genitor parturiente.

§ 3º. O oficial presumirá a boa-fé do declarante. Caso haja suspeita de fraude, falsidade, má-fé, vício de vontade ou simulação, fundamentará a recusa e encaminhará o pedido ao juiz competente em matéria de registros públicos da comarca.

Seção VII – Do assento de nascimento do indígena no registro civil das pessoas naturais

Art. 704. O assento de nascimento, no registro civil das pessoas naturais, de indígena não integrado é facultativo e se dará em conformidade com a Resolução Conjunta CNJ/CNMP nº 3/2012.

Art. 705. As dúvidas ou suspeitas de fraude ou falsidade no registro de nascimento de indígena serão dirimidas pelo juiz competente de registros públicos da comarca.

Seção VIII – Do reconhecimento de paternidade ou maternidade posterior ao registro

Art. 706. Após realizado o registro de nascimento, o reconhecimento irrevogável e espontâneo de filho poderá ser feito:

I – perante o oficial registrador, na forma do artigo 6° e seguintes do Provimento CNJ n° 16/2012;

II – por escritura pública ou por escrito particular, a ser arquivado no serviço;

III – por testamento, ainda que incidentalmente manifestado;

IV – por manifestação direta e expressa perante o juiz, ainda que o reconhecimento não tenha sido o objeto único e principal do ato que o contém; e

V – por termo de reconhecimento assinado pelo pai, pela mãe e subscrito pelo membro do Ministério Público ou da Defensoria Pública, o qual ficará arquivado no serviço.

§ 1°. Serão devidos emolumentos pelo processo na situação tratada no inciso I e, em quaisquer hipóteses, pela averbação e respectiva certidão, salvo quando envolver criança ou adolescente (art. 102, §§ 5º e 6º, do ECA) ou não dispuserem os requerentes de condições financeiras para arcar com o pagamento sem prejuízo de seu sustento.

§ 2°. Na hipótese do inciso V, o órgão do Ministério Público ou da Defensoria Pública deverá encaminhar o termo de reconhecimento, devidamente assinado, ao oficial registrador, mediante ofício, no qual constarão os dados completos do pai, como a sua ascendência, assim como o nome completo a ser atribuído ao filho. O ofício deverá ser acompanhado de cópia do documento de identidade do pai e, se for o caso, de declaração de hipossuficiência, dispensado o comparecimento pessoal ao serviço.

Art. 707. Dispensa autorização judicial, salvo se já constar do registro o nome de terceiro genitor, a averbação de paternidade reconhecida:

I – na forma dos incisos I, IV e V do artigo anterior;

II – em instrumento público, incluindo testamento que adotar a forma pública; e

III – em testamento cerrado.

Parágrafo único. Havendo dúvida, poderá o oficial suscitá-la perante o juízo competente em matéria de registros públicos da comarca.

Art. 708. Quando o reconhecimento se der perante oficial de registro diverso daquele em que lavrado o assento natalício do filho, deverá autuar o processo de averbação, nele apondo selo, colher a documentação necessária ao reconhecimento de paternidade e à identificação do declarante e remeter os autos ao serviço em que realizado o registro de nascimento.

§ 1º. Sendo o reconhecido criança ou adolescente ou hipossuficiente o requerente, o procedimento será gratuito. Sendo maior, serão devidos emolumentos referentes ao processamento para o serviço processante e de averbação à serventia de origem do assento.

§ 2º. O procedimento poderá ser encaminhado para o serviço destinatário por meio da ferramenta e-protocolo disponível na CRC-Nacional ou pelo malote digital, quando se tratar de serviço situado em outro estado da federação e que ainda não esteja inserido na lista de serventias aptas a operar naquele sistema.

§ 3°. O serviço destinatário receberá a documentação e procederá, caso positiva a qualificação registral, à averbação de paternidade, encaminhando certidão para o serviço remetente, via postal, malote digital ou pela CRC-Nacional, conforme opção do interessado.

§ 4º. As despesas referentes à remessa da certidão averbada correrão por conta do interessado.

Art. 709. O ato de reconhecimento de filhos dispensa qualquer averiguação diante de sua natureza personalíssima, unilateral e irrevogável.

Art. 710. O reconhecimento de filho pelo preso em estabelecimento prisional ou por adolescente maior de 16 (dezesseis) anos em cumprimento de medida socioeducativa poderá ser manifestado mediante instrumento particular cuja autenticidade será firmada pela autoridade administrativa incumbida da respectiva custódia ou internação.

Parágrafo único. Quando o custodiado ou interno for analfabeto ou estiver impossibilitado de assinar, a autoridade administrativa colherá sua impressão digital e a assinatura de três testemunhas, uma delas assinando a rogo do preso ou internado, e fará a leitura do ato em voz alta, consignando o fato no documento produzido.

Art. 711. Quando o reconhecimento de filiação ocorrer após contraído matrimônio pelo reconhecido, far-se-á primeiro a averbação no assento de nascimento e, em seguida, a requerimento da parte interessada, será averbada a paternidade no assento de casamento, independentemente de manifestação do Ministério Público ou de decisão judicial.

Parágrafo único. Após a averbação do reconhecimento de filiação dos genitores poderá ser requerida a averbação no registro de nascimento dos filhos do reconhecido, perante o oficial de registro civil competente, independentemente de manifestação do Ministério Público ou de decisão judicial.

Seção IX – Do reconhecimento de parentalidade socioafetiva

Art. 712. O reconhecimento voluntário da paternidade ou da maternidade socioafetiva de pessoas de idade igual ou superior a 12 anos será autorizado perante os oficiais de registro civil das pessoas naturais e se processará na forma do Provimento CNJ nº 63/2017.

Art. 713. O reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva será processado perante o oficial de registro civil das pessoas naturais, ainda que diverso daquele em que foi lavrado o assento, mediante a exibição de documento oficial de identificação com foto do requerente e da certidão de nascimento atualizada do filho, ambos em original e cópia.

Art. 714. O reconhecimento da paternidade ou maternidade socioafetiva exigirá o consentimento do filho.

§ 1º. A coleta da anuência tanto do pai quanto da mãe e do filho maior de doze anos deverá ser feita pessoalmente perante o oficial de registro civil das pessoas naturais ou escrevente autorizado, vedado o reconhecimento por procuração.

§ 2º Na falta da mãe ou do pai do menor, na impossibilidade de manifestação válida destes ou do filho, quando exigido, o caso será apresentado ao juiz de

registros públicos competente, salvo quando a ausência de consentimento ocorrer em razão de falecimento prévio de um dos genitores.

Art. 715. Suspeitando de fraude, falsidade, má-fé, vício de vontade, simulação ou dúvida sobre a configuração do estado de posse de filho, o registrador fundamentará a recusa, não praticará o ato e encaminhará o pedido ao juiz de registros públicos competente.

Art. 716. A certidão de nascimento será emitida sem menção à origem da filiação.

Seção X – Da averiguação oficiosa de paternidade

Art. 717. Em registro de nascimento de criança apenas com a maternidade estabelecida, no próprio ato de declaração ou a qualquer tempo depois, enquanto durar a incapacidade relativa por idade do registrado, a mãe pode, pessoalmente, perante o oficial de registro de pessoas naturais indicar o suposto pai.

§ 1º. Poderá valer-se de igual faculdade o filho maior, comparecendo pessoalmente perante o registrador.

§ 2º. No ato do registro de nascimento sem a paternidade estabelecida é dever do oficial de registro ou preposto autorizado orientar a mãe sobre a possibilidade de indicação do suposto pai, buscando, quando possível, esclarecer o motivo de seu não comparecimento.

§3º. O oficial ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada esclarecendo sobre a necessidade de se garantir o direito ao conhecimento da paternidade biológica, bem como a facilitação do acesso do nome do genitor no assento de nascimento do menor.

Art. 718. O oficial providenciará o preenchimento de termo, que deverá ser por si firmado, do qual constarão os dados fornecidos pela mãe ou pelo filho maior, e colherá sua assinatura, zelando pela obtenção do maior número possível de elementos para identificação do genitor, especialmente nome, profissão, se conhecida, número de telefone, endereço físico e eletrônico.

Art. 719. O oficial remeterá o procedimento ao juiz competente, que, sempre que possível, ouvirá a mãe sobre a paternidade alegada e mandará, em qualquer caso, notificar o suposto pai, independentemente de seu estado civil, para que se manifeste sobre a paternidade que lhe é atribuída.

Art. 720. Não é atribuição do oficial a prática de atos como notificações, intimações, expedições de cartas precatórias, mandados e ofícios com a finalidade de localizar o endereço do suposto pai, bem como oitiva de testemunhas.

Art. 721. Se a mãe não quiser declarar o nome do suposto pai, assinará termo de abstenção de declaração de paternidade que será remetido ao juiz para a adoção das providências que entender cabíveis, juntamente com a certidão do registro de nascimento e cópia do documento e do CPF, se houver, da genitora.

Art. 722. O procedimento de averiguação oficiosa de paternidade será autuado, tombado e selado pelo oficial com gratuidade de justiça e encaminhado ao juiz competente em matéria de registros públicos para as providências cabíveis.

CAPÍTULO III – Do casamento

Seção I – Do requerimento de habilitação

Art. 723. O requerimento de habilitação para o casamento será firmado por ambos os nubentes, por si ou por mandatário mediante procuração pública, com poderes específicos, dirigido ao oficial do registro civil das pessoas naturais da residência de um deles, instruído com os seguintes documentos:

I – certidão de nascimento apresentada em seu original ou documento equivalente;

II – declaração do estado civil, comprovante de domicílio ou residência atual dos contraentes ou declaração de domicílio ou residência acompanhada do respectivo comprovante e documento de identificação do declarante;

III – documento de identificação civil válido, apresentado em seu original;

IV – CPF;

V – autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra;

VI – certidão de óbito do cônjuge falecido ou de sentença declaratória de nulidade ou de anulação de casamento, transitada em julgado, ou do registro da sentença

de divórcio, ou certidão com averbação do divórcio, todas, apresentadas em seu original e com data não anterior a 6 (seis) meses da apresentação;
(Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

VII – quando for 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; e

VIII– declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar.

§ 1º. Se apresentado documento com rasura, ou se houver concreta dúvida, outro documento deverá ser exigido.

§ 2º. Nas procurações em procedimento de habilitação não é obrigatório constar prazo máximo de vigência, devendo conter o nome que os cônjuges adotarão em razão do casamento, bem como o regime de bens.

§ 3º. Nas hipóteses previstas no inciso II, a declaração será assinada na presença do oficial ou seu preposto ou apresentada com firma reconhecida por autenticidade.

§ 4º. O divórcio decretado em sede de tutela provisória de urgência ou de evidência, por sua provisoriedade e possibilidade de cancelamento se acaso não confirmada a medida deferida, não autoriza novo casamento enquanto não transitada em julgado a sentença.

§ 5°. Os documentos previstos nos incisos I, II, III, IV e VI não ficarão retidos em seu original, aplicando-se o disposto no artigo 726, §2°.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 11/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 25/03/2024)

Art. 724. O nubente viúvo que tiver filho do cônjuge falecido ou for divorciado deverá apresentar comprovação da partilha ou da inexistência de bens a partilhar (art. 1.523, I e III, do CC).

Art. 725. O estrangeiro em situação regular no país, poderá fazer prova de idade, estado civil e filiação mediante apresentação dos seguintes documentos:

I – cédula de identidade de estrangeiro, emitida pela Polícia Federal do Brasil;

II – passaporte;

III – atestado consular;

IV – certidão de nascimento ou casamento com averbação de divórcio, legalizada ou apostilada, traduzida por tradutor público juramentado, se for o caso, e registradas ambas em registro de títulos e documentos;

V – carteira de registro migratório, na modalidade temporária ou definitiva, ou para nacionais de países fronteiriços;

VI – documento provisório de registro nacional migratório; ou

VII – protocolo da solicitação de refúgio com fotografia.

Parágrafo único. Se qualquer dos comparecentes não souber o idioma nacional e o oficial 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 registrador, tenha idoneidade e conhecimento suficiente. A participação do tradutor será sempre mencionada no corpo do ato, com a indicação de sua identificação e do seu registro na Junta Comercial, se tradutor público, bem como o devido compromisso, se indicado pelo oficial.

Art. 726. As assinaturas dos nubentes ou seus procuradores no requerimento de habilitação para casamento serão obrigatoriamente lançadas na presença do oficial ou de prepostos autorizados, devendo a conferência ser certificada nos autos.

§ 1º. As declarações de terceiros que devam instruir a habilitação, poderão ser firmadas na presença do oficial ou de prepostos autorizados, que procederão à conferência ou poderão ser apresentadas com reconhecimento da firma, em caso de impossibilidade do comparecimento do declarante.

§ 2°. As cópias dos documentos que instruírem o procedimento de habilitação para casamento, no caso de apresentação do documento original, serão conferidas pelo oficial ou prepostos autorizados, com a certificação nos autos da habilitação, e na hipótese de não ser apresentado o original as cópias deverão ser autenticadas.

§ 3°. Nas hipóteses de representação por procuração, a assinatura do procurador será lançada no documento na presença do oficial ou de prepostos autorizados, sendo certificado nos autos, e anexada original ou cópia autenticada da procuração apresentada.

Art. 727. A identificação das partes e a apresentação dos documentos exigidos pela lei civil para fins de habilitação poderão ser realizadas eletronicamente por meio de plataforma autorizada.

Parágrafo único. Os formulários para requerimento do processo de habilitação deverão ser aqueles fornecidos pelo serviço no qual se processará o ato.

Art. 728. As certidões do registro civil necessárias para a habilitação deverão ser apresentadas em seu original ou no formato eletrônico, emitidas pela CRC-Nacional, não sendo admitidas cópias autenticadas ou documento físico com firma reconhecida eletronicamente.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 729. A pessoa com deficiência capaz de expressar diretamente sua vontade poderá requerer habilitação de casamento sem assistência ou representação. A manifestação de vontade não poderá ser suprida pela intervenção individual de curador ou apoiador.

Art. 730. Se o contraente for analfabeto, ou não puder assinar, o pedido será firmado “a rogo”, com duas testemunhas, constando da certidão de habilitação a circunstância.

Art. 731. 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) (Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005).

Art. 732. Não se permitirá, em qualquer caso, o casamento daqueles que ainda não completaram 16 (dezesseis) anos.

Art. 733. Exigir-se-á a autorização de ambos os pais, ou de seus representantes legais, ao casamento dos que ainda não completaram 18 (dezoito) anos.

§ 1º. O consentimento deve ser dado por ambos os pais, mesmo sendo o casal separado ou divorciado, ou que tenha tido seu casamento anulado.

§ 2º. A denegação do consentimento pode ser suprida pelo juiz.

§ 3º. Ausente um dos pais, o outro deverá requerer o suprimento do consentimento para casar perante o juízo competente, salvo se a ausência já tiver sido declarada judicialmente.

§ 4º. Sendo um dos genitores falecido, juntar-se-á cópia conferida ou autenticada da certidão de óbito aos autos da habilitação, caso em que o consentimento será dado exclusivamente pelo genitor vivo, dispensado o suprimento judicial.

§ 5º. O consentimento de pais analfabetos será dado por procurador constituído por instrumento público, ou por termo nos autos de habilitação, colhida a impressão digital, com assinatura a rogo e de duas testemunhas, todos devidamente qualificados.

Art. 734. No requerimento, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que passarão a usar, podendo qualquer deles, querendo, acrescer ao seu o sobrenome do outro, permitindo-se a supressão parcial dos apelidos de família.

Parágrafo único. Quanto ao nome, quando o nubente for divorciado ou viúvo e tiver optado em permanecer usando o nome de casado, caber-lhe-á a opção pela conservação ou supressão do sobrenome do casamento anterior.

Art. 735. Deverá o oficial esclarecer aos nubentes sobre os regimes de bens admitidos e a significação de cada um, certificando nos autos.

§ 1º. A escolha de regime de bens diverso da comunhão parcial deverá ser precedida de pacto antenupcial, com o original do traslado ou certidão anexada ao processo de habilitação.

§ 2º. No regime da separação legal ou obrigatória de bens, admitir-se-á a lavratura de pacto antenupcial a fim de estabelecer o afastamento da incidência da Súmula nº 377 do Supremo Tribunal Federal.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 3º. No caso do parágrafo anterior, o oficial deverá fazer constar do termo que o regime do casamento foi o da separação legal de bens, mencionando expressamente no campo de observações a lavratura da escritura de pacto antenupcial de afastamento da Súmula nº 377 do STF, sua data e serviço em cujas notas foi realizada.

§ 4º. Em qualquer caso será lavrado termo de opção de regime de bens.

Art. 736. As justificações, suprimentos, dispensas e demais atos pertinentes ao casamento serão resolvidos pelo juiz competente em registros públicos e anexados ao processo de habilitação de casamento.

Seção II – Do procedimento de habilitação para o casamento

Art. 737. Tombado e autuado o requerimento de habilitação para o casamento e dos documentos que o acompanham, o oficial fará a comunicação ao distribuidor e dará vista do procedimento ao juiz de paz.

§ 1º. Se estiver em ordem a documentação, o oficial de registro dará publicidade, em meio eletrônico, através do Diário da Justiça, e extrairá, no prazo de até 5 (cinco) dias a certidão de habilitação.

§ 2º. Havendo exigências no curso do processo, deverão ser cumpridas pelos interessados antes da publicação do edital de proclamas.

§ 3º. Se houver apresentação de oposição pelo juiz de paz, pelo oficial ou por terceiro, antes ou após a emissão da certidão de habilitação, o registrador dará ciência do fato aos nubentes, para que indiquem, em 24 (vinte e quatro) horas, as provas que pretendam produzir, e remeterá os autos ao juízo competente no estado em que se encontrar.

Art. 738. A certidão de habilitação tem eficácia de 90 (noventa) dias, a contar da data em que foi extraído o certificado, podendo os nubentes contrair matrimônio perante qualquer serventia de registro civil de pessoas naturais de sua livre escolha.

Parágrafo único. Decorrido o prazo, o registro dependerá de nova habilitação.

Art. 739. A certidão de habilitação mencionará:

I – seu prazo legal de validade;

II – o fim específico a que se destina;

III – o número dos autos;

IV – o nome, residência e qualificação dos nubentes;

V – os nomes dos pais;

VI – o nome que a noiva passará a usar após o casamento;

VII – o regime de bens do casamento; e

VIII– o prazo para realização do casamento civil ou do casamento religioso com efeitos civis.

§ 1º. A certidão de habilitação será datada, assinada, selada e conterá a cotação dos emolumentos.

§ 2º. Em se tratando de casamento a ser realizado no próprio serviço, a certidão será juntada ao procedimento de habilitação e os nubentes requererão ao juiz de paz a designação de dia e hora para a realização da cerimônia.

§ 3º. Em se tratando de casamento a ser realizado em serviço diverso ou por autoridade religiosa, a certidão será entregue aos nubentes e certificado o fato no procedimento de habilitação.

Art. 740. O livro “D” poderá adotar a forma física ou eletrônica e conterá as indicações quanto à data e folha do diário oficial de publicação dos proclamas, podendo ser formado apenas com a impressão ou imagem da página da publicação do edital.

Seção III – Da celebração

Art. 741. Expedida a certidão de habilitação, celebrar-se-á o casamento, no dia, hora e lugar solicitados pelos nubentes e designados pelo oficial de registro.

§ 1º. A celebração do casamento poderá ser realizada, a requerimento dos nubentes, em meio eletrônico, por sistema de videoconferência em que se possa verificar a livre manifestação da vontade dos contraentes.

§ 2º. A celebração por videoconferência ocorrerá de forma que permita a participação simultânea de nubentes, juiz de paz, registrador e preposto, além de duas testemunhas, servindo-se para tanto de programa que assegure a livre manifestação.

§ 3º. Nas hipóteses do parágrafo anterior, deverá o oficial arquivar em pasta própria a gravação do momento em que as partes manifestam, perante o juiz, a sua vontade de estabelecer vínculo conjugal, e o juiz os declara casados.

§ 4º. A celebração do casamento poderá ocorrer também aos sábados, domingos ou feriados, a critério do oficial de registro.

Art. 742. A celebração de casamento fora da sede do serviço, observado o âmbito da circunscrição territorial ao qual está vinculado, será realizada

independentemente de autorização do juiz de direito competente para o registro civil.
§ 1º. Será exigido o prévio e expresso deferimento de autorização do CorregedorGeral de Justiça, mediante requerimento apresentado pelas partes interessadas, quando a celebração ocorrer em distrito ou circunscrição territorial diversa ao de atuação do serviço escolhido para a celebração.

§ 2º. O requerimento a que se o parágrafo anterior deverá ser formulado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, contendo o nome dos nubentes, nome do celebrante, dia, hora e local onde o casamento será realizado e instruído com cópia da certidão de habilitação.

Seção IV – Do registro de casamento com habilitação de outro ofício

Art. 743. Habilitados os nubentes junto ao oficial do registro da residência de um dos nubentes, poderão requerer a retirada do original da certidão de habilitação para celebração e registro do casamento em outro ofício.

§ 1º. O requerimento deverá ser dirigido em documento firmado por um dos nubentes, contendo os dados da serventia em que se fará o registro.

§ 2º. É vedado ao oficial do registro destinatário da certidão requerer cópia integral ou promover a revisão do processo de habilitação finalizado em outro serviço.

Art. 744. A certidão de habilitação deverá conter os seguintes dados dos nubentes:

I – nome completo;

II – nome que adotarão;

III – sexo;

IV – data de nascimento;

V – CPF;

VI – número de identidade e órgão emissor;

VII – profissão;

VIII – nacionalidade;

IX – país de nascimento;

X – naturalidade;
XI – endereço;

XII – os nomes, prenomes, nacionalidade, data de nascimento ou de morte, domicílio e residência atual dos pais;

XIII – os nomes e prenomes do cônjuge precedente e a data da dissolução do casamento anterior, quando for o caso;

XIV – regime de bens a ser adotado;

XV – data de publicação dos proclamas; e

XVI – indicação dos dados dos assentos de registro civil primitivos.

Parágrafo único. O edital de proclamas (inciso XV) conterá tão somente o nome, o estado civil, a filiação, a cidade e circunscrição do domicílio dos noivos. Quando os nubentes residirem em circunscrições diferentes, constará do edital o endereço dos nubentes para a comprovação deste fato (art. 67, § 4º, da Lei nº 6.015/1973).

Art. 745. Celebrado e registrado o casamento, será comunicado o serviço em que realizada a habilitação, por meio eletrônico, para a devida anotação no procedimento de habilitação, sem prejuízo das anotações e comunicações previstas no artigo 106 da Lei nº 6.015/1973.

Seção V – Do juiz de paz

Art. 746. Os juízes de paz são agentes honoríficos, auxiliares, não integrantes da magistratura de carreira, exercentes de função pública delegada, sem caráter jurisdicional, e subordinados à fiscalização, à hierarquia e à disciplina do Poder Judiciário (art. 1º da Resolução CM/TJ nº 6/1997).

Art. 747. O juiz de paz será nomeado pelo Presidente do Tribunal de Justiça.

Art. 748. Na circunscrição em que não haja juiz de paz ou suplente nomeado, a designação poderá recair sobre preposto do oficial de registro civil de pessoas naturais, atendidos os requisitos exigidos em ato regulamentar.

Parágrafo único. Não havendo preposto que preencha os requisitos, poderá a designação recair sobre o próprio oficial.

Art. 749. Em hipóteses excepcionais ou em caso de impedimento ou impossibilidade de comparecimento devidamente justificada, poderá o juiz de paz que procedeu a verificação ser substituído por um dos suplentes previamente designados para atuar na serventia, independente de autorização judicial.

Art. 750. Durante o período de vacância da função de juiz de paz, o juiz de direito com competência em registros públicos poderá designar *ad hoc*, pelo prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias (arts. 3º e 8º da Resolução CM/TJ nº 06/1997).

Parágrafo único. Em hipótese de excepcional urgência decorrente de fortuito ou força maior, poderá o juiz de direito nomear o oficial do registro civil das pessoas naturais para celebração de atos de casamento civil determinados, até que se efetive a nomeação do *ad hoc*.

Art. 751. O juiz de paz será remunerado pelo ato de verificação realizado na fase de habilitação, cabendo ao oficial de registro receber dos nubentes os emolumentos correspondentes e repassá-lo diretamente àquele por meio de depósito bancário.

§ 1º. Caberá ao juiz de paz informar sua conta bancária ao oficial de registro para fins de recebimento dos emolumentos correspondentes ao ato de verificação, dispensada autorização da Corregedoria Geral da Justiça e vedado o pagamento em espécie.

§ 2º. O juiz de paz que proceder a verificação da habilitação se vincula à celebração do casamento civil. Deixando de celebrá-lo sem autorização judicial ou anuência de outro que o celebre, será sancionado em valor igual ao dos emolumentos recebidos, cabendo ao oficial proceder a compensação da quantia com créditos que o juiz de paz tenha a receber, revertendo o valor da multa em favor do celebrante do ato, caso ratifique a verificação anteriormente realizada.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 3º. Havendo desistência do casamento pelos nubentes após a realização da verificação, o juiz de paz fará jus aos emolumentos correspondentes.

§ 4º. Admitir-se-á, de forma excepcional, o reembolso ao juiz de paz de despesas com locomoção, nas hipóteses de realização de casamento fora da sede, até o máximo de 1 (um) salário mínimo, caso em que o valor lhe será pago diretamente pelos nubentes.

§ 5º. O repasse dos acréscimos legais incidentes sobre o ato de verificação será realizado por meio de GRERJ aos seus beneficiários no prazo estabelecido em ato conjunto da Presidência e da Corregedoria Geral da Justiça.

Art. 752. A realização da cerimônia de casamento fora dos limites territoriais da zona, distrito, subdistrito ou circunscrição do serviço para o qual o juiz de paz foi nomeado ou designado dependerá de autorização do Corregedor-Geral de Justiça.

Seção VI – Do registro

Art. 753. Do matrimônio, logo depois de celebrado, será lavrado assento, assinado pelo presidente do ato, pelos cônjuges, pelas testemunhas e pelo oficial ou escrevente autorizado, sendo examinados rigorosamente os elementos exigidos na lei.

§ 1º. Quando o regime de bens não for o da comunhão parcial, ou o obrigatoriamente estabelecido, o oficial deverá fazer constar do termo o regime do casamento, com a declaração da data e do serviço em cujas notas foi lavrada a escritura antenupcial.

§ 2º. Constará, ainda, no assento de casamento, menção aos serviços extrajudiciais onde tenham sido lavrados os registros de nascimento ou casamento anterior dos nubentes, com os respectivos números dos livros, folhas e termos.

§ 3º. Nas hipóteses em que a celebração ocorrer por videoconferência, deverá constar do assento menção a este fato, seguindo o termo subscrito pelo juiz de paz e pelo oficial ou escrevente autorizado, dispensada a aposição da assinatura das partes e testemunhas.

Art. 754. Após a celebração do casamento religioso, o celebrante ou qualquer interessado requererá ao oficial do serviço que expediu a certidão de habilitação para que proceda ao registro do casamento, apresentando o termo do casamento religioso, contendo a data da sua celebração, o lugar, o culto religioso, o nome do celebrante, sua qualidade, o cartório que expediu a habilitação, sua data, os

nomes, profissões, residências, nacionalidades das testemunhas que o assinarem e os nomes dos contraentes.

§ 1º. O registro civil do casamento religioso deverá ser promovido dentro de 90 (noventa) dias, a contar de sua realização, desde que tenha sido homologada previamente a habilitação. Decorrido o prazo, o registro dependerá de nova habilitação.

§ 2º. O termo do casamento religioso, para seu registro, será assinado pelo celebrante do ato, cuja firma será reconhecida, pelos nubentes e pelas testemunhas.

§ 3º. Anotada a entrada do requerimento, o oficial fará o registro no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 4º. É vedado o registro de atos oriundos do “Tribunal de Justiça de Paz Eclesiástico”, pela “Justiça de Paz Eclesiástica”, pelo “Cartório Eclesiástico do Brasil” ou congêneres.

§ 5º. Em caso de dúvida, antes de proceder a qualquer registro de casamento religioso, ainda que no prazo legal, o oficial dará vista dos autos ao Ministério Público, fazendo-os conclusos em seguida ao juiz competente em matéria de registros públicos.

Art. 755. O casamento religioso celebrado sem a prévia habilitação perante o oficial competente poderá ser registrado, a qualquer tempo, a requerimento dos nubentes, apresentando a prova do ato religioso, contanto que seja realizado o procedimento de habilitação na forma da lei, que suprirá eventual falta de requisitos da celebração.

Art. 756. O registro do casamento religioso produzirá efeitos jurídicos a contar da celebração do casamento.

Art. 757. É facultado ao oficial, a fim de resguardar a segurança jurídica dos atos praticados, solicitar aos nubentes a apresentação de cópia dos atos constitutivos previamente registrados no registro civil das pessoas jurídicas, bem como a cópia do CNPJ da entidade religiosa responsável pela celebração e documento que comprove a legitimidade da autoridade religiosa perante sua organização, para fins de arquivamento na serventia, objetivando comprovar a existência jurídica da entidade.

Art. 758. O registro do casamento em iminente risco de vida dependerá de sentença judicial transitada em julgado.

Seção VII – Da conversão da união estável em casamento

Art. 759. A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida, por escrito, pelos conviventes ao oficial do registro civil das pessoas naturais da circunscrição de sua residência.

§1º. O procedimento deverá ser instruído com os documentos exigidos à habilitação de casamento, bem como com algum dos seguintes títulos:

I – certidão do livro “E” referente ao registro da sentença judicial de reconhecimento da união estável;

II – escritura pública; ou

III – termo declaratório.

§ 2º. Quando se tratar de requerimento de conversão de união estável que envolva menor em idade núbil, sendo apresentada escritura pública na qual conste expressamente a anuência e participação dos genitores devidamente registrada no livro “E”, será dispensada suas presenças no procedimento.

§ 3º. A ausência do registro no livro “E” não impede a apresentação do requerimento, devendo, nesse caso, o oficial comunicar aos interessados da necessidade do registro e do valor dos emolumentos correspondentes, encaminhando o título, por meio do CRC, para o serviço do registro civil das pessoas naturais do 1º distrito da comarca para as providências cabíveis.

Art. 760. Deverá constar do requerimento de conversão da união estável em casamento:

I – declaração dos requerentes de que mantêm união estável;

II – data do início da união estável;

III – afirmação de que inexistem impedimentos para o matrimônio;

IV – opção quanto ao regime de bens;

V – esclarecimento quanto ao sobrenome, podendo, qualquer dos contraentes, querendo, acrescer ao seu o do outro; e

VI – declaração de duas testemunhas, com firmas reconhecidas por autenticidade ou firmada na presença do oficial, ou por escritura pública, atestando o tempo da alegada união estável e o desconhecimento da existência de impedimentos legais para o casamento.

Parágrafo único. Em caso de requerimento de conversão da união estável por mandato, a procuração deverá ser pública, com poderes específicos, prazo máximo de 30 (trinta) dias e com indicação expressa dos dados indicados nos incisos I a V deste artigo.

Art. 761. Recebido, tombado e autuado o requerimento com os documentos que o acompanham, proceder-se-á a distribuição e, após análise do oficial, estando em ordem, realizar-se-á o envio do edital para publicação eletrônica no Diário da Justiça, devendo constar dos proclamas que se trata de conversão de união estável em casamento.

Parágrafo único. Não será aberta vista e não haverá verificação pelo juiz de paz no procedimento de conversão de união estável em casamento.

Art. 762. A conversão da união estável em casamento dependerá da superação dos impedimentos legais para o matrimônio, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil.

Parágrafo único. Qualquer pessoa que tenha conhecimento da existência de algum dos impedimentos legais poderá intervir no feito.

Art. 763. Se estiver em termos o pedido e em ordem a documentação, certificada essa circunstância nos autos, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de autorização judicial, prescindindo o ato da celebração do matrimônio.

Art. 764. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no livro “B”, sem a indicação da data e das testemunhas da celebração, do nome do presidente do ato e das assinaturas dos companheiros e das testemunhas, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento.

§ 1º. Não constará do assento de casamento convertido a partir da união estável a data do início ou o período de sua duração, salvo no caso de prévio procedimento de certificação eletrônica de união estável realizado perante oficial de registro civil.

§ 2º. Deverá ser anotado no campo “observações” do livro “B” e da certidão de casamento o título apresentado, bem como as informações referentes ao seu

registro no livro “E”, com indicação do seu número, folha, termo e da data do registro.

§ 3º. Quando o título apresentado for sentença judicial de conversão de união estável em casamento, far-se-á também constar no campo “observações” do livro “B” e da certidão de casamento a data indicada pelo juiz de início dos efeitos da união estável.

§ 4º. Quando o título apresentado for escritura pública declaratória de reconhecimento de união estável ou termo declaratório registrados no livro “E”, far-se-á também constar no campo “observações” do livro “B” e da certidão de casamento a data em que lavrados e os dados que os identifiquem.

Art. 765. Estando em termos o pedido, o falecimento da parte no curso do processo de habilitação não impedirá a lavratura do assento de conversão de união estável em casamento.

Parágrafo único. O falecimento deverá ser imediatamente comunicado ao registrador pelo interessado, mediante a apresentação de cópia autenticada ou conferida pelo oficial da certidão de óbito do nubente, para cumprimento do disposto no artigo 106 da Lei nº 6.015/1973.

Art. 766. Aplicar-se-á à conversão de união estável em casamento de pessoas do mesmo sexo as normas disciplinadas nesta Seção.

Art. 767. Nos procedimentos de conversão de união estável em casamento deflagrados diretamente perante a justiça itinerante ou em ações sociais promovidas pelo Tribunal de Justiça, devem ser observadas as seguintes regras:

I – na organização das ações sociais, sempre que possível, deverão ser os oficiais registradores convidados a participar, prestando auxílio aos magistrados, inclusive colaborando na aferição da documentação necessária para a conversão da união estável em casamento;

II – na audiência de conversão de união estável em casamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) certidão de nascimento, casamento com averbação de divórcio ou de anulação de casamento ou casamento com anotação de óbito, apresentada em seu original, em meio físico ou eletrônico, dispensando-se a atualização se emitida dentro de 90 (noventa) dias, salvo quanto à última, válida por prazo indeterminado, ou quando possível a confirmação dos elementos de segurança presentes na certidão, verificando a autenticidade do ato através de consulta do selo eletrônico ou digital;

b) declaração do estado civil, comprovante ou declaração de domicílio ou residência atual dos contraentes;

c) documento de identificação civil válido, apresentado em seu original;

d) CPF;

e) autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem, ou ato judicial que a supra;

f) certidão de óbito do cônjuge falecido, de sentença declaratória de nulidade ou de anulação de casamento transitada em julgado;

g) quando for 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; e

h) declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar.

§ 1º. Se apresentado documento com rasura, ou se houver concreta dúvida, ou ausente quaisquer dos documentos essenciais à prática do ato extrajudicial, poderá o oficial, quando da recepção da documentação, solicitar o cumprimento das exigências pela parte interessada.

§ 2º. Havendo recusa ou impossibilidade de cumprimento, deverá o registrador oficiar ao juízo prolator da sentença para providências que entender necessárias.

§ 3°. Não constando da averbação de divórcio disposição a respeito da partilha de bens, o magistrado deverá questionar dos requerentes se havia bens a partilhar e se foi feita a partilha, fazendo constar da assentada a resposta. Não tendo havido a partilha de bens proveniente do divórcio, o juiz deverá decidir sobre a possibilidade da conversão em casamento, na forma preconizada no artigo 1.523, parágrafo único, do Código Civil.

§ 4°. O juiz procederá na forma prevista no parágrafo anterior na hipótese de o requerente ser viúvo, com filho do cônjuge falecido, sem que tenha havido a abertura de inventário com partilha de bens.

§ 5°. Se um dos requerentes, ou ambos, for maior de 16 e menor de 18 anos, deverá constar da assentada a concordância dos pais. Em caso de impedimento, o juiz poderá decidir, no próprio ato, acerca do suprimento judicial do consentimento dos responsáveis legais.

§ 6°. Na audiência as testemunhas serão devidamente qualificadas e deverão, além de prestar esclarecimentos a respeito da convivência entre os nubentes, declarar se têm conhecimento da existência de impedimentos para o casamento.

§ 7°. Na sentença proferida em audiência deve constar a data do início dos efeitos da conversão da união estável em casamento, o seu regime de bens e se os requerentes acrescentarão ao seu o sobrenome do outro cônjuge.

§ 8°. Se algum dos nubentes for maior de 70 (setenta) anos de idade, o magistrado poderá afastar na sentença, se for o caso, a obrigatoriedade do regime da separação de bens quando a convivência tiver se iniciado anteriormente ao implemento da idade.

§ 9°. O magistrado consignará na sentença se os requerentes são beneficiários da gratuidade de justiça e determinará o envio dos autos originais do procedimento, com a respectiva documentação, por ofício ou mandado, ao serviço extrajudicial competente para o registro de casamento, entregando uma cópia aos requerentes.

§ 10º. O serviço do registro civil das pessoas naturais fará o tombamento e a autuação do procedimento, o envio de comunicação ao distribuidor, o registro com as devidas comunicações, a emissão de certidão e, ao final, o seu arquivamento.

§ 11º. Os nubentes deverão ser orientados a procurar o serviço do registro civil das pessoas naturais do local de sua residência para retirar a certidão, após finalizado o trâmite para o registro de casamento.

§ 12º. Caso o oficial tenha dúvida, no cumprimento da decisão judicial relativa ao procedimento de conversão de união estável em casamento proveniente das ações sociais promovidas pelo Tribunal de Justiça, poderá levá-la ao conhecimento do órgão incumbido da atividade para fins de esclarecimento ou correção de erros materiais. Em qualquer caso, persistindo a dúvida, o oficial deverá suscitá-la perante o juízo competente em matéria de registros públicos.

Seção VIII – Da comunicação ao distribuidor

Art. 768. Os serviços remeterão eletronicamente a registro no distribuidor a relação dos pedidos de habilitação para casamento e de conversão de união estável em casamento, no prazo de 15 (quinze) dias a contar do tombamento, sob pena de multa.

§ 1º. A prova do envio das informações tratadas no parágrafo anterior será arquivada eletronicamente e não poderá ser descartada pelo serviço do registro civil de pessoas naturais.

§ 2º. A remessa da comunicação será certificada nos autos do procedimento de habilitação ou conversão, fazendo-se menção à data de seu recebimento pelo distribuidor.

Art. 769. A distribuição fora do prazo dependerá de prévia e expressa autorização, na comarca da Capital, do Corregedor-Geral da Justiça, e, nas demais comarcas, do juiz diretor do foro.

§ 1º. O pedido de autorização formulado eletronicamente pelo serviço será instruído com cópia do pedido de habilitação ou conversão, do comprovante de recolhimento dos acréscimos legais, da nota de mister, e deverá indicar o nome do escrevente autorizado que causou o retardamento e a penalidade aplicada a si, se for a hipótese.

§ 2º. Autorizada a distribuição, nas comarcas do interior, o juiz diretor do foro comunicará o fato, em 48 (quarenta e oito) horas, à Corregedoria Geral da Justiça para aplicação da multa.

§ 3º. Os emolumentos devidos ao distribuidor para a prática do ato de distribuição fora do prazo serão de inteira responsabilidade do serviço extrajudicial que o praticou ou que seja detentor do seu acervo.

Art. 770. Em caso de erro material evidente na distribuição dos pedidos de habilitação ou conversão ou quando forem tornados sem efeito, o oficial solicitará sua retificação ou cancelamento ao distribuidor por requerimento encaminhado a si eletronicamente e que informe a data da distribuição.

§ 1º. O requerimento de cancelamento ou retificação será remetido ao distribuidor imediatamente após a data que tornou o ato registral sem efeito ou da data da ciência de erro material evidente.

§ 2º. O oficial do registro civil das pessoas naturais anotará no procedimento da habilitação a comunicação feita ao distribuidor referente a retificação ou cancelamento da distribuição, mantendo consigo o comprovante.

§ 3º. O pedido de retificação da data do tombamento do pedido que torna a distribuição fora de prazo, cujo encaminhamento se fará por meio eletrônico, dependerá de prévia e expressa autorização da Corregedoria Geral da Justiça ou

ao juiz diretor do foro, conforme o caso, observando-se o disposto no artigo anterior.

§ 4º. Nos demais casos, fica dispensada a comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, bem como ao juiz diretor do foro, permanecendo, contudo, a obrigatoriedade da remessa da comunicação ao distribuidor.

§ 5º. Aplicam-se as disposições gerais aplicáveis aos ofícios de registro de distribuição às demais situações de retificações de atos registrais dos ofícios de registro civil das pessoas naturais.

CAPÍTULO IV – Do registro de óbito

Art. 771. O assento de óbito, observado o lugar do falecimento ou da residência do finado, quando o falecimento ocorrer em local diverso do seu domicílio, será lavrado à vista da via apropriada da Declaração de Óbito – DO preenchida e assinada pelo médico atestante com indicação de sua identificação profissional junto ao CRM legível.

§ 1º. É vedado ao oficial a lavratura do registro de óbito quando a Declaração de Óbito – DO apresentar adulteração, admitida a ressalva de informações na forma regulamentada pelo Ministério da Saúde, desde que assinada por qualquer médico do mesmo estabelecimento que a emitiu.

§ 2º. Na hipótese de a guia destinada ao serviço extrajudicial apresentar alteração no preenchimento de seus campos em razão de desalinho entre as suas três vias, para dirimir dúvidas poderá o oficial fazer uso da cópia reprográfica da primeira via quando esta também lhe for apresentada.

§ 3º. A opção pelo registro no serviço extrajudicial da residência do *de* cujus demandará a apresentação de comprovante ou de declaração desse fato.

§ 4º. No caso de óbito ocorrido em outra unidade da federação, sendo recepcionada para registro apenas a via da DO destinada ao serviço extrajudicial, deverá o oficial fornecer à Secretaria Municipal de Saúde cópia reprográfica do documento.

Art. 772. O atendimento ao declarante de registro de óbito deve prevalecer sobre qualquer outro, sendo-lhe garantida prioridade em todos os guichês da serventia, ressalvado o atendimento às pessoas com deficiência, os idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, as gestantes, as lactantes, as pessoas com crianças de colo e os obesos (art. 1º da Lei nº 10.048/2000).

Parágrafo único. Deverá o serviço afixar em seu quadro de avisos as disposições deste artigo.

Art. 773. 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 perante si.

Art. 774. O registro de óbito deverá ser feito dentro de 24 (vinte e quatro) horas do falecimento ou, na impossibilidade de realização dentro do prazo, em razão da distância ou qualquer outro motivo relevante, será lavrado depois, com a maior urgência, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, que será ampliado em até 3 (três) meses para os lugares distantes mais de 30 (trinta) quilômetros da sede da serventia.

Parágrafo único. Ultrapassado o prazo, o registro do óbito só poderá ser lavrado mediante determinação judicial.

Art. 775. Ante a urgência e relevância social, na hipótese de falta de energia elétrica ou impossibilidade técnica que impeça a lavratura imediata do ato, as guias de sepultamento serão preenchidas e emitidas manualmente, seguindo a numeração sequencial correspondente.

Parágrafo único. As guias emitidas manualmente deverão conter acima da indicação de local e data, na sua parte superior, um alerta vermelho e de forma grifada, com os seguintes termos: “ATENÇÃO: ESSA GUIA TEM EFEITO VÁLIDO APENAS PARA FINS DE SEPULTAMENTO, NÃO SERVINDO COMO CERTIDÃO DO REGISTRO DE ÓBITO. O declarante deverá, no prazo de 48 horas, retornar a esta serventia para registrar o óbito e retirar a certidão correspondente.”

Art. 776. O assento de óbito deverá conter os requisitos do artigo 80 da Lei nº 6.015/1973, bem como o número da Declaração de Óbito apresentada, os quais são necessários tanto para a identificação precisa do falecido, quanto para as comunicações e anotações obrigatórias.

§ 1º. O oficial deverá zelar pela mais completa identificação do falecido quando da lavratura do óbito, devendo ser apresentado para a lavratura do ato documento de identificação civil do falecido.

§ 2º. A eventual ausência de documentação de identificação civil do obituado maior de idade poderá ser suprida por declaração positiva de identificação a ser emitida pelo órgão estadual de identificação civil.

§ 3º. Em situação excepcional, poderá o oficial proceder ao registro com os dados contidos na certidão de nascimento ou de casamento do morto, devendo participar do ato, neste caso, pelo menos duas testemunhas que presenciaram o óbito e que atestem sua identidade.

§ 4º. Quando não for possível lançar no registro de óbito todos os requisitos do artigo 80 da Lei nº 6.015/1973, o oficial consignará, no corpo do registro, que o declarante ignora os demais dados.

§ 5º. Sempre que, diante das informações e documentos apresentados, o registrador tiver dúvida quanto à veracidade dos dados e sua correspondência à pessoa do morto, deverá suscitar dúvida ao juiz competente que decidirá pela lavratura ou não do ato.

Art. 777. É vedado ao oficial lançar no registro de óbito dados de identificação diversos dos constantes na Declaração de Óbito.

§ 1º. O registrador, na hipótese de erro evidente contido no preenchimento da Declaração de Óbito, à vista de documento original que comprove o erro ou de declaração expressa em sentido contrário firmada pelo declarante, poderá proceder ao registro com os dados corretos do registrando, arquivando cópia do documento apresentado ou da declaração juntamente àquela.

§ 2º. É admitido ao oficial fazer constar do registro o município de naturalidade do falecido conforme informação prestada pelo declarante ou mediante dados extraídos da certidão de nascimento ou de casamento apresentada.

Art. 778. Deverá o oficial fazer constar do registro o estado civil do falecido conforme informação prestada pelo declarante, independentemente de apresentação de documento comprobatório.

§ 1º. Na hipótese de a Declaração de Óbito consignar como situação conjugal a união estável, constará a informação no campo das observações, devendo o oficial preencher no campo relativo ao estado civil se o falecido era solteiro, casado, separado judicialmente, divorciado ou viúvo, conforme informado pelo declarante.

§ 2º. Caso o declarante não saiba informar o estado civil do falecido, o oficial procederá na forma do artigo 776, § 4º.

Art. 779. São legitimados a declarar óbito:

I – cônjuges ou companheiros a respeito um do outro e de seus filhos, hóspedes, agregados e empregados domésticos;

II – filho, a respeito do pai ou da mãe;

III – irmão, a respeito dos irmãos e demais pessoas de casa;

IV – parente mais próximo maior e presente;

V – o administrador, diretor ou gerente de qualquer estabelecimento público ou particular, a respeito dos que nele faleceram, salvo se estiver presente algum parente em grau acima indicado;

VI – na falta de pessoa competente, nos termos deste artigo, a que tiver assistido aos últimos momentos do finado, o médico, a pessoa próxima ou amigo íntimo da família ou do falecido, o sacerdote ou vizinho que do falecimento tiver notícia; e VII – autoridade policial, a respeito de pessoas encontradas mortas.

§ 1º. É indispensável para o registro do óbito que o declarante apresente documento original de identificação civil.

§ 2º. Nos casos em que o óbito for declarado por preposto, deverão ser arquivadas as cópias da autorização para o registro de óbito e do documento de identificação do autorizante.

§ 3º. A declaração em desacordo com a ordem legal será feita quando houver motivo justificado ou impedimento dos precedentes, devidamente consignado em termo apartado que ficará arquivado juntamente com a DO pelos prazos legalmente previstos.

§ 4º. Por ocasião da lavratura do registro de óbito, o oficial, nas hipóteses de obituados identificados ou não, deverá consignar a qualificação do declarante e sua condição: se familiar; agente funerário; profissional ligado ao sistema de saúde ou à segurança pública ou outro. Sendo o declarante agente funerário, deverá constar, ainda, o grau de parentesco do legitimado autorizante.

Art. 780. Na hipótese de a Declaração de Óbito informar como situação conjugal a união estável, deverá ser lançada no campo das observações do livro e da certidão, cumprindo ao oficial preencher o campo relativo ao estado civil indicando se o falecido era solteiro, casado, separado judicialmente, divorciado ou viúvo conforme informado pelo declarante, vedada a solicitação de sua comprovação.

Parágrafo único. Na certidão em que se consignar a união estável deverá constar que essa específica informação é baseada em mera declaração sem efeito probatório.

Art. 781. A morte por causa natural sem assistência médica poderá ser atestada por qualquer médico, incumbindo, entretanto, preferencialmente, aos médicos da Secretaria de Saúde o dever de fazê-lo.

Parágrafo único. Sendo a causa da morte indeterminada, o oficial poderá solicitar a presença de até duas testemunhas qualificadas que presenciaram ou verificaram a morte.

Art. 782. O assento do óbito de cadáver identificado que esteja em unidade médico legal, e cuja liberação não seja solicitada em até 72 (setenta e duas) horas após a retirada da Declaração de Óbito, poderá ser realizado por solicitação da direção do órgão que emitirá declaração sobre o fato e a instruirá com cópia da DO conferida com a original.

§ 1º. Antes de efetivar o assento do óbito, o registro civil realizará consulta ao sistema eletrônico de apoio aos serviços da Corregedoria Geral da Justiça e ao Sistema Nacional de Informações de Registro Civil (SIRC) para assegurar que quem retirou a Declaração de Óbito não efetuou o registro em outro local.

§ 2º. Em caso de indisponibilidade de quaisquer dos sistemas de consulta, o oficial aplicará a regra do artigo 675, §§ 6º e 8º.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 3º. O registro civil digitalizará e armazenará os documentos recebidos e produzidos, inclusive as consultas aos sistemas, arquivando-os pelo prazo legalmente previsto.

Art. 783. Quando o assento for posterior ao enterro, faltando atestado de médico ou de duas pessoas qualificadas, assinarão, com a que fizer a declaração, duas testemunhas que tiverem assistido ao falecimento ou ao funeral e puderem atestar, por conhecimento próprio ou por informação que tiverem colhido, a identidade do cadáver.

Parágrafo único. Na falta de elementos ou na dúvida do oficial, será remetido ao juízo com competência em registros públicos para que decida.

Seção I – Óbito de pessoa não identificada

Art. 784. Na hipótese de óbito de pessoa não identificada civilmente, falecida em hospital ou outro estabelecimento público, ou encontrada acidental ou

violentamente morta, o oficial deverá constar do assento, no local destinado ao nome civil do obituado, a expressão “pessoa não identificada”, mesmo que a declaração de óbito venha com consignação de nome equivalente, devendo ainda ser lançado no campo observação do registro:

I – expressão diversa da citada no *caput* que conste da declaração de óbito, tipo:

“pessoa ignorada”, “indigente”, “um homem”, “uma mulher”, “uma criança”, “homem branco”, “homem negro”, “adolescente”, “mulher negra”, “mulher branca”, entre outras;

II – dados identificadores como a estatura ou medida, além da cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário ou qualquer outra indicação que possa auxiliar no futuro reconhecimento do falecido;

III – dados constantes de outros documentos públicos apresentados, que sirvam de identificadores e que possam, no futuro, auxiliar no reconhecimento do falecido;

IV – a informação de ter sido encontrado morto;

V – o lugar em que se achava o corpo;

VI – o local da necropsia, se tiver havido;

VII – o número do registro de ocorrência policial;

VIII – o número da guia de recolhimento de cadáver (GRC); e

IX – o número do laudo de exame necropapiloscópico.

Parágrafo único. Recebido o laudo necropapiloscópico ou o documento em que conste a individual dactiloscópica, quando houver esse serviço no local, o oficial arquivará sua cópia, fazendo constar a informação no espaço destinado às observações no assento.

Seção II – Do natimorto e do falecimento por ocasião do parto

Art. 785. No caso de ter a criança nascido morta ou no de ter morrido na ocasião do parto, será, não obstante, feito o assento com os elementos que couberem.

§ 1º. No caso de ter a criança nascido morta, será o registro feito no livro "C" – Auxiliar", facultando-se aos pais atribuir nome ao natimorto, sendo vedada a lavratura de assento de nascimento.

§ 2º. No caso de a criança morrer na ocasião do parto, tendo, entretanto, respirado, serão feitos os dois assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e com as remissões recíprocas.

Seção III – Do assento de óbito de cadáver destinado a estudos e pesquisas

Art. 786. O registro de óbito de cadáver não reclamado junto às autoridades públicas, destinado às escolas de medicina para fins de estudo e pesquisa de caráter científico (Lei nº 8.501/1992), será lavrado pelo oficial do registro civil das pessoas naturais do local do falecimento, o qual, além das formalidades exigidas nos artigos 80 e 81 da Lei nº 6.015/1973, exigirá a adoção das seguintes providências:

I – comprovação de que os editais foram devidamente publicados (art. 3º, § 1º, da Lei nº 8.501/1992);

II – declaração firmada pela autoridade responsável pelo órgão emissor da Declaração de Óbito atestando que o cadáver, devidamente qualificado (art. 3º, § 4º, da Lei nº 8.501/1992), não foi identificado e que sobre si inexistem quaisquer documentos ou informações relativos a endereços de parentes ou responsáveis legais;

III – declaração da autoridade responsável pelo órgão que emitiu a Declaração de Óbito de que inexiste qualquer indício de ter a morte resultado de ação criminosa; e, se a morte resultar de causa não natural, de que o corpo foi submetido à necrópsia pelo órgão competente; e

IV – qualificação completa da escola de medicina para onde o cadáver será levado e o setor onde haverá de permanecer.

§ 1º. A escola de medicina para onde o cadáver for destinado adotará todas as providências necessárias para lavratura do assento de óbito.

§ 2º. Nos assentos e nas respectivas certidões de óbitos, cujos corpos foram destinados a fins de estudos e pesquisas científicas, deverá constar expressamente a qualificação completa da escola de medicina onde o cadáver se encontra e o setor onde haverá de permanecer.

§ 3º. Quando a escola de medicina concluir pela inumação do cadáver, fica obrigada a providenciar junto ao serviço do registro civil das pessoas naturais em que o óbito foi registrado, às suas expensas, a averbação, à margem do assento, da data e do local do sepultamento ou da cremação do corpo, momento em que será emitida a respectiva guia de sepultamento.

§ 4º. A averbação a que se refere o § 3º deste artigo será processada com base no requerimento da escola de medicina, com firma reconhecida, independentemente de apreciação judicial.

Art. 787. O registro de óbito de pessoas que, em vida, tenham feito autodoação de seu corpo a escola de medicina para fins de ensino e pesquisa de caráter científico (art. 14 do CC) deverá ser lavrado regularmente pelo oficial do registro civil das pessoas naturais do local do falecimento.

§ 1º. Como prova da vontade do falecido, será aceita declaração assinada de próprio punho pelo falecido, com firma reconhecida por autenticidade, a qualquer tempo, ou constante de escritura pública ou ato judicial.

§ 2º. A escola de medicina, por meio de seu representante legal, apresentará requerimento endereçado ao oficial do registro civil competente, com firma reconhecida, manifestando o interesse em receber o cadáver e assumindo todas as responsabilidades legais, inclusive a de comunicar o término do estudo do cadáver à família do finado e ao serviço de registro civil das pessoas naturais para averbação no respectivo assento do local de sepultamento do corpo ou a sua cremação.

§ 3º. No assento e na respectiva certidão de óbito constará expressamente a qualificação completa da escola de medicina onde o cadáver se encontra e o setor onde permanecerá.

§ 4º. A escola de medicina, sempre que concluir pela inumação do cadáver, comunicará à família ou aos representantes legais do falecido que poderão se manifestar, no prazo de 15 (quinze) dias, sobre a sua intenção de proceder ao sepultamento do cadáver. Nesse caso, havendo interesse no sepultamento por parte dos familiares, deverão procurar o serviço de registro civil das pessoas naturais para providenciar a averbação, no assento de óbito, do local e da data do sepultamento ou da cremação do corpo, bem como a retirada da guia de sepultamento.

§ 5º. Transcorrido o prazo previsto no parágrafo anterior sem que tenha havido a manifestação dos familiares ou representantes legais do falecido, a escola de medicina deverá promover, às suas expensas, junto ao serviço de registro civil

das pessoas naturais a obtenção da guia de sepultamento e a averbação do local e da data do sepultamento ou cremação do corpo.

Seção IV – Da cremação

Art. 788. Para lavratura de registro de óbito em que haja a declaração de cremação de cadáver, deverá ser apresentado atestado de óbito firmado por dois médicos ou por um médico legista e, no caso de morte violenta, depois de autorizada pela autoridade judiciária.

Parágrafo único. O oficial fará constar da guia de sepultamento, do traslado e do registro do óbito, a advertência expressa de que compete ao crematório a responsabilidade pela observância do cumprimento do disposto no art. 77, § 2º, da Lei 6.015/73, e que nos casos de morte violenta a cremação somente poderá ocorrer depois de autorizada pela autoridade judiciária.

Seção V – Da emissão da guia de sepultamento

Art. 789. Após a lavratura do assentamento de óbito, será entregue ao declarante a primeira certidão de registro de óbito e a guia para fins de sepultamento, a ser apresentada e arquivada no cemitério para viabilizar o sepultamento.

§ 1º. O oficial de registro civil das pessoas naturais emitirá a guia, para fins de sepultamento, em duas vias, sendo assinada por quem a expedir e dela constando carimbo que o identifique. A primeira via será entregue ao declarante do óbito para ser apresentada e arquivada junto ao cemitério, viabilizando a realização do sepultamento, devendo, ainda, conter:

I – todos os dados constantes do assento de óbito, e

II – número do livro, folhas, termo e nome do declarante.

§ 2º. A guia de sepultamento dispensará a aposição de selo de fiscalização, devendo, no entanto, ser emitida com numeração sequencial, contínua e ininterrupta, ficando arquivada a segunda via em pasta própria do serviço pelo prazo de 2 (dois) anos.

§ 3º. A guia de sepultamento deverá, obrigatoriamente, fazer referência à identificação alfanumérica do selo aposto na primeira via da certidão de óbito emitida, de forma a permitir a consulta ao link do selo ao ato por parte dos administradores dos cemitérios.

§ 4º. A guia de sepultamento terá efeitos válidos apenas para fins de sepultamento, não servindo como certidão do registro de óbito, advertência que deverá estar nela contida.

§ 5º. O fornecimento da guia de sepultamento deverá ocorrer quando da realização do registro juntamente com a emissão da primeira via da certidão de óbito.

§ 6º. A emissão da guia de sepultamento não ensejará qualquer tipo de cobrança de emolumentos pelos ofícios de registro civil das pessoas naturais deste Estado. (Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 7º. Registrado o óbito de cadáver identificado que esteja em unidade médico legal e não solicitada a liberação do cadáver em até 72 horas por quem retirou a guia de sepultamento, poderá ser solicitada ao registro civil a 2ª via da guia pelo órgão público para inumação do cadáver.

Seção VI – Do registro de mandado de justificação de óbito

Art. 790. Será lavrado no livro “C” o assento de óbito de pessoa desaparecida em naufrágio, inundação, incêndio, terremoto ou qualquer outra catástrofe, em cumprimento a mandado judicial expedido nos autos de justificação, quando esteja provada a presença daquela pessoa no local do desastre e não for possível encontrar o cadáver para exame.

§ 1º. O assento do óbito será lavrado no lugar do falecimento ou da residência do finado, caso a morte tenha ocorrido em local diverso do seu domicílio, observadas para a lavratura do ato as disposições deste capítulo no que couber.

§ 2º. Os registros de sentença de declaração de óbito por morte presumida serão lavrados no livro “E”, observando-se as regras que lhe são pertinentes.

Art. 791. Constarão do assento do óbito previsto no artigo anterior:

I – data do registro;

II – data e local do falecimento;

III – requisitos do artigo 80 da Lei nº 6.015/1973;

IV – número do processo; e

V – data da sentença, trânsito em julgado, juízo e nome do magistrado que a proferiu.

Parágrafo único. Quando não for possível lançar no registro de óbito todos os requisitos do artigo 80 da Lei nº 6.015/1973, o oficial nele consignará que as informações foram as contidas do mandado.

CAPÍTULO V – Das certidões

Art. 792. A expedição de certidões pelos ofícios do registro civil das pessoas naturais observará as disposições legais e normativas, em especial as dos artigos 35 a 43 do Provimento CNJ nº 134/2022 e as deste Código.

Art. 793. Os oficiais obrigar-se-ão:

I – a lavrar certidão do que lhes for requerido; e

II– a fornecer às partes as informações solicitadas, respeitadas as limitações impostas em lei e atos normativos.

Art. 794. Na certidão, mencionar-se-ão, dentre outros:

I – as folhas, o número do termo, o livro do registro ou o documento arquivado no serviço;

II – a matrícula que identifica o código nacional da serventia (Provimentos CNJ nº 03/2009 e 63/2017);

III – a data da lavratura do assento;

IV – a data do nascimento, casamento ou óbito, por extenso;

V – o local onde ocorreu o nascimento, casamento ou óbito; e

VI – o nome das partes e das testemunhas por extenso.

Parágrafo único. Nas certidões de registro de casamento constarão, ainda, o regime de bens constante do assento.

Art. 795. Lavrar-se-á a certidão em inteiro teor, em resumo ou em relatório, conforme quesitos, e devidamente subscrita pelo oficial ou escrevente autorizado, não podendo ser retardada por mais de 5 (cinco) dias úteis, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o final.

Art. 796. A certidão será fornecida impressa em papel e mediante escrita a permitir a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.

§ 1º. Na impressão em papel, preencher-se-ão os claros.

§ 2º. Sendo de inteiro teor, poderá ser extraída por meio de impressão ou reprodução. Caso o conteúdo original esteja manuscrito, poderá o interessado requerer seja digitada e lhe entregue impressa.

§ 3º. Nos casos em que a certidão de inteiro teor demandar interligação, não são acumuláveis os complementos de certidão previstos no item 8 da Tabela 18, da Lei Estadual nº 3.350/1999, cabendo a cobrança do item "b" (inteiro teor) apenas na certidão a ser emitida pelo cartório do acervo e do item "c" (interligação) apenas na certidão do cartório solicitante.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 4º. A certidão de tramitação destina-se a fazer prova perante terceiros de que existe procedimento extrajudicial em curso, bem como seu objeto e situação atual, dependendo sua expedição de requerimento expresso pelo interessado, no qual decline as razões do pedido, o qual deverá ser arquivado para fins de eventual fiscalização.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 797. As certidões emitidas pelos serviços de registro civil das pessoas naturais serão impressas em papel de segurança (Provimento CNJ nº 15/2011).

Parágrafo único. A certidão de conferência não será entregue ao usuário e nem selada, sendo parte integrante e indissociável da composição dos emolumentos do procedimento a que se refere, inclusive para fins de transmissão, dispensando neste caso o uso do papel de segurança. Nos procedimentos onde cabível, será cobrada apenas uma única vez, abrangendo todos os documentos e assinaturas ali apostos.

(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 798. A expedição de certidões eletrônicas, ressalvadas outras hipóteses autorizativas, somente será permitida quando emitida pela CRC-Nacional (art. 11 do Provimento CNJ nº 46/2015) ou por outro meio que venha a alterá-lo ou complementá-lo, com as adaptações que se fizerem necessárias.

Art. 799. Os dados obtidos por meio do SIRC não substituem certidões emitidas pelos cartórios de registros civis das pessoas naturais.

Art. 800. A certidão mencionará qualquer alteração do ato, não obstante as especificações do pedido, ressalvadas as restrições legais.

§ 1º. A alteração constará do corpo da certidão, contendo a observação de que "a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo", ressalvadas as restrições legais.

§ 2º. Nas certidões expedidas após a retificação deverá constar do cabeçalho o nome mais atual. Do campo observações constará o nome original que foi retificado quando assim estabelecido em lei ou ato normativo ou a requerimento do próprio registrado.

Art. 801. O fornecimento de certidões do registro ou de cópia de documentos concernentes aos fatos mencionados nos artigos 57, § 7º, e 95, ambos da Lei nº 6.015/1973, dependerá de autorização do juízo competente para o registro civil, mediante decisão fundamentada, asseguradas garantias, direitos e interesses relevantes da pessoa.

§ 1º. Não será fornecida certidão do mandado que determinou o registro da sentença concessiva de adoção, e da certidão de nascimento nenhuma observação constará sobre a origem do ato, salvo por ordem judicial.

§ 2º. Nenhuma certidão de nascimento será expedida com elementos que possibilitem a identificação de ter sido o registrando concebido de relação extramatrimonial, adotado ou reconhecido.

§ 3º. Da certidão de nascimento não deverão constar, em qualquer caso, o estado civil dos pais, a ordem e a natureza da filiação, bem como o lugar e o serviço onde tramitou a habilitação do casamento.

§ 4º. As certidões de inteiro teor de registros de nascimento mencionadas no §2º deste artigo poderão ser expedidas em favor da própria pessoa registrada, desde que maior de idade. Nas demais hipóteses, as certidões de inteiro teor somente

serão emitidas mediante prévia autorização do juízo competente em matéria de registros públicos havendo demonstração de legítimo interesse em sua obtenção por parte do requerente.

Art. 802. O oficial deverá atender aos pedidos de certidões feitos pelos meios hábeis como correio, telefone, correio eletrônico, centrais e plataformas eletrônicas de comunicação e de troca de mensagens instantâneas, desde que satisfeitos os emolumentos devidos, acrescidos do porte de remessa postal, cujo pagamento deverá ser comprovado de forma inequívoca pelo requerente.

Parágrafo único. A contagem do prazo para a emissão da certidão, nos casos previstos neste artigo, somente iniciará após a inequívoca comprovação da compensação bancária ou do efetivo pagamento dos emolumentos pelo requerente.

Art. 803. As certidões do registro civil também podem ser solicitadas digitalmente pelo portal https://www.registrocivil.org.br (CRC-Nacional), bem como por outro meio disponibilizado pelo registrador, desde que previamente satisfeitos os emolumentos.

CAPÍTULO VI – Das comunicações e anotações

Seção I – Das anotações em geral e específicas

Art. 804. Sempre que o oficial fizer algum registro ou averbação, deverá anotá-los nos registros primitivos, se lançados no próprio serviço, ou fará comunicação àquele em que estiverem os assentos primitivos, com observância dos requisitos e prazos estabelecidos no artigo 106, *caput* e parágrafo único da Lei nº 6.015/1973 e nos artigos 6º e 7º do Provimento CNJ nº 37/2014.

§ 1º. As anotações ou comunicações deverão ser realizadas a partir da apresentação das certidões ou, quando possível:

I – dos dados relacionados aos registros primitivos constantes do documento de identificação civil apresentado para registro ou averbação;

II – dos dados constantes dos assentos de casamentos registrados no serviço;

III – das buscas dos nomes das partes constantes dos índices dos livros do serviço;

IV – dos dados dos registros primitivos fornecidos pelas partes interessadas.

§ 2º. O oficial estará dispensado de realizar as anotações e comunicações se os registros primitivos não se encontrarem nele registrados e não forem apresentados ou informados pelas partes interessadas os dados necessários à sua realização.

§ 3º. As comunicações entre os serviços extrajudiciais do Estado do Rio de Janeiro com atribuição de registro civil das pessoas naturais deverão ser realizadas por meio eletrônico e seus comprovantes de encaminhamento e recebimento arquivados eletronicamente.

§ 4°. Em caso de comunicação direcionada ao serviço de registro civil das pessoas naturais de outro estado da federação que não disponha de comunicação eletrônica, poderá ser encaminhada por meio de ofício que deverá ser arquivado em pasta própria juntamente com o comprovante de encaminhamento.

§ 5°. Na hipótese do § 3° é vedada a entrega da comunicação diretamente à parte interessada.

Art. 805. A anotação pode ser feita a partir de certidão original apresentada por pessoa interessada, e com data não anterior a 6 (seis) meses da sua apresentação, observando-se:

I – a anotação só será realizada após a confirmação do ato praticado pelo oficial de origem, pelo meio mais célere, preferencialmente a via eletrônica, quando possível, como a utilização da central de comunicações, a consulta ao *link* do selo ato ou por e-mail cadastrado no site da Corregedoria Geral da Justiça ou no sistema Justiça Aberta do Conselho Nacional de Justiça; e

II – o oficial arquivará em pasta própria cópia conferida da certidão original apresentada.

§ 1º. A anotação que trata este artigo não ensejará a cobrança de emolumentos.

§ 2º. Fica dispensada a atualização da certidão se ambos os registros pertencerem ao acervo do mesmo serviço.

Art. 806. Caso não sejam apresentados ou informados pelas partes interessadas, no momento da lavratura do ato, os dados necessários para realizar a comunicação, poderá o interessado requerer a abertura de procedimento

administrativo de retificação de registro para inclusão dos dados relacionados aos assentos primitivos necessários à comunicação entre os serviços extrajudiciais de registro civil das pessoas naturais.

§ 1º. Quando o oficial não dispuser em seu acervo da documentação utilizada para a lavratura do registro em razão de descarte, competirá ao interessado apresentar o original da certidão relacionada ao assento primitivo.

§ 2º. O oficial arquivará em pasta própria cópia conferida da certidão original apresentada.

Art. 807. A anotação deve mencionar, de forma singela, informações sobre o registro posterior, de modo a permitir a fácil identificação da alteração no estado civil, além de fornecer elementos para a localização do registro.

Parágrafo único. Nos casos de anotação de casamento, o oficial mencionará os dados remissivos de forma objetiva, não fazendo constar na anotação dados relativos ao cônjuge do registrado.

Art. 808. O óbito, a morte presumida e a declaração de ausência deverão ser anotados, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no de nascimento.

Art. 809. A separação, o divórcio, a nulidade ou a anulação do casamento e o restabelecimento da sociedade conjugal, após averbados no assento de casamento, serão anotados à margem dos assentos anteriores dos cônjuges.

Art. 810. O reconhecimento, a instituição, a dissolução e a constituição de nova união estável, quando tenham sido registrados no livro “E”, serão anotados à margem dos assentos de nascimento e casamento dos companheiros.

Parágrafo único. A interdição, a ausência e a morte presumida dos companheiros, cuja união estável tenha sido registrada no livro “E”, além de averbadas à margem do registro, serão anotadas à margem dos assentos de nascimento dos companheiros.

Art. 811. Serão arquivadas:

I – eletronicamente, as comunicações oriundas de outros serviços recebidas por esse meio;

II – em pasta própria, as comunicações recebidas dos serviços de outros estados da federação por meio físico;

III – as cópias conferidas ou autenticadas das certidões apresentadas, nos termos dos artigos 805 e 806 deste Código.

Seção II – Das comunicações obrigatórias

Art. 812. O oficial do registro civil deve encaminhar, mensalmente, ao DETRAN/RJ a relação por escrito das certidões de nascimento, fazendo-o por meio eletrônico, de área restrita de *site* seguro, de software próprio ou, ainda, por correio eletrônico assinado digitalmente, mediante prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º. O encaminhamento eletrônico dos dados somente será autorizado após a verificação, pela Corregedoria Geral da Justiça, de que as informações encaminhadas respeitam as regras de segurança de transmissão de dados.

§ 2º. O comprovante do encaminhamento eletrônico das informações ao DETRAN/RJ deverá ser impresso e arquivado em pasta própria.

§ 3º. Na hipótese de não ter sido lavrado nenhum nascimento no mês, deverá ser feita comunicação negativa dentro desse prazo.

Art. 813. O oficial do registro civil remeterá ao IBGE, dentro dos primeiros 8 (oito) dias dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, o mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior, sob pena de sanção administrativa.

§ 1º. O IBGE fornecerá mapas para a execução do disposto no *caput*, podendo solicitar aos oficiais que façam as correções necessárias.

§ 2º. Do mapa deverão constar os números de identificação das Declarações de Nascido Vivo e de Óbito referentes aos assentamentos, quando houver.

Art. 814. O oficial remeterá, mensalmente, aos núcleos da Defensoria Pública e do Ministério Público de sua circunscrição uma relação por escrito dos registros de nascimentos lavrados em que não constem a identificação de paternidade.

Art. 815. O oficial deverá comunicar imediatamente à FUNAI o assento de nascimento do indígena para as providências necessárias ao registro administrativo.

Parágrafo único. O oficial deverá comunicar o registro tardio de nascimento do indígena imediatamente à FUNAI, cabendo à instituição informar ao juízo competente eventual duplicidade constatada para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 816. O registro do casamento deverá ser comunicado ao oficial do registro civil do lugar em que tiver sido lavrado o nascimento ou casamento anterior dos contraentes, quando este for diverso do casamento, para as devidas anotações, sob as penalidades da lei.

Parágrafo único. A comunicação ou anotação à margem do assento de nascimento deve ser certificada nos autos da habilitação.

Art. 817. O oficial deverá remeter mensalmente à Polícia Federal, preferencialmente por meio eletrônico, informações acerca dos registros e do óbito de estrangeiros.

Art. 818. O oficial deverá remeter, mensalmente, na forma e no prazo contido na legislação e nas instruções fornecidas pelas entidades, sem incidência de emolumentos, as comunicações de óbito:

I – ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

II – à junta do serviço militar local, quando o falecido for do sexo masculino e tiver entre 17 e 45 anos;

III – à Secretaria de Saúde do Município;

IV – ao Tribunal Regional Eleitoral do Estado do Rio de Janeiro;

V – ao DETRAN/RJ;

VI – à Polícia Federal;

VII – ao órgão de identificação do Estado do Rio de Janeiro e à Secretaria de Segurança Pública da unidade da federação que tenha emitido a cédula de identidade do finado;

VIII – ao juízo da Vara de Execuções Penais;

IX – ao órgão previdenciário do Estado do Rio de Janeiro;

X – à Secretaria da Receita Federal; e

XI – ao Instituto Médico Legal – IML/RJ.

Parágrafo único. Na hipótese de não ter sido lavrado nenhum óbito no mês, deverão ser feitas comunicações negativas ao INSS dentro desse prazo.

Art. 819. 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 substitui-lo, a relação dos nascimentos, dos natimortos, dos casamentos, dos óbitos, das averbações, das anotações e das retificações registradas na serventia.
§ 1º. Para os registros de nascimento e de natimorto, constarão das informações, obrigatoriamente, o 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 o CPF da filiação.

§ 2º. Para os registros de casamento e de óbito, constarão das informações, obrigatoriamente, o CPF, o sexo, a data e o local de nascimento do registrado, bem como, acaso disponíveis, os seguintes dados:

I – número do cadastro perante o Programa de Integração Social (PIS) ou o Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PASEP);

II – número de identificação do trabalhador (NIT);

III – número de benefício previdenciário ou assistencial, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS;

IV – número de registro da carteira de identidade e respectivo órgão emissor;

V – número do título de eleitor;

VI – número e série da carteira de trabalho e previdência social (CTPS).

§ 3º. Não se deixará de realizar o registro se a obtenção das informações contidas no parágrafo anterior tornar impossível ou excessivamente oneroso o acesso ao serviço extrajudicial (art. 4º, § 1º, do Provimento CNJ nº 61/2017).

§ 4º. No caso de não haver sido registrado nenhum nascimento, natimorto, casamento, óbito ou averbações, anotações e retificações no mês, deverá o serviço comunicar o fato ao INSS até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

§ 5º. O descumprimento de qualquer obrigação imposta neste artigo e o fornecimento de informação inexata sujeitarão o responsável às penalidades previstas neste Código, sem prejuízo daquelas previstas na legislação federal.

CAPÍTULO VII – Das retificações, restaurações, suprimentos e averbações

Art. 820. As averbações previstas em lei serão realizadas no prazo máximo de 30 (trinta) dias pelo oficial competente.

Art. 821. A averbação será feita pelo oficial em que constar o assento à vista da carta de sentença, de mandado ou de ofícios judiciais, de escritura pública, de requerimento assinado pelo interessado acompanhado de certidão ou documento legal e autêntico.

Art. 822. As averbações serão realizadas à margem do assento ou, quando não houver espaço no livro corrente, no livro especial de transporte, caso seja adotado no serviço, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca.

Art. 823. O envio e a recepção de cartas de sentença, mandados ou ofícios dos juízos do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, relativamente aos processos em que haja a extensão da gratuidade de justiça aos atos extrajudiciais, poderão ser realizados por malote digital ou por meio do módulo CRC-JUD, se integrados à Central de Informações do Registro Civil, vedado o envio por correio eletrônico para o endereço da serventia extrajudicial.

Parágrafo único. 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.

Art. 824. As averbações serão realizadas mediante indicação minuciosa da sentença, mandado ou ofício judicial ou do ato ou procedimento administrativo que as determinar, da data da sentença ou acórdão e seu trânsito em julgado, do número do processo judicial, do juízo e comarca onde tramitou e número do livro, folha, ordem e data do tombamento.

§ 1º. A carta de sentença ou mandado deverá indicar, com precisão, livro, folha, termo e os fatos ou circunstâncias que originaram o pedido de retificação, restauração, suprimento, bem como cópia da decisão e do trânsito em julgado.

§ 2°. A autenticidade dos títulos, bem como dos documentos que os formam, integram a qualificação registral, devendo sua confirmação ser efetuada previamente pelos registradores, antes do cumprimento das determinações, mediante:

I – certificação extraída junto ao *site* do Poder Judiciário emitente, após a alimentação do sistema informatizado com os códigos de confirmação correspondentes existentes nas ordens judiciais; ou

II – por qualquer outro meio idôneo, seguro, como a utilização do malote digital do Poder Judiciário ou ligação telefônica ao juízo de origem, desde que os números de contatos sejam extraídos de *sites* oficiais, certificando-se as diligências efetuadas.

§ 3°. Havendo exigências a serem cumpridas, deverão ser solicitadas diretamente às varas de origem para que sejam feitos os esclarecimentos necessários.

§ 4°. Se realizadas as diligências e não obtida a confirmação da autenticidade dos títulos ou dos documentos que os instruem, deverá o registrador enviar as ordens judiciais ao juízo com competência em registros públicos da comarca por meio eletrônico, com a certificação dos fatos, para a possível obtenção do "cumpra-se" se não houver impedimento legal.

Art. 825. As averbações decorrentes de carta de sentença, mandado ou ofícios judiciais oriundos de juízos de comarca ou de foro regional em que estão localizados o serviço de registro civil das pessoas naturais, assim como aquelas decorrentes das demais comarcas ou foros regionais deste Estado, serão realizadas independente de determinação judicial ("cumpra-se") ou de apreciação do Ministério Público.

Parágrafo único. As averbações decorrentes de carta de sentença, mandado ou ofícios judiciais oriundos de juízos de comarcas de outros estados da federação, assim como de juízo federal, obrigatoriamente deverão ser submetidas ao juiz competente em registros públicos da comarca para apreciação e determinação do "cumpra-se".

Art. 826. Os requerimentos de restauração, suprimento ou modificação de assentamentos no registro civil poderão ser tombados e autuados pelo serviço que contenha o acervo ou o do local da residência do interessado, independentemente de despacho, e dirigidos diretamente ao juízo competente.

§ 1º. Se o requerimento for processado em jurisdição diversa daquela onde se efetivou o assento, o juiz competente, se julgado procedente o pedido, ordenará a expedição de carta de sentença para que seja retificado, restaurado ou suprido, indicando, com precisão, os fatos ou circunstâncias que devam ser modificados e em que sentido, e remeterá, mediante ofício, ao oficial do assento para a devida averbação à margem do termo.

§ 2º. 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.

§ 3º. O encaminhamento eletrônico do requerimento e documentos que o acompanham via CRC (e-protocolo) é facultativo e enseja cobrança por sua utilização.

Art. 827. Os oficiais poderão, para fins de averbação, encaminhar e recepcionar procedimentos, documentos e títulos, extrajudiciais e judiciais, via malote digital, e-protocolo CRC-Nacional, CRC-JUD ou outra plataforma ou sistema autorizado pela Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º. Salvo nos casos de gratuidade previstas em lei, são devidos emolumentos pela autuação e encaminhamento do procedimento administrativo ao serviço onde será realizada a averbação requerida pela parte.

§ 2º. O serviço destinatário receberá a documentação e procederá, após qualificação registral e não havendo exigências a serem satisfeitas, à averbação.

Art. 828. Não serão cobrados emolumentos sob rubrica de processo administrativo relativamente às averbações decorrentes de carta de sentença ou mandado recepcionados na serventia que contenha o registro para averbação, os quais não serão selados quando de sua autuação.

Art. 829. O oficial do registro comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação respectiva ao juiz que houver subscrito a carta de sentença.

Art. 830. As retificações de registros previstas no artigo 110 da Lei n° 6.015/1973 serão realizadas de ofício ou a requerimento do interessado, em procedimento administrativo próprio, mediante petição assinada por si ou por seu representante legal ou procurador, independentemente de prévia autorização judicial ou manifestação do Ministério Público.

§ 1º. Nos casos em que a retificação decorrer de erro imputável ao oficial, por si ou por seus prepostos, não será devido pelos interessados o pagamento de emolumentos e taxas, sendo processada sob rubrica sem cobrança.

§ 2º. Quando a prova depender de dados existentes no próprio serviços, poderá o oficial certificá-los nos autos.

§ 3º. Indeferido o pedido, o oficial entregará ao interessado, no prazo de 15 (quinze) dias, nota explicativa com os motivos da recusa.

§ 4º. Não se conformando o apresentante com a exigência do oficial, ou não a podendo satisfazer, será o título, a seu requerimento, remetido ao juízo competente (art. 109 da Lei nº 6.015/1973).

Art. 831. Nenhuma justificação, em matéria de registro civil, para retificação, restauração ou abertura de assento, será entregue à parte, ficando arquivada no serviço, observando-se a tabela de temporalidade.

Seção I – Das retificações e averbações nos registros de nascimento

Art. 832. No livro de nascimento serão averbados:

I – o reconhecimento judicial ou voluntário dos filhos;

II – a perda ou a retomada de nacionalidade brasileira, quando comunicada pelo Ministério da Justiça;

III – a perda, a suspensão e a destituição do poder familiar;

IV – quaisquer alterações do nome;

V – o cancelamento de registro;

VI – a adoção unilateral;

VII – a aquisição de nacionalidade originária estrangeira; e

VIII – quaisquer alterações de registro por determinação judicial.

Art. 833. A averbação das sentenças de perda ou suspensão de poder familiar será feita no serviço que registrou o nascimento do menor, fazendo constar:

I – data da averbação;

II – data da sentença, juízo e nome do magistrado que a proferiu; e

III– nome da pessoa que passa a deter o poder familiar e sua qualificação, se conhecida.

§ 1º. Nas averbações de destituição ou suspensão de poder familiar, os oficiais devem se abster de substituir nas certidões os nomes dos pais ou avós por "ignorado" ou exclui-los, vez que não há perda do vínculo de parentesco.

§ 2º. O oficial deverá anotar nas certidões de nascimento, salvo expressa determinação judicial em contrário, a observação referente à averbação de sentença de perda ou suspensão do poder familiar, consignando também o juízo prolator da decisão e a data do seu trânsito em julgado.

§ 3º. O oficial deverá fazer constar do ato se a restrição judicial alcança apenas o pai, a mãe ou a ambos, deixando de fazê-lo quando o registrado atingir a maioridade.

Art. 834. A adoção unilateral da criança e adolescente será averbada sem cancelamento do registro original.

Art. 835. A aquisição de nacionalidade originária estrangeira pode ser averbada no assento de nascimento, bem como nos registros subsequentes.

§ 1º. Para que se proceda à averbação, deverá ser autuado procedimento com a apresentação, além dos documentos de identificação e certidões do registro civil, dos documentos originais e oficiais que comprovem a aquisição da nacionalidade originária, devidamente apostilada ou legalizada e, se for o caso, traduzida por tradutor público juramentado e registrada em ofício de registro de títulos e documentos.

§ 2º O procedimento poderá ser dirigido a ofício diverso do que lavrou o assento, neste caso devendo o registrador encaminhar o procedimento ao registrador competente, às expensas do requerente, para a averbação pela Central de Informações do Registro Civil (CRC).

§ 3º Suspeitando de fraude, falsidade, má-fé, vício de vontade ou simulação, no caso de exigências não cumpridas ou inconformismo da parte, o oficial fundamentará a recusa e encaminhará o pedido ao juiz competente em matéria de registros públicos da comarca.

Art. 836. A averbação das sentenças de guarda e responsabilidade de menores com a suspensão do poder familiar será feita no ofício que registrou seu nascimento, fazendo constar:

I – data da averbação;

II – data da sentença, juízo e nome do magistrado que a proferiu;

III – nome da pessoa que passa a deter a guarda e sua qualificação, se conhecida; e

IV – limites e extensão da guarda, se mencionado.

Seção II – Da alteração de sobrenome

Art. 837. A alteração posterior de sobrenomes poderá ser requerida pessoalmente perante qualquer oficial de registro civil, independentemente de autorização judicial, a fim de:

I – incluir sobrenomes familiares;

II – incluir ou excluir sobrenome do cônjuge, na constância do casamento;

III– excluir sobrenome do ex-cônjuge, após a dissolução da sociedade conjugal, independentemente da sua causa; ou

IV – incluir e excluir sobrenomes em razão de alteração das relações de filiação, inclusive para os descendentes, cônjuge ou companheiro da pessoa que teve seu estado alterado.

Parágrafo único. Poderá ser averbado, nos mesmos termos, o nome abreviado, usado como firma comercial registrada ou em qualquer atividade profissional.

Art. 838. O procedimento para alteração de sobrenome perante o oficial do registro civil das pessoas naturais deverá observar o disposto nesta Seção.

Parágrafo único. Nas hipóteses previstas no parágrafo único do artigo anterior, observar-se-á, ainda, a regulamentação especial, aplicando-se o disposto no artigo 109 da Lei nº 6.015/1973 no que couber.

Art. 839.O requerimento será firmado pelo registrado, na presença do oficial, indicando a alteração pretendida.
(Redação do caput alterada pelo Provimento CGJ n° 27/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 05/06/2024)

§ 1º. O menor, com idade igual ou superior a 16 (dezesseis) anos, deverá ser assistido por qualquer dos genitores.

§ 2º. O menor absolutamente incapaz deverá ser representado por ambos os genitores, caso constem no registro, ou por seu tutor constituído, conforme certidão de registro de sentença em livro “E” atualizada há menos de 90 (noventa) dias a contar da data da apresentação para o procedimento, devendo ser colhida sua anuência no caso de menor com 12 (doze) anos ou mais.

§ 3º. O curatelado deverá ser assistido por seu curador, devendo ser apresentada a certidão de registro de sentença de interdição em livro “E” atualizada há menos de 90 (noventa) dias a contar da data da apresentação para o procedimento. Ausente a manifestação do curador, o procedimento deverá ser autuado e encaminhado ao juízo competente em matéria de registros públicos.

§ 4º. Nas hipóteses de alteração exclusiva de sobrenome, se admite o requerimento por procuração pública lavrada há menos de noventa dias e especificando a alteração a ser realizada, assim como o nome completo a ser adotado.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 27/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 05/06/2024)

Art. 840. Constará no campo “observações” das certidões de registro civil com averbação realizada na forma do artigo 57, I, II, IV e § 1º da Lei nº 6.015/1973, inclusive nas emitidas em breve relato ou por quesitos, o inteiro teor da averbação de alteração de sobrenome.

Art. 841. A inclusão de sobrenomes familiares, na forma do artigo 57, I, da Lei nº 6.015/1973, quando o registrado for casado, separado, divorciado ou viúvo, deverá ser realizada primeiramente no registro de nascimento.

Parágrafo único. A subsequente correção do nome do requerente no registro de casamento será realizada mediante procedimento de retificação (art. 97 da Lei nº 6.015/1973), apresentada a certidão de nascimento devidamente averbada e demais documentos de identificação civil necessários, em observância ao princípio da continuidade.

Art. 842. Sendo o registro primitivo pertencente ao acervo de serventia localizada em outro estado da federação, havendo comprovada recusa, deverá o oficial proceder a retificação no assento de sua competência e remeter a necessária comunicação, conforme determina o artigo 106 da Lei nº 6.015/1973.

Art. 843. Nas hipóteses de retificação com fundamento no artigo 57, II, da Lei nº 6.015/1973, após a retificação do nome do cônjuge no assento do casamento, deverá o oficial comunicar a alteração ao serviço do registro primitivo para a devida anotação (art. 106 da Lei nº 6.015/1973).

Art. 844. Suspeitando de fraude, falsidade, má-fé, vício de vontade ou simulação, o registrador fundamentará a recusa e encaminhará o pedido ao juiz competente em matéria de registros públicos.

Subseção I – Da alteração de sobrenome (art. 57 da Lei nº 6.015/1973)

Art. 845. Poderá ser requerida, em procedimento administrativo próprio, perante qualquer oficial de registro civil das pessoas naturais a averbação, no registro de nascimento e no de casamento, da inclusão de sobrenomes familiares.

§1º Para instrução do procedimento serão apresentados os seguintes documentos:

I – certidão de nascimento e de casamento ou de registro de união estável no livro “E”, se for o caso, emitidas há menos de 90 (noventa) dias contados da data da apresentação do documento para o procedimento;

II – CPF;

III – registro geral de identidade (RG);

IV – identificação civil nacional (ICN), se for o caso;

V – carteira nacional de habilitação (CNH), se for o caso;

VI – passaporte brasileiro, se for o caso;

VII – título de eleitor, se for o caso;

VIII – carteira de identidade social, se for o caso;

IX – carteira de trabalho e previdência social e carteira emitida por órgão profissional regulamentado, se for o caso;

X – certidão ou certidões de registro civil que comprovem o vínculo familiar com o parente detentor do sobrenome desejado sem limitação de prazo, se puderem ser objeto de confirmação de seu teor por meios hábeis de autenticação;

XI – comprovante de endereço emitido há menos de 90 (noventa) dias, devidamente acompanhado da declaração de domicílio dos últimos 5 (cinco) anos;

XII – certidão do distribuidor cível, criminal e de execução penal, federal e estadual, do local de residência dos últimos 5 (cinco) anos;

XIII – certidão dos tabelionatos de protestos do local de residência dos últimos 5 (cinco) anos;

XIV – certidão da Justiça Eleitoral do local de residência dos últimos 5 (cinco) anos;

XV – certidão da Justiça do Trabalho do local de residência dos últimos 5 (cinco) anos; e

XVI – certidão da Justiça Militar, se o requerente for militar.

§ 1º. A falta de documento listado neste artigo impede a alteração, aplicando-se o disposto no artigo 198 da Lei nº 6.015/1973 em caso de impossibilidade de cumprimento da exigência ou inconformismo do requerente.

§ 2º. As ações em andamento ou débitos pendentes nas hipóteses dos incisos XII a XVI não impedem a alteração, que será comunicada aos juízos e órgãos competentes pelo ofício de registro onde o requerimento foi averbado.

Art. 846. O pedido poderá ser formulado em ofício diverso do que lavrou o assento, caso em que deverá o registrador encaminhar o procedimento ao oficial competente, às expensas do requerente, para decisão e averbação, pela Central de Informações do Registro Civil – CRC.

§ 1º. O registrador deverá identificar a pessoa requerente mediante coleta, em termo próprio, de sua qualificação e assinatura, além de conferir os documentos pessoais originais.

§ 2º. O serviço perante o qual comparecer o interessado deverá autuar o processo, colhendo a documentação necessária e a identificação do requerente para fins de sua remessa ao ofício onde será realizada a averbação, devendo certificar a conferência dos documentos apresentados e que a assinatura do solicitante foi aposta em sua presença ou de preposto.

§ 3º. Ao oficial detentor do acervo onde será realizada a averbação competirá qualificar e analisar o procedimento encaminhado e formular as exigências que entender cabíveis.

Art. 847. Na hipótese descrita no artigo 57, I, da Lei nº 6.015/1973, havendo pedido de exclusão de sobrenome, o procedimento será tombado, autuado e encaminhado ao juízo competente em matéria de registros públicos.

Art. 848. A hipótese prevista no artigo 57, II, da Lei nº 6.015/1973, independe da anuência do cônjuge.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 27/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 05/06/2024)

Subseção II – Da alteração de sobrenome
(art. 1º do Provimento CNJ nº 82/2019)

Art. 849. A averbação no registro de nascimento e no de casamento das alterações de patronímico dos genitores em decorrência de casamento, separação e divórcio poderá ser requerida perante o oficial do registro civil das pessoas naturais competente ou por meio da Central de Informações do Registro Civil – CRC e se processará independentemente de autorização judicial.

§ 1º. A certidão de nascimento e a de casamento serão emitidas com o nome mais atual, sem fazer menção sobre a alteração ou o seu motivo, devendo fazer referência no campo “observações” à inscrição de que “a presente certidão envolve elementos de averbação à margem do termo”.

§ 2º. Deverá acompanhar o requerimento a certidão de casamento dos genitores, certidão de nascimento ou casamento do registrado, atualizadas ou conferidas pelo oficial se pertencentes ao seu acervo.

Seção III – Da alteração de prenome após atingida a maioridade (art. 56 da Lei nº 6.015/1973)

Art. 850. Toda pessoa maior de 18 (dezoito) anos, habilitada à prática de todos os atos da vida civil, poderá requerer ao oficial do registro civil das pessoas naturais, pessoal e imotivadamente, a alteração de seu prenome, independentemente de autorização judicial.

§ 1º. A alteração será publicada em meio eletrônico e não compreende a alteração de sobrenomes, não podendo ensejar a identidade de nome (homonímia) com outro membro da família.

§ 2º. A publicação da alteração de prenome ocorrerá após a averbação e poderá ser realizada no Diário de Justiça Eletrônico.

Art. 851. O requerimento será firmado pelo registrado, na presença do oficial, indicando a alteração pretendida, não se admitindo o requerimento por procuração pública ou particular.

Art. 852. O pedido poderá ser formulado em ofício diverso do que lavrou o assento, caso em que deverá o registrador encaminhar o procedimento ao oficial competente, às expensas do requerente, para a averbação pela Central de Informações do Registro Civil – CRC.

§ 1º. O registrador deverá identificar a pessoa requerente mediante coleta, em termo próprio, de sua qualificação e assinatura, além de conferir os documentos pessoais originais.

§ 2º. O serviço perante o qual comparecer o requerente deverá autuar o processo, colhendo a documentação necessária e a identificação do requerente para fins de sua remessa ao ofício onde será realizada a averbação, devendo certificar a conferência dos documentos apresentados e que a assinatura da parte foi aposta em sua presença ou de preposto.

§ 3º. Ao oficial detentor do acervo onde será realizada a averbação competirá qualificar e analisar o procedimento encaminhado e formular as exigências que entender cabíveis.

Art. 853. A alteração imotivada de prenome poderá ser feita na via extrajudicial apenas 1 (uma) vez, e sua desconstituição dependerá de sentença judicial.

Art. 854. A averbação de alteração de prenome conterá, obrigatoriamente:

I – o prenome anterior; e

II– os números do documento de identidade, CPF, passaporte e de título de eleitor do registrado, dados esses que deverão constar expressamente de todas as certidões solicitadas.

Parágrafo único. A certidão de nascimento será emitida com o nome mais atual, devendo fazer referência no campo “observações”, obrigatoriamente, ao prenome

anterior, os números de documento de identidade, de CPF, de passaporte e de título de eleitor do registrado, conforme o caso.

Art. 855. Para fins de instrução do procedimento previsto nesta Seção, a parte interessada deverá apresentar ao serviço, no ato do requerimento, os seguintes documentos:

I – certidão de nascimento, emitida há menos de 90 (noventa) dias contados da data da apresentação do documento para o procedimento, ou conferida pelo oficial se pertencente ao próprio acervo;

II – certidão de casamento, se for o caso;

III – CPF;

IV – registro geral de identidade (RG);

V – identificação civil nacional (ICN), se for o caso;

VI – carteira nacional de habilitação (CNH), se for o caso;

VII – passaporte brasileiro, se for o caso;

VIII – título de eleitor, se for o caso;

IX – carteira de identidade social, se for o caso;

X – carteira de trabalho e previdência social e carteira emitida por órgão profissional regulamentado, se for o caso;

XI – comprovante de endereço emitido há menos de 90 (noventa) dias, devidamente acompanhado da declaração de domicílio dos últimos 5 (cinco) anos;

XII – certidão do distribuidor cível, criminal e de execução penal, federal e estadual, do local de residência dos últimos 5 (cinco) anos;

XIII – certidão dos tabelionatos de protestos do local de residência dos últimos 5 (cinco) anos;

XIV – certidão da Justiça Eleitoral do local de residência dos últimos 5 (cinco) anos;

XV – certidão da Justiça do Trabalho do local de residência dos últimos 5 (cinco) anos; e

XVI – certidão da Justiça Militar, se o requerente for militar.

§ 1º. A falta de documento listado neste artigo impede a alteração, aplicando-se o disposto no artigo 198 da Lei nº 6.015/1973 em caso de impossibilidade de cumprimento da exigência ou inconformismo do requerente.

§ 2º. As ações em andamento ou débitos pendentes nas hipóteses dos incisos XII a XVI não impedem a alteração, que será comunicada aos juízos e órgãos competentes pelo ofício de registro onde o requerimento foi averbado.

§ 3º. Finalizado o procedimento de alteração no assento, o serviço no qual se processou a alteração, às expensas do requerente, comunicará o fato aos órgãos expedidores do documento de identidade, do CPF e do passaporte, bem como ao Tribunal Superior Eleitoral (TSE), preferencialmente por meio eletrônico.

Seção IV – Do procedimento e averbação de alteração de nome e gênero

Art. 856. Os procedimentos de alteração de prenome, sexo ou ambos por pessoa transgênero serão realizados diretamente perante o ofício do registro civil das pessoas naturais e observarão as diretrizes do Provimento CNJ nº 73/2018 e de outras normas que venha a alterá-lo ou complementá-lo.

Seção V – Das retificações e averbações nos registros de casamento

Art. 857. No livro de casamento será feita averbação das sentenças e acórdãos definitivos de separação judicial, divórcio e da conversão de separação judicial em divórcio indicando:

I – o juízo e o nome do magistrado que a proferiu;

II – a data em que prolatada;

III – a sua conclusão;

IV – o trânsito em julgado;

V – o número do processo;

VI – os nomes das partes; e

VII– o nome que o cônjuge passou a adotar e, obrigatoriamente, sem qualquer variação, informação acerca da existência ou não de bens a partilhar e se a partilha já foi realizada.

§ 1º. Serão averbados, com as mesmas indicações a decisão de julgamento antecipado parcial do mérito que decretar o divórcio das partes, as sentenças de nulidade e anulação de casamento e o ato de restabelecimento da sociedade conjugal, bem como a alteração do regime de bens do casamento.

§ 2º. Serão também averbados, com as mesmas indicações e efeitos, independente de autorização judicial e de audiência do Ministério Público, as escrituras públicas de separação, divórcio, conversão de separação em divórcio e de restabelecimento da sociedade conjugal.

§ 3º. A averbação do restabelecimento da sociedade conjugal somente poderá ser efetivada depois da averbação da separação no registro civil, podendo ser simultâneas.

§ 4º. O traslado da escritura pública de separação e divórcio consensuais e restabelecimento da sociedade conjugal será apresentado pelo tabelião que a lavrou ao oficial do registro civil das pessoas naturais competente para o ato de averbação por meio eletrônico via malote digital, CRC Nacional ou outra plataforma criada e aprovada pela Corregedoria Geral da Justiça ou diretamente pelo interessado.

§ 5º. O divórcio decretado em sede de tutela provisória de urgência ou de evidência será averbado a requerimento do interessado, enquanto não transitada em julgado a sentença, somente se houver determinação judicial expressa nesse sentido, caso em que constará do corpo da averbação e das certidões expedidas se tratar de medida dotada de provisoriedade e sujeita a cancelamento. Não confirmada a tutela, caberá ao interessado promover o cancelamento da averbação junto ao oficial do registro.

§ 6º. Na hipótese do parágrafo anterior, havendo o trânsito em julgado da sentença ou acórdãos definitivos do divórcio, caberá ao interessado requerer sua averbação à margem do assento de casamento.

Art. 858. A averbação direta no assento de casamento da sentença estrangeira de divórcio consensual simples ou puro ou da decisão não judicial que o estabeleça deverá ser realizada perante o oficial de registro civil das pessoas naturais, independente de prévia homologação pelo Superior Tribunal de Justiça ou por qualquer outra autoridade judicial brasileira.

§ 1º. Se a sentença estrangeira de divórcio consensual, além da dissolução do matrimônio, envolver disposição sobre guarda de filhos, alimentos ou partilha de bens, poderá o oficial averbá-lo diretamente, independentemente de intervenção judicial, cabendo ao interessado providenciar sua homologação pelo Superior Tribunal de Justiça quanto aos demais capítulos da sentença estrangeira.

§ 2º. A sentença estrangeira de divórcio que não disponha sobre alimentos entre cônjuges ou partilha de bens, embora regulamente a guarda ou os 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.

§ 3º. Na hipótese do parágrafo anterior, a averbação direta dependerá de apresentação, pelo interessado, de prova inequívoca da maioridade e capacidade dos filhos.

Art. 859. Para averbação direta, o interessado deverá apresentar ao registro civil das pessoas naturais do seu assento de casamento cópia integral da sentença estrangeira e prova de seu trânsito em julgado, acompanhadas de tradução oficial juramentada, se for a hipótese, e de chancela consular ou apostila de Haia.

Seção VI – Da averbação no registro da união estável

Art. 860. Averbar-se-á no livro “E”, à margem do termo, a dissolução da união estável se existente o prévio registro de seu reconhecimento ou constituição.

Seção VII – Das averbações no registro do óbito

Art. 861. Averbar-se-á no livro de registro de óbitos, dentre outros:
I – o reconhecimento de paternidade do falecido;

II– a alteração do local de sepultamento declarado no registro, do traslado dos restos mortais para outro cemitério ou para um templo;

III – quaisquer alterações de registro, por determinação judicial ou decorrente de procedimentos administrativos (arts. 109 e 110 da Lei nº 6.015/1973);

IV – a data e o local do sepultamento ou da cremação do corpo de cadáver destinado a escola de medicina para fins de estudo e pesquisa de caráter científico; e

V – o local e da data do sepultamento ou da cremação do corpo de pessoas que, em vida, tenham feito autodoação de seu corpo a escola de medicina para fins de ensino e pesquisa de caráter científico.

Seção VIII – Da alteração do regime de bens na constância do casamento

Art. 862. A alteração do regime de bens, observados os requisitos legais, poderá ser requerida, motivadamente, perante o oficial de registro civil das pessoas naturais onde constar o registro do casamento, em petição assinada por ambos os cônjuges e por advogado, na qual serão expostas as razões que justificam a alteração, ressalvados os direitos de terceiros.

§ 1º. O procedimento previsto neste artigo seguirá o rito do artigo 109 da Lei nº 6.015/1973.

§ 2º. Poderá o juiz de registros públicos da comarca estabelecer, por portaria, as hipóteses de processamento do requerimento pelo oficial sem a necessidade de apreciação judicial.

Art. 863. Ao receber o requerimento, o oficial o autuará e realizará a publicação de edital que divulgue a pretendida alteração do regime de bens no Diário de Justiça Eletrônico.

Parágrafo único. A partir da publicação, o oficial aguardará o prazo de 30 (trinta) dias e, após, encaminhará os autos ao Ministério Público e ao juiz competente.

Art. 864. Deverão as partes apresentar, juntamente com requerimento previsto no artigo 862, os seguintes documentos:

I – original da certidão de casamento, carteira de identidade e CPF dos interessados e cópia da identificação profissional do advogado assistente;

II – certidão do pacto antenupcial, emitida há no máximo 90 (noventa) dias, devidamente ratificada a vontade perante o oficial registrador, quando o novo regime não for o da comunhão parcial;

III – certidão dos tabelionatos de protestos do local de residência dos últimos 10 (dez) anos;

IV – certidão do distribuidor cível e execução fiscal estadual e federal do local de residência dos últimos 5 (cinco) anos;

V – certidão da Justiça do Trabalho do local de residência dos últimos 5 (cinco) anos;

VI – certidão da Junta Comercial do Estado do local de residência dos últimos 10 (dez) anos.

Art. 865. Após manifestação ministerial e decisão do juiz competente, transitada em julgado, será averbada à margem do termo do casamento a alteração do regime de bens, com menção ao livro, folhas, termo e tabelionato em que lavrada a escritura de pacto antenupcial, bem como a data da sentença que deferiu o procedimento, conforme o caso.

§ 1º. Deverá constar, obrigatoriamente, no campo “observação” da certidão de casamento menção expressa à alteração do regime de bens, o regime inicialmente estabelecido entre os cônjuges, e que a alteração possui efeitos prospectivos, a contar da data da averbação do ato.

§ 2º. Caso qualquer dos cônjuges seja empresário, competirá às partes, por seu advogado, solicitar ao juiz a expedição de mandado para averbação na Junta Comercial ou no registro civil das pessoas jurídicas e no registro de imóveis competente.

TÍTULO III – DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE INTERDIÇÕES E TUTELAS

CAPÍTULO I – Disposições gerais

Art. 866. Serão inscritos no livro "E" do ofício de registro de interdições e tutelas, ou, não havendo serviço com tal especialização na Comarca, no ofício do registro civil das pessoas naturais de numeração mais baixa de sua sede ou de sua primeira subdivisão, os atos relativos à capacidade civil e ao estado civil, tais como:

I – divórcio e separação judicial e extrajudicial;

II – conversão de separação judicial e extrajudicial em divórcio;

III – restabelecimento judicial e extrajudicial da sociedade conjugal;

IV – sentença declaratória ou escritura pública de reconhecimento ou de dissolução ou extinção de união estável entre o homem e a mulher ou entre duas pessoas do mesmo sexo;

V – a morte presumida com ou sem declaração de ausência;

VI – emancipação judicial ou voluntária, por outorga dos pais;

VII – interdição;

VIII – tomada de decisão apoiada;

IX – opção de nacionalidade;

X – naturalização; e

XI – transcrição dos assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro.

Parágrafo único. O registro dos atos a que se referem os incisos I a III será facultativo e se dará exclusivamente mediante iniciativa do interessado.

Art. 867. Nos municípios com foro regional ou que não dispõem de comarcas instaladas, os registros de que trata o artigo anterior serão realizados no ofício da circunscrição do local em que as partes têm ou tiveram seu último domicílio.

Art. 868. A critério do oficial, o livro "E" poderá ser formado por sistema informatizado, por meio dos originais ou cópias legíveis conferidas ou autenticadas dos documentos apresentados ao registro, os quais serão reproduzidos em folhas previamente impressas e numeradas, com a anotação dos

demais dados exigidos em lei, ou a partir da microfilmagem ou digitalização das imagens. Em qualquer hipótese, será atribuída numeração de ordem crescente e ininterrupta, além da lavratura do termo de abertura e de encerramento.

Parágrafo único. Para os registros realizados mediante processo de microfilmagem ou digitalização, não subsiste a obrigatoriedade do livro físico, desde que assegurada a qualquer momento sua impressão.

Art. 869. Os oficiais das comarcas de grande movimento poderão desdobrar o livro "E" em livros especiais, de acordo com a natureza dos atos que nele devam ser registrados, desde que autorizados pelo juiz competente.

§ 1º. Ocorrendo o desdobramento, os oficiais manterão atualizados os seguintes livros:

I – interdições cíveis e criminais;

II – interdições empresariais;

III – tutelas;

IV – emancipações; e

V – indisponibilidade de bens.

§ 2º. A par dos livros, o oficial organizará o índice alfabético dos registros lavrados pelos nomes das pessoas a quem se referirem, sendo facultado ao oficial, a organização pelo sistema de fichas, que serão arquivadas em ordem alfabética ou em sistema informatizado, contendo elementos suficientes à efetivação das buscas, tais como:

I – nome completo;

II – qualificação;

III – dados do registro; e

IV – livro, folhas e número do termo do registro.

§ 3º. A escrituração dos registros de indisponibilidades no livro "E" será facultativa e feita com fundamento em comunicação realizada pela autoridade competente, bem como o seu cancelamento, podendo o livro ser substituído por arquivo de fichas ou sistema de informática.

Art. 870. Sempre que o oficial registrar emancipação, interdição, tutela, declaração de ausência, morte presumida, sentença ou escritura pública de união estável ou de sua dissolução, deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, proceder às devidas anotações nos assentos de nascimento ou casamento, com remissões recíprocas, se lançados em seu serviço, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cujo serviço foram lavrados os registros, para que faça a anotação.

Art. 871. No livro de emancipações, interdições e ausências será feita a averbação:

I – da sentença que anular, desconstituir ou pôr termo à interdição;

II – das sentenças de substituições dos curadores de interditos ou ausentes; e

III– das alterações dos limites de curatela, da cessação ou mudança da interdição, bem como da cessação da ausência pelo retorno do ausente.

Art. 872. O serviço em que estiverem os registros primitivos, ao receber ordens judiciais determinando averbações, deverá, em relação aos atos previstos nos incisos IV a XI do artigo 866, verificar se foi realizado seu prévio registro no livro “E” junto ao serviço competente antes de prosseguir, comunicando o fato ao juízo, e sempre que os registros sejam referentes a ofícios situados no Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo único. Em relação aos atos previstos nos incisos I a III do artigo 866 a averbação será prontamente realizada, cabendo ao interessado promover, caso queira, o registro no livro “E” do serviço competente (parágrafo único, do artigo 866).

CAPÍTULO II – Das certidões de interdições e tutelas

Art. 873. A emissão da certidão de interdições e tutelas compete privativamente ao serviço com atribuição de registro de interdições e tutelas.

§ 1º. A identificação da pessoa física, para fins de busca, compreende o nome e a inscrição junto ao CPF, que, na ausência, será substituída pela data de nascimento e filiação.

§ 2º. A identificação da pessoa jurídica, para fins de busca, compreende o nome e a inscrição junto ao CNPJ.

Art. 874. A certidão de interdições e tutelas constitui documento de identificação da parte no que concerne à sua capacidade, além de constituir elemento de proteção jurídica (art. 5º da Lei nº 13.146/2015), e será exigida, na forma do artigo 1º, *caput*, da Lei nº 7.433/1985, para a realização de atos notariais que disponham sobre a constituição, modificação ou extinção de direito real sobre bem imóvel, cabendo sua emissão ao serviço competente da comarca de domicílio do outorgante, pessoa física ou jurídica.

§ 1º. Será dispensada a apresentação da certidão de interdições e tutelas:

I – exigida na escritura de promessa, para a lavratura de escritura definitiva;

II – nos testamentos;

III – nas procurações, ainda que contendo poderes para a constituição, modificação ou extinção de direito real sobre bem imóvel;

IV – de instituições financeiras, cooperativas de crédito e seguradoras regularmente autorizadas a funcionar no país;

V – para constituição de hipoteca, alienação fiduciária e outros direitos reais de garantia em favor das instituições tratadas no inciso anterior.

VI – de pessoas domiciliadas no estrangeiro; e

VII– de entes da administração pública direta e indireta, federal, estadual ou municipal.

§ 2º. Quando a hipótese envolver o registro ou averbação de instrumento particular, caberá ao oficial do registro de imóveis zelar pela observância das disposições deste artigo.

§ 3º. Poderá o interessado dispensar, a seu critério, a certidão de interdições e tutelas em relação a outras pessoas jurídicas não relacionadas no § 1º, desde que comprove perante o notário ter realizado consulta à Junta Comercial ou à Receita Federal para verificação de eventual decretação de falência da empresa (art. 99, VIII e 156, *caput*, da Lei nº 11.101/2005), devendo o tabelião fazer constar a opção e o resultado da busca expressamente da escritura.

CAPÍTULO III – Do registro das sentenças de divórcio e separação judicial e restabelecimento da sociedade conjugal

Art. 875. As sentenças e acórdãos definitivos de divórcio, separação, conversão de separação em divórcio e de restabelecimento de sociedade conjugal poderão ser registrados, facultativamente e por iniciativa exclusiva do interessado, no livro “E” pelo oficial de registro de interdições e tutelas da comarca em que tramitou o processo.

Art. 876. Quando solicitado pelo interessado, o registro das sentenças e acórdãos definitivos de divórcio, separação, conversão de separação em divórcio e de restabelecimento de sociedade conjugal será efetuado no livro “E”, sendo-lhe exigida a apresentação dos seguintes documentos:

I – sentença;

II – carta de sentença ou mandado;

III – certidão de trânsito em julgado;

IV – petição inicial; e

V – certidão de casamento das partes, caso não haja expressa menção dos dados ou matrícula nacional no mandado.

CAPÍTULO IV – Das interdições cíveis e criminais

Art. 877. As interdições serão registradas no ofício do registro de interdições e tutelas da comarca onde tramitou o processo ou na comarca em que domiciliado o interditado, se em local diverso, contendo os dados necessários, mediante apresentação de carta de sentença ou mandado, devidamente instruídos conforme artigo 876, incisos I a IV, e da certidão de registro civil do incapaz.

§ 1º. O registro das interdições cíveis será feito a requerimento do curador ou do promovente, ou mediante comunicação do Juízo, caso não providenciado por aqueles dentro do prazo de 8 (oito) dias, com os dados exigidos em lei e a cópia da sentença, mediante comunicação judicial.

§ 2º. Registrada a interdição, o serviço comunicará o fato ao juízo por onde tenha tramitado o feito, para que possa o curador assinar o termo de compromisso.

§ 3º. O registro da interdição criminal será lavrado no livro “E” após o trânsito em julgado da sentença, mediante comunicação do juízo ou a requerimento do interessado, com os dados exigidos em lei e apresentação da sentença.

Art. 878. O registro das interdições cíveis será lavrado no livro “E”, salvo quando, pela natureza dos atos, houver o seu desmembramento em livros especiais, e conterá:

I – nome, data de nascimento, estado civil, profissão, naturalidade, cédula de identidade, CPF, quando houver, domicílio e residência do interdito, assim como indicação do serviço e da data de seu registro de nascimento e de casamento, quando for o caso, ao último acrescentando-se o nome do cônjuge;

II – indicação da comarca, do juízo, da data da sentença e do nome do magistrado prolator da sentença;

III – nome, profissão, estado civil, domicílio e residência do curador;

IV – nome do requerente da interdição e sua causa;

V – limites da curatela, quando parcial; e

VI – local onde está internado o interdito.

§ 1º. Para o registro das sentenças de interdição no livro “E” não será necessária a apresentação do termo de compromisso prestado pelo tutor ou curador.

Art. 879. Serão registrados no livro “E” as seguintes interdições criminais:

I – a interdição temporária do exercício de cargo, função ou atividade pública, bem como de mandato eletivo;

II – a interdição temporária do exercício de profissão, atividade ou ofício que dependam de habilitação especial, de licença ou autorização do Poder Público;

III – suspensão de autorização ou de habilitação para dirigir veículo;

IV – a interdição temporária de inscrever-se em concurso, avaliação ou exame públicos; e

V – a incapacidade para o exercício do poder familiar, da tutela ou da curatela nos crimes dolosos sujeitos à pena de reclusão cometidos contra outrem igualmente titular do mesmo poder familiar, contra filho, filha ou outro descendente ou contra tutelado ou curatelado.

Parágrafo único. Serão averbados à margem do termo a carta de sentença ou mandado que determine a suspensão das interdições criminais, a extinção da punibilidade, a reabilitação ou o perdão judicial.

CAPÍTULO V – Da tomada de decisão apoiada

Art. 880. As sentenças de homologação do processo de tomada de decisão apoiada serão registradas no livro “E” do serviço do domicílio atual do apoiado, declarando-se:

I – a data do registro;

II – o prenome, sobrenome, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio, CPF e residência da pessoa apoiada;

III – data e ofício em que forem registrados o nascimento e o casamento do apoiado, bem como o nome do cônjuge, se for casado;

IV – a data da sentença, nome do magistrado prolator, comarca e juízo;

V – nome, profissão, estado civil, CPF, domicílio e residência dos 2 (dois) apoiadores;

VI – o objeto do apoio; e

VII – prazo de vigência do acordo de apoio.

Parágrafo único. Aplicam-se ao registro das sentenças de homologação da tomada de decisão apoiada, no que couber, as mesmas regras do registro da interdição.

CAPÍTULO VI – Das interdições falimentares

Art. 881. As interdições falimentares serão registradas no serviço de registro de interdições e tutelas da comarca onde tramitou o processo contendo os dados necessários, mediante apresentação de carta de sentença ou mandado, devidamente instruídos conforme artigo 876, incisos I a IV.

Parágrafo único. O registro das interdições falimentares será feito a requerimento do interessado, ou mediante comunicação do juízo competente.

Art. 882. O registro de comunicação relativa a feitos falimentares consignará:

I – nome da empresa devedora, local do estabelecimento principal e gênero da atividade desenvolvida; e

II – nomes dos sócios solidários das sociedades de responsabilidade ilimitada, com menção aos respectivos domicílios, residências, e demais elementos de identificação, quando existentes, vedadas anotações ou referências em relação aos seus controladores e administradores (arts. 81, 82 e 82-A da Lei nº 11.101/2005).

§ 1º. Quando o registro envolver sociedade de responsabilidade limitada, nenhuma anotação ou referência se fará aos seus sócios, controladores e administradores, por não estarem sujeitos à extensão, a si, da falência ou de seus efeitos, no todo ou em parte (art. 82-A da Lei nº 11.101/2005).

§ 2º. Serão averbados à margem do termo as decisões que importem em alteração, cancelamento ou extinção dos efeitos da interdição falimentar registrada.

CAPÍTULO VII – Da emancipação

Art. 883. As sentenças de emancipação, bem como os atos outorgados pelos pais por meio de instrumento público em relação aos filhos menores com idade entre 16 (dezesseis) e 18 (dezoito) anos, serão registrados no livro “E” do serviço em que domiciliado o menor emancipado.

§ 1º. O registro de emancipação por outorga dos pais em instrumento público não depende de homologação judicial.

§ 2º. O registro da emancipação decorrente de sentença judicial será feito a requerimento do interessado ou em consequência de comunicação do juízo, dentro de 8 (oito) dias, quando não conste dos autos já tenha sido feito o registro.

Art. 884. Constarão do registro da emancipação:

I – a data do registro e da emancipação;

II – nome, idade, filiação, profissão, naturalidade e residência do emancipado;

III – a data e o serviço que lavrou o assento de nascimento;

IV – nome, profissão, naturalidade e residência dos pais ou do tutor; e

V – a data da sentença transitada em julgado, nome do magistrado prolator, comarca e juízo, ou as referências da data, do livro, folha e tabelionato da lavratura do instrumento público.

CAPÍTULO VIII – Da ausência

Art. 885. O registro das sentenças declaratórias de ausência que nomearem curador será feito no serviço do domicílio anterior do ausente, com as mesmas cautelas e efeitos do registro de interdição.

Parágrafo único. O registro da sentença declaratória de ausência será feito a requerimento do interessado, ou mediante comunicação do juízo, dentro de 8 (oito) dias, com os dados exigidos em lei e a cópia da sentença, mediante comunicação judicial.

Art. 886. Constará do registro da sentença declaratória de ausência:

I – data do registro;

II – nome, data de nascimento, estado civil, profissão, naturalidade, cédula de identidade, CPF, quando houver, domicílio anterior do ausente, assim como indicação do serviço e da data de seu registro de nascimento e de casamento, bem como o nome do cônjuge, se for casado;

III – tempo de ausência até a data da sentença;

IV – nome do requerente do processo;

V – data da sentença, juízo e nome do magistrado que a proferiu; e

VI – nome, estado, profissão, domicílio e residência do curador e limites da curatela.

Parágrafo único. Averbar-se-á no assento de ausência:

I – 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;

II – a sentença de substituição de curador; e

III – a cessação da ausência pelo retorno do ausente.

CAPÍTULO IX – Da morte presumida sem declaração de ausência

Art. 887. O registro da sentença de declaração de morte presumida será feito no livro “E” do serviço onde o ausente teve seu último domicílio, com as mesmas cautelas e efeitos do registro da ausência, fazendo constar:

I – data do registro;

II – nome, idade, estado civil, cédula de identidade, CPF, quando houver, profissão e domicílio anterior do ausente, data e serviço em que forem registrados nascimento e casamento, bem como nome do cônjuge, se for casado;

III – nome do requerente do processo;

IV – data da sentença, juízo e nome do magistrado que a proferiu, bem como a data em que transitou em julgado; e

V – data provável do falecimento.

CAPÍTULO X – Do registro da união estável

Art. 888. Os registros das sentenças declaratórias de reconhecimento e dissolução, bem como dos termos declaratórios formalizados perante o oficial de registro civil e das escrituras públicas declaratórias que envolvam reconhecimento ou dissolução de união estável serão feitos no livro “E” do serviço em que os companheiros têm ou tiveram sua última residência, e dele deverão constar:

I – a data do registro;

II – o prenome e o sobrenome, estado civil, a data de nascimento, a profissão, o número da carteira de identidade, o CPF e a residência dos companheiros;

III – nome dos pais dos companheiros;

IV – a indicação das datas e dos ofícios em que foram registrados os nascimentos das partes, os seus casamentos ou uniões estáveis anteriores, assim como os óbitos de seus anteriores cônjuges ou companheiros, quando houver, ou os respectivos divórcios ou separações judiciais ou extrajudiciais se foram anteriormente casados;

V – a data da sentença, do trânsito em julgado da sentença ou do acórdão, número do processo, juízo e nome do magistrado que a proferiu ou do relator, quando for o caso;

VI – data da escritura pública, mencionando-se no último caso, o livro, a página, número do ato e o tabelionato onde foi lavrado;

VII – regime de bens dos companheiros; e

VIII – nome que os companheiros passam a ter em virtude da união estável.

Art. 889. O oficial anotará o registro da união estável nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu serviço, ou o comunicará ao ofício em que estiverem os registros primitivos dos companheiros.

Parágrafo único. As comunicações previstas neste artigo poderão ser efetuadas por meio eletrônico seguro, com arquivamento do comprovante de envio, ou por outro meio previsto em norma da Corregedoria Geral da Justiça para as comunicações de atos do registro civil das pessoas naturais.

Art. 890. Quando o estado civil dos companheiros não constar da escritura pública, deverão ser exigidas e arquivadas as respectivas certidões de nascimento, de casamento com averbação do divórcio ou da separação judicial ou extrajudicial, atualizadas em 180 (cento e oitenta) dias, ou com anotação de óbito do cônjuge, se o companheiro for viúvo, exceto se mantidos esses assentos no ofício em que registrada a união estável, hipótese em que bastará sua consulta direta pelo oficial.

Art. 891. Não poderá ser promovido o registro no livro “E” de união estável de pessoas casadas, ainda que separadas de fato, exceto se separadas judicialmente ou extrajudicialmente, ou se a declaração da união estável decorrer de sentença judicial transitada em julgado.

Art. 892. Nos registros de união estável no livro "E", e em todas as respectivas certidões, constará advertência expressa de que esse registro não produz os efeitos da conversão da união estável em casamento.

Art. 893. As sentenças estrangeiras de reconhecimento de união estável, os termos extrajudiciais, os instrumentos particulares ou escrituras públicas declaratórias de união estável, bem como os respectivos distratos, lavrados no exterior, nos quais ao menos um dos companheiros seja brasileiro, poderão ser levados a registro no livro “E” do registro civil em que qualquer dos companheiros tem ou tenha tido sua última residência no território nacional.

§ 1º. Para fins de registro, as sentenças estrangeiras de reconhecimento de união estável, os termos extrajudiciais, os instrumentos particulares ou escrituras públicas declaratórias de união estável, bem como os respectivos distratos, lavrados no exterior, deverão ser devidamente legalizados ou apostilados e acompanhados de tradução juramentada, quando for o caso.

CAPÍTULO XI – Da transcrição do assento de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro

Art. 894. O traslado de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro, tomados por autoridade consular brasileira ou por autoridade estrangeira competente será efetuado no livro "E" do serviço da comarca do domicílio do interessado ou do Distrito Federal, sem a necessidade de autorização judicial.

Parágrafo único. O assentamento lavrado pelo próprio cônsul se subordinará à legislação brasileira, servindo como documento legal e autêntico a certidão por si expedida.

Art. 895. Os assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados por autoridade estrangeira competente que não tenham sido previamente registrados em repartição consular nacional 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 competente 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”).

§ 1º. Antes de serem trasladados, quando for o caso, tais assentos deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado inscrito em Junta Comercial brasileira.

§ 2º. A legalização efetuada por autoridade consular brasileira consiste no reconhecimento da assinatura de notário ou autoridade estrangeira competente aposta em documento, original ou fotocópia autenticada, ou na declaração de autenticidade de documento original não assinado, nos termos do regulamento consular. O reconhecimento, no Brasil, da assinatura da autoridade consular brasileira no documento será dispensado.

§ 3º. Os oficiais deverão observar a eventual existência de acordos multilaterais ou bilaterais de que o Brasil seja parte prevendo 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.

Art. 896. O traslado de certidões de assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros lavrados em país estrangeiro será efetuado mediante apresentação de documentos originais.

Parágrafo único. O arquivamento desses documentos poderá ser feito por cópia reprográfica conferida pelo oficial de registro civil.

Art. 897. Considerar-se-ão válidas as cópias dos atos notariais e de registro civil escriturados nos livros do serviço consular brasileiro, produzidas por máquinas fotocopiadoras, quando autenticadas por assinatura original de autoridade consular brasileira.

Parágrafo único. As assinaturas originais dos cônsules do Brasil, em documentos de qualquer tipo, são válidas em todo o território nacional, ficando dispensada sua legalização.

Art. 898. O oficial de registro deverá 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 registro deverá proceder à retificação.

Parágrafo único. Para os demais erros, aplica-se o disposto no artigo 109 da Lei nº 6.015/1973.

Art. 899. As certidões das transcrições de nascimento, de casamento e de óbito seguirão os padrões e modelos estabelecidos em ato normativo próprio.

Parágrafo único. Poderá ser anotado, de forma gratuita, o número de CPF nos traslados dos assentos de nascimento, casamento e óbito de brasileiros em país estrangeiro.

Art. 900. Tratando-se de trasladação:

I – de assento de nascimento, será provada a nacionalidade brasileira de pelo menos um dos pais do registrado;

II – de assento de casamento, será provada a nacionalidade brasileira de pelo menos um dos cônjuges; e

III – de assento de óbito, juntar-se-á comprovante de nacionalidade brasileira da pessoa falecida.

Art. 901. O traslado de assento de nascimento, casamento e óbito de brasileiros ocorrido em país estrangeiro poderá ser requerido a qualquer tempo.

Art. 902. Sempre que o traslado for indeferido pelo oficial, será feita nota com os motivos do indeferimento, cumprindo-se, quando for o caso, os artigos 198 e 296 da Lei nº 6.015/1973.

Seção I – Da transcrição de nascimento

Art. 903. O traslado de assento de nascimento lavrado por autoridade consular brasileira deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão de assento de nascimento emitida por autoridade consular brasileira;

II– declaração de domicílio do registrando na comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado, se houver; e

III – requerimento assinado pelo registrado, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador.

Parágrafo único. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: "Brasileiro nato, conforme os termos da alínea ‘c’, do inciso I, do artigo 12, *in limine*, da Constituição Federal”.

Art. 904. O traslado de assento estrangeiro de nascimento de brasileiro que não tenha sido previamente registrado em repartição consular brasileira deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão do assento estrangeiro de nascimento, legalizada por autoridade consular brasileira ou, se for o caso, devidamente apostilada pela autoridade competente 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"), e, se for o caso, traduzida por tradutor público juramentado;

II – declaração de domicílio do registrando na comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado, se houver;

III – requerimento assinado pelo registrado, por um dos seus genitores, pelo responsável legal ou por procurador; e

IV – documento que comprove a nacionalidade brasileira de um dos genitores.

Parágrafo único. Deverá constar do assento e da respectiva certidão do traslado a seguinte observação: "Nos termos do artigo 12, inciso I, alínea 'c', *in fine*, da Constituição Federal, a confirmação da nacionalidade brasileira depende de residência no Brasil e de opção, depois de atingida a maioridade, em qualquer tempo, pela nacionalidade brasileira, perante a Justiça Federal."

Art. 905. A transcrição do assento de nascimento de filho de brasileiro ocorrido no estrangeiro, desde que qualquer deles esteja a serviço da República Federativa do Brasil, residentes ou não no território nacional, será lavrada no livro "E" do serviço de seu domicílio. Deverá constar do termo e das respectivas certidões que a nacionalidade brasileira independe de qualquer ato ou condição (art. 12, I, 'b', da Constituição Federal).

Parágrafo único. Nas hipóteses do presente artigo, deverá ser comprovada, mediante apresentação da documentação necessária, a condição de que o genitor brasileiro estava a serviço da República Federativa do Brasil.

Art. 906. A omissão no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro de dados previstos no artigo 54 da Lei nº 6.015/1973 não obstará o traslado.

§ 1º. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

§ 2º. Caso não conste o sobrenome do registrando no assento de nascimento ocorrido em país estrangeiro, faculta-se ao requerente a sua indicação, mediante declaração escrita que será arquivada.

Art. 907. O oficial deverá, de ofício ou a requerimento do interessado, por si ou por seu 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 declarará que: “O registrado é brasileiro nato, de acordo com o disposto no artigo 12, inciso I, alínea ‘c’, *in limine*, da Constituição Federal c/c o artigo 95 do ADCT."

Parágrafo único. A averbação também deverá tornar sem efeito eventuais informações que indiquem a necessidade de residência no Brasil e a opção pela nacionalidade brasileira perante a Justiça Federal, ou ainda expressões que indiquem tratar-se de um registro provisório, que não mais deverão constar na respectiva certidão.

Seção II – Da transcrição de casamento

Art. 908. O traslado do assento de casamento de brasileiro ocorrido em país estrangeiro deverá ser efetuado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – certidão de assento de casamento emitida por autoridade consular brasileira ou certidão estrangeira de casamento legalizada por autoridade consular brasileira ou, se for o caso, devidamente apostilada pela autoridade competente 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”), e, se for o caso, traduzida por tradutor público juramentado;

II – certidão de nascimento do cônjuge brasileiro, ou certidão de casamento anterior com prova da sua dissolução;

III – declaração de domicílio do registrando na comarca ou comprovante de residência ou domicílio, a critério do interessado, quando houver; e

IV – requerimento assinado por um dos cônjuges ou por procurador.

§ 1º. Se o assento de casamento a ser trasladado referir-se a brasileiro naturalizado, será obrigatória também a apresentação do certificado de naturalização ou outro documento que comprove a nacionalidade brasileira.

§ 2º. A omissão do regime de bens no assento de casamento, lavrado por autoridade consular brasileira ou autoridade estrangeira competente, não obstará o traslado.

§ 3º. Faculta-se a averbação do regime de bens posteriormente, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória.

§ 4º. Deverá sempre constar do assento e da respectiva certidão a seguinte anotação: "Aplica-se o disposto no artigo 7º, § 4º, do Decreto-Lei nº 4.657/1942".

§ 5º. Na eventual existência de pacto antenupcial, lavrado perante autoridade estrangeira competente, o oficial de registro civil deverá, antes de efetuar o traslado, solicitar que os interessados providenciem o seu registro em cartório de registro de títulos e documentos no Brasil, alertando-os que o documento deverá estar previamente legalizado por autoridade consular brasileira e tenha jurisdição sobre o local em que foi emitido e, se for o caso, traduzido por tradutor público juramentado.

§ 6º. A omissão do nome adotado pelos cônjuges após o matrimônio no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro não obstará o traslado.

§ 7º. Nesse caso, deverão ser mantidos os nomes de solteiro dos cônjuges. Faculta-se a averbação posterior, sem a necessidade de autorização judicial, mediante apresentação de documentação comprobatória de que os nomes foram modificados após o matrimônio, em conformidade com a legislação do país em que os nubentes tinham domicílio.

§ 8º. A omissão no assento de casamento ocorrido em país estrangeiro de outros dados previstos no artigo 70 da Lei nº 6.015/1973 não obstará o traslado.

§ 9º. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

§ 10º. Os casamentos celebrados por autoridades estrangeiras são considerados autênticos, nos termos da lei do local de celebração (art. 32, *caput*, da Lei nº 6.015/1973), inclusive no que respeita aos possíveis impedimentos, desde que não ofendam a soberania nacional, a ordem pública e os bons costumes.

§ 11º. O traslado no Brasil a que se refere o § 1º, efetuado no 1º Ofício, tem o objetivo de dar publicidade e eficácia ao casamento, já reconhecido válido para o ordenamento brasileiro, possibilitando que produza efeitos jurídicos plenos no território nacional.

Art. 909. O casamento de brasileiro celebrado no estrangeiro perante as respectivas autoridades ou cônsules brasileiros deverá ser registrado em 180 (cento e oitenta) dias, a contar da volta de um ou de ambos os cônjuges ao Brasil, no serviço de seu domicílio ou, em sua falta, na 1ª Circunscrição da Capital do Estado em que passarem a residir.

Parágrafo único. Não obstará o registro o requerimento realizado pelo interessado após o decurso do prazo previsto no *caput*, sem necessidade de autorização judicial.

Seção III – Da transcrição de óbito

Art. 910. O traslado do assento de óbito de brasileiro ocorrido em país estrangeiro deverá ser efetuado mediante a apresentação da seguinte documentação:

I – certidão do assento de óbito emitida por autoridade consular brasileira ou certidão estrangeira de óbito, legalizada por autoridade consular brasileira ou, se for o caso, devidamente apostilada pela autoridade competente 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"), e, se for o caso, traduzida por tradutor público juramentado;

II – certidão de nascimento e, se for o caso, de casamento do falecido; e

III – requerimento assinado por familiar ou por procurador.

§ 1º. A omissão no assento de óbito ocorrido em país estrangeiro, de dados previstos no artigo 80 da Lei nº 6.015/1973 não obstará o traslado.

§ 2º. Os dados faltantes poderão ser inseridos posteriormente por averbação, mediante a apresentação de documentação comprobatória, sem a necessidade de autorização judicial.

§ 3º. Se o assento de óbito a trasladar se referir a brasileiro naturalizado, será obrigatória também a apresentação do certificado de naturalização ou documento que comprove a nacionalidade brasileira.

Seção IV – Registro de nascimento de nascidos no Brasil filhos de pais estrangeiros a serviço de seu país

Art. 911. 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 ofício de registro da comarca, devendo constar do assento e da respectiva certidão a seguinte observação: "O registrando não possui a nacionalidade brasileira, conforme do artigo 12, inciso I, alínea ‘a’, *in fine*, da Constituição Federal."

CAPÍTULO XII – Da opção de nacionalidade e do registro da naturalização

Seção I – Da opção de nacionalidade

Art. 912. É competente para a inscrição da opção de nacionalidade o cartório do serviço da residência do optante. Se forem residentes no estrangeiro, far-se-á o registro no do Distrito Federal.

Parágrafo único. A opção de nacionalidade é ato personalíssimo e deverá ocorrer por meio de procedimento específico, de jurisdição voluntária, perante a Justiça Federal, a qualquer tempo, após atingida a maioridade civil.

Art. 913. A comprovação da opção pela nacionalidade brasileira ocorrerá por meio do registro da sentença no ofício de registro civil das pessoas naturais, observado o disposto no artigo 29, *caput*, inciso VII, da Lei nº 6.015/1973.

Art. 914. Do registro da opção de nacionalidade deverá constar:

I – data do registro;

II – nome completo, data de nascimento, naturalidade e filiação;

III – data da sentença e seu trânsito em julgado, número do processo, juízo e nome do magistrado que a proferiu;

IV – o ofício que lavrou o assento de transcrição de nascimento, se conhecido;

V – data do mandado.

Parágrafo único. Após o registro da opção de nacionalidade, deverá ser anotada à margem da transcrição de nascimento do registrado, com remissões recíprocas.

Seção II – Do registro de naturalização

Art. 915. A naturalização pode ser registrada no livro "E" do serviço de residência do naturalizado, após sua concessão pelo Ministério da Justiça.

Parágrafo único. A naturalização produz efeitos após sua publicação no Diário Oficial da União.

Art. 916. O registro da naturalização no livro “E” será lavrado mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – certificado de naturalização ou outro documento oficial, emitido Ministério da Justiça, que comprove a nacionalidade brasileira;

II – número do procedimento de naturalização e data de seu encerramento;

III – data, folhas e número da publicação do ato de naturalização no Diário Oficial da União;

IV – CPF e documento de identificação civil do naturalizado;

V – comprovante de residência; e

VI – em caso de naturalização provisória, o registro deverá ser solicitado antes de completada a maioridade do naturalizado, mediante requerimento firmado pelos pais ou representantes legais do menor.

§ 1º. A naturalização provisória poderá ser concedida ao migrante criança ou adolescente que tenha fixado residência em território nacional antes de completar 10 (dez) anos de idade e deverá ser requerida por intermédio de seu representante legal.

§ 2º. A naturalização prevista no parágrafo anterior será convertida em definitiva se o naturalizando expressamente assim o requerer no prazo de 2 (dois) anos após atingir a maioridade, devendo, neste caso, a conversão ser averbada à margem do termo do registro de naturalização.

§ 3º. O oficial averbará à margem do termo a perda da nacionalidade.

§ 4º. O oficial anotará à margem do termo, no prazo de 5 (cinco) dias, com remissões recíprocas, se lançados em seu cartório, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao oficial em cujo cartório estiver o registro, o óbito, o casamento, a emancipação, a interdição, a tutela, a morte presumida, com ou sem declaração de ausência, o divórcio ou separação, judicial ou extrajudicial, a anulação do casamento e o restabelecimento da sociedade conjugal, bem como o registro da sentença ou escritura pública de união estável ou sua dissolução.

TÍTULO IV – DOS OFÍCIOS DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

CAPÍTULO I – Das funções

Art. 917. A existência legal da pessoa jurídica só começa com o registro dos seus atos constitutivos no registro civil das pessoas jurídicas do local onde estiver situada sua sede.

§ 1º. É nulo o registro realizado por ofício que não o da sede da pessoa jurídica, ficando sujeito o registrador à sanção administrativa cabível.

§ 2º. É obrigatória a participação na REDESIM – Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, instituída pela Lei nº 11.598/2007, de todos os registradores civis das pessoas jurídicas do Estado, por meio da centralrcpj.com.br e do integrador estadual, sob pena de responsabilidade funcional.

§ 3º. Todos os registradores civis das pessoas jurídicas devem seguir as regras de uniformização nas operações e alimentação de informações necessárias para atender as exigências da REDESIM e ao bom funcionamento da central.

Art. 918. Poderão ser estabelecidas parcerias com outros órgãos públicos e privados, de forma remunerada ou não, que venham a melhorar qualidade na prestação dos serviços dos registros civis das pessoas jurídicas.

Art. 919. Aos oficiais do registro civil das pessoas jurídicas compete:

I – registrar os atos constitutivos ou os estatutos das associações, organizações religiosas, partidos políticos, sindicatos, fundações, das cooperativas ou qualquer outra pessoa jurídica que não seja obrigatoriamente registrada em outra entidade, independente do seu objeto;

II – registrar os atos constitutivos dos empreendedores, sociedades unipessoais e sociedades simples em geral, com objeto de comércio, serviço, indústria, atividade intelectual, técnica e semelhantes, que adote qualquer tipo admitido em lei;

III– matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão responsáveis por serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, e empresas responsáveis por agenciamento de notícias;

IV– averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações, atos ou documentos que possam interessar as pessoas jurídicas registradas ou que importem em modificações das circunstâncias constantes do registro, atendidas as exigências das leis específicas em vigor;

V – fornecer certidões dos atos praticados em papel ou digitalmente; e

VI– registrar e autenticar livros das pessoas jurídicas registradas, fazendo a verificação do livro anterior e demais atos registrados, arquivando o termo de encerramento digitalmente e seu conteúdo, em se tratando de livro PDF ou ECD/SPED.

Art. 920. Os pedidos de registros e certidões devem ser feitos preferencialmente por meio da Central de Pessoas Jurídicas do Estado do Rio de Janeiro do Estado do Rio de Janeiro, no endereço www.centralrcpj.com.br.

Art. 921. A centralrcpj.com.br será gerida por associação dos oficiais de pessoas jurídicas, que decidirá sobre sua atuação e fará arrecadação e repasse de recursos para pessoa jurídica contratada para operar o desenvolvimento de sistemas unificados, a execução de exames centralizados, certidões e registros unificados, centralização das informações, uso de servidores locais ou na nuvem, administração, supervisão, auditoria de sistemas e procedimentos, apoio total a gestora, uso da rede nacional de simplificação – REDESIM.

§ 1º. Cabe à centralrcpj levar ao público a experiência de um serviço rápido, eficiente e unificado, garantindo ainda a segurança e centralização das informações.

§ 2º. Será cobrado do usuário do serviço e repassado diretamente à operadora da centralrcpj o valor de 5% (cinco por cento) sobre os emolumentos pagos, com destaque no protocolo (art. 42-A da Lei nº 8.935/1994 e notas integrantes 2ª e 9ª da Tabela 17 da Lei Estadual nº 9.873/2022).

§ 3º. Para subsidiar a centralrcpj, além do valor cobrado diretamente do usuário da central, será aprovado pela maioria dos oficiais que queiram participar da decisão, vinculando a todos, o repasse de parte dos emolumentos arrecadados à operadora da centralrcpj, com destaque no protocolo, considerando-se, para todos os efeitos legais, despesas essenciais para o funcionamento da serventia, diante do novo padrão de serviço (2ª nota integrante da Tabela 17 da Lei Estadual nº 9.873/2022).

§ 4º. Cabe à gestora da centralrcpj resolver, pela maioria dos oficiais que quiserem participar, mas vinculando a todos, sobre a unificação de procedimentos e execução de novos serviços, inclusive quanto ao recebimento de valores de serviços unificados.

CAPÍTULO II – Dos livros

Art. 922. Além dos obrigatórios e comuns a todos os serviços, o registro civil das pessoas jurídicas manterá os livros:

I – “A” – para os fins indicados no artigo 919, incisos I e II, com 300 folhas;

II– “B” – para a matrícula de oficinas impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 folhas;

III – livro protocolo, com 300 (trezentas) folhas ou mensal, para lançamento de todos os documentos, papéis e títulos ingressados, que digam respeito a atos de registro ou averbação; e

IV – livro índice de prontuário de todos os registros e arquivamentos, organizado em ordem cronológica e alfabética, indicando as partes, que poderá ser substituído pelo sistema de fichas ou informatizado, desde que, nesta hipótese, seja possível a emissão física.

§ 1º. Os instrumentos apresentados para fins de exame e registro são protocolizados observando-se numeração sequencial pela ordem de apresentação.

§ 2º. A parte interessada terá 30 dias, a partir da exigência, para cumpri-la ou desistir do pedido sob pena de cancelamento da prenotação. O documento registrado ou em exigência, não retirado no prazo de 180 dias, poderá ser eliminado pelo registrador.

§ 3º. O CNPJ será sempre associado ao registro da pessoa jurídica, sendo referência suficiente para a sua localização.

§ 4º. O requerimento de registro será dispensado quando o representante legal da pessoa jurídica assinar o documento apresentado para registro ou averbação.

Art. 923. A transcrição dos livros “A” e “B” poderá ser realizada em fichas, para cada pessoa jurídica, escrituradas manual ou eletronicamente, sendo cada lançamento associado às imagens dos documentos gravados digitalmente ou em microfilme, disponíveis para impressão.

Parágrafo único. Os livros obrigatórios e comuns a todos os serviços serão encadernados por mês ou em 300 folhas, ou mantidos eletronicamente, disponíveis para impressão.

Art. 924. Os livros “A” e “B” poderão ser substituídos, mediante prévia autorização da Corregedoria Geral da Justiça, pelo sistema de microfilmagem, com termos de abertura e encerramento no início e no fim de cada rolo de microfilme, possibilitando sempre a emissão do livro físico.

Art. 925. A escrituração do livro de protocolo do registro civil das pessoas jurídicas deverá ser independente do livro protocolo do registro de títulos e documentos.

Art. 926. O livro de protocolo conterá:

I – o número de ordem;

II – dia e mês;

III – natureza do título e qualidade do lançamento, tais como, integral, resumido, penhor, entre outros;

IV – nome da pessoa jurídica;

V – anotações e observações; e

VI – dúvidas porventura existentes.

Art. 927. Em seguida ao registro, far-se-á referência, no protocolo, ao número de ordem em que foi lançado, mencionando-se, também, o número e folha de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao ato.

Parágrafo único. Nos registros informatizados, a conexão entre protocolo e número de ordem dos livros “A” e “B” poderá ser feita eletronicamente.

Art. 928. No ato de registro ou averbação serão sempre indicados o número e a data do protocolo do documento apresentado.

§ 1º. A Central emitirá um protocolo para cada serventia correspondente à documentação que lhe for remetida, onde conste o valor cobrado na ocasião da apresentação.

§ 2º. Documentos apresentados fisicamente em qualquer serventia de registros das pessoas jurídicas serão digitalizados, devolvidos ao usuário e transmitidos, por meio da Central, ao oficial territorialmente competente pelo processamento do registro, junto com certidão assinada eletronicamente pelo registrador atestando a identidade entre o instrumento físico apresentado e o transmitido.

§ 3º. O ofício seguirá o procedimento do parágrafo anterior para remeter documentação para outros órgãos públicos e privados que desejem trabalhar com serviço de remessa segura e certificada.

Art. 929. Far-se-á o encerramento do protocolo diariamente, por termo de encerramento, lavrado pelo oficial ou escrevente autorizado, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papéis para apontamento.

Art. 930. Os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, deverão ser arquivados com os respectivos documentos, organizados por prontuário, para cada pessoa jurídica, podendo ainda ser digitalizados ou microfilmados.

Parágrafo único. Os exemplares, após gravados na íntegra em microfilme ou em mídia eletrônica, poderão ser devolvidos aos interessados.

Art. 931. O oficial deverá manter livro índice de prontuário de todos os registros e arquivamentos, na forma prevista no artigo 892, inciso IV.

CAPÍTULO III – Do registro

Seção I – Disposições gerais

Art. 932. Os documentos apresentados para registro e averbação no registro civil das pessoas jurídicas deverão ser protocolizados em ordem cronológica no livro protocolo.

§ 1º. Na verificação da regularidade de cada registro de constituição ou alteração, o oficial exigirá a declaração do titular ou administrador, firmada sob as penas da lei, de não estar impedido de exercer a atividade empresarial ou a administração mercantil, em virtude de condenação criminal.

§ 2º. O oficial poderá reconhecer a validade de assinaturas semelhantes às constantes em documentos anteriormente registrados ou por conferência com documentos de identidade.

Art. 933. A natureza formal do documento poderá ser indicada abreviadamente.

Seção II – Das proibições

Art. 934. É vedado o registro ou averbação:

I – de quaisquer atos relativos às associações, organizações religiosas, sindicatos, fundações e sociedades simples, se os atos constitutivos não estiverem registrados no serviço;

II – no mesmo serviço, de sociedade simples, associações, organizações religiosas, sindicatos e fundações com idêntica denominação, salvo os casos de nomes comuns, que precisarão de identificação secundária do número do CNPJ ou endereço;

III – dos serviços concernentes ao registro de empresas, por constituir atribuição exclusiva das Juntas Comerciais;

IV – em qualquer serviço, de sociedades com objetivo jurídico-profissional;

V – de atos constitutivos e suas alterações, de entidade que inclua em seu respectivo objeto, firma ou denominação social, as expressões “investimento” sem determinar o ramo da atividade econômica ou sem indicar atividade que exija manifestação favorável de órgãos competentes e “financiamento”;

VI – de ato relativo a condomínio;

VII– sem a prévia autorização do Banco Central do Brasil, das sociedades que tenham por objeto, ainda que de maneira acessória, a prática de operações aludidas no artigo 17 da Lei nº 4.585/1964 e nos artigos 8º, 11 e 12 da Lei nº 4.728/1965;

VIII – de contrato, ato constitutivo, estatutos ou compromissos de sociedade e entidade não mencionadas no artigo 114 da Lei nº 6.015/1973;

IX – de organizações não governamentais que incluam ou reproduzam, em sua composição, siglas ou denominações de órgãos públicos da Administração Direta e de organismos nacionais e internacionais; e

X – de pessoas jurídicas que contenham as expressões cartório ou cartório extrajudicial, derivações e denominações análogas (Lei Estadual nº 8.699/2019).

§ 1º. As ordens judiciais para averbação de atos não gratuitos serão prenotadas por 30 (trinta) dias, comunicando-se ao juízo que emitiu a ordem o aviso da prenotação e de seu prazo de caducidade, caso o interessado não recolha os emolumentos e acréscimos para averbação do ato.

§ 2º. Os ofícios que comuniquem requisição de cópias necessárias para instrução de processo de justiça não gratuita deverão ser respondidos mencionando a necessidade de que sejam requeridas por certidão.

§ 3º. A centralrcpj.com.br fará busca automática e gratuita de nomes colidentes na etapa de exame da viabilidade para os fins do inciso II deste artigo e do artigo 4º da Lei nº 11.598/2007.

Art. 935. Os atos constitutivos de pessoas jurídicas e suas alterações não serão registrados quando o seu objeto ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitas ou contrários, nocivos e perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes e à realização da Justiça.

§ 1º. A declaração firmada pelos contratantes quanto à natureza simples da sociedade não poderá ser questionada pelo registrador.

§ 2º. Na hipótese do *caput*, o registrador anotará à margem da prenotação do livro de protocolo sua ocorrência e dará ciência ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da dúvida suscitada perante o juízo de registros públicos da comarca e o notificando para impugná-la no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 3º. Certificado o cumprimento do disposto no parágrafo anterior, o expediente da dúvida será remetido ao juízo acompanhado do título.

§ 4º. No registro de atos constitutivos e estatutos de entidades sindicais, o controle da unicidade sindical e da base territorial não será feito pelo registrador, mas pelo Ministério do Trabalho (Súmula nº 677 do STF).

Art. 936. Serão entregues apenas com a assinatura digital do oficial ou seu substituto pela centralrcpj.com.br os documentos apresentados pelo usuário física ou digitalmente com assinaturas digitais avançadas ou qualificadas, devendo constar termo de responsabilidade se tiver assinatura física digitalizada ou digital simples.

§ 1º. Serão mantidas arquivadas a via apresentada com assinatura digital dos interessados e a via gerada pelo registro com a assinatura do oficial.

§ 2º. O advogado, contador ou participante do ato pode requerer diretamente e se responsabilizar pessoalmente pela veracidade da documentação apresentada, inclusive das assinaturas, sob as penas da lei.

§ 3º. Ficam autorizadas buscas de nome automatizadas, registros automatizados em instrumentos padronizados e pedido de certidões sem assinatura constando apenas o nome do solicitante.

§ 4º. Fica dispensado de requerimento o documento assinado pelo representante legal e documentos apresentados para transmissão segura, conforme 4ª nota integrante da Tabela 17 da Lei Estadual nº 9.873/2022, onde o oficial certificará sobre os documentos, apresentante e pedido.

§ 5º. São consideradas avançadas e, portanto, seguras, válidas e suficientes as assinaturas digitais aplicadas nos documentos por meio de identidade digital emitida por país estrangeiro.

§ 6º. A assinatura digital de identidade estrangeira deverá ser seguida de informações quanto ao número, país e órgão emissor, validade, podendo o oficial exigir que seja indicada a forma de conferência da autenticidade da assinatura e anexada cópia à documentação.

§ 7º. O documento estará apto para registro se for produzido em português, no Brasil, mesmo que assinado por participantes no exterior.

§ 8º. A centralrcpj.com.br poderá estabelecer integração que facilite a conexão, identificação e assinatura digital através do portal gov.br do governo federal.

§ 9º. As pessoas jurídicas compostas de não residentes no país deverão ter representante residente com poderes para responder em seu nome ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, designados no próprio instrumento ou em ato apartado.

§ 10º. Sócios, mesmo que estrangeiros, precisam apresentar em sua qualificação na sociedade o número do CPF ou CNPJ.

Seção III – Dos requisitos

Art. 937. Somente se exigirá a prévia aprovação ou autorização para o registro da constituição ou funcionamento de sociedade quando constar expressamente de lei federal.

Art. 938. O arquivamento dos atos constitutivos de empreendedores, sociedades simples e demais equiparados que se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte, bem como o arquivamento de suas alterações, são dispensados das seguintes exigências:

I – certidão de inexistência de condenação criminal, que será substituída por declaração do titular ou administrador, firmada sob as penas da lei, de não estar impedido de exercer atividade mercantil ou a administração de sociedade, em virtude de condenação criminal, e do visto de advogado (art. 1º, § 2º, da Lei nº 8.906/1994); e

II – prova de quitação, regularidade ou inexistência de débito referente a tributo ou contribuição de qualquer natureza.

Parágrafo único. Empreendedor individual é a pessoa natural que exerce atividade econômica sem a organização empresarial exigida no artigo 966 do CC ou se encontra na condição prevista no seu parágrafo único.

Art. 939. O registro de ato de sociedade simples sujeita a controle de órgão de fiscalização de exercício profissional não dependerá de sua aprovação prévia.

Art. 940. O registro de fundação de direito público será deferido com base no ato que a tenha instituído.

Art. 941. Para o registro das fundações e averbação das alterações de seus estatutos, exigir-se-á aprovação prévia do Ministério Público.

§ 1º. A regra do *caput* se aplica ao registro das atas de eleição de integrantes dos órgãos diretivos das fundações de direito privado sem fins lucrativos cujas sedes se situam no Estado do Rio de Janeiro.

§ 2º. Na hipótese de a sede não se situar no Estado do Rio de Janeiro, o registro deverá ser precedido de aprovação do Ministério Público do Estado do local da sua sede.

Art. 942. O registro dos estatutos das entidades de previdência privada, inclusive quanto aos integrantes de seus órgãos, depende de prévia aprovação do Ministério da Fazenda, cuidando-se de entidade aberta, ou do Ministério da Previdência, se de natureza fechada, as inscrições e averbações de modificações estatutárias.

Art. 943. Somente se efetuarão os registros dos atos constitutivos das empresas especializadas em prestação de serviço de vigilância armada ou desarmada, e dos cursos de formação de vigilantes, se estiverem de acordo com as determinações legais.

Art. 944. Os contratos sociais das sociedades simples e os estatutos das associações, das organizações religiosas, dos sindicatos e das fundações só se admitirão a registro e arquivamento quando visados por advogados legalmente inscritos, excetuadas as hipóteses previstas em lei.

§ 1º. Aos oficiais do registro civil das pessoas jurídicas é facultada a publicação, em diário oficial da localidade, dos atos constitutivos e alterações registradas.

§ 2º. Breve informação dos registros será organizada cronologicamente por serventia e publicada em jornal eletrônico da centralrcpj.com.br, que também fará publicações a pedido de qualquer pessoa jurídica interessada em área específica do jornal.

§ 3º. Não será exigido visto se a sociedade for passível de enquadramentos na Lei Complementar nº 123/2006.

CAPÍTULO IV – Da pessoa jurídica

Seção única – Do procedimento

Art. 945. O registro das pessoas jurídicas consistirá na gravação em arquivo eletrônico dos documentos aprovados e assinados pelo oficial ou substituto ou na inscrição em livro ou ficha, com as seguintes indicações:

I – a denominação, o fundo social, quando houver, os fins e a sede da associação ou fundação, o endereço eletrônico, quando houver, bem como o tempo de sua duração;

II – o modo como se administra e se representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

III – se o estatuto, o contrato ou o compromisso são reformáveis no tocante à administração e de que modo;

IV – se os membros respondem ou não, subsidiariamente, pelas obrigações sociais;

V – as condições de extinção da pessoa jurídica e, nesse caso, o destino do seu patrimônio;

VI – nome completo dos fundadores ou instituidores e dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, vedada a utilização de abreviaturas, com indicação de:

a) CPF ou CNPJ;

b) nacionalidade;

c) estado civil, existência de união estável e filiação;

d) profissão;

e) domicílio e residência;

f) endereço eletrônico; e

VII – na certidão de registro ou averbação será sempre indicado o número e a data do protocolo no documento apresentado.

§ 1º. Para registro de diretórios estaduais ou municipais de partidos políticos, será apresentada a ata da assembleia que elegeu o diretório ou comissão executiva provisória e cópia do estatuto do partido registrado no registro civil das pessoas jurídicas do Distrito Federal.

§ 2º. Os documentos gerados por certificação digital serão registrados e mantidos integralmente em arquivo eletrônico com as assinaturas eletrônicas necessárias para o registro da pessoa jurídica, inclusive do oficial ou do seu substituto, com certificação digital.

§ 3º. Quando da apresentação dos atos constitutivos de pessoa jurídica de fins não econômicos, deverá ser juntada a ata de fundação, eleição e posse da primeira diretoria devidamente qualificada.

§ 4º. A inscrição não será recusada se não constar o endereço eletrônico no ato, cabendo ao oficial solicitar declaração do representante legal da pessoa jurídica de que não tem endereço eletrônico para receber citação e intimação.

§ 5º. O oficial poderá aplicar normas dirigidas ao registro público de empresas, diante da natureza dos serviços, quando não sejam incompatíveis com normas específicas.

§ 6º. Os registradores de pessoas jurídicas ficam obrigados a seguir as decisões do Comitê Gestor de Integração de Registro Empresarial – COGIRE (Lei Estadual nº 6.426/2013).

Art. 946. Para o registro, o instrumento será remetido pelo usuário digitalmente pela centralrcpj ou levado fisicamente a qualquer serventia de pessoas jurídicas para desmaterializá-lo ou à serventia competente, que irá digitalizá-lo e devolvêlo ao apresentante.

§ 1º. O usuário poderá receber via registrada e adicionais no formato digital ou físico, devendo receber, como padrão, apenas o formato digital, salvo requeira a prática dos atos em vias impressas idênticas e assinadas originalmente ou ainda em papel de segurança.

§ 2º. As serventias estão obrigadas a remeter todos os dados e imagens de legado para a centralrcpj que a eles associará os novos documentos averbados com assinatura do usuário, além da via de conclusão com selo e assinatura do oficial.

§ 3º. As procurações para a assinatura dos atos terão que ser registradas e se implicarem em disposição de bens e direitos terão que relacionar os poderes específicos, considerando-se como válidas até que se expire o prazo determinado ou seja averbado instrumento de revogação.

Art. 947. Havendo sócio estrangeiro, caberá ao Oficial observar a legislação especial que rege a matéria.

Art. 948. Participando pessoa solteira da associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples, exigir-se-á declaração a respeito de sua capacidade civil, relativamente à idade.

Art. 949. Participando pessoa jurídica da associação, organização religiosa, sindicato ou sociedade simples levada a registro, indicar-se-ão os dados do seu assento no órgão de registro competente.

Art. 950. Para a averbação de alterações estatutárias ou contratuais, nos casos especificados em lei, exigir-se-á requerimento do representante legal da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples, o qual deverá ser instruído com os documentos comprobatórios das alterações, cópia da ata ou alteração contratual, devidamente assinadas, e mais:

I – comprovação da condição de inscrito no CNPJ; e

II– publicação da ata da assembleia que alterou e aprovou a redução de capital social das sociedades simples em diário oficial do Estado e em jornal de grande circulação.

Parágrafo único. Nas averbações, aplica-se o disposto no artigo 945 e seus parágrafos.

Art. 951. No caso de transferência de registro por mudança de sede, ou por adequação a ela, o ato de alteração deverá ser registrado primeiro no registro primitivo e depois no ofício da nova sede.

§ 1º. No caso de registro de filial, o ato que autorizou a abertura de filial, sucursal ou agência deverá ser primeiro registrado no ofício da sede para depois servir como documento de abertura de registro no serviço onde a filial se estabelecer.

§ 2º. O serviço da nova sede poderá exigir certidão de breve relato mencionando o último ato.

§ 3º. O serviço do novo registro por transferência ou de filial cobrará emolumentos como registro inicial.

§ 4º. O serviço do registro primitivo cobrará emolumentos referentes à averbação.

§ 5º. No exame para registro de atos de assembleia de associações o oficial poderá exigir a apresentação da lista de presença e edital de convocação ou a transcrição de seus termos em ata.

§ 6º. Os registros de transferência de sede, abertura e encerramento de filiais serão efetivados pelo ofício da matriz por meio da centralrcpj.com.br, comunicando-os aos serviços das filiais e demais órgãos da REDESIM, sendo as cobranças dos registros identificadas para cada serventia na emissão dos protocolos.

Art. 952. Os contratos e atos registrados são documentos hábeis para transferência no registro de imóveis dos bens e direitos sobre imóveis com o que o sócio tiver contribuído para formação ou aumento do capital social e reversão do imóvel à propriedade dos sócios.

Art. 953. O requerimento de dissolução ou de extinção da associação, organização religiosa, sindicato, fundação ou sociedade simples será instruído com:

I – via da ata de dissolução ou do distrato social;

II – cláusula contratual adicionando a expressão “em liquidação”; e

III – ato de nomeação do liquidante.

Parágrafo único. Nos instrumentos de extinção, constará a declaração da importância repartida entre os sócios e a declaração de inexistência de ativo e passivo na sociedade, o motivo da dissolução e o responsável pela guarda dos livros e documentos pelo prazo legal.

Art. 954. Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro dentro de 30 (trinta) dias, salvo disposição legal em contrário.

§ 1º. O oficial deverá examinar a legalidade, a qualificação e a validade do título nos 15 (quinze) primeiros dias corridos do prazo previsto no *caput*.

§ 2º. Aceita a qualificação, o título será registrado.

Art. 955. Havendo exigência a ser satisfeita, o oficial, nos 15 (quinze) primeiro dias, indica-la-á por escrito ao apresentante, que, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do seu lançamento no protocolo, poderá satisfazê-la ou requerer a suscitação de dúvida.

§ 1º. As exigências deverão ser formuladas de uma só vez, de forma clara, objetiva e fundamentada, indicando o dispositivo legal, com a identificação e assinatura do oficial ou escrevente autorizado.

§ 2º. Presentes fundadas razões, poderá o oficial fazer novas exigências para a devida adequação do instrumento às necessidades fáticos-legais,

excepcionalmente, desde que não pudessem ser formuladas no momento da apresentação do título.

§ 3º. Na hipótese de dúvida, o oficial a anotará no livro de protocolo e a encaminhará, com as devidas razões, ao juízo de registros públicos da comarca, dando ciência de seus termos ao apresentante ou seu preposto, fornecendo-lhe cópia da suscitação e o notificando para impugná-la no prazo de 15 (quinze) dias.

§ 4º. O procedimento de dúvida impedirá o cancelamento de ofício da prenotação, a contar da data em que for suscitada.

§ 5º. A nota de devolução constará na capa do registro que envolva a documentação apresentada e a movimentação de entrada e saída da documentação para cumprimento de exigências será feita mediante apresentação do protocolo ou recibo do depósito inicial, podendo a comunicação ser feita por via eletrônica.

§ 6º. A ocorrência da devolução à parte com exigência bem como o reingresso de título sem cumprimento de exigências ou fora do prazo poderá ser anotada eletronicamente ou por lançamento no livro de protocolo.

§ 7º. Não serão formuladas exigências relacionadas ao cumprimento de dispositivos constantes dos atos constitutivos da própria pessoa jurídica, presumindo-se a observância pelo representante legal que subscreve o ato.

§ 8º. Notificações exigidas por lei deverão ser feitas no endereço do sócio ou da sociedade, se o sócio for administrador, constante no último ato registrado.

§ 9º. Considera-se válida a notificação feita por qualquer meio que se comprove a ciência do interessado.

§ 10º. Na impossibilidade de localizar o destinatário, deverão ser feitas as três publicações previstas no artigo 1.152 do Código Civil, ou uma em diário oficial e duas no jornal digital da centralrcpj.com.br.

CAPÍTULO V – Do registro de jornais, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão e agências de notícias

Art. 956. Os pedidos de matrícula conterão as informações e documentos seguintes:

I – com relação a jornais e outros periódicos:

a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo-se, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, e indicando, neste caso, os respectivos proprietários;

b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe e do proprietário;

c) se propriedade de pessoa jurídica, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social e nome, idade, residência e prova de nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária;

II – no caso de oficinas impressoras:

a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa física;

b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas e denominação destas;

c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pertencentes a pessoa jurídica;

III – com relação a empresas de radiodifusão:

a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;

b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor ou redator-chefe responsável pelos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas;

IV – no caso de empresa noticiosa:

a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa
física;

b) sede da administração; e

c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

Parágrafo único. Não se promoverá a matrícula de oficinas, impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, no mesmo município ou em outros, com a mesma denominação.

Art. 957. As alterações nas informações ou documentos serão averbadas na matrícula, no prazo de 8 (oito) dias e, a cada declaração a ser averbada, corresponderá um requerimento.

Art. 958. Verificando o oficial a intempestividade dos requerimentos de averbação ou que os pedidos de matrícula se referem a publicações já em circulação, representará ao juiz competente, para considerar sobre a aplicação da multa prevista no artigo 124 da Lei nº 6.015/1973.

Parágrafo único. As multas serão fixadas de acordo com os valores de referência estabelecidos pelo governo federal, e deverão, salvo disposição em contrário, ser recolhidas para crédito da União, sob a seguinte rubrica: código de receita nº 3391 (multa de outras origens).

Art. 959. O pedido de matrícula, mediante requerimento com firma reconhecida, conterá as informações e documentos exigidos no artigo 956, apresentadas as declarações, ficando uma via arquivada no processo e a outra devolvida ao requerente após o registro.

Parágrafo único. O oficial ou escrevente autorizado rubricará as folhas e certificará os atos praticados.

CAPÍTULO VI – Do registro e autenticação de livros das sociedades simples

Art. 960. Os oficiais registrarão e certificarão os livros societários, contábeis e fiscais das sociedades, associações e fundações cujos atos constitutivos neles estejam registrados, ou nas fichas que os substituírem.

§ 1º. A autenticação de novo livro far-se-á mediante o exame do registro do livro anterior.

§ 2º. Quando os instrumentos de escrituração mercantil forem conjuntos de fichas ou folhas soltas, formulários impressos ou livros escriturados por dados, poderão ser apresentados a autenticação encadernados ou serão registrados por folha.

§ 3º. Quando houver escrituração manual ou eletrônica, os livros serão encadernados para a garantia da sua imutabilidade.

§ 4º. Poderão ser registrados livros microfilmados e livros digitais, seja pelo SPED da Receita Federal ou outro sistema digital que permita a segurança e imutabilidade.

§ 5º. Deverá o serviço manter controle dos livros registrados mediante vinculação ao número de ordem do livro “A” para cada pessoa jurídica.

§ 6º. Se adotado o sistema de fichas físicas ou eletrônicas, poder-se-á registrar os livros societários abrindo-se uma ficha para cada sociedade, e nela fazendo constar os registros subsequentes.

§ 7º. O conteúdo das escriturações contábeis e fiscais eletrônicas levadas a registro serão armazenados por 20 (vinte) anos, podendo ser renovado por igual prazo a pedido de interessado e recolhimento de novos emolumentos equivalentes ao registro.

§ 8º. O conteúdo da escrituração poderá ser fornecido por determinação das autoridades fiscais e judiciárias ou por requerimento dos sócios e administradores.

§ 9º. A recuperação da escrituração arquivada terá o mesmo custo vigente aplicado para o registro.

§ 10º. Todos os serviços referentes aos livros digitais deverão ser feitos pela centralrcpj.com.br.

Art. 961. Faculta-se o uso de chancela para a rubrica dos livros, devendo, no entanto, constar do termo o nome do funcionário responsável pelo ato.

Art. 962. Para o registro e a rubrica de livros já escriturados, o interessado deverá requerer por escrito.

CAPÍTULO VII – Da comunicação ao distribuidor

Art. 963. No município onde somente um Serviço tenha competência para os atos sujeitos ao registro civil das pessoas jurídicas, estes independem de distribuição. (Redação do caput do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 21/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 27/04/2023)

Parágrafo único. Nas demais comarcas, após a transmissão de todos os dados e imagens arquivadas para a centralrcpj, garantida a consulta fácil e segura para a localização dos registros, fica dispensada a distribuição, devendo o oficial comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça, especificando a data de implementação do novo procedimento.

Art. 964. A distribuição, quando aplicável, será feita pela transmissão de nota eletrônica no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de multa, e conterá a relação dos documentos registrados, a data e o número do registro, indicação do serviço e seu responsável e nome completo da pessoa jurídica, com sua inscrição no CNPJ.

Art. 965. A distribuição, quando aplicável, realizada fora do prazo dependerá de prévia e expressa autorização, na comarca da Capital, do Corregedor-Geral da Justiça, e, nas demais comarcas, do juiz diretor do foro.

§ 1º. O pedido de autorização a ser formulado eletronicamente pelo serviço será instruído com cópia do ato, dos protocolos anterior e posterior, do comprovante de recolhimento dos acréscimos legais, da nota de mister e deverá indicar o nome do escrevente autorizado que causou o retardamento e a penalidade aplicada a si, se for a hipótese.

§ 2º. Autorizada a distribuição pelo juiz diretor do foro, comunicará o fato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à Corregedoria Geral da Justiça, para a aplicação da multa aplicável.

§ 3º. Os emolumentos devidos ao distribuidor para a prática do ato de distribuição fora do prazo serão de inteira responsabilidade do serviço que praticou o ato ou que seja detentor do acervo.

Art. 966. Em caso de erro material evidente na nota de distribuição dos atos registrais ou quando forem tornados sem efeito, o oficial solicitará a retificação ou o cancelamento ao distribuidor por requerimento encaminhado a si eletronicamente e que informe a data da distribuição.

§ 1º. O requerimento de cancelamento ou retificação será remetido ao distribuidor imediatamente após a data que tornou o ato registral sem efeito ou da data da ciência de erro material evidente.

§ 2º. O pedido de retificação de data do ato que torna a distribuição fora de prazo, cujo encaminhamento se fará por meio eletrônico, dependerá de prévia e expressa autorização da Corregedoria Geral da Justiça ou ao juiz diretor do foro, conforme o caso, observando-se o disposto no artigo anterior.

§ 3º. Nos demais casos, fica dispensada a comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, bem como ao juiz diretor do foro, permanecendo, contudo, a obrigatoriedade da remessa da comunicação ao distribuidor.

§ 4º. Aplicam-se as disposições gerais aplicáveis aos ofícios de registro de distribuição às demais situações de retificações de atos registrais dos ofícios de registro civil de pessoas jurídicas.

TÍTULO V – DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

CAPÍTULO I – Das atribuições

Art. 967. Compete ao registro de títulos e documentos a execução dos serviços previstos na Lei nº 6.015/1973, especialmente aqueles constantes dos artigos 127, 127-A, 129 e 160, sem prejuízo de outros contemplados pelo Código Civil e pela legislação especial.

Art. 968. No registro de títulos e documentos será feita a transcrição:

I – dos instrumentos particulares, para a prova das obrigações convencionais de qualquer valor;

II – do penhor comum sobre coisas móveis;

III – da caução de títulos de crédito pessoal e da dívida pública federal, estadual ou municipal, ou de Bolsa ao portador;

IV – do contrato de parceria agrícola ou pecuária;

V – do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento para sua vigência, quer entre as partes contratantes, quer em face de terceiros (art. 19, § 2º, do Decreto nº 24.150/1934);

VI – facultativo, de quaisquer documentos, para sua conservação.

Art. 969. O registro facultativo para conservação de documentos ou grupo de documentos de que trata o inciso VII do artigo 127 da Lei nº 6.015/1973 tem a

finalidade de arquivamento do conteúdo e data do documento, não gerando efeitos em relação a terceiros, nem servirá como instrumento de cobrança de dividas, mesmo que de forma velada, nem para protesto, notificação extrajudicial, medida judicial ou negativação nos serviços de proteção de creditou congêneres.

§ 1º. O acesso ao conteúdo do registro facultativo é restrito ao requerente, vedada sua utilização para qualquer outra finalidade, ressalvadas:

I – a requisição de autoridade tributaria, em caso de autorização sem justificativa aceita; e

II – determinação judicial.

§ 2º. Se o documento registrado de forma facultativa possuir interesse fiscal, administrativo ou judicial, o apresentante poderá autorizar, a qualquer momento, a sua disponibilização para os órgãos públicos pertinentes, que poderão acessálos por meio do Sistema Eletrônico de Registros Públicos – SERP, sem ônus, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça, dispensada a guarda pelo apresentante.

§ 3º. O registro facultativo será feito por termo, com indicação do número total de páginas registradas, dispensada a chancela ou rubrica em qualquer uma delas.

Art. 970. Caberá ao registro de títulos e documentos a realização dos registros não atribuídos expressamente a outro serviço extrajudicial.

Art. 971. São ainda registrados no ofício de registro de títulos e documentos, para surtir efeitos com relação a terceiros, dentre outros atos previstos em lei:

I – os contratos de locação de prédios, sem prejuízo do disposto no artigo 167, I, nº 3, da Lei nº 6.015/1973;

II – as cartas de fiança em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;

III – os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;

IV – os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam, e os contratos de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis;

V – todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos

Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios ou de qualquer instancia, juízo ou tribunal;

VI – as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como seu penhor, qualquer que seja a forma que revistam;

VII – 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;

VIII – os instrumentos de sub-rogação e de dação em pagamento;

IX – a cessão de direitos e de créditos, a reserva de domínio e a alienação fiduciária de bens móveis; e

X – as constrições judiciais ou administrativas sobre bens móveis corpóreos e sobre direitos de crédito.

§ 1º. A inscrição em dívida ativa da Fazenda Pública não se sujeita ao registro de que trata este artigo para efeito de presunção de fraude.

§ 2º. O disposto neste artigo não se aplica para o registro e a constituição de ônus e de gravames a que se referem a Lei nº 9.503/1997 e o artigo 26 da Lei nº 12.810/2013.

Art. 972. A averbação à margem dos registros consiste na ocorrência que altera, modifica ou amplia o registro anterior, podendo ser objetiva, quando altera as obrigações contidas no título ou documento, ou subjetiva, quando altera as pessoas figurantes do título ou documento.

CAPÍTULO II – Das normas registrais

Art. 973. Os atos enumerados nos artigos 969 a 972 serão registrados, dentro de 20 (vinte) dias da sua assinatura pelas partes.

Paragrafo único. Os registros de documentos apresentados, depois de findo o prazo, produzirão efeitos a partir da data da apresentação.

Art. 974. Todos os registros de atribuição do registro de títulos e documentos serão feitos independentemente de distribuição, salvo quando, no município existir mais de um serviço com igual atribuição e os registradores aquiesceram por unanimidade na criação da Central de Recebimento e Devolução de Documentos

– CERD, a qual será mantida, direta e pessoalmente, por si, sem qualquer ônus para as partes, mediante prévia aprovação da Corregedoria Geral da Justiça e sua fiscalização direta.

§ 1º. Uma vez criada, a CERD só poderá ser extinta por vontade da maioria absoluta dos seus integrantes.

§ 2º. O objetivo da CERD é centralizar o recebimento e devolução dos títulos e documentos com a distribuição equitativa e seu consequente encaminhamento aos serviços que a integrarem.

§ 3º. A centralização de que trata o parágrafo anterior não implicará prejuízo da individualidade de cada serviço integrante da CERD.

§ 4º. A instalação e manutenção da CERD incumbirá aos registradores que a integrarem, cabendo-lhes arcar com o ônus financeiro decorrente, defeso qualquer repasse aos usuários dos serviços.

§ 5º. Sem embargo do poder fiscalizatório da Corregedoria Geral da Justiça e dos juízes competentes, compete aos registradores deliberarem sobre a administração e gestão das dependências físicas do local de funcionamento, observadas as normas pertinentes.

§ 6º. A autorização de funcionamento da CERD fica condicionada à aprovação, pela Corregedoria Geral da Justiça, do plano de instalação, após regular inspeção das suas dependências.

§ 7º. O plano de instalação deve ser apresentado, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato que a autorizar, e deverá esclarecer, de forma pormenorizada, a metodologia de trabalho a ser adotada.

§ 8º. A partir da aprovação do plano e da metodologia de trabalho de que trata o parágrafo anterior, o início da operacionalização da CERD será supervisionado pela Corregedoria.

Art. 975. O documento de procedência estrangeira, para produzir efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como em qualquer instância, juízo ou tribunal, deverão ser registrados acompanhados, se for o caso, da respectiva tradução juramentada.

§ 1º. O documento de procedência estrangeira, desacompanhado da respectiva tradução, quando necessária, poderá ser registrado apenas para fins de conservação e perpetuidade.

§ 2º. A procuração lavrada em língua estrangeira deverá ser registrada em títulos e documentos, com a respectiva tradução, se for o caso, e os tabeliães de notas e escrivães, nos atos que praticarem, farão sempre referência ao livro e à folha do serviço em que tenham sido trasladados os mandatos de origem estrangeira.

§ 3º. O documento escrito em duas línguas, sendo uma delas o português e outro língua estrangeira com caracteres comuns, pode ser registrado sem a necessidade de tradução juramentada, para fins de publicidade e eficácia em relação a terceiros.

§ 4º. O documento de procedência estrangeira autenticado por via consular não necessitará de registro em títulos e documento para produzir efeitos em juízo (Sumula nº 259 do STF).

§ 5º. Quando o documento de procedência estrangeira for legalizado por autoridade consular brasileira, ou expedido por autoridade de outro país e encaminhado por via diplomática ao governo brasileiro, não se exigirá o reconhecimento da respectiva firma.

§ 6º. Poderá ser realizado o registro de documento estrangeiro, traduzido com base em fotocópia autenticada por notário do lugar da sua celebração, instruído de autenticação ou reconhecimento consultar brasileiro.

§ 7º. Em todas as situações, não será necessária a tradução do conteúdo da apostila aposta nos documentos, desde que em conformidade com a Convenção de Haia, bem como nos Provimentos CNJ nº 62/2017 e 119/2021.

Art. 976. As procurações levadas ao registro de títulos e documentos deverão trazer reconhecidas as firmas dos outorgantes, salvo quando houver dispensa legal.

Art. 977. O oficial informará à Receita Federal os registros que tenham por objeto a alienação de bem imóvel realizada por instrumento particular.

Parágrafo único. As cópias dos ofícios que encaminharem essas comunicações deverão ser arquivadas, juntamente com os respectivos comprovantes de entrega ou remessa.

CAPÍTULO III – Dos livros e sua escrituração

Art. 978. Os registros serão escriturados, publicizados e conservados em meio eletrônico, nos termos estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça, em especial quanto aos:

I – padrões tecnológicos da escrituração, indexação, publicidade, segurança, redundância e conservação; e

II – prazos de implantação nos registros públicos.

Art. 979. Além dos livros obrigatórios e comuns a todos os serviços, no registro de títulos e documentos haverá os seguintes livros:

I – livro “A” – protocolo para apontamento diário e sequencial de todos os títulos, documentos e papéis apresentados para serem registrados ou averbados;

II – livro “B” – para trasladação integral de títulos e documentos, sua conservação e validade contra terceiros, ainda que registrados, por extratos, em outros livros;

III – livro “C” – para a inscrição, por extratos, de títulos e documentos a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação da data; e

IV – livro “D” – indicador pessoal, substituível pelo sistema de fichas, a critério e sob a responsabilidade do oficial, o qual é obrigado a fornecer com presteza as certidões pedidas pelos nomes das partes que figurarem, por qualquer modo, nos livros de registros;

V – livro “E” – indicador real, para matrícula de todos os bens móveis que figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias, inclusive direitos e ônus incidentes sobre eles;

VI – livro “F” – para registro facultativo de documentos ou conjunto de documentos para conservação de que tratam o inciso VII do artigo 127 e o artigo 127-A da Lei n. 6.015/73;

VII – livro “G” – indicador pessoal específico para repositório dos nomes dos apresentantes que figurarem no livro “F”, do qual deverá constar o respectivo número do registro, o nome do apresentante e o seu número de inscrição no CPF ou, no caso de pessoa jurídica, a denominação do apresentante e o seu número de inscrição no CNPJ.

CAPÍTULO IV – Da transcrição e da averbação

Art. 980. 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.

Parágrafo único. A transcrição dos documentos mercantis, quando levados a registro, poderá ser feita na mesma disposição gráfica em que estiverem escritos, se o interessado assim o desejar.

Art. 981. Feita a trasladação no livro "B", não deverá ser deixado, em seguida, nenhum espaço em branco, procedendo-se ao encerramento na última linha. A seguir, será lançada, por inteiro, a assinatura do oficial, do seu substituto legal ou do escrevente autorizado.

Art. 982. 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, procedendose, quanto ao mais, à simples remissão àquele outro já registrado.

Art. 983. O registro resumido realizado no livro “C” consistirá na declaração da natureza do título, do documento ou papel, valor, prazo, lugar em que tenha sido feito, nome e condição jurídica das partes, nomes das testemunhas, data da assinatura e do reconhecimento de firma por tabelião, se houver, o nome deste, o do apresentante, o número de ordem e a data do protocolo, e da averbação, a importância e a qualidade do imposto pago, nos termos do artigo 143 da Lei nº 6.015/1973.

Parágrafo único. O registro resumido será encerrado, datado e assinado da mesma forma prevista para o registro integral.

Art. 984. O registro de contratos de penhor, caução e parceria será feito com declaração do nome, profissão e domicílio do credor e do devedor; da pessoa em poder de quem ficam; da espécie do título; das condições do contrato; data e número de ordem; valor da dívida, juros, penas, vencimento e especificações dos objetos apenhados.

§ 1º. Nos contratos de parceria, será considerado credor, para fim de registro, o parceiro proprietário, e devedor, o parceiro cultivador, criador ou de qualquer modo exercente da atividade produtiva.

§ 2º. Qualquer dos interessados poderá levar a registro os contratos de penhor ou caução.

Art. 985. Para o registro de contratos de prestação de serviços enumerados no artigo 7º da Lei nº 5.194/1966 é necessária a apresentação de prova de registro da pessoa física ou jurídica no conselho profissional regional competente.

CAPÍTULO V – Da ordem dos serviços

Art. 986. Apresentado o título, documento ou papel para registro ou averbação, serão anotados no livro “A” de protocolo:

I – a data da apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente;

II – a natureza do instrumento;

III– a espécie de lançamento a fazer, se registro integral ou resumido ou averbação/anotação; e

IV – o nome do apresentante, reproduzindo-se as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a fazer no corpo do título, do documento ou do papel.

Art. 987. Protocolado o título ou documento, far-se-á, em seguida, no livro, o lançamento do registro integral, resumido ou averbação e, concluído, declarar-seá no seu corpo o número de ordem e a data do procedimento no livro competente, rubricando-a o oficial ou escrevente autorizado juntamente com as demais folhas do título, do documento ou do papel.

Art. 988. Os títulos, documentos ou papéis escritos, como também as procurações em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados, no original, no livro "B" para o efeito da sua conservação ou perpetuidade. Para produzirem efeitos legais no país e, para valerem contra terceiros, deverão, entretanto, ser vertidos em vernáculo e sua tradução deverá ser registrada.

Parágrafo único. Para registro no livro "C", deverão ser apresentados sempre traduzidos regularmente.

Art. 989. Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita, no protocolo, referência ao número de ordem sob a qual tiver sido feito o registro ou a averbação.

Art. 990. O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito, seguida e imediatamente, um após o outro.

Parágrafo único. Serão lançados no protocolo, englobadamente, sem prejuízo da numeração individual de cada um, os diversos documentos de idêntica natureza apresentados simultaneamente pelo mesmo interessado para registro de igual espécie.

Art. 991. 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; neste caso, seguir-se-ão os registros ou averbações dos títulos, documentos ou papéis protocolizados imediatamente após, sem prejuízo da data autenticada pelo competente apontamento.

Art. 992. Todo registro ou averbação deverá ser datado e assinado por inteiro, pelo oficial, por seu substituto legal ou escrevente autorizado, separando-se um do outro através de uma linha horizontal.

Art. 993. Os títulos receberão sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa.

Art. 994. O registro e a averbação serão imediatos, ressalvando-se as hipóteses de acúmulo de serviço, obedecido, no entanto, prazo razoável, sem prejuízo da ordem de prenotação.

Parágrafo único. Em qualquer caso, fornecer-se-á ao apresentante, após a protocolização e o lançamento das declarações prescritas no corpo do título, comprovante contendo declaração da data da apresentação, do número de ordem no protocolo e indicação de em que o título deverá ser entregue, devidamente legalizado.

Art. 995. Deverá ser recusado registro a título, documento ou papel que não se revista das formalidades legais exigíveis.

§ 1º. Quando houver suspeita de falsificação, o oficial sobrestará o registro, depois de protocolizado o título, documento ou papel, até que notifique o apresentante dessa circunstância.

§ 2º. Quando evidente a falsificação, o documento será encaminhado, após protocolizado, ao juiz competente em matéria de registros públicos, para as providências cabíveis.

§ 3º. Se, ainda assim, houver insistência do apresentante, o registro será feito com nota da ocorrência, podendo, porém, o oficial submeter a dúvida ao juiz competente, ou notificar o signatário para assistir ao registro, mencionando também as alegações por ele aduzidas.

Art. 996. 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.

Parágrafo único. Igualmente, nas anotações do protocolo, serão feitas referências recíprocas para a verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.

Art. 997. As procurações levadas ao registro de títulos e documentos deverão trazer reconhecidas as firmas dos outorgantes, salvo quando houver dispensa legal.

Art. 998. Todas as folhas do título, documento ou papel que tiver sido registrado, e das certidões fornecidas, conterão identificação do serviço e serão rubricadas, facultada chancela mecânica, antes de sua entrega aos apresentantes.

Art. 999. Dos títulos e documentos levados a registro, o oficial fornecerá, independente de solicitação, recibos dos valores cobrados contendo, além dos requisitos gerais exigidos neste Código, a data de apresentação e o número do protocolo.

Art. 1.000. A retirada ou devolução do título ou documento somente ocorrerá mediante a apresentação do comprovante, salvo motivo justificado pelo próprio interessado.

Art. 1.001. Os oficiais procederão ao exame dos documentos e ao cálculo dos respectivos emolumentos no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 1.002. O serviço adotará um talonário destinado a fornecer ao interessado um comprovante da nota de entrega dos pedidos de certidão e dos documentos apresentados.

Art. 1.003. O prazo máximo para expedição de certidão é de 5 (cinco) dias, salvo se, no período de busca, forem encontrados diversos registros envolvendo a mesma pessoa, e não houver o interessado indicado expressamente o documento de seu interesse.

Parágrafo único. O oficial fará constar, em toda certidão que expedir, a data da lavratura do ato a que se refira e o número do respectivo protocolo.

CAPÍTULO VI – Das notificações

Art. 1.004. O oficial, requerendo o apresentante, notificará do registro ou da averbação, no endereço fornecido pelo apresentante, os demais interessados que figurem no título, documento ou papel apresentado, e quaisquer terceiros que lhe sejam indicados.

Parágrafo único. Por esse procedimento, poderão ser feitos, também, avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida intervenção judicial.

Art. 1.005. As notificações extrajudiciais serão praticadas pelos oficiais de registro de títulos e documentos dos municípios onde residirem ou tiverem sede os notificandos.

Parágrafo único. Constitui dever dos registradores de títulos e documentos deste Estado a obediência ao princípio da territorialidade, sob pena do cometimento de infração administrativa.

Art. 1.006. Poderá o oficial requisitar aos registradores de outros municípios as notificações necessárias.

Art. 1.007. As notificações e demais diligências serão realizadas por escreventes autorizados pelo oficial.

§ 1º. A primeira diligência não excederá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do registro da notificação no serviço respectivo. Decorridos 30 (trinta) dias e, tendo sido realizadas, no máximo, 3 (três) diligências, será obrigatória a averbação do resultado das diligências realizadas.

§ 2º. As diligências complementares efetuar-se-ão em horários diferentes, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias estipulado no parágrafo anterior.

§ 3º. Se, no prazo de 30 (trinta) dias, o requerente indicar novo endereço, o oficial deverá averbar o resultado das diligências realizadas anteriormente e proceder a nova diligência, cobrando os emolumentos devidos.

§ 4º. Os atos de notificações e demais diligências poderão ser praticados também mediante a utilização dos serviços postais.

§ 5º. As notificações restringem-se à entrega de documentos ou papéis registrados, não se admitindo, para entrega ao destinatário, a anexação de objetos de qualquer espécie.

Art. 1.008. A notificação extrajudicial por hora certa deverá ser cumprida pelo oficial e seus prepostos de acordo com o previsto nos artigos 26 e 26-A da Lei nº 9.514/1997, bem como nos artigos 7º-B e 7º-C da Lei nº 11.977/2009, aplicandose subsidiariamente os artigos 252, 253 e 254 da Lei nº 13.105/2015 – Código de Processo Civil.

Art. 1.009. Registrada a notificação e realizada a diligência, o seu resultado deverá ser averbado no registro, descrevendo o seu cumprimento ou a impossibilidade de sua realização, emitindo-se a respectiva certidão circunstanciada, devolvendo-a ao notificante.

Parágrafo único. Deverão constar nas certidões de notificações as circunstâncias, como data, hora e outros informes pertinentes, relativas à efetivação da notificação ou a impossibilidade de sua realização.

Art. 1.010. Deverá o serviço organizar sistema de controle que permita, com segurança, comprovar a realização das diligências e a entrega das notificações aos interessados.

CAPÍTULO VII – Do ato de comunicação processual

Art. 1.011. Aos ofícios de registro de títulos e documentos é permitido praticar atos de comunicação processual, quando assim deferido pelo juiz competente nos autos da ação que perante si tramite.

§ 1º. É vedada a prática de atos de constrição de bens, condução coercitiva, prisão, busca e apreensão, bem como aqueles que demandem maior complexidade.

§ 2º. A opção pela comunicação processual por intermédio do ofício de registro de títulos e documentos será manifestada pelo advogado da parte interessada nos autos do processo judicial, cabendo ao juiz responsável decidir pela sua aplicabilidade.

Art. 1.012. Autorizada a realização da comunicação pelo juiz, será expedido mandado pela serventia judicial, com a disponibilização de seu arquivo em PDF para impressão pelo advogado da parte.

Art. 1.013. Cumprirá ao advogado da parte interessada encaminhar, física ou eletronicamente, o mandado judicial para devida distribuição perante a CentralRTDPJBrasil (rtdbrasil.org.br), efetuando o preparo dos emolumentos devidos.

§ 1º. Os mandados de citação ou intimação expedidos no mesmo processo e direcionados ao mesmo município serão obrigatoriamente distribuídos ao mesmo serviço.

§ 2º. O cumprimento do mandado deverá obedecer às regras próprias do Código de Processo Civil (Livro IV, Título II).

§ 3º. Os ofícios de registro de títulos e documentos deverão disponibilizar à parte, por intermédio do advogado apresentante, o acompanhamento do cumprimento do mandado.

§ 4º. Após o seu cumprimento, o serviço enviará eletronicamente o mandado, juntamente com a certidão do resultado da diligência, à respectiva unidade judiciária.

Art. 1.014. A unidade judiciária, ao receber o mandado cumprido, efetuará sua juntada aos autos e lhe dará prosseguimento.

Art. 1.015. Os emolumentos devidos pela prática dos atos previstos neste Capítulo serão os constantes da Tabela 19 – Registro de Distribuição, item 5, e da Tabela 25 – Registro de Títulos e Documentos, itens 5, 7 e 18, ambas anexas à Lei Estadual nº 3.350/1999.

CAPÍTULO VIII – Do cancelamento

Art. 1.016. O cancelamento constitui a subtração dos efeitos jurídicos do registro e far-se-á em razão de sentença judicial, de documento autêntico de quitação ou de exoneração do título registrado, com o respectivo reconhecimento da firma.

Art. 1.017. O cancelamento se dará com a averbação à margem do registro correlacionado e será comunicado ao distribuidor para igual fim.

Art. 1.018. Os requerimentos de cancelamento deverão ser arquivados juntamente com os documentos que os instruírem, podendo ser digitalizados, anotando-se o resumo da providência adotada.

CAPÍTULO IX – Da remessa certificada de arquivos eletrônicos sob forma eletrônica

Art. 1.019. Os arquivos eletrônicos poderão ser recepcionados, custodiados, registrados, certificados, transmitidos e entregues pelos serviços de registro de títulos e documentos do Estado do Rio de Janeiro a partir de pedido dos interessados ou por meio do *site* do Instituto dos Registradores de Títulos e Documentos e Civil das Pessoas Jurídicas (IRTDPJ), respeitado o princípio da territorialidade.

§ 1º. Todos os arquivos eletrônicos transmitidos, entregues e custodiados serão criptografados.

§ 2º. As remessas de arquivos eletrônicos deverão acontecer em meio seguro e obedecer aos preceitos da legislação em vigor.

§ 3º. O desenvolvimento, aperfeiçoamento e a manutenção do sistema incumbirão ao IRTDPJ e aos serviços de registro de títulos e documentos que aderirem à remessa certificada de arquivos eletrônicos, sob a fiscalização da Corregedoria Geral da Justiça, cabendo a si os ônus financeiros decorrentes dos custos inerentes à instalação do sistema.

Art. 1.020. Cada arquivo eletrônico transmitido, entregue e custodiado deverá gerar uma certidão física, devidamente selada, a qual ficará à disposição no serviço aos interessados.

§ 1º. A certidão será emitida na data da transmissão do arquivo ao destinatário.

§ 2º. O oficial emitirá recibo que deverá ser fornecido independente de solicitação, nos moldes previstos neste Código, por cada certidão expedida.

Art. 1.021. A responsabilidade civil, administrativa e criminal incidirá sobre o oficial que aderir ao sistema de transmissão, entrega e custódia de arquivos eletrônicos pelos atos que lhe forem submetidos.

Art. 1.022. Além das informações prestadas individualmente por cada serviço no Sistema Extrajudicial Integrado – SEI, o IRTDPJ encaminhará, eletronicamente, à Corregedoria Geral da Justiça, até o quinto dia útil do mês seguinte ao da prática dos atos, a relação de arquivos transmitidos pelos serviços a pedido dos interessados, bem como os valores dos emolumentos que foram pagos por tais operações.

§ 1º. O serviço manterá em arquivo digital, permanentemente, a integralidade dos registros de remessa certificada de arquivos eletrônicos para fins de fiscalização, possibilitando a impressão quando solicitada pela Corregedoria Geral da Justiça.
§ 2º. As certidões de que trata o artigo 1.020 deverão ser armazenadas pelo período de 90 (noventa) dias.

Art. 1.023. Os serviços que aderirem à remessa certificada de arquivos eletrônicos deverão, obrigatoriamente, adotar livro próprio, com 300 (trezentas) folhas, denominado “livro de remessa certificada de arquivos eletrônicos”, que conterá:

I – data do e-mail recebido do IRTDPJ;

II – nomes das partes; e

III – data da transmissão do arquivo ao destinatário.

Parágrafo único. O livro poderá ser confeccionado por meio magnético, conservando-se no próprio sistema, desde que possa disponibilizar sua emissão física, a qualquer momento, lavrando-se eletronicamente os termos de abertura e encerramento.

CAPÍTULO X – Da autenticação de microfilme, disco ótico e outras mídias digitais

Seção I – Da autenticação de microfilmes

Art. 1.024. Para a autenticação de microfilme, o interessado deverá apresentar ao serviço competente:

I – requerimento contendo a qualificação completa do interessado e a identificação da mídia;

II – o filme original de câmara e rolo cópia, ou filmes simultâneos em prata que, quando se tratar de cópia, poderá ser diazóica ou produzida por outro processo que assegure durabilidade e permanência de imagens;

III – termos de abertura e encerramento assinados pelo responsável por sua produção, e termos de correção ou emenda, se houver, também assinados pelo responsável; e

IV – certificado de garantia do serviço, quando executado por empresa especializada.

Art. 1.025. Após a recepção da mídia e verificação da regularidade da documentação apresentada, o serviço examinará se:

I – o original do filme e sua cópia são iguais;

II – o filme está legível e íntegro;

III – os termos possuem elementos de localização do conteúdo do filme; e

IV – foram atendidas as exigências legais na produção do microfilme.

Art. 1.026. Em seguida, deverão ser registrados os termos de abertura, encerramento e outros, se houver, bem como o certificado de garantia do serviço, quando este for executado por empresa especializada.

Art. 1.027. A autenticação do microfilme deverá ser evidenciada com a aposição de chancela no início e final do filme original, e sua cópia, com sua marca indelével, bem como o número de registro do respectivo termo, emitindo-se o termo de autenticação, subscrito pelo oficial ou seu substituto, apondo-se, ainda, o selo de autenticação, devendo o contrasselo ser fixado no requerimento de apresentação da mídia.

Seção II – Da autenticação de disco ótico e outras mídias digitais

Art. 1.028. Para a autenticação de disco ótico e outras mídias digitais, deverá o interessado apresentar ao serviço competente:

I – requerimento contendo a qualificação completa do interessado e a identificação da mídia e o seu conteúdo;

II – a mídia digital original, a ser autenticada, vedado o uso de mídias regraváveis;

III – os termos de abertura e encerramento, assinados pelo responsável por sua produção; e

IV – certificado de garantia do serviço, quando executado por empresa especializada.

Art. 1.029. Após a recepção da mídia, e verificação da regularidade da documentação, o serviço deverá constatar se:

I – o disco ótico ou outra mídia digital estão legíveis e íntegros;

II – os termos possuem elementos de localização do seu conteúdo; e

III – a produção da mídia obedeceu aos requisitos legais.

Art. 1.030. Em seguida, deverão ser registrados os termos apresentados e o certificado de garantia do serviço que produziu a mídia.

Art. 1.031. A autenticação de disco ótico ou outra mídia digital, que vise a garantir a preservação da integridade da mídia, deverá ser evidenciada com a adoção de processo informatizado que garanta a autenticidade, indelebilidade e a inadulterabilidade do seu conteúdo, emitindo-se, após, o termo de autenticação, com o número de registro do respectivo termo, subscrito pelo oficial ou seu substituto legal, apondo-se o selo de autenticação, e afixando o contrasselo no requerimento de apresentação.

Seção III – Das cópias autenticadas e certidões

Art. 1.032. O serviço que efetuar a autenticação da mídia deverá autenticar as cópias em papel extraídas das mídias autenticadas, a fim de produzir efeitos perante terceiros, em juízo ou fora dele, bem como fornecer certidões dos termos registrados.

§ 1º. As cópias poderão ser extraídas por qualquer meio de reprodução, inclusive eletrônico, desde que assegurada a sua fidelidade e a sua qualidade de leitura.

§ 2º. As cópias só serão autenticadas após ser comparadas com a imagem contida na mídia autenticada, tarefa a ser executada pelo serviço que realizou a autenticação da mídia.

CAPÍTULO XI – Da desmaterialização de documentos em registro de títulos e documentos

Art. 1.033. O serviço de registro de títulos e documentos poderá recepcionar títulos em formato físico para fins de inserção no próprio sistema, objetivando enviá-los para o registro em cartório de outra comarca.

Art. 1.034. Sempre que solicitado, o documento físico poderá ser recepcionado por serviço de registro de títulos e documentos para enviar a comarca diversa, o que se dará em meio magnético e mediante utilização de assinatura eletrônica.

§ 1º. O oficial, ao recepcionar o título, deverá fazer o lançamento no livro de protocolo e, em seguida, providenciará a digitalização e inserção no sistema criado para tal objetivo e, em seguida, fará o envio do arquivo assinado digitalmente que contenha certidão relativa a todo o procedimento e imagem eletrônica do documento.

§ 2º. Ao apresentar seu documento e declarar a finalidade de remessa para registro em outra serventia, o interessado preencherá requerimento em que indicará, além dos seus dados pessoais e endereço eletrônico, a comarca competente para o registro.

§ 3º. Após o procedimento previsto nos parágrafos anteriores, a cada envio realizado, a serventia devolverá ao interessado o documento físico apresentado e lhe entregará recibo com os valores cobrados e a indicação do sitio eletrônico em que deverá encaminhar a tramitação do pedido, no qual também poderá visualizar o arquivo com a certidão enviada.

§ 4º. O serviço destinatário informará ao usuário eventuais exigências, valores devidos dos emolumentos e taxas e, por fim, lhe facultará o download do título registrado em meio eletrônico.

CAPÍTULO XII – Da custódia temporária de documentos digitalizados

Art. 1.035. A custódia temporária de documentos digitalizados tem por objetivo a guarda transitória de documentos, pelo prazo de 1 (um) ano, admissível a renovação pelo mesmo prazo, a critério do interessado, com o pagamento de novos emolumentos.

Parágrafo único. A custódia temporária não gera publicidade ou eficácia perante terceiros.

Art. 1.036. O interessado deverá apresentar a mídia com os documentos digitalizados na forma da lei juntamente com requerimento no qual informará o tipo da mídia e o seu conteúdo, anexando o certificado emitido pela empresa responsável pela produção da mídia, ou se tratando de documento nato digital a natureza do documento.

Parágrafo único. A mídia digital deverá conter até 5 (cinco) gigabytes e vir em formato PDF (*multi page* ou *single page*) e seus derivados, como PDF/A, TIFF (*multi page* ou *single page*) com a utilização de certificado digital da ICP Brasil. O envio em meio eletrônico igualmente terá de ser feito com a utilização de certificado digital ICP Brasil ou equivalente.

Art. 1.037. Recebida a mídia ou a mensagem em meio eletrônico, o serviço registral realizará a sua leitura a fim de verificar a sua integridade e conformidade com os requisitos técnicos e legais, exarando o termo de custódia, apondo-se o protocolo e o respectivo selo para, em seguida, custodia-la em seu acervo.

§ 1º. O termo de custódia poderá ser emitido de forma eletrônica, devendo ser assinado eletronicamente pelo oficial e seus substitutos com uso do certificado digital do ICP Brasil.

§ 2º. O termo de custódia deverá ser arquivado no banco de dados do serviço, sendo numerado de forma sequencial, com a referência ao final do ano em que foi produzido (ex. 012021).

§ 3º. Quando solicitada pela Corregedoria Geral da Justiça, a relação dos termos de custódia deverá ser materializada.

§ 4º. Findo o prazo da custódia sem requerimento do interessado para a sua renovação, o serviço registral, nos 60 (sessenta) dias subsequentes ao seu término, poderá efetuar o descarte dos documentos custodiados.

Art. 1.038. Durante o prazo da custódia, o interessado poderá solicitar certidão do documento custodiado, devendo constar da certidão que tem apenas a função de provar a existência, data e conteúdo do documento, não produzindo eficácia *erga omnes*.

CAPÍTULO XIII – Das certidões

Art. 1.039. As certidões do registro de títulos e documentos terão a mesma eficácia e o mesmo valor probante dos documentos originais registrados, físicos ou

natodigitais, ressalvado o incidente de falsidade oportunamente levantado em juízo.

Art. 1.040. As certidões fornecidas eletronicamente deverão permitir o uso de tecnologia que contemple a sua impressão pelo usuário e a identificação segura de autenticidade, conforme critérios estabelecidos pela Corregedoria Nacional de Justiça, dispensada a materialização das certidões pelo oficial de registro, porém, facultada sua impressão a pedido exclusivo do interessado.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 1.041. As certidões impressas ou eletrônicas possuem a mesma validade e fé pública.

CAPÍTULO XIV – Da comunicação ao distribuidor

Art. 1.042. O oficial remeterá nota eletrônica ao distribuidor competente com a relação dos títulos e documentos protocolizados para registro, no prazo de até 15 (quinze) dias, sob pena de multa.

Art. 1.043. Da relação deverão constar:

I – indicação do serviço e seu oficial na data dos títulos e documentos registrados;

II – livro, folhas, espécie, natureza, valores, número e data do ato;

III – nomes das pessoas envolvidas na prática do ato objeto de distribuição;

IV – tratando-se de pessoa física, o número do CPF ou, na impossibilidade de seu fornecimento, que deverá ser justificada pelo oficial, o número do documento de identidade ou, como última opção, na falta dos dados anteriores, a data de nascimento e filiação da pessoa a quem a distribuição concernir; e

V – tratando-se de pessoa jurídica, a sede social, o número de inscrição no CNPJ e a qualificação dos sócios e seus respectivos endereços.

Parágrafo único. Sempre que possível, a nota de distribuição deverá também conter dados relativos à nacionalidade, estado civil, profissão ou atividade, domicílio e residência das partes envolvidas no ato sujeito a distribuição.

Art. 1.044. A distribuição fora do prazo dependerá de prévia e expressa autorização, na comarca da capital, do Corregedor-Geral da Justiça, e, nas demais Comarcas, do juiz diretor do foro.

§ 1º. O pedido de autorização formulado eletronicamente pelo serviço será instruído com cópia do ato, assim como do anterior e posterior, do comprovante de recolhimento dos acréscimos legais, da nota de mister e deverá indicar o nome do escrevente autorizado que causou o retardamento e a penalidade aplicada a si, se for a hipótese.

§ 2º. Autorizada a distribuição pelo juiz diretor do foro, comunicará o fato, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, à Corregedoria Geral da Justiça para aplicação da multa legal.

§ 3º. Os emolumentos devidos ao distribuidor para a prática do ato de distribuição fora do prazo estabelecido serão de inteira responsabilidade do serviço extrajudicial que praticou o ato ou que seja detentor do acervo.

Art. 1.045. Em caso de erro material evidente na distribuição dos atos registrais ou quando forem tornados sem efeito, o oficial solicitará a retificação ou o cancelamento ao distribuidor por requerimento encaminhado a si eletronicamente e que informe a data da distribuição.

§ 1º. O requerimento de cancelamento ou retificação será remetido ao distribuidor imediatamente após a data que tornou o ato registral sem efeito ou da data da ciência de erro material evidente.

§ 2º. O pedido de retificação da data de protocolo do ato que torna a distribuição fora de prazo, cujo encaminhamento se fará por meio eletrônico, dependerá de prévia e expressa autorização da Corregedoria Geral da Justiça ou ao juiz diretor do foro, conforme o caso, observando-se o disposto no artigo anterior.

§ 3º. Nos demais casos, fica dispensada a comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, bem como ao juiz diretor do foro, permanecendo, contudo, a obrigatoriedade da remessa da comunicação ao distribuidor.

§ 4º. Aplicam-se as disposições gerais aplicáveis aos ofícios de registro de distribuição às demais situações de retificações de atos registrais dos ofícios de registro de títulos e documentos.

TÍTULO VI – DOS OFÍCIOS DE REGISTRO DE IMÓVEIS

CAPÍTULO I – Disposições gerais

Seção I – Dos princípios

Art. 1.046. No registro de imóveis serão feitos o registro e a averbação dos títulos ou atos constitutivos, declaratórios, translativos e extintos de direitos sobre imóveis reconhecidos em lei, *inter vivos* ou *mortis causa*, quer para sua constituição, transferência e extinção, quer para sua validade em relação a terceiros, quer para a sua disponibilidade.

Art. 1.047. Ao serviço, à função e à atividade de registro imobiliário aplicam-se os princípios da:

I – fé pública a assegurar a autenticidade dos atos de si;

II – publicidade a garantir aos direitos submetidos a registro a oponibilidade *erga omnes*;

III – obrigatoriedade a impor o registro ou averbação dos atos previstos em lei;

IV – titularidade a submeter a validade do ato de registro à condição de haver sido praticado por agente legitimamente investido na função;

V – territorialidade a circunscrever o exercício das funções delegadas do registro de imóvel à área territorial definida em lei;

VI – continuidade a impedir o lançamento de qualquer ato de registro sem a existência de registro anterior que lhe dê suporte formal e preserve as referências originárias, derivadas e sucessivas, de modo a resguardar a cadeia de titularidade do imóvel;

VII – prioridade e preferência a outorgar ao primeiro a apresentar o título a prioridade *erga omnes* do direito e a preferência na ordem de efetivação do registro, observando-se a prenotação;

VIII – reserva de iniciativa ou instância a definir o ato de registro como de iniciativa exclusiva do interessado, ou por determinação da autoridade

judiciária, vedada a prática de atos de averbação e de registro *ex officio*, com exceção das hipóteses previstas em lei;

IX – tipicidade a afirmar serem registráveis e averbáveis apenas títulos admissíveis na forma da lei;

X – especialidade objetiva a exigir a plena e perfeita identificação do imóvel nos documentos apresentados para registro;

XI – especialidade subjetiva a exigir a perfeita identificação e qualificação das pessoas nomeadas nos títulos levados a registro;

XII – disponibilidade a estabelecer que ninguém pode transferir mais direitos do que os constituídos pelo registro imobiliário, a compreender a disponibilidade física, em relação à área do imóvel, e jurídica, a vincular o ato de disposição à situação jurídica do imóvel e da pessoa;

XIII – legalidade a impor prévio exame da legalidade, validade e eficácia dos títulos, a fim de obstar o registro de títulos inválidos ou com a eficácia suspensa oponível *erga omnes*;

XIV – da concentração, segundo o qual o registro imobiliário deve buscar espelhar a realidade e inscrever na matrícula todas as ocorrências relevantes ao registro, inclusive títulos de natureza judicial ou administrativa, para publicidade ampla e proteção dos terceiros de boa-fé;

XV – da cindibilidade, pelo qual, a requerimento dos interessados, pode haver o registro de certos atos contidos em um único título, deixando-se o registro de outros para um momento futuro, desde que não haja um vínculo de interdependência que impeça a cisão sob pena de acarretar a ruptura de seu sentido jurídico; e

XVI – da unitariedade a determinar que cada imóvel seja objeto de uma única matrícula, e que cada matrícula tenha por objeto um único imóvel, ressalvadas as exceções legais.

§ 1º. Poderão ser cindidos, na forma do inciso XV, entre outros:

I – o negócio que envolva mais de um imóvel;

II– a compra e venda ou formal de partilha em que haja notícia de uma construção, para registro da transferência do lote, deixando a averbação da acessão para o futuro; e

III – a cisão do formal de partilha para registro da transferência do imóvel pertencente a um dos herdeiros.

§ 2º. Não poderão ser objeto de cisão, entre outros:

I – a doação com reserva de usufruto; e

II – a compra e venda com alienação fiduciária.

Seção II – Das certidões e das informações

Art. 1.048. Os oficiais obrigam-se a:

I – lavrar as certidões requeridas, pertinentes aos atos praticados; e

II– fornecer às partes as informações e certidões nos prazos e hipóteses previstos em lei.

Art. 1.049. Qualquer pessoa pode requerer certidão de registro, sem informar o motivo e o interesse do pedido, ressalvadas as exceções previstas em lei ou ato normativo.

Art. 1.050. Expedir-se-ão as certidões, com a identificação do livro do registro ou do documento arquivado.

§ 1º. Ao receber pedido de certidão, caso não possa expedi-la imediatamente, o oficial fornecerá ao requerente protocolo no qual constarão o valor dos emolumentos pagos e o prazo para sua entrega, que não poderá exceder a 5 (cinco) dias úteis, de acordo com a tabela de emolumentos (Lei Estadual nº 3.350/1999).

§ 2º. A certidão, se for o caso, referirá o fato de o imóvel haver sido passado à circunscrição de outro serviço, indicando a data em que isso ocorreu.

§ 3º. Do protocolo de certidão de documentos arquivados constará advertência da possibilidade de haver diferença no valor devido se acima de 20 (vinte) folhas, de acordo com a tabela de emolumentos (Lei Estadual nº 3.350/1999).

Art. 1.051. Emitir-se-ão as certidões, mediante escrita capaz de permitir a sua reprodução por fotocópia ou outro processo equivalente.

Art. 1.052. É vedado apor em certidões dizeres ou imagens que impossibilitem ou dificultem a sua reprodução por fotocópia, ou outro processo equivalente.

Art. 1.053. É facultado ao registrador fornecer certidão de documentos constantes de seus arquivos, mediante a extração de cópia reprográfica.

Parágrafo único. Nesse caso, a reprodução declarará expressamente ser cópia do documento arquivado.

Art. 1.054. É vedado expedir certidão com data anterior à do pedido constante do protocolo.

Art. 1.055. A certidão do registro de imóveis será expedida comprovando o registro anterior, o inteiro teor dos atos de averbação e registro, bem como a certificação de que dela constam os eventuais ônus ou gravames e a situação jurídica do imóvel.

§ 1º. A certidão consignará as prenotações efetuadas até o dia anterior à data de expedição, bem como os registros ou averbações até o momento de sua expedição, devendo consignar a hora e minuto em que expedida.

§ 2º. Ainda que solicitadas presencialmente, todas as certidões do registro de imóveis devem ser fornecidas eletronicamente com uso de tecnologia que permita a sua impressão e a identificação segura de sua autenticidade, vedado o uso de assinaturas à caneta, carimbos, etiquetas de segurança e papéis de segurança. Permite-se, entretanto, que a certidão gerada eletronicamente seja entregue desde logo impressa ao usuário, sem que tal importe em ato de materialização.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 3º. A certidão de inteiro teor poderá será extraída por meio eletrônico ou impresso, vedada a reprodução de texto manuscrito.

§ 4º. A certidão de matrícula ou do livro auxiliar será expedida em até 4 (quatro) horas úteis, se requerida durante o horário do expediente, em meio eletrônico, com indicação do respectivo número.

§ 5º. A certificação da situação jurídica do imóvel será emitida na forma do *caput*, para os imóveis ainda não objeto de matrícula e qualificação eletrônica.

§ 6º. Para as transcrições, matrículas manuscritas e nos demais casos, a certidão será emitida em 5 (cinco) cinco dias úteis.

Art. 1.056. Para fins de emolumentos, aplica-se à certidão de matrículas ou transcrições do registro de imóveis e à certidão de atos do livro 3 ou de documentos arquivados, uma única vez, o valor da tabela própria do registro de imóveis (Lei Estadual nº 3.350/1999 – Tabela 20.4, item 6).

§ 1º. Na certidão de documentos arquivados, será cobrado o valor por folha adicional discriminado na nota integrante nº 2 da Tabela 16 da Lei Estadual nº 3.350/1999 sempre que forem solicitadas cópias de mais de 20 folhas.

§ 2º. Na certidão de documentos arquivados, caso seja solicitada a cópia de plantas ou folhas com tamanho diferente do padrão, o solicitante deverá arcar com o valor do efetivo custo de suas cópias.

Art. 1.057. Os oficiais de registro de imóveis fornecerão serviço gratuito de localização do número das matrículas a partir de consulta do endereço do imóvel no livro 4 – indicador real a ser realizada no sítio www.registrodeimoveis.org.br, (art. 1º do Provimento CNJ nº 94/2020).

Parágrafo único. A busca a partir do endereço ou por número de matrícula fornecerá consulta dos tipos e valores dos registros envolvendo o imóvel e respectivas datas e ensejará a cobrança de emolumentos correspondentes à consulta verbal prevista no item 2, da Tabela 16 combinado com o item 13 “c” da Tabela 20.4, da Lei Estadual n. 3.350/1999.

Art. 1.058. Os oficiais de registro de imóveis, por meio da Associação dos Registradores de Imóveis do Estado do Rio de Janeiro – ARIRJ, deverão fornecer serviço gratuito de estatísticas sobre o mercado imobiliário.

Art. 1.059. Para a consecução dos serviços de localização de matrículas e estatísticas, os oficiais de registro de imóveis remeterão os dados para central de serviços compartilhados de acordo com *layout* definido pela Associação dos Registradores de Imóveis do Estado do Rio de Janeiro – ARIRJ até o último dia do mês subsequente à prática dos atos.

Parágrafo único. Os ofícios de registro de imóveis da Capital remeterão as informações de que trata este artigo de forma automatizada e diária.

Art. 1.060. Dependem de identificação do requerente e independem de indicação da finalidade os pedidos de certidão de registros em sentido estrito, averbações, matrículas, transcrições ou inscrições específicas, expedidas em qualquer modalidade.

§ 1º. O registro de imóveis fornecerá certidão de quaisquer documentos arquivados ou relativos a títulos prenotados a qualquer pessoa que demonstrar

razoável interesse jurídico ou finalidade legítima, aplicando-se a regra do § 3º deste artigo.

§ 2º. Pedidos de certidão, busca e informações apresentados em bloco, ainda que instruídos com a numeração dos atos a serem certificados, dependem de identificação do requerente e indicação da finalidade.

§ 3º. Na hipótese do parágrafo anterior, caracterizada tentativa de tratamento de dados em desacordo com as finalidades do registro de imóveis e com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, poderá o oficial recusar o fornecimento em nota fundamentada, do que caberá revisão pelo juízo competente em matéria de registros públicos.

Art. 1.061. É vedado o acesso direto a documentos do acervo registral, seja qual for a finalidade do pedido, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei.

Art. 1.062. Ressalvadas as hipóteses que tenham previsão legal ou normativa expressa, como as certidões de filiação de imóveis, ou de propriedade com negativa de ônus e alienações, ou outras compatíveis com as finalidades dos registros de imóveis e com os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados, não serão expedidas certidões cujo conteúdo envolva informações sobre dados pessoais extraídos de mais de uma matrícula, assentamento do registro auxiliar, transcrição ou inscrição.

Art. 1.063. O atendimento a requisições de buscas fundadas exclusivamente no indicador pessoal ou real pressupõe a identificação segura do solicitante, bem como a indicação da finalidade, de tudo mantendo-se o registro em meio físico ou virtual.

Art. 1.064. O fornecimento, pelo registrador, por qualquer meio, de informações sobre o registro não veiculadas por certidão dependerá da segura identificação do solicitante, e da indicação da sua finalidade, exceto nos casos em que figure no ato registral.

Art. 1.065. Em todas as hipóteses em que sejam exigidos os dados de identificação do requerente e indicação de finalidade, serão formados prontuários físicos ou digitais.

Parágrafo único. O titular dos dados pessoais solicitados terá direito a requisitar as informações contidas nos prontuários formados em virtude de buscas ou pedidos de informações e certidões para os quais foi exigida a identificação do requerente e a indicação de finalidade.

Art. 1.066. Não se omitirá ou hachurará, nas certidões do registro de imóveis, qualquer informação constante do respectivo assento ou documento arquivado.

Art. 1.067. No caso de averbação de mudança de nome em virtude de alteração de gênero, deverá ser aberta nova matrícula, para ela se transportando todos os atos constantes do assento anterior, com alteração do nome da pessoa no respectivo registro aquisitivo, sem qualquer menção à averbação que determinou a abertura da nova matrícula.

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, será averbado o encerramento do assento anterior, vedada a expedição de certidão sobre seu conteúdo, salvo por determinação judicial ou a requerimento do próprio interessado.

Seção III – Da ordem de serviço

Art. 1.068. O oficial deverá adotar um sistema de controle, de modo a assegurar às partes a ordem de precedência na apresentação dos seus títulos, estabelecendo-se, sempre, o número de ordem geral, e zelará pela regularidade, conservação e segurança de livros, fichas, documentos e bases de dados.

Parágrafo único. O oficial assegurará prioridade de registro, conforme a ordem de apresentação dos títulos.

Art. 1.069. A notificação extrajudicial desacompanhada de título hábil ou de ordem administrativa ou judicial não induz a prática ou abstenção de atos pelo oficial de registro de imóveis.

Art. 1.070. Observado o disposto no artigo 194 da Lei nº 6.015/1973, o recebimento do título deverá ser acompanhado de formulário de apresentação ou cadastro informatizado que identifique o apresentante, dele ao menos constando seu nome, CPF e, se houver, endereço eletrônico indicado para cumprimento de notificações, salvo nos títulos recebidos por meio de central de serviços compartilhados.

Art. 1.071. Qualquer pessoa pode apresentar títulos para registro e averbação, independentemente de prova de representação ou interesse, ressalvadas as exceções legais.

Art. 1.072. Nenhuma exigência fiscal ou dúvida obstará a apresentação de um título e o seu lançamento no protocolo, com o respectivo número de ordem, nas

situações em que da precedência decorra prioridade de direitos para o interessado.

§ 1º. Independem de apontamento no protocolo os títulos apresentados apenas para exame e cálculo dos emolumentos devidos.

§ 2º. Todos os serviços deverão adotar um protocolo de entrega de documentos ao apresentante, mediante recibo, arquivando no ofício uma cópia física ou eletrônica.

Art. 1.073. Os títulos e os documentos recepcionados pelos serviços registrais, quando for a hipótese de prenotação, deverão observar a ordem rigorosa de remessa eletrônica, devendo ser estabelecido o controle de direitos contraditórios, para fins de emissão de certidões e de tramitação simultânea de títulos contraditórios, ou excludentes de direitos sobre o mesmo imóvel, sejam os títulos físicos ou eletrônicos.

Art. 1.074. O valor do serviço de protocolo de títulos é definido pelo valor da prenotação, distribuição e averbação de cancelamento constante na tabela de emolumentos prevista na Lei Estadual nº 3.350/1999 e será pago no ato de apresentação do título.

Art. 1.075. O registro ou averbação da escritura independe de o instrumento ter sido distribuído pelo tabelião.

Art. 1.076. É dever do registrador fiscalizar o pagamento do imposto de transmissão e do laudêmio incidentes sobre o negócio jurídico realizado, se ocorrentes seus fatos geradores, inclusive no registro de cartas de arrematação, adjudicação e outros títulos judiciais que impliquem em transmissão onerosa da propriedade imóvel.

Art. 1.077. Nos títulos referentes à primeira aquisição residencial, o oficial de registro deverá realizar pesquisa de imóveis em nome dos adquirentes em todo o Estado do Rio de Janeiro e poderá efetuá-la em outros Estados em que disponível, sempre de forma gratuita, por meio do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI.

§ 1º. A consulta, se negativa, determinará a concessão dos abatimentos legais independentemente de requerimento e dispensará o procedimento do artigo 44, § 3º, da Lei Estadual 3.350/1999, caso o imóvel tenha valor inferior ao teto de financiamento do programa habitacional vigente do governo federal ou a 75.000 UFIR-RJ, o que for maior.

§ 2º. Os emolumentos previstos nas tabelas de atos comuns e nas tabelas de registro de distribuição obedecerão às gratuidades e aos descontos previstos em lei, sempre que incidirem sobre os emolumentos do ato a ser distribuído.

§ 3º. Aplica-se o disposto no artigo 357, §§ 6º e 7º ao procedimento estabelecido neste artigo.

Art. 1.078. Não poderá ser praticado ato registral que tenha por objeto imóvel rural sem a apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, dispensada a exigência se já apresentado perante o tabelião por ocasião da lavratura da escritura (art. 357, I, “b” e V, “d”).

Parágrafo único. Na impossibilidade de apresentação do certificado, poderá ser substituído pela prova do encaminhamento do cadastramento ou recadastramento junto ao órgão competente, acompanhado, na segunda hipótese, do anteriormente emitido.

Art. 1.079. A Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT serão exigidos, conforme a hipótese, sempre que houver tarefas a serem executadas por profissionais habilitados, como engenheiros, agrônomos, arquitetos e demais profissionais da área, para os trabalhos incluídos em expedientes do registro imobiliário.

Parágrafo único. Na anotação ou registro de responsabilidade técnica deverá constar o reconhecimento da firma do interessado e do profissional contratado, caso a autenticidade das informações nela contidas não seja passível de confirmação eletrônica no sítio da respectiva autarquia profissional.

Art. 1.080. Os oficiais de registro de imóveis estão obrigados a enviar à Secretaria da Receita Federal a Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI, na forma da legislação e regulamentação específica.

Art. 1.081. É obrigatória a confirmação da escritura pública por meio seguro e idôneo.

§ 1º. A confirmação deverá ser feita da seguinte forma:

I – por meio da plataforma e-Notariado, se o instrumento a permitir;

II – pelo *link* do selo ao ato, exceto no caso do inciso anterior;

III– pela consulta pública à Central de Escrituras de Separação, Divórcios e Inventários – CESDI, em relação aos atos dessa natureza, ou à Central de

Escrituras e Procurações – CEP, quanto aos demais atos, caso o oficial tenha acesso, exceto no caso do inciso anterior;

IV – por consulta ao Cadastro Nacional de Sinais Públicos – CNSIP, para a verificação do sinal público, que também poderá ser reconhecido por tabelião de notas, a critério do oficial, no caso de traslados físicos ou digitalizados, ou do cadastramento do escrevente que subscreveu o ato, no caso de traslados autenticados eletronicamente, exceto no caso do inciso anterior; e

V – apenas quando não for possível a confirmação sob qualquer das formas anteriores, por meio de malote digital ou e-mail dirigido ao serviço notarial, neste último caso, responsabilizando-se o registrador pela escolha de endereço eletrônico que pertença ao tabelionato.

§ 2º. Quando não for possível a verificação do sinal público ou do cadastramento do escrevente que o subscreveu, o oficial poderá enviar o malote digital ou solicitar traslado atualizado, subscrito por escrevente cadastrado.

§ 3º. A escritura pública digitalizada pelo particular deverá observar os requisitos do artigo 5º do Decreto nº 10.278/2020 e devem ser seguidos os procedimentos do § 1º para sua confirmação.

§ 4º. O ato notarial digitalizado via CENAD deverá ter confirmada a digitalização na forma do § 1º, inciso I. Uma vez confirmada, proceder-se-á na forma dos incisos seguintes.

§ 5º. Caso possível a confirmação da escritura de acordo com as hipóteses previstas nos incisos I e II do § 1º, os tabeliães de notas, se provocados pelo registrador a confirmar a lavratura de atos, devem se limitar a lhe responder que os dados se encontram disponíveis por esses meios.

§ 6º. Se presentes fundadas suspeitas de fraude, os oficiais devem indicar ao tabelião de notas a necessidade especial de confirmação do ato, com indicação dos indícios apurados. Neste caso, o notário procederá a verificação.
§ 7º. As providências de confirmação previstas neste artigo serão adotadas pelo oficial de registro em 2 (dois) dias úteis, a contar da protocolização do título, devendo o tabelionato, quando for o caso de ser provocado, responder em igual prazo, a partir do recebimento da solicitação. A ausência de solicitação pelo registrador ou resposta pelo tabelião no prazo estabelecido os sujeitará à apuração de responsabilidade disciplinar.

§ 8º. Sendo a escritura apresentada em formato físico originária de outro estado da federação, e, quando for o caso, não sendo respondida a mensagem enviada ao tabelião em 2 (dois) dias úteis, a confirmação se dará via reconhecimento do

sinal público do subscritor da escritura por tabelião localizado no Estado do Rio de Janeiro ou, a critério do registrador, pela CNSIP.

Art. 1.082. É vedado aos ofícios de registro de imóveis exigirem o reconhecimento do sinal público referente aos atos notariais de autenticação e de reconhecimento de firmas.

Art. 1.083. Nas hipóteses de transferência de propriedade ou direito, será obrigatória consulta às informações de decretação de indisponibilidade de bens. A mesma informação de indisponibilidade somente será utilizada nos títulos protocolados no registro de imóveis até o prazo de validade da consulta (art. 358, § 2º), constituindo falta grave a reutilização da informação para títulos prenotados após seu decurso.

Parágrafo único. As indisponibilidades deverão ser consultadas apenas no momento da prenotação, ao qual retroage o registro (art. 1.246 do CC).

Art. 1.084. Admitir-se-á o registro do título judicial, por processo reprográfico, desde que devidamente autenticado pela autoridade expedidora.

Art. 1.085. Em se tratando de processo eletrônico a que possa ter acesso o registrador, dispensa-se a materialização da carta de sentença, dos formais de partilha, das cartas de adjudicação e de arrematação, dos mandados de registro, de averbação e de retificação, entre outros títulos judiciais.

§ 1º. Na hipótese do *caput*, a carta, formal ou mandado deverão ser instruídos apenas com petição do patrono da parte interessada indicando as folhas do processo e seu conteúdo necessárias à realização do ato registral, vedada a indicação genérica.

§ 2º. Sempre que facilmente localizáveis peças dos autos não indicadas, porém necessárias ao registro, poderá o próprio registrador efetuar a complementação, sem necessidade de formular exigência. Não sendo possível encontrá-las com facilidade e formulada a exigência, bastará ao apresentante indicar formal e diretamente ao oficial a localização nos autos judiciais das peças faltantes, dispensada a formação de novo título ou sua complementação em juízo.

Art. 1.086. O processo reprográfico poderá ser utilizado na elaboração de instrumento particular admitido a registro, desde que, após sua extração, tenha suas folhas assinadas e rubricadas pelos contratantes, com as firmas reconhecidas, podendo sê-las pelo e-Not Assina.

Art. 1.087. As intimações e notificações por edital a cargo dos oficiais de registro de imóveis, inclusive os referentes a loteamentos, deverão ser publicadas em meio eletrônico, na forma do Provimento CGJ nº 56/2018.

Parágrafo único. Sem prejuízo da publicação eletrônica do edital, sendo de interesse do requerente, poderão as intimações e notificações de que trata o *caput* ser realizadas pelos meios ordinários, às suas expensas.

Art. 1.088. Salvo as anotações e averbações obrigatórias, praticar-se-ão os atos de registro:

I – por ordem judicial;

II – a requerimento verbal ou escrito dos interessados; ou

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

Art. 1.089. Quando o interessado no registro for o oficial encarregado de fazê-lo, ou algum parente seu, em grau a determinar impedimento, o ato incumbe ao seu substituto legal (art. 20, § 5º, da Lei nº 8.935/1994).

Art. 1.090. O registrador oficiará ao Corregedor-Geral da Justiça dando-lhe ciência de qualquer indício de crime ou de violação de norma legal ou administrativa reitora da lavratura de escrituras, sem prejuízo de comunicação ao Ministério Público.

Art. 1.091. A atualização de cadastro municipal obedecerá às normas locais.

Parágrafo único. Independentemente de previsão em norma, a atualização poderá ocorrer automática e estruturadamente segundo convênio firmado entre o município e a Associação dos Registradores de Imóveis do Estado do Rio de Janeiro – ARIRJ.

Seção IV – Da qualificação registral

Art. 1.092. No âmbito dos serviços de registro de imóveis, a interpretação e o agir do oficial devem considerar a importância do acesso dos títulos ao registro buscando assegurar que toda propriedade imobiliária, e todos os direitos que sobre ela recaiam, fiquem sob o amparo do regime registral imobiliário e participem dos seus benefícios.

§ 1º. O oficial deve auxiliar os interessados a superar as dificuldades e buscar ativamente soluções para que o registro espelhe ou se aproxime progressivamente da realidade.

§ 2º. A atividade de qualificação registral deve ser exercida com independência funcional, sem submissão à legalidade estrita, com vistas à tutela de interesses públicos que gravitam em torno das pretensões privadas de constituição, modificação ou extinção de direitos sobre imóveis.

§ 3º. O oficial exerce sua função perseguindo a proteção dos bens jurídicos que justificam sua atuação, tais como a segurança jurídica, a administração tributária, a probidade administrativa, o urbanismo, o direito à moradia, a regularização fundiária, a prevenção ao terrorismo e ao branqueamento de capitais e o interesse de incapazes, do consumidor, do meio ambiente, do patrimônio histórico e cultural e da administração da justiça.

Art. 1.093. Após a prenotação, o oficial procederá ao exame exaustivo do título apresentado.

§ 1º. Havendo exigências de qualquer ordem, deverão ser formuladas de uma só vez, motivadamente, por escrito, de forma concisa, clara e objetiva, com indicação precisa das providências necessárias e indicação da norma aplicável, preferencialmente incluindo artigos, incisos, alíneas, números ou parágrafos, dispensada a fundamentação jurídica, para que o interessado possa satisfazê-las ou requerer a adoção dos procedimentos cabíveis, vedadas expressões genéricas, tais como “providências cabíveis”, “para os devidos fins”, “para fins de direito”, “visando a segurança jurídica” e outras congêneres.

§ 2º. Ressalva-se a emissão de nova nota de exigência na hipótese em que, cumpridas as exigências primitivamente formuladas, surgirem elementos que não constavam do título anteriormente qualificado ou que surgirem em razão do cumprimento das exigências formuladas anteriormente.

§ 3º. Configura abuso, sujeitando o registrador à sanção administrativa, a formulação de exigências manifestamente infundadas ou descabidas ou reiterações sucessivas injustificadas da prerrogativa assegurada no parágrafo anterior.

§ 4º. Qualificado o título como apto, o oficial procederá ao cálculo integral dos emolumentos e o informará ao interessado, se for o caso.

§ 5º. Nos títulos encaminhados para central de serviços compartilhados por usuários institucionais, os emolumentos relativos à prenotação e cancelamento poderão, mediante convênio autorizado pela Corregedoria Geral da Justiça, ser

pagos conjuntamente com os emolumentos e acréscimos legais dos demais atos após a qualificação positiva ou em caso de seu eventual cancelamento.

§ 6º. Fica autorizada a devolução do título sem a prática dos atos requeridos por ausência do recolhimento do depósito prévio dos emolumentos após sua qualificação.

§ 7º. O cumprimento das exigências depois da perda da eficácia da prenotação torna desnecessário novo requerimento de prenotação e a apresentação de formulário ou cópia do título, desde que não haja título contraditório que tenha adquirido a prioridade.

§ 8º. Em qualquer hipótese, é desnecessário requerimento de nova prenotação, porém os emolumentos devidos pelo registro serão calculados pela tabela vigente.

§ 9º. O usuário poderá optar pelo procedimento descrito no § 4º ou realizar cálculo provisório e solicitar o depósito dos emolumentos.

Art. 1.094. Tratando-se de pessoa física, o número de inscrição no CPF é suficiente à individualização do cidadão. Se pessoa jurídica, é suficiente o número de inscrição no CNPJ.

Parágrafo único. Estará atendido o princípio da especialidade subjetiva sempre que o transmitente ou o adquirente de algum direito a ser inscrito no registro de imóveis estiver individualizado no título, tornando-o inconfundível com qualquer outra pessoa, sendo ilícita a devolução do título com exigências, observado o seguinte:

I – constando a inscrição no CPF, não deve ser exigido o número ou cópia da cédula de identidade ou indicação da filiação (art. 176, § 1º, III, 2, “a” da Lei nº 6.015/1973);

II – constando a inscrição no CNPJ, não deve ser exigido 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 (art. 176, § 1º, III, 2, “a”, da Lei nº 6.015/1973); e

III – as partes devem ser qualificadas conforme consta no título, vedada a exigência de certidões do registro civil das pessoas naturais para comprovação do estado civil ou de declaração de que os adquirentes não se encontram em união estável, exceto quando houver divergência em relação ao acervo da serventia.

Art. 1.095. Não constando do título, da certidão ou do registro anterior os elementos indispensáveis à identificação das partes, podem os interessados completá-los exclusivamente com documentos oficiais.

§ 1º. Para promover as averbações que busquem atender à especialidade subjetiva, consideram-se também documentos oficiais:
I – certidões ou registros públicos;

II – a escritura pública;

III – o instrumento particular com efeito de escritura pública; e

IV – os títulos judiciais ou documentos constantes de autos de processos.

§ 2º. É possível fazer a inserção dos dados do documento de identidade ou do CPF se houver ao menos um elemento seguro de qualificação vinculante entre o proprietário constante da matrícula e a parte qualificada nos meios de prova mencionados no § 1º deste artigo.

§ 3º. É possível fazer a inserção do nome do cônjuge sem a certidão de casamento atualizada se houver ao menos um elemento seguro de qualificação vinculante entre o proprietário constante da matrícula e o cônjuge nos meios de prova mencionados no § 1º deste artigo, devendo-se levar em conta a data do título em comparação à data em que se foi possível aferir o estado civil.

§ 4º. Se na matrícula constar o nome do outro cônjuge, mas faltar a informação do regime de bens, pode-se completar a informação com os dados constantes dos títulos mencionados no § 1º deste artigo.

§ 5º. As averbações referentes a uma só pessoa serão praticadas em um único ato.

Art. 1.096. Será dispensada a apresentação da escritura de pacto antenupcial quando o regime de bens e os dados de seu registro estejam indicados no título.

§ 1º. A omissão da indicação do regime de bens de casamento lavrado por autoridade consular brasileira ou autoridade estrangeira competente não obstará o registro quando sejam os adquirentes um ou ambos os cônjuges, facultandolhes sua averbação posterior mediante apresentação de documentação comprobatória.

§ 2º. Não obstará o registro das alienações e onerações a omissão da indicação do regime de bens quando ambos os cônjuges comparecerem ao ato, dispensada igualmente a exigência de apresentação de pacto antenupcial.

Art. 1.097. Na qualificação dos instrumentos particulares com força de escritura pública, compete às instituições indicadas no artigo 61, § 5º, da Lei nº 4.380/1964 e no artigo 38 da Lei nº 9.514/1997, desde que o contrato ou o extrato tenha sido firmado por seu representante, aferir a capacidade e legitimidade das partes, sendo desnecessário ao registro de imóveis verificar:

I – a representação das demais partes, não se podendo exigir instrumento de procuração neste caso, salvo a do vendedor pessoa física, a critério do oficial; e II – a representação societária das pessoas jurídicas, dispensada a exibição e conferência pelo oficial do registro de imóveis do estatuto, contrato social ou atos constitutivos e subsequentes alterações.

Art. 1.098. Não havendo dúvida quanto à identificação do imóvel, o título anterior à modificação poderá ser levado a registro, desde que requerido pelo adquirente, promovendo-o em conformidade com a nova descrição.

Art. 1.099. Quando a tramitação do título depender de informações disponíveis na própria serventia, ou certidões e documentos que podem ser obtidos gratuitamente na rede mundial de computadores, deverá o oficial obtê-los, vedada sua devolução para cumprimento de exigências de retificações e aditamentos.

Parágrafo único. Poderá o oficial realizar diligências que demandarem o pagamento de taxas e emolumentos alheios ao serviço, devidamente discriminadas e cobradas no recibo final como receitas de terceiros, desde que autorizadas pelo apresentante e sem qualquer cobrança adicional pela serventia.

Art. 1.100. Na qualificação registral, ao oficial é vedado adentrar nas questões atinentes às anulabilidades do título que, destituídas de interesse público, somente são invocáveis pelos interessados na esfera contenciosa e que exigem processo regular e sentença (art. 177 do CC).

§ 1º. No caso de ausência de vênia conjugal, deverá o registrador apontar em exigência a hipótese de anulabilidade para que o interessado tenha a oportunidade de saná-la, se desejar, ou requerer o registro, com ciência de que constará no registro, conforme o caso, a hipótese legal de anulabilidade.

§ 2º. O requerimento referido no parágrafo anterior poderá constar no próprio título.

§ 3º. A ratificação dos negócios anuláveis ou o seu convalescimento pelo decurso do prazo podem ser averbados no registro de imóveis.

Art. 1.101. A emissão da certidão do registro de imóveis é requisito para lavratura de atos de transmissão ou oneração, porém é vedada a exigência de apresentação de certidão imobiliária no momento da qualificação registral, exceto se a matrícula ou transcrição estiver aberta em outra circunscrição imobiliária.

Parágrafo único. Não obsta a prática do ato registral a falta ou incorreção, no título, do registro anterior ou forma de aquisição do imóvel.

Art. 1.102. Na qualificação, o oficial não exigirá a apresentação de certidões de feitos ajuizados, de certidões fiscais relativas a quaisquer tributos, das partes ou do imóvel, de prova da quitação de obrigações condominiais (art. 1.345 do CC) ou *propter rem*, nem declaração de dispensa expressa destes documentos ou de assunção de responsabilidades pelo adquirente.
Parágrafo único. Não impedirão o registro eventuais apontamentos consignados no título apresentado, ressalvadas as hipóteses de indisponibilidade.

Art. 1.103. É suficiente à prova do recolhimento do imposto de transmissão ou do laudêmio eventualmente devidos em função do registro ou do ato formalizado em escritura pública, a certificação feita pelo notário, no próprio instrumento, de que o valor foi pago ou exonerado (art. 352, § 3º, III e IV e 357, VI, “b”).

§ 1º. Não atendendo o instrumento ao disposto no *caput*, o oficial exigirá, para fins de arquivamento, prova do pagamento do imposto de transmissão e do laudêmio, se for o caso, ou de exoneração ou extinção da obrigação.

§ 2º. Os instrumentos particulares, com caráter de escritura pública, ou autorizados por lei como hábeis a formalizar transmissões de imóveis, deverão ser apresentados ao registro acompanhados da guia de pagamento ou de exoneração do imposto de transmissão ou do laudêmio.

Art. 1.104. Ressalvado o dever do registrador de zelar pelo pagamento do imposto de transmissão e do laudêmio, é inexigível para a prática dos atos dos serviços de registro imobiliário a prova de inexistência ou quitação de débitos tributários, inclusive taxas e contribuições, de penalidades pecuniárias e de outras imposições pecuniárias compulsórias, por representar forma oblíqua de cobrança do Estado, subtraindo do contribuinte os direitos fundamentais de livre acesso ao Poder Judiciário e ao devido processo legal (STF: ADI nº 173 e 394 e CNJ: PP nº 0001230-82.2015.2.00.0000).

Parágrafo único. Aplica-se a regra do *caput* aos débitos condominiais e outros de natureza *propter rem*.

Art. 1.105. A inexistência de menção positiva ou negativa quanto à intermediação do negócio imobiliário por corretor de imóveis não constitui obstáculo ao seu registro, nem deverá ser mencionada no ato registral.

Art. 1.106. As retificações, aditamentos, cancelamentos e averbações em geral que sejam necessárias às matrículas durante um processo de registro ou averbação em andamento devem ser processadas no mesmo protocolo, ressalvada a impossibilidade absoluta.

Parágrafo único. Os atos de registro e averbação independem de requerimento, bastando a apresentação dos respectivos documentos.

Art. 1.107. Não se negará a realização do ato registral por falta de elementos ou dados relativos à prevenção dos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, cabendo ao oficial realizar as comunicações pertinentes.

§ 1º. A verificação sobre a qualidade de a parte ser pessoa politicamente exposta deve ser feita pelo registrador, mediante consulta diretamente no Sistema de Controle de Atividades Financeiras – SISCOAF, vedada exigência de declaração expressa no título ou em separado.

§ 2º. Não se exigirá declaração expressa ou em separado sobre a existência de pagamento em espécie, para fins de comunicação ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF. A comunicação será obrigatória, entretanto, caso conste expressamente consignado no ato objeto do registro ou averbação de que foi realizado pagamento em espécie em montante superior ao fixado na norma (art. 25, III, do Provimento CNJ nº 88/2019).

Art. 1.108. Nas declarações de vontade se atenderá mais à intenção nelas consubstanciada do que ao sentido literal da linguagem (art. 112 do CC).

Parágrafo único. A regra estabelecida no *caput* se aplica, entre outras hipóteses, à promessa ou cessão de direitos que atender a todos os requisitos da compra e venda, inclusive a forma pública, que poderá ser assim recepcionada, a requerimento, desde que pagos os impostos de transmissão e o laudêmio.

Art. 1.109. Quando o negócio jurídico nulo contiver os requisitos de outro, subsistirá quando o fim a que visavam as partes permitir supor que o teriam querido, se houvessem previsto a nulidade (art. 170 do CC)

Parágrafo único. A regra estabelecida no *caput* se aplica, entre outras hipóteses, à compra e venda despida da forma pública (art. 108 do CC) que poderá ser recebida, a requerimento, como promessa.

Art. 1.110. Dissolvida a pessoa jurídica ou cassada sua autorização para funcionamento, subsistirá a personalidade para os fins de liquidação e até sua conclusão (art. 51 do CC), podendo ser representada por seu liquidante ou por todos os sócios, ainda que o CNPJ esteja baixado.

Seção V – Da comunicação ao distribuidor

Art. 1.111. Deverão os oficiais remeter nota dos títulos judiciais e contratos particulares translativos de direitos reais, e procurações públicas em geral referentes a estes direitos, inclusive substabelecimentos e revogações, ao ofício de registro de distribuição competente no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da prenotação, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis.

§ 1°. O oficial deverá, no prazo previsto no *caput*, enviar ao ofício do registro de distribuição da sua comarca nota relativa às escrituras lavradas em tabelionato situado em outro foro, quando forem levadas a registro imobiliário.

§ 2°. É de responsabilidade do apresentante o pagamento dos emolumentos devidos ao ofício do registro de distribuição.
§ 3°. Aplica-se a regra do *caput* à usucapião e à adjudicação compulsória.

Art. 1.112. A nota de distribuição será elaborada por escrevente autorizado com base no título prenotado.

Art. 1.113. Da nota de distribuição constarão os seguintes dados:

I – indicação do serviço;

II – livro, folha, espécie, natureza, valores, número e data do ato;

III – nome dos celebrantes;

IV – se pessoa física, o número de documento de identidade ou do CPF e, em se tratando de pessoa jurídica, o número de inscrição no CNPJ; e

V – indicação do objeto.

§ 1º. É defeso, em nota de distribuição, substituir o nome do cônjuge, quando houver, por referência genérica que impeça a identificação pessoal.

§ 2º. Caberá ao oficial manter arquivadas eletronicamente, por meio idôneo, as notas de distribuição, permitindo sua pesquisa por data da nota de distribuição e da prenotação.

Art. 1.114. A distribuição fora do prazo dependerá de prévia e expressa autorização, na comarca da Capital, do Corregedor-Geral da Justiça, e, nas demais comarcas, do juiz diretor do foro.

§ 1º. O pedido de autorização formulado eletronicamente pelo serviço será instruído com cópia do ato prenotado, do comprovante de recolhimento dos acréscimos legais, da nota de mister, e deverá indicar o nome do escrevente autorizado que causou o retardamento e a penalidade aplicada a si, se for a hipótese.

§ 2º. Autorizada a distribuição, nas comarcas do interior, o juiz diretor do foro comunicará o fato, em 48 (quarenta e oito) horas, à Corregedoria Geral da Justiça para aplicação da multa.

§ 3º. Os emolumentos devidos ao distribuidor para a prática do ato de distribuição fora do prazo serão de inteira responsabilidade do serviço extrajudicial que o praticou ou que seja detentor do seu acervo.

Art. 1.115. Em caso de erro material evidente na distribuição dos atos registrais ou quando forem tornados sem efeito, o oficial solicitará sua retificação ou cancelamento ao distribuidor por requerimento encaminhado a si eletronicamente e que informe a data da distribuição.
§ 1º. O requerimento de cancelamento ou retificação será remetido ao distribuidor imediatamente após a data que tornou o ato registral sem efeito ou da data da ciência de erro material evidente.

§ 2º. O pedido de retificação da data da prenotação que torna a distribuição fora de prazo, cujo encaminhamento se fará por meio eletrônico, dependerá de prévia e expressa autorização da Corregedoria Geral da Justiça ou ao juiz diretor do foro, conforme o caso, observando-se o disposto no artigo anterior.

§ 4º. Nos demais casos, fica dispensada a comunicação à Corregedoria Geral da Justiça, bem como ao juiz diretor do foro, permanecendo, contudo, a obrigatoriedade da remessa da comunicação ao distribuidor.

§ 5º. Aplicam-se as disposições gerais aplicáveis aos ofícios de registro de distribuição às demais situações de retificações de atos registrais dos ofícios de registro de imóveis.

CAPÍTULO II – Do processo de registro

Seção I – Disposições gerais

Art. 1.116. Nenhum registro será lançado sem que o imóvel a que se referir esteja matriculado.

Parágrafo único. Uma vez aberta a matrícula, não se fará averbação à margem da transcrição anterior.

Art. 1.117. Os ofícios de registro de imóveis deverão contar com sistemas informatizados que permitam o lançamento, em meio eletrônico, dos principais elementos dos atos registrais praticados, em que constem, de forma estruturada e em campos próprios, no mínimo, informações sobre:

I – em se tratando da matrícula do imóvel:

a) o seu número;

b) a data da sua abertura;

c) o número da matrícula de origem, ou o número e livro da transcrição ou inscrição;

d) o CNS da serventia de origem, se diversa da atual;
e) a identificação o imóvel, compartimentada com informações sobre:

1. o tipo de logradouro em que situado;

2. o nome oficial do logradouro em que situado;

3. a numeração do imóvel no logradouro ou o nome da propriedade rural;

4. em se tratando de lote:

4.1. o seu número;

4.2. a quadra em que se encontra;

4.3. o nome e/ou número do loteamento;

5. em se tratando de unidade em condomínio edilício:

5.1. o seu tipo, como loja, apartamento, casa ou outro;

5.2. o seu número de identificação;

5.3. o bloco em que se encontra;

5.4. o nome do condomínio edilício;

5.5. a fração ideal da unidade imobiliária sobre as áreas comuns;

6. a área do imóvel rural, da gleba não parcelada ou do lote, ou a área privativa da unidade autônoma, ou do solo de uso exclusivo no condomínio urbano simples;

7. a unidade de medida utilizada para a definição da área do imóvel;

8. o número de vagas de garagem, demarcadas ou não, de qualquer espécie, inclusive direito de uso em área comum, atribuída exclusivamente ao imóvel;

9. o número da inscrição municipal ou do cadastro rural;

f) os nomes completos dos titulares de direitos sobre o imóvel;

g) os números de CPF ou CNPJ dos titulares de direitos sobre o imóvel;

h) os números dos documentos de identificação dos titulares de direitos sobre o imóvel, quando, na falta de CPF ou CNPJ, constar de antigo registro;

II – em se tratando de registro ou averbação lançados na matrícula do imóvel:

a) o número da matrícula a que se refere;

b) o tipo do ato registral (“R” ou “Av”);

c) o número do ato registral;

d) a data do ato registral, em formato dd/mm/aaaa;

e) o fato jurídico;

f) a espécie de título;

g) a origem do título;

h) o número e livro de assento do instrumento público ou o número do instrumento particular levado ao registro, quando houver;

i) a data constante do título;

j) os nomes completos dos envolvidos no ato registral;

k) os números de CPF ou CNPJ dos titulares de direitos sobre o imóvel, se houver;

l) os números dos documentos de identificação dos titulares de direitos sobre o imóvel, quando, na falta de CPF ou CNPJ, constar de antigo registro;

m) a qualificação dos envolvidos no ato registral;

n) a fração do direito real sobre o bem imóvel transmitida, adquirida ou onerada, por cada um dos envolvidos;

o) o valor declarado do fato jurídico;

p) o prazo do financiamento, se houver;

q) os encargos referentes ao financiamento, indicando, se houver, a maior taxa de juros efetiva ajustada;

r) o número do selo eletrônico de fiscalização aposto ao ato registral;

s) a identificação de quem realizou o lançamento no sistema informatizado, com informações sobre:

1 – seu nome;

2 – o número de sua matrícula; e

3 o número de seu CPF.

§ 1º. É vedada a utilização de abreviações, ressalvadas aquelas relativas ao Direito Empresarial, no lançamento dos elementos dos atos registrais no sistema informatizado da serventia.

§ 2º. A indicação do fato jurídico levado a registro deve observar a terminologia do artigo 167 da Lei nº 6.015/1973, e de outras normas que disciplinam atos passíveis de ingresso no registro de imóveis.

§ 3º. A indicação da espécie do título levado a registro será realizada em conformidade com o artigo 221 da Lei nº 6.015/1973, conforme o caso.

§ 4º. A qualificação dos participantes do ato registral observará o previsto no artigo 220 da Lei nº 6.015/1973, quando for o caso.

§ 5º. Exclusivamente para fins de estruturação, dever-se-á observar, na indicação da fração do imóvel adquirida, transmitida ou onerada, igual proporção do direito real entre os cônjuges ou companheiros, quanto aos bens objeto de comunhão.

§ 6º. Para efeito do lançamento previsto no inciso II, “q” fica o registrador dispensado de realizar cálculos para aferir o exato valor dos juros efetivos, devendo, se for esse o caso, indicar a taxa nominal ajustada.

Art. 1.118. Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro ou à emissão da nota devolutiva, dentro de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo, salvo disposição legal em contrário.

§ 1º. Os seguintes títulos devem ser processados segundo os prazos abaixo:

I – as escrituras de compra e venda sem cláusulas especiais, os requerimentos de averbação de construção e de cancelamento de garantias, em 5 (cinco) dias úteis (art. 188, § 1º, I, da Lei nº 6.015/1973);

II – os documentos eletrônicos apresentados por meio do SERP, desde que de forma estruturada, em 5 (cinco) dias úteis (art. 188, § 1º, II, da Lei nº 6.015/1973);

–

III – os títulos que reingressarem na vigência da prenotação, ou após o pagamento, com o cumprimento integral das exigências formuladas anteriormente, em 5 (cinco) dias úteis (art. 188, § 1º, III, da Lei nº 6.015/1973);

IV – os contratos abrangidos pelo Sistema Financeiro da Habitação, em 10 (dez) dias úteis (art. 188 da Lei nº 6.015/1973 que derrogou o art. 61, § 7º, da Lei nº 4.380/1964);

V – os contratos decorrentes do Sistema Financeiro Imobiliário e Alienação Fiduciária, em 10 (dez) dias úteis (art. 188 da Lei nº 6.015/1973 que derrogou o art. 52 da Lei nº 10.931/2004);

VI – a cédula de crédito imobiliário e a garantia real vinculada a cédula de crédito bancário, em 10 (dez) dias úteis (art. 188 da Lei nº 6.015/1973 que derrogou o art. 52 da Lei nº 10.931/2004);

VII – os atos que envolvam o programa habitacional, em 10 (dez) dias úteis (art. 188 da Lei nº 6.015/1973 que derrogou o artigo 44-A da Lei nº 11.977/2009);

VIII – a hipoteca cedular e as cédulas de crédito industrial, comercial, à exportação e de produto rural, em 3 (três) dias úteis (art. 38 do Decreto-lei nº 413/1969; art. 52 da Lei nº 6.840/1980 e art. 52 da Lei nº 6.313/1975);

IX – o registro de parcelamento do solo ou incorporação imobiliária, em 10 (dez) dias úteis (art. 32, § 6º, da Lei nº 4.591/1964 e art. 237-A, § 2º, da Lei nº 6.015/1973 c/c art. 188 da Lei nº 6.015/1973); e

X – a regularização fundiária – REURB, em 15 (quinze) dias úteis a qualificação e em 60 (sessenta) dias úteis o registro (arts. 44, *caput* e § 5º, da Lei nº 13.465/2017).

§ 2°. Nos procedimentos extrajudiciais de reconhecimento de usucapião, adjudicação compulsória ou cancelamento de registro de promessa de compra e venda, o registrador terá o prazo de 60 (sessenta) dias úteis para se manifestar formalmente em relação a providências que sejam de seu encargo.

§ 3º. O interessado terá o prazo de 120 (cento e vinte) dias úteis para cumprir exigências formuladas pelo registrador. Decorrido o prazo *in albis*, o oficial cancelará a prenotação, cabendo ao interessado, se desejar, reiniciar o procedimento de sua fase inicial.

§ 4º. Não concordando o interessado com qualquer exigência formulada ao longo do procedimento de usucapião extrajudicial, adjudicação compulsória ou cancelamento de registro de promessa de compra e venda ou não sendo possível cumpri-la, poderá solicitar ao registrador que suscite dúvida ao juiz de direito competente em matéria de registros públicos.

§ 5°. Nos atos de registro ou de averbação, a cotação dos emolumentos e acréscimos legais devidos poderá ser feita na matrícula do imóvel ou constar do respectivo processo, mediante anexação de cópia da certidão da prática do ato entregue à parte na qual estejam devidamente discriminados.

§ 6º. Durante o prazo que for concedido para pagamento, que será no mínimo de 5 (cinco) dias úteis e no máximo de 1 (um) mês, serão, em qualquer caso, mantidos ou prorrogados os efeitos da prenotação.

§ 7º. No protocolo entregue ao interessado no momento da apresentação do título, deverão constar as seguintes informações:

I a necessidade de, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da protocolização do título, retornar ao serviço ou verificar o andamento do protocolo em ferramenta de atendimento remoto para ciência do resultado do seu exame e de eventual formulação de exigências;

II – que não sendo possível o registro ou a averbação, o interessado deverá comparecer ao serviço para a retirada do título e recebimento dos emolumentos depositados, deduzida a quantia correspondente ao ato de cancelamento, à certidão de prenotação e aos processos utilizados, com estrita observância à Lei Estadual nº 3.350/1999; e

III – que as exigências deverão ser atendidas até o 20º dia útil contado da data do lançamento da prenotação no protocolo, salvo quando a hipótese envolver regularização fundiária de interesse social, em que se aplicará prazo de 40 (quarenta) dias úteis, sob pena de cessação dos efeitos da prenotação (art. 205 da Lei nº 6.015/1973).

§ 8º. No atendimento remoto, o acesso ao acompanhamento registral será feito pelo número do protocolo e não dependerá de senha.

§ 9º. Nos registros das transmissões de bens imóveis que envolvam mais de uma edificação ou lote, mas que tenham a mesma matrícula, o número de atos de registro será determinado pelo respectivo número de matrículas, caracterizando a

–

existência de mais de um imóvel não a quantidade de inscrições junto à municipalidade, mas o número de matrículas existentes no fólio real.

§ 10º. Na hipótese prevista no parágrafo anterior, os emolumentos serão calculados com base no somatório dos valores presentes no campo “base de cálculo” da guia do tributo incidente no negócio jurídico ou no valor declarado pelas partes no ato extrajudicial, o que for maior, uma única vez, com base no valor total.

§ 11º. Os oficiais de registro remeterão a central de serviços compartilhados o modelo de dados definidos para o atendimento remoto, constando inclusive o prazo definido para pagamento.

§ 12º. Os registradores podem adotar sistemas de pagamentos, vedando o recebimento de valores por outros meios, desde que, pelo menos, estejam disponíveis, sem quaisquer ônus para o usuário, o pagamento por PIX e boleto bancário.

Art. 1.119. O interessado poderá requerer, indicando a finalidade, que o título seja apresentado apenas para exame ou cálculo de emolumentos, sem prenotação.

Parágrafo único. Nesta hipótese, o apresentante ou interessado sujeitar-se-á ao pagamento prévio dos emolumentos fixados em lei.

Art. 1.120. Concluído o exame do título, caso sejam formuladas exigências, serão objeto de formulário padronizado, com número de ordem crescente, em que será lançada a data do exame, bem como a remissão ao livro de protocolo e advertência de que seu não cumprimento ou a não apresentação de requerimento de suscitação de dúvida no prazo legal determinará a cessação dos efeitos da prenotação, observadas as disposições deste Código.

§ 1º. O formulário padronizado a que se refere o *caput* deverá ser entregue ao apresentante e, ainda, arquivado de forma física ou eletrônica pelo serviço, a fim de possibilitar a observância dos prazos legais e o controle das exigências formuladas.

§ 2º. Se a exigência houver de ser satisfeita fora da sede do ofício, o apresentante retirará o título mediante a devolução do protocolo ao serviço.

§ 3º. Cumprida a exigência dentro do prazo legal e restituído o título, o oficial, se for o caso, devolverá o protocolo ao apresentante com a anotação da data da reapresentação.

§ 4º. Mesmo que cessados os efeitos da prenotação, com a perda da prioridade, o título poderá ser registrado caso cumpridas as exigências ou realizado o pagamento, observado o mesmo lançamento no livro de protocolo, desde que não haja títulos contraditórios que tenham adquirido a preferência, caso em que a eficácia do registro se dará a partir de sua realização.

§ 5º. As prenotações cujos efeitos tenham cessado não devem constar das certidões expedidas.

§ 6º. O cancelamento da prenotação no livro de protocolo só se fará a pedido, por ordem judicial ou administrativa, pelo registro de título contraditório, pela procedência do julgamento de dúvida com trânsito em julgado ou se decorrido mais de 1 (um) mês da disponibilização do valor a pagar de emolumentos e acréscimos legais ou mais de 6 (seis) meses da apresentação do título.

Art. 1.121. O tabelião que lavrou a escritura, quando a exigência envolver a prática do seu ato, poderá, com anuência do interessado, apresentar, de forma fundamentada, por malote digital, pedido de reconsideração sempre que não encontrar fundamento legal que justifique a devolução do título.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deverá ser decidido, de forma fundamentada, no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 1.122. Caso haja inconformidade com os termos das exigências apresentadas, ou não podendo atendê-las, poderá o interessado requerer a suscitação de dúvida, hipótese em que será anotado seu endereço com vistas à sua notificação pelos meios legais de comunicação.

§ 1º O procedimento da dúvida observará o seguinte:

I no protocolo, o oficial anotará, à margem da prenotação, a ocorrência da dúvida;

II – em seguida, dará ciência dos termos da dúvida ao apresentante, fornecendolhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la perante o juízo competente, no prazo de 15 (quinze) dias;

III – certificado o cumprimento do disposto no inciso II deste parágrafo, serão remetidos eletronicamente ao juízo competente as razões da dúvida e o título; e

IV – cumprido o inciso III deste parágrafo, o registrador disponibilizará na ferramenta de atendimento remoto o número de autuação do processo.

–

§ 2º. Quando a dúvida estiver fundada em qualificação negativa operada em relação à escritura pública apresentada, o registrador dará também ciência ao tabelião que lavrou o ato notarial observando as disposições dos incisos II a IV para, querendo, atuar como assistente simples do apresentante.

§ 3º. O juiz de registros públicos, diante da relevância do procedimento de dúvida e da finalidade da função pública notarial, poderá, antes da prolação da sentença, caso lhe convenha, solicitar, por despacho irrecorrível, de ofício ou a requerimento do interessado, a manifestação do notário, no prazo de 15 (quinze) dias de sua intimação.

§ 4º. As intervenções tratadas nos parágrafos anteriores independem de representação do tabelião por advogado, de oferecimento de impugnação e não autorizam a interposição de recurso.

Art. 1.123. Se o título não puder ser registrado por omissão, desistência por escrito do apresentante ou pelos demais casos em que não der causa o serviço, a prenotação será cancelada ou terá seus efeitos cessados, providenciando-se, em 48 (quarenta e oito) horas, na hipótese de desistência, contadas da solicitação do apresentante, a restituição da importância relativa às despesas de registro, deduzidas as quantias correspondentes aos atos de cancelamento, da certidão de prenotação e dos processos utilizados, com estrita observância à Lei Estadual nº 3.350/1999.

§ 1º. Prescreverá em 5 (cinco) anos, a contar do 31º dia de inércia em atender as exigências, o direito do apresentante em postular pedido de restituição de valores pagos por ato de registro não realizado por omissão.

§ 2º. Prescreverá em 5 (cinco) anos, a contar da data do cancelamento da prenotação, o direito do apresentante em postular pedido de restituição de valores pagos por ato de registro não realizado nos casos em que não der causa o serviço.

Art. 1.124. No caso de desmembramento territorial posterior ao registro, com criação de novo serviço com atribuição registral imobiliária, nele será aberta nova matrícula, de ofício, ou a requerimento do interessado.

§ 1º. A abertura da matrícula na nova circunscrição, se não ocorrer de ofício, ocorrerá por ocasião do primeiro ato de registro ou de averbação quanto ao imóvel que já estava matriculado na origem, ou, em se tratando de transcrição, caso possua todos os requisitos elencados para a abertura de matrícula ou quando da prática de ato de registro (art. 169, I c/c art. 176, § 1º, I, da Lei nº 6.015/1973).

§ 2º. Quando se tratar de transcrição que não possua todos os requisitos para a abertura de matrícula, admitir-se-á que se façam na circunscrição de origem, à margem do título, as averbações necessárias (art. 169, I c/c art. 176, § 18º, da Lei nº 6.015/1973).

§ 3º. É vedada a prática de atos de registro pelo serviço de origem, nas matrículas constantes do seu acervo.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 26/2024, publicado no D.J.E.R,J. de 05/06/2024)

§ 4º. O desmembramento territorial posterior ao registro não implica a repetição do ato no novo serviço.

Art. 1.125. Estando o título anterior registrado em outro serviço, exigir-se-á o título acompanhado de certidão atualizada, comprobatória do registro precedente e da existência ou inexistência de ônus, para fins de abertura de matrícula no novo serviço.

Parágrafo único. As certidões de que trata o *caput*, expedidas após a vigência deste Código, valerão por prazo indeterminado, se tiverem por objeto o imóvel matriculado, ficando obrigado o oficial da nova circunscrição a verificar no *site* da ONR se há alguma alteração na matrícula desde a expedição da certidão, procedendo de acordo com as informações colhidas.

Art. 1.126. O ofício de registro de imóveis, criado mediante desmembramento territorial de outros serviços já existentes, comunicará o novo registro ao anterior, para efeitos de averbação, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 1º. A comunicação será efetivada por malote digital, contendo a completa caracterização do imóvel e dados concernentes a seu registro.

§ 2º. Aberta matrícula na serventia da situação do imóvel, o oficial comunicará o fato à serventia de origem, para o encerramento da matrícula anterior.

§ 3º. O ofício de origem, recebida a comunicação, fará a averbação no prazo legal, considerando-se encerrado o registro antecedente, sem qualquer averbação adicional.

§ 4º. Permanecerá com o antigo serviço seu acervo.

Art. 1.127. Nos contratos particulares com força de escritura pública serão observadas as mesmas regras previstas para lavratura das escrituras públicas sobre imóveis previstas na Seção III, do Capítulo II, do Título II, do Livro IV. A validade das certidões apresentadas ao registro terão por base a data do instrumento particular.

Parágrafo único. O instrumento particular, firmado por pessoa jurídica, será instruído com prova da legitimidade da representação do signatário, salvo quando se tratar de contrato estruturado.

Art. 1.128. Para o imóvel situado em duas ou mais circunscrições, serão abertas matrículas em ambas as serventias dos registros públicos:

I – com remissões recíprocas;

II– com a prática dos atos de registro e de averbação apenas no registro de imóveis da circunscrição em que estiver situada a maior área, averbando-se, sem conteúdo financeiro, a circunstância na outra serventia; e

III – se a área for idêntica em ambas as circunscrições, adotar-se-á o mesmo procedimento e proceder-se-á aos registros e às averbações na serventia de escolha do interessado, averbada a circunstância na outra serventia, sem conteúdo financeiro.

Parágrafo único. Não se realizará novo registro em matrícula de imóvel situado em circunscrição limítrofe sem a comprovação de que o interessado providenciou a averbação na matrícula situada no outro serviço.

Seção II – Da fusão de matrículas

Art. 1.129. Quando dois ou mais imóveis contíguos, urbanos ou rurais, pertencentes ao mesmo proprietário, constarem em matrículas autônomas, poderá requerer sua fusão, com novo número, encerrando-se as primitivas.

Art. 1.130. Poderão, ainda, fundir-se, com abertura de matrícula única:

I – dois ou mais imóveis constantes em transcrições anteriores à Lei nº 6.015/1973, à margem das quais se anotará a abertura da matrícula unificada; e

II – dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, efetuando-se, nas transcrições, a anotação prevista no inciso anterior, e com o encerramento, por averbação, das matrículas primitivas.

Art. 1.131. Nos casos de unificação ou de fusão de matrículas de imóveis urbanos, os oficiais adotarão cautelas, exigindo comprovante da unificação dos imóveis pelo município, verificando a área, as medidas, a localização, as características e confrontações do imóvel resultante da fusão, a fim de evitar que se façam retificações sem o devido procedimento legal.

CAPÍTULO III – Dos livros, sua escrituração e conservação

Seção I – Disposições gerais

Art. 1.132. Haverá no Registro de Imóveis, obrigatoriamente, os seguintes livros:

I – livro 1 – protocolo;

II – livro 2 – registro geral;

III – livro 3 – registro auxiliar;

IV – livro 4 – indicador real;

V – livro 5 – indicador pessoal; e

VI – livro cadastro de estrangeiro.

Art. 1.133. Os livros de registro imobiliário serão escriturados por sistema de fichas, à exceção do livro de protocolo, se adotado o formato físico.

Parágrafo único. É vedada a escrituração de matrículas em livros de folhas soltas, devendo o oficial promover a abertura de ficha matrícula para receber os registros realizados na vigência deste Código.

Seção II – Do livro 1 – protocolo

Art. 1.134. O livro 1 – protocolo servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente, ressalvados aqueles exibidos apenas para exame e cálculo dos emolumentos.

Art. 1.135. São requisitos da sua escrituração:

I – termo diário de abertura e encerramento;

II – número de ordem, a continuar infinitamente nos livros da mesma espécie;

III – data da apresentação;

IV – nome do interessado e/ou do apresentante, por extenso;
V – natureza formal do título; e

VI – os atos que formalizar, resumidamente lançados, com menção de suas datas.

Art. 1.136. Considera-se apresentante a pessoa que apresentar o título para o registro ou averbação, objetivando constituir ou declarar direitos próprios ou de terceiros, bem como extingui-los.

Art. 1.137. Consideram-se interessados as pessoas para quem o registro criar direitos, extingui-los ou modificá-los, como, por exemplo:

I – o adquirente, nos atos translativos da propriedade;

II – o credor, nos atos constitutivos de direitos reais;

III – o autor ou requerente, nos registros de citação, penhora, arresto e sequestro;

IV – o locador, nas locações;

V – o incorporador, construtor ou condomínio requerente, nas individualizações;

VI – o condomínio, nas respectivas convenções;

VII – o instituidor, no bem de família;

VIII – o requerente, nas averbações; e

IX – o emitente, nas cédulas rurais, industriais e outras.

Art. 1.138. Na escrituração, observar-se-á, ainda, o seguinte:

I – no anverso de cada folha, no topo, mencionar-se-á o ano em curso;

II – o número de ordem, a começar pelo algarismo 1 (um), seguirá ao infinito;

III– na coluna destinada ao registro da data, indicar-se-ão apenas o dia e o mês do primeiro lançamento diário;

IV– o nome do apresentante será grafado por extenso, ressalvadas as abreviaturas usuais das pessoas jurídicas; e

V – a natureza formal do título poderá ser indicada abreviadamente.

Art. 1.139. Na coluna “natureza formal do título”, bastará referência à circunstância de se tratar de escritura pública, de instrumento particular, ou de ato judicial. Apenas neste último deverá ser identificado por sua espécie, como formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação ou outros.

Art. 1.140. Na coluna destinada à anotação dos atos formalizados serão lançados, de forma resumida, o cancelamento, a dúvida e os atos praticados nos livros nº 2 e 3, bem como as averbações efetuadas nos livros anteriores ao atual sistema de registro, devendo ser consignada a data da prática do ato (exemplo: R.1/457.456 ou Av.4/195.630 - Av.2 na T.3.569-L3D).

Art. 1.141. O número de ordem determinará a prioridade do título.

Art. 1.142. Em caso de permuta, e pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, serão feitos os registros nas matrículas correspondentes, sob um único número de ordem de protocolo.

Art. 1.143. Nos casos de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes, criar-se-á 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.

Art. 1.144. O exame do segundo título subordina-se ao resultado do procedimento de registro do título que goza da prioridade. Somente se inaugurará novo procedimento registral ao cessarem os efeitos da prenotação do primeiro.

Seção III – Do livro 2 – registro geral – matrícula

Art. 1.145. O livro 2 – registro geral destinar-se-á à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbação dos atos previstos em lei e não atribuídos ao livro 3.

Art. 1.146. Cada imóvel terá matrícula própria, a qual será aberta por ocasião do primeiro registro ou averbação efetuado na vigência da Lei nº 6.015/1973, bem como nos casos de fusão e unificação de imóveis.

§ 1º. O oficial poderá, de ofício ou a requerimento do proprietário, atualizar a matrícula, adequando-a aos atos jurídicos ainda válidos e eficazes.

§ 2º. A matrícula atualizada será identificada pelo seu próprio número, com a adição de letras em ordem alfabética, depois repetidas em combinações sucessivas.

§ 3º. A matrícula que for objeto de atualização permanecerá arquivada no serviço.

Art. 1.147. Será ainda aberta matrícula nos seguintes casos:

I – por ocasião da unificação ou remembramento, encerrando as matrículas primitivas com abertura de matrícula única, averbando-se (Av.1) a finalidade da abertura;
II – por ocasião da unificação ou remembramento de imóveis transcritos (livro 3 – anterior à Lei nº 6.015/1973) e inscrições (livro 4 – anterior à Lei nº 6.015/1973), com abertura de matrícula única, averbando-se (Av.1) a finalidade da abertura;

III – por ocasião do desmembramento de terreno único, em terrenos distintos, com abertura das matrículas correspondentes, averbando-se a finalidade da abertura, salvo nos casos dos loteamentos e desmembramentos regulamentados pela Lei nº 6.766/1979, com as alterações constantes da Lei nº 9.785/1999, que deverão ser registrados na matrícula do imóvel correspondente;

IV – quando, na transcrição ou inscrição, não comportar mais nenhuma averbação ou anotação, será aberta nova matrícula, averbando-se (Av.1) a alteração pretendida dos títulos primitivos, desde que o imóvel ainda pertença ao serviço; ou

V – quando necessitar proceder a qualquer das averbações enumeradas no artigo 167, II, da Lei nº 6.015/1973, relativamente às primitivas transcrições ou inscrições, quando não houver mais espaços para qualquer anotação, desde que o imóvel ainda pertença ao serviço.

Parágrafo único. Efetuado o registro dos memoriais de loteamento ou de incorporação, dos atos jurídicos de instituição de condomínio com a especificação e individualização das unidades e suas respectivas frações ideais, e da atribuição da propriedade a cada condômino, bem como da averbação de desmembramentos, respeitando-se as particularidades previstas na legislação e neste Código, poderá o oficial abrir de ofício a matrícula de cada unidade, sem despesas para os interessados.

Art. 1.148. Constarão na matrícula:

I – o número de ordem, que seguirá ao infinito;

II – a data;

III – a identificação do imóvel, feita mediante indicação:

a) se rural, do código do imóvel, dos dados constantes do Certificado de Cadastro de Imóveis Rurais (CCIR), da denominação e de suas características, confrontações, localização e área; e

b) se urbano, de suas características e confrontações, localização, área, logradouro, número e designação cadastral, se houver;

IV – o nome, o município de domicílio e qualificação do proprietário:

a) sendo o proprietário pessoa física, o estado civil, nacionalidade, número de inscrição no CPF; e
b) sendo o proprietário pessoa jurídica, o número de inscrição no CNPJ;

V – o número do registro anterior.

Parágrafo único. São requisitos do registro no livro 2:

I – a data;

II– o nome, município de domicílio e nacionalidade do transmitente, ou do devedor, e do adquirente, ou credor, bem como:

a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, nacionalidade e o número de inscrição no CPF; e

b) tratando-se de pessoa jurídica, o número de inscrição no CNPJ;

III – o título da transmissão ou do ônus;

IV – a forma do título, sua procedência e caracterização; e

V – o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive os juros, se houver.

Art. 1.149. Nos casos de desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais, a identificação prevista no antigo anterior, *caput*, inciso III, "a", será obtida a partir de memorial descritivo, assinado por profissional habilitado e com a devida anotação ou registro de responsabilidade técnica, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA.

Parágrafo único. A identificação georreferenciada de que trata o *caput* tornar-seá obrigatória para a efetivação de registro, em qualquer situação de transferência de imóvel rural, nos prazos fixados por ato do Poder Executivo Federal.

Art. 1.150. Os registradores ficam autorizados a inserir nas matrículas mapas dos imóveis, desde que elaborados por profissional habilitado, e que correspondam à sua descrição.

Art. 1.151. Para a matrícula e registro das escrituras e partilhas lavradas e homologadas na vigência do Decreto nº 4.857/1939, não se observarão as exigências da atual legislação, devendo ser observado o disposto na legislação anterior.

Art. 1.152. A cada lançamento de registro, precederá a letra "R.", e o de averbação as letras "Av.", seguindo-se o número de ordem do ato e o da matrícula (exemplo: R.1-1, R.2-1, Av. 3-1).

Art. 1.153. Na escrituração em fichas, deverão ser observadas as seguintes regras:

I – se não houver mais espaço no anverso da ficha, e for necessária a utilização do verso, consignar-se-á ao final da ficha a expressão "continua no verso";

II – se necessário o transporte para nova ficha, proceder-se-á da seguinte forma:

a) na base do verso da ficha anterior, usar-se-á a expressão "continua na ficha nº...";

b) repetir-se-á o número da matrícula na ficha seguinte, acrescendo-se, também, a ordem sequencial correspondente (exemplo: matrícula nº 325; na 2ª ficha, o número será 325/2; na 3ª, será 325/3, e assim sucessivamente); e

c) na nova ficha, iniciar-se-á a escrituração, indicando-se "continuação da matrícula nº...".

Art. 1.154. Omisso o registro anterior quanto à localização e às confrontações do imóvel, a matrícula será aberta com base em declaração que prestar o proprietário ou titular dos direitos aquisitivos, se o registro de imóveis dispuser de elementos comprobatórios.

Parágrafo único. Inexistentes elementos comprobatórios, a abertura da matrícula dependerá de determinação judicial.

Art. 1.155. O livro 2 poderá ser escriturado com autenticação dos atos na forma do artigo 1.169, § 6º.

Seção IV – Do livro 3 – registro auxiliar

Art. 1.156. O livro 3 – registro auxiliar destina-se ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao registro de imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóveis matriculados.

Art. 1.157. Registrar-se-ão no livro 3 – registro auxiliar:

I – as cédulas de crédito industrial, sem prejuízo do registro da hipoteca cedular; (Redação do inciso alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

II – a convenção de condomínio e o ato de associação de moradores, devidamente constituída, que institua cobranças de manutenção, que serão averbados à margem das transcrições e nas matrículas referentes a cada uma das unidades autônomas ou lotes, e, celebrada convenção por instrumento particular, ficará arquivada no registro de imóveis uma via, quando este não dispuser de microfilmagem ou de processo de digitalização;

III – o penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;

IV – as convenções antenupciais;

V – os contratos de penhor rural; e

VI – os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor, sem prejuízo do ato praticado no livro 2.

Art. 1.158. Sem prejuízo dos registros e averbações necessários no livro 2, o ato de tombamento definitivo de bem imóvel decretado pela União, Estado ou Município, requerido por meio de ofício do órgão competente, será efetuado no livro 3 – registro auxiliar, além de averbado à margem da respectiva transcrição e na matrícula, com remissões recíprocas.

Seção V – Dos livros 4 – indicador real e 5 – indicador pessoal

Art. 1.159. O livro 4 – indicador real constitui o repositório de todos os imóveis a figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias.

Art. 1.160. O livro 5 – indicador pessoal, dividido alfabeticamente, conterá os nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, fazendo-se referência aos respectivos números de ordem.

Art. 1.161. Os livros 4 e 5 deverão ser escriturados em sistema informatizado, de modo a facilitar as buscas, sem incidência de qualquer acréscimo ao valor dos emolumentos cobrados, permitindo a impressão das fichas para fins de fiscalização.

Art. 1.162. Os oficiais devem observar os procedimentos previstos no Provimento CNJ nº 39/2014, no que tange às indisponibilidades recebidas pela Central Nacional de Indisponibilidade de Bens e também as recebidas diretamente do magistrado ou por meio do Banco de Indisponibilidade de Bens, em especial a averbação da indisponibilidade de imóvel específico e a averbação da indisponibilidade que atinja o patrimônio de certa pessoa na matrículas de seus imóveis, com o fim de evitar a dilapidação do patrimônio.

Art. 1.163. Pelo prazo do registro constante do artigo 205 da Lei nº 6.015/1973, o oficial deverá aguardar eventual cancelamento de indisponibilidade genérica que afete grande número de imóveis de determinada pessoa e seja incompatível com o valor da dívida, não havendo indicação de imóveis determinados pelo juiz.

§ 1º. Findo o prazo do *caput*, deverá realizar o registro no prazo do artigo 188 da Lei nº 6.015/1973.

§ 2º A prenotação da indisponibilidade deverá constar ao final de eventuais certidões emitidas.

Seção VI – Do livro cadastro de estrangeiro

Art. 1.164. Os ofícios de registro de imóveis manterão cadastro especial, em livro auxiliar, das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, ou por empresas brasileiras a estas equiparadas, no qual deverão constar:

I – qualificação completa das partes;

II – memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações; e

III – transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso.

Parágrafo único. A escrituração deste livro deverá ser eletrônica e não dispensa a escrituração correspondente no livro 2 – registro geral.

Seção VII – Da conservação

Art. 1.165. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do oficial, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

Art. 1.166. Arquivar-se-ão os papéis e dados eletrônicos relativos ao registro, mediante utilização de processos racionais a facilitarem as buscas, facultada a utilização de microfilmagem ou outros meios de reprodução autorizados por lei.

Art. 1.167. Os livros e papéis arquivados permanecerão no serviço de acordo com a tabela de temporalidade.

Art. 1.168. Quando a lei criar novo serviço, até sua instalação, os registros continuarão a ser feitos no serviço desmembrado, sendo desnecessário repeti-los posteriormente.

Parágrafo único. Permanecerão no antigo serviço os documentos ali arquivados.

Seção VIII – Da escrituração e conservação eletrônica

Art. 1.169. Os registros nos livros 2 e 3 poderão ser escriturados, publicizados e conservados exclusivamente em meio eletrônico, desde que observados os requisitos de tecnologia da informação para a segurança, integridade e disponibilidade de dados e continuidade do serviço, em especial:

I – todas as matrículas constantes do acervo da serventia estejam digitalizadas, atualizadas e com suas respectivas imagens armazenadas em nuvem ou em *data center* ou nuvem compartilhados no momento em que se iniciar a escrituração eletrônica, exceto aquelas que ainda estejam conservadas em livros-matrícula encadernados;

II – exista mídia eletrônica de segurança armazenada em local distinto da instalação da serventia, observada a atualização diária e a segurança física e lógica necessária;

III – o sistema informatizado da serventia possua trilha de auditoria própria que permita a identificação do responsável pela confecção ou modificação dos atos, bem como da data e hora da sua efetivação, e banco de dados com recurso de trilha de auditoria ativada; e

IV – as trilhas de auditoria do sistema e do banco de dados estejam preservadas em *backup*.

§ 1°. O oficial que optar por escriturar eletronicamente os atos de registro de sua atribuição deverá encaminhar ofício, subscrito pela Associação dos Registradores de Imóveis do Estado do Rio de Janeiro – ARIRJ, à Corregedoria Geral da Justiça, para fins de ciência e arquivamento, informando que deixou de escriturar os livros em meio físico e declarando cumprir os requisitos elencados neste artigo.

§ 2°. A escrituração eletrônica observará, no que couber, as normas a respeito da escrituração em meio físico, devendo os atos registrais serem lançados no

sistema interno das serventias por seu usuário, devidamente identificado, mediante acesso na forma do artigo 4º do Provimento CNJ n° 74/2018.

§ 3°. Após a escrituração eletrônica, deverá ser gerada imagem digital atualizada da matrícula ou do registro no livro 3, a ser encaminhada em até 24 (vinte e quatro) horas à nuvem ou ao *data center* compartilhado, acompanhado de documento estruturado contendo os atos escriturados de forma eletrônica.

§ 4°. Entende-se por *data center* compartilhado aquele mantido por entidades nacionais ou estaduais representantes dos registradores de imóveis.

§ 5°. Os atos praticados serão assinados e encerrados pelo usuário com uso de sistema informatizado cujo acesso atenda aos requisitos da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Br ou outro meio seguro de autenticação, como a aposição de selo eletrônico.

§ 6°. Ao final de cada registro ou averbação constará o número da matrícula do oficial ou de seu preposto junto à Corregedoria Geral da Justiça, além do código do selo eletrônico e seu aleatório, dispensada a cotação de emolumentos ou aposição de sinais gráficos de assinatura.

§ 7° A certidão expedida com código de verificação em sítio de central de serviços compartilhados dispensa a impressão em papel de segurança.

§ 8°. É dispensada a escrituração física do livro 1, independentemente das providências elencadas no *caput* e nos demais parágrafos deste artigo, devendo ser conservados permanentemente aqueles que não tenham sido originariamente escriturados de forma eletrônica.

CAPÍTULO IV – Dos títulos

Art. 1.170. Os títulos que tramitarem perante os ofícios de registro de imóveis de forma eletrônica observarão as regras do Provimento CNJ nº 95/2020 e suas alterações posteriores.

Art. 1.171. Admitir-se-ão a registro, dentre outros títulos previstos em lei:

I – escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;

II – escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes e testemunhas, com as firmas reconhecidas, dispensando-se o reconhecimento

quando se tratar de atos praticados por entidades ligadas ao Sistema Financeiro de Habitação, ou quando houver expressa previsão legal;

III – sentenças proferidas por tribunais estrangeiros após a devida homologação pelo Superior Tribunal de Justiça, com exceção das hipóteses previstas no artigo 828 e §§ deste Código.

IV – documentos constituídos em países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados em ofício de registro de títulos e documentos;

V – cartas de sentenças, formais de partilhas, certidões e mandados extraídos de autos de processo judicial; e

VI – documentos públicos previstos em lei, emanados de autoridades da administração pública; e

VII – o extrato eletrônico estruturado.

Parágrafo único. Registrar-se-ão apenas os mandados assinados por magistrados, ou por sua ordem.

Art. 1.172. Os mandados judiciais para registro, encaminhados pelo correio ou por oficial de justiça, e as determinações judiciais contidas nos avisos ou atos sigilosos da Corregedoria Geral da Justiça, logo após recebidos, deverão ser prenotados.

Art. 1.173. Cuidando-se de documento particular, somente se fará o registro mediante a apresentação do original.

Art. 1.174. O documento público poderá ser registrado por meio de cópia autenticada, por pessoa investida na função e com poderes.

§ 1º. As cópias de atos judiciais, conferidas pelo chefe de serventia, considerarse-ão válidas e eficazes, para efeito de registro.

§ 2º. Os microfilmes de documentos particulares e públicos, e as certidões, traslados e cópias fotográficas, obtidos diretamente dos filmes, serão considerados originais para fins de registro, obedecidas as normas legais regradoras da matéria.

Art. 1.175. Poderão ser registrados, independentemente de devolução ao apresentante para complementação ou retificação, os títulos levados a registro com eventuais omissões de elementos determinados pela Lei nº 6.015/1973, se a

lei não os exigia à época do negócio jurídico e de sua produção, bem como nos casos previstos no artigo 213, II, § 13º, da mesma lei.

Seção Única – Do título por extrato eletrônico estruturado

Art. 1.176. O extrato estruturado é título hábil para fins do registro de imóveis e será encaminhado aos serviços pelas plataformas do SREI, dispensadas a apresentação da imagem, do contrato padrão ou de suas cláusulas textuais.

§ 1º. São dados estruturados, para os efeitos deste artigo, aqueles organizados e representados por estrutura rígida, previamente planejada para seu armazenamento e recuperação em banco de dados eletrônico.

§ 2º. A ARIRJ publicará em www.registrodeimoveis.org.br ou outro sítio oficial da entidade e nele manterá atualizados os *layouts* das estruturas dos extratos, aprovados pelo Conselho Nacional de Justiça, descrevendo seus elementos, e a sua organização, além de estabelecer regras de preenchimento de conteúdo e de obrigatoriedade de cada elemento ou grupo de informação, conforme regulamentação vigente do SREI.

§ 3º. As alterações de *layout* e da estrutura de dados realizadas serão controladas por meio da atribuição de um número de versão.

Art. 1.177. Os documentos que acompanharem o extrato serão apresentados em formato nato digital, e, caso sejam digitalizados, observarão o formato PDF com assinatura digital qualificada ou notarizada.

§ 1º. No momento da apresentação eletrônica do extrato para registro, o apresentante poderá solicitar o arquivamento conjunto da cópia integral do instrumento contratual que lhe deu origem, em formato PDF/A e assinado com certificado Digital ICP-Brasil ou e-Not Assina, vedada a exigência pelo oficial de registro.

§ 2º. Na hipótese anterior, os atos registrais serão realizados somente com base no extrato, sendo do apresentante a responsabilidade civil e criminal por sua fiel correspondência com o instrumento particular que lhe deu origem.

Art. 1.178. O extrato estruturado dos títulos referidos no artigo 221 da Lei nº 6.015/1973 será prenotado no livro 1 – protocolo, independentemente da

apresentação de documentos físicos ou cópias digitalizadas, e substituirá o título, desde que assinado digitalmente:

I – pelo tabelião de notas, no caso do traslado ou certidão de escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;

II – por instituições financeiras autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil, companhias securitizadoras autorizadas a funcionar pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM, as companhias de habitação integrantes da administração pública e entidades administradoras de consórcios constituídas na forma da Lei nº 11.795/2008, em suas operações ativas com garantia imobiliária, no caso do instrumento particular com força de escritura pública;

III – pelos entes federativos, no caso do contrato ou termo administrativo assinado no âmbito de programas de alienação de imóveis e de regularização fundiária;

IV – pelos entes federativos, no caso da certidão de regularização fundiária (CRF);

V – por instituição financeira ou entidade autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários a exercer a atividade de escrituração, de registro ou de depósito centralizado de ativos financeiros e de valores mobiliários, no caso do título decorrente de operação de crédito realizada por produtor rural, no âmbito da Lei nº 13.986/2020;

VI – pelo titular do domínio transmitido, dispensada a assinatura do devedor fiduciante, no caso dos instrumentos particulares autorizados por lei ou com força de escritura pública;

VII – por todas as partes, no caso dos títulos admitidos a registro, desde que o extrato seja transmitido conforme os *layouts* aprovados; e

VIII – por outras pessoas jurídicas previamente credenciadas perante a Associação dos Registradores de Imóveis do Estado do Rio de Janeiro – ARIRJ, sujeito o credenciamento à homologação da Corregedoria Geral da Justiça.

§ 1º. Adotadas as cautelas e formato do extrato, poderá ser recepcionado o Extrato de Cédula de Crédito (ECC) que conterá indicação de seus favorecidos, aditivos e endossos.

§ 2º. O extrato será recepcionado e processado sob uma única prenotação, ainda que tenha por objeto diversos imóveis, incluindo seus documentos e certidões anexos necessários para a prática do ato de registro e averbações conexas, tais como o termo de liberação da garantia e pacto antenupcial.

§ 3º. O encaminhamento de títulos para mero exame e cálculo dos emolumentos ocorrerá na forma ordinária de apresentação física do documento diretamente na serventia pelo SREI.

§ 4º. Os extratos eletrônicos relativos a bens imóveis deverão, obrigatoriamente, ser acompanhados do arquivamento da íntegra do instrumento contratual, em cópia simples, salvo se os representantes das instituições referidas nos incisos II, III, IV, V e VI do caput optarem por não requerer o seu arquivamento no registro de imóveis, ou se apresentados por tabelião de notas, hipótese em que a entidade autorizada ou o notário deverão manter arquivado o instrumento contratual.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 1.179. Fica instituído o Documento Auxiliar do Extrato Eletrônico (e-DAE), destinado a propiciar a leitura humana do conteúdo do arquivo eletrônico, o qual será gerado em PDF a partir do extrato digital estruturado e assinado eletronicamente pelo SREI.

§ 1º. O e-DAE não poderá conter informações que não existam no arquivo original estruturado.

§ 2º. O oficial deverá manter o extrato e, quando o caso, o e-DAE, em arquivos digitais originais, sob sua guarda e responsabilidade.

§ 3º. Os serviços que disponham de sistemas de importação e processamento do XML ficam dispensados da geração e arquivamento do Documento Auxiliar do Extrato Eletrônico (e-DAE).

§ 4º. Eventual certidão de documento arquivado será emitida a partir do Documento Auxiliar do Extrato Eletrônico (e-DAE) já arquivado ou gerado a partir dos dados estruturados.

Art. 1.180. No caso de títulos apresentados por meio de dados estruturados, a qualificação registral e os atos registrais serão efetuados apenas com base no extrato, dispensado o oficial de realizar confronto dos seus dados com os constantes de instrumento particular eventualmente anexado em PDF/A.

§ 1º. Não serão objeto de qualificação registral cláusulas ou condições não constantes das informações do extrato eletrônico.

§ 2º. Ao oficial é vedado fazer exigências de complementação de dados ou cláusulas para a prática dos atos registrais quando o extrato contiver os dados obrigatórios definidos nos *layouts* aprovados.

§ 3º. A formalização da manifestação da vontade das partes, na forma da lei, é responsabilidade da instituição que subscreve o extrato, incumbindo ao oficial apenas verificar a integridade, autenticidade e procedência dos dados transmitidos.

§ 4º. Não constará do extrato a indicação do título e do modo de aquisição do imóvel, sendo suficiente a referência à matrícula ou transcrição e ao serviço.

§ 5º. No extrato não haverá menção às eventuais testemunhas que eventualmente figurarem nos contratos privados ou administrativos.

§ 6º. É dispensável a indicação no extrato da fração ideal de terreno relativa a imóveis decorrentes de incorporação imobiliária ou condomínio especial, ainda que já matriculados individualmente, com ou sem averbação de construção, bastando que sejam identificados com sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade, estado, número da unidade e bloco, se for o caso, ou do lote e quadra.

Art. 1.181. Após a lavratura e concomitantemente ao envio do selo eletrônico, o tabelião de notas remeterá a central de serviços compartilhados do registro de imóveis os dados estruturados do negócio jurídico necessários ao registro, na forma do inciso I, do artigo 1.178, salvo requerimento formal em sentido contrário do interessado que será arquivado na serventia.

Parágrafo único. À remessa de que trata o *caput*, caberá ao tabelião recolher em favor do registrador os valores de que trata o artigo 1.074.

Art. 1.182. Aplica-se no que couber as regras desta Seção aos atos de cancelamento, ficando os registradores de imóveis autorizados a desenvolver central de anuência eletrônica para recebimento de autorização de cancelamento de garantias reais de forma estruturada.

CAPÍTULO V – Do registro

Seção I – Disposições gerais

Art. 1.183. No registro de imóveis, além da matrícula, far-se-á o registro dos atos previstos em lei, como, por exemplo:

I – instituição de bem de família;

II – hipotecas legais, judiciais e convencionais:

a) hipoteca comum;

b) hipoteca cedular;

c) cédula de crédito rural;

d) cédula de crédito industrial;

e) cédula de crédito comercial;

f) cédula de crédito à exportação;

g) cédula do produto rural;

h) cédula de crédito bancário;

i) hipoteca judicial;

j) hipoteca legal;

k) hipoteca de vias férreas;

III – contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência em caso de alienação da coisa locada;

IV – penhor industrial, incluindo as máquinas e aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;

V – penhoras, arrestos e sequestros de imóveis;

VI – servidões em geral;

VII – usufruto e uso sobre imóveis e habitação, quando não resultarem do direito de família;

VIII – rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade;

IX – contratos de compromisso de compra e venda, de sua cessão e de promessa de cessão, com ou sem cláusula de arrependimento, que tenham por objeto imóveis não loteados e cujo preço tenha sido pago no ato de sua celebração, ou deva sê-lo a prazo, de uma só vez ou em prestações;

X – enfiteuse;

XI – anticrese;

XII – convenções antenupciais;

XIII – contratos de penhor rural, penhor agrícola e penhor pecuário;

XIV – incorporações, instituições e convenções de condomínio;

XV – contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591/1964, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei nº
6.015/1973;

XVI – loteamentos urbanos e rurais;

XVII – contratos de promessa de compra e venda de terrenos loteados, em conformidade com o Decreto-lei nº 58/1937, e respectiva cessão e promessa de cessão, quando o loteamento se formalizar na vigência da Lei nº 6.015/1973;

XVIII – citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis;

XIX – julgados e atos jurídicos entre vivos que dividirem imóveis ou os demarcarem, inclusive nos casos de incorporação que resultarem em constituição de condomínio e atribuírem uma ou mais unidades aos incorporadores;

XX – sentenças que nos inventários, arrolamentos e partilhas adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas da herança, bem como as escrituras públicas de inventário e de partilha;

XXI – atos de entrega de legados de imóveis, dos formais de partilha e das sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento, quando não houver partilha;

XXII – arrematação e da adjudicação em hasta pública;

XXIII – sentenças declaratórias de usucapião e reconhecimento extrajudicial de usucapião e adjudicação compulsória;

XXIV – compra e venda pura e condicional;

XXV – permuta;

XXVI – dação em pagamento;

XXVII – transferência de imóvel a sociedade, para integralizar quota de capital;

XXVIII – doação entre vivos;

XXIX – desapropriação amigável e das sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização;

XXX – alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel;

XXXI – imissão provisória na posse e respectiva cessão e promessa de cessão, quando concedida à União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou a entes da administração indireta, para a execução de parcelamento popular, com finalidade urbana, destinado às classes de menor renda;

XXXII – termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial, para fins de moradia;

XXXIII – constituição do direito de superfície de imóvel urbano;

XXXIV – contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público;

XXXV – penhor mercantil;

XXXVI – terras indígenas, com demarcação homologada, em nome da União, por sua iniciativa;

XXXVII – (Inciso revogado pelo Provimento CGJ nº 26/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 05/06/2024);

XXXVIII – renúncia de propriedade de bem imóvel;

XXXIX – promessa de permuta;

XL – a incorporação, fusão e cisão de sociedades; e

XLI – outros atos, fatos ou títulos previstos em lei.

Art. 1.184. O registro de imóveis poderá registrar a ação expropriatória em nome do expropriante, mediante certidão da imissão provisória na posse do imóvel ou mandado judicial, e, subsequentemente, registrar os instrumentos de cessão ou promessa de cessão a terceiros, relativos à ação.

Parágrafo único. Procedidos os registros aludidos neste artigo, poderão ser registrados os instrumentos referidos em lei, para edificações em condomínio.

Art. 1.185. O registro de citação para ação real ou pessoal reipersecutória será feito no cartório da situação do imóvel, à vista de mandado judicial, tomando-se o valor dado à causa, para efeito de registro.

Art. 1.186. A escritura pública de cessão e o testamento não se destinam a registro, mas produzem efeitos na partilha que por sua vez é registrada.

§ 1º. Se a partilha contemplar cessionário de direitos hereditários, as cessões darão ensejo a tantos registros quanto necessários para a continuidade registral, acompanhados do recolhimento dos tributos devidos pela transmissão *inter vivos*, gratuita ou onerosa, salvo se a comprovação já constar do título.

§ 2º. O registro das cessões se fará após a averbação do óbito e antes do registro da partilha.

Art. 1.187. Para fins de cobrança de emolumentos, em caso de garantia real ou constrição que envolva mais de um imóvel, dividir-se-á o valor total da dívida pelo número de imóveis, utilizando-se como base de cálculo para cada ato o resultado desta divisão ou o valor de cada imóvel, o que for menor.

Seção II – Do bem de família

Art. 1.188. Para o registro do bem de família, o instituidor apresentará ao oficial a escritura pública correspondente para que mande publicá-la eletronicamente, na forma do Provimento CGJ nº 56/2018.

Art. 1.189. Inexistindo razão para dúvida, far-se-á a publicação, em forma de edital, contendo:

I – resumo da escritura, nome, naturalidade e CPF do instituidor, data do instrumento e nome do tabelião responsável pela lavratura, situação e características do imóvel; e

II – o aviso de que, julgando-se alguém prejudicado, deverá, dentro de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, reclamar contra a instituição, por escrito e perante o oficial.

Art. 1.190. Findo o prazo do inciso II, do artigo anterior, sem reclamação, será:

I – registrada a escritura, resumidamente, no livro 3 – registro auxiliar;

II – procedido o registro da competente matrícula;

III – arquivado um exemplar do jornal com a publicação exigida; e

IV – restituído o instrumento ao apresentante, com a nota de registro.

Art. 1.191. Apresentada a reclamação, será fornecida ao instituidor cópia autêntica, restituindo-se-lhe a escritura, com a declaração de suspensão do registro e cancelamento da prenotação.

§ 1º. O instituidor poderá requerer ao juiz que ordene o registro, sem embargo da reclamação.

§ 2º. Se o magistrado determinar o registro, ressalvará ao reclamante o direito de recorrer à ação competente para anular a instituição, ou de fazer execução sobre o prédio instituído, na hipótese de tratar-se de dívida anterior e cuja solução restou inexequível, em virtude do ato da instituição.

Art. 1.192. Se o bem de família for instituído com a transmissão da propriedade (art. 8º, § 5º, do Decreto-lei nº 3.200/1941), a inscrição será feita imediatamente após o registro da transmissão, ou, se for o caso, com matrícula.

Art. 1.193. O oficial deverá observar se no ato da escritura foi apresentada certidão do imóvel objeto da instituição, devidamente atualizada, bem como declaração do instituidor sobre a existência de dívidas de quaisquer naturezas.

Parágrafo único. Responderá o instituidor, sob as penas da lei, acerca da declaração firmada na escritura pública.

Seção III – Das hipotecas convencionais, legais e judiciais

Art. 1.194. Podem ser objetos de hipoteca:

I – os imóveis e os acessórios dos imóveis, conjuntamente com eles;

II – o domínio direto;

III – o domínio útil;

IV – as estradas de ferro;

V – os recursos naturais a que se refere o artigo 1.230 do Código Civil, independentemente do solo onde se acham;

VI – os navios;

VII – as aeronaves.

VIII – o direito de uso especial, para fins de moradia;

IX – o direito real de uso; e

X – a propriedade superficiária.

Art. 1.195. A hipoteca convencional é livremente constituída pelo proprietário, por meio de acordo entre credor e devedor da obrigação principal, podendo ser submetida a registro imobiliário.

Art. 1.196. A hipoteca legal é imposta por lei e conferida a determinados credores para sua proteção especial, sendo seu título constitutivo a sentença de especialização devidamente inscrita no registro imobiliário.

§ 1º. O Código Civil confere hipoteca a diversas pessoas, conforme as hipóteses enunciadas no seu artigo 1.489.

§ 2º. Para que tenha eficácia em relação a terceiros, o artigo 1.492 do Código Civil exige sua especialização e registro.

§ 3º. Não se registrarão, no mesmo dia, duas hipotecas, ou uma hipoteca e outro direito real, sobre o mesmo imóvel, em favor de pessoas diversas, salvo se as escrituras, do mesmo dia, indicarem a hora em que foram lavradas.

§ 4º. A hipoteca legal será registrada mediante a apresentação do mandado judicial.

Art. 1.197. A hipoteca decorrente de decisão judicial é prevista no artigo 495 do Código de Processo Civil.

Parágrafo único. A hipoteca judiciária poderá ser realizada mediante apresentação de cópia da sentença, conferida pelo chefe de serventia, perante o cartório de registro imobiliário, independentemente de ordem judicial, de declaração expressa do juiz ou de demonstração de urgência, aplicada, no que couber, a regra do artigo 1.085 e seus parágrafos.

Art. 1.198. Para o registro da hipoteca judiciária, a sentença deverá ser apresentada ao serviço do registro imobiliário, acompanhada de requerimento assinado pessoalmente pelo credor ou seu advogado, com firma reconhecida por autenticidade, salvo se um deles comparecer, pessoalmente, ao ofício, quando sua assinatura será lançada e visada pela própria serventia, em que constem as seguintes informações:

I – natureza e número do processo;

II – nome e qualificação das partes envolvidas; e

III– indicação do imóvel, com suas características essenciais, inclusive o número da matrícula ou transcrição.

Parágrafo único. Não constará do registro da hipoteca judiciária qualquer referência ao valor do débito, ainda que assim requeira o interessado ou conste da sentença, sendo nele consignado apenas a advertência de que “A hipoteca judiciária implica para o credor hipotecário o direito de preferência sobre este imóvel quanto ao pagamento em relação a outros credores, observada a prioridade no registro.”.

Art. 1.199. O oficial recusará pedido de registro de escritura pública de hipoteca lavrada de que não conste expresso o valor do crédito, sua estimativa ou valor máximo.

Art. 1.200. Os emolumentos devidos pelo registro do ônus deverão ser calculados com base no valor da hipoteca legal ou convencional, não podendo superar o valor da avaliação do imóvel consignado no título.

Parágrafo único. Para fins de cobrança de emolumentos e acréscimos na hipótese de hipoteca judiciária, tomar-se-á por base o valor da condenação, se existir, ou, na sua falta, o valor da causa ou o valor venal do imóvel, o que for maior.

Art. 1.201. Mediante simples averbação, requerida por ambas as partes, poderá prorrogar-se a hipoteca, até 30 (trinta) anos da data do contrato. Desde que perfaça esse prazo, só poderá subsistir o contrato de hipoteca, reconstituindo-se por novo título e novo registro. Neste caso, ser-lhe-á mantida a precedência que então lhe competir.

Parágrafo único. A alteração de objeto, valor ou juros da garantia caracteriza nova hipoteca, devendo o gravame ingressar no fólio real mediante novo registro, mesmo que prorrogue a anterior, exceto na hipótese do artigo 167, II, 15, da Lei nº 6.015/1973.

Art. 1.202. O cancelamento de hipoteca poderá efetivar-se:

I – à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular;

II – em razão do devido procedimento administrativo ou contencioso;

III – na conformidade com a legislação referente às cédulas hipotecárias; e

IV – em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado.

§ 1º. Cancelar-se-á a hipoteca e outros gravames mediante simples apresentação de anuência do credor com discriminação do número do registro, cédula ou averbação objeto do cancelamento, dispensada a indicação se possível, à luz dos elementos contidos no título, identificar com exatidão o ônus a que se refere.

§ 2º. A anuência do credor deverá estar assinada por pessoa devidamente habilitada para autorizar o cancelamento do ônus hipotecário, com firma reconhecida, juntando-se cópia autenticada da procuração onde estejam especificados, com clareza, os poderes do representante do credor hipotecário.

§ 3º. O cancelamento da hipoteca implica no cancelamento de todas as averbações de cédulas e cauções a si vinculadas.

Art. 1.203. Averbar-se-á, ainda, o cancelamento da hipoteca, bem como das cauções e cédulas a ela vinculadas, por perempção, de ofício ou mediante requerimento do interessado, desde que transcorridos 30 anos ou mais da data do contrato de hipoteca, sem que tenha ocorrido a sua prorrogação.

Seção IV – Dos contratos de locação

Art. 1.204. O contrato de locação, com cláusula expressa de vigência no caso de alienação do imóvel, será registrado na matrícula do imóvel e consignará o seu valor, a renda, o prazo, o tempo e o lugar do pagamento, além da pena convencional.

§ 1º. Ausente a vênia conjugal no contrato de locação ajustado por prazo igual ou superior a 10 (dez) anos, o oficial consignará no registro o disposto no artigo 3º, parágrafo único, da Lei nº 8.245/1991.

§ 2º. O registro será feito mediante a apresentação de qualquer das vias do contrato, assinado pelas partes com firmas reconhecidas, bastando a coincidência entre o nome de um dos proprietários e o locador.

§ 3º. No registro de contratos de locação com prazo determinado, a base de cálculo dos emolumentos e acréscimos legais será o valor da soma dos alugueres mensais. Se o prazo for indeterminado, considerar-se-á o valor de 12 (doze) alugueres mensais.

Art. 1.205. Facultar-se-á o registro dos contratos de arrendamento rural, com efeito meramente publicista, aplicando-lhe as mesmas regras do contrato de locação.

Art. 1.206. Quando o locador se fizer representar por procurador, verificar-se-á se o instrumento de mandato o autoriza a contratar com a cláusula de vigência, no caso de alienação da coisa locada.

Art. 1.207. Independentemente do registro do contrato de locação, o locatário poderá requerer sua averbação para o fim exclusivo de pleitear o direito de preferência à compra do imóvel.

Seção V – Das penhoras, arrestos e sequestros

Art. 1.208. Cabe ao interessado providenciar o registro da penhora, arresto ou sequestro no registro competente, mediante apresentação de cópia do auto ou do termo, independentemente de mandado judicial, aplicando-se, no que couber, a regra do artigo 1.085 e seus parágrafos em relação aos processos eletrônicos.
(Redação do *caput* do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Parágrafo único. O auto ou termo de penhora conterá:

I – o juízo que deferiu a penhora e o número do processo;

II – a indicação do dia, do mês, do ano e do lugar em que foi feita;

III – os nomes do exequente e do executado;

IV – a descrição dos bens penhorados, com as suas características; e

V – a nomeação do depositário dos bens.

Art. 1.209. As penhoras, arrestos ou sequestros de imóveis serão registrados após o pagamento dos emolumentos devidos pelo interessado, salvo nos casos de isenção ou de dispensa do seu adiantamento.

Art. 1.210. O interessado comprovará perante o registrador o valor da causa ou da dívida ou, ainda, o da avaliação do bem ou dos bens, que servirá de base para a cobrança dos emolumentos.

Parágrafo único. Os emolumentos devidos pelo registro da constrição judicial deverão ser calculados com base no valor da dívida ou da causa, o que seja maior, limitado ao da avaliação do imóvel consignado no título, observada, se couber, a regra do artigo 1.187.

Art. 1.211. O registro de penhoras, arrestos e sequestros decorrentes de execuções fiscais e reclamações trabalhistas, assim como as averbações de indisponibilidades de bens serão pagos posteriormente pelo devedor vencido ou que pague a dívida, ainda que parcialmente, observados os valores vigentes à época do pagamento.

§ 1º. Vencido o exequente, o ônus pelo pagamento dos emolumentos do registro e baixa da constrição ficará a seu cargo, salvo se beneficiário de isenção (art. 43,

V, da Lei Estadual nº 3.350/1999) ou gratuidade, não se condicionando o cancelamento do ato, porém, ao recolhimento antecipado.

§ 2º. No caso do parágrafo anterior, poderá o registrador oficiar ao juízo da execução, encaminhando-lhe certidão de débito extrajudicial relativo aos emolumentos devidos pelo registro do gravame e sua baixa, para pagamento pelo exequente (art. 784, XI, do CPC).

§ 3º. Na hipótese dos avisos e atos sigilosos editados pela Corregedoria Geral da Justiça, para fins de ciência e anotação de ordens de indisponibilidade de bens ou de seu levantamento, suas anotações serão feitas com isenção no recolhimento do valor dos emolumentos.

Art. 1.212. A ordem ou mandado de indisponibilidade genérica ou específica de determinado imóvel será prenotada e, respeitando-se a respectiva ordem de protocolo, averbada.

§ 1º. As indisponibilidades 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.

§ 2º. Não serão sustados os registros dos títulos que já estejam prenotados, devendo ser assegurada a sua prioridade.

§ 3º. As indisponibilidades de bens e seus levantamentos deverão ser obrigatoriamente cadastrados na Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB e somente serão cumpridos por esse meio, vedado o recebimento de ofícios ou mandados com essa finalidade às Corregedorias Gerais de Justiça dos Estados e aos oficiais de registros de imóveis, salvo se atingir imóvel certo e determinado, quando deverão ser dirigidos diretamente ao serviço imobiliário competente para a prática do ato, com indicação do nome e do CPF do titular do domínio ou outros direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da respectiva matrícula.

§ 4º. As comunicações de indisponibilidades genéricas de bens encaminhadas à Corregedoria Geral da Justiça por autoridades judiciárias e administrativas deverão ser devolvidas aos respectivos remetentes com a informação de que para tal desiderato deverão utilizar o sistema da Central Nacional de Indisponibilidade de Bens – CNIB ou fazê-lo de forma específica diretamente à serventia de

competência registral, indicando o nome e CPF do titular de domínio ou direitos reais atingidos, o endereço do imóvel e o número da respectiva matrícula ou transcrição.

§ 5º. As comunicações dos levantamentos das indisponibilidades decretadas antes da vigência do presente Código deverão ser comunicadas à Corregedoria Geral da Justiça, para fins de baixa junto ao Banco de Indisponibilidade de Bens – BIB.

Art. 1.213. Se o imóvel objeto da penhora, arresto ou sequestro não estiver registrado em nome do executado ou réu ou estiver gravado com cláusula de impenhorabilidade, indisponibilidade ou bem de família, o oficial do registro prenotará o título e apontará, mediante exigência, o óbice para que o interessado possa providenciar o que for cabível perante o juiz competente, salvo se já houver decisão prévia expressa a esse respeito.

Art. 1.214. Ingressando a registro penhora, arresto ou sequestro de imóvel alienado fiduciariamente, deverá o oficial consignar no registro que o gravame recai tão somente sobre os direitos de devedor fiduciante ou sobre o direito do credor fiduciário, mesmo quando o magistrado tenha determinado de forma genérica a constrição do imóvel, salvo determinação judicial expressa em contrário.

Art. 1.215. O registro da penhora deverá ser realizado independentemente da verificação, pelo oficial, da intimação de terceiros interessados que a lei preveja devam participar da execução.

Seção VI – Das servidões

Art. 1.216. Para o registro da servidão será indispensável que o documento consigne a descrição dos prédios dominante e serviente.

Art. 1.217. O registro da servidão predial será feito na matrícula do imóvel serviente, averbando-se o direito real na matrícula do imóvel dominante.

Art. 1.218. A servidão predial é acessória do imóvel dominante, não podendo ser objeto de negócio jurídico.

Art. 1.219. Procedido o registro e a averbação da servidão no livro 2, registrar-seão no livro 3 as restrições em inteiro teor, caso requerido pelo interessado.

Seção VII – Da enfiteuse

Art. 1.220. A matrícula do imóvel, promovida pelo titular do domínio direto, aproveita ao titular do domínio útil e vice-versa.

Parágrafo único. No imóvel objeto de enfiteuse haverá uma só matrícula.

Art. 1.221. O foreiro poderá, nos termos da lei, averbar a renúncia de seu direito, independentemente do consentimento do senhorio direto.

Art. 1.222. Fica proibida a constituição de enfiteuses e subenfiteuses, subordinando-se as existentes, até a sua extinção, às disposições do Código Civil anterior e leis posteriores.

Art. 1.223. Permite-se a abertura de matrícula para imóveis da União em regime de ocupação para registro e averbação dos atos previstos no artigo 167 da Lei nº 6.015/1973.

Parágrafo único. Na abertura da matrícula constará a propriedade da União e o direito de ocupação por seu titular, nos termos da certidão expedida pelo Serviço de Patrimônio da União, com menção ao cadastro no registro imobiliário patrimonial – RIP.

Seção VIII – Da anticrese

Art. 1.224. O registro da anticrese no livro 2 declarará o prazo, a época do pagamento e a forma de administração, obedecidos os requisitos legais.

Art. 1.225. O registro pode ser requerido pelo credor ou pelo devedor, pessoalmente ou por pessoa que os represente, assim como por terceiro que der a garantia pelo devedor.

Art. 1.226. O cancelamento do registro da anticrese deverá ser autorizado pelo credor, emitindo-se termo de quitação assinado e com firma reconhecida.

§ 1º. Se o credor for casado, deverão assinar o termo de quitação os cônjuges.

§ 2º. Se o credor for pessoa jurídica, deverá ser apresentado, juntamente com o termo de quitação, o ato constitutivo e a certidão simplificada da Junta Comercial ou do registro civil das pessoas jurídicas, objetivando a verificação da legitimidade do representante do credor.

Seção IX – Das convenções antenupciais

Art. 1.227. As escrituras de pactos antenupciais serão registradas no livro 3 – registro auxiliar do serviço imobiliário relativo ao primeiro ou ao atual domicílio dos cônjuges, a sua escolha, sem prejuízo da averbação obrigatória no livro 2 – registro geral do local de situação do imóvel de propriedade dos cônjuges e dos que vierem a ser adquiridos na constância do casamento, inclusive aqueles provenientes de aquestos, sujeitos a regime de bens diverso do comum, com a declaração das respectivas cláusulas, para ciência de terceiros.

§ 1º. É obrigatória a apresentação da certidão de casamento tanto para o registro quanto para a averbação do pacto antenupcial.

§ 2º. Pode-se suprir a falta do registro do *caput* com o realizado no livro 3 do ofício ao qual pertence o imóvel, ainda que não seja o do local do primeiro domicílio ou do domicílio atual do casal (art. 244 da Lei nº 6.015/1973).

§ 3º. Qualquer interessado pode promover o registro do pacto antenupcial.

§ 4º. As escrituras de união estável, quando contiverem pactos patrimoniais, serão também registradas no livro nº 3 – registro auxiliar e averbadas nas matrículas dos imóveis.

§ 5º. O registro dos pactos antenupciais e das escrituras públicas de união estável com pactos patrimoniais mencionará, obrigatoriamente, os nomes e a qualificação das partes, as disposições ajustadas quanto ao regime de bens, o tabelionato de notas, o livro e a folha em que tiverem sido lavrados.

§ 6º. Nas hipóteses de alteração de regime de bens, autorizada por decisão judicial, deverá o oficial registrá-la no livro auxiliar, quando o novo regime de bens adotado for diferente do regime da comunhão parcial de bens ou do regime da separação obrigatória de bens, salvo expressa disposição contrária da autoridade judiciária que autorizou a alteração.

Seção X – Das cédulas de crédito

Art. 1.228. Sendo a cédula de crédito rural, industrial, à exportação, comercial ou de produto rural integrada por hipoteca ou alienação fiduciária de imóvel, registrarse-á a garantia no livro 2 do registro de imóveis. Se a garantia se der por meio de penhor cedular, o registro se dará junto ao livro 3 – auxiliar do ofício de registro imobiliário do local em que os bens foram empenhados.

§ 1º. A existência dos penhores previstos no artigo 178 da Lei nº 6.015/1973 será objeto de averbação junto à matrícula do imóvel em que se localize e sem custo financeiro, por ocasião do registro no livro 3 – auxiliar;
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 2º. Em se tratando de cédula de crédito bancário, será feito apenas o registro da garantia.

§ 3º. Em se tratando de cédula de crédito imobiliário, sua emissão será apenas averbada na matrícula em que constar o registro da hipoteca ou da alienação fiduciária.

§ 4º. Os emolumentos devidos pelo registro da garantia hipotecária ou de alienação fiduciária de imóvel mencionados no *caput* deverão ser calculados com base no valor do contrato objeto do registro.

§ 5º. Caso o valor da cédula de crédito seja superior ao valor da avaliação do bem, os emolumentos serão calculados com base no valor da avaliação do imóvel indicado no título ou contrato.

§ 6º Caso a garantia envolva mais de um imóvel, dividir-se-á o valor total da dívida pelo número de imóveis, para fins de cálculo para a cobrança de emolumentos, utilizando-se individualmente o valor de cada imóvel, se menor ao resultado da divisão.

Art. 1.229. Não se exigirá certidão negativa de débito do INSS ou da Secretaria da Receita Federal na constituição de garantia para a concessão de crédito industrial, comercial ou à exportação, em qualquer de suas modalidades, por instituições financeiras públicas ou privadas.

Art. 1.230. A concessão do crédito rural, em todas as suas modalidades, bem como a constituição das suas garantias, pelas instituições de crédito, públicas e privadas, independerá de exibição de certidão negativa de débito para

comprovação de quitação de créditos tributários, de contribuições federais e de outras imposições pecuniárias compulsórias.

Parágrafo único. Quando a hipoteca cedular constituída em cédula de crédito rural, recair sobre imóvel dessa natureza, não se exigirá a apresentação de Certificado de Cadastro de Imóveis Rurais – CCIR.

Art. 1.231. As cédulas, depois de rubricadas ou chanceladas, serão agrupadas em arquivo próprio, em ordem cronológica, reunidas em número de 200 (duzentas).

Seção XI – Dos pré-contratos relativos a imóveis loteados

Art. 1.232. É facultado o registro de pré-contratos relativos a imóveis loteados, se consignarem a manifestação de vontade das partes, indicação do lote, preço, modalidade de pagamento e promessa de contratar.

§ 1º. Os pré-contratos previstos no artigo 27 da Lei nº 6.766/1979 serão levados a registro acompanhados da prova de prévia notificação.

§ 2º. A possibilidade de registro de pré-contratos aplica-se apenas aos contratos celebrados após o advento da Lei nº 6.766/1979.

Art. 1.233. Não se recusará registro a contratos, a pretexto de metragem mínima, se o imóvel se destinar à edificação de conjuntos habitacionais de interesse social, previamente aprovados pelos órgãos públicos competentes (art. 4º, II, da Lei nº 6.766/1979).

Seção XII – Dos formais de partilha

Art. 1.234. Os formais de partilha e as cartas de sentença expedidos nos autos de divórcio, extinção de união estável e de nulidade ou anulação de casamento, e inventário ou arrolamento, serão objeto de registro em nome do favorecido para o qual foi expedido o documento, bem como as escrituras públicas de inventário, de partilha, de divórcio e de extinção de união estável, consensuais.

§ 1º. Quando a sentença não decidir sobre a partilha dos bens dos cônjuges, ou afirmar permanecerem, em sua totalidade, em comunhão, far-se-á apenas sua

averbação sem valor econômico. Em averbação apartada será consignado que os imóveis permanecerão em mancomunhão até ulterior partilha.

§ 2º. Caso se decida pela partilha do bem sob o regime do condomínio civil, e não se dispondo sobre as frações cabíveis a cada ex-cônjuge, presumir-se-á que observaram a meação, promovendo-se uma averbação com conteúdo econômico. Se a partilha for em frações desiguais, será objeto de registro.

§ 3º. Não exige partilha prévia a alienação ou oneração do bem em mancomunhão se do ato participarem ambos os ex-cônjuges.

Art. 1.235. Nos formais de partilha em que se processem inventários de mais de um autor da herança, exigir-se-ão os tributos relativos a cada inventário, e serão devidos emolumentos relativos a cada transmissão, mesmo que instrumentalizados em um único título onde serão apostos tantos selos quantos forem os atos de registro ou averbação requeridos.

Seção XIII – Das arrematações e adjudicações em hasta pública

Art. 1.236. As cartas de arrematação e adjudicação em hasta pública conterão:

I – identificação do arrematante ou adjudicante e do executado;

II – indicação do juízo da execução e do número do processo;

III – descrição do imóvel, com remissão à sua matrícula ou individuação e aos seus registros;

IV – cópia do auto de arrematação ou adjudicação;

V – prova de pagamento do imposto de transmissão; e

VI – indicação da existência de eventual ônus real ou gravame.

Art. 1.237. Somente será cancelado ônus real ou gravame, em virtude de arrematação e adjudicação por hasta pública, por determinação judicial expressa, provocada pelo interessado.

Art. 1.238. O registro da arrematação ou adjudicação em hasta pública deverá ser realizado independentemente da verificação, pelo oficial, da intimação de terceiros interessados que a lei preveja devam participar da execução.

Parágrafo único. Tratando-se de arrematação ou adjudicação oriunda de penhora de bem indivisível, o equivalente à quota-parte do coproprietário ou do cônjuge alheio à execução recairá sobre o produto da alienação do bem.

Art. 1.239. Para o registro da arrematação ou adjudicação em hasta pública, dispensa-se a apresentação de quaisquer certidões relativas ao anterior proprietário, ao arrematante ou adjudicante ou ao imóvel.

Art. 1.240. O cancelamento do gravame que incide sobre o imóvel dar-se-á por averbação.

Seção XIV – Da transferência de imóveis a pessoas jurídicas

Art. 1.241. A certidão expedida pelo ofício do registro civil de pessoas jurídicas ou pela Junta Comercial, desde que atendidas as exigências legais para a alienação de imóveis, é documento hábil para acesso ao fólio real dos atos de:

I – integralização de cotas de capital; e

II – transferência de imóveis, decorrentes de fusão ou cisão de pessoa jurídica.

§ 1º. Os atos de que trata o *caput* deste artigo, por envolverem a transmissão de imóveis, serão objeto de registro.

§ 2º. A alteração do nome das pessoas jurídicas e a transformação do tipo societário serão objeto de averbação.

Seção XV – Da doação entre vivos e da compra e venda

Art. 1.242. Nos atos a título gratuito, o registro poderá ser promovido pelo doador, acompanhado da prova de aceitação pelo beneficiado.

Parágrafo único. É dispensada a prova de aceitação nas doações puras, feitas em benefício de absolutamente incapazes. Os relativamente incapazes poderão

aceitá-las. Em qualquer caso, porém, não consistirá óbice ao registro a inexistência de representação ou assistência destas pessoas no título apresentado.

Art. 1.243. As condições negociais dos contratos de compra e venda que instituem cláusula resolutiva, tal como acontece nos pagamentos a prazo, ou as instituídas nas alienações de bens integrantes do acervo hereditário (art. 453, § 4º), deverão ser averbadas subsequentemente ao registro do negócio jurídico, ensejando cobrança de emolumentos correspondente à averbação sem conteúdo econômico.

Parágrafo único. A averbação de que trata este artigo será cobrada como averbação sem conteúdo econômico.

Art. 1.244. A liberação da condição resolutiva na alienação de bens integrantes de acervo hereditário (art. 453, § 4º) será averbada na matrícula do imóvel, mediante apresentação ao oficial:

I – do comprovante do depósito do valor dos emolumentos devidos, na conta corrente do tabelionato de notas eleito pelo interessado para a lavratura do inventário extrajudicial; e

II – de documento expedido pela autoridade competente para a tributação da transmissão *causa mortis*, reconhecendo a extinção do crédito tributário ou sua isenção, imunidade ou não incidência, ou do comprovante de pagamento das guias do imposto de transmissão que tiverem sido elencadas na compra e venda.

Art. 1.245. A resolução do negócio jurídico ao qual aposto cláusula resolutiva expressa poderá ser realizada perante o oficial do registro de imóveis, aplicando -se o procedimento disposto no artigo 251-A, da Lei nº 6.015/1973.

Seção XVI – Do penhor rural

Art. 1.246. O registro do penhor rural independerá do consentimento do credor hipotecário.

Seção XVII – Da permuta

Art. 1.247. Em caso de permuta, e pertencendo os imóveis à mesma circunscrição, serão feitos os registros nas matrículas correspondentes, sob um único número de prenotação.

Seção XVIII – Da usucapião

Art. 1.248. Na usucapião judicial, os requisitos da matrícula constarão do título levado a registro.

Art. 1.249. O registrador deverá examinar o título apresentado, tendo as seguintes cautelas:

I – em se tratando de terreno, verificar as medidas de frente e fundos, área total do terreno, lado do logradouro e distância para o cruzamento mais próximo, se o terreno não for de esquina; e

II – em se tratando de imóvel com edificação, além dos cuidados especificados no inciso anterior, se está mencionado no título a área construída do imóvel.

Art. 1.250. No registro da usucapião não se exigirá a apresentação de certidões de qualquer natureza, inclusive fiscais, e não incidirá pagamento de imposto de transmissão.

Art. 1.251. Na usucapião judicial deverá o oficial proceder à abertura de nova matrícula, encerrando a anterior.

§ 1º. A abertura de matrícula para registro de sentença de usucapião mencionará o registro anterior, se houver.

§ 2º. Na hipótese em que houver registro anterior de área maior, deverá ser averbado o destaque na matrícula primitiva e anotado na nova matrícula do imóvel usucapido o destaque realizado.

Art. 1.252. O procedimento da usucapião extrajudicial perante os ofícios de registro de imóveis será processado nos termos do Provimento CGJ nº 23/2016 e do Provimento CNJ nº 65/2017, aplicando-se as regras neles instituídas, no que couber, aos bens móveis.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 1.253. Quanto aos bens móveis, a competência será determinada pelo local de registro, quando aplicável, ou pelo domicílio do requerente e observará rito próprio disciplinado em Provimento da Corregedoria Geral da Justiça.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 1.254. Considera-se injustificada a impugnação quando:

I – já tenha sido examinada e refutada pelo juízo competente em matéria de registros públicos;

II – genérica ou quando o interessado se limite a dizer que a usucapião pretendida avançará na sua propriedade sem apresentar fundamentos e indícios mínimos a tanto;

III – não contenha exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada;

IV – suscite matéria absolutamente estranha ao procedimento; e

V – o ente público alegue genericamente que o imóvel constitui terra devoluta, ante a inexistência de registro da sua propriedade ou invoque matéria estranha à propriedade pública.

Seção XIX – Da adjudicação compulsória

Art. 1.255. Sem prejuízo da via judicial, faculta-se que a adjudicação compulsória de imóvel objeto de promessa de venda ou de cessão seja feita extrajudicialmente no serviço de registro de imóveis da situação do bem.

Art. 1.256. Na adjudicação compulsória deverá ser demonstrada a impossibilidade do registro pelas vias ordinárias.

Parágrafo único. A prestação de declarações falsas na justificação poderá configurar crime de falsidade, sujeitando o infrator às penas da lei.

Art. 1.257. Com o registro do parcelamento do solo urbano, poderão ser registrados, para os fins dos artigos 26, § 6º, e 41 da Lei nº 6.766/1979, os compromissos de compra ou reserva de lote devidamente quitados.

§ 1º. Presume-se a quitação com o comprovante do pagamento da última parcela do preço aquisitivo (art. 322 do CC).

§ 2º. A prova de quitação poderá ser substituída por certidão forense de inexistência de ação de cobrança ou de rescisão contratual, bastando esta última se já decorrido o prazo de prescrição da pretensão ao recebimento das prestações.

§ 3º. Não havendo dúvida quanto à determinação e individuação do imóvel, o registro do título poderá ser feito ainda que não haja perfeita coincidência em sua descrição do imóvel com a do registro anterior.

§ 4º. Regularizado o parcelamento, se tiverem sido efetuados os depósitos de que trata o artigo 38 da Lei nº 6.766/1979, o juiz competente, ouvidos todos os interessados e o Ministério Público, determinará o levantamento a favor de quem de direito.

§ 5º. Em caso de impugnação que envolva matéria de alta indagação, as partes serão remetidas às vias ordinárias.

Art. 1.258. São legitimados a requerer a adjudicação, o promitente comprador ou qualquer dos seus cessionários ou promitentes cessionários ou seus sucessores, bem como o promitente vendedor, representados por advogado.

§ 1º. Havendo processo judicial em curso, pode ser solicitada, a qualquer momento, a sua suspensão pelo prazo de 60 (sessenta) dias ou a desistência para promoção da via extrajudicial.

§ 2º. Homologada a desistência ou deferida a suspensão, poderão ser utilizadas no registro de imóveis as provas produzidas na via judicial.

Art. 1.259. O requerimento de adjudicação compulsória extrajudicial atenderá, no que couber, aos requisitos da petição inicial, estabelecidos no artigo 319 do Código de Processo Civil, bem como indicará:

I – o imóvel com suas características e também as pessoas com quem foi celebrada a promessa de venda, seus cônjuges e companheiros;

II – as promessas, cessões, promessas de cessões ou sucessões, bem como as pessoas nelas envolvidas, quando for o caso, o que se estende aos cônjuges e companheiros;

III – a menção ao inadimplemento, caracterizado pela não celebração do título de transmissão da propriedade plena, bem como as tentativas feitas para a obtenção desse título, seja particular ou de forma pública, evidenciando dificuldade ou impossibilidade;

IV – menção à existência de edificação, de benfeitoria ou de qualquer acessão no imóvel a ser adjudicado, com a referência às respectivas datas de ocorrência, podendo a sua averbação ser feita em momento posterior ao registro da adjudicação, sem que isso prejudique a especialidade objetiva;

V – o número da matrícula ou transcrição do imóvel adjudicando ou a matrícula de origem do empreendimento; e

VI – declaração do valor atual de mercado atribuído ao imóvel adjudicando.

Art. 1.260. O requerimento será assinado por advogado constituído pelo requerente e instruído ao menos com os seguintes documentos:

I – instrumento de mandato, público ou particular, com poderes especiais, outorgado ao advogado pelo requerente e por seu cônjuge ou companheiro;

II – indicação do cadastro nos órgãos municipais ou federais que demonstrem a natureza urbana ou rural do imóvel adjudicando;

III – as promessas, cessões, promessas de cessões ou sucessões;

IV – quaisquer documentos que comprovem tentativas de obtenção do título capaz de transmitir o domínio, antes do pedido de adjudicação, se houver;

V – certidões negativas fiscais do imóvel ou a declaração de dispensa por parte dos requerentes, com ciência de que pretéritas dívidas fiscais podem acompanhar o imóvel;

VI – comprovante do pagamento do imposto de transmissão incidente sobre a aquisição pela adjudicação ou de sua isenção; e

VII – comprovante do pagamento integral do preço do imóvel, por meio de declaração escrita do credor ou de apresentação da quitação da última parcela do preço avençado, recibo assinado pelo proprietário com firma reconhecida, 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 compra e venda do imóvel objeto da adjudicação (art. 1.257, § 2º) ou outro meio de prova inequívoca.

VIII – 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.
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 1º. O requerimento será instruído com tantas cópias quantas forem as pessoas a serem notificadas, que sejam titulares de direitos reais ou de outros direitos registrados sobre o imóvel adjudicando.

§ 2º. O documento oferecido em cópia poderá, no requerimento, ser declarado autêntico pelo advogado, sob sua responsabilidade pessoal, sendo dispensada a apresentação de cópias autenticadas.

§ 3º. Independentemente do regime de bens, dispensa-se o consentimento do cônjuge no requerimento de adjudicação compulsória.

§ 4º. O requerimento poderá, facultativamente, ser instruído por ata notarial, especialmente para a comprovação de fatos que não estejam demonstrados por documentos, podendo ser tomadas declarações de testemunhas, alertadas a respeito de que a prestação de declaração falsa configura crime de falsidade, sujeito às penas da lei.

§ 5º. O tabelião de notas do município da localização do imóvel poderá comparecer ao imóvel adjudicando para realizar diligências que julgar necessárias à lavratura da ata notarial.

§ 6º Podem constar da ata notarial imagens, documentos, sons gravados em arquivos eletrônicos, além do depoimento de testemunhas e mesmo declarações do requerente, sempre que estas forem úteis.

§ 7º. O tabelião deve cientificar o requerente e consignar que a ata não tem valor como confirmação ou estabelecimento de propriedade, servindo apenas para a instrução do requerimento extrajudicial de adjudicação compulsória para processamento perante o registro de imóveis.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 1.261. No caso de unidade condominial, não é necessária a prévia prova de quitação das cotas de despesas comuns, dada a natureza *propter rem* da obrigação.

Art. 1.262. O requerimento, juntamente com todos os documentos que o instruírem, será autuado pelo oficial do registro de imóveis competente, prorrogando-se os efeitos da prenotação até o acolhimento ou rejeição do pedido, salvo a suscitação de dúvida.

§ 1º. Todas as notificações destinadas ao requerente serão efetivadas na pessoa do seu advogado, inclusive por e-mail ou aplicativo de mensagens.

§ 2º. A desídia do requerente, dela previamente alertado com prazo de 20 (vinte) dias úteis para diligenciar, poderá acarretar o arquivamento do pedido, com perda da eficácia da prenotação.

Art. 1.263. A notificação dos requeridos poderá ser feita pessoalmente pelo oficial de registro de imóveis ou por escrevente habilitado.

§ 1º. A notificação também pode ser feita pelo registro de títulos e documentos (art. 1.011 e seguintes), adiantando o requerente as despesas.

§ 2º. A notificação poderá ainda ser realizada por carta com aviso de recebimento, devendo vir acompanhada de cópia do requerimento inicial e de referência aos documentos apresentados.

§ 3º. Se os notificandos forem casados ou conviverem em união estável, serão também notificados os respectivos cônjuges ou companheiros, salvo se casados ou conviventes pelo regime da separação de bens.

§ 4º. Deverá constar expressamente na notificação a informação de que o transcurso do prazo de 15 (quinze) dias úteis, sem manifestação do titular do direito sobre o imóvel, consistirá em anuência presumida ao pedido de reconhecimento extrajudicial da adjudicação compulsória do bem imóvel.

§ 5º. O consentimento expresso poderá ser manifestado pelos titulares de direitos reais a qualquer momento, por documento particular com firma reconhecida ou por instrumento público, sendo para isso prescindível a assistência de advogado.

§ 6º. A concordância poderá ser manifestada ao escrevente encarregado da intimação, mediante assinatura de certidão específica de concordância que lavrará no ato.

§ 7º. Sendo o requerido pessoa jurídica, será válida a entrega da notificação a pessoa com poderes de gerência geral ou de administração ou, ainda, a funcionário responsável pelo recebimento de correspondências.

§ 8º. Em caso de impugnação justificada do pedido de reconhecimento extrajudicial de adjudicação compulsória, caberá ao requerente emendar a petição inicial para adequá-la ao procedimento comum perante o juízo competente. Não impedirá o prosseguimento do procedimento da adjudicação compulsória a impugnação injustificada, cabendo ao interessado, se desejar, o manejo da suscitação de dúvida nos moldes do artigo 198 da Lei nº 6.015/1973.

§ 9º. Considera-se injustificada a impugnação quando:

I – já tenha sido examinada e refutada pelo juízo competente em matéria de registros públicos;

II – genérica ou quando o interessado se limite a dizer que a adjudicação pretendida atinge seu direito de propriedade sem apresentar fundamentos e indícios mínimos a tanto;

III – não contenha exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; e

IV – suscite matéria absolutamente estranha ao procedimento.

Art. 1.264. Infrutíferas as tentativas de notificação pessoal no endereço fornecido, bem como se não for caso de notificação por hora certa, será realizada por edital ao notificando em lugar incerto, não sabido ou inacessível. O edital será publicado, por duas vezes, eletronicamente, na forma do Provimento CGJ nº 56/2018, pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis cada um, interpretando o silêncio do notificando como concordância.

§ 1º. Admite-se a notificação pessoal por correio com AR.

§ 2º. Quando, por duas vezes, o oficial de registro de imóveis ou de registro de títulos e documentos ou o serventuário por eles credenciado houver procurado o intimando em seu domicílio ou residência sem o encontrar, deverá, havendo suspeita motivada de ocultação, intimar qualquer pessoa da família ou, em sua falta, qualquer vizinho de que, no dia útil imediato, retornará ao imóvel, a fim de efetuar a intimação, na hora que designar, aplicando-se subsidiariamente o disposto nos artigos 252 a 254 do Código de Processo Civil.

§ 3º. Nos condomínios edilícios ou outras espécies de conjuntos imobiliários com controle de acesso, a notificação poderá ser feita ao funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência.

§ 4º. O edital de que trata o *caput* conterá:

I – o nome e a qualificação completa do requerente;

II– a identificação do imóvel adjudicando 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 adjudicando; e

IV – a advertência de que a não apresentação de impugnação no prazo previsto neste artigo implicará anuência presumida ao pedido de reconhecimento extrajudicial de adjudicação compulsória.

Art. 1.265. Na hipótese de algum titular de direitos reais e de outros direitos registrados na matrícula do imóvel adjudicando ter falecido, poderão ser notificados os seus herdeiros legais indicados pelo requerente, bastando a notificação do inventariante, se houver.

Art. 1.266. Em caso de impugnação fundamentada do pedido de adjudicação compulsória apresentada por qualquer dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel adjudicando, o oficial de registro de imóveis tentará promover a conciliação ou a mediação entre as partes interessadas.

Parágrafo único. Sendo infrutífera a conciliação ou a mediação mencionada no *caput*, persistindo a impugnação, o oficial de registro de imóveis lavrará relatório circunstanciado e entregará os autos do pedido de adjudicação ao requerente, mediante recibo, caso em que a parte requerente poderá emendar a petição inicial, adequando-a ao procedimento judicial e apresentá-la ao juízo competente da comarca de situação do imóvel adjudicando.

Art. 1.267. Para a elucidação de quaisquer dúvidas, imprecisões ou incertezas, poderão ser solicitadas ou realizadas diligências pelo oficial de registro de imóveis ou por escrevente habilitado.

§ 1º. No caso de ausência ou insuficiência dos documentos, os fatos alegados e os demais dados necessários poderão ser comprovados em procedimento de justificação administrativa perante o oficial de registro do imóvel, que obedecerá, no que couber, ao disposto no § 5º do artigo 381 e ao rito previsto nos artigos 382 e 383 do Código de Processo Civil.

§ 2º. Se ao final 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.

§ 3º. A rejeição do pedido extrajudicial não impedirá o ajuizamento de ação de adjudicação compulsória no foro competente.

§ 4º. A rejeição do requerimento poderá ser impugnada pelo requerente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, perante o oficial de registro de imóveis, que poderá reanalisar o pedido e reconsiderar a nota de rejeição.

Art. 1.268. A adjudicação compulsória independe da inscrição do compromisso de compra e venda ou de cessão no registro imobiliário, quando não houver direitos contraditórios inscritos.

Parágrafo único. O requerente deverá formular pedido de cancelamento dos gravames e restrições que impeçam o registro da adjudicação diretamente aos credores ou à autoridade que emitiu a ordem.

Art. 1.269. Estando em ordem a documentação e não havendo impugnação, o oficial de registro de imóveis emitirá nota fundamentada de deferimento e efetuará o registro da adjudicação compulsória.

§ 1º. A existência de ordem de indisponibilidade contra o proprietário tabular não impede o deferimento da adjudicação, mas o seu registro fica condicionado a que antes seja feito o seu cancelamento, salvo se a quitação ou o registro da promessa forem anteriores à inscrição da indisponibilidade.

§ 2º. A requerimento do interessado é possível a expedição de certidão de decisão de deferimento para providências complementares, preparatórias e necessárias ao registro na matrícula do imóvel.

Art. 1.270. Em qualquer caso, o interessado poderá suscitar o procedimento de dúvida (art. 198 da Lei nº 6.015/1973).

Seção XX – Do cancelamento do compromisso e da cláusula resolutiva

Art. 1.271. Em caso de falta de pagamento, o cancelamento do registro do compromisso de compra e venda de imóvel será efetuado perante o registro de imóveis, na forma do art. 251-A da Lei nº 6.015/1973.

Art. 1.272. Aplica-se o rito do art. 251-A da Lei nº 6.015/1973 também ao cancelamento da compra e venda com cláusula resolutiva (art. 474 do CC).

CAPÍTULO VI – Da averbação

Seção I – Disposições gerais

Art. 1.273. No registro de imóveis, far-se-á a averbação dos atos previstos em lei, como, por exemplo:

I – convenções antenupciais, regimes de bens diversos do legal e a alteração do regime de bens do casamento, nos registros pertinentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a um dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;

II – por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais;

III – contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão a que alude o Decreto-lei nº 58/1937, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei nº 6.015/1973;

IV – mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis;

V – alteração do nome por casamento, separação ou divórcio, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas;

VI – atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei nº 4.591/1964, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei nº 6.015/1973;

VII – cédulas hipotecárias:

a) do Sistema Financeiro da Habitação e outros contratos (Decreto-lei nº 70/1966);

b) da cédula de crédito imobiliário;

VIII – caução e cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;

IX – restabelecimento da sociedade conjugal;

X – cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como a constituição de fideicomisso;

XI – decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;

XII – *ex officio*, dos nomes dos logradouros, decretados pelo Poder Público;

XIII – sentenças de separação judicial, divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas, sob um único número de ordem no protocolo, existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro;

XIV – rerratificação do contrato de mútuo com pacto adjeto de hipoteca em favor de entidade integrante do Sistema Financeiro da Habitação, ainda que importando elevação da dívida, desde que mantidas as mesmas partes e que inexista outra hipoteca registrada em favor de terceiros;

XV – contrato de locação, para os fins de exercício de direito de preferência;

XVI – termo de securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário;

XVII – notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;

XVIII – extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;

XIX – extinção do direito de superfície do imóvel urbano;

XX – cessão de crédito imobiliário;

XXI – constituição de patrimônio de afetação nas incorporações imobiliárias;

XXII – sub-rogações e outras ocorrências que alterarem o registro;

XXIII – indisponibilidade de bens decretada judicialmente;

XXIV – indisponibilidade de bens dos administradores, gerentes e conselheiros fiscais das sociedades sujeitas ao regime de liquidação extrajudicial;

XXV – protestos, notificações e interpelações, mediante ordem judicial;

XXVI – sentenças definitivas de interdição;

XXVII – alteração do nome das pessoas jurídicas;

XXVIII – a transformação do tipo societário;

XXIX – termos de acordo entre proprietário de terras e o IBAMA;

XXX – existência de floresta plantada;

XXXI – substituição de mutuário, nos contratos de compra e venda celebrados segundo as normas do Sistema Financeiro da Habitação, com ocorrência, ou não, de novação, quando o adquirente assume a dívida e a garantia hipotecária do mutuário anterior;

XXXII – documentos de ajuste preliminar ou a carta-proposta prevista no § 4º, do artigo 35 da Lei nº 4.591/1964, na hipótese ali contemplada, e para constituição de direito real oponível a terceiros;

XXXIII – consolidação da propriedade do imóvel em nome do fiduciário, à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão e, se for o caso, também do laudêmio;

XXXIV – retificações processadas nos termos previstos nos artigos 212 e seguintes da Lei nº 6.015/1973;

XXXV – arrolamento de bens solicitado pela Receita Federal;

XXXVI – bloqueio de matrícula, determinado judicialmente;

XXXVII – termo de caução real;

XXXVIII – certidão comprobatória da admissão da execução;

XXXIX – a existência de domínio privado nos limites da terra indígena, durante o processo demarcatório, por iniciativa da União;

XL – sub-rogação dos bens particulares, quando adquiridos novos bens com valores exclusivamente pertencentes a um dos cônjuges, desde que seja

expressamente declarada no instrumento aquisitivo e conte com o comparecimento de ambos os cônjuges;

XLI – cláusula resolutiva;

XLII – outros títulos, atos ou fatos que venham a ser definidos em lei.

XLIII – o instrumento ou termo de instituição da servidão ambiental; e

XLIV – o contrato de alienação, cessão ou transferência da servidão ambiental;

XLV - cessão onerosa de direitos e obrigações e assunção de dívida nos contratos de alienação fiduciária em garantia de bens imóveis.
(Inciso acrescentado pelo Provimento CGJ nº 26/2024, publicado no D.J.E.R.J. de 05/06/2024)

§ 1º. Sem caráter exaustivo, deverão ser cotados como atos de averbação com conteúdo econômico:

I – caução e cessão fiduciárias;

II – cessão de crédito;

III – locação comercial para o exercício do direito de preferência, quando não houver concomitante registro;

IV – prorrogação ou renovação de locação;

V – renúncia de usufruto;

VI – termo de securitização;

VII – prorrogação de hipoteca;

VIII – endosso em cédula hipotecária;

IX – rerratificação de hipoteca em favor de entidade do SHF;

X – construção;

XI – rescisão de promessa de venda e de promessa de cessão de direitos aquisitivos;

XII – caução locatícia;

XIII – portabilidade de financiamento imobiliário;

XIV – consolidação de propriedade em nome do credor fiduciário;

XV – cancelamento de promessa de venda;

XVI – cancelamento de locação;

XVII – cancelamento de usufruto;

XVIII – cancelamento de intimação;

XIX – cancelamento de penhora;

XX – endosso em cédula de crédito imobiliário;

XXIII – cancelamento de direitos reais e outros gravames, bem como que implique alteração de contrato, da dívida ou da coisa; e

XXIV – quitação.

§ 2º. Na averbação referida no inciso III, adotar-se-á a base de cálculo do artigo 1.204, § 3º.

§ 3º. A base de cálculo para cobrança dos emolumentos da averbação de construção, bem como da averbação de acréscimo de área em edificação já existente, será obtida por meio da multiplicação do custo unitário básico (CUB/m²) da região onde está localizado o imóvel pela metragem quadrada da área edificada ou acrescida, constante no talão de IPTU ou no habite-se do imóvel.

Art. 1.274. Averbar-se-ão, ainda, na matrícula ou no registro, para o simples efeito de dar conhecimento aos interessados requerentes de certidão, dentre outros:

I – os processos de tombamento de imóveis, promovidos pelo Poder Público;

II– os decretos que declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação; e

III – os contratos de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e forma.

Art. 1.275. Os contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessões de lotes, cujo loteamento tenha sido formalizado sob a égide da norma anterior à Lei nº 6.015/1973, continuarão sendo averbados no livro 8.

Parágrafo único. Quando não houver mais espaços para o transporte dos lançamentos no livro 8, passarão a ser feitos para o livro 2, mas os contratos de promessa continuarão sendo averbados, só podendo ser registrados quando o loteamento se formalizar na vigência da Lei nº 6.015/1973.

Art. 1.276. As averbações expressas no inciso V, do artigo 1.273, não exigirão o cancelamento da primeira hipoteca, como se extinta fosse, e o registro de outra, salvo se constar, expressamente, no título, disposição impositiva.

Art. 1.277. O documento hábil para averbar-se:

I – alteração do nome é a certidão do registro civil; e

II– o casamento, separação, divórcio ou óbito de brasileiros em países estrangeiros é a certidão de registro civil.

Art. 1.278. Terá legitimidade para requer a averbação qualquer pessoa que tenha interesse jurídico no lançamento das mutações subjetivas e objetivas dos registros imobiliários, incumbindo-lhe as despesas respectivas.

§ 1º. Terão legitimidade para exigi-la não só os titulares do direito real, na qualidade de alienantes ou de adquirentes, como também os anuentes ou intervenientes no negócio jurídico.

§ 2º. As averbações, salvo nos casos em que poderão ser feitas *ex officio*, dependerão de requerimento escrito, que poderá ser realizado em formulário físico ou eletrônico padronizado do próprio serviço, acompanhado de documentação comprobatória, fornecida pela autoridade competente.

§ 3º. As averbações a que se referem os incisos IV e V, do artigo 1.273 serão feitas a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente. A alteração do nome só poderá ser averbada quando devidamente comprovada por certidão do registro civil.

§ 4º. Para os fins previstos neste artigo, o interessado poderá se fazer representar por advogado, munido de procuração com poderes específicos e reconhecimento de firma do mandante, hipótese em que deverão ficar arquivados na serventia o instrumento de mandato, ou sua cópia autenticada, e cópia não autenticada do

documento de identificação profissional do advogado. Nas hipóteses previstas no parágrafo anterior, o reconhecimento de firma do mandante no instrumento de procuração supre a necessidade do reconhecimento de firma no requerimento de averbação.

Art. 1.279. Averbar-se-á, sem ônus, retificação de numeração de imóvel e de nomenclatura do logradouro, com base em comunicação do órgão administrativo competente ou de que, por qualquer meio, tenha ciência o serviço.

Art. 1.280. Por ocasião da transmissão da propriedade ou direito real, as cláusulas de inalienabilidade, incomunicabilidade ou impenhorabilidade serão objeto de uma só averbação, no caso em que mais de um gravame for imposto.

Art. 1.281. A averbação da emancipação dependerá de prova de haver sido anotada no registro civil das pessoas naturais.

Seção II – Do pacto antenupcial e da alteração do regime de bens

Art. 1.282. A averbação do pacto antenupcial nas matrículas de imóveis registrados em nome dos nubentes deverá fazer remissão ao registro previsto no artigo 1.227.

Art. 1.283. A modificação do regime de bens do casamento processada judicialmente será averbada à margem da transcrição ou na matrícula em que estiverem registrados bens ou direitos sobre imóveis, de um ou de ambos os cônjuges, mediante a apresentação de mandado ou, a requerimento do interessado, com a apresentação de certidão do registro civil das pessoas naturais, da qual conste a alteração do regime de bens e a declaração de que decorreu de ordem judicial.

Seção III – Dos cancelamentos

Art. 1.284. A averbação dos cancelamentos efetuar-se-á à margem do registro ou na matrícula onde constarem.

Parágrafo único. Tendo havido o efetivo transporte do registro, por averbação, para uma nova matrícula do mesmo ou de outro serviço, o cancelamento será feito na última.

Art. 1.285. Cancelar-se-á a inscrição do usufruto no registro de imóveis, em face da sua extinção.

Art. 1.286. O cancelamento efetivar-se-á mediante averbação, declarando-se o motivo determinante e o título gerador.

Art. 1.287. O registro da cláusula de vigência e a averbação na cláusula de preferência dos contratos de locação poderão ser cancelados, a requerimento do locador, na falta de documentos comprobatório de extinção do negócio jurídico, quando, cumulativamente:

I – transcorridos mais de 3 (três) anos do fim do prazo de vigência da locação, sem que o locatário tenha providenciado a averbação da sua renovação;

II – apresentada ata notarial em que o tabelião constate a insubsistência da locação; e

III – declare o locador, sob responsabilidade cível e criminal, o término da relação contratual e a inexistência de litígio em curso envolvendo a relação jurídica locatícia.

Parágrafo único. Para fins de cancelamento da cláusula de preferência, em se tratando de contrato por prazo indeterminado, o termo *a quo* do prazo mencionado no inciso I será o da notificação do locatário pelo locador informando o seu desinteresse na continuidade da locação.

Art. 1.288. O cancelamento das cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade poderá ser averbado mediante anuência, contemporânea ou não, de todos os instituidores e dos proprietários do imóvel.

Art. 1.289. O cancelamento poderá ser total ou parcial, e se referir a qualquer dos atos do registro.

Art. 1.290. Far-se-á o cancelamento:

I – em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;

II – a requerimento unânime das partes que integraram o ato registrado, se capazes, com firmas reconhecidas;

III – a requerimento do interessado, instruído com documento hábil; e

IV – a requerimento da Fazenda Pública, instruído com certidão de conclusão de processo administrativo que declarou, na forma da lei, a rescisão do título de domínio ou de concessão de direito real de uso de imóvel rural, expedido para fins de regularização fundiária e a reversão do imóvel ao patrimônio público.

Art. 1.291. O registro não cancelado produzirá todos os seus efeitos legais, ainda que, por qualquer modo, se prove estar o título desconstituído, anulado, extinto ou rescindido.

Art. 1.292. Se, cancelado o registro, subsistirem o título e os direitos dele decorrentes, o credor poderá promover outro registro que apenas produzirá efeitos a partir da nova data do registro.

Art. 1.293. Além dos casos previstos em lei, o registro de incorporação ou de loteamento só poderá ser cancelado em face de requerimento do incorporador ou loteador, enquanto nenhuma unidade for objeto de transação averbada, ou mediante o consentimento de todos os compromissários ou cessionários.

§ 1º. O registro do loteamento poderá, ainda, ser alterado ou cancelado parcialmente, desde que haja acordo expresso entre o loteador e os adquirentes de lotes atingidos pela alteração, bem como aprovação do município, quando for o caso.

§ 2º. O oficial somente procederá ao cancelamento do registro do loteamento, mediante a comprovação da desafetação, realizada pelo município, das áreas destinadas a espaços livres de uso comum, vias e praças, edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, constantes do projeto e do memorial descritivo.

Art. 1.294. O cancelamento do registro de servidão, quando o prédio dominante estiver hipotecado, só se fará com a aquiescência do credor, expressamente manifestada.

Art. 1.295. No caso de duplicidade de matrícula, o cancelamento recairá sobre a mais nova, prevalecendo a matrícula mais antiga.

Seção IV – Do desdobramento de imóveis

Art. 1.296. Nas hipóteses de desdobramento de imóveis urbanos e rurais, os oficiais deverão adotar cautelas na verificação da área, medidas, características e confrontações dos imóveis resultantes, a fim de evitar que se façam retificações sem o devido procedimento legal.

Seção V – Da edificação, reconstrução, demolição, reforma ou ampliação de prédio

Art. 1.297. A averbação de obra civil de construção, reconstrução, demolição, reforma ou ampliação de prédios será feita a requerimento do interessado, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente, observada a legislação aplicável.

Parágrafo único. O pedido de averbação deverá ser instruído por certidão de "habite-se" ou guia do imposto predial, consignando-se, na segunda hipótese, que a averbação é feita sem a comprovação do "habite-se".

Art. 1.298. É dispensado o "habite-se" expedido pelo órgão municipal competente para a averbação de construção residencial urbana unifamiliar de um só pavimento finalizada há mais de 5 (cinco) anos em área ocupada predominantemente por população de baixa renda, incluindo para o fim de registro ou averbação decorrente de financiamento à moradia.

§ 1º. Inclui-se na exoneração prevista no *caput*, a aprovação e registro dos conjuntos habitacionais que compõem a REURB.

§ 2º. 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.

Art. 1.299. Para a averbação de construção em imóvel situado na zona rural, não se exigirá carta de habitação ou certidão de construção, devendo-se procedê-la à vista de expressa declaração do proprietário de que, no imóvel matriculado ou transcrito, realizou-se a edificação.

Art. 1.300. Aplica-se à averbação de obra de construção civil, tanto para prédios situados na zona urbana, como na zona rural, a regra do artigo 1.104.

Seção VI – Da averbação de quitação de preço

Art. 1.301. Para a averbação de quitação de preço, acompanhará o requerimento a declaração expressa do credor, com firma reconhecida, ou os títulos emitidos devidamente quitados, a provarem, inequivocamente, sua vinculação ao contrato ou ao ato gerador ou à obrigação.

§ 1º. A declaração de quitação autoriza o cancelamento das cédulas originadas do mesmo contrato, sem necessidade de menção específica;

§ 2º. Caso o crédito tenha originado cédula de crédito cartular, é autorizado o seu cancelamento com declaração do credor original de que não foi objeto de circulação, sob sua responsabilidade.

§ 3º. O cancelamento de cédula de crédito escritural, depositada em entidade autorizada pelo Banco Central do Brasil a exercer a atividade de registro ou de depósito centralizado de ativos financeiros, depende de declaração de custódia e carta de titularidade.

§ 4º. O cancelamento do crédito referente a imóvel residencial ou comercial presume, salvo expressa menção em contrário, a autorização para cancelamento do crédito representativo do contrato em matrículas de vagas de garagem ou boxes, ainda que tenham matrículas autônomas.

Seção VII – Das sentenças de divórcio, nulidade ou anulação de casamento

Art. 1.302. A averbação prevista no artigo 167, II, 14, da Lei nº 6.015/1973, contemplará apenas a mudança do estado civil dos ex-cônjuges, devendo a questões patrimoniais serem averbadas ou registradas em separado.

Seção VIII – Da alteração do nome e da transformação das sociedades

Art. 1.303. Para averbação da alteração do nome e da transformação das sociedades, o documento hábil é:

I – cuidando-se de sociedades empresárias, a certidão emitida pela Junta Comercial ou exemplar da publicação no Diário Oficial; e

II – em relação aos demais tipos societários, a certidão do registro civil das pessoas jurídicas ou da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, conforme a hipótese.

Seção IX – Das sentenças ou acórdãos de interdição

Art. 1.304. A averbação das sentenças ou acórdãos de interdição far-se-á em razão de comunicação do juízo, por carta de ordem, mandado, certidão ou ofício, instruído com cópia do ato jurisdicional, conferida pelo chefe de serventia, aplicando-se, no que couber, a regra do artigo 1.085 e seus parágrafos.

Seção X – Dos contratos de compra e venda com substituição de mutuário

Art. 1.305. A substituição de mutuário, nos contratos de compra e venda celebrados segundo as normas do Sistema Financeiro da Habitação, com ocorrência ou não de novação, quando o adquirente assume a dívida e a garantia hipotecária do mutuário anterior, será averbada sem que se exija o cancelamento da primeira hipoteca, vedado cancelá-la, como se extinta fosse, e o registro de outra, salvo se constar, expressamente, no título, disposição impositiva.

Art. 1.306. Os termos aditivos a contratos garantidos por imóveis serão averbados caso haja novação da dívida para repactuação da forma de pagamento de seus próprios juros e encargos, sem aumento das garantias ou concessão de novos recursos, com modificação ou não da taxa de juros.

Parágrafo único. O aditivo será registrado:

I – caso elevado o percentual em garantia do imóvel;

II – nas matrículas de novos imóveis que forem incluídos nas garantias; e

III– caso haja liberação de novos recursos pelo credor, que excedam a novação prevista no *caput*, salvo no caso de hipotecas do Sistema Financeiro de Habitação (art. 167, II, 15, da Lei nº 6.015/1973).

Seção XI – Do processo de tombamento de imóveis

Art. 1.307. A averbação do processo de tombamento de imóvel e seu eventual cancelamento far-se-ão a pedido do interessado, instruído com certidão expedida pela autoridade competente ou com cópia da publicação do ato oficial correspondente.

Seção XII – Dos decretos de desapropriação

Art. 1.308. A averbação dos decretos que declararem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação, será feita a requerimento do órgão expropriante ou do expropriado, instruído com exemplar do decreto ou de sua publicação.

Seção XIII – Da alienação de imóveis hipotecados

Art. 1.309. Não se averbarão cláusulas contratuais relativas à inalienabilidade de imóvel constantes em contratos de hipoteca, mesmo nos instrumentos firmados perante agente do Sistema Financeiro da Habitação.

Seção XIV – Da averbação de floresta plantada

Art. 1.310. Deverá o registrador condicionar a prática de qualquer ato na matrícula do imóvel rural, à comprovação do registro no Cadastro Ambiental Rural – CAR, ou a comprovação, pelo proprietário, de haver protocolado toda a documentação

junto ao órgão ambiental competente, nos termos do Decreto nº 44.512/2013, vedada a alteração de sua destinação, nos casos de transmissão, a qualquer título, ou de desmembramento, com as exceções previstas na Lei nº 12.651/2012.

Parágrafo único. O registro da reserva legal no Cadastro Ambiental Rural – CAR desobriga a averbação no serviço do registro de imóveis, nos termos do § 4º do art. 18 da Lei nº 12.651/2012, facultando-se, no entanto, a averbação do número de inscrição para efeito de publicidade do cumprimento das obrigações ambientais relativas ao imóvel.

Art. 1.311. O proprietário interessado na emissão da Cota de Reserva Ambiental – CRA, título nominativo representativo de área com vegetação nativa existente ou em processo de recuperação, deverá apresentar ao órgão competente do SISNAMA, dentre outros documentos, a certidão atualizada da Matrícula do imóvel, expedida pelo registro competente (Art. 44 e § 3º do art. 45 da Lei nº 12.651/2012).

Art. 1.312. A Cota de Reserva Ambiental – CRA é título nominativo representativo de área com vegetação nativa existente ou em processo de recuperação.

§ 1º. O vínculo de área à Cota de Reserva Ambiental – CRA será averbado na matrícula do registro de imóveis competente (art. 45, § 3º, da Lei nº 12.651/2012).

§ 2º. A utilização de Cota de Reserva Ambiental – CRA para compensação da reserva legal será averbada na matrícula do imóvel no qual se situa a área vinculada ao título e na do imóvel beneficiário da compensação (art. 45, § 4º, da Lei nº 12.651/2012).

Art. 1.313. A averbação da existência da floresta plantada ocorrerá, a requerimento do proprietário, com apresentação de laudo técnico assinado por engenheiro florestal ou agrônomo, inscrito no órgão de classe, acompanhado da planta planimétrica de localização no imóvel.

Art. 1.314. Averbada a existência da floresta, será permitido o registro de compra e venda das árvores ou da respectiva madeira e de sua exploração, ou de outras formas específicas de alienação ou oneração desses bens, assim como dos direitos a eles relativos, independente do solo.

Parágrafo único. A averbação do corte da floresta ocorrerá, a requerimento do proprietário, com apresentação de prova da autorização do corte por autoridade ambiental ou de documento firmado por engenheiro florestal ou agrônomo, inscrito no órgão de classe, no qual conste que a área em que se situava a floresta não era caracterizada como Área de Preservação Permanente – APP, não constituía

reserva legal nem se encontrava sob qualquer outra modalidade de proteção da legislação ambiental.

Art. 1.315. Quando se tratar de imóvel pertencente a empresa cuja atividade estatutária compreenda o cultivo de florestas, a averbação poderá ser feita com dispensa da planta de localização e desde que o requerente, ou o laudo técnico, informe que o reflorestamento ocupará a totalidade da área cultivável.

Seção XV – Dos contratos de locação

Art. 1.316. Poderão ser averbados os contratos de locação sem cláusula de vigência, para possibilitar ao inquilino o exercício do direito de preferência.

§ 1º. Ausente a vênia conjugal no contrato de locação ajustado por prazo igual ou superior a 10 (dez) anos, o oficial consignará na averbação o disposto no artigo 3º, parágrafo único, da Lei nº 8.245/1991.

§ 2º. A averbação será feita mediante a apresentação de qualquer das vias do contrato, assinado pelas partes, com firmas reconhecidas, bastando a coincidência entre o nome de um dos proprietários e o do locador.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 3º. Na averbação constará a ressalva de haver sido feita unicamente para os fins do artigo 27 e seguintes da Lei nº 8.245/1991.

CAPÍTULO VII – Da aquisição de imóvel rural por estrangeiro

Art. 1.317. O oficial observará as restrições legais relativas à aquisição de imóvel por pessoa física ou jurídica estrangeira ou empresa brasileira a ela equiparada, observadas as disposições da Lei nº 5.709/1971, seu regulamento (Decreto nº 74.965/1974) e demais normas aplicáveis.

Art. 1.318. Trimestralmente, os oficiais remeterão à Corregedoria Geral da Justiça, por meio de malote digital, e aos órgãos federais competentes, relação das aquisições de áreas rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, ou por empresas brasileiras equiparadas, contendo os dados enumerados em lei.

CAPÍTULO VIII – Dos terrenos de marinha e outros imóveis da União Federal

Art. 1.319. Quando se tratar de transmissão de imóveis de propriedade da União, os oficiais deverão condicionar o seu registro à comprovação de autorização expedida pela Secretaria do Patrimônio da União, por meio do Certificado de Autorização de Transferência – CAT.

Parágrafo único. A certificação em escritura pública de transmissão de imóvel pertencente à União, de que foi expedida a CAT, dispensa a apresentação de documento comprobatório.

CAPÍTULO IX – Dos loteamentos urbanos e rurais e desmembramentos urbanos

Seção I – Disposições gerais

Art. 1.320. O parcelamento do solo urbano ou rural poderá ser feito mediante loteamento ou desmembramento, observadas as disposições legais previstas na legislação federal, estadual e municipal.

§ 1º. O loteamento do solo urbano restará caracterizado quando houver a subdivisão do imóvel em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

§ 2º. O desmembramento do solo urbano ocorrerá quando houver a divisão da propriedade em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, sem abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

§ 3º. O parcelamento do solo urbano deverá observar as disposições das legislações federais, estaduais e municipais pertinentes, devendo ser autorizado pelo município, por meio da aprovação do projeto de loteamento ou desmembramento, salvo os casos excepcionados pelo legislador.

§ 4º. A aprovação do projeto de loteamento e desmembramento pelo município poderá depender do exame e anuência prévia do Estado ou de autoridade metropolitana.

§ 5º. Para desmembramentos de imóveis rurais deve-se respeitar a fração mínima para o parcelamento descrita no Certificado de Cadastros de Imóveis Rurais (CCIR), prescindindo-se, nesses casos, de autorização prévia do INCRA.
(Redação do parágrafo alterada pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 6º. Nas hipóteses de desmembramentos previstos no Decreto Federal nº 62.504/1968, será sempre necessária a autorização prévia do INCRA.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 7º. Os loteamentos de imóveis rurais se sujeitam ao disposto no Decreto-lei nº 58/1937.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 8º. O parcelamento do solo rural, para fins urbanos, se submeterá, previamente, à transformação junto à matrícula do imóvel, sendo necessária a apresentação de certidão municipal prevendo a área como de expansão urbana ou de urbanização específica.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

§ 9º. Para o parcelamento previsto no parágrafo anterior, conforme Nota Técnica INCRA/DF/DFC nº 02/2016, prescinde-se de qualquer manifestação prévia do INCRA. Após transformação em urbano e/ou o parcelamento, deverá o proprietário solicitar a alteração ou extinção do cadastro junto à autarquia para posterior averbação na matrícula correspondente.
(Parágrafo acrescentado pelo Provimento CGJ nº 6/2023, publicado no D.J.E.R.J. de 01/02/2023)

Art. 1.321. Aprovado o projeto de loteamento ou desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao registro imobiliário, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias (art. 18 da Lei nº 6.766/1979), acompanhado dos documentos legalmente exigidos.

§ 1º. Apresentada ao oficial a documentação exigida, inclusive requerimento, com firma reconhecida do proprietário, ou do procurador com poderes específicos, comprovados pelo original ou cópia autenticada do instrumento, e, cumpridas

todas as formalidades legais para o registro do projeto de loteamento ou desmembramento de imóvel já matriculado, inclusive a do artigo 19 da Lei nº 6.766/1979, lançar-se-á o registro do projeto de loteamento ou cumprimento da legislação, exigindo o necessário e obrigatório desmembramento na matrícula já existente, consignando-se a circunstância do parcelamento do solo na conformidade da planta, que ficará arquivada no serviço, juntamente com os demais documentos apresentados.

§ 2º. No loteamento promovido por companhia aberta, cujas informações financeiras são públicas na forma regulamentada pela Comissão de Valores Mobiliários, dispensam-se as certidões referidas nos incisos III, “c” e IV, “a”, “b” e “d”, do artigo 18 da Lei nº 6.766/1979.

§ 3º. No loteamento promovido por companhia estadual ou municipal de habitação, dispensam-se as certidões referidas nos inciso III, “c” e IV, “a”, “b” e “d” do artigo 18 da Lei nº 6.766/1979.

Art. 1.322. Realizado o registro do projeto de loteamento ou desmembramento devidamente aprovado, na matrícula de origem do imóvel loteado ou desmembrado, o oficial, de ofício ou quando apresentados títulos de transmissão dos lotes, abrirá novas matrículas específicas, indicando como proprietário aquele que consta da matrícula de origem, efetuando-se, na matrícula aberta, a referência à matrícula de origem e o registro do título apresentado, e na matrícula de origem do parcelamento, a remissão à matrícula aberta, por meio de averbação.

Art. 1.323. Na hipótese de o imóvel objeto do parcelamento não se encontrar matriculado no registro geral, o proprietário deverá providenciar abertura de matrícula em seu nome, devendo nela descrever o imóvel com todas as características e confrontações anteriores ao loteamento ou desmembramento. Na matrícula aberta, o oficial efetuará o registro do loteamento ou desmembramento, com observância do disposto nos artigos 1.321 e 1.322.

Art. 1.324. Quando o loteamento ou desmembramento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições ou matrículas distintas, deverá ser solicitado ao oficial a sua unificação e a abertura de nova matrícula para o imóvel que resultar dessa unificação, a fim de ser lançada, na nova matrícula aberta, o registro do parcelamento.

Art. 1.325. O registro de que trata o artigo 18 da Lei nº 6.766/1979 não se aplica aos seguintes casos:

I – às divisões *inter vivos* celebradas anteriormente à vigência da Lei nº 6.766/1979;

II – às divisões *inter vivos* extintivas de condomínio formalizadas anteriormente à vigência da Lei nº 6.766/1979;

III– às divisões feitas em processos judiciais, qualquer que seja a época de sua homologação ou celebração;

IV – ao desmembramento decorrente de arrematação, adjudicação, usucapião ou desapropriação, bem como qualquer desmembramento oriundo de título judicial, respeitadas as normas municipais em imóveis urbanos e a legislação agrária em imóveis rurais;

V – aos desmembramentos oriundos de alienações de parte de imóveis, desde que, no próprio título ou em requerimento que o acompanhe, o adquirente requeira a unificação da parte adquirida ao outro, contígua de sua propriedade (art. 235 da Lei nº 6.015/1973), não sendo necessária a observância do artigo 4º, II, da Lei nº 6.766/1979 para a parte desmembrada, mas somente para o imóvel que sofrer o desmembramento, que deverá permanecer com as medidas iguais ou superiores ao ali determinado;

VI – ao desdobro do lote, assim entendido o parcelamento realizado na forma do § 2º, II, III e IV deste artigo.

VII – ao desmembramento decorrente de escritura que verse sobre compromissos formalizados até a entrada em vigor da Lei nº 6.766/1979; e

VIII – ao desmembramento decorrente de cessão ou de promessa de cessão integral de compromisso de compra e venda, formalizado anteriormente à vigência da Lei nº 6.766/1979.

§ 1º. Para os fins do contido nos incisos VII e VIII deste artigo, consideram-se formalizados os instrumentos que tenham sido averbados, inscritos ou registrados no ofício de registro de imóveis, ou registrados no serviço de registro de títulos e documentos, à época do negócio realizado, ou os que tiveram o recolhimento antecipado do imposto de transmissão.

§ 2º. Para a dispensa do registro especial de parcelamento do solo, previsto no artigo 18 da Lei nº 6.766/1979, o oficial deverá ter atenção às seguintes circunstâncias:

I – não implicar transferência de área para o domínio público, exceto área de recuo;

II – resulte até 10 lotes;

III – resulte entre 11 e 30 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;

IV– 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; e

V – desmembramento por partilha, independente do número de lotes.

Art. 1.326. Na hipótese de regularização, pelo Poder Público, do loteamento ou desmembramento não autorizado ou executado sem observância das determinações do ato administrativo de licença (art. 40 da Lei nº 6.766/1979), o adquirente do lote, comprovado o depósito de todas as prestações do preço avençado, poderá obter o registro de propriedade do lote adquirido, valendo para tanto o compromisso de compra e venda devidamente firmado.

Art. 1.327. Nos loteamentos registrados antes da Lei nº 6.766/1979, em que o órgão municipal competente tenha aprovado o projeto, a medida de fundo do lote, omitida no título primitivo de transcrição ou inscrição, poderá ser suprida com a apresentação da certidão por si expedida.

Parágrafo único. A certidão apresentada, expedida pelo órgão municipal, deverá conter os seguintes dados:

I – número do título primitivo;

II – número do lote;

III – número da quadra;

IV – data de aprovação do projeto de loteamento; e

V – a medida correspondente com a área total.

Art. 1.328. O registro de loteamento ou desmembramento urbano far-se-á após o arquivamento, no serviço, do memorial descritivo, acompanhado dos documentos previstos no artigo 18 da Lei nº 6.766/1979.

Art. 1.329. O registro dos projetos de loteamentos de imóveis rurais necessitará da imprescindível aprovação do INCRA e deverá atender às demais exigências previstas no Decreto-lei nº 58/1937, seu regulamento e alterações posteriores.

Parágrafo único. Cuidando-se de áreas florestadas de loteamentos rurais e urbanos, deverão ser observadas, no que couber, as normas do Código Florestal.

Art. 1.330. Os loteamentos e desmembramentos urbanos serão registrados com o arquivamento, no serviço, dos documentos referidos no artigo 18 da Lei nº 6.766/1979, e após o transcurso do prazo deferido no edital publicado, para a apresentação de impugnação, pelos eventuais interessados.

Art. 1.331. Possibilitar-se-á o registro, independentemente de aprovação pelo município ou de registro prévio do respectivo projeto, dos atos que:

I – embora desatendendo às disposições da Lei nº 6.766/1979, foram celebrados por escritura pública ou instrumento particular até 20 de dezembro de 1979, mas, nesta última hipótese, será indispensável a comprovação de que o registro do instrumento no serviço de registro de títulos e documentos foi realizado até a referida data;

II – importarem no cumprimento de obrigação contraída até 20 de dezembro de 1979, ou materializarem retificações de atos lavrados originalmente até aquela data, formalizados, porém, conforme a previsão do inciso anterior;

III – celebrados em cumprimento de obrigação contraída até a data referida no inciso anterior, e que, embora não formalizados integralmente, receberem, a requerimento do interessado, a autorização do juiz competente;

IV – implicarem formalização de parcelamento já efetivado de fato, mediante lotação individual das partes fracionadas, feita pelo município, para efeitos tributários, desde que não provenha de loteamento irregular; e

V – importarem em fracionamento ou desdobre de partes, com quaisquer dimensões, anexadas na mesma oportunidade por fusão a imóvel contíguo, desde que o remanescente continue com dimensões iguais ou superiores às mínimas fixadas pela legislação municipal para os lotes, e não fira as normas da Lei nº 6.766/1979.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso V deste artigo, o interessado deverá apresentar prova escrita, a fim de evidenciar a obrigação contraída anteriormente a 20 de dezembro de 1979.

Art. 1.332. O oficial de registro de imóveis, mediante requerimento do município, poderá proceder à abertura de nova matrícula em nome do ente municipal, referente às áreas públicas ou de uso comum da população, aludidas nos artigos 11 e 22 da Lei nº 6.766/1979.

§ 1º. Uma vez aberta a matrícula, o oficial deverá averbar, à sua margem, que se trata de área afetada em razão da instituição do loteamento ou desmembramento de solo urbano.

§ 2º. No caso de loteamento já registrado, havendo interesse da municipalidade na obtenção da matrícula própria, deverá ser proposta a iniciativa discriminatória junto ao serviço do registro de imóveis competente.

Art. 1.333. É vedado o registro de títulos com alienação de fração de terrenos que caracterizem o descumprimento do artigo 52, ou que desatenda o artigo 53, ambos da Lei nº 6.766/1979, ou que caracterizem a vinculação de fração ideal à unidade autônoma, sem o registro do memorial de incorporação pelo Serviço competente.

Parágrafo único. Na dúvida, deve o oficial submeter o caso à apreciação do juiz com competência em registros públicos.

Seção II – Dos loteamentos clandestinos

Art. 1.334. Os oficiais de registro de imóveis são obrigados, sob pena de caracterizar falta disciplinar, a fiscalizar o uso de escritura de compra e venda de fração ideal, com formação de condomínio civil, como instrumento de viabilização da criação de loteamentos irregulares ou clandestinos, e de burla à lei de parcelamento do solo, o que poderá ser depreendido não só do exame do título apresentado para registro, como também pelo exame dos elementos constantes da matrícula.

§ 1º. Para cumprir o disposto no *caput*, os registradores deverão dedicar especial atenção às sucessivas alienações de diminutas frações ideais de um determinado imóvel, muitas vezes em percentual idêntico, e nas quais os adquirentes não guardam relação de comunhão ou de identidade entre si, tais quais parentesco ou amizade.

§ 2º. Suspeitando o oficial da formação de loteamento irregular ou clandestino, ou de burla às normas legais que regulam o parcelamento do solo, pela via transversa

da escritura de compra e venda de fração ideal, deverá comunicar o fato à Corregedoria Geral da Justiça, ao Ministério Público e à Prefeitura Municipal da Comarca, para que adotem as providências cabíveis, sendo certo que a omissão no cumprimento desta diligência o sujeitará à apuração de responsabilidade disciplinar.

§ 3º. A comunicação prevista no parágrafo anterior deverá expor os fatos e os fundamentos que levaram o oficial a identificar, no título apresentado para inserção no fólio real, uma forma de loteamento irregular ou clandestino, ou de burla às normas legais que regulam o parcelamento do solo, e será instruída com os seguintes documentos:

I – cópia do título apresentado para registro;

II – cópia do inteiro teor da matrícula;

III – cópia de eventual convenção de condomínio registrada; e

IV – quaisquer outros documentos que entender necessários para a instrução da comunicação.

§ 4º. A comunicação enviada à Corregedoria Geral da Justiça deverá observar os requisitos previstos no parágrafo anterior, acrescida da comprovação de cópia da comunicação encaminhada ao Ministério Público e à Prefeitura Municipal da Comarca.

§ 5º. Convencido o oficial de que a venda da fração ideal se faz em burla da legislação de loteamentos, deverá exigir o cumprimento dos requisitos legais para a inserção do título no registro imobiliário e, em não sendo atendida a exigência, negará registro ao título. Nesta última hipótese, não concordando a parte com a exigência formulada ou com a negativa de registro do título, poderá suscitar dúvida ao juízo de registros públicos competente.

Art. 1.335. Os oficiais não poderão registrar as escrituras ou instrumentos particulares envolvendo alienação de frações ideais, quando, baseados em dados objetivos, constatarem a ocorrência de fraude e infringência à lei e ao ordenamento positivo, consistente na instituição ou ampliação de loteamentos de fato.

§ 1º. Para os fins previstos no *caput*, considerar-se-á fração ideal a resultante do desdobramento do imóvel em partes não localizadas ou delimitadas, e declaradas como contidas na área original, e que estejam acarretando a formação de falsos condomínios em razão das alienações.

§ 2º. As frações poderão estar expressas, indistintamente, em percentuais, frações decimais ou ordinárias ou em área por metros quadrados, hectares, ou outras medidas.

§ 3º. Ao reconhecimento de configuração de loteamento clandestino ou irregular, entre outros dados objetivos a serem valorados, concorrem, isolada ou em conjunto, os da disparidade entre a área fracionada e a do todo maior, forma de pagamento do preço em prestações e critérios de rescisão contratual.

§ 4º. A restrição contida neste artigo não se aplica aos condomínios edilícios, por serem previstos e tutelados por legislação especial. Sobrevindo dúvida sobre o enquadramento do imóvel objeto de alienação nas leis condominial e de parcelamento do solo urbano, o registrador poderá oficiar à Prefeitura municipal a fim de obter informações que lhe permitam melhor apurar a situação.

Art. 1.336. Inconformando-se o apresentante do título levado a registro com a negativa do oficial em registrá-lo, poderá solicitar que suscite dúvida ao juízo competente.

Art. 1.337. Havendo indícios suficientes ou evidências da constituição de loteamento de fato, o oficial dará ciência ao representante do Ministério Público, encaminhando a documentação disponível.

CAPÍTULO X – Do condomínio edilício

Seção I – Das incorporações imobiliárias

Art. 1.338. Para o registro de incorporação imobiliária, far-se-á necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I – memorial e requerimento em que constem a qualificação completa do incorporador e do proprietário, solicitando o registro da incorporação imobiliária, bem como a descrição do imóvel conforme consta do registro imobiliário, indicando sua origem, a caracterização do prédio, descrevendo o imóvel em linhas gerais, a caracterização das unidades autônomas, e a indicação das áreas de uso comum, observando-se o seguinte:

a) se os cônjuges forem os incorporadores do empreendimento, ambos deverão assinar o requerimento; caso o incorporador seja apenas um deles, bastará sua assinatura no requerimento, desde que apresente o instrumento de mandato referido no artigo 31, § 1º combinado com o artigo 32, ambos da Lei nº 4.591/1964, outorgado pelo outro cônjuge. Igual exigência deverá ser observada em relação aos alienantes do terreno, se não forem, ao mesmo tempo, incorporadores; e

b) se pessoa jurídica, o requerimento deverá estar instruído com o contrato social, ou sua cópia reprográfica autenticada, devidamente registrado na Junta Comercial, ofício de registro civil das pessoas jurídicas ou outro órgão competente, juntamente com certidão atualizada dos atos constitutivos, devendo este fato estar devidamente comprovado. Pelo ato constitutivo, se verificará a capacidade de quem firma o requerimento;

II – título de propriedade do terreno, podendo ser um título de promessa irrevogável e irretratável, de compra e venda ou de cessão de direitos ou de permuta, do qual conste cláusula de imissão na posse do imóvel, não podendo haver estipulações impeditivas de sua alienação em frações ideais, e com inclusão de consentimento para demolição e construção, devidamente registrado

(art. 32, “a”, da Lei nº 4.591/1964);

III – certidões referentes ao imóvel, ao proprietário do terreno e ao incorporador:

a) federais, incluindo as de tributos federais e as relativas à Justiça do Trabalho, se pessoa jurídica ou equiparada, as da Justiça Federal, bem como as da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

b) estaduais, incluindo as da Fazenda Estadual e as da Justiça Comum Estadual;

c) municipais, incluindo as relativas ao imóvel e a tributos diversos;

d) do registro de imóveis, incluindo a negativa de ônus e ações e integrantes do histórico vintenário;

e) do tabelionato de protesto de títulos;

IV – histórico vintenário dos títulos de propriedade do imóvel, acompanhado de certidões integrais dos respectivos registros;

V – projeto arquitetônico de construção devidamente aprovado pelas autoridades competentes e assinado pelo profissional responsável, juntamente com o proprietário, contendo o seguinte:

a) cálculo das áreas das edificações, discriminando, além da global, a das partes comuns, e indicando, para cada tipo de unidade, a respectiva metragem de área construída;

b) memorial descritivo das especificações da obra projetada, segundo modelo a que se refere o inciso IV do artigo 53 da Lei nº 4.591/1964, descrevendo todo o edifício, inclusive a área do terreno, subsolo, térreo, estacionamentos, pavimentos, fundações, tipo de material, acabamentos e acessos;

c) avaliação do custo global da obra, atualizada até a data do arquivamento, calculada de acordo com a norma prevista no inciso III do artigo 53 da Lei nº 4.591/1964, com base nos custos unitários referidos no seu artigo 54, discriminando-se, também, o custo de construção de cada unidade, devidamente autenticada pelo profissional responsável pela obra;

VI – instrumento de divisão do terreno em frações ideais autônomas que contenham a sua discriminação e a descrição, a caracterização e a destinação das futuras unidades e partes comuns que a elas acederão;

VII – minuta de convenção de condomínio que disciplinará o uso das futuras unidades e partes comuns do conjunto imobiliário;

VIII – declaração em que se defina a parcela do preço de que trata o artigo 39, II, da Lei nº 4.591/1964;

IX – certidão de instrumento público de mandato, quando o incorporador não for o proprietário, obedecido o disposto nos artigos 31, § 1º e 32, “m”, da Lei nº 4.591/1964;

X – declaração expressa em que se fixe, se houver, prazo de carência de 180 (cento e oitenta) dias;

XI – declaração, acompanhada de plantas elucidativas, sobre o número de veículos que a garagem comporta e os locais destinados à guarda, mencionando se as vagas de estacionamento, garagens ou boxes estão ou não vinculados aos apartamentos;

XII – Anotação ou Registro de Responsabilidade Técnica (ART ou RRT), relativa ao projeto de construção; e

XIII – facultativamente, contrato-padrão, que ficará arquivado no serviço, conforme determina o artigo 67, §§ 3º e 4º, da Lei nº 4.591/1964.

§ 1º. As certidões da Justiça Federal, da Justiça Estadual, da Justiça do Trabalho e do tabelionato de protesto de títulos deverão ser extraídas nos domicílios do proprietário e do incorporador, bem como na circunscrição onde se localiza o imóvel incorporado.

§ 2º. Os documentos serão apresentados em 2 (duas) vias, com as firmas de seus subscritores reconhecidas nos documentos particulares.

§ 3º. A apresentação dos documentos far-se-á à vista dos originais, admitindo-se cópias reprográficas autenticadas.

§ 4º. Será de 90 (noventa) dias o prazo de eficácia das certidões, salvo se outro prazo constar expressamente do documento, segundo norma adotada pelo órgão expedidor, exceto as fiscais, que serão por exercício.

§ 5º. As certidões de feitos judiciais abrangerão 20 (vinte) anos, e as de protestos de títulos, 5 (cinco) anos.

§ 6º. Não poderá ser aceito contrato social registrado somente em ofício de registro de títulos e documentos.

§ 7º. A comprovação da aprovação do projeto pelo município poderá ser realizada pela apresentação das plantas do projeto aprovado, em cópia firmada pelo profissional responsável pela obra, ou da licença de construção expedida pelo órgão municipal competente.

§ 8º. Na incorporação imobiliária promovida por companhia aberta, cujas informações financeiras são públicas na forma regulamentada pela Comissão de Valores Mobiliários, dispensam-se as certidões negativas de impostos federais, estaduais e municipais, de protesto de títulos de ações cíveis e criminais e de ônus reais relativamente ao imóvel, aos alienantes do terreno e ao incorporador, referidas no artigo 32 da Lei nº 4.591/1964, mediante requerimento que indique o local de publicação das informações trimestrais e demonstrações financeiras.

Art. 1.339. Somente após o registro da incorporação, feito dentro das normas previstas na legislação em vigor, serão aceitos e examinados os pedidos de registro ou de averbação dos atos negociais do incorporador sobre unidades autônomas.

Art. 1.340. Verificada sua regularidade, o requerimento da incorporação e os documentos pertinentes serão autuados em processo, com suas folhas numeradas e chanceladas, para arquivamento no serviço.

Art. 1.341. No registro da incorporação, sempre serão consignadas as certidões positivas judiciais, fiscais ou de protestos cambiais e as notificações judiciais.

Art. 1.342. Recusar-se-á o registro da incorporação quando houver ônus impeditivo da construção ou da alienação.

§ 1°. A penhora do imóvel não impede o registro da incorporação, salvo se decorrer de execução fiscal movida pela Fazenda Nacional (art. 53, § 1º, da Lei nº 8.212/1991). Nas hipóteses em que cabível o registro, o gravame deverá constar das matrículas das futuras unidades do empreendimento imobiliário.

§ 2°. O oficial do registro de imóveis deverá informar o registro da incorporação imobiliária ao juízo que determinou a penhora.

Art. 1.343. Incumbirá ao oficial o exame de correspondência entre as medidas do terreno, constantes do registro, e as configuradas nas plantas de situação e de localização.

§ 1º. Havendo divergência, deverá ser intentada a correspondente retificação, se qualquer medida do projeto for maior do que a constante do registro ou importar em aumento de área.

§ 2º. No caso contrário, importando em diminuição de área, bastará o requerimento do proprietário ao serviço, descrevendo o terreno titulado e o realmente existente *in loco*, coincidente com o do projeto.

Art. 1.344. Far-se-á, obrigatoriamente, a unificação de imóveis, com a abertura de matrícula, quando mais de um imóvel for utilizado para a incorporação imobiliária.
§ 1º. Inversamente, quando a futura edificação restar assentada em parte do imóvel registrado, proceder-se-á, antes, ao respectivo desmembramento.

§ 2º. Abrir-se-ão matrículas novas, em ambos os casos, para o registro da incorporação.

Art. 1.345. Em caso de desmembramento ou de unificação do imóvel, servirá como prova da aceitação pelo município o projeto devidamente aprovado.

Art. 1.346. O cancelamento do registro da incorporação far-se-á a requerimento do incorporador e, se alguma unidade tiver sido objeto de negociação registrada, ficará também condicionado à anuência dos compromissários ou cessionários.

Parágrafo único. Aplicar-se-ão essas normas nos casos de retificações ou alterações no registro de incorporação, a dependerem, ainda, da atualização dos documentos pertinentes, dentre os arrolados no art. 32 da Lei nº 4.591/1964.

Art. 1.347. O registro da incorporação conterá os seguintes dados específicos:

I – nome e qualificação do incorporador, com indicação de seu título, se não for o proprietário;

II – denominação do edifício, quando houver;

III – descrição das unidades autônomas, com suas localizações, áreas reais, privativas e totais, e frações ideais;

IV – definição sobre o prazo de carência e, quando fixado, seu prazo e as condições a autorizarem o incorporador a desistir do empreendimento;

V – regime de incorporação;

VI – custo global da construção e custos de cada unidade autônoma; e

VII – preço das frações ideais do terreno.

Parágrafo único. Dispensar-se-á a descrição interna das unidades autônomas, no memorial, no registro e na individualização.

Art. 1.348. No procedimento de registro de incorporação, é facultado o desdobramento de ofício da matrícula em tantas quantas forem as unidades autônomas integrantes do empreendimento, conforme o artigo 1.147, parágrafo único, deste Código.

§ 1º. Com o registro da incorporação imobiliária, a qualquer tempo é facultado ao incorporador requerer a abertura de tantas matrículas quantas sejam as unidades decorrentes do registro da incorporação realizada, entendida aí a descrição da futura unidade autônoma.

§ 2º. Na hipótese do § 1º, por averbação, deverá ser feita a ressalva de que se trata de obra projetada e pendente de regularização registral, no que tange à sua conclusão.

§ 3º. Neste caso, serão devidos os emolumentos referentes ao registro da incorporação e às averbações procedidas.

Art. 1.349. Os atos negociais, referentes especificamente a uma futura unidade autônoma, serão registrados na matrícula de origem ou em matrícula própria da unidade, aberta com a ressalva contida no § 2º do artigo anterior.

Art. 1.350. Concluída a obra com o “habite-se”, proceder-se-á à sua averbação, assim como a das eventuais alterações decorrentes da construção, na matrícula de cada unidade autônoma.

§ 1º. Neste caso, serão devidos os emolumentos da averbação por unidade autônoma.

§ 2º. Caso ainda não efetuado o desdobramento em matrículas individuais, a averbação de que trata este artigo será levada a efeito na matrícula matriz originária.

§ 3º. Quando, na matrícula de unidade autônoma condominial, constar a inscrição fiscal de todo o terreno, e no título figurar o número de inscrição fiscal da unidade, a averbação da nova inscrição independerá de apresentação de certidão ou guia expedida pelo órgão fiscalizador, podendo ser feita com base nos dados constantes do título.

Art. 1.351. O registro da incorporação imobiliária institui o condomínio edilício, ensejando a cobrança de emolumentos por um único ato (art. 32, §§ 1º-A e 15º, da Lei nº 4.591/1964).

Parágrafo único. Exigir-se-á o registro da convenção de condomínio concomitantemente ao da averbação da construção, caso ainda não tenha sido registrada.

Art. 1.352. Demolido o prédio, objeto de condomínio entre unidades autônomas, averbar-se-ão, simultaneamente, a demolição e fusão das matrículas, encerrando-se as primitivas e abrindo-se outra com novo número, relativamente ao terreno.

Seção II – Do patrimônio de afetação

Art. 1.353. Optando o incorporador por submeter a incorporação ao regime da afetação, caberá ao oficial observar as regras constantes dos artigos 31-A a 31-F da Lei nº 4.591/1964 e ao disposto na Lei nº 10.931/2004.

Art. 1.354. Os bens e direitos integrantes do patrimônio de afetação somente poderão ser objeto de garantia real em operação de crédito cujo produto seja integralmente destinado à consecução da edificação correspondente e à entrega das unidades imobiliárias aos respectivos adquirentes.

Art. 1.355. A constituição de patrimônios de afetação separados de que trata o § 9º do artigo 31-A da Lei nº 4.591/1964 deverá estar declarada no memorial de incorporação.

Art. 1.356. Considera-se constituído o patrimônio de afetação mediante averbação, a qualquer tempo, no registro de imóveis, de termo firmado pelo incorporador e, quando for o caso, também pelos titulares de direitos reais de aquisição sobre o terreno.

Parágrafo único. A averbação não será obstada pela existência de ônus reais que tenham sido constituídos sobre o imóvel objeto da incorporação para garantia do pagamento do preço de sua aquisição ou do cumprimento de obrigação de construir o empreendimento.

Art. 1.357. O patrimônio de afetação extinguir-se-á pela:

I – averbação da construção, registro dos títulos de domínio ou de direito de aquisição em nome dos respectivos adquirentes e, quando for o caso, extinção das obrigações do incorporador perante a instituição financiadora do empreendimento;

II – revogação em razão de denúncia da incorporação, depois de restituídas aos adquirentes as quantias por eles pagas (art. 36 da Lei nº 4.591/1964), ou de outras hipóteses previstas em lei; e

III – liquidação deliberada pela assembleia geral, nos termos do art. 31-F, § 1º, da Lei nº 4.591/1964.

Seção III – Da instituição, discriminação e especificação de condomínio

Art. 1.358. Quando a instituição, discriminação e especificação de condomínio não decorrer de incorporação registrada, todos os proprietários deverão requerê-la, exigindo-se-lhes:

I – o memorial descritivo com individualização das unidades autônomas;

II – a carta de habitação, fornecida pela Prefeitura Municipal;

III – o projeto arquitetônico aprovado pelo Município;

IV – o quadro de custos das unidades autônomas e a planilha de áreas e frações ideais, subscrita pelo responsável pelo cálculo; e

V – a ART ou RRT, relativa à execução da obra.

§ 1º. Dispensar-se-á o projeto arquitetônico se o “habite-se” houver sido expedido há mais de 10 (dez) anos.

§ 2º. O quadro de custos e a planilha de áreas podem ser substituídos pela assinatura do profissional nos requerimentos, desde que neles constem esses dados.

Art. 1.359. Havendo condomínio geral, previsto no artigo 1.314 do Código Civil, e pretendendo os proprietários ou titulares de direito e ação sobre o imóvel, erigir edificação composta de mais de uma unidade e submetê-la ao condomínio especial ou edilício previsto no artigo 1.332 do mesmo Código, deverá o oficial exigir a apresentação de instrumento público de extinção de condomínio e a subsequente instituição de condomínio edilício, com a atribuição de propriedade sobre as unidades autônomas, verificando-se se há incidência tributária, procedendo-se ao registro dos atos, nos termos do artigo 167, I, 17 e 23, da Lei nº 6.015/1973.

§ 1º. A atribuição de propriedade para cada condômino deverá ser formalizada por instrumento público ou particular, obedecidos os limites do artigo 108 do Código Civil, sendo a divisão ou atribuição registrada nos termos do artigo 167, I, 23, da Lei nº 6.015/1973, cabendo um registro para cada unidade (art. 176, § 1º, I, da Lei nº 6.015/1973).

§ 2º. O construtor ou construtores, optando pelas regras do artigo 8º da Lei nº 4.591/1964 ou do artigo 1.332 do Código Civil, terão, obrigatoriamente, de processar a instituição do condomínio edilício e apresentar declaração em requerimento escrito, com firma reconhecida, de que não farão oferta pública das unidades, até que obtenham, cada uma, seu respectivo “habite-se”, devidamente averbado junto ao registro de imóveis, ficando cientificados de que a venda, promessa ou cessão de direitos, antes da conclusão da obra, só poderá ser feita mediante arquivamento em cartório dos documentos previstos no artigo 32 da Lei nº 4.591/1964.

§ 3º. Para o registro do memorial de incorporação de empreendimento a ser construído por condôminos do terreno, aplica-se o mesmo critério de estabelecimento de propriedade das unidades, obedecida a fração de terreno de que são titulares.

Art. 1.360. A implantação de condomínio de lotes se submete às exigências dos artigos 1.331 e seguintes do Código Civil e aos parâmetros urbanísticos de ocupação e uso do solo instituídos pela legislação estadual, municipal e federal.

Parágrafo único. Para o registro do condomínio de lotes deverá ser comprovada a licença municipal e, quando exigível, a dos órgãos estaduais competentes.

Art. 1.361. 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.

Art. 1.362. Para fins de incorporação imobiliária, a implantação de toda a infraestrutura ficará a cargo do empreendedor

Art. 1.363. 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 artigos 2º, 3º e 4º, II, III, e §§ 1º, 3º e 4º, da Lei nº 6.766/1979.

Art. 1.364. As limitações convencionais previstas na instituição do condomínio e as administrativas e urbanísticas deverão ser reproduzidas nas matrículas dos lotes.

Art. 1.365. É defeso ao oficial proceder a registro ou averbação de alteração, modificação, ampliação e redução de aérea comum em condomínio edilício, sem prévia alteração da convenção de condomínio e aprovação pelo órgão municipal competente.

§ 1º. Nesta hipótese, deverá o oficial proceder ao registro da convenção de condomínio, averbando-se em seguida na matrícula de cada uma das unidades autônomas as modificações operadas.

§ 2º. O oficial não poderá registrar a alteração da convenção de condomínio, se no momento que o título for apresentado para registro não for solicitada a averbação na matrícula de cada uma das unidades autônomas.

Seção IV – Do "habite-se parcial" e da especificação parcial de condomínio

Art. 1.366. Faculta-se a averbação parcial da construção com especificação parcial do condomínio, mediante apresentação de "habite-se parcial", fornecido pelo Poder Público Municipal, em hipóteses como as seguintes:

I – construção de uma ou mais casas, em empreendimento do tipo "vila de casas" ou "condomínio fechado";

II – construção de um bloco em uma incorporação que preveja dois ou mais blocos; e

III – construção da parte térrea do edifício, constituída de uma ou mais lojas, estando em construção o restante do prédio.

Parágrafo único. A averbação parcial, em tais hipóteses, será precedida do registro da incorporação imobiliária, procedendo-se, em seguida, ao registro da instituição, discriminação e especificação de condomínio, contendo a especificação parcial das unidades prontas, na matrícula de cada unidade autônoma.

Art. 1.367. Ocorrida a hipótese do artigo anterior, quando da concessão de outro "habite-se", seja novamente parcial ou de todas as unidades restantes, nova averbação de "habite-se parcial" deverá ser promovida. Este procedimento será repetido tantas vezes quantas forem necessárias, até a conclusão da obra e especificação de todas as unidades autônomas.

Parágrafo único. Caso ainda não tenha sido efetuado o desdobramento em matrículas individuais, a averbação de que trata esse artigo será levada a efeito na matrícula matriz originária.

Seção V – Da convenção de condomínio

Art. 1.368. O registro da convenção de condomínio será feito no livro 3 – registro auxiliar e será precedido da conferência do *quorum* e atendimento das regras fixadas em lei.

Parágrafo único. Após o registro da convenção, previsto no artigo 178, III, da Lei nº 6.015/1973, será procedida sua averbação nas matrículas das unidades autônomas.

Art. 1.369. Quando do registro da convenção de condomínio, na apuração do *quorum* necessário à sua aprovação ou alterações, considerar-se-ão apenas os nomes dos figurantes no registro como proprietários ou promitentes-compradores ou seus cessionários, presumindo-se representante do casal qualquer um dos cônjuges signatários.

Art. 1.370. Faculta-se o registro da convenção de condomínio, concomitantemente ao do memorial de incorporação e da instituição de condomínio edilício.

Art. 1.371. A procuração conferida ao incorporador para alterar o memorial de incorporação e a convenção de condomínio serve, por si só, à conclusão da incorporação.

Seção VI – Dos emolumentos

Art. 1.372. Serão devidos os emolumentos correspondentes:

I – ao registro da incorporação imobiliária, uma única vez;

II – ao registro da instituição, especificação e discriminação de condomínio, por um único ato, a ser feito apenas uma vez, se não for a hipótese do artigo 1.351, *caput*, deste Código;

III – à averbação do “habite-se parcial” ou total, na matrícula da unidade autônoma, se houver. Não existindo a matrícula da unidade autônoma, a averbação deverá ser realizada na matrícula do registro da instituição, discriminação e especificação de condomínio; e

IV – ao registro da unidade autônoma.

Art. 1.373. Pelo registro da convenção de condomínio serão devidos os emolumentos previstos na Lei Estadual nº 3.350/1999.

CAPÍTULO XI – Das retificações no registro imobiliário

Seção I – Disposições gerais

Art. 1.374. Na omissão ou imprecisão da matrícula, registro ou averbação, poderá o interessado requerer a retificação, pelo oficial competente, por meio de procedimento administrativo, previsto no artigo 213 da Lei nº 6.015/1973.

Parágrafo único. A opção pelo procedimento administrativo não exclui a prestação jurisdicional, a requerimento da parte interessada.

Art. 1.375. O oficial retificará a matrícula, o registro ou a averbação:

I – de ofício ou a requerimento do interessado, nos casos de:

a) omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título;

b) indicação ou atualização de confrontação;

c) alteração de denominação de logradouro público;

d) retificação que vise à indicação de rumos, ângulos, de reflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas, em que não haja alteração das medidas perimetrais;

e) alteração ou inserção que resulte de mero cálculo matemático, feito a partir das medidas perimetrais constantes do registro;

f) reprodução de descrição de linha divisória de imóvel confrontante, que já tenha sido objeto de retificação;

g) inserção ou modificação dos dados de qualificação pessoal das partes, comprovada por documentos oficiais, ou mediante despacho judicial, quando houver necessidade de produção de outras provas;

h) verificação de erro material evidente nos títulos já registrados, sendo dispensada nestes casos a retificação do título anteriormente registrado; e

II – a requerimento do interessado, no caso de inserção ou alteração de medida perimetral de que resulte, ou não, alteração de área, instruído com planta e memorial descritivo assinado por profissional legalmente habilitado, com prova de anotação ou registro de responsabilidade técnica no órgão competente, bem como pelos confrontantes.

Art. 1.376. A retificação de ofício ocorrerá independentemente de requerimento, quando o próprio oficial identificar o erro, ou, ainda, quando o interessado o detectar e apontá-lo ao registrador, requerendo-lhe a necessária correção.

§ 1º. As retificações de ofício, mesmo a requerimento escrito do interessado, não dependem de reconhecimento de firma.

§ 2º. Na retificação de ofício, em face da omissão ou erro cometido na transposição de qualquer elemento do título, é irrelevante a data em que as omissões ou erros foram cometidos, ressalvada a responsabilidade dos atuais titulares dos serviços.

§ 3º. A retificação de erro cometido no lançamento na matrícula, registro ou averbação, distingue-se do erro resultante do título levado a registro e que motivou o lançamento.

§ 4º. Quando houver erro no título que originou o assento registral, primeiro se deve buscar a retificação naquele, para depois neste se promover a retificação, exceto quando se tratar de erro material evidente, quando então poderá o oficial, sob sua exclusiva responsabilidade, efetuar a retificação, à vista da documentação comprobatória.

Art. 1.377. O oficial de registro poderá realizar, de ofício, a retificação que vise à indicação de rumos, ângulos de reflexão ou inserção de coordenadas georreferenciadas em que não haja alteração das medidas perimetrais ou da área do imóvel.

Parágrafo único. Não se tratando das hipóteses previstas no *caput*, a retificação só poderá ocorrer em face de requerimento do interessado, que deverá instruir seu pedido com o documento originário do Poder Público competente.

Art. 1.378. O pedido de retificação consensual deve ser apresentado ao oficial com a planta e memorial descritivo subscritos pelo requerente, pelo engenheiro ou por profissional credenciado, acompanhado da anuência dos confrontantes, dos eventuais ocupantes e do condomínio em geral.

§ 1º. Entendem-se como confrontantes os proprietários e titulares de direitos aquisitivos registrados.

§ 2º. O condomínio geral, de que tratam os artigos 1.314 e seguintes do Código Civil, será representado por qualquer dos condôminos.

§ 3º. O condomínio edilício, previsto nos artigos 1.331 e seguintes do Código Civil, será representado, conforme o caso, pelo síndico ou pela comissão de representantes.

§ 4º. Uma vez atendidos os requisitos de que trata o caput do artigo 225 da Lei n° 6.015/1973, o oficial averbará a retificação.

§ 5º. Se a planta não contiver a assinatura de algum confrontante, será notificado pelo oficial, a requerimento do interessado, para se manifestar em 15 (quinze) dias, promovendo-se a notificação pessoalmente ou pelo correio, com aviso de recebimento, ou, ainda, por solicitação do registrador imobiliário, pelo oficial de registro de títulos e documentos da comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la.

§ 6º. A notificação será dirigida ao endereço do confrontante constante do registro, podendo ser dirigida ao próprio imóvel contíguo ou àquele fornecido pelo requerente. Não sendo encontrado o confrontante ou estando em lugar incerto e não sabido, o fato será certificado pelo oficial encarregado da diligência, promovendo-se sua notificação mediante edital, com o mesmo prazo fixado no parágrafo anterior, publicado por 2 (duas) vezes em jornal local de grande circulação.

§ 7º. A anuência dos confrontantes proprietários deve ser dada diretamente na planta, com a reserva de espaço adequado para tanto, contendo a exata qualificação do subscritor e a indicação de seu imóvel, com a localização e o número da matrícula ou da transcrição.

§ 8º. É válida a carta de anuência em separado, onde conste a descrição, conforme o pedido de retificação, por meio de planta ou memorial descritivo.

§ 9º. O confrontante proprietário casado deverá anuir juntamente com seu cônjuge, salvo se casado sob o regime da separação total de bens, com pacto antenupcial projetado para os bens futuros.

§ 10º. Os eventuais ocupantes do imóvel confrontante também devem conferir anuência na planta ou em carta em separado.

§ 11º. Quando o oficial tiver dúvida se o ocupante anuente é realmente confrontante, poderá fazer constatação no local.

§ 12º. Todas as anuências devem ter suas firmas reconhecidas.

Art. 1.379. Na retificação que vise à simples inserção, sem alteração das medidas tabulares, a planta ou representação gráfica deve se limitar à configuração do

imóvel retificando, indicando apenas sua localização e confrontações, com observância ao disposto no artigo 225 da Lei n° 6.015/1973.

Art. 1.380. Somente em cumprimento à ordem do juízo competente, em processo próprio, o oficial procederá a registro ou averbação de título relativo a imóvel com características divergentes daquelas constantes dos assentamentos do registro de imóveis.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no *caput*, o registro ou averbação será precedido da devida averbação de retificação na matrícula do imóvel ou à margem da transcrição, também por determinação judicial.

Seção II – Do procedimento de retificação

Art. 1.381. Os procedimentos de retificação deverão ser autuados e identificados com o número da prenotação.

§ 1º. A peça inicial será materializada a partir do requerimento escrito, ou pelo ato do registrador, quando feito de ofício.

§ 2º. O oficial poderá, a seu critério, dispensar a autuação das retificações de ofícios, seja no caso em que o registrador identifica o erro e o corrige, seja quando o interessado o aponta verbalmente e requer a correção.

§ 3º. Sempre que houver requerimento escrito, deverá ser autuado, prenotado e, após concluído, arquivado.

Art. 1.382. O oficial formulará por escrito, de forma fundamentada, a exigência a ser satisfeita, devendo o interessado cumpri-la no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 1.383. Em face da recusa ou impossibilidade de o apresentante cumprir as exigências do oficial, os efeitos da prenotação devem seguir os trâmites previstos no artigo 198 da Lei nº 6.015/1973.

Art. 1.384. As informações do serviço de registro de imóveis devem ser juntadas ao procedimento de retificação, inclusive via da nota de devolução ou notas de exigência, que deverão comprovar a ciência do interessado e sua data.

Art. 1.385. A documentação necessária à propositura do procedimento de retificação deve ser apresentada no original ou por meio de cópias autenticadas.

Parágrafo único. As plantas e memoriais descritivos devem ser apresentados por meio de cópia autenticada ou simples, em número suficiente para a notificação de todos os envolvidos.

Art. 1.386. O prazo para a impugnação do confrontante é de 15 (quinze) dias.

Art. 1.387. Havendo impugnação justificada, e se as partes não lograrem êxito na composição amigável da controvérsia, o oficial remeterá o procedimento ao juiz competente em matéria de registros públicos, que decidirá de plano ou após instrução sumária, salvo se a controvérsia versar sobre o direito de propriedade de alguma das partes, hipótese em que os interessados deverão procurar a via ordinária.

Parágrafo único. Considera-se injustificada a impugnação quando:

I – genérica ou quando o interessado se limite a dizer, sem comprovar, que a retificação avançará na sua propriedade;

II – não contenha exposição, ainda que sumária, dos motivos da discordância manifestada; e

III – ventile matéria absolutamente estranha ao procedimento.

Art. 1.388. A retificação tem efeito declaratório, e retroage à data da prenotação do título que deu causa ao registro.

Art. 1.389. É possível a apuração dos remanescentes de áreas parcialmente alienadas pelo mesmo procedimento estabelecido para a retificação, quando serão considerados como confrontantes tão-somente os confinantes das áreas remanescentes.

Art. 1.390. É possível a alteração ou estabelecimento de divisas, entre dois ou mais confrontantes, por meio de escritura pública, independentemente de retificação, observando-se o seguinte:

I – na alteração ou estabelecimento de divisas, entre dois os mais confrontantes, poderá haver ou não transferência de área de um para o outro;

II – havendo transmissão de área, pelo acréscimo para um e o decréscimo para o outro confrontante, será devido o imposto de transmissão; e

III – deve-se preservar, se o imóvel for rural, a fração mínima de parcelamento e, se urbano, a legislação urbanística.

Art. 1.391. Independe de retificação:

I – regularização fundiária de interesse social, em zonas específicas, desde que os lotes já estejam cadastrados individualmente ou com lançamento fiscal há mais de 20 (vinte) anos; e

II – a adequação da descrição de imóvel rural às exigências dos artigos 176, §§ 3º e 4º, e 225, § 3º, da Lei nº 6.015/1973, apontada por georreferenciamento para efeito da sua correta identificação, obtida por meio de memorial descritivo, elaborado por profissional habilitado.

Parágrafo único. A hipótese prevista no inciso II está sujeita à averbação na matrícula correspondente, e será exigível sempre que ocorrer desmembramento, parcelamento ou remembramento, e, ainda, quando houver transferência da propriedade.

CAPÍTULO XII – Da regularização fundiária urbana

Art. 1.392. A regularização fundiária urbana – REURB, observará o disposto na Lei nº 13.465/2017, suas normas regulamentadoras e alterações e as regras previstas neste Código no que não lhes for conflitante.

Seção I – Das disposições gerais e da legitimidade

Art. 1.393. Far-se-á o registro da REURB de núcleos urbanos informais consolidados e da titulação de seus ocupantes.

Art. 1.394. O procedimento de registro da Certidão de Regularização Fundiária – CRF na REURB, de interesse social ou específico, é uno, cabendo ao oficial do registro de imóveis a realização do controle de legalidade meramente formal acerca das aprovações, das notificações e da titulação final realizadas pelos órgãos competentes.

Art. 1.395. Não compete ao oficial de registro de imóveis verificar se a REURB de núcleos urbanos informais está situada em áreas indispensáveis à segurança nacional ou de interesse da defesa, em áreas ambientalmente protegidas ou áreas de risco.

Art. 1.396. Para fins de REURB, os municípios poderão dispensar as exigências relativas ao percentual e às dimensões de áreas destinadas ao uso público, ao tamanho dos lotes regularizados ou a outros parâmetros urbanísticos e edilícios, independentemente da legislação municipal.

Art. 1.397. Admite-se REURB de núcleo urbano informal constituído por unidades imobiliárias com área inferior à fração mínima de parcelamento prevista no artigo 8º da Lei nº 5.868/1972, independentemente da propriedade do solo e de alteração formal do perímetro urbano previsto no art. 42-B da Lei nº 10.257/2001, ainda que situado em área qualificada ou inscrita como rural.

Art. 1.398. A REURB compreende as seguintes modalidades:

I – REURB-S referente à regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados predominantemente por população de baixa renda, assim declarados em ato do Poder Público Municipal;

II – REURB-E referente à regularização fundiária aplicável aos núcleos urbanos informais ocupados por população não qualificada na hipótese de que trata o inciso I deste artigo.

§ 1º. Serão isentos de custas e emolumentos, entre outros, os atos registrais relacionados à REURB-S.

§ 2º. O registro dos atos de que trata § 1º deste artigo independe da comprovação do pagamento de tributos ou de penalidades tributárias.

§ 3º. O disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo aplica-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 tenham sido implantados em 22 de dezembro de 2016.

§ 4º. No mesmo núcleo urbano informal, poderá haver as duas modalidades de REURB, desde que a parte ocupada predominantemente por população de baixa renda seja regularizada por meio de REURB-S e o restante do núcleo por meio de REURB-E.

§ 5º. Na REURB, os municípios poderão admitir o uso misto de atividades como forma de promover a integração social e a geração de emprego e renda no núcleo urbano informal regularizado.

§ 6º. A regularização fundiária de núcleos urbanos informais constituídos por unidades imobiliárias não residenciais poderá ser feita por meio de REURB-E.

§ 7º. A classificação da modalidade da REURB de unidades imobiliárias residenciais ou não residenciais integrantes de núcleos urbanos informais poderá ser feita, a critério do município, ou, quando for o caso, do Estado e da União, de forma integral, por partes ou de forma isolada por unidade imobiliária.
§ 8º. A classificação da modalidade visa exclusivamente à identificação dos responsáveis pela implantação ou adequação das obras da infraestrutura essencial e ao reconhecimento do direito à gratuidade das custas e dos emolumentos notariais e registrais em favor daqueles a quem for atribuído o domínio das unidades imobiliárias regularizadas.

§ 9º. No caso de REURB com classificação mista de modalidade, o oficial de registro providenciará a prática de atos registrais e de averbação comuns, tais como o registro do parcelamento ou do empreendimento regido pela modalidade predominante e adotará a classificação individual da modalidade para os atos de registro e averbação que possam ser individualizados.

§ 10º. Havendo elementos objetivos e específicos de dúvida quanto à classificação adotada pelo município no que tange a certos atos individualizados de atribuição de domínio, o oficial procederá na forma do artigo 3º do Ato Normativo Conjunto TJ/CGJ nº 27/2013.

Art. 1.399. Os agentes promotores da REURB são legitimados a requerer todos os atos de registro, independentemente de serem titulares de domínio ou detentores de direito real sobre a gleba objeto da regularização.

Art. 1.400. O beneficiário individual também poderá optar por fazer a regularização em etapas, ainda que lote a lote, devendo a CRF conter, no mínimo, a indicação das quadras do núcleo urbano e, dentre estas, a localização do imóvel em regularização, independentemente do rito adotado e da modalidade eleita.

Seção II – Da competência para o registro da regularização fundiária urbana

Art. 1.401. 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.

Art. 1.402. Na hipótese de a REURB abranger imóveis situados em mais de uma circunscrição imobiliária, o procedimento será efetuado perante o oficial de cada um dos cartórios de registro de imóveis.

Parágrafo único. Quando os imóveis regularizados estiverem situados em divisa de circunscrições imobiliárias, as novas matrículas das unidades imobiliárias serão de competência do oficial do cartório de registro de imóveis em cuja circunscrição esteja situada a maior porção da unidade imobiliária regularizada.

Art. 1.403. O indeferimento do registro da CRF em uma circunscrição não determinará o cancelamento automático do registro procedido em outra.

Seção III – Dos documentos a serem apresentados e sua qualificação

Art. 1.404. A CRF e os documentos que a compõem serão apresentados independentemente de requerimento.

§ 1º. Para a REURB de núcleo urbano decorrente de empreendimento registrado, em que não foi possível realizar, por qualquer modo, titulação de seus ocupantes, a CRF será apresentada de modo simplificado, devendo apenas atestar a implantação do núcleo, total ou parcial, nos exatos termos do projeto registrado e conter a listagem dos ocupantes do núcleo informal regularizado.

§ 2º. O Estado do Rio de Janeiro e a União poderão emitir a CRF simplificada para a legitimação fundiária de imóveis de sua titularidade, ou de suas autarquias, no caso de REURB meramente titulatória em que não haja pendências urbanísticas de competência municipal, como “habite-se” ou parcelamento do solo (art. 23, § 4º, da Lei nº 13.465/2017).

Art. 1.405. Para fins de registro, bastará que a CRF contenha a descrição, em breve relato, dos requisitos do artigo 41 da Lei nº 13.465/2017, acompanhado do projeto de regularização fundiária, se for o caso.

§ 1º. A ausência de um dos requisitos da CRF poderá ser suprida por documento autônomo extraído do procedimento de regularização fundiária ou, ainda, por declaração do município, do Estado ou da União, conforme o caso.

§ 2º. É dispensada a apresentação do cronograma físico e do termo de compromisso na regularização de núcleo urbano informal que já possua a infraestrutura essencial implantada e para o qual não haja compensações urbanísticas ou ambientais ou outras obras e serviços a serem executados.

§ 3º. É dispensada a apresentação de título individualizado e de cópias da documentação referente à qualificação de cada beneficiário para fins de registro dos direitos reais indicados na CRF.

§ 4º. É dispensada a comprovação do pagamento de tributos ou penalidades tributárias de responsabilidade dos legitimados para o registro da CRF e dos atos descritos no artigo 13 da Lei nº 13.465/2017.

§ 5º. É dispensada a comprovação, pelo município, da notificação dos titulares de domínio, dos confinantes e de terceiros eventualmente interessados, bastando que ateste, na CRF ou em documento autônomo, o cumprimento dessa fase.

§ 6º. Na hipótese de já haver sido concluída a demarcação urbanística com a devida averbação no registro de imóveis competente, é dispensada qualquer menção à realização das notificações.

Art. 1.406. 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.

Parágrafo único. A ausência de qualquer das informações previstas no *caput* deste artigo poderá ser suprida por documento autônomo extraído do procedimento de regularização fundiária ou declaração do município.

Art. 1.407. 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, não cabendo ao oficial de registro de imóveis a análise da sua regularidade.

Art. 1.408. É dispensada a apresentação de memorial e planta georreferenciados em projeto de regularização fundiária quando se tratar de CRF extraída de procedimentos de regularização fundiária iniciados sob a égide da Lei nº 11.977/2009.

Art. 1.409. A identificação e caracterização da unidade imobiliária derivada de parcelamento de solo será feita com a indicação da sua área, medidas perimetrais, número, localização e nome do logradouro para o qual faz frente e, se houver, a quadra e a designação cadastral.

Parágrafo único. A ausência de indicação dos elementos exigidos no *caput* não obstará o registro da CRF e da titulação final quando o oficial puder identificar com exatidão a unidade regularizada, por quaisquer outros meios.

Art. 1.410. Na REURB, as edificações já existentes nos lotes poderão ser regularizadas, a critério do Poder Público Municipal, em momento posterior, de forma coletiva ou individual.

Art. 1.411. Não serão exigidos reconhecimentos de firmas na CRF ou em qualquer documento que decorra da aplicação da Lei nº 13.465/2017, quando apresentados pela União, pelo Estado, municípios ou seus entes da administração pública indireta.

Parágrafo único. Nas demais situações não contempladas pelo *caput*, fica dispensado o reconhecimento de firma do interessado que comparecer pessoalmente ao cartório e subscrever os documentos na presença do oficial de registro ou de seu preposto.

Seção IV – Do procedimento de registro

Art. 1.412. O procedimento de registro da CRF tramitará em prenotação única, independentemente de requerimento, e sua apresentação legitima e autoriza a prática de todos os atos necessários ao registro da REURB e da titulação de seus beneficiários.

Parágrafo único. É facultada a apresentação de requerimento para registro da CRF, o qual conterá as declarações e requisitos legais ausentes da CRF ou dos documentos que lhe seguem anexos.

Art. 1.413. Recebida a CRF, cumprirá ao oficial de registro de imóveis prenotá-la, autuá-la, instaurar o procedimento registral e, no prazo de 15 (quinze) dias, emitir a respectiva nota de exigência ou praticar os atos tendentes ao registro.

Parágrafo único. A qualificação negativa de um ou alguns nomes constantes da listagem não impede o registro da CRF e das demais aquisições.

Art. 1.414. Estando a documentação em ordem, o oficial de registro de imóveis comunicará o fato ao agente promotor e efetivará os atos registrais.

Parágrafo único. Não se conformando o interessado com a exigência do oficial ou não a podendo satisfazer, poderá requerer a suscitação de dúvida.

Art. 1.415. O oficial procederá à realização de buscas complementares pelo nome dos responsáveis pela formação do núcleo urbano informal, dos confrontantes, dos titulares de direitos inscritos nas matrículas ou transcrições atingidas pelo

perímetro da REURB e dos terceiros eventualmente interessados, informados nos documentos apresentados a registro.

Parágrafo único. Constatada a existência de titulares de direitos reais, confrontantes ou terceiros interessados não relacionados na CRF, o oficial procederá à devolução dos documentos ao interessado, para que realize ou requeira, às suas expensas, a realização das notificações faltantes pelo registro de imóveis.

Art. 1.416. O oficial de registro fica dispensado de providenciar a notificação dos titulares de direitos reais, dos confrontantes e de terceiros eventualmente interessados, nos seguintes casos:

I – a declaração do cumprimento da fase de notificação pelo município;

II– o registro da CRF após a averbação de procedimento de demarcação urbanística; e

III – o registro da regularização dos parcelamentos urbanos implantados antes de dezembro de 1979.

Art. 1.417. Havendo necessidade de notificações complementares, o oficial 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, importarão na anuência ao registro e na perda de eventual direito que o notificado seja titular sobre o imóvel objeto da REURB.

§ 1º. 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, facultada a notificação por oficial de registro de títulos e documentos.

§ 2º. As notificações serão consideradas cumpridas quando comprovada sua entrega no endereço constante da matrícula ou transcrição.

§ 3º. Aplica-se o disposto no § 10º do artigo 213 da Lei nº 6.015/1973, ao procedimento de notificação de confrontantes.

§ 4º. 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.

Art. 1.418. Em caso de impugnação ao pedido de REURB, apresentada por qualquer dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel objeto da REURB 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.

Parágrafo único. 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 de direito com competência em matéria de registros públicos.

Art. 1.419. O procedimento de registro será encerrado se o requerente não atender as exigências formuladas pelo oficial de registro de imóveis no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da remessa da nota com indicação das pendências.

Seção V – Do registro

Art. 1.420. Qualificada a CRF e não havendo exigências ou impedimentos, o oficial de registro de imóveis abrirá matrícula para a área objeto da REURB, contendo a descrição do perímetro apresentada no projeto de regularização.

§ 1º. Quando for possível identificar as matrículas e ou transcrições atingidas, a matrícula matriz será aberta informando os nomes dos proprietários dos registros anteriores com a qualificação constante desses registros ou, ainda, a expressão “os proprietários indicados nas matrículas de origem”.

§ 2º. Quando não for possível identificar todas ou algumas das matrículas e transcrições atingidas, ou, ainda, tratando-se de imóvel sem inscrição, a matrícula matriz será aberta com a expressão “proprietários não identificados”, mencionando-se os registros conhecidos.

§ 3º. Em nenhum caso será exigida a atualização ou a complementação dos dados subjetivos dos proprietários das matrículas e transcrições atingidas.

Art. 1.421. O registro do parcelamento do solo ou da regularização do empreendimento será feito na matrícula matriz nos termos do artigo anterior.

Art. 1.422. Sempre que a lista dos beneficiários integre a CRF, é facultado ao oficial proceder ao registro dos direitos reais outorgados aos ocupantes em ato único na matrícula matriz, após a regularização do parcelamento do solo.

Parágrafo único. Registrados o parcelamento do solo e a titulação final na matrícula matriz, o oficial procederá à abertura de matrículas individualizadas para as unidades imobiliárias em nome dos beneficiários finais.

Art. 1.423. Não sendo necessária a abertura de matrícula matriz, o oficial procederá ao registro da CRF e da titulação final na matrícula de origem do parcelamento ou do empreendimento.

Art. 1.424. A existência de direitos reais ou constrições judiciais, inclusive as averbações de bloqueio e indisponibilidade, inscritos nas matrículas atingidas pela REURB não obstará a fusão de áreas, o registro da CRF e a titulação dos ocupantes por legitimação fundiária ou de posse, ressalvada a hipótese de decisão judicial específica.

Seção VI – Da titulação em REURB

Art. 1.425. O registro da legitimação fundiária atribui propriedade plena e constitui forma originária de aquisição do direito real de propriedade conferido por ato do Poder Público, exclusivamente no âmbito da REURB, àquele que detiver, em área pública, ou possuir, em área privada, como sua, unidade imobiliária com destinação urbana, integrante de núcleo urbano informal consolidado existente em 22 de dezembro de 2016.

§ 1º. Apenas na REURB-S, a legitimação fundiária será concedida ao beneficiário desde que atendidas as seguintes condições:

I – não ser o beneficiário concessionário, foreiro ou proprietário de imóvel urbano ou rural;

II – não ter sido o beneficiário contemplado com legitimação de posse ou legitimação fundiária de imóvel urbano com a mesma finalidade, ainda que situado em núcleo urbano distinto;

III – quanto a imóvel urbano com finalidade não residencial, se reconhecido pelo Poder Público o interesse público de sua ocupação.

§ 2º. Tratando-se de legitimação fundiária de imóvel público, caso o beneficiário não se enquadre nas condições previstas no § 1º deste artigo, deverá ser exigida a declaração do ente público de que houve o pagamento do justo valor da unidade imobiliária regularizada.

§ 3º. Presentes os seus requisitos, deve se dar preferência à titulação por meio de legitimação fundiária, em especial caso presentes os pressupostos do artigo 183 da Constituição Federal.

Art. 1.426. A legitimação fundiária conferida por ato do poder público será registrada nas matrículas das unidades imobiliárias dos beneficiários, ainda que tenha sido precedentemente registrada legitimação de posse decorrente do regime jurídico anterior à Lei nº 13.465/2017.

Art. 1.427. Sem prejuízo dos direitos decorrentes do exercício da posse mansa e pacífica no tempo, aquele em cujo favor for expedido título de legitimação de posse, decorrido o prazo de 5 (cinco) anos, contado da data do seu registro, terá a conversão automática deste em título de propriedade, desde que atendidos os termos e as condições previstos no artigo 183 da Constituição Federal, independentemente de provocação prévia ou da prática de ato registral.

§ 1º. No registro da legitimação de posse para a finalidade do artigo 183 da Constituição Federal constará que o decurso do prazo de 5 (cinco) anos implicará na conversão automática da posse em título de propriedade.

§ 2º. Decorrido o prazo de 5 (cinco) anos do registro da legitimação de posse, o oficial de registro de imóveis fica autorizado a proceder ao registro, de ofício, da sua conversão em propriedade.

Art. 1.428. Nas hipóteses não contempladas no artigo 183 da Constituição Federal, o título de legitimação de posse poderá ser convertido em título de propriedade, desde que satisfeitos os requisitos da usucapião estabelecidos em lei, a requerimento do interessado, perante o serviço de registro de imóveis.

Art. 1.429. É facultado ao possuidor o cômputo de tempo de posse anterior ao registro da legitimação de posse para antecipação do prazo de sua conversão em propriedade, atendidos os demais requisitos da usucapião, em qualquer de suas modalidades.

Parágrafo único. O registro de imóveis comunicará a informação, de ofício, ao poder público emitente do título de legitimação de posse, para que se manifeste, no prazo de 15 (quinze) dias, acerca do pedido de conversão.

Art. 1.430. O ente público poderá, a qualquer tempo, apresentar listagens complementares para a titulação das demais unidades imobiliárias.

Art. 1.431. Registrada a CRF e restando unidades imobiliárias não tituladas, eventuais compradores, compromissários ou cessionários poderão requerer o registro dos seus contratos, padronizados ou não, mediante a apresentação do instrumento ao oficial de registro de imóveis competente.

§ 1º. Os instrumentos particulares, dentre eles, 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, os quais serão registrados nas matrículas das correspondentes unidades imobiliárias resultantes da regularização fundiária, dispensada a exigência de testemunhas instrumentárias.

§ 2º. O registro de transmissão da propriedade poderá ser obtido, ainda, mediante prova de quitação das obrigações do adquirente e 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, a unidade imobiliária, o preço e o modo de pagamento, e a promessa de contratar, dispensada a exigência de testemunhas instrumentárias.

§ 3º. A prova de quitação dar-se-á por meio de declaração escrita ou recibo assinado pelo loteador, com firma reconhecida, ou com a apresentação da quitação da última parcela do preço avençado.

§ 4º. Equivale à prova de quitação a certidão emitida 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, conforme o artigo 206, § 5º, I, do Código Civil.

§ 5º. Quando constar do título que o parcelador ou o empreendedor foi representado por procurador, corretor de imóveis ou preposto, deverá ser apresentada a respectiva prova da regularidade de sua representação, na data do contrato.

§ 6º. 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.

§ 7º. Derivando a titularidade atual de uma sucessão de transferências informais de instrumentos particulares, o interessado deverá apresentar cópias simples de todos os títulos ou documentos anteriores, formando a cadeia possessória, bem como a prova de quitação de cada um dos adquirentes anteriores, consoante o disposto nos §§ 1º a 6º deste artigo.

§ 8º. No caso do § 7º deste artigo, o oficial de registro de imóveis realizará o registro do último título, fazendo menção, em seu conteúdo, de que houve transferências intermediárias, independentemente de prova do pagamento do imposto de transmissão *inter vivos* e, se for o caso, do laudêmio, vedado ao registrador exigir sua comprovação, nos termos do artigo 13, § 2º, da Lei nº 13.465/2017.

§ 9º. Quando a unidade imobiliária derivar de matrícula matriz em que não foi possível identificar a exata origem da parcela matriculada, bastará que, no instrumento apresentado, haja coincidência do nome do alienante com um dos antigos proprietários indicados nas matrículas de origem.

Art. 1.432. 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 ou documento equivalente, ou do CPF, além de cópias da certidão de casamento e de eventual certidão de registro da escritura de pacto antenupcial ou de união estável, e declaração, firmada pelo beneficiário, contendo sua residência, dispensado o reconhecimento de firmas.

Art. 1.433. 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 artigo 213, § 13º, da Lei nº 6.015/1973.

Seção VII – Da especialização de fração ideal em REURB

Art. 1.434. Considera-se interessado, para fins de requerer a especialização da fração ideal de unidade imobiliária decorrente de REURB, seu titular, o adquirente por meio de contrato ou documento particular ou seus sucessores.

Art. 1.435. O interessado apresentará requerimento dirigido ao oficial de registro de imóveis, instruído com documento expedido pelo município que identifique a fração ideal a ser especializada, em conformidade com o projeto de REURB aprovado, dispensada a notificação dos confrontantes.

Seção VIII – Da estremação de imóveis em condomínio de fato

Art. 1.436. Nas circunscrições imobiliárias possuidoras de condomínios *pro diviso* que apresentem situação consolidada e localizada, a regularização de frações com abertura de matrícula autônoma, respeitada a fração mínima de parcelamento de imóvel rural ou a área mínima de lote urbano, tanto na área a ser estremada quanto na remanescente, será feita com a anuência dos confrontantes das parcelas a serem individualizadas.

§ 1º. A identificação do imóvel a se regularizar obedecerá ao disposto nos artigos 176, II, 3, e 225 da Lei nº 6.015/1973.

§ 2º. A posse do proprietário sobre a parcela *pro diviso* a estremar deve contar, no mínimo, 5 (cinco) anos, permitida a soma do tempo de posse dos proprietários anteriores.

§ 3º. Para comprovação do prazo de posse localizada, será suficiente a declaração do proprietário, corroborada pelos confrontantes.

§ 4º. Admite-se a estremação requerida por titular de fração ideal não registrada, desde que sejam apresentados ao tabelionato de notas o título de propriedade da fração ideal objeto da estremação, bem como a certidão de registro do imóvel em nome do transmitente.

§ 5º. Na hipótese do § 4º deste artigo, sempre que possível, deve ser feito o registro do título aquisitivo, conjuntamente com a estremação.

Art. 1.437. A instrumentalização do ato para fins de localização da parcela *pro diviso* será feita necessariamente por escritura pública de estremação.

§ 1º. É obrigatória a intervenção na escritura pública de todos os confrontantes da gleba a localizar, sejam eles condôminos ou não na área maior.

§ 2º. Considera-se confrontante, para fins de estremação, o titular de direito real ou o ocupante, a qualquer título, da área lindeira à fração demarcada, integrante ou não do condomínio da área maior.

§ 3º. No caso de falecimento de alguma das partes que deve figurar na escritura, comparecerá em seu lugar o inventariante.

§ 4º. Não será obrigatória a participação do município, do Estado ou da União, ou de seus órgãos representativos, nos casos em que a parcela a ser localizada fizer divisa com bens públicos de uso comum do povo, tais como vias públicas, estradas, ruas, travessas e rios navegáveis, exigindo-se apenas declaração do responsável técnico de que a medição respeitou plenamente as divisas com as áreas e faixas de domínio de imóveis públicos.

§ 5º. A anuência do ente público, quando necessária, poderá ser dada na planta, memorial, por meio de carta ou qualquer outro documento inequívoco.

§ 6º. Na impossibilidade de obtenção da anuência de qualquer dos confrontantes, a escritura deverá conter essa circunstância e o particular ou ente público será notificado pelo oficial de registro a manifestar-se, no prazo de 15 (quinze) dias, seguindo-se o procedimento previsto no artigo 213, §§ 2º a 6º, da Lei nº 6.015/1973.

Art. 1.438. A escritura descreverá apenas a parcela localizada, sendo desnecessária a retificação de área da gleba originária, bem como a apuração da área remanescente.

§ 1º. A descrição da parcela localizada será apurada por planta e memorial descritivo, com prova de documento de responsabilidade técnica pertinente.

§ 2º. No caso de imóvel rural, o título deve mencionar também a apresentação do CCIR referente à parcela a ser estremada ou da gleba originária.

§ 3º. No caso de imóveis urbanos, a escritura pública deverá mencionar a apresentação de anuência do município.

§ 4º. Uma via original da planta e do memorial descritivo, bem como cópias da declaração de responsabilidade técnica pertinente e da anuência do órgão municipal competente, se for o caso, serão arquivadas no registro de imóveis.

Art. 1.439. A escritura pública de estremação será protocolizada no ofício de registro de imóveis da circunscrição de localização do imóvel, devendo o registrador verificar sua regularidade em atenção aos princípios registrais aplicáveis.

§ 1º. O oficial de registro localizará a gleba, lavrando ato de registro, a exemplo do que ocorre com as escrituras de divisão, do que resultará a abertura da respectiva matrícula para a parcela localizada.

§ 2º. Tratando-se de localização cumulada com inserção de medidas da gleba, o oficial de registro praticará 2 (dois) atos: a averbação desta e o registro daquela.

Art. 1.440. A adoção do procedimento previsto no artigo 1.436 não exclui a possibilidade de efetivação de escritura pública de divisão ou ajuizamento de ação de divisão, restando ao interessado a opção, respeitadas as circunstâncias de cada caso.

Art. 1.441. Na eventualidade da incidência de cláusulas, ônus ou gravames sobre a parcela objeto da localização ou retificação, serão observadas as providências abaixo:

I – no caso de hipoteca, não será necessária a anuência do credor hipotecário, devendo o oficial de registro, todavia, comunicar-lhe a realização do registro da localização da parcela;

II – no caso de penhora, não será necessária prévia autorização judicial para o registro, devendo o oficial de registro, todavia, comunicar o fato ao juízo, mediante ofício;

III – no caso de penhora fiscal em favor do INSS, tornando-o indisponível (art. 53, § 1º, da Lei nº 8.212/1991), havendo o devedor ofertado o imóvel em garantia da dívida, não será admitida a localização da gleba sem a expressa anuência da autarquia;

IV – no caso de anticrese, é indispensável a anuência do credor anticrético;

V – no caso de propriedade fiduciária, a localização da parcela será instrumentalizada em conjunto pelo credor e pelo devedor;

VI – no caso de usufruto, a localização será obrigatoriamente firmada pelo nuproprietário e pelo usufrutuário;

VII– no caso de indisponibilidade por determinação judicial ou ato da administração pública federal, não será admitido o processamento, uma vez que consiste em ato de disposição;

VIII – na hipótese de estar a parcela sob arrolamento, medida de cautela fiscal, é possível o registro da localização, devendo o oficial de registro, todavia, comunicar o fato imediatamente ao agente fiscal; e

IX – no caso da incidência de outros ônus, cláusulas e gravames não expressamente previstos neste artigo, será aplicada a regra qualificatória inerente às escrituras públicas de divisão.

Art. 1.442. A necessidade ou não de prévio georreferenciamento com certificação do INCRA da parcela rural a ser localizada e estremada será determinada de acordo com as normas da legislação federal.

Art. 1.443. A dispensa de anuência de confrontantes prevista no § 17º do artigo 213 da Lei nº 6.015/1973, aplica-se apenas a planta e memorial descritivo, sendo necessário o comparecimento dos confrontantes na escritura de estremação.

CAPÍTULO XIII – Da intimação do devedor para pagamento da dívida garantida por alienação fiduciária

Seção I – Do requerimento de intimação

Art. 1.444. O requerimento de intimação do devedor fiduciante para pagamento, sob pena de sua constituição em mora, de que trata o artigo 26, § 1º, da Lei 9.514/1997, deverá conter:

I – a qualificação do fiduciário e do fiduciante e de seu cônjuge, se houver, de seus representantes legais e procuradores, com indicação do nome completo ou denominação social, e número de inscrição no CPF ou CNPJ;

II – o endereço do imóvel dado em garantia, com indicação de sua matrícula;

III – a indicação das prestações inadimplidas, cuja mora se quer constituir, com as respectivas datas de vencimento e valores devidos;

IV – o valor consolidado do débito até a data da assinatura do requerimento;

V – menção à observância, pelo fiduciário, do prazo de carência para constituição do fiduciante em mora, se for o caso;

VI – requerimento expresso de que se intimem as pessoas que indicar, nos endereços que informar, para satisfazerem, no prazo de 15 (quinze) dias, as prestações vencidas e as que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos, as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel, além das despesas de cobrança e de intimação e, em se tratando de crédito do Fundo de Arrendamento Residencial – FAR, a devolução da subvenção recebida pelo beneficiário, devidamente corrigida;

VII– planilha de valores indicando, além da composição do valor devido na data requerimento, a projeção diária do débito para purga da mora nos próximos 60 (sessenta) dias corridos, para o caso em que o devedor deseje pagar em cartório.

Parágrafo único. Não compete ao oficial de registro qualificar ou conferir a planilha com demonstrativo do débito e projeção de valores atualizados para purgação da mora, sendo o conteúdo das informações nela consignadas de exclusiva responsabilidade do credor.

Art. 1.445. Permite-se que, em requerimento único, seja indicada mais de uma pessoa, para serem intimadas em mais de um endereço, desde que a mora cuja constituição se requer seja referente a uma ou mais prestações oriundas do mesmo contrato garantido pela alienação fiduciária registrada.

Art. 1.446. Consistindo a garantia da mesma obrigação na alienação fiduciária de mais de um imóvel, o credor poderá utilizar um único procedimento para todos os imóveis e inclusive em outra circunscrição, nos termos do § 4º, do artigo 221 da Lei nº 6.015/1973, devendo indicar os elementos indicados no artigo 1.444, II, de todos eles no requerimento.

Art. 1.447. Se o requerimento for realizado em meio físico, por entidade integrante do Sistema de Financiamento Habitacional, será dispensado o reconhecimento da firma do signatário.

Art. 1.448. O requerimento deverá ser devidamente prenotado, mantendo-se a prenotação vigente até a finalização dos procedimentos.

§ 1º. O requerimento de intimação não gera prioridade nem impede a qualificação e o registro ou averbação dos demais títulos que não sejam excludentes ou não contraditórios, nos casos em que da precedência destes últimos decorra prioridade de direitos para o apresentante.

§ 2º. Protocolizado o requerimento de intimação, deverá constar em todas as certidões da matrícula, até a finalização do procedimento.

Art. 1.449. O requerimento será acompanhado:

I – dos atos constitutivos da pessoa jurídica fiduciária;

II – da procuração pública ou particular pela qual o fiduciário confere poderes ao signatário para representá-lo no requerimento, se for o caso;

III – de minutas das intimações a serem expedidas pelo registro de imóveis;

IV – quando o credor for o FAR, de declaração do fiduciário atestando a realização de procedimento administrativo no qual foi verificada a ocorrência de antecipação do vencimento da dívida, caracterizada por:

a) alienação ou cessão, por qualquer meio, dos imóveis objeto de operações realizadas com recursos advindos da integralização de cotas no FAR antes da quitação de que trata o inciso III, do § 5º, do artigo 6º-A, da Lei nº 11.977/2009;

b) utilização dos imóveis objeto de operações realizadas com recursos advindos da integralização de cotas no FAR em finalidade diversa da moradia dos beneficiários da subvenção de que trata o artigo 2º, inciso I, da Lei nº 11.977/2009 e de suas respectivas famílias;

c) atraso superior a 90 (noventa) dias no pagamento das obrigações objeto de contrato firmado, no âmbito de programa habitacional do Governo Federal, junto ao FAR, incluindo os encargos contratuais e os encargos legais, inclusive os tributos e as contribuições condominiais que recaírem sobre o imóvel; e

V – em se tratando de fiduciante falecido, de cópia do termo judicial ou da escritura pública de nomeação do seu inventariante, ou de certidão do registro do seu óbito, acompanhada de declaração dos nomes e CPFs de seus herdeiros e respectivos cônjuges, se houver.

§ 1º. Fica dispensada a apresentação dos documentos enumerados no *caput* quando o requerimento for realizado por módulo do Serviço de Registro Eletrônico de Imóveis – SREI, ou quando se encontrem arquivados no respectivo registro de imóveis, ou em repositório registral eletrônico do Serviço de Registro de Imóveis Eletrônico – SREI.

§ 2º. Nos requerimentos físicos e eletrônicos, as minutas das intimações utilizarão o modelo vigente do sistema eletrônico, aprovado pela Associação dos Registradores de Imóveis do Estado do Rio de Janeiro – ARIRJ.

§ 3º. Se os fiduciantes forem casados, a minuta da intimação poderá ser única, desde que as diligências devam ser realizadas no mesmo endereço.

Art. 1.450. Os requerimentos apresentados para intimação do devedor serão individualmente prenotados, devendo o número do protocolo, sua data e a informação acerca do início da execução extrajudicial da dívida, constar de todas as certidões relativas ao imóvel, expedidas pelo registro de imóveis, até o efetivo cancelamento da prenotação ou a realização das averbações das intimações dos devedores fiduciantes.

Art. 1.451. Feito o exame da documentação, havendo qualquer pendência a ser sanada, será lavrada nota de exigência nos termos da legislação em vigor, inclusive com a advertência de que o não cumprimento no prazo de 20 (vinte) dias, contados da prenotação, implicará na perda dos seus efeitos, ou seja, de sua prioridade.
(Redação do artigo alterada pelo Provimento CGJ nº 13/2023, publicado no D.O. de 09/03/2023)

Parágrafo único. A nota de exigência poderá ser retirada para cumprimento das exigências por qualquer pessoa, mas a documentação apresentada somente poderá ser entregue para rerratificação ao apresentante ou seu procurador constituído, a preposto do credor mediante comprovação desta condição, ou a terceiro portador do protocolo.

Art. 1.452. Estando em ordem a documentação apresentada, proceder-se-á à preparação dos instrumentos das intimações.

Seção II – Do procedimento de intimação

Subseção I – Das disposições gerais

Art. 1.453. As intimações serão realizadas pelo oficial do registro de imóveis em cuja circunscrição estiver situado o imóvel dado em alienação fiduciária, que deverá proceder:

I – diretamente, desincumbindo-se da função pessoalmente ou por preposto por ele credenciado;

II – por meio dos Correios (EBC); ou

III– preferencialmente, por meio do ofício de registro de títulos e documentos, nos termos da Subseção II desta Seção.

§ 1º. Nos casos em que o imóvel objeto da alienação fiduciária tenha passado a pertencer à circunscrição de outro serviço de registro de imóveis, mas ainda se encontre transcrito ou matriculado no de origem, poderá o interessado optar por um deles.

§ 2º. Independentemente do meio de intimação escolhido, será sempre remetida de imediato uma correspondência pelo serviço de AR eletrônico dos Correios.

§ 3º. Nos condomínios edilícios ou outras espécies de conjuntos imobiliários com controle de acesso, a intimação poderá ser feita ao funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência.

Art. 1.454. A intimação direta, pelo oficial ou seus prepostos, deverá observar, no que couber, as disposições concernentes à notificação pelo registro de títulos e documentos, em especial:

I – a primeira diligência não excederá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data do requerimento, ressalvada a hipótese prevista no artigo 1.481, quando o prazo será contado do cumprimento das exigências pelo interessado;

II – as diligências complementares serão efetuadas em horários diferentes, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias; e

III – decorridos 30 (trinta) dias e, tendo sido realizadas, no mínimo, 3 (três) tentativas de intimação, não sendo o caso de intimação por hora certa, certificará o oficial o resultado negativo das diligências e aguardará o interessado se manifestar nos termos do artigo 1.457.

Art. 1.455. É vedado ao oficial do registro de imóveis realizar intimações diretas de pessoas que se localizem em outro município, que não o de sua circunscrição, ressalvadas para estas hipóteses a via postal e a da notificação pelo registro de títulos e documentos.

Art. 1.456. A intimação pela via postal considerar-se-á realizada com a entrega de correspondência contendo o respectivo instrumento em mão própria ao devedor,

comprovando-se a diligência com sua assinatura no aviso de recebimento, observado o parágrafo único, do artigo 1.468.

Art. 1.457. Verificando-se infrutífera qualquer das intimações, poderá o interessado requerer a sua renovação ou a sua realização por outra via, providenciando o pagamento das despesas necessárias, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da certificação do resultado.

§ 1º. O descumprimento do disposto no *caput* resultará na perda dos efeitos de prioridade da prenotação.

§ 2º. Havendo intimações positivas realizadas no bojo do requerimento cujo protocolo eventualmente tenha sido cancelado, averbadas na matrícula do imóvel objeto da alienação fiduciária, estas não precisarão ser renovadas quando de eventual reingresso do requerimento sob novo protocolo.

§ 3º. Caso o interessado pretenda saldar o débito em cartório mas já se tenha ultrapassado o prazo da projeção da dívida fornecida originalmente pelo credor, a serventia deverá orientá-lo a quitar o débito diretamente ao credor.

Art. 1.458. Intimado ao menos um dos devedores solidários, e desde que este seja um dos fiduciantes, poderá o credor fiduciário dar prosseguimento à execução independentemente da realização de novas diligências para intimação dos demais coobrigados.

Art. 1.459. Nos casos em que os devedores fiduciantes sejam procuradores recíprocos, a intimação de um deles faz presunção absoluta de intimação do outro, independentemente de diligência específica nesse sentido.

Art. 1.460. Em se tratando de fiduciante casado, é obrigatória a intimação individual de seu cônjuge, salvo se forem procuradores recíprocos um do outro ou no regime da separação de bens.

Art. 1.461. Os devedores falecidos serão intimados na pessoa do inventariante nomeado por termo nos autos de inventário judicial, em escritura pública de inventário, ou em escritura pública declaratória de inventariança.

Parágrafo único. Não havendo inventário aberto na via judicial, ou lavrado na extrajudicial, nem inventariante nomeado em escritura pública declaratória, os devedores falecidos serão intimados nas pessoas de todos os seus herdeiros, assim declarados pelo credor fiduciário.

Art. 1.462. As pessoas jurídicas devedoras serão intimadas na pessoa de seu representante legal, indicado pelo credor no requerimento.

Art. 1.463. As intimações dos devedores serão averbadas na matrícula do imóvel, após o decurso do prazo para purgação da mora, assegurando direitos de terceiros interessados e conferindo publicidade ao termo *a quo* para a consolidação da propriedade pelo fiduciário (art. 26, § 7º, da Lei nº 9.514/1997).
Art. 1.464. Não sendo o caso do artigo anterior, cancelar-se-á o protocolo caso a mora seja purgada pelo fiduciante ou haja pedido de cancelamento pelo fiduciário.

Art. 1.465. Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias da averbação prevista no artigo anterior sem as providências do requerente para consolidação da propriedade, a averbação perderá seus efeitos e procedimento será arquivado, com cancelamento da prenotação, e a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de intimação de execução extrajudicial.

Subseção II – Da intimação pessoal por oficial do registro de títulos e documentos

Art. 1.466. Ao se valer do registro de títulos e documentos para a intimação do devedor, o oficial do registro de imóveis encaminhará às serventias daquela atribuição, localizadas nos municípios onde tiverem de ser cumpridas as diligências, os instrumentos das intimações por ele devidamente assinados.

Art. 1.467. Recebido e registrado o instrumento de intimação, procederá o oficial do registro de títulos e documentos em conformidade com as normas em vigor acerca das notificações extrajudiciais, bem como observará o seguinte:

I – é vedado condicionar a realização das intimações à apresentação de outros documentos, físicos ou eletrônicos, inclusive de cópias para arquivamento ou qualquer outra finalidade;

II – nos procedimentos eletrônicos, presume-se o requerimento de intimação, pelo simples encaminhamento, ao registro de títulos e documentos, dos instrumentos de intimação; e

III – é dever do responsável zelar pelo bom termo das intimações de que for incumbido, comparecendo, pessoalmente, aos endereços indicados pelo fiduciante e aos endereços referidos pelas pessoas encontradas nestes locais, nos quais poderá estar o devedor, independentemente de novo requerimento, desde que observados o prazo e a limitação territorial a que está normativamente submetido.

Art. 1.468. A intimação deverá ser realizada pessoalmente ao fiduciante, ou seu representante legal ou procurador regularmente constituído, ao qual será entregue uma cópia contra recibo na via original do requerimento.

Parágrafo único. Não podendo ou se recusando o devedor a lançar a sua assinatura no recibo, o fato será declarado pelo responsável pela diligência, considerando-se aquele intimado para todos os efeitos.

Art. 1.469. Após diligenciar, o oficial do registro de títulos e documentos devolverá ao registro de imóveis o instrumento da intimação, junto à qual serão lavradas certidões circunstanciadas acerca das diligências realizadas, no prazo de 5 (cinco) dias.

§ 1º. Quando o fiduciante, ou seu cessionário, ou seu representante legal ou procurador encontrar-se em local ignorado, incerto ou inacessível, ou ainda quando houver suspeita de que ele está se ocultando para não receber a intimação, o fato será expressamente certificado pelo encarregado da diligência, explicitando-se os elementos que o levaram a esta conclusão.

§ 2º. Compete ao credor, à vista das certidões de intimação, requerer novas diligências, o prosseguimento da execução ou a publicação de editais.

§ 3º. Uma vez requerida pelo credor o prosseguimento da execução ou a publicação de editais, o oficial do registro de imóveis verificará se os fatos narrados nas certidões circunstanciadas das diligências realizadas conduzem à relação da intimação, ou se o intimado se encontra em local ignorado, incerto ou inacessível, ou ocultando-se para não receber a intimação.

§ 4º. Qualquer conclusão do oficial do registro de títulos e documentos ou de seu preposto, desacompanhada ou dissociada de elementos que conduzam a esse entendimento, não vinculam o oficial do registro de imóveis, que poderá requerer a complementação da certidão ou a renovação da diligência, justificadamente.

Subseção III – Da intimação por hora certa

Art. 1.470. Quando, por duas vezes, o oficial do registro de imóveis, de registro de títulos e documentos ou o serventuário por eles credenciado houver procurado o intimando em seu domicílio ou residência sem o encontrar, deverá, havendo suspeita motivada de ocultação, intimar qualquer pessoa da família ou, em sua

falta, qualquer vizinho de que, no dia útil imediato, retornará ao imóvel, a fim de efetuar a intimação, na hora que designar.

Parágrafo único. Nos condomínios edilícios ou outras espécies de conjuntos imobiliários com controle de acesso, a intimação acerca do dia e horário em que o oficial ou seu preposto retornará ao local, poderá ser feita ao funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência.

Art. 1.471. No dia e na hora designados, o responsável pela diligência, independentemente de novo requerimento ou determinação, comparecerá ao domicílio ou à residência do intimando a fim de realizar a diligência.

§ 1º. Se o intimando não estiver presente, o responsável pela diligência procurará informar-se das razões da ausência, dando por feita a intimação, ainda que o intimando se tenha ocultado em outra comarca, seção ou subseção judiciárias.
§ 2º. A intimação com hora certa será efetivada mesmo que a pessoa da família ou o vizinho que houver sido intimado esteja ausente, ou se, embora presente, a pessoa da família ou o vizinho se recusar a receber o mandado.

Art. 1.472. Da certidão da ocorrência, o responsável pela diligência deixará contrafé com qualquer pessoa da família ou vizinho, conforme o caso, declarandolhe o nome.

Art. 1.473. Feita a intimação com hora certa, o responsável pela diligência enviará ao intimando, no prazo de 5 (cinco) dias, contados da sua realização, carta, telegrama ou correspondência eletrônica, dando-lhe de tudo ciência.

§ 1º. Se a intimação com hora certa houver sido realizada pelo oficial do registro de títulos e documentos, a providência constará da certidão a ser encaminhada ao registro de imóveis, na forma do artigo 1.469.

§ 2º. Realizada a intimação com hora certa pelo oficial do registro de imóveis, a comprovação da providência de que trata o *caput* será arquivada junto aos autos do procedimento.

Subseção IV – Da intimação por edital

Art. 1.474. A intimação por edital será realizada a requerimento do interessado, à vista de certidão fundamentada, expedida pelo delegatário encarregado da intimação pessoal, de que o fiduciante se encontra em local ignorado, incerto ou inacessível.

§ 1º. Considera-se ignorado o paradeiro do fiduciante quando este não for encontrado nos endereços indicados pelo interessado, inclusive no do imóvel objeto da alienação fiduciária, e as pessoas encontradas nestes locais, ou seus vizinhos, ou o funcionário responsável pela portaria, nos condomínios edilícios ou outras espécies de conjuntos imobiliários com controle de acesso, não souberem de quem se trata.

§ 2º. Tem-se por incerto o paradeiro do fiduciante quando este não for encontrado nos endereços indicados pelo interessado, inclusive no do imóvel objeto da alienação fiduciária, e as pessoas encontradas nestes locais, parentes ou não do intimando, ou seus vizinhos, ou o funcionário responsável pela portaria, nos condomínios edilícios ou outras espécies de conjuntos imobiliários com controle de acesso, não souberem precisar o local onde possa se encontrar.

§ 3º. Será inacessível o paradeiro do fiduciante quando se tratar de local não alcançado pela entrega domiciliar de correspondência, de localidade isolada por catástrofe natural ou acidente geográfico que impeçam o dificultem demasiadamente e de forma permanente o seu alcance, ou de endereço situado em área cujo ingresso possa por em risco a pessoa incumbida da diligência.

Art. 1.475. Em se tratando de vencimento antecipado de crédito do FAR, caso não efetuada a intimação pessoal ou por hora certa, o oficial de registro de imóveis promoverá a intimação do devedor fiduciante por edital, a requerimento do interessado.

Art. 1.476. Em qualquer caso, feito o requerimento de intimação por edital e pagas as custas respectivas, o oficial do registro de imóveis deverá providenciar a sua publicação em meio exclusivamente eletrônico, na forma do Provimento CGJ nº 56/2018.

Parágrafo único. O credor, a seu critério e sob suas expensas, poderá providenciar a publicação do edital em meio impresso, em um dos jornais de maior circulação local ou noutro de comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

Art. 1.477. O edital de intimação será publicado durante 3 (três) dias, pelo menos, contado o prazo para pagamento da dívida da data da última publicação do edital eletrônico.

Seção III – Do pagamento da dívida e da consolidação da propriedade

Subseção I – Das disposições gerais

Art. 1.478. Realizada a intimação do devedor, terá início o prazo de 15 (quinze) dias úteis para pagamento da dívida a que se refere o inciso VII, do artigo 1.444.

§ 1º. Os prazos para pagamento por devedores coobrigados são autônomos, iniciando-se cada qual com a realização da respectiva intimação.

§ 2º. No caso de ser necessária a intimação do devedor e de seu cônjuge, o prazo terá início com a realização da última intimação.

Art. 1.479. Na contagem do prazo, exclui-se o dia do início e computa-se o do final.

Art. 1.480. A contagem do prazo se inicia no primeiro dia útil seguinte:

I – à data da realização da diligência positiva, nas intimações pessoais;

II – à data em que o responsável pela intimação deixar contrafé com qualquer pessoa da família ou vizinho, nas intimações com hora certa; e

III – à data da terceira publicação do edital, nas intimações por edital.

Art. 1.481. O prazo para pagamento é peremptório, não se suspendendo ou interrompendo senão por expressa determinação judicial. 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.

Subseção II – Do pagamento da dívida

Art. 1.482. Purgada a mora, convalescerá o contrato de alienação fiduciária.

Art. 1.483. O pagamento da dívida somente poderá ser realizado no registro de imóveis quando ocorrer no prazo, devendo se dar por meio de depósito em conta bancária administrada pelo oficial, ou cheque, administrativo ou nominativo cruzado, sacado em favor do credor.

§ 1º. O oficial do registro de imóveis, nos 3 (três) dias seguintes ao pagamento, entregará ao fiduciário as importâncias recebidas, procedendo a averbação da purgação da mora junto às matrículas dos imóveis.

§ 2º. Realizado o pagamento diretamente ao credor, este deverá comunicar o fato ao oficial do registro de imóveis no prazo de 30 (trinta) dias contados do fim do prazo para a purgação da mora, para fins de realização da averbação de que trata o § 1º.

§ 3.º Caso o pagamento pelo devedor não seja da totalidade das parcelas vencidas e encargos que compõem a totalidade do procedimento de intimação, poderá o credor solicitar atualização da dívida, dando continuidade ao procedimento já em andamento, salvo se houver renegociação da dívida.

§ 4º. Na hipótese de renegociação da dívida entre credor e devedor, o fato deverá ser comunicado ao registro de imóveis e seu eventual inadimplemento ensejará a necessidade de novo procedimento de intimação.

Art. 1.484. A purgação da mora relativa às operações de financiamento habitacional, inclusive as operações do programa habitacional do Governo Federal com recursos advindos do FAR, poderá ser realizada até a data da averbação da consolidação da propriedade fiduciária, assegurando ao devedor fiduciante pagar as parcelas da dívida vencidas até então e as despesas de que trata o inciso VI do artigo 1.444.

Art. 1.485. O fiduciante pode, com a anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensados os procedimentos previstos neste Capítulo.

Parágrafo único. Ato contínuo ao registro da dação em pagamento, será averbada na matrícula a extinção da alienação fiduciária.

Subseção III – Da consolidação da propriedade

Art. 1.486. Decorrido o prazo de que trata o artigo 1.478 sem a purgação da mora, o oficial do registro de imóveis, certificando esse fato, promoverá a averbação, na matrícula do imóvel, da consolidação da propriedade em nome do fiduciário, à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão *inter vivos* e, se for o caso, do laudêmio, bem como dos emolumentos devidos pela prática do ato.

Art. 1.487. A consolidação da propriedade, seja nas operações de financiamento habitacional, inclusive as operações de programas habitacionais do Governo Federal com recursos advindos do FAR, seja em operações de crédito, deverá ser providenciada pelo interessado em até 120 (cento e vinte) dias após a expiração do prazo para purgação da mora.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias da averbação prevista no artigo 1.486 sem as providências do requerente para consolidação da propriedade, a averbação perderá seus efeitos, e a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de intimação de execução extrajudicial.

Art. 1.488. Ato contínuo à consolidação da propriedade, será averbado na matrícula o cancelamento da alienação fiduciária.

Art. 1.489. A alienação fiduciária cancelada em decorrência da consolidação da propriedade extingue-se de pleno direito, e só poderá ser reconstituída em virtude de novo contrato e novo registro.

Seção IV – Da extinção das obrigações das partes

Art. 1.490. A arrematação do imóvel pelo devedor ou por terceiro, em alguma das praças de que trata o artigo 27 da Lei nº 9.514/1997, deverá ser registrada na matrícula do imóvel objeto da alienação fiduciária mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – requerimento assinado pelo fiduciário, de que constem:

a) qualificação do proprietário e do devedor, com indicação de seus nomes completos e números de inscrição no CPF ou CNPJ;

b) endereço do imóvel, com indicação de sua matrícula, e o número da averbação da consolidação de propriedade;

c) valor da dívida na data do comissionamento das praças ao leiloeiro;

d) nome completo e número de registro do leiloeiro na Junta Comercial, com a ratificação expressa de todos as declarações e atos por ele praticados no exercício da comissão;

e) quitação das obrigações do devedor fiduciante, exceto nos contratos, no âmbito do sistema financeiro nacional, de abertura de limite de crédito, e suas operações financeiras derivadas (artigo 9º da Lei 13.476/2017);

II – termo de arrematação assinado por leiloeiro oficial de que constem:

a) qualificação do proprietário e do arrematante, com indicação de seus nomes completos e números de inscrição no CPF ou CNPJ;

b) endereço do imóvel dado em garantia, com indicação de sua matrícula, e o número da averbação da consolidação de propriedade;

c) valor do lance vencedor;

d) data, horários e locais da realização das praças;

e) declaração, sob pena de responsabilidade civil e criminal, de que as datas, horários e locais das praças foram previamente comunicados ao devedor mediante correspondência dirigida aos endereços constantes do contrato, inclusive ao endereço eletrônico; e

III – comprovante de pagamento do imposto de transmissão.

§ 1º. Tratando-se de entidade integrante do Sistema de Financiamento Habitacional, será dispensado o reconhecimento da firma do signatário no requerimento de registro da arrematação.

§ 2º. Os leilões de que trata o artigo 27 da Lei nº 9.514/1997 poderão ser realizados em meio exclusivamente eletrônico, na forma do Provimento CGJ nº 56/2018.

Art. 1.491. No caso de não ser o imóvel arrematado nas praças de que trata o artigo 27 da Lei 9.514/1997, sendo o credor entidade do Sistema Financeiro Nacional, para a disponibilidade do bem, deve ser feita a averbação dos leilões negativos, fundamentada em declaração expressa do credor, sob sua responsabilidade, de que todos os requisitos e formalidades legais foram observadas, dispensadas a indicação do nome e registro do leiloeiro, datas dos leilões ou apresentação de quaisquer documentações comprobatórias.

Art. 1.492. Caso não se trate de entidade do Sistema Financeiro Nacional, deverá ser averbado o resultado negativo, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

I – requerimento assinado pelo fiduciário, de que constem:

a) qualificação do proprietário e do devedor, com indicação de seus nomes completos e números de inscrição no CPF ou CNPJ;

b) endereço do imóvel, com indicação de sua matrícula, e o número da averbação da consolidação de propriedade;

c) valor da dívida na data do comissionamento das praças ao leiloeiro;

d) nome completo e número de registro do leiloeiro na Junta Comercial, com a ratificação expressa de todos as declarações e atos por ele praticados no exercício da comissão;

e) quitação das obrigações do devedor fiduciante;

II – termos das praças negativas, assinados por leiloeiro oficial, de que constem:

a) qualificação do proprietário, com indicação de seu nome completo e número de inscrição no CPF ou CNPJ;

b) endereço do imóvel dado em garantia, com indicação de sua matrícula, e o número da averbação da consolidação de propriedade;

c) declaração expressa de que, na primeira praça, não houve licitantes ou que o maior lance oferecido foi inferior ao valor de que tratam o inciso VI e o parágrafo único do artigo 24, da Lei nº 9.514/1997;

d) declaração expressa de que, na segunda praça, o maior lance oferecido foi inferior ao valor de que trata o § 2º, do artigo 27, da Lei nº 9.514/1997;

e) data, horários e locais da realização das praças;

f) declaração, sob pena de responsabilidade civil e criminal, de que as datas, horários e locais das praças foram previamente comunicados ao devedor mediante correspondência dirigida aos endereços constantes do contrato, inclusive ao endereço eletrônico; e

III – comprovante de registro do leiloeiro oficial na Junta Comercial.

Art. 1.493. Para a disponibilidade do bem, deverá ser feita a averbação da quitação da dívida.

Art. 1.494. O FAR e o FDS ficam dispensados de levar o imóvel à hasta pública, devendo promover sua reinclusão no respectivo programa habitacional, destinando-o à aquisição por beneficiário a ser indicado conforme as políticas habitacionais e regras que estiverem vigentes.

Art. 1.495. Ato contínuo ao registro da arrematação ou à averbação das praças negativas, será averbado na matrícula a quitação das obrigações do fiduciante.

Art. 1.496. Eventual existência de indisponibilidade em nome do devedor fiduciante não impedirá a execução e consolidação da propriedade em nome do credor fiduciário.

Art. 1.497. Mera notícia por parte do devedor fiduciante que existe processo judicial em curso não impedirá a execução e consolidação da propriedade em nome do credor fiduciário, salvo ordem judicial expressa determinando a suspensão.

Art. 1.498. A execução e consolidação de propriedade relativa a imóvel rural não será obstada pelo fato do credor fiduciante ser estrangeiro, e não haverá necessidade de se pedir anuência ao INCRA.

LIVRO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 1.499. Os atos pretéritos ainda não comunicados nos prazos previstos nos artigos 15 e 16 do Provimento CNJ nº 18/2012 deverão sê-lo impreterivelmente até 01/07/2023, sob pena de instauração das medidas disciplinar cabíveis.

Art. 1.500. A vedação instituída no artigo 140, inciso II e parágrafo único não se aplicará àqueles que, na data da entrada em vigor deste Código, já se encontrem designados para exercer a função de responsável pelo expediente.

Art. 1.501. Até sua vacância, o Tabelionato de Notas e Registros Marítimos da Capital exercerá provisoriamente as atribuições do artigo 7º da Lei nº 8.935/1994, conforme decidido no PCA nº 2007.10.00.000891-7 do Conselho Nacional de Justiça, observando-se, para tanto, as disposições deste Código de Normas, referentes aos ofícios de notas e às normas de caráter geral.

Art. 1.502. Os ofícios de registro de imóveis da Comarca da Capital terão o prazo de 6 (seis) meses para implantar as medidas necessárias ao cumprimento do parágrafo único do artigo 1.059.

Art. 1.503. Os tabelionatos de notas da Região Metropolitana, Volta Redonda, Campos dos Goytacazes, Macaé e Cabo Frio terão o prazo de 1 (um) ano para implantar as medidas necessárias ao cumprimento do artigo 1.181.

Parágrafo único. É facultativa aos demais serviços extrajudiciais do Estado a implantação das medidas previstas no *caput*.

Art. 1.504. As regras concernentes aos ofícios de registro de imóveis que tenham instituído a obrigatoriedade de escrituração eletrônica de livros entrarão em vigor 3 (três) meses a contar da publicação deste Código.

Art. 1.505. O artigo 25 do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça – Parte Judicial passa a vigorar com a seguinte redação:

> “O Oficial de Registro de Distribuição e os Distribuidores deverão observar o disposto no artigo 645 e seguinte do Código de Normas da Corregedoria Geral da Justiça do Estado do Rio de Janeiro – Parte Extrajudicial.”

Art. 1.506. Fica revogado o Provimento CGJ nº 87/2011, bem como as demais disposições em contrário, a contar do dia 1º de janeiro de 2023.

Art. 1.507. As normas estabelecidas neste Código que decorram da aplicação de inovações instituídas pela Lei Estadual nº 9.873/2022 entrarão em vigor na mesma data em que esta passar a produzir efeitos. As demais normas deste Código entrarão em vigor a contar de 1º de janeiro de 2023, revogadas as disposições em contrário.