



**DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO
AMAZONAS
DO FORO EXTRAJUDICIAL**

MANUAL DA ATIVIDADE EXTRAJUDICIAL

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – DOS NOTÁRIOS E REGISTRADORES	07
Seção I Disposições Gerais	07
Seção II Livros e Escrituração em Geral	17
Seção III Das Certidões	20
Seção IV Selo de Fiscalização	21
Seção V Da gratuidade	23
Seção VI Do Ressarcimento dos Atos Gratuitos do Registro Civil e Compensação do Selo Eletrônico	23
CAPÍTULO II – TABELIÃO DE NOTAS	25
Seção I Disposições Gerais	25
Seção II Função Notarial	26
Seção III Livros e Arquivos	28
Seção IV Normas Gerais para Lavratura de Atos Notariais	30
Seção V Imóveis Rurais	38
Seção VI Escritura Pública Relativa a Inventário, Separação, Divórcio e Partilha de Bens	41
Seção VII Reconhecimento de Firmas	42
Seção VIII Cópias e Autenticações	45
Seção IX	48
Seção X Procuração em Causa Própria	48
Seção XI Ata Notarial	48
Seção XII Testamento Público	50
Seção XIII Testamento Cerrado	50
CAPÍTULO III – DO TABELIÃO E OFICIAL DE REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS	51
CAPÍTULO IV – DO TABELIONATO DE PROTESTOS	54
Seção I Normas Gerais	54
Seção II Da Intimação	61
Seção III Do Pagamento	62
Seção IV Da Desistência e Sustação e Cancelamento do Protesto	63
Seção V Do Registro do Protesto	65
Seção VI Das Certidões	68
Seção VII Das Centrais Eletrônicas de Informação	69
CAPÍTULO V – REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS	71
Seção I Livros e sua Escrituração	71
Seção II Nascimento	73

Seção III Do Registro Civil Fora do Prazo	79
Seção IV	82
SUBSEÇÃO I – REGISTRO SEM PATERNIDADE ESTABELECIDA	82
SUBSEÇÃO II – RECONHECIMENTO DE FILIAÇÃO	83
SUBSEÇÃO III – ADOÇÃO	83
SUBSEÇÃO IV – NATIMORTO	84
Seção V Habilitação para Casamento	84
SUBSEÇÃO I – EDITAL DE PROCLAMAS	87
SUBSEÇÃO II – CELEBRAÇÃO DO CASAMENTO	88
SUBSEÇÃO III – REGISTRO DO CASAMENTO	89
SUBSEÇÃO IV – CONVERSÃO DE UNIÃO ESTÁVEL EM CASAMENTO	91
Seção VI Óbito	92
Seção VII Emancipação, Interdição e Ausência	96
Seção VIII Averbação	97
Seção IX Anotações	98
Seção X Retificações, Restaurações e Suprimentos	99
 CAPÍTULO VI – REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS	 101
Seção I Normas Gerais	101
Seção II Livros e sua Escrituração	104
Seção III Ordem do Serviço(arts. 146 a 163, da Lei 6.015/73)	107
Seção IV Notificações	110
Seção V Do Cancelamento(arts. 164 a 166, da Lei 6.015/73)	112
Seção VI Sistema de Microfilmagem	112
 CAPÍTULO VII – REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS	 113
Seção I Livros e sua Escrituração	113
Seção II Normas Gerais	115
Seção III Matrícula	121
 CAPÍTULO VIII – OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS	 125
Seção I Normas Especiais	125
Seção II Livros e sua Escrituração	131
Seção III Processo de Registro	140
Seção IV Títulos	144
Seção V Matrícula	147
Seção VI Registro	151
Seção VII Averbação e Cancelamento	155
Seção VIII Certidões	159
Seção IX Retificações do Registro	160
Seção X Parcelamento do Solo	160
Seção XI Incorporações	166
Seção XII Usufruto	168
Seção XIII Desapropriação	169
 CAPÍTULO IX	 170

Seção I Das Infrações Disciplinares e das Penalidades dos Notários e Registradores	170
CAPÍTULO X - DISPOSIÇÕES FINAIS	173
ANEXO I - Manual do Extrajudicial	174

CAPÍTULO I

DOS NOTÁRIOS E REGISTRADORES

Seção I

Disposições Gerais

Art. 1º. Este Manual regula a atuação dos serviços notariais e de registro do Estado do Amazonas, compreendendo os Tabelionatos de Notas, Protesto, Tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos, Registro de Imóveis, Registro de Títulos e Documentos, Registro Civil das Pessoas Jurídicas e Registro Civil das Pessoas Naturais.

§1º O objetivo deste Manual é o de consolidar as regras relativas aos serviços notariais e de registro já existentes, constantes em provimentos, ofícios circulares e demais atos administrativos editados pela Corregedoria-Geral de Justiça.

§2º Para atender às peculiaridades locais, observados os princípios da legalidade, oportunidade e necessidade, o juiz da Vara de Registros Públicos e Precatórios na Capital e no Interior e o juiz titular da Comarca poderão expedir normas complementares, mediante portaria ou outro ato administrativo equivalente, com remessa de cópia à Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 3º As disposições deste Manual são aplicadas a todos os serviços extrajudiciais do Estado, sem prejuízo dos demais regulamentos e legislações pertinentes.

Art. 2º. Os serviços notariais e de registro são de organização técnica e administrativa, dotados de fé pública, cujos titulares devem pautar-se pela correção em seu exercício profissional, a fim de garantir a publicidade, autenticidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos em que intervêm.

Art. 3º. Para o bom funcionamento da serventia, os notários e registradores poderão contratar auxiliares para atendimento ao público, análise, conferência de atos próprios da serventia, bem como contratar os respectivos escreventes e substitutos

para efetivação e assinatura destes atos. A contratação dar-se-á na forma e regime previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

Parágrafo Único. Dentre os substitutos, um deles será designado pelo titular para responder pela serventia em caso de ausências e impedimentos.

Art. 4º. As normas dispostas neste Manual visam disciplinar as atividades das serventias extrajudiciais, devendo ser observadas pelos titulares ou substitutos, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições da legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único. A não observância das normas acarretará a responsabilização do titular e demais infratores na forma das disposições legais.

Art. 5º. Os serviços tratados, neste capítulo, serão prestados de modo eficiente e adequado nos dias e horários fixados pela Corregedoria-Geral de Justiça, em local de fácil acesso ao público e deverão oferecer segurança para o regular e obrigatório arquivamento de livros e documentos.

Parágrafo único. As serventias de registros civis das pessoas naturais deverão funcionar em sistema de plantão aos sábados, domingos e feriados para lavratura de assento de óbitos, em horário ajustado e determinado pela Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 6º. Aos notários e registradores é vedada a prática de atos de seu ofício fora do Município ou da área de atuação estabelecida para o exercício da delegação, sob pena de responsabilidade civil e criminal, sem prejuízo das sanções administrativas pertinentes ao caso.

Art. 7º. Aos notários e registradores é permitida a prática dos atos próprios previstos na legislação pertinente e neste Manual, sendo expressamente vedada a realização de qualquer ato que não seja peculiar às suas prerrogativas, inclusive a prática de atos exclusivos e atribuídos por lei de outra serventia notarial ou registral.

Parágrafo único. Qualquer cobrança de título, ou que excedam os valores pré-fixados, ou ainda, sobre atos que legalmente são disciplinados como gratuitos, importará a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente, após o devido processo legal.

Art. 8º. Os atos praticados pelos notários e registradores serão cobrados de acordo com os valores estabelecidos no Regimento de Custas e Emolumentos do Estado do Amazonas, sendo vedada a utilização de tabela não oficial de emolumentos.

Art. 9º. Nas serventias será afixada, em lugar visível e franqueada ao público, a tabela de emolumentos dos atos ali praticados, a relação dos atos gratuitos ou praticados com redução sobre o valor tabelado e o cartaz dos selos de fiscalização.

Parágrafo único. Para fins de padronização, a tabela referida no caput será impressa com o brasão da Corregedoria-Geral de Justiça.

Art. 10. Os oficiais, além das penas disciplinares às quais serão submetidos, são responsáveis civil e criminalmente pela omissão ou atraso na remessa de comunicações a outros cartórios, ou relativamente a requisições de documentos, informações ou esclarecimentos oriundos do Tribunal de Justiça do Estado do Amazonas.

Parágrafo único. Os pedidos de informações, oriundos da Corregedoria-Geral de Justiça ou dos demais órgãos de direção do Tribunal, deverão ser respondidos no prazo fixado.

Art. 11. Os atos próprios do serviço somente poderão ser praticados pelo titular e por seus prepostos, é vedada qualquer vinculação com prestadores de serviços de despachante ou similar.

Art. 12. Nas dependências da serventia, os funcionários prepostos podem, a critério do titular deste local, usar crachá ou emblema de identificação.

Art. 13. Em todos os atos do serviço, as rubricas e as assinaturas dos prepostos deverão ser identificadas por etiqueta, carimbo, letras de forma ou outro meio equivalente.

Art. 14. Deverá ser fornecido aos usuários recibo de todos os pagamentos, identificando-se o subscritor e discriminando-se os atos praticados de acordo com a Tabela de Emolumentos vigente.

Parágrafo único. Os recibos referentes a reconhecimento de firmas e autenticações de documentos poderão ser impressos por máquinas registradoras.

Art. 15. Não serão devidos emolumentos pelas escrituras de rerratificação ou aditamento, lavradas em decorrência de omissões ou erros atribuíveis à serventia, quer sejam materiais, quer sejam resultantes de inobservância de exigência legal.

Parágrafo único. Nos demais casos e quando se verificar que o erro ou a omissão não se deu por culpa ou dolo da Serventia, os emolumentos serão devidos com base na Tabela de Emolumentos vigente à época da rerratificação ou aditamento.

Art. 16. Para organização e execução dos serviços, os oficiais poderão adotar sistema informatizado ou de microfilmagem, disco ótico, disco magnético e outros meios de reprodução, observada a utilização de procedimentos que garantam a segurança e facilitem a busca de documentos nos arquivos da serventia.

Art. 17. A fim de evitar a perda do acervo documental da serventia, na hipótese de adoção de sistemas informatizados, deverá ser feita, periodicamente, uma cópia de segurança dos atos efetuados, a ser armazenada na própria sede da serventia e outra a ser armazenada em local distinto, com as cautelas devidas, bem como, se necessário for, utilizar-se de serviços de hospedagem em “cloud” (nuvem).

Art. 18. Todo o acervo, inclusive o banco de dados e utilização de programas de informática, independentemente do sistema de escrituração adotado, é parte integrante da respectiva serventia.

Art. 19. Os livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes e sistemas de computação deverão permanecer sempre sob a guarda e responsabilidade do titular do serviço, que zelará por sua ordem, segurança e conservação.

§1º Se houver necessidade de perícia, o exame deverá ocorrer na própria sede do serviço, em dia e hora previamente designados, com ciência do titular e, excepcionalmente, fora da sede do serviço, por meio de autorização judicial, acompanhado pelo titular ou preposto por ele indicado.

§2º Os livros e quaisquer outros documentos da serventia poderão ser guardados em local externo de suas dependências mediante autorização do Juiz da Vara de Registros Públicos, na capital, e no interior pelo juiz da Comarca.

Art. 20. A conservação dos livros e preservação de seus registros é de responsabilidade do titular do serviço. Os casos de extravio ou danificação serão comunicados à Corregedoria, ao Juiz de Registros Públicos e, no interior, ao juiz da Comarca, cabendo a estes a decisão sobre a restauração.

Parágrafo único. São essenciais à restauração do livro o arquivo do serviço e os registros anteriores, com os traslados e as certidões, constando a ocorrência do Termo de Abertura.

Art. 21. Não serão admitidas rasuras nos atos emitidos pelas serventias.

Parágrafo único. É vedado o uso de agentes químicos ou a adoção de qualquer outro recurso para apagar ou alterar textos dos livros e documentos.

Art. 22. Ao qualificar as partes no ato, deverá o notário ou registrador, ressalvadas as proibições legais, consignar todos os dados possíveis de identificação, como nacionalidade, profissão, CPF/CNPJ, número do documento de identificação e respectivo órgão expedidor, estado civil, nome do cônjuge com data e regime do casamento, quando for o caso, domicílio e endereço completo.

Parágrafo único. Quando o ato a ser lavrado ou registrado exigir outros dados diversos daqueles constantes do caput deste artigo, poderá o notário ou registrador exigir a apresentação do documento respectivo que o comprove.

Art. 23. Nos atos em que qualquer dos intervenientes não souber ou estiver impossibilitado de assinar, colher-se-á a impressão digital (devidamente identificada e preferencialmente do polegar direito), assinando, a seu rogo, pessoa capaz, com menção das circunstâncias no corpo do ato.

Art. 24. Para atos notariais translativos de propriedade, quando o estado civil declarado pela parte não for o de solteiro, será obrigatória a apresentação da certidão de casamento que comprove a alteração de seu estado civil.

Art. 25. As pessoas que não sabem ou não podem assinar e os absolutamente incapazes somente poderão outorgar mandato por intermédio de instrumento público.

Art. 26. O notário e o registrador deverão observar para que os menores púberes estejam assistidos e os menores impúberes, bem como os demais absolutamente incapazes, representados nos atos que devam praticar.

§1º Os menores púberes deverão comparecer ao ato devidamente identificados e assinar juntamente com seus assistentes legais.

§2º Os absolutamente incapazes, por força de interdição, serão representados por seus curadores nomeados pelo juízo competente, devendo, para tanto, apresentar o respectivo termo judicial de curatela.

§3º Os filhos menores absolutamente incapazes serão representados por ambos os genitores conjuntamente e, na falta de um deles, pelo outro. Entende-se como a falta de qualquer deles tanto o falecimento como a declaração judicial de ausência.

§4º Os filhos menores relativamente incapazes serão assistidos por pelo menos um dos genitores, o qual assinará o ato conjuntamente com o menor.

Art. 27. Se qualquer dos intervenientes não conhecer o idioma nacional deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete, ou, não o havendo na localidade, apresentar outra pessoa capaz que, a juízo do titular, tenha idoneidade e conhecimento bastantes para tanto.

Art. 28. Se algum dos intervenientes não for conhecido do titular, nem puder se identificar por documento, o ato poderá ser praticado, desde que deste participem pelo menos duas testemunhas que o conheçam e atestem a identidade do interessado.

Art. 29. A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com indicação do cartório, livro, folha e data da lavratura da procuração, devendo o notário exigir para tanto que o mandato seja por instrumento público.

§ 1º Somente serão aceitas procurações por traslado ou certidão e, quando for permitido uso de procuração particular, que esta seja apresentada na forma original, com firma do signatário reconhecida por autenticidade, na presença do tabelião, ou com o prévio registro em Títulos e Documentos.

§ 2º Para os atos de alienação e/ou disposição de direitos, veículos, bens (móveis ou imóveis), bem como para os de confissão e assunção de dívidas somente serão aceitos instrumentos públicos de mandato.

§ 3º O instrumento de mandato em idioma estrangeiro deverá ser traduzido por tradutor público juramentado e, após, registrado em Títulos e Documentos para que surta seus efeitos para o ato a ser praticado.

Art. 30. Para o ato decorrente de declaração de pessoa portadora de deficiência visual deverá o tabelião ou preposto autorizado fazer-lhe a leitura do documento, verificando suas condições pessoais para compreensão do conteúdo, colhendo sua assinatura a rogo quando este não puder ou não souber assinar o ato.

Art. 31. É vedado, em qualquer caso, abreviar nomes e prenomes dos que compareceram na serventia para prática de seus atos próprios.

Art. 32. À exceção do testamento público, que será escrito pelo próprio tabelião ou pelo seu substituto legal (Código Civil, art. 1864, I), os atos mencionados neste Manual poderão ser praticados pelos demais prepostos quando autorizados pelo oficial.

Art. 33. Nos atos notariais e registrais, os interessados poderão identificar-se por meio da cédula de identidade fornecida pelos órgãos de identificação civil dos Estados, Distrito Federal e Territórios, ou pelos serviços de identificação das Forças Armadas, pelos conselhos de fiscalização de profissões regulamentadas, pela Carteira Nacional de Habilitação instituída pela Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, ou outra a que a lei atribua idêntico valor.

Parágrafo Único. Quando em qualquer dos documentos acima mencionados não constar elementos necessários ao registro ou lavratura do ato, poderá o notário ou registrador exigir a apresentação de outro documento que julgue necessário à complementação dos dados.

Art. 34. São deveres dos notários e registradores:

- I. manter em segurança, em locais adequados, devidamente ordenados, os livros e documentos do cartório, respondendo por sua segurança, ordem e conservação;
- II. atender às partes com eficiência, urbanidade e presteza, oferecendo atendimento prioritário aos idosos, conforme preceitua a Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- III. guardar sigilo sobre a documentação e os assuntos de natureza reservada de que tenham conhecimento, em razão do exercício da profissão;
- IV. atender prioritariamente às requisições de papéis, documentos, informações ou providências que lhes forem solicitadas pelas autoridades judiciárias ou administrativas para a defesa das pessoas jurídicas de direito público em juízo;

- V.** manter em arquivo as leis, regulamentos, resoluções, provimentos, regimentos, ordens de serviço e quaisquer outros atos que digam respeito à sua atividade, observando as disposições deste Manual;
- VI.** proceder de forma a dignificar a função exercida, tanto nas atividades profissionais como na vida privada;
- VII.** afixar em local visível, de fácil leitura e acesso ao público, as tabelas de emolumentos em vigor;
- VIII.** fornecer recibo discriminado dos emolumentos percebidos;
- IX.** observar os emolumentos fixados para a prática dos atos do seu ofício;
- X.** observar os prazos legais fixados para a prática dos atos do seu ofício;
- XI.** fiscalizar o recolhimento dos tributos incidentes sobre os atos que devem praticar;
- XII.** facilitar, por todos os meios, o acesso à documentação existente às pessoas legalmente habilitadas;
- XIII.** encaminhar ao Juízo de Registros Públicos ou ao juiz da Comarca, as dúvidas suscitadas pelos interessados, obedecida à sistemática processual fixada pela legislação respectiva;
- XIV.** dar cumprimento às ordens judiciais, solicitando orientação em caso de dúvida;
- XV.** conferir a identidade, a capacidade e a representação dos intervenientes nos atos a serem praticados;

- XVI.** aconselhar com imparcialidade e independência a todos os interessados, instruindo-os sobre a natureza e as consequências do ato que pretendam produzir;
- XVII.** redigir em estilo correto, conciso e claro os instrumentos públicos e certidões, utilizando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados;
- XVIII.** observar as normas técnicas estabelecidas pelo juízo competente;

Art. 35. O valor do ato praticado e os fundos devidos devem constar, obrigatoriamente, no corpo do próprio documento, acompanhados da emissão de recibo com os valores discriminados.

Art. 36. Os notários não poderão se abster de exigir o recolhimento dos respectivos tributos e os registradores, igualmente, não procederão a nenhum registro, sem que seja comprovado, quando devido, o recolhimento do Imposto Municipal de Transmissão de Bens Imóveis – ITBI e do Imposto Estadual sobre Transmissão “Causa Mortis” e doação de quaisquer bens ou direitos – ITCMD, salvo em cumprimento de determinação judicial da Corregedoria-Geral de Justiça e de imóveis localizados em outros Estados da Federação.

Art. 37. Das comunicações recebidas, quando houver fundada suspeita quanto à sua origem, deverão os registradores e notários exigir o reconhecimento de firmas ou realizar diligências para verificação da autenticidade do documento apresentado.

Parágrafo único. Da necessidade das diligências será comunicada à parte interessada que autorizará a realização das despesas necessárias à efetivação do ato.

Art. 38. Os traslados e certidões poderão ser extraídos por processo manual, reprográfico, mecânico, eletrônico ou informatizado.

Art. 39. Os traslados e certidões dos atos notariais e registrais serão fornecidos no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da lavratura do ato ou do pedido,

necessariamente subscritos pelo tabelião, substituto ou escrevente autorizado, com rubricas em todas as folhas.

Art. 40. Poderão os notários e registradores utilizar folhas no ofício que não sejam de fundo totalmente branco, desde que não impossibilite a reprodução por meio de reprografia ou de outro processo equivalente.

Art. 41. Os notários e registradores deverão informar à Receita Federal, em meio magnético ou eletrônico, nos termos por ela estabelecidos, todas as operações imobiliárias anotadas, averbadas, lavradas, matriculadas ou registradas nos cartórios de Notas, de Registro de Imóveis ou Títulos e Documentos sob sua responsabilidade, mediante a apresentação de Declaração sobre Operações Imobiliárias – DOI.

Parágrafo único. A cada operação imobiliária corresponderá uma DOI que deverá ser apresentada até o último dia útil do mês subsequente ao da anotação, averbação, lavratura, matrícula ou registro da respectiva operação, devendo constar no ato a expressão: “Foi emitida Declaração sobre Operação Imobiliária - DOI - nos termos da IN/RFB”.

Seção II

Livros e Escrituração em Geral

Art. 42. Os livros aludidos neste Capítulo obedecerão aos mesmos critérios e regras de escrituração estabelecidos neste Manual, além dos especificados nesta Seção.

Art. 43. A denominação dos livros obrigatórios deve obedecer às nomenclaturas estabelecidas em legislação própria ou no Código de Normas da Corregedoria.

Art. 44. Os livros, as fichas que os substituem e os documentos somente sairão do respectivo cartório mediante autorização judicial.

Art. 45. Todas as diligências judiciais e extrajudiciais que envolvam a apresentação de livro, fichas substitutivas ou documentos, efetuar-se-ão no próprio cartório.

Art. 46. Os atos dos notários e dos registradores serão efetuados em meio eletrônico, livro encadernado ou em folhas soltas.

Parágrafo único. As folhas soltas dos livros ainda não encadernadas deverão ser guardadas em colecionadores ou em pastas próprias, de onde poderão ser retiradas apenas para serem datilografadas, digitadas ou impressas.

Art. 47. Nos livros de folhas soltas, logo que concluídos, lavrar-se-á termo de encerramento, sendo encadernados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo único. A utilização da encadernação poderá ser do tipo editorial, evitando-se o sistema de grampo ou parafuso.

Art. 48. Os livros de Escrituras, Procurações e seus Substabelecimentos de folhas soltas obedecerão ao modelo próprio e conterão duzentas folhas, salvo na hipótese desse limite ser ultrapassado na lavratura do último ato notarial, situação em que terá tantas folhas quantas necessárias forem para conclusão do último ato, devendo tal situação ser mencionada em seu termo de encerramento.

§1º Além do timbre do serviço notarial, todas as folhas conterão o número do livro a que correspondem e deverão ser numeradas em ordem crescente, por processo mecânico ou eletrônico.

§2º Eventual erro material na numeração das folhas poderá ser corrigido pelo tabelião, devendo constar do termo de encerramento.

Art. 49. Identificado e comprovado erro material na lavratura de escrituras, procurações e outros atos notariais, que não altere a substância do ato, o tabelião ou seu substituto procederá à retificação necessária.

Parágrafo único. O erro material relativo à substância do ato, nos termos do art. 139 do Código Civil, somente poderá ser sanado mediante escritura de rerratificação ou por autorização do Juiz de Registros Públicos ou pelo juiz da Comarca.

Art. 50. O número de páginas dos livros poderá ser diminuído em até um terço do previsto na Lei de Registros Públicos.

Art. 51. Findando-se um livro, o imediato tomará o número seguinte, acrescido à respectiva letra, salvo no Registro de Imóveis, em que o número será conservado, com a adição sucessiva de letras, na ordem alfabética simples, e depois, repetida em combinações com a primeira, com a segunda, e assim indefinidamente. Exemplos: 2-A a 2-Z; 2-AA a 2-AZ; 2-BA a 2-BZ etc.

Art. 52. Os números de ordem dos registros não serão interrompidos no final de cada livro, mas continuarão, indefinidamente, nos seguintes da mesma espécie.

Art. 53. Antes das assinaturas, os atos serão lidos às partes e às testemunhas, quando houver, do que se fará menção.

Art. 54. As assinaturas deverão ser apostas logo após a lavratura do ato.

Art. 55. Não se deixarão espaços em branco nos atos lavrados.

§ 1º. A inutilização dos espaços em branco far-se-á após a lavratura dos atos, de maneira e forma a impossibilitar qualquer inserção de dado ou de texto posterior.

§2º. Havendo omissões ou sendo necessária emenda ou a adição de algum termo após as assinaturas, será feita a ressalva com a nota de "em tempo", e posteriormente subscritas por todos os participantes do ato.

Art. 56. Não é permitido ao notário e ao registrador, respectivamente, colher assinaturas das partes em atos que ainda não estejam plenamente concluídos.

Art. 57. As testemunhas, quando necessárias, e as pessoas que assinam a rogo devem ser identificadas na forma deste código e qualificadas com indicação de nome, nacionalidade, profissão, estado civil, documento oficial de identidade, Cadastro de Pessoa Física - CPF e endereço.

Art. 58. Os livros, os traslados e as certidões não podem ter rasuras, nem entrelinhas preenchidas ou emendadas.

Parágrafo único. As emendas inevitáveis, que não afetem a fidelidade do ato, serão ressalvadas, e aos enganos cometidos seguir-se-á a palavra "digo", prosseguindo-se corretamente, após repetir a última frase correta.

Art. 59. O tabelião arquivará cópia dos documentos necessários à lavratura do ato notarial, salvo disposição legal em sentido contrário.

Parágrafo único. Somente por autorização do titular ou por ordem judicial, poderá ser fornecida cópia dos documentos arquivados.

Art. 60. Os livros da serventia serão abertos e encerrados pelo tabelião ou oficial de registros ou por seus substitutos legais.

§ 1º. O termo de abertura será lavrado por ocasião do primeiro ato, nele deve constar o número de folhas e a finalidade do livro.

§2º. O termo de encerramento será lavrado após a realização do último ato.

Seção III

Das Certidões

Art. 61. Os notários e registradores são obrigados a fornecer aos interessados as certidões solicitadas, não podendo retardá-las por mais de 05 (cinco) dias, ressalvadas as hipóteses de sigilo legal.

Art. 62. O registrador civil deverá atender aos pedidos de certidão feitos por telefone, fac-símile – fax, correio eletrônico ou via postal, desde que satisfeitos os emolumentos devidos e o porte de remessa postal.

Art. 63. Qualquer pessoa pode requerer certidão do registro sem informar ao notário, ao registrador ou ao funcionário o motivo ou o interesse do pedido.

Art. 64. O oficial fornecerá comprovante do recebimento do pedido de certidão, salvo se emitida imediatamente.

Art. 65. Ressalvadas as restrições legais, a certidão será lavrada independentemente de despacho judicial.

Art. 66. As certidões emitidas pelas serventias serão lavradas em inteiro teor, em resumo, ou em relatório, conforme quesitos definidos em lei.

Art. 67. A certidão poderá ser extraída por meio datilográfico, reprográfico ou informatizado.

Art. 68. A certidão mencionará a data em que foi lavrado o assento, o livro do registro ou o documento arquivado na serventia.

Art. 69. As certidões serão conferidas com os atos respectivos antes de fornecidas aos interessados.

Art. 70. É vedado o fornecimento de certidão com rasura, emenda ou entrelinha não ressalvada expressamente.

Art. 71. As certidões conterão a identificação e endereço completo da serventia, o nome do titular, seu sinal público e sua assinatura ou de seus prepostos, devidamente identificadas, além da data de expedição e prazo de validade, se for o caso.

Seção IV

Selo de Fiscalização

Art. 72. É obrigatória a aplicação de selo de fiscalização, material ou virtual, em todos os atos notariais e registrais expedidos pela serventia e que sejam entregues aos interessados.

Art. 73. A não utilização do selo de fiscalização, quando devida, ou sua aplicação em desacordo com as disposições legais e normativas constituem infração disciplinar.

Art. 74. Os selos deverão ser adquiridos com período de antecedência que permita seu regular atendimento, considerados, inclusive, os feriados e períodos de recesso.

Art. 75. O titular deverá indicar à Corregedoria-Geral de Justiça, mediante cadastro específico, o nome do responsável pela compra e recebimento dos selos.

Art. 76. Os titulares das serventias e seus prepostos deverão armazenar em seus computadores todos os selos eletrônicos por eles adquiridos em condições que mantenham íntegras suas características, competindo-lhe o controle e manuseio diário da utilização de cada selo.

Art. 77. Havendo danificação do arquivo eletrônico ou inutilização de selos, o oficial comunicará imediatamente à Corregedoria-Geral de Justiça a quantidade e respectiva numeração, sem prejuízo de sua responsabilidade nos casos de culpa ou dolo.

Art. 78. Os selos de fiscalização devem ser utilizados sequencialmente, do número menor para o maior, e o primeiro lote entregue deverá ser totalmente consumido antes da utilização do segundo.

Art. 79. É vedado, sob pena de infração disciplinar, repassar selos de um cartório para outro.

Art. 80. O carimbo da serventia e a assinatura do responsável serão apostos sobre parte do selo de fiscalização, todavia, sem ocultar a sua numeração ou, demasiadamente, os seus caracteres de segurança.

Art. 81. Contendo o documento mais de um ato a ser praticado, a cada um será aplicado um selo.

Art. 82. É expressamente vedada a sobreposição dos selos de fiscalização, bem como a aceitação por parte dos notários e registradores de documentos oriundos das serventias notariais e de registro que contenham qualquer tipo de plastificação sobre o selo.

Art. 83. Desdobrando-se o documento por mais de uma folha, mas constituindo um só ato, será utilizado apenas um selo, aposto na página final que contiver a assinatura do oficial.

Art. 84. Nas certidões expedidas às entidades beneficiadas com isenção de emolumentos será aplicado apenas um selo isento.

Seção V

Da Gratuidade

Art. 85. Não serão cobrados emolumentos pelo registro civil de nascimento e pelo assento de óbito, bem como pela primeira certidão respectiva. A mesma isenção alcança os reconhecidamente pobres em relação às demais certidões subsequentes de tais atos.

Art. 86. Não observada a gratuidade, o oficial, após o devido processo legal, sujeitar-se-á às penalidades previstas nos arts. 32 e 33 da Lei Federal nº 8.935/94.

Seção VI

Do Ressarcimento dos atos gratuitos do registro civil e compensação do selo eletrônico:

Art. 87. O ressarcimento das despesas com os serviços gratuitos oriundos do Registro Civil das Pessoas Naturais serão pagos na forma da legislação vigente.

Art. 88: O Portal do Selo Eletrônico permitirá aos notários e registradores o preenchimento dos campos relativos aos atos denominados gratuitos e isentos, os quais obedecerão aos seguintes critérios:

I – *Gratuito* – utilizado para gratuidade concedida pela serventia, caso em que não haverá reembolso do selo aplicado, embora haja obrigação de recolhimento dos valores atinentes aos Fundos (FUNETJ, FUNDPAM, FARPAM e outros que venham a ser criados)

II – *Isento* – utilizado para os comandos de gratuidade definidos em lei, decisões judiciais, acordos, convênios, e declarações de pobreza, especificados minuciosamente, casos em que haverá o reembolso do selo aplicado, dispensando-se o recolhimento dos valores referentes aos Fundos (FUNETJ, FUNDPAM, FARPAM e outros que venham a ser criados).

CAPÍTULO II

TABELIÃO DE NOTAS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 88. O Tabelião de Notas não estará vinculado às minutas que lhe forem submetidas pelos interessados, podendo revisá-las ou negar-lhes curso se entender que estas não preenchem os requisitos legais para a lavratura do ato.

Art. 89. Excepcionalmente, a assinatura do interessado, em qualquer ato, poderá ser colhida fora do cartório, somente pelo Notário, seu substituto legal ou pelos Escreventes autorizados, devendo ser preenchida ficha-padrão do cartão de assinaturas, se ainda não confeccionada.

Art. 90. É expressamente proibida a lavratura de qualquer ato de Escrituras em geral ou de procurações fora da sede do município onde está localizada a serventia, sob pena de nulidade do ato praticado, sem prejuízo das sanções administrativas aplicadas ao Notário na forma da lei.

Art.91. É facultado ao tabelião realizar, mediante autorização expressa do interessado, perante repartições públicas em geral e registros públicos, todas as gestões e diligências necessárias ou convenientes ao preparo ou à eficácia dos atos notariais, com direito ao reembolso das despesas para obtenção de certidões e de outros documentos indispensáveis ao ato.

Art. 92. Realizando as diligências do artigo anterior, o tabelião deverá guardar recibo dos pagamentos efetuados, para posterior reembolso dos valores por ele despendidos na realização do ato, fornecendo à parte recibo descritivo e detalhado das despesas.

Art. 93. É livre a escolha do notário, qualquer que seja o domicílio das partes ou o lugar de situação dos bens objeto do ato ou negócio, desde que estes sejam praticados dentro da própria serventia, sob pena de suanulidade, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa do titular ou responsável.

Art. 94. É vedada aos notários a lavratura de atos estranhos às suas atribuições, tanto as previstas neste Manual, bem como aquelas previstas na legislação especial vigente, competindo a eles formalizar a vontade jurídica das partes.

Art. 95. Em todo ato notarial, as partes serão identificadas e lançarão suas assinaturas.

§ 1º Após conferência com os originais, o tabelião arquivará cópia dos documentos de identificação.

Art. 96. Os documentos necessários à lavratura dos atos notariais poderão ser digitalizados e gravados eletronicamente, salvo quando a lei exigir o arquivamento do original.

Seção II

Função Notarial

Art. 97. O Tabelião de Notas é o profissional do direito, dotado de fé pública, a quem é delegado o exercício da atividade notarial para o fim de documentar e conferir autenticidade à manifestação da vontade das partes.

Art. 98. Incumbe ao Tabelião de Notas:

- I. remeter, facultativamente, logo após sua investidura, a todos os cartórios de notas localizados na Capital e nas Comarcas do Interior do Estado, aos Registros de Imóveis da comarca, ficha com sua assinatura e de seus escreventes e substitutos, com sinal público;

- II.** formalizar juridicamente a vontade das partes, ainda que por meio de ato particular redigido pelo próprio Tabelião;
- III.** intervir nos atos e negócios jurídicos em 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;
- IV.** autenticar documentos;
- V.** manter fichário de cartões de autógrafos;
- VI.** arquivar, em pasta própria, as autorizações, determinações ou ordens judiciais para a prática de atos notariais;
- VII.** guardar sigilo profissional, não só sobre os fatos referentes ao negócio, mas também em relação às confidências feitas pelas partes, ainda que estas não estejam diretamente ligadas ao objeto do ajuste;
- VIII.** preencher, obrigatoriamente, ficha padrão ou cartão de autógrafo das partes que pratiquem atos translativos de direitos, de outorga de poderes, de testamento ou de relevância jurídica;
- IX.** extrair, por meio datilográfico, reprográfico ou por impressão pelo sistema de computadores, certidões de instrumentos públicos e de documentos arquivados;
- X.** autenticar, mediante conferência com os respectivos originais, cópias reprográficas;
- XI.** passar, conferir e consertar públicas-formas;
- XII.** conferir identidade, capacidade e representação das partes;

- XIII.** redigir, em estilo correto, conciso e claro, os instrumentos públicos, utilizando os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados, instruindo os integrantes da relação negocial, com imparcialidade e independência, sobre a natureza e as consequências do ato que pretendem produzir;
- XIV.** apreciar, em negócios imobiliários, a prova dominial;
- XV.** dar cumprimento às ordens judiciais, solicitando orientação em caso de dúvida.

Art. 99. Ao tabelião de notas compete, com exclusividade:

- I.** lavrar escrituras públicas;
- II.** lavrar procurações e testamentos públicos;
- III.** aprovar testamentos cerrados;
- IV.** lavrar atas notariais;
- V.** reconhecer firmas e chancelas;
- VI.** autenticar cópias;
- VII.** Lavrar Escrituras Públicas de Separação Consensual, Divórcio, Conversão de Separação em Divórcio, e Inventário e Partilha de bens por Falecimento nos termos da Lei nº 11.441/2007.

Seção III

Livros e Arquivos

Art. 100. Nos Serviços Notariais são obrigatórios os seguintes livros, com numeração e identificadores próprios:

- I. Escrituras Públicas que envolvam atos de transmissões de bens e direitos;
- II. Escrituras Públicas diversas, inclusive para testamentos;
- III. Procurações e Substabelecimentos;

§ 1º. Os livros obedecerão aos modelos de uso corrente.

§ 2º. Poderão ser adotados dois livros de testamento, um por meio eletrônico, e outro manuscrito para a realização de ato fora da serventia.

§ 3º. Não se poderá utilizar livro senão para o seu fim específico constante do seu termo de abertura.

Art.101. Os livros não podem conter rasuras, emendas ou quaisquer sinais de adulteração, assim como os traslados e certidões de seus assentos.

§1º. As emendas inevitáveis que não afetem a fidelidade do ato serão ressalvadas no final da sua escrituração, antes da assinatura das partes e intervenientes.

§2º. Cometidos enganos durante a escrituração, seguir-se-á a palavra “digo”, prosseguindo-se corretamente.

§3º. As omissões serão supridas com a nota de “em tempo”, sempre subscritas pelas partes e intervenientes.

Art. 102. Os livros de folhas soltas obedecerão a modelo próprio e conterão duzentas folhas, salvo na hipótese desse limite ser ultrapassado na lavratura do último ato notarial.

§1º Além do timbre do serviço notarial, todas as folhas conterão o número do livro a que correspondem e deverão ser numeradas em ordem crescente, por processo mecânico ou eletrônico.

§2º Eventual erro material na numeração das folhas poderá ser corrigido pelo tabelião, devendo constar do termo de encerramento.

Art.103. As folhas utilizadas deverão ser guardadas em pasta própria, correspondente ao livro a que pertençam, até a encadernação, que deverá ocorrer dentro dos sessenta dias subsequentes à data de seu encerramento.

Art.104. O encerramento deverá ser feito imediatamente após a lavratura do último ato notarial.

Seção IV

Normas Gerais para Lavratura de Atos Notariais

Art.105. Antes da lavratura da escritura, deve ser observado pelo tabelião:

- I. se os documentos comprobatórios da titularidade do direito estão em perfeita ordem e, tratando-se de imóveis, se estão registrados e acompanhados das certidões de ações reais e pessoais reipersecutórias e de ônus reais, expedidas pelo registro de imóveis competente, cujo prazo de validade, para este fim, será de trinta dias, além de certidões negativas de protesto do domicílio do vendedor;
- II. dependendo do ato de autorização judicial, se o alvará respectivo diz respeito exatamente ao negócio jurídico pretendido e se não houver dúvidas quanto a sua autenticidade, poderá ser realizado desde logo pelo Oficial. Em caso de dúvidas, poderá requerer que se reconheça a firma do Juiz que assinou ou se esta confere com a que consta em seus arquivos;
- III. se as certidões relativas às quitações fiscais estão regulares e em ordem;
- IV. se está regular a guia de quitação do recolhimento do Imposto Territorial Rural, quando se tratar de imóvel rural; bem como inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA para fins de desmembramento de imóvel rural;

- V.** a regularidade da prova do pagamento do imposto de transmissão;
- VI.** em caso de Pessoa Jurídica na alienação ou gravame de bens imóveis, se esta estiver obrigada à apresentação da Certidão Negativa de Débitos do INSS, bem como da Certidão Conjunta Negativa de Débitos expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, devendo, obrigatoriamente, consignar sua apresentação ou dispensa, nas hipóteses previstas em lei.

Art.106. Conferidos os elementos que constam dos documentos necessários à lavratura do ato e observados outros requisitos exigidos em lei, será consignado na escritura:

- I.** a data da lavratura do ato, com indicação, por extenso, do dia, mês e ano;
- II.** o nome e a qualificação completa das partes e de quantos hajam comparecido ao ato, como representantes, intervenientes ou testemunhas, com indicação dos seguintes dados:
 - a)** nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio ou residência, número do documento de identidade, indicação da respectiva repartição expedidora, número de inscrição no CPF, quando for o caso;
 - b)** nome do cônjuge, data de casamento e regime de bens do casamento (vedada a utilização da expressão “regime comum”), nos atos de aquisição de bens imóveis.
 - c)** tratando-se de pessoa jurídica, sua denominação, sede, número de inscrição do CNPJ, se obrigatória, a qualificação do respectivo representante e referência aos elementos comprobatórios da regularidade da representação.
- III.** indicação da natureza do negócio jurídico e de seu objeto e, especialmente, no caso de imóveis:

- a) individualização do imóvel com todas suas características, número da matrícula no registro imobiliário e, se não estiver matriculado, lugar, características e confrontações;
 - b) título de aquisição do alienante;
 - c) se o imóvel está livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, especificando-os em caso contrário.
- IV.** quando constar valor ou preço, a declaração de que foi feito em dinheiro o pagamento, forma e condições deste; se for em cheque, no todo ou em parte, o seu valor, número e o banco contra o qual foi sacado;
- V.** declaração de que é dada a quitação da quantia recebida, quando for o caso;
- VI.** declaração de ter sido lida na presença das partes e demais comparecentes, ou de que todos a leram;
- VII.** indicação da documentação apresentada;
- VIII.** as certidões do pagamento do imposto de transmissão, número da guia e seu valor;
- IX.** em relação aos imóveis rurais, o Certificado de Cadastro-CCIR, com a prova de quitação do Imposto Territorial Rural – ITR referente aos cinco últimos exercícios, ou certidão de quitação de Tributos e Contribuições Federais correspondentes. O imposto não incide sobre pequenas glebas rurais (até 30 hectares, conforme art. 2º, parágrafo único, inciso III, da Lei Federal n. 9.393, de 19 de dezembro de 1996), quando exploradas, só ou com sua família, pelo proprietário que não possua outro imóvel, devendo o interessado, nestes casos, comprovar ao tabelião a não incidência do ITR ou de outras taxas;
- X.** declaração do alienante sobre a inexistência de débitos no condomínio, ou a quitação expedida pelo síndico, ou ainda a dispensa do comprador da

quitação de débitos condominiais, caso em que este assumirá eventuais débitos, nos termos do Artigo 1345, do Código Civil.

- XI.** declaração do alienante sobre a existência de ações reais e pessoais reipersecutórias relativas ao imóvel e de outros ônus reais sobre ele incidentes;
- XII.** referência ao cumprimento das demais exigências legais e fiscais inerentes à legitimidade do ato;
- XIII.** as notas de “em tempo”, se necessárias; e
- XIV.** assinatura das partes e dos demais comparecentes, bem como a do escrevente autorizado ou do tabelião, encerrando o ato.

§ 1º. Nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial, serão mencionados todos os elementos de identificação constantes do respectivo alvará.

§ 2º. Nas escrituras públicas relativas a imóveis urbanos cuja descrição e caracterização constem da certidão do registro imobiliário, consideram-se cumpridas as exigências do art. 225 da Lei n. 6.015, de 1973, se mencionado, o número do registro ou a matrícula no ofício imobiliário, sua completa localização, logradouro, número, bairro, cidade e Estado.

§ 3º. Apresentação das Certidões de Feitos Ajuizados cíveis e criminais, em nome dos alienantes, extraídas pela Justiça Federal e Estadual. Poderão as certidões constantes deste parágrafo deixar de ser apresentadas, caso sejam dispensadas pelo adquirente, o qual isentará o titular da serventia pelos riscos por ele assumido pela não apresentação das referidas certidões.

Art.107. Os atos notariais, que não sejam privativos do tabelião, serão encerrados da seguinte forma:

- I.** aqueles que o escrevente autorizado lavrou, conferiu, leu, encerrou e colheu as assinaturas, por meio das seguintes declarações: “Eu, (assinatura, nome e

cargo), lavrei, conferi, li e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas”, e “Eu, tabelião, dou fé e assino”;

- II. aqueles que um escrevente autorizado lavrou e outro conferiu, leu, encerrou e colheu as assinaturas, mediante as seguintes declarações: “Eu, (assinatura, nome e cargo), lavrei o presente ato”. E “Eu, (assinatura, nome e cargo), conferi, li e encerro o presente ato, colhendo as assinaturas”, e “Eu, tabelião, dou fé e assino”; e
- III. aqueles que o escrevente autorizado lavrou, conferiu, leu, mas cujas assinaturas foram colhidas na presença do tabelião, por meio das seguintes declarações: “Eu, (assinatura, nome e cargo), lavrei, conferi e li o presente ato; e “Eu, tabelião, o encerro, colhendo as assinaturas. Dou fé e assino”.

§ 1º Em todos os casos poderá haver um auxiliar digitador a mando do Tabelião, cujo nome e rubrica também deverão constar do ato.

§ 2º O recolhimento das assinaturas, uma em cada linha, far-se-á após terem sido indicados os nomes dos signatários e a condição em que cada um participa do ato.

Art.108. Não se ultimando o ato notarial por fato imputável às partes, o tabelião certificará a ocorrência, colocando-lhe a expressão “sem efeito, pelo certificado neste ato”, com data, assinatura do tabelião.

Parágrafo único. Serão devidos emolumentos na hipótese prevista neste artigo.

Art. 109. Os Tabeliães de Notas, para prática de atos relativos às promessas, cessões, compra e venda e outra qualquer modalidade de transferência de propriedade de embarcação sujeitas a registro deverá observar a exigência de todos os documentos pertinentes constantes do capítulo seguinte deste código.

Art. 110. Sem prejuízo de outras hipóteses legais, deverá ser exigido alvará judicial para lavratura de escritura que vise à transmissão do domínio ou dedireito e à constituição ou à sub-rogação de direitos reais ou de garantia, quando houver

interesse de espólio, massa falida, herança jacente ou vacante, incapaz e acervo em concordata ou em recuperação judicial, ou ainda quando se tratar de bens relativos à sucessão aberta.

Art. 111. Ficará a critério dos contratantes, nas escrituras de pacto antenupcial, a discriminação ou não de bens.

Art. 112. Não se lavrará qualquer escritura de instituição de fundação, ou em que esta tenha interesse, seja como outorgante, outorgada ou interveniente, sem expressa participação do Ministério Público, excepcionadas as entidades de previdência privada.

Art. 113. É vedada a lavratura de escritura declaratória de concordância dos pais sobre a adoção ou guarda de filho menor.

Art. 114. Nas escrituras lavradas em livro de folhas soltas, as partes rubricarão, obrigatoriamente, as que não contiverem as suas assinaturas.

Art.115. Quando figurar pessoa jurídica no ato notarial a ser lavrado, será arquivada cópia do contrato ou estatuto social apresentado.

Art. 116. Os emolumentos serão devidos pela lavratura da escritura, com base nas avaliações de cada imóvel envolvido na transação.

Art. 117. Ressalvados os casos em que a lei as exigir como requisito de validade do ato (ex.: testamento público, Código Civil, art. 1.864, II, e aprovação do testamento cerrado, Código Civil, art. 1.868, I, III e IV), é dispensada a presença e a assinatura de testemunhas em instrumentos públicos, desde que os comparecentes possam identificar-se por documento, ou seja, conhecidos do notário.

Art.118. Não sendo possível a complementação imediata da escritura pública, com a aposição de todas as assinaturas, deverá ser concluída no prazo máximo de trinta dias, findo o qual o notário declarará a escritura incompleta e sem efeito.

Art. 119. Nas escrituras tornadas sem efeito, deverá o tabelião certificar os motivos, datando e assinando o ato, observado o regimento de custas, devendo os interessados recolher os emolumentos devidos pela prática do ato, mesmo que não concluído por motivo atribuído a qualquer das partes.

Parágrafo único. Ocorrendo o fato acima descrito, deve, ainda, o ato ser oportunamente registrado no termo de encerramento do livro.

Art. 120. Nas escrituras que utilizem mais de uma folha, as partes assinarão na última e rubricarão ou assinarão as demais.

Art. 121. É vedada, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal, a extração de traslados e certidões de atos ou de termos incompletos, a não ser por ordem judicial.

Art. 122. O traslado é a primeira cópia integral e fiel do ato público e será expedida uma única vez por cópia datilografada, reprográfica ou impressão por computação.

Parágrafo único. As demais cópias serão fornecidas por meio de certidão.

Art. 123. A revogação do instrumento público de mandato (ad judicia e ad negotia) poderá ser realizada unilateralmente pelo mandante, salvo convenção em contrário ou quando contiver a cláusula “em causa própria”.

Art. 124. Quando lavrado instrumento público de revogação ou de substabelecimento de mandato sem reserva de poderes, o notário, imediatamente, averbará à margem do ato revogado ou, se lavrado em outra serventia, ainda que de outro Estado da Federação, comunicará ao respectivo tabelião.

Art. 125. A procuração outorgada para a prática de atos em que seja exigível o instrumento público também deve revestir a forma pública, devendo ser adotado o mesmo critério para o substabelecimento.

Art. 126. Quando lavrado o instrumento público de revogação de mandato, de revogação de testamento e de substabelecimento de mandato, sem reserva de poderes, escriturado na própria serventia, o ato será averbado imediatamente, à margem do ato revogado.

Art. 127. Se o ato revocatório e o de substabelecimento de mandato, sem reserva de poderes, versarem sobre atos lavrados em outra serventia de qualquer Estado da Federação, será comunicado ao tabelião que lavrou o instrumento revogado ou o mandato substabelecido sem reservas.

Art. 128. Poderá ser lavrado o ato de revogação de procuração sem a presença do mandatário, desde que inexistir cláusula de irrevogabilidade.

Parágrafo único. Deverá o mandante ser alertado da notificação ao mandatário.

Art. 129. Ao utilizar instrumento de mandato de origem estrangeira, deverá o notário, no corpo do ato, fazer referência ao livro e folhas do Registro de Títulos e Documentos onde foi registrada a procuração.

Art. 130. É vedada a lavratura de escritura pública relativa a imóvel sem a prévia apresentação dos comprovantes dos pagamentos das taxas, contribuições ou emolumentos incidentes e do ITBI, ressalvadas as hipóteses previstas em lei e nestas normas.

Parágrafo único. Deverão constar no corpo da escritura pública relativa a imóvel, em destaque, os valores já recolhidos do ITBI, bem como os dados constantes dos respectivos comprovantes de pagamento.

Art. 131. É vedado ao notário lavrar escrituras relativas a negócios jurídicos de alienação de frações ideais, quando à base de dados objetivos constatarem a ocorrência de fraude ou infringência ao ordenamento positivo consistentes na instituição ou ampliação de loteamentos de fato ou clandestinos.

§ 1º A vedação em questão é extensiva à lavratura de escrituras de posse na qual se evidencie a formação de condomínios irregulares, ou que sirvam de pretexto para a regularização de loteamentos clandestinos.

§ 2º Na dúvida, o notário submeterá a questão à apreciação do juiz.

Art. 132. O notário deve observar, rigorosamente, o princípio da continuidade, abstendo-se de lavrar atos relativos a imóveis sem a prova dominial daquele que pretende alienar ou impor gravame real ao bem.

Art. 133. As cópias dos documentos exigidos para a lavratura de escrituras públicas relativas a imóveis devem ser arquivadas na serventia notarial, podendo ser substituídas por documentos eletrônicos, com o conteúdo desses documentos digitalizados.

Seção V

Imóveis Rurais

Art. 134. O tabelião não poderá, sob pena de responsabilidade, no caso de desmembramento, lavrar escrituras de parte de imóvel rural se a área desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento, impressa no certificado de cadastro correspondente.

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

Art. 135. Não estão sujeitos às restrições do artigo anterior os desmembramentos previstos no art. 2º do Dec. 62.504/ 68.

Parágrafo único. Nestes casos, o tabelião deverá consignar no instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, código do imóvel no INCRA, nome e nacionalidade do detentor, denominação e localização do imóvel, bem como o

número da respectiva averbação na matrícula do imóvel, devendo esta ser igualmente averbada à margem do registro de aquisição no registro de imóveis.

Art. 136. As certidões fiscais referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel rural não poderão ser dispensadas pelo adquirente.

Art. 137. A aquisição de imóvel rural por pessoa física estrangeira não poderá exceder a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida, em área contínua ou descontínua.

Art. 138. Quando se tratar de imóvel com área não superior a três módulos, a aquisição será livre, independentemente de qualquer autorização ou licença, ressalvadas as exigências gerais determinadas em lei.

§1º A aquisição de imóveis rurais entre 03 (três) e 50 (cinquenta) módulos dependerá de autorização do INCRA.

§2º Dependerá, também, de autorização do INCRA a aquisição de mais de um imóvel, com área não superior a 03 (três) módulos, feita por uma mesma pessoa física.

§3º O prazo de validade da autorização emitida pelo INCRA é de trinta dias, no qual deverá ser lavrada a escritura.

§4º Caso o adquirente não seja proprietário de outro imóvel com área não superior a 03 (três) módulos, deverá constar do instrumento declaração sob sua responsabilidade.

Art. 139. As pessoas jurídicas estrangeiras autorizadas a funcionar no Brasil somente poderão adquirir imóveis rurais destinados à implantação de projetos agrícolas, pecuários, industriais, ou de colonização, aprovados pelo Ministério da Agricultura e vinculados aos seus objetivos estatutários.

§1º A escritura deverá ser lavrada no prazo de trinta dias a contar da aprovação pelo Ministério da Agricultura.

§2º Fica sujeita à exigência prevista neste artigo a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior.

Art. 140. A aquisição de imóvel situado em área considerada indispensável à segurança nacional por pessoa estrangeira, física ou jurídica, depende do assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

Parágrafo único. É considerada área indispensável à Segurança Nacional a faixa interna de 150 km (cento e cinquenta quilômetros) de largura, paralela à linha divisória terrestre do território nacional, que será designada como Faixa de Fronteira.

Art. 141. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública.

Art. 142. Da escritura relativa à aquisição de área rural por pessoas físicas estrangeiras constará, obrigatoriamente:

- I. menção do documento de identidade do adquirente;
- II. prova de residência no território nacional; e
- III. quando for o caso, autorização do órgão competente ou assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

Parágrafo único. Tratando-se de pessoa jurídica estrangeira, constará da escritura a transcrição do ato que concedeu autorização para a aquisição da área rural, bem como dos documentos comprobatórios de sua constituição e de licença para seu funcionamento no Brasil.

Art. 143. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar a um quarto da superfície dos municípios onde se situem, comprovada por certidão do Registro de Imóveis.

§ 1º As pessoas da mesma nacionalidade não poderão ser proprietárias, em cada município, de mais de dez por cento da superfície.

§ 2º Ficam excluídas das restrições deste artigo as aquisições de áreas rurais inferiores a três módulos ou quando o adquirente tiver filho brasileiro ou for casado com pessoa brasileira sob o regime de comunhão de bens.

Seção VI

Escritura Pública Relativa a Inventário, Separação, Divórcio e Partilha de Bens

Art. 144. A partilha amigável de bens entre herdeiros capazes e a adjudicação, quando houver herdeiro único, podem ser promovidas por escritura pública, após o recolhimento dos tributos correspondentes, nos termos do art. 2.015 do Código Civil e do art. 659, parágrafo primeiro, do Código de Processo Civil.

Art. 145. A escritura pública de inventário deverá conter os requisitos indicados no art. 620 do Código de Processo Civil e no art. 21 e 24 da Resolução 35/2007 do CNJ.

Parágrafo único. É admissível a escritura pública de inventário e partilha para o levantamento de verbas bancárias e das previstas na Lei nº 6.858/80.

Art. 146. Nas escrituras de inventário, de partilha, de separação e divórcio consensuais, aplica-se o disposto na Resolução 35, de 24 de abril de 2007, do CNJ.

Parágrafo único. Nas escrituras de inventário, separação e divórcio o valor base para a cobrança de emolumentos é o total do patrimônio do casal.

Seção VII

Reconhecimento de Firmas

Art. 147. O reconhecimento de firma é ato pessoal do Tabelião, de seu substituto ou escrevente autorizado e deverá ser feito mediante rigoroso confronto com o padrão existente na serventia, podendo ser:

- I. autêntico ou verdadeiro: quando a assinatura for aposta na presença do tabelião, de seu substituto ou do escrevente autorizado; ou
- II. por semelhança: quando o tabelião, seu substituto ou escrevente autorizado confrontar a assinatura com o padrão existente na serventia.

Parágrafo único. No ato de reconhecimento de firma, deverá ser mencionada a sua modalidade – autêntico verdadeiro ou por semelhança - e o nome do firmatário; é vedada a utilização das expressões como supra, retro, infra ou equivalentes;

Art. 148. O depósito de firmas deverá ser feito em fichas que conterão os seguintes elementos:

- I. nome do depositante, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data de nascimento;
- II. indicação do número do documento de identidade, data de emissão e repartição expedidora e do número de inscrição no CPF, quando for o caso;
- III. data do depósito da firma;
- IV. assinatura do depositante, aposta no mínimo três vezes;
- V. nome e rubrica do escrevente ou auxiliar que colher as assinaturas e identificar o firmatário; e

VI. rubrica do tabelião ou escrevente que verificar a regularidade do preenchimento da ficha.

§ 1º A atualização de firma em ficha já existente na serventia deverá ser feita mediante o registro dos novos dados cadastrais e a assinatura do depositante, obedecidos aos requisitos contidos nos incisos anteriores, exceto nas serventias informatizadas, onde os dados serão alterados no próprio sistema.

§ 2º Tratando-se de signatário com deficiência visual, será preenchida a ficha e certificada a circunstância, fazendo-se a leitura do documento ao firmatário, este deverá ser alertado sobre as possíveis fraudes de que possa ser vítima ao assumir a autoria de um escrito.

§ 3º O reconhecimento de firma tratado no parágrafo anterior somente se dará por autenticidade.

§ 4º Deverá o notário manter fotocópia do documento identificador do interessado, do CPF, sempre que possível, e de outros que entender necessários para instruir o seu preenchimento, correndo tais despesas por conta do interessado.

§ 5º O tabelião providenciará o arquivamento dos documentos apresentados para a abertura da ficha, devendo as despesas correrem por conta dos interessados.

Art. 149. Sempre que a fotografia ou qualquer outro dos aspectos de identificação essenciais não permitirem identificar o portador como titular da carteira de identidade, ou quando a carteira estiver total ou parcialmente dilacerada, o notário poderá recusar a prática do ato, ante a impossibilidade de identificação da parte.

Art. 150. Em qualquer hipótese de reconhecimento de firma, o tabelião poderá exigir a presença do signatário ou a apresentação de seu documento de identidade e da prova de inscrição no CPF.

Art. 151. O reconhecimento de firma no certificado de registro do veículo automotor somente poderá ser realizado mediante o comparecimento pessoal do alienante com a apresentação de sua carteira de identidade.

Art. 152. É vedado o reconhecimento de firma:

- I. em documento que contenha data futura ou espaço de data em branco;
- II. em papel térmico para fac-símile;
- III. de pessoa física como sócio ou representante da pessoa jurídica;
- IV. em assinatura feita por carbono, cópia, ou qualquer outro tipo de reprodução que não seja original e com tinta indelével.

Art. 153. Poderá ser exigida a presença do signatário no reconhecimento de firma em documento redigido em outros idiomas.

Art. 154. É autorizado o reconhecimento de firmas em escrito redigido em língua estrangeira.

Art. 155. Em qualquer caso é vedado o reconhecimento por abono.

Art. 156. O reconhecimento de firma implica tão somente em declarar a autoria da assinatura lançada, não conferindo legalidade ao documento.

Art. 157. A ficha ou sinal público não deve ser entregue diretamente às partes, e nem delas deve o tabelião recebê-las. A remessa e o recebimento devem ocorrer por via postal ou por e-mail.

Art. 158. Não serão abertos cartões de assinaturas de menores relativamente incapazes, devem estes praticar seus atos por instrumento público e devidamente assistidos pelas pessoas autorizadas em lei.

Art. 159. O preenchimento da ficha-padrão somente poderá ser feito na serventia.

§ 1º Comprovada a impossibilidade de o interessado comparecer na serventia, o notário poderá preenchê-la e colher a assinatura em outro local, autorizada a cobrança de emolumentos referentes à diligência.

Art. 160. A renovação da ficha-padrão poderá ser exigida na hipótese de alteração do padrão de assinatura anteriormente depositada, perda, destruição, ou necessidade de atualização dos dados obrigatórios.

Art. 161. É proibida a cobrança de emolumentos a qualquer título para a elaboração ou renovação da ficha-padrão, salvo os atos relativos à extração de fotocópia dos documentos do interessado.

Art. 162. O reconhecimento somente poderá ser realizado nas dependências das serventias, salvo impossibilidade de comparecimento do interessado.

Art. 163. É permitida a digitalização da ficha-padrão, por meio eletrônico, para fins de reconhecimento de firma, devendo o original permanecer arquivado na serventia.

Art. 164. As fichas-padrão de assinaturas que permanecerem inativas por mais de 20 (vinte) anos poderão ser eliminadas, desde que microfilmadas ou preservadas por outro meio de digitalização.

Seção VIII

Cópias e Autenticações

Art. 165. O ato de autenticação deverá ser feito mediante rigoroso confronto entre os originais e as cópias apresentadas.

Parágrafo único. No ato deverá ser identificado o tabelião, o substituto ou o escrevente que realizou a autenticação.

Art. 166. A cada face de documento reproduzida deverá corresponder a uma autenticação, ainda que diversas reproduções sejam feitas na mesma folha.

§ 1º Apenas um ato de autenticação será feito para a frente e o verso do CIC, do Título de Eleitor ou de Cédula de Identidade ou qualquer outra cédula que identifique o usuário

§ 2º Sempre que possível, a autenticação será feita no anverso do documento.

§ 3º No verso do papel ou do documento único a ser autenticado, que esteja em branco, será utilizado o carimbo com a denominação “EM BRANCO” no verso da autenticação.

§ 4º Poderá ser realizada a autenticação de apenas uma face do documento, desde que o verso seja inutilizado com o carimbo com a denominação “EM BRANCO”.

Art. 167. Na autenticação de documento contendo várias páginas, a cada uma corresponderá a um selo, e deverá ser cobrada a autenticação de cada um deles.

Art. 168. Os contratos somente poderão ser autenticados por completo, vedada a autenticação de apenas parte do documento.

Art. 169. É vedada a autenticação:

- I. de cópias carbonadas;
- II. de cópia de documento com trecho apagado, danificado ou rasurado, de modo a conter parte ilegível ou de difícil leitura, bem como em documento em que tenha sido aplicado corretivo;
- III. de cópia que não retrate fielmente o original;
- IV. quando em uma mesma folha estiverem diversos documentos em cópia reprográfica e o interessado deixar de apresentar algum original.
- V. os transmitidos por fac-símile, exceto os que contenham assinatura inserida após a recepção do documento;

VI. documentos escritos a lápis ou outro meio de impressão delével;

VII. mensagens eletrônicas (e-mails).

Art. 170. Poderão ser autenticadas cópias de cópias autenticadas se apresentada com o selo, carimbo e assinaturas em original.

Art. 171. Para fins de autenticação, cada comprovante de votação eleitoral valerá como um único documento e sobre cada um deles deverá ser aposto um selo próprio.

Art. 172. As certidões, documentos e certificações emitidas pela internet poderão ser autenticadas, desde que possam ser confirmadas pelo Tabelião ou por seus prepostos autorizados, no mesmo endereço da internet em que fora originada. Para esse ato, deverá ser retirada uma fotocópia do documento para que seja autenticada.

Art. 173. Compete aos tabeliães, ao substituto legal e aos escreventes autorizados a autenticação das cópias de certidões, traslados de instrumentos, ou demais atos do foro judicial ou extrajudicial, extraídas pelo sistema reprográfico, devidamente carimbadas e assinadas pelo servidor competente.

Art. 174. Ao autenticar cópia de documento público ou particular que extrair ou lhe for fornecida, o notário a confrontará com o original, conferindo os textos e o aspecto morfológico da escrita.

Art. 175. No caso de fundada suspeita de fraude, o notário recusará a autenticação e comunicará o fato imediatamente à autoridade competente.

Art. 176. Quando houver mais de uma reprodução na mesma face da folha, a cada uma corresponderá uma autenticação.

Art. 177. A autenticação de documento escrito em língua estrangeira somente poderá ser realizada desde que feito o rigoroso confronto com o original.

Art. 178. A reprodução de cada página da carteira de Trabalho, do passaporte, de livros e similares será considerada como face, e deverá ser cobrada a autenticação de cada uma delas.

Art. 179. Os comprovantes de pagamento e os boletos de cobrança são documentos diversos. Quando estes estiverem reproduzidos numa única folha, serão realizadas uma autenticação para cada face.

Seção IX

Art. 180. (REVOGADO)

Seção X

Procuração em Causa Própria

Art. 181. A procuração em causa própria relativa a imóveis deverá conter os requisitos da compra e venda (coisa, preço e consentimento) e por suas normas serão regidas.

§1º Para a sua lavratura será recolhido o Imposto de Transmissão.

§2º Os emolumentos são os referentes à escritura com valor declarado constante da tabela de custas e emolumentos.

Seção XI

Ata Notarial

Art. 182. Fatos verificados pessoalmente pelo notário ou escrevente autorizado poderão ser narrados em ata, que conterà:

- I. local, data e hora de sua lavratura;

- II. nome e qualificação do solicitante;
- III. narração circunstanciada dos fatos;
- IV. declaração de haver sido lida ao solicitante e, sendo o caso, às testemunhas;
- V. assinatura do solicitante;
- VI. assinatura e sinal público do Tabelião de Notas.

§1º A assinatura do solicitante poderá ser substituída por requerimento firmado por ele próprio, requerendo ao tabelião a lavratura da respectiva ata.

§2º As diligências necessárias para a lavratura das atas notariais serão cobradas.

§ 3º O Tabelião de Notas deve recusar a prática do ato, se o solicitante atuar ou pedir-lhe que aja contra a moral, a ética, os costumes e a lei.

§ 4º É possível lavrar ata notarial quando o objeto narrado constitua fato ilícito.

Art. 183. Da ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião, além do tempo de posse do interessado e de seus sucessores, poderão constar:

- a) declaração dos requerentes de que desconhecem a existência de ação possessória ou reivindicatória em trâmite envolvendo o imóvel usucapiendo;
- b) declarações de pessoas a respeito do tempo da posse do interessado e de seus antecessores;
- c) a relação dos documentos apresentados para os fins dos incisos II, III e IV, do art. 216-A, da Lei nº 13.105/15

Seção XII

Testamento Público

Art. 184. O testamento público será escrito pelo notário ou por seu substituto legal, observados os requisitos previstos nos arts. 1.864 a 1.867 do Código Civil.

Seção XIII

Testamento Cerrado

Art. 185. Compete ao notário ou ao seu substituto legal a aprovação do testamento cerrado, atendidas às diretrizes e formalidades estabelecidas nos arts. 1.868 a 1.875 do Código Civil.

§ 1º O notário rubricará todas as folhas do testamento, ressaltando eventuais rasuras ou entrelinhas que verificar.

§ 2º Deve o notário consignar que o testamento será havido como revogado se for aberto ou dilacerado pelo testador ou com seu consentimento.

CAPITULO III

DO TABELIÃO E OFICIAL DE REGISTROS DE CONTRATOS MARÍTIMOS:

Art. 186. Ao Tabelião e Oficial de Registros de Contratos Marítimos compete:

- I. lavrar os atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações a que as partes devam ou queiram dar forma legal de escritura pública;
- II. registrar os documentos da mesma natureza;
- III. reconhecer firmas em documentos destinados a fins de direito marítimo;
- IV. expedir os respectivos traslados e certidões dos atos por ele praticados;

§ 1º O Tabelião e o Oficial de Registros de Contratos Marítimos têm competência privativa e exclusiva para Registrar os atos, contratos e instrumentos relativos a transações de embarcações e expedir seus traslados e certidões.

§ 2º O Tabelião e o Oficial de Registros de Contratos Marítimos têm competência concorrente com os Tabeliães de Notas do interior do Estado para prática dos atos referidos nos incisos I e III acima.

§ 3º O Tabelião e o Oficial de Registros de Contratos Marítimos têm competência concorrente com os Tabeliães de Notas da Comarca de Manaus para prática de atos relativos às promessas, cessões, compra e venda e outra qualquer modalidade de transferência de propriedade de embarcação sujeitas a registro;

§ 4º Os Tabeliães de Notas da Comarca de Manaus não poderão reconhecer firma em documentos destinados a fins de direito marítimo;

§ 5º O Tabelião e o Oficial de Registros de Contratos Marítimos não poderão praticar qualquer ato de autenticação de cópias, ainda que relativas a documentos marítimos, por ser esta atribuição exclusiva dos Tabeliães de Notas, conforme previsto no art. 7º da Lei nº 8.935/94;

§ 6º O Tabelião e o Oficial de Registros de Contratos Marítimos não poderão praticar outros atos de lavratura de Escrituras Públicas, Procurações e Substabelecimentos que não aqueles destinados à embarcações e fins de direito marítimo;

Art. 187. O Tabelião de Notas e o Oficial de Registro de Contratos Marítimos deverão observar, rigorosamente, a Tabela própria de seus atos, para a cobrança de custas e emolumentos, conforme publicada pela Corregedoria-Geral de Justiça.

§ 1º Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro dentro do prazo de 30 (trinta) dias, ressalvadas as hipóteses de exigência ou de dúvida.

§ 2º Se a embarcação respectiva não estiver matriculada, o oficial deverá exigir seu prévio registro.

Art. 188. O Tabelião e o Oficial de Registros de Contratos Marítimos devem adotar, além dos livros destinados aos atos previstos no item I próximo acima, os seguintes livros:

- I. Livro nº 1: Protocolo;
- II. Livro nº 2: Registro Geral;
- III. Livro nº 3: Registro Auxiliar;
- IV. Livro nº 4: Indicador Real;
- V. Livro nº 5: Indicador Pessoal.

§ 1º O livro a que se refere o inciso I será destinado ao lançamento dos títulos apresentados para registros de embarcações.

§ 2º O livro a que se refere o inciso II deste artigo é destinado à matrícula das embarcações e ao registro ou averbação dos atos, contratos e instrumentos marítimos.

§ 3º O livro a que se refere o inciso III deste artigo é destinado ao registro dos demais atos de competência do Tabelião e Oficial de Registro de Contratos Marítimos.

§ 4º O livro a que se refere o inciso IV deste artigo é o repositório de todas as embarcações matriculadas no livro nº 2, devendo conter seu nome e sua identificação.

§ 5º O livro a que se refere o inciso V deste artigo é o repositório dos nomes de todos os proprietários, partes contratantes, procuradores e intervenientes que figuram nos demais livros.

§ 6º Poderão ser adotados, alternativamente, sistemas de computação, fichas, microfilmagem, disco ótico, processamento digital e outros meios de reprodução ou arquivo.

Art. 189. O Tabelião e o Oficial de Registros Contratos Marítimos observarão, no que couber, as disposições da Lei Estadual nº 2.751/2002 e do Manual da Corregedoria-Geral de Justiça do Estado do Amazonas, aprovado pelo Provimento nº 41/2000.

Art. 190. As infrações cometidas pelo Tabelião e pelo Oficial de Registro de Contratos Marítimos e por seus prepostos serão apuradas na forma prevista neste Manual, sem prejuízo das demais cominações legais.

CAPÍTULO IV

DO TABELIONATO DE PROTESTOS

Seção I

Normas Gerais

Art. 191. Protesto é o ato formal e solene pelo qual se prova a inadimplência e o descumprimento da obrigação originada em títulos e outros documentos de dívida.

Art. 192. Os serviços concernentes ao protesto, garantidores de autenticidade, publicidade, segurança e eficácia dos atos jurídicos, ficam sujeitos ao regime estabelecido na Lei nº 9.492, de 10.09.1997.

Art. 193. Aos tabeliães de Protesto de Título compete privativamente:

- I. protocolizar de imediato os documentos de dívida, para prova do descumprimento da obrigação;
- II. intimar os devedores dos títulos para aceitá-los, devolvê-los ou pagá-los, sob pena de protesto;
- III. receber o pagamento dos títulos protocolizados, pelo seu valor declarado, acrescido dos emolumentos e demais despesas, dando-lhes quitação;
- IV. lavrar o protesto, registrando o ato em livro próprio, em microfilme, processo eletrônico de imagens ou sob outra forma de documentação;
- V. acatar o pedido de desistência do protesto formulado pelo apresentante;
- VI. averbar cancelamento do protesto e as alterações necessárias para a atualização dos registros efetuados;

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

VIII. Art. 194. Qualquer documento representativo de obrigação econômica pode ser levado a protesto para prova da inadimplência, para fixação do termo inicial dos encargos quando não houver prazo assinado, ou para interromper o prazo de prescrição.

Art. 195. São protestáveis as cotas condominiais, devendo o protesto ser instruído com as seguintes provas documentais:

- a)** cópia autenticada de ata contendo orçamento previamente aprovado pela Assembleia Geral Ordinária para as despesas rotineiras, ou por Assembleia Geral Extraordinária regularmente convocada, para os gastos eventuais não previstos no orçamento anual do condomínio, mas posteriormente aprovados;
- b)** aprovação por quorum regular previsto na Convenção;
- c)** exibição dos boletos ou de recibos das dívidas rateadas e referentes às cotas cobradas;
- d)** cópia autenticada da convenção do condomínio; que poderá ser apresentada uma única vez, desde que arquivada na serventia;
- e)** certidão da matrícula da unidade condominial, demonstrando a condição de condômino, ou cópia autenticada de contrato de locação com previsão expressa de responsabilidade do locatário pelo tipo de despesa condominial a ser protestada (ordinária ou extraordinária).

§ 1º O protesto de cota condominial poderá, ainda, ser recepcionado por indicação, inclusive por meio magnético ou de gravação eletrônica de dados, mediante declaração expressa firmada pelo apresentante, de estarem presentes todos os requisitos exigidos no “caput” deste artigo, comprometendo-se em apresentar a documentação nele indicada, quando e onde exigida, especialmente se sobrevier

sustação judicial do protesto, ficando a cargo dos Tabeliães a instrumentalização do ato.

§ 2º O protesto da cota condominial, no que concerne aos emolumentos, obedece aos preceitos da Lei nº 3.559, de 07.10.2010.

Art. 196. É cabível o protesto de sentença judicial condenatória, transitada em julgado, que represente obrigação pecuniária líquida, certa e exigível, inclusive de natureza alimentar.

Parágrafo único. A parte vencedora no processo judicial deverá, após o trânsito em julgado da sentença, obter certidão de inteiro teor na vara de origem, na qual constará o valor da dívida atualizada, para encaminhamento ao Tabelionato de Protesto.

Art. 197. A certidão será expedida pela unidade judicial na qual tramita o feito e conterá:

- a) qualificação completa do devedor (documentos: CPF, RG e endereço);
- b) nome completo do credor;
- c) número e natureza do processo;
- d) valor líquido e certo da dívida alimentar;
- e) data da sentença; e
- f) data do trânsito em julgado da sentença.

Art. 198. Nas execuções de título judicial, havendo trânsito em julgado da sentença, realizada a sua liquidação e transcorrido o prazo de 15 (quinze) dias para pagamento espontâneo (art. 475-J CPC), poderá o exequente requerer a emissão de certidão judicial de existência da dívida, para registro em Cartório de Protesto.

Parágrafo Único. Atendidas às exigências do caput, pode o crédito decorrente de honorários advocatícios fixados na sentença ser protestado pelo profissional a quem beneficia, salvo se:

- I. houver mais de um advogado e não haver entre eles sociedade civil, nos termos do art. 15 da Lei nº 8.906/94;
- II. O advogado anuir que seu crédito seja protestado junto com o do seu cliente.

Art. 199. O devedor que estiver discutindo a validade da sentença judicial protestada, em sede de ação rescisória, poderá requerer, às suas expensas e responsabilidades, a anotação acerca da existência da referida ação, às margens do título protestado.

Art. 200. Certificado o trânsito em julgado pelo escrivão ou pelo diretor de secretaria, as custas finais do processo constantes de certidão judicial de existência de dívida serão encaminhadas aos tabelionatos para protesto.

Art. 201. As certidões da dívida ativa federal, estadual, municipal, autarquias e conselhos de classe são protestáveis nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei nº 9.942/97.

§ 1º Os apresentantes das certidões previstas no caput só pagarão emolumentos em caso de desistência voluntária após o protocolo e antes da lavratura do protesto.

§ 2º As fazendas públicas federal, estadual e municipal poderão solicitar, independentemente do pagamento de emolumentos, a devolução das certidões indevidamente encaminhadas aos tabelionatos de protesto.

§ 3º No caso de encaminhamento indevido e de o protesto já ter sido lavrado, as fazendas públicas poderão solicitar o cancelamento independentemente de pagamento de emolumentos, devendo para tanto fazer prova de que a certidão não poderia ter sido protestada.

§ 4º Ocorrendo parcelamento do débito levado a protesto, ou sua extinção, serão devidos emolumentos relativos ao ato cartorial.

Art. 202. O documento será apresentado ao Tabelião de Protesto do lugar do pagamento nele declarado, ou, na falta de indicação, do lugar do domicílio do devedor, segundo se inferir do título.

§ 1º Se houver mais de um devedor, com domicílios distintos, e o documento não declarar o local do pagamento, a apresentação far-se-á no lugar do domicílio de qualquer um deles.

§ 2º O cheque poderá ser apontado no local do pagamento ou do domicílio do emitente, sendo obrigatória a sua apresentação prévia ao banco sacado, salvo se for alegada a necessidade de fazer prova contra o próprio banco.

§ 3º Não cabe ao Tabelião investigar a origem da dívida ou a falsidade do documento, nem a ocorrência de prescrição ou de caducidade.

Art. 203. No ato da apresentação do documento, que não deve conter rasura ou emenda modificadora de suas características, o apresentante declarará expressamente e sob sua exclusiva responsabilidade a identificação do devedor, pelo número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), além do endereço atual do devedor, para o qual será expedida a intimação, e o valor do documento, com seus acréscimos legais ou convencionais.

§ 1º Não poderão ser apontadas ou protestadas, por falta de pagamento, salvo se tiverem circulado por endosso, as letras de câmbio sem aceite, nas quais o sacador e o beneficiário-tomador sejam a mesma pessoa.

§ 2º Também não poderão ser apontados ou protestados os cheques furtados, roubados ou extraviados, devolvidos pelo banco sacado com fundamento no motivo número 20, Circular BACEN nº 3.050/2001; na alínea "B", números 25 e 28, da Circular do BACEN 2.655/96; no motivo número 30 da Carta Circular nº 2.692/96; e

no motivo número 35 da Resolução nº 1.682/90 e da Circular nº 2.313/93, salvo no caso de aval ou endosso.

§ 3º No caso do parágrafo anterior, existindo aval ou endosso, não deverá constar do assentamento o nome do titular da conta corrente, e nem o número de seu CPF ou número do CNPJ, deve-se anotar no campo próprio que o emitente é desconhecido.

§ 4º O cheque a ser protestado deverá conter a prova da apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver por fim instruir medidas contra o estabelecimento bancário, hipótese em que o oficial intimará o banco sacado.

§ 5º No caso de cheque emitido por apenas um dos correntistas de conta-conjunta o protesto será sempre tirado contra aquele que o emitiu.

Art. 204. Para o protesto de aluguéis e seus encargos é necessária a apresentação, por ocasião do apontamento, dos seguintes documentos:

- I. cópia do contrato de aluguel, com assinaturas e qualificações do locador, locatário, eventual fiador e testemunhas;
- II. planilha de cálculo, com discriminação do valor dos aluguéis atrasados, mais encargos de multa, correção monetária, juros, tarifas referentes ao consumo de energia elétrica, luz, gás e outros previstos no contrato, exceto despesas de benfeitorias.

Art. 205. O protesto será tirado por falta de pagamento, de devolução ou por falta de aceite.

§ 1º O protesto por falta de aceite será tirado mediante apresentação da duplicata ou da respectiva triplicata, do original da letra de câmbio ou da segunda via desta.

§ 2º O protesto por falta de pagamento será tirado de acordo com a lei aplicável à espécie.

§ 3º Quando o sacado retiver o título enviado para aceite além do prazo legal, o protesto será tirado mediante simples indicações do portador.

Art. 206. Ainda que a duplicata ou triplicata mercantil ou de prestação de serviços esteja acompanhada de documento comprobatório de entrega e recebimento da mercadoria ou da prestação do serviço e do vínculo contratual que a autorizou, a circunstância não deve constar do instrumento do protesto nem do registro respectivo.

Art. 207. Título emitido em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução, efetuada por tradutor juramentado, para registro e apontamento.

Art. 208. O protesto de título expresso em moeda estrangeira, desde que compreendido nas exceções previstas no art. 2º, Decreto nº 857/69, deverá ser lavrado na moeda do título.

§ 1º Em caso de pagamento, este será efetuado em moeda corrente nacional, cumprindo ao apresentante a conversão na data da apresentação do documento e sua tradução.

§ 2º O protesto de título expresso em moeda estrangeira não compreendido entre as exceções mencionadas no art. 2º, do Dec. 857/69, deverá ser tirado após a conversão para a moeda nacional, de acordo com o câmbio do dia do vencimento.

Art. 209. O título cujo protesto houver sido sustado judicialmente somente será pago, protestado ou retirado com autorização do juízo competente.

Seção II

Da Intimação

Art. 210. A intimação será feita nas vinte e quatro horas que se seguirem ao apontamento, por carta registrada com aviso de recebimento remetida para o endereço fornecido pelo portador do título ou documento de dívida.

§ 1º Compreende-se como devedor:

- a) o emitente de nota promissória ou cheque;
- b) o sacado na letra de câmbio e duplicata;
- c) a pessoa indicada pelo apresentante ou credor como responsável pelo cumprimento da obrigação.

§ 2º Havendo mais de um devedor, a intimação a qualquer deles autoriza o protesto do documento de responsabilidade solidária.

§ 3º A remessa da intimação poderá ser feita por portador do próprio cartório, ou por qualquer outro meio, desde que o recebimento fique assegurado e comprovado por meio de protocolo, aviso de recebimento, ou por documento equivalente.

Art. 211. A intimação deverá conter nome e endereço do tabelionato e do devedor, elementos de identificação do documento apontado, número do protocolo, valor a ser pago, forma de realização do pagamento e prazo limite para cumprimento da obrigação.

Parágrafo único. Na falta de devolução dos avisos de recebimento de intimação, esta poderá ser feita diretamente por pessoa do próprio cartório, ficando vedado, para tal fim, a utilização de oficiais de justiça.

Art. 212. A intimação só será feita por edital se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for desconhecida, sua localização incerta ou ignorada, for residente ou

domiciliada fora da competência territorial do Tabelionato, ou, ainda, ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante.

§ 1º O edital será publicado no Portal de Protesto e em sítios eletrônicos na rede mundial de computadores, mantidos sob responsabilidade dos tabeliães de protesto, sem prejuízo de divulgação no Diário da Justiça Eletrônico do Estado do Amazonas e nas próprias serventias.

§ 2º O edital conterá apenas o nome do devedor, espécie da obrigação, data limite para pagamento e nome do credor atual.

Art. 213. Considera-se efetivada a intimação quando comprovada a entrega no endereço fornecido ou quando o devedor recusar o seu recebimento.

Seção III

Do Pagamento

Art. 214. Em se tratando de títulos ou documentos de dívida sujeitos a qualquer tipo de atualização, o pagamento será feito pela conversão vigente no dia da apresentação, diretamente no Tabelionato competente ou em agência bancária conveniada, no valor igual ao declarado pelo apresentante, acrescido dos emolumentos e demais despesas.

Art. 215. O tabelião poderá firmar convênio com agente da rede bancária para emissão de boleto correspondente ao título ou documento de dívida.

Art. 216. No ato do pagamento, o tabelião do protesto dará a respectiva quitação, entregará o título quando for o caso e o valor devido deverá ser colocado à disposição do apresentante no primeiro dia útil subsequente ao do recebimento.

Art. 217. Dos recebimentos e dos títulos retirados antes do protesto não serão fornecidas certidões ou informações a terceiros.

Art. 218. Quando do pagamento ainda subsistirem parcelas vincendas, será dada quitação da parcela paga em apartado, devolvendo-se o original ao apresentante.

Art. 219. Pelos atos que praticarem em decorrência da Lei nº 9.492/97, os Tabeliães de Protesto perceberão, diretamente das partes interessadas, a título de remuneração, os emolumentos fixados na forma da lei estadual, resoluções e demais normas editadas pelos órgãos do Poder Judiciário, com tal atribuição.

§ 1º As ordens de cancelamento de protesto por ordem judicial somente serão acatados pelo Tabelião após o pagamento dos emolumentos devidos pela parte interessada.

§ 2º Os Tabeliães de Protesto poderão firmar convênios por intermédio do Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil – IEPTB – Seção Amazonas, estabelecendo as datas de recebimento dos emolumentos e dos recursos destinados aos fundos instituídos por lei estadual, nos termos do Provimento nº 136/2007 da Corregedoria-Geral de Justiça, assim como as demais taxas incidentes sobre os emolumentos e destinadas a outros órgãos.

Art. 220. Os bancos e instituições financeiras poderão anuir o cancelamento dos títulos e documentos de dívida que tiverem apresentado a protesto na qualidade de mandatários.

Parágrafo Único. Para o disposto no caput deste artigo poderá ser adotado sistema eletrônico com uso de certificado digital e por meio da Rede Mundial de Computadores – Internet.

Seção IV

Da Desistência e Sustação e Cancelamento do Protesto

Art. 221. O apresentante poderá desistir do protesto do título ou do documento de dívida.

Parágrafo Único. Para o disposto no caput deste artigo poderá ser adotado sistema eletrônico com uso de certificado digital e por meio da Rede Mundial de Computadores – Internet.

Art. 222. O título ou documento de dívida cujo protesto tenha sido sustado judicialmente:

- a) permanecerá no tabelionato, à disposição do juízo competente;
- b) somente poderá ser pago, protestado ou retirado com autorização judicial;
- c) será encaminhado ao juízo respectivo quando haja dúvida sobre a quem o entregar, ou não tenha sido retirado pela parte autorizada no prazo de 30 dias.

Art. 223. Na solução final dos processos de sustação de protesto, o Juiz de Direito expedirá correspondência ao Tabelionato de Protesto, determinando a efetivação do protesto ou a restituição do título, devendo ser a decisão averbada no Livro Protocolo.

Art. 224. O cancelamento de protesto de títulos cambiais ou de documentos de dívida poderão ser feitos mediante mandado judicial ou prova do pagamento do título.

§ 1º. O cancelamento do protesto por determinação judicial será efetuado após o pagamento dos emolumentos correspondentes, nos termos do art. 26, § 3º, da Lei nº 9.942/97 e do art. 7º da Lei nº 2.751/2002.

§ 2º O protesto indevidamente cancelado será restabelecido de ofício pelo tabelião ou por ordem judicial.

§ 3º Na hipótese de mero erro material, o protesto será restabelecido de ofício pelo tabelião.

Art. 225. O Tabelionato de Protesto não é responsável pela retirada do nome do devedor que tenha sido inserido em cadastro de empresas de proteção ao crédito.

Art. 226. As ordens judiciais e os requerimentos de cancelamento, acompanhados dos documentos que os instruem, serão arquivados no ofício pelo prazo de 01 (um) ano, contado da efetivação do ato.

Art. 227. Caso o cancelamento do protesto tenha sido realizado por meio de apresentação de carta de anuência identificada pelo credor como fraudulenta, o Tabelionato de Protesto deverá reverter o cancelamento, passando o título novamente à condição de protestado, independente de comunicação ao devedor.

Parágrafo único. Na hipótese do caput, o tabelião comunicará o fato ao juízo competente.

Art. 228. Quando a extinção da obrigação decorrer de processo judicial, o cancelamento do registro do protesto poderá ser solicitado com a apresentação de certidão expedida pelo Juízo processante, com menção ao trânsito em julgado que substituirá o título ou documento de dívida protestado.

Seção V

Do Registro do Protesto

Art. 229. 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 na Lei nº 9.492/97.

Parágrafo Único. Somente poderão ser protestados, para fins falimentares, os títulos ou documentos de dívida de responsabilidade das pessoas sujeitas às consequências da legislação falimentar.

Art. 230. O protesto será lavrado e registrado:

- I. dentro de três dias úteis, contados da data da intimação do devedor;
- II. no primeiro dia útil subsequente, quando o protesto sustado por ordem judicial deva ser lavrado.
- III. quando a intimação for efetivada excepcionalmente no último dia do prazo ou além dele, por motivo de força maior, o protesto será tirado no primeiro dia útil subsequente.

§ 1º Na contagem do prazo, exclui-se o dia do apontamento e inclui-se o do vencimento.

§ 2º Não será considerado útil o dia em que o expediente bancário para o público não obedecer ao horário normal.

Art. 231. O protesto deverá conter:

- a) número próprio , com a indicação do número do livro e página em que foi lavrado;
- b) a data e o número do protocolo;
- c) o nome e endereço do apresentante e do credor originário e do credor atual;
- d) a transcrição do documento;
- e) a certidão das intimações feitas e das respostas oferecidas;
- f) a indicação dos intervenientes voluntários e das firmas por eles honradas;
- g) a aquiescência do portador ao aceite por honra;
- h) a identificação do devedor (nome, endereço e número de inscrição na Secretaria da Receita Federal);

- i) a motivação do protesto;
- j) o tipo de protesto, quando lavrado para fins especiais;
- k) a natureza do endosso;
- l) a data e a assinatura ou chancela do Tabelião, de seu substituto ou escrevente autorizado.

Art. 232. O instrumento, depois de registrado, será entregue com as cautelas devidas, ao apresentante ou a quem este autorizar por escrito, podendo inclusive ser entregue por meio eletrônico, mediante a utilização de certificado digital.

§1º O livro de registro de instrumento de protesto terá índice cuja organização poderá ser feita pelo sistema de fichas armazenadas em arquivos ou registradas em banco de dados informatizado.

§2º Do índice constarão os nomes dos protestados, com o número do respectivo documento de identificação, o número do livro e folha em que foram registrados o instrumento e o cancelamento ou a anulação do protesto ou averbação do pagamento.

§3º O registro do protesto poderá ser feito por processo de duplicação, com a reprodução ou transcrição total do título e pela estrita observância dos requisitos do ato.

Art. 233. Será responsabilizado administrativamente, sem prejuízo de outras sanções, o tabelião que retardar o protesto, o fizer irregularmente, ou dificultar a entrega do instrumento.

Parágrafo único. Se o tabelião opuser dúvida, dificuldade à tomada do protesto ou à entrega do respectivo instrumento poderá a parte reclamar ao juiz que, ouvindo o tabelião, proferirá sentença, a qual será transcrita no instrumento.

Seção VI

Das Certidões

Art. 234. Somente depois de efetivado o protesto, poderá ser fornecido certidões a terceiros, para defesa de direitos e esclarecimentos de situações de interesse pessoal, se o pedido indicar o nome da pessoa protestada.

Art. 235. O Tabelião de Protesto expedirá as certidões, mediante requerimento da parte interessada, solicitada dentro de cinco dias, no máximo, que abrangerão todo o período de acervo do Tabelionato, respeitando-se o período mínimo dos cinco anos anteriores, contados da data do pedido, salvo quando se referir a protesto específico.

Art. 236. Cancelado o registro do protesto, não constarão nas certidões negativas expedidas nem o protesto, averbação ou o seu cancelamento, salvo por requerimento escrito do devedor ou por requisição judicial.

Art. 237. O registro de protesto em relação à matriz ou filial impede a certidão negativa.

Art. 238. Será fornecida certidão negativa sempre que a homonímia puder ser verificada simplesmente pelo confronto do número do documento de identificação.

Art. 239. A validade das certidões dos Tabelionatos de Protesto será de 30 (trinta) dias.

Art. 240. Nas Comarcas onde houver mais de um tabelionato, os cartórios poderão implantar, independente de autorização da Corregedoria-Geral de Justiça, sistema de processamento de dados que permita a troca de informações eletrônicas assinadas digitalmente, visando à expedição de certidões ou informações em tempo real, cujos aspectos técnicos de eficiência e segurança serão de inteira responsabilidade dos seus titulares.

Art. 241. Os tabeliães de protesto fornecerão certidão negativa para a lavratura de escrituras públicas que envolva a alienação de bens móveis e imóveis.

Seção VII

Das Centrais Eletrônicas de Informação

Art. 242. Os tabeliães de protesto, sob pena de responsabilidade disciplinar, deverão integrar-se à Central de Remessa de Arquivos – CRA, mantida pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos, Seção Amazonas – IEPTB/AM, a fim de recepcionar os títulos e outros documentos de dívida por meio eletrônico.

Parágrafo único. Sob responsabilidade do apresentante, nos casos previstos em lei ou normativo da Corregedoria-Geral de Justiça, poderão ser enviados por meio da CRA as indicações dos títulos de crédito e outros documentos de dívida, incluindo as certidões da dívida ativa.

Art. 243. Os tabeliães de protesto deverão, sob pena de responsabilidade disciplinar, enviar diariamente, por meio eletrônico, em formato padronizado e pré-determinado, ao Instituto de Estudos de Protesto de Títulos, Seção Amazonas – IEPTB/AM, as informações relativas aos protestos lavrados e cancelamentos averbados, a fim de compor a Central Nacional de Protesto – CNP.

§1º. Os arquivos encaminhados ao IEPTB/AM integrarão o banco de dados da Central Nacional de Protesto - CNP.

§2º. O fornecimento do arquivo à Central não exime os tabeliães de protesto de fornecer a certidão prevista no art. 29 da Lei nº 9.492/97 às entidades ligadas à proteção do crédito.

§3º. O IEPTB/AM assegurará consulta gratuita de qualquer pessoa a seu banco de dados, mediante a utilização do número de inscrição no CPF/MF para as pessoas físicas e no CNPJ/MF para as jurídicas.

§4º. Caso a consulta registre a existência de protestos, o mesmo sítio na internet deverá informar ao consulente o nome, endereço e telefone da serventia em que o ato foi lavrado.

§5º. As informações obtidas na Central Nacional de Protesto – CNP não terão valor de certidão

Art. 244. O IEPTB/AM comunicará à Corregedoria-Geral de Justiça eventual descumprimento das determinações contidas nesta seção.

CAPÍTULO V

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS NATURAIS

Seção I

Livros e sua Escrituração

Art. 250. São livros obrigatórios da serventia:

- I.** Livro A – Registro de Nascimento;
- II.** Livro B – Registro de Casamento;
- III.** Livro B Auxiliar – Registro de Casamento Religioso para Efeitos Civis;
- IV.** Livro C – Registro de Óbito;
- V.** Livro C Auxiliar – Registro de Natimortos; e
- VI.** Livro D – Registro de Proclamas.

§ 1º Na serventia de cada comarca, ou no primeiro se houver mais de um, haverá um livro designado pela letra E, em que serão inscritos os demais atos relativos ao estado civil (emancipações; interdições; ausências; traslados ou registros de nascimentos, casamentos e óbitos de brasileiros ocorridos no estrangeiro). Este livro poderá, segundo o volume de serviço, ser desdobrado em livros especiais pela natureza dos atos que nele devam ser registrados.

§2º Deverão as serventias dispor, ainda, de arquivos de termos de alegação de paternidade e de cópias das comunicações remetidas de casamento, óbito, emancipação, interdição e ausência, em ordem cronológica.

§3º Os livros poderão ser físicos ou em meio eletrônico, desde que, em qualquer dos casos, sejam adotadas medidas de segurança para sua autenticidade, conservação e perpetuidade.

Art. 251. A escrituração será feita seguidamente, em ordem cronológica de declarações, sem abreviaturas, nem algarismos; no fim de cada assento e antes da subscrição e das assinaturas, serão ressalvadas as emendas, entrelinhas ou outras circunstâncias que puderem ocasionar dúvidas.

Art. 252. Cada livro deverá conter um índice alfabético dos assentos lavrados, organizado pelo nome das pessoas a que se referirem, pelo nome do pai, da mãe, livro, folhas, número do registro e data.

§1º O índice poderá ser organizado em livro próprio, ou por meio de fichas, ou em sistema informatizado, desde que preservadas a segurança e a pronta busca.

§2º O índice do Livro C Auxiliar será organizado pelo nome do pai ou da mãe, livro, folhas, número do registro e data.

§3º Para facilitação do serviço, podem os livros ser escriturados em folha do tipo A4, destinando-se a frente e o verso de cada folha para um único assento.

§4º Ocorrendo omissões ou erros, respectivas adições ou emendas serão feitas antes das assinaturas, ou ainda em seguida, com a ressalva novamente assinada por todos.

§5º As anotações, averbações e retificações poderão ser lançadas no verso do assento.

Art. 253. Os oficiais do Registro Civil remeterão à Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, até o dia dez dos meses de janeiro, abril, julho e outubro de cada ano, um mapa dos nascimentos, casamentos e óbitos ocorridos no trimestre anterior.

Art. 254. Quando, pelo entendimento do Oficial, o registro não puder ser efetuado e o requerente não se conformar com a recusa, deverá ser suscitada dúvida ao Juiz-Corregedor Permanente, na forma do que dispõe o artigo 198 da Lei nº 6.015, de 31 de janeiro de 1973).

§1º Quando, por qualquer motivo, o Registro Civil das Pessoas Naturais não puder efetuar o registro, averbação, anotação ou fornecer certidões, o Oficial deverá certificar a recusa no próprio requerimento ou dará nota explicativa para que o interessado possa, conhecendo os motivos, levá-los ao conhecimento do Juiz-Corregedor Permanente.

§2º Nos casos de reclamação dos interessados, motivada por recusa ou retardamento de registro, averbação ou anotação, ou ainda de fornecimento de certidão, o Juiz-Corregedor Permanente ouvirá o Oficial e decidirá no prazo de 5 (cinco) dias.

Seção II

Nascimento

Art. 255. O nascimento deve ser registrado no lugar do parto ou de residência dos pais, no prazo de 15 (quinze) dias.

§1º O prazo será prorrogado em quarenta e cinco dias quando depender do comparecimento da mãe na serventia.

§2º Fora do prazo, o registro será efetuado no local de residência dos pais, mediante apresentação de certidão negativa de registro de nascimento da serventia do lugar onde ocorreu o parto.

§ 3º Não haverá incidência de emolumentos ou multas no registro de nascimento efetuado fora do prazo legal (Lei Federal nº 9.465, de 07 de julho de 1997 e Lei Federal nº 10.215, de 06 de abril de 2001).

Art. 256. A obrigação de fazer a declaração de nascimento considera-se sucessiva na ordem prevista no art. 52 da Lei dos Registros Públicos.

§1º A declaração em desacordo com a ordem legal será feita por motivo justificado ou impedimento dos precedentes, devidamente consignado no assento.

§2º Em caso de natimorto, facultado o direito de atribuição de nome, o registro será efetuado no livro “C Auxiliar”, com o índice em nome do pai ou da mãe, dispensando o assento de nascimento.

§3º Se a criança chegou a respirar, morrendo por ocasião do parto, serão feitos, necessariamente no mesmo Registro Civil das Pessoas Naturais, os 2 (dois) assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e remissões recíprocas.

§4º O Oficial deverá evitar os registros cujos nomes sejam suscetíveis de expor a ridículo seus portadores, e, se houver insistência do interessado, submeter-se-á o caso ao Juiz-Corregedor Permanente, independentemente da cobrança de quaisquer emolumentos.

§5º Os Oficiais de Registro Civil poderão orientar os pais acerca da conveniência de acrescentar mais de um sobrenome ao prenome dos filhos, a fim de se evitar prejuízos à pessoa em razão da homonímia.

§6º Poderão ser adotados sobrenomes do pai, da mãe ou de ambos, em qualquer ordem.

§7º No caso de gêmeos, o Oficial deverá declarar no assento especial de cada um a ordem do nascimento. Os gêmeos que tiverem prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.

§8º A mesma regra será aplicada aos irmãos a que se pretende dar o mesmo prenome.

§9º Qualquer alteração posterior do nome somente será feita por ordem judicial, arquivando-se o mandado e publicando-se a alteração pela imprensa.

I - Entende-se como publicação pela imprensa aquela feita da própria sentença, nela devendo ser mencionados o nome constante do registro e aquele que passa a ser adotado por força da decisão.

II - A mudança de nome, após o decurso do prazo de 01 (um) ano da maioridade civil, está sujeita à apreciação judicial, sem que fique vedada sua concessão, desde que ocorra motivo justo.

Art. 257. O assento de nascimento deverá conter:

- I. o dia, o mês, o ano e o lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou indicar aproximadamente;
- II. o sexo do registrando;
- III. o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;
- IV. o nome que for posto à criança;
- V. a declaração de que nasceu morta, ou morreu no ato ou logo depois do parto;
- VI. o nome, a naturalidade e a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando em anos completos, na ocasião do parto, e o domicílio ou a residência do casal;
- VII. o nome dos avós paternos e maternos;
- VIII. o nome, a profissão e a residência de duas testemunhas do assento, quando se tratar de parto ocorrido sem assistência médica em residência ou fora de unidade hospitalar ou casa de saúde;

- a) A testemunha do assento de registro deve satisfazer as condições exigidas pela lei civil; admitir-se-á o parente, em qualquer grau, do registrando.
- b) Da qualificação das testemunhas e pessoas que assinam a rogo, deverão constar nacionalidade, idade, profissão, estado civil, residência, número da cédula de identidade e, se existente, da inscrição no cadastro das pessoas físicas.
- c) Quando a testemunha não for conhecida do Oficial, apresentará documento de identidade de que, no assento, se fará menção. Se conhecida, o Oficial declarará tal circunstância sob sua responsabilidade.

IX. o número da Declaração de Nascido Vivo – DNV.

§1º O assento consignará o endereço completo dos pais.

§2º Quando os pais possuírem endereços distintos será consignado, preferencialmente, o daquele que detiver a guarda do registrando.

§3º No caso de endereço rural constará a denominação da propriedade e sua localização, ou outros dados identificadores, como o nome da comunidade, a critério do oficial.

§4º É expressamente vedado fazer qualquer indicação no assento de nascimento, bem como na certidão a ser fornecida, do estado civil dos pais, seu eventual parentesco, e na ordem de filiação do registrando.

§5º No caso de gêmeos, deverá constar no assento de cada um a ordem de nascimento.

§6º Serão obrigados a duplo prenome, ou a nome completo diverso, os irmãos, gêmeos ou não, a que se pretenda dar o mesmo prenome.

§7º As testemunhas, quando necessárias para a prática do ato, apresentarão documento hábil de identificação, salvo se conhecidas do registrador. Em qualquer hipótese, a circunstância será mencionada no assento.

Art. 258. Para todo registro de nascimento é obrigatória a utilização da Declaração de Nascido Vivo – DNV, que será emitida pelo hospital ou casa de saúde, devendo a segunda via (amarela), em qualquer hipótese, ficar arquivada na serventia, em ordem cronológica, com indicação do número do assento, sendo vedada a utilização de fotocópia apresentada pelo declarante, ainda que autenticada, salvo exceção de caso fortuito ou força maior, quando deverá ser rigorosamente avaliada a documentação apresentada juntamente com certidões negativas do local de nascimento e BO – Boletim de Ocorrência.

Parágrafo único. Havendo extravio da via amarela da DNV, o oficial exigirá a apresentação de documento fornecido e firmado pelo representante legal da unidade de saúde, com todos os dados nela contidos.

Art. 259. Para nascimentos ocorridos fora de estabelecimento de saúde, cuja criança tenha menos de 03 (três) anos de idade, a efetivação do registro dependerá da declaração de duas testemunhas que assistiram ao parto ou que atestem a gravidez, cabendo, então, ao registrador – após alertar os presentes de que é crime dar parto alheio como próprio ou atestá-lo falsamente – emitir a DNV preenchida pelo Oficial de Registro Civil que lavrar o assento de nascimento e será assinada também pelo declarante – art. 7º, parágrafo único do Provimento nº 28 do CNJ – Conselho Nacional de Justiça de 05/02/2013, em impresso fornecido pela Secretaria de Estado da Saúde, em três vias, exceto nas seguintes situações, em que será preenchida pelo médico ou estabelecimento de saúde:

- I. quando o declarante do registro afirmar que a mãe e a criança foram levadas a estabelecimento de saúde, onde receberam atendimento imediato; e
- II. quando o declarante afirmar que o estabelecimento de saúde deslocou equipe para prestar assistência ao parto.

§1º Preenchida a DNV na serventia, a primeira via permanecerá no mesmo local até o primeiro dia útil do mês subsequente, quando será encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde. A terceira via será entregue ao pai ou ao responsável legal, para ser apresentada na primeira consulta na unidade de saúde.

§2º A DNV, para fins de registro de nascimento tardio de criança com idade de até seis meses, somente será preenchida à vista de atestado médico de parturição domiciliar, isto é, que indique o estado pós-parto da genitora.

Art. 260. Será adotada a escrita nacional, não devendo o registrador registrar prenome suscetível de expor ao ridículo seu portador, ou, quando relacionado com pessoas de projeção social, política ou religiosa, ou a quaisquer outras de fácil identificação, possa suscitar constrangimento ao registrando.

§1º Ao prenome serão acrescidos, preferencialmente e sempre que possível, o sobrenome da mãe e, ao final, o do pai.

§2º Os agnomes “filho”, “júnior”, “neto”, “sobrinho” ou congêneres deverão ser utilizados somente no final do nome e se houver repetição, sem qualquer alteração, do nome do pai, avô, tio.

§ 3º. A alteração posterior do nome somente será feita por ordem judicial, devendo o mandado ser arquivado na serventia.

Art. 261. O reconhecimento espontâneo da paternidade pelo relativamente incapaz poderá ser feito, por ocasião do registro de seu filho, independentemente da assistência de seus responsáveis. O absolutamente incapaz somente poderá fazê-lo representado pelo pai ou mãe, e, na ausência, somente mediante determinação judicial.

Art. 262. O registro de nascimento contendo apenas o nome do pai dependerá de determinação judicial.

Seção III

Do Registro Civil Fora do Prazo

Art. 263. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo legal serão apresentadas ao Oficial competente, do lugar de residência do interessado.

§1º Não tendo o interessado moradia ou residência fixa, será considerado competente o Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do local onde se encontrar.

§2º Se a declaração de nascimento se referir à pessoa que já tenha completado doze anos de idade, as testemunhas deverão assinar o requerimento na presença do Oficial, que examinará seus documentos pessoais e certificará a autenticidade de suas firmas, entrevistando-as, assim como entrevistará o registrando e, sendo o caso, seu representante legal, para verificar, pelo menos:

- a) se o registrando consegue se expressar no idioma nacional, como brasileiro;
 - b) se o registrando conhece razoavelmente a localidade declarada como de sua residência (ruas principais, prédios públicos, bairros, peculiaridades, etc.);
 - c) quais as explicações de seu representante legal, se for caso de comparecimento deste, a respeito da não realização do registro no prazo devido;
 - d) se as testemunhas realmente conhecem o registrando, se dispõem de informações concretas e se têm idade compatível com a efetiva ciência dos fatos, preferindo-se as mais idosas do que ele, podendo ser parentes ou não.
-
- I. Cada entrevista será feita em separado e o Oficial reduzirá a termo as declarações colhidas, assinando-o, juntamente com o entrevistado;
 - II. Em qualquer caso, se o Oficial suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir provas suficientes;
 - III. A suspeita poderá ser relativa à nacionalidade do registrando, à sua idade, à veracidade da declaração de residência, ao fato de ser realmente conhecido

pelas testemunhas, à identidade ou sinceridade destas, ou a quaisquer outros aspectos concernentes à pretensão formulada ou à pessoa do interessado;

- IV. As provas exigidas serão especificadas em certidão própria, também ao pé do requerimento, da qual constará se foram, ou não, apresentadas;
 - V. As provas documentais, ou redutíveis a termos, ficarão anexadas ao requerimento;
 - VI. Persistindo a suspeita, o Oficial encaminhará os autos ao Juiz-Corregedor Permanente, que, sendo infundada a dúvida, ordenará a realização do registro, caso contrário, exigirá justificação ou outra prova idônea, sem prejuízo de ordenar, conforme o caso, as providências penais cabíveis.
- e) O procedimento de registro tardio também se aplica para a lavratura de assento de nascimento de indígena.
- I. Sempre que possível, o requerimento será acompanhado pela Declaração de Nascido Vivo (DNV), expedida por maternidade ou estabelecimento hospitalar.
 - II. O requerimento poderá ser realizado mediante preenchimento de formulário, que deverá ser fornecido pelo Oficial.
 - III. O Oficial certificará a autenticidade da firma do interessado ou do seu representante legal, lançada no requerimento.
 - IV. Caso se trate de interessado analfabeto sem representação, será exigida a aposição de sua impressão digital no requerimento, assinado, a rogo, na presença do Oficial.
 - V. Se o requerimento for formulado, em hipótese que o permita, pelo próprio registrando, o estabelecimento de sua filiação dependerá da anuência dos apontados pais.

- f) O requerimento de registro poderá ser formulado pelo próprio interessado, ou seu representante, bem como pelo Ministério Público nos termos da normatização incidente.
- g) O registro civil tardio de nascimento realizado pelo Oficial de Registro Civil de Pessoas Naturais deverá observar o regramento contido no Provimento nº 28 da Corregedoria Nacional de Justiça.

Art. 264. Todo brasileiro terá direito ao registro de nascimento, feito fora dos prazos legais e será considerado “Registro Tardio” e deverá ser requerido da seguinte forma:

- I. pelo pai e pela mãe se o registrando tiver até dezesseis anos de idade, incompletos;
- II. pelo registrando, assistido pelo pai e pela mãe, se tiver entre dezesseis e dezoito anos de idade, incompletos;
- III. pelo registrando, pessoalmente, se tiver mais de dezoito anos de idade.

Parágrafo único. O requerimento, que poderá ser formulado diretamente ao registrador da serventia, será instruído com os seguintes documentos, apresentados os originais e entregue cópia autenticada:

- I. certidão de batismo do registrando, se houver;
- II. certidão de casamento ou nascimento dos pais;
- III. documento de identificação dos pais;
- IV. certidão negativa do registro civil do local de residência dos pais na época do nascimento;

- V. declaração dos pais justificando o motivo de não terem promovido o registro;
- VI. certidão negativa da Justiça Eleitoral, do Serviço Militar e de antecedentes criminais, se o registrando tiver mais de dezoito anos de idade;
- VII. Outros documentos que podem ser exigidos pelo registrador civil para fazer prova do nascimento.

Seção IV

SUBSEÇÃO I – REGISTRO SEM PATERNIDADE ESTABELECIDADA

Art. 265. Em registro de nascimento de menor sem a paternidade estabelecida, o registrador indagará à mãe sobre a identidade do pai da criança, com o fim de averiguação de sua procedência, na forma disposta na Lei Federal nº 8.560, de 29 de dezembro de 1992, esclarecendo-a quanto à voluntariedade da declaração e responsabilidade civil e criminal decorrente de afirmação sabidamente falsa.

§1º Nada constará no assento de nascimento quanto à alegação de paternidade.

§2º Será lavrado termo de alegação de paternidade, em duas vias, assinadas pela declarante e pelo registrador, em que conste o nome, a profissão, a identidade e a residência do suposto pai, fazendo referência ao nome da criança. O registrador remeterá uma via ao juiz, juntamente com certidão integral do registro, e arquivará a outra na serventia.

§3º Não sendo fornecido o nome do suposto pai, deverá o registrador lavrar termo negativo de alegação de paternidade, procedendo, posteriormente, conforme disposto na parte final do parágrafo anterior.

§4º Não são devidos emolumentos pela lavratura do termo de alegação de paternidade, trata-se de ato gratuito.

SUBSEÇÃO II – RECONHECIMENTO DE FILIAÇÃO

Art. 266. O reconhecimento dos filhos é irrevogável e será feito:

- I. no registro do nascimento;
- II. por escritura pública ou escrito particular com firma reconhecida por autenticidade ou verdadeira a ser arquivado em cartório conforme Provimento nº 16 do CNJ – Conselho Nacional de Justiça de 17 de fevereiro de 2012;
- III. por testamento, ainda que incidentalmente manifestado; e
- 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.

Parágrafo único. O reconhecimento pode preceder o nascimento do filho ou ser posterior ao seu falecimento, se ele deixar descendentes.

Art. 267. O filho maior não pode ser reconhecido sem o seu consentimento, e o reconhecimento do menor dependerá de consentimento expresso de sua genitora, podendo o registrado impugnar o reconhecimento, nos quatro anos que se seguirem à maioridade ou à emancipação.

SUBSEÇÃO III – ADOÇÃO

Art. 268. O vínculo da adoção, mesmo se o adotando for maior, constituir-se-á, sempre, por sentença judicial, que será inscrita no Registro Civil mediante mandado do qual não se fornecerá certidão.

§1º O mandado judicial, que será arquivado na serventia, determinará que seja averbado o cancelamento do registro original do adotado e a lavratura de novo registro com o nome dos adotantes como pais, bem como o nome de seus ascendentes como avós.

§2º O ato constitutivo da adoção poderá ser registrado no ofício do registro civil da comarca onde tramitou o processo ou da comarca onde residem os adotantes.

Art. 269. Nenhuma observação sobre a origem e a natureza da filiação poderá constar no assento e nas certidões.

Art. 270. A critério da autoridade judiciária poderá ser fornecida certidão para a salvaguarda de direitos.

Art. 271. A sentença conferirá ao adotado o sobrenome do adotante, podendo determinar a modificação de seu prenome, se menor, a pedido do adotante ou do adotado.

Parágrafo Único.A adoção é irrevogável.

SUBSEÇÃO IV – NATIMORTO

Art. 272. 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 a criança ter nascido morta, será o registro feito no livro C Auxiliar, com os elementos que couberem e poderá ser registrado com prenome e sobrenome, a requerimento do declarante.

§ 2º No caso de a criança morrer na ocasião do parto, tendo, entretanto, respirado, serão feitos os dois assentos, o de nascimento e o de óbito, com os elementos cabíveis e com remissões recíprocas.

Seção V

Habilitação para Casamento

Art. 273. O pedido de habilitação para o casamento, dirigido ao registrador do lugar de residência de um dos nubentes, será instruído com os seguintes documentos:

- I. certidão de nascimento ou documento equivalente;
- II. autorização por escrito das pessoas sob cuja dependência estiverem, ou ato judicial que a supra;
- III. declaração de duas testemunhas maiores, parentes ou não, que atestem conhecê-los e afirmem não existir impedimento que os iniba de casar;
- IV. declaração do estado civil, do domicílio e da residência atual dos nubentes e de seus pais, se forem conhecidos;
- V. comprovante de residência dos nubentes;
- VI. certidão de casamento anotado o óbito ou a certidão de óbito do nubente falecido, de sentença declaratória de nulidade ou de anulação de casamento, transitada em julgado, ou do registro da sentença de divórcio.

§1º A certidão de nascimento, casamento ou óbito deverá ter sido expedida há menos de 90 (noventa) dias.

§2º A autorização das pessoas sob cuja dependência legal estiverem os nubentes será dada por instrumento público ou por termo nos autos de habilitação, podendo ser firmada por procurador com poderes específicos outorgados em cartório.

§3º A autuação e o processamento da habilitação para o casamento dependerá de satisfação prévia dos respectivos emolumentos de forma irrevogável.

§ 4º Nas hipóteses previstas no artigo 1523, incisos I e III do Código Civil, bastará a apresentação de declaração assinada pelo nubente no sentido de ter feito a partilha dos bens ou de inexistirem bens a partilhar.

Art. 274. Deverá o registrador civil esclarecer os nubentes a respeito dos fatos que podem ocasionar a invalidade do casamento, bem como sobre os diversos regimes

de bens, cabendo aos noivos declararem que o foram nos autos de habilitação para o casamento.

Art. 275. No processo de habilitação, a firma dos nubentes, testemunhas e, se for o caso, procurador, devem ser lançados na presença do registrador ou de seu preposto autorizado, e a circunstância do seu reconhecimento certificada.

Art. 276. A prova da idade será colhida, preferencialmente, da certidão de nascimento ou casamento anterior.

Parágrafo único. Se apresentado documento com rasura, ou se houver concreta dúvida, outro deverá ser exigido.

Art. 277. O nubente viúvo e o divorciado poderão suprimir o sobrenome do cônjuge do casamento anterior.

Art. 278. Os estrangeiros poderão fazer prova de idade, estado civil e filiação, por meio de cédula especial de identificação, passaporte ou atestado consular.

§ 1º Todos os documentos de origem estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor público juramentado e posteriormente registrados por Oficial de Registro de Títulos e Documentos.

§2º Se qualquer dos comparecentes não souber o idioma nacional e o Registrador Civil de Pessoas Naturais não entender aquele em que se expressa, deverá comparecer tradutor público para servir de intérprete ou, não o havendo na localidade, outra pessoa capaz que, a juízo do Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, tenha idoneidade e conhecimento suficiente. A participação do tradutor será sempre mencionada no corpo do ato, com a sua devida identificação e seu registro na Junta Comercial - JUCEA, na hipótese de tradutor público, bem como o devido compromisso na hipótese de tradutor indicado pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais.

§3º. O surdo-mudo que não puder exprimir sua vontade pela escrita, desde que capaz para exercer pessoalmente os atos da vida civil, deve se fazer acompanhar

de tradutor e intérprete que domine a Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS), conforme Lei nº 10.436/2002 e Decreto nº 5.626/2005.

Art. 279. Na petição inicial, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar e o nome que passarão a usar, se for o caso.

§1º A escolha de regime de bens diverso do legal deverá ser precedida de pacto antenupcial por escritura pública, com traslado ou certidão juntados ao processo de habilitação até a data da celebração, sendo ineficaz a simples declaração reduzida a termo no processo de habilitação.

§2º Somente um dos nubentes, querendo, poderá acrescentar ao seu o sobrenome do outro, não será admitida a simultaneidade do acréscimo, sendo vedada a supressão total de sobrenomes de solteiro.

SUBSEÇÃO I – EDITAL DE PROCLAMAS

Art. 280. Autuada a petição de habilitação com os documentos exigidos em lei, o registrador afixará, no mesmo dia, edital de proclamas de casamento, em lugar ostensivo de sua serventia, durante o prazo de quinze dias corridos.

§1º Os proclamas deverão ser registrados em ordem cronológica, com o resumo do que constar dos editais, todos assinados pelo registrador, substituto ou por um de seus prepostos autorizados que lavrou o ato.

§2º Os registros a que se referem os parágrafos anteriores conterão todas as indicações quanto à época de publicação no lugar de costume e aos documentos apresentados e serão lavrados no livro D, que poderá ser formado por uma das vias do edital.

Art. 281. Certificada a expedição dos editais, independentemente do decurso do prazo, o registrador abrirá vista dos autos ao órgão do Ministério Público, para manifestar-se sobre o pedido e requerer o que for necessário à sua regularidade.

Art. 282. Após a manifestação favorável do Ministério Público e tão logo decorrido o prazo de quinze dias, a contar da afixação do edital na serventia, não aparecendo quem oponha impedimento, nem constar algum dos que de ofício deva declarar, ou se tiver sido rejeitada a impugnação do órgão do Ministério Público pelo Juiz-Corregedor Permanente, o registrador certificará acircunstância e entregará aos nubentes, certidão de que estão habilitados para se casar dentro do prazo previsto em lei.

§1º O registrador somente expedirá a certidão depois de receber e juntar aos autos a certidão provinda da outra serventia em que tenham sido publicados os proclamas se um dos nubentes residir em município diverso do que se processou a habilitação para o casamento, na qual deverá constar que foram cumpridas as formalidades legais e se houve ou não a oposição de impedimentos.

§2º A certidão mencionará o prazo legal de eficácia da habilitação e os números do livro, da folha e do assento do edital de proclamas.

§3º A entrega da certidão será feita mediante recibo que ficará nos autos da habilitação.

Art. 283. A pedido dos nubentes, que será certificado nos autos da habilitação, o registrador fornecer-lhes-á certidão de habilitação para o casamento perante autoridade ou ministro religioso.

Parágrafo único. A certidão, neste caso, mencionará, ainda, o fim específico a que se destina.

SUBSEÇÃO II – CELEBRAÇÃO DO CASAMENTO

Art. 284. Celebrar-se-á o casamento, no dia, hora e lugar previamente designados pela autoridade que houver de presidir o ato, mediante petição dos contraentes, acompanhada da certidão de habilitação.

Art. 285. A solenidade realizar-se-á com toda publicidade, a portas abertas, com a presença, no mínimo, de duas testemunhas, parentes ou não dos contraentes, ou, querendo as partes e consentindo a autoridade celebrante, em outro edifício público ou particular.

§1º Quando o casamento for realizado em edifício particular, ficará este de portas abertas durante o ato.

§2º Serão quatro as testemunhas na hipótese do parágrafo anterior e se algum dos contraentes não souber ou não puder escrever.

Art. 286. Presentes os contraentes, em pessoa ou por procurador especial, juntamente com as testemunhas e o registrador ou por um de seus prepostos, o presidente do ato, ouvindo dos nubentes a afirmação de que pretendem se casar por livre e espontânea vontade, declarará realizado o casamento, nestes termos: “De acordo com a vontade que ambos acabais de afirmar perante mim, de vos receberdes por marido e mulher, eu, em nome da lei, vos declaro casados.”

Art. 287. Nos casos de falta, ausência ou impedimento do juiz de paz e de seus suplentes caberá à Corregedoria-Geral de Justiça a nomeação de juiz de paz *ad-hoc*.

Art. 288. O casamento pode celebrar-se mediante procuração, por instrumento público, com poderes especiais.

§1º A eficácia do mandato não ultrapassará noventa dias ou o prazo da habilitação.

§2º Somente por instrumento público poder-se-á revogar o mandato.

SUBSEÇÃO III – REGISTRO DO CASAMENTO

Art. 289. Do casamento, logo depois de celebrado, será lavrado assento, assinado pelo presidente do ato, cônjuges, testemunhas e oficial, constando, rigorosamente, os requisitos legais.

Art. 290. O registro do casamento deve ser comunicado ao oficial do lugar em que tiver sido registrado o nascimento dos contraentes, bem como, se houver, ao(s) do(s) casamento(s) anterior(es), para as devidas anotações, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar do registro.

Art. 291. Quando o casamento se der em circunscrição diferente daquela da habilitação, o oficial do registro comunicará esse fato ao da habilitação, com os elementos necessários para as anotações nos respectivos autos.

SUBSEÇÃO IV – REGISTRO DO CASAMENTO RELIGIOSO PARA EFEITOS CIVIS

Art. 292. O casamento religioso, que atender às exigências da lei para a validade do casamento civil, equipara-se a este, desde que registrado no registro próprio, produzirá efeitos a partir da data de sua celebração quando lavrado dentro do prazo de noventa dias.

Art. 293. O registro do casamento religioso submete-se aos mesmos requisitos exigidos para o casamento civil.

Art. 294. O registro civil do casamento religioso deverá ser promovido dentro de noventa dias de sua realização, mediante comunicação do celebrante ou de qualquer interessado com a apresentação do termo religioso que contenha os requisitos para o registro do casamento, assinatura do celebrante, dos nubentes e testemunhas do ato, ao ofício que expediu a certidão de habilitação.

Parágrafo único. Após o referido prazo, o registro dependerá de nova habilitação e satisfação dos emolumentos respectivos.

Art. 295. O casamento religioso, celebrado sem as formalidades legais, terá efeitos civis se, a requerimento do casal, for registrado, a qualquer tempo, no Registro Civil, mediante prévia habilitação perante a autoridade competente e observado o prazo de noventa dias.

Art. 296. Será nulo o registro civil do casamento religioso se, antes dele, qualquer dos consorciados houver contraído com outrem casamento civil.

SUBSEÇÃO V – CONVERSÃO DE UNIÃO ESTÁVEL EM CASAMENTO

Art. 297. A união estável poderá converter-se em casamento a pedido dos conviventes ou de um deles ao registrador civil da circunscrição de seu domicílio.

Art. 298. Recebido o requerimento, será iniciado o processo de habilitação previsto em lei, devendo constar nos editais que se trata de conversão de união estável em casamento.

§1º No requerimento, os conviventes declararão que mantêm convivência duradoura, pública e contínua, estabelecida com objetivo de constituição de família, bem como que não possuem impedimentos para efetivarem o casamento.

§2º Será dispensável a indicação da data do início da união estável, não cabendo ao oficial perquirir acerca do seu prazo.

§3º As testemunhas, além de atestarem a inexistência de impedimentos para o casamento comprovarão a união estável.

Art. 299. A conversão da união estável dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil e às regras de ordem pública pertinentes ao casamento.

Parágrafo único. Os efeitos do regime de bens adotado não serão retroativos.

Art. 300. Após manifestação favorável do Ministério Público, transcorrido o prazo de quinze dias a contar da afixação do edital em cartório, se não aparecer quem oponha impedimento nem constar algum dos que de ofício deva declarar, ou se tiver sido rejeitada a impugnação do órgão do Ministério Público pelo Juiz-Corregedor Permanente, o registrador certificará a circunstância e, no livro B, lavrará o assento

da conversão da união estável em casamento, independentemente de qualquer solenidade.

§1º O assento conterá os requisitos do art. 1.536 do Código Civil, os espaços próprios para a data da celebração e o nome e a assinatura do presidente do ato deverão ser inutilizados, anotando-se no respectivo termo que se trata de conversão de união estável em casamento.

§2º Não constará do assento a data do início da união estável.

Seção VI

Óbito

Art. 301. O óbito deve ser levado a registro no lugar em que ocorrer, mediante apresentação da Declaração de Óbito – DO, conforme modelo instituído por meio da Portaria no 474, de 31 de agosto de 2000 da Fundação Nacional de Saúde – FUNASA do Ministério da Saúde.

Parágrafo único. Antes de proceder ao assento de óbito de criança de menos de um ano, o registrador verificará se houve registro de nascimento e ,em caso de ausência, este será previamente feito na própria serventia, independentemente do lugar do nascimento.

Art. 302. Na impossibilidade de ser feito o registro dentro de vinte e quatro horas do falecimento, pela distância ou por qualquer outro motivo relevante, o assento será lavrado posteriormente, com a maior urgência, e dentro do prazo de quinze dias, que será ampliado em até três meses para os lugares distantes com mais de trinta quilômetros da sede da serventia.

Parágrafo único. Excedido o prazo legal, o assento de óbito somente será lavrado por autorização judicial.

Art. 303. A obrigação de fazer a declaração de óbito considera-se sucessiva na ordem prevista no art. 79 da Lei dos Registros Públicos.

§1º A declaração poderá ser feita por mandatário, constituído em procuração com firma reconhecida por semelhança, ou, quando couber a representante de estabelecimento público ou particular, mediante preposto autorizado em escrito.

§2º A declaração em desacordo com a ordem legal será feita por motivo justificado ou impedimento dos precedentes, devidamente consignado no assento.

Art. 304. O assento de óbito deverá conter:

- I. a hora do falecimento, se possível, e dia, mês e ano do falecimento;
- II. lugar do falecimento, com indicação precisa;
- III. nome, sexo, idade, estado civil, profissão, naturalidade, domicílio e residência do morto;
- IV. se era casado, nome do cônjuge sobrevivente, mesmo quando separado judicialmente ou divorciado, mencionando-se a circunstância; se viúvo do cônjuge pré-morto; e cartório de casamento em ambos os casos;
- V. nomes, profissão, naturalidade e residência dos pais;
- VI. se faleceu com testamento conhecido;
- VII. se deixou filhos, nome e idade de cada um;
- VIII. se a morte foi natural ou violenta e a causa conhecida, com o nome dos atestantes;
- IX. lugar do sepultamento;
- X. se deixou bens e herdeiros menores ou interditos;
- XI. se era eleitor;

XII. pelo menos uma das informações a seguir arroladas: número de inscrição do PIS/PASEP; número de inscrição no Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, se contribuinte individual; número de benefício previdenciário – NB, se a pessoa falecida for titular de qualquer benefício pago pelo INSS; número do CPF; número de registro da Carteira de Identidade e respectivo órgão emissor; número do título de eleitor; número do registro de nascimento, com informação do livro, da folha e do termo; número e série da Carteira de Trabalho;

XIII. número da Declaração de Óbito – DO.

Parágrafo único. Se o declarante ignorar algum dos elementos indicados, o registrador mencionará a circunstância no assento.

Art. 305. A Declaração de Óbito – DO será preenchida pelos estabelecimentos de saúde ou pelo médico que prestou assistência ou constatou o óbito, devendo exigir-se que seja escrita de forma legível.

§ 1º Quando o óbito ocorrer em localidade sem médico ou o assento for posterior ao enterro e não tenha sido preenchida a Declaração de Óbito – DO, esta será preenchida pelo registrador à vista da declaração do responsável pelo falecido, acompanhado de 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 falecido.

§2º Preenchida a Declaração de Óbito – DO pelo registrador, a primeira e a terceira via permanecerão na serventia até o primeiro dia útil do mês subsequente, quando serão encaminhadas à Secretaria Municipal de Saúde.

§3º Em qualquer hipótese, a segunda via (de cor amarela), ficará arquivada na serventia, em ordem cronológica, com indicação do número do assento, sendo vedada a utilização de fotocópia apresentada pelo declarante, ainda que autenticada.

Art. 306. Havendo extravio da via de cor amarela da Declaração de Óbito – DO, o registrador exigirá a apresentação de documento fornecido e firmado pelo representante legal do estabelecimento de saúde, com todos os dados nela contidos.

Art. 307. Sendo o falecido desconhecido, o assento deverá conter declaração de estatura ou medida, se for possível, cor, sinais aparentes, idade presumida, vestuário e qualquer outra indicação que possa auxiliar futuro reconhecimento; e, no caso de ter sido encontrado morto, será mencionada esta circunstância, o lugar em que este se achava e o da necropsia, se tiver havido, extraíndo-se a individual datiloscópica, se no local existir esse serviço.

Art. 308. O registrador deve encaminhar as comunicações de óbito ocorridos no mês imediatamente anterior, nos prazos previstos em lei:

- I. ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- II. à Junta de Serviço Militar do Município;
- III. à Secretaria de Saúde do Município;
- IV. ao Juiz da Zona Eleitoral do lugar do óbito, quando o falecido for eleitor;
- V. à Polícia Federal e às embaixadas ou repartições consulares das respectivas regiões, quando o registro envolver estrangeiro; e
- VI. VI - à Secretaria de Estado da Administração.

§ 1º Na comunicação, além do número do livro, das folhas e do assento, deverão, sempre que possível, constar os seguintes dados do falecido:

- I. nome;
- II. data de nascimento e de falecimento;

III. filiação; e

IV. IV – número do documento de identificação, do CPF e do título de eleitor.

§2º Não ocorrendo óbito no período, o oficial, no mesmo prazo, comunicará o fato ao INSS e à Secretaria de Estado da Administração.

§3º As informações poderão ser enviadas por meio eletrônico, desde que admitidas pelo órgão recebedor.

Art. 309. O óbito deverá ser comunicado no prazo legal ao registrador que lavrou o nascimento ou, quando for o caso, o casamento.

Seção VII

Emancipação, Interdição e Ausência

Art. 310. A emancipação será concedida por outorga dos pais por instrumento público, independentemente de homologação judicial e deverá ser registrada no Livro E da comarca, que comunicará ao registro de seu nascimento para as devidas anotações às suas margens.

§1º Quando o menor estiver sob o regime de tutela ou houver divergência entre os pais, a emancipação dependerá de decisão judicial.

§2º Após o registro, será expedida certidão para comprovação do estado de emancipado.

§3º A emancipação somente começará a produzir seus efeitos, em qualquer caso, quando registrada no 1º Ofício do domicílio do emancipado.

Art. 311. O registro da interdição será comunicado ao juízo que a determinou, no prazo de cinco dias, para que o curador assine o termo de compromisso.

Art. 312. O registro das sentenças declaratórias de ausência será feito no 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais do domicílio anterior do ausente.

Art. 313. O registro da emancipação, interdição e declaração de ausência, observados os requisitos legais, será anotado à margem do assento de nascimento e, quando for o caso, de casamento, mediante satisfação dos emolumentos.

Parágrafo único. Quando o nascimento ou casamento for registrado em outra serventia, o registro será comunicado para a devida anotação.

Seção VIII

Averbação

Art. 314. A averbação de fato jurídico que modifique ou cancele registro existente será feita com estrita observação da forma e dos requisitos legais à margem do assento ou, quando não houver espaço, no livro corrente, com notas e remissões recíprocas que facilitem a busca, e deve ser praticada com os mesmos cuidados e atenção quanto ao próprio registro, do qual é acessório.

Art. 315. A averbação será feita mediante indicação minuciosa da sentença ou do ato que a determinar.

Art. 316. O registrador comunicará, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, o lançamento da averbação respectiva ao juiz que houver subscrito a carta de sentença ou mandado mediante ofício.

Art. 317. No livro de casamento, será feita averbação da sentença de nulidade e anulação de casamento, bem como de separação e divórcio ou de restabelecimento de sociedade conjugal, declarando-se a data em que o juiz a proferiu, a sua conclusão, os nomes dos cônjuges, inclusive o que passaram a adotar e a data do trânsito em julgado; será feita, ainda, a averbação da escritura pública de separação ou divórcio extrajudicial, indicando a data em que foi lavrada, o tabelião de notas que a subscreveu, o livro e as folhas, bem como os nomes dos cônjuges, inclusive o que passaram a adotar.

Parágrafo único. Enquanto não averbada a separação, não se averbará a sua conversão em divórcio no livro de casamento.

Art. 318. Serão averbadas, também, as alterações ou abreviaturas de nomes à margem do respectivo assento.

Art. 319. A averbação resultante de adoção e a lavratura do novo registro de nascimento somente serão feitas mediante mandado do Juiz da Infância e da Juventude.

Seção IX

Anotações

Art. 320. Sempre que o registrador fizer algum registro ou averbação, deverá, no prazo de cinco dias, anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em sua serventia, ou fará comunicação, com resumo do assento, ao registrador em cuja serventia estiverem os registros primitivos, mediante indicação minuciosa da sentença ou de ato que a determinar.

Parágrafo único. As comunicações devem ser feitas mediante fac-símile (fax), correio eletrônico com certificação digital, via postal ou qualquer outro meio idôneo, e ficarão arquivadas no Ofício que as enviou e que as recebeu, física ou eletronicamente.

Art. 321. O óbito deverá ser anotado, com as remissões recíprocas, nos assentos de casamento e nascimento, e o casamento no assento de nascimento.

Art. 322. A emancipação, a interdição e a ausência serão anotadas com remissões recíprocas, nos assentos de nascimento e casamento, bem como a mudança do nome dos cônjuges, em virtude de casamento ou de sua dissolução, anulação, separação judicial, divórcio ou de restabelecimento da sociedade conjugal.

Seção X

Retificações, Restaurações e Suprimentos

Art. 323. Tendo havido omissão ou erro, de modo que seja necessário fazer adição ou emenda, estas serão feitas antes da assinatura ou em seguida, mas antes de outro assento, devendo ser a ressalva por todos assinada.

Art. 324. Fora da retificação feita no ato, qualquer outra somente poderá ser efetuada em cumprimento de sentença.

Parágrafo único. Os erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua correção poderão ser corrigidos de ofício pelo oficial de registro no próprio Registro Civil de Pessoas Naturais onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, representante legal ou procurador, independentemente de pagamento de selos e taxas, após manifestação conclusiva do Ministério Público.

Art. 325. Quem pretender que se restaure, supra ou retifique assentamento no Registro Civil, requererá, em petição fundamentada firmada por advogado e instruída com documentos ou com indicação de testemunhas, que o juiz o ordene, ouvido o órgão do Ministério Público e os interessados, no prazo de cinco dias, que correrá em cartório.

Art. 326. Da decisão do juiz, caberá o recurso de apelação com ambos os efeitos.

Art. 327. Julgado procedente o pedido, o juiz ordenará que se expeça mandado para que seja lavrado, restaurado ou retificado o assentamento, indicando, com precisão, os fatos ou as circunstâncias que devam ser retificados, e em que sentido, ou os que devam ser objeto do novo assentamento.

Art. 328. Se houver de ser cumprido em jurisdição diversa, o mandado será remetido, por ofício, ao juiz sob cuja jurisdição estiver o Registro Civil e, com o seu despacho de “cumpra-se”, executar-se-á.

Parágrafo único: Também serão corrigidos de ofício pelo Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, sem manifestação do Ministério Público, mas com posterior comunicação ao Juiz-Corregedor Permanente:

- a) a inexatidão da ordem cronológica e sucessiva referente à numeração de Livro, Folha, Página e Termo, bem como da data do registro;
- b) a elevação de distrito a município ou alteração de suas nomenclaturas por força de lei.

Art. 329. As retificações serão feitas à margem do registro, com as indicações necessárias, inclusive a data da sentença e seu trânsito em julgado, ou, quando for o caso, com a transladação do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, far-se-á o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original.

Art. 330. Quando a prova depender de dados existentes na própria serventia poderá o registrador certificá-lo nos autos.

Art. 331. Nenhuma justificação em matéria de registro civil, para retificação, restauração ou abertura de assento, será entregue à parte.

Art. 332. Em qualquer tempo, poderá ser apreciado o valor probante da justificação, em original ou por traslado, pela autoridade judiciária competente ao conhecer de ações que se relacionarem com os fatos justificados.

CAPÍTULO VI

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Seção I

Normas Gerais

Art. 333. 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 penhor de animais, não compreendido nas disposições do art. 10 da Lei Federal nº 492, de 30 de agosto de 1937;
- V.** do contrato de parceria agrícola ou pecuária ou arrendamento rural;
- VI.** do mandado judicial de renovação do contrato de arrendamento para sua vigência, quer entre as partes contratantes, quer em face de terceiros;
- VII.** facultativa, de quaisquer documentos, para sua conservação; e
- VIII.** dos atos constitutivos de Empresas de Vigilância e Transportes de Valores, conforme disposições da Lei Federal nº 7.102, de 20 de junho de 1983 e Decreto Federal nº 89.056, de 24 de novembro de 1983.

§1º Caberá ao Registro de Títulos e Documentos a realização dos registros não atribuídos expressamente a outro ofício.

§2º Quando se tratar de transcrição facultativa, os interessados deverão ser esclarecidos de que o registro está sendo feito apenas para conservação do documento e não produzirá efeitos de competência de outra serventia.

Art. 334. Somente se procederá ao registro de contratos de alienação fiduciária em que constem o total da dívida ou sua estimativa.

Art. 335. São ainda registrados, no Registro de Títulos e Documentos, para surtir efeitos em relação a terceiros:

- I. os contratos de locação de prédios, sem prejuízo do registro imobiliário, quando consignada cláusula de vigência ou de preferência no caso de alienação de coisa locada;
- II. os documentos decorrentes de depósitos ou de cauções feitos em garantia de cumprimento de obrigações contratuais, ainda que em separado dos respectivos instrumentos;
- III. as cartas de fiança, em geral, feitas por instrumento particular, seja qual for a natureza do compromisso por elas abonado;
- IV. os contratos de locação de serviços não atribuídos a outras repartições;
- V. os contratos de compra e venda em prestações, com reserva de domínio ou não, qualquer que seja a forma de que se revistam, os de alienação ou de promessas de venda referentes a bens móveis e os de alienação fiduciária de bens móveis;
- VI. todos os documentos de procedência estrangeira, acompanhados das respectivas traduções, para produzirem efeitos em repartições da União, dos Estados, do Distrito Federal, dos Territórios e dos Municípios, ou em qualquer instância, juízo ou tribunal;

- VII.** as quitações, recibos e contratos de compra e venda de automóveis, bem como o penhor destes, qualquer que seja a forma de que se revistam;
- VIII.** os atos administrativos expedidos para cumprimento de decisões judiciais, sem trânsito em julgado, pelas quais foi determinada a entrega, pelas alfândegas e mesas de renda, de bens e mercadorias procedentes do exterior;
- IX.** os instrumentos de cessão de direito e de crédito, de sub-rogação e de dação em pagamento; e
- X.** os contratos de locação de coisa móvel, que deverão ser registrados no ofício do domicílio do locador.

§1º É defeso a inscrição dos atos relativos ao registro civil das pessoas jurídicas, ainda que, cumulados os ofícios, os atos constitutivos estejam registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do próprio cartório.

§2º Nos documentos assinados por autoridade consular brasileira ou expedidos por autoridade de outros países e encaminhados por via diplomática ao governo brasileiro não se exigirá o reconhecimento da respectiva firma.

§3º É vedada a transcrição, registro ou averbação de convenções de condomínio, bem como suas alterações, ainda que a título de conservação, por se tratar de ato privativo do registro de imóveis.

Art. 336. É vedado o registro, mesmo facultativamente, de ato constitutivo de sociedade, quando este não estiver regularmente registrado no livro de registro civil de pessoas jurídicas.

Art. 337. O oficial recusará registro a título e a documento que não se revistam das formalidades legais.

§1º Se houver suspeita de falsificação, poderá o oficial sobrestar no registro, depois de protocolizado o documento, até notificar o apresentante dessa circunstância; se este insistir, o registro será feito com essa nota, podendo o oficial, entretanto, submeter a dúvida ao juiz competente ou notificar o signatário para assistir ao registro, mencionando também as alegações pelo último aduzidas.

§2º Quando evidente a falsificação, o documento, após protocolizado, será encaminhado ao Juiz dos Registros Públicos para as providências de direito.

Seção II

Livros e sua Escrituração

Art. 338. São livros do Registro de Títulos e Documentos:

- 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 inscrição, por extrato, de títulos e documentos, a fim de surtirem efeitos em relação a terceiros e autenticação de data; e
- IV. Livro D – indicador pessoal, com indicação do nome de todas as partes intervenientes e respectivos consortes, que figurem ativa ou passivamente no registro ou averbação, mencionando, sempre que possível, o número do documento de identificação e do CPF ou CNPJ.

§1º Os livros serão encadernados com trezentas folhas, numeradas e rubricadas, e conterão termos de abertura e encerramento, este último a ser confeccionado por ocasião do último ato realizado.

§2º O livro D poderá ser substituído pelo sistema de fichas ou informatizado.

§3º Fica o oficial obrigado a fornecer, com presteza, as certidões pedidas pelos nomes das partes que figurarem nos livros de registro.

Art. 339. Os livros obedecerão às especificações previstas em lei e conterão:

I. No Livro A – Protocolo:

- a)** número de ordem;
- b)** dia e mês;
- c)** natureza do título e qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor etc.);
- d)** nome do apresentante; e
- e)** anotações e averbações.

II. No Livro B – Registro Integral:

- a)** número de ordem e data do protocolo;
- b)** nome do apresentante;
- c)** número de ordem, dia e mês do registro;
- d)** transcrição; e
- e)** anotações e averbações.

III. No Livro C – Registro por Extrato:

- a)** número de ordem;
- b)** dia e mês;

c) espécie e resumo do título; e

d) anotações e averbações.

Parágrafo único. De acordo com a necessidade do serviço, poderá ser feito o desdobramento dos livros de registro, sem prejuízo da unidade do protocolo e de sua numeração em ordem rigorosa. Os volumes desdobrados serão indicados pelos símbolos do alfabeto, em ordem sequencial, a partir da letra E, precedidos de identificação referente ao livro originário (B ou C).

Art. 340. Tratando-se de documento impresso, idêntico a outro já anteriormente registrado na íntegra, no mesmo livro B, poderá o registro limitar-se a consignar o nome das partes contratantes, as características do objeto e demais dados constantes dos claros preenchidos, fazendo-se remissão, quanto ao mais, àquele já registrado.

Art. 341. A transcrição no livro B poderá ser realizada por meio de cópia reprográfica dos documentos apresentados, com a anotação dos demais dados exigidos em lei. Todas as folhas reproduzidas com cópias fotostáticas serão assinadas e datadas pelo oficial ou substituto legal.

Parágrafo único. Neste caso, a fim de evitar volume excessivo do livro, seu número de folhas poderá ser reduzido a duzentas.

Art. 342. Quando não utilizado o sistema de cópias reprográficas, é recomendada a implantação de livro auxiliar, formado pelo arquivo dos originais, cópias ou fotocópias autenticadas dos títulos, documentos ou papéis levados a registro, circunstância em que será declarada no registro e nas certidões.

§1º Esses documentos serão numerados em correspondência com os livros atinentes, devendo ser encadernados.

§2º A adoção desse sistema não implica em dispensa de qualquer anotação necessária prevista para o protocolo ou para os livros B ou C.

Art. 343. É dispensado o livro C para as serventias que utilizarem sistema de cópias reprográficas.

Seção III
Ordem do Serviço
(arts. 146 a 163, da Lei 6.015/73)

Art. 344. Apresentado o título, documento ou papel para registro ou averbação, serão anotados, no protocolo, a data de sua apresentação, sob o número de ordem que se seguir imediatamente, a natureza do instrumento, a espécie de lançamento a fazer (registro integral ou resumido, ou averbação), o nome do apresentante, reproduzindo-se as declarações relativas ao número de ordem, à data e à espécie de lançamento a ser feito no corpo do título, do documento ou do papel.

Art. 345. Protocolizado o título, documento ou papel, far-se-á, em seguida, no livro respectivo, o lançamento (registro integral ou resumido, ou averbação) e, concluído este, declarar-se-á no corpo do título, documento ou papel, o número de ordem e a data do procedimento no livro competente, devendo ser rubricada pelo oficial ou pelos servidores autorizados esta declaração e as demais folhas do título, do documento ou do papel.

Art. 346. Depois de concluídos os lançamentos nos livros respectivos, será feita nas anotações do protocolo referência ao número de ordem sob o qual tiver feito o registro, ou a averbação, no livro respectivo, deverá ser datada e rubricada, em seguida, pelo oficial.

Art. 347. Todas as folhas do título, documento ou papel que houver sido registrados serão rubricados pelo oficial, antes de entregues aos apresentantes, facultado o uso da chancela mecânica.

Art. 348. O apontamento do título, documento ou papel no protocolo será feito seguida e imediatamente um depois do outro. Sem prejuízo da numeração individual de cada documento, se a mesma pessoa apresentar simultaneamente diversos

documentos de idêntica natureza, para lançamento da mesma espécie, serão eles lançados no protocolo englobadamente.

Art. 349. Onde terminar cada apontamento, será traçada uma linha horizontal, separando-o do seguinte, sendo lavrado, no fim do expediente diário, o termo de encerramento, datado e assinado pelo oficial ou por seu substituto.

Parágrafo único: O termo de encerramento consignará o número de atos apontados e será lavrado diariamente, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papéis para apontamento.

Art. 350. Não será fornecida certidão de notificação antes da efetivação do registro.

Art. 351. Os títulos terão sempre um número diferente, segundo a ordem de apresentação, ainda que se refiram à mesma pessoa. O registro e a averbação deverão ser imediatos, e, quando não o puderem ser, por acúmulo de serviço, o lançamento será feito no prazo estritamente necessário e sem prejuízo da ordem da prenotação.

Parágrafo único: Em qualquer desses casos, o oficial, depois de haver dado entrada no protocolo e lançado no corpo do título as declarações prescritas, fornecerá um recibo contendo a declaração da data da apresentação, o número de ordem desta no protocolo e a indicação do dia em que deverá ser entregue, devidamente legalizado; o recibo será restituído pelo apresentante contra a devolução do documento.

Art. 352. Nos termos de encerramento diário do protocolo, lavrados ao findar a hora regulamentar, deverão ser mencionados, pelos respectivos números, os títulos apresentados cujos registros ficarem adiados, com a declaração dos motivos do adiamento.

Parágrafo único. O registro iniciado dentro do horário regulamentar não será interrompido, salvo por motivo de força maior declarado, devendo-se prorrogar o

expediente até ser este concluído, não se admitirá nova apresentação depois da hora regulamentar.

Art. 353. À margem dos respectivos registros, serão averbadas quaisquer ocorrências que os alterem, quer em relação às obrigações, quer em relação às pessoas que nos atos figurem, inclusive quanto à prorrogação dos prazos.

Art. 354. O lançamento dos registros e das averbações nos livros respectivos será feito, também seguidamente, na ordem de prioridade do seu apontamento no protocolo, quando não for obstado por ordem de autoridade judiciária competente, ou por dúvida superveniente; neste caso, seguir-se-ão os registros ou averbações dos imediatos, sem prejuízo da data autenticada pelo competente apontamento.

§1º As averbações poderão ser lançadas com adoção do mesmo procedimento de um registro, quando serão feitas referências recíprocas no registro originário e na averbação.

§2º Na hipótese do parágrafo anterior, anotar-se-á no protocolo a averbação e os emolumentos devidos corresponderão a este único ato, independentemente do número de alterações procedidas.

Art. 355. Cada registro ou averbação será datado e assinado por inteiro, pelo oficial ou pelo preposto credenciado, separados, um do outro, por uma linha horizontal.

Art. 356. Quando o título, já registrado por extrato, for levado a registro integral, ou for exigido simultaneamente pelo apresentante o duplo registro, mencionar-se-á essa circunstância no lançamento posterior e, nas anotações do protocolo, far-se-ão referências recíprocas para verificação das diversas espécies de lançamento do mesmo título.

Art. 357. Os títulos, documentos e papéis escritos em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns, poderão ser registrados no original, 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 registrada

a tradução, o que, também, se observará em relação às procurações lavradas em língua estrangeira.

Parágrafo único. Para o registro resumido, os títulos, documentos ou papéis em língua estrangeira, deverão ser sempre traduzidos.

Art. 358. Fica vedado aos oficiais de Títulos e Documentos o registro de declarações unilaterais de posse, de cessões de direitos possessórios decorrentes de herança e respectivas sub-rogações, bem como de procurações por instrumento público ou particular, em causa própria ou não, envolvendo a posse ou domínio de imóvel.

Seção IV

Notificações

Art. 359. O oficial será obrigado, quando o apresentante o requerer, a notificar do registro ou da averbação os demais interessados que figurarem no título, documento, ou papel apresentado, e a quaisquer terceiros que lhes sejam indicados, podendo requisitar dos oficiais de registro de títulos e documentos, em outras comarcas, as notificações necessárias, quando poderá exigir do interessado o prévio depósito dos emolumentos devidos e despesas postais. Por esse processo, também, poderão ser feitos avisos, denúncias e notificações, quando não for exigida a intervenção judicial.

§ 1º Os certificados de notificação ou da entrega de registros serão lavrados na coluna das anotações, nos livros competentes, à margem dos respectivos registros. Caso adotado o sistema de microfilmagem, terão referência no livro D, para sua localização.

§2º O serviço das notificações e demais diligências poderá ser realizado por funcionário autorizado pelo registrador.

§3º Na hipótese do caput, o registrador instado procederá ao registro do documento, averbando à margem o cumprimento da diligência ou a impossibilidade de sua realização, e devolverá ao serviço remetente o documento com a certidão.

Recebendo a notificação, o oficial requisitante fará a averbação devida à margem do seu registro e prestará contas ao requerente, fornecendo-lhe comprovante das despesas relativas aos atos praticados.

Art. 360. As notificações extrajudiciais praticadas pelos oficiais do Registro de Títulos e Documentos ficarão adstritas aos limites geográficos das jurisdições das comarcas onde residirem ou tiverem sede os notificando.

Art. 361. O oficial, para fins de cumprimento de notificação, poderá convocar o notificando, por carta com aviso de recebimento – AR, a comparecer na serventia, no prazo de três dias, pessoalmente ou por procurador, para tomar ciência dos termos da notificação.

Art. 362. O não comparecimento do notificando ou de seu procurador, após o recebimento da carta, obrigará a serventia à efetivação da notificação, independentemente de quantas diligências se fizerem necessárias à realização do ato.

Art. 363. Após a notificação, ou na impossibilidade de sua realização, a serventia procederá à necessária averbação.

Art. 364. Somente após a efetivação do registro, o oficial poderá certificar o inteiro teor da notificação, a ciência do destinatário ou sua recusa em recebê-la, como, ainda, as diligências de resultado negativo.

Art. 365. A notificação restringir-se-á à entrega, ao notificando, do título, documento ou papel registrado, não se admitindo a anexação de objetos de qualquer espécie.

Art. 366. Deverá a serventia arquivar os documentos que comprovem com minudência as circunstâncias (data, hora e outros informes pertinentes) relativas à efetivação da notificação ou à impossibilidade de sua realização.

Seção V
Do Cancelamento
(arts. 164 a 166, da Lei 6.015/73)

Art. 367. O cancelamento poderá ser feito em virtude de sentença ou de documento autêntico de quitação ou de exoneração do título registrado.

Art. 368. Apresentado documento hábil, o oficial certificará, na coluna das averbações do livro respectivo, o cancelamento e a razão dele, mencionando-se o documento que o autorizou, datando e assinando a certidão, de tudo fazendo referência nas anotações do protocolo.

Parágrafo único. Quando não for suficiente o espaço da coluna das averbações, será feito novo registro, com referência recíproca, na coluna própria.

Art. 369. Os requerimentos de cancelamento serão arquivados com os documentos que os instruírem.

Seção IV
Sistema de Microfilmagem

Art. 370. O registro civil de pessoas jurídicas e o registro de títulos e documentos poderão usar os sistemas de computação, microfilmagem, disco ótico e outros meios de reprodução.

CAPÍTULO VII

REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS

Seção I

Livros esua Escrituração

Art. 371. São livros próprios da serventia:

- I.** Livro “A”;
- II.** Livro “B”;
- III.** Livro Protocolo.

§1º Poderá ser utilizado o mesmo Livro Protocolo do Registro de Títulos e Documentos, quando acumuladas as serventias.

§2º O Livro de Protocolo poderá ser escriturado mediante processo manual, mecânico, eletrônico ou informatizado, em folhas soltas mediante préviaautorização da Corregedoria, e deverá, logo que concluído, ser encadernado, após a lavratura do termo de encerramento.

Art. 372. O Livro Protocolo deverá conter colunas para as seguintes anotações:

- I.** número de ordem;
- II.** dia e mês;
- III.** número e data da distribuição ou registro;
- IV.** natureza do título e qualidade do lançamento (integral, resumido, penhor etc.);

V. nome do apresentante;

VI. anotações e averbações.

§1º No Livro Protocolo a coluna destinada ao lançamento do dia e mês poderá ser substituída por termo de encerramento diário, datado e assinado pelo registrador ou por seu substituto, que consignará o número de atos apontados.

§2º Lavrar-se-á termo diário mesmo que não tenha sido apresentado título, documento ou papéis para apontamento.

§3º O número de ordem, inclusive do protocolo, começará de um (01) e seguirá ao infinito, sem interrupção.

Art. 373. Serão lançados no Livro Protocolo todos os requerimentos, documentos, papéis e títulos que digam respeito a atos de registro ou averbação.

§1º Em seguida ao registro, far-se-á referência ao número da folha em que foi lançado, mencionando-se, também, o número e folha de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

§2º No ato registral (registro ou averbação) será sempre indicado o número e a data do protocolo do documento apresentado para registro ou averbação.

§3º Todos os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados e averbados serão arquivados e encadernados ou microfilmados por períodos certos, acompanhados de índice que facilite a busca e o exame.

§4º Os registradores organizarão índices, facultado o sistema de fichas ou processamento de dados, pela ordem cronológica e alfabética, de todos os registros, averbações e arquivamento, indicando as partes, os intervenientes e os cônjuges.

Art. 374. Haverá, ainda, arquivo de cópia da devolução das exigências apresentadas, se não registrado o documento. As cópias serão arquivadas em ordem cronológica, suas folhas numeradas e rubricadas pelo registrador.

Seção II

Normas Gerais

Art. 375. As pessoas jurídicas deverão ser registradas nos locais onde estiver localizada a sede.

Art. 376. Aos oficiais do registro civil de pessoas jurídicas compete:

- I. registrar os contratos, atos constitutivos, os estatutos ou compromissos das associações sem fins econômicos, das organizações religiosas e das fundações, exceto as de direito público;
- II. registrar as sociedades simples, assim declaradas em seus atos constitutivos e revestidas das formas estabelecidas na lei, com exceção das anônimas;
- III. matricular jornais e demais publicações periódicas, oficinas impressoras, empresas de radiodifusão, para a manutenção dos serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas, bem como matricular as empresas para execução do agenciamento de notícias;
- IV. averbar, nas respectivas inscrições e matrículas, todas as alterações supervenientes que comportem modificações advindas de circunstâncias constantes do registro, atendidas às exigências das leis específicas em vigor;
- V. fornecer certidões dos atos praticados;
- VI. registrar e autenticar os livros obrigatórios das sociedades e associações registradas no próprio Ofício.

Art. 377. No registro de atos constitutivos e estatutos de entidades sindicais, o controle da unidade sindical e da base territorial não será feito pelo registrador.

Art. 378. Os atos constitutivos e os estatutos das pessoas jurídicas só serão admitidos para registro e arquivamento quando visados por advogados, excetuadas as microempresas e empresas de pequeno porte, as quais também ficarão dispensadas da apresentação da certidão de quitação de tributos federais, no caso de redução do capital e em outras hipóteses previstas em lei; e certidão negativa de débito (CND) do INSS.

Art. 379. A exigência de visto de advogado estende-se às emendas ou às reformas dos atos constitutivos e estatutos das pessoas jurídicas registradas no próprio escritório.

Art. 380. Para o registro das pessoas jurídicas, o seu representante legal formulará petição ao oficial, acompanhada de dois (02) exemplares autenticados do estatuto, compromisso ou contrato.

Art. 381. O Oficial exigirá a apresentação dos atos constitutivos das pessoas jurídicas, assinados e rubricados pelos sócios, associados ou por seu representante legal.

Art. 382. Pelo ato constitutivo será feito o registro, cuja certidão deverá ser lançada pelo oficial, nas duas (02) vias, com respectivo número de ordem, livro e folhas, dispensada a publicação no Diário Oficial.

Art. 383. Uma das vias será entregue ao apresentante e a outra, após capeada juntamente com o requerimento e mais documentos apresentados, formando um expediente, com suas folhas numeradas e rubricadas pelo oficial, será arquivada no serviço.

Art. 384. É recomendável a conferência com documento de identidade dos diretores.

Art. 385. Se algum dos sócios for representado por procurador deverá o registrado exigir cópia do mandato utilizado.

Art. 386. Todos os documentos que posteriormente autorizarem averbações serão juntados ao expediente originário do registro, com a respectiva certidão do ato realizado.

Art. 387. Arquivadas separadamente do expediente original, as alterações feitas reportar-se-ão obrigatoriamente a ele, com referências recíprocas.

Art. 388. Havendo sócio estrangeiro, apresentar-se-á prova de sua permanência legal no país.

Art. 389. Das pessoas jurídicas associadas à sociedade levada a registro, indicar-se-ão os dados do assento no órgão competente, anexando certidão atualizada e cópia dos atos constitutivos e suas alterações.

Art. 390. Para averbação de alterações contratuais ou estatutárias, exigir-se-á requerimento do representante legal da sociedade, com os documentos comprobatórios das alterações, cópia da ata ou alteração contratual, devidamente assinadas e rubricadas nas demais folhas e ainda será exigido:

- I. certidão de quitação de tributos federais, no caso de redução do capital e em outras hipóteses previstas em lei;
- II. certidão negativa de débito (CND) do INSS;
- III. fotocópia autenticada do CNPJ.

Art. 391. As atas, desde que não impliquem alterações estatutárias e contratuais, poderão ser registradas, observando-se o disposto no art. 999 do Código Civil.

Art. 392. O registrador deverá observar o disposto no art. 1.000 do Código Civil para registro da sucursal, filial ou agência, na circunscrição de outro Ofício do Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ficando obrigado a exigir a comprovação da inscrição originária e proceder às averbações necessárias.

Art. 393. O requerimento do cancelamento do registro da pessoa jurídica será instruído com:

- I. cópia da certidão de dissolução ou distrato social;
- II. certidão negativa de tributos federais, para fins de baixa;
- III. certidão negativa da Fazenda Pública Estadual;
- IV. certidão negativa da Fazenda Pública Municipal;
- V. certidão negativa de débito (CND), expedida pelo INSS;
- VI. certificado de regularidade de situação referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal.

Art. 394. Nos instrumentos de distrato, além da declaração da importância repartida entre os sócios, a referência à pessoa ou pessoas a assumirem o ativo e o passivo da empresa, indicar-se-ão os motivos da dissolução, o responsável pela guarda dos livros e documentos pelo prazo legal e o nome do liquidante.

Art. 395. É dever do liquidante averbar e publicar a ata, sentença ou instrumento de dissolução da sociedade.

Art. 396. Quando da apresentação do ato constitutivo de pessoa jurídica de fins não econômicos, deverão ser juntadas a ata de fundação e a de eleição e posse da primeira diretoria, essa devidamente qualificada e com mandato fixado, não se permitindo mandato ou cargo vitalício.

Art. 397. O registro das sociedades e fundações consistirá na declaração, feita no livro, pelo oficial, do número de ordem, da data da apresentação, do número da distribuição ou do registro e da espécie do ato constitutivo, com as seguintes indicações:

- I. a denominação, o fundo social (patrimônio), quando houver, os fins e sede da associação ou fundação, com endereço completo, bem como o tempo de sua duração;
- II. o modo pelo qual se administra e representa a sociedade, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;
- III. se o estatuto, contrato ou compromisso é reformável no tocante à administração, e de que modo;
- IV. se os membros respondem ou não subsidiariamente pelas obrigações sociais;
- V. as condições de extinção da pessoa jurídica e nesse caso o destino de seu patrimônio;
- VI. os nomes dos fundadores ou instituidores, dos membros da diretoria, provisória ou definitiva, e do apresentante dos exemplares, com indicação da nacionalidade, estado civil, profissão, domicílio e residência de cada um, bem como o nome e residência do apresentante dos exemplares;
- VII. o nome e o número da OAB do advogado que visou o contrato constitutivo de pessoa jurídica.

Art. 398. O estatuto das associações, as quais serão sempre sem fins econômicos, sob pena de nulidade, deverá conter:

- I. A denominação, os fins e a sede da associação;
- II. Os requisitos para a admissão, demissão e exclusão dos associados;
- III. Os direitos e deveres dos associados;
- IV. As fontes de recursos para sua manutenção;

- V. O modo de constituição e de funcionamento dos órgãos deliberativos e administrativos;
- VI. As condições para a alteração das disposições estatutárias e para a dissolução.

Art. 399. O registro dos atos constitutivos e averbações das fundações, somente será feito com a aprovação prévia do Ministério Público.

Art. 400. Quando o funcionamento da sociedade depender de aprovação da autoridade, sem a qual não poderá ser feito o registro.

Art. 401. O registro de atos constitutivos ou de alteração de sociedade, cujo objetivo envolva atividade privativa de profissionais habilitados pelos respectivos órgãos de classe, como o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, o Conselho Regional de Contabilidade e outros, não será feito sem a prévia comprovação da qualificação dos sócios, com a indicação do responsável perante o respectivo Conselho ou a expressa menção de que a sociedade contratará profissional devidamente habilitado.

Art. 402. Não poderão ser registrados os atos constitutivos de pessoas jurídicas, quando:

- I. o seu objetivo ou circunstâncias relevantes indiquem destino ou atividades ilícitas, ou contrários, nocivos ou perigosos ao bem público, à segurança do Estado e da coletividade, à ordem pública ou social, à moral e aos bons costumes;
- II. houver, na mesma comarca, o registro de sociedades, associações e fundações com a mesma denominação;
- III. abrangerem serviços concernentes ao registro do comércio, por constituir atribuição exclusiva das juntas comerciais;

- IV. for caso de registro de sociedades cooperativas, de *factoring* e de firmas individuais;
- V. for caso de registro de firmas individuais e de sociedade de advogados, ou que inclua, entre outras finalidades, atividade de advocacia.
- VI. for caso de registro 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.

§1º Na hipótese de ocorrer um desses motivos, o registrador, de ofício, ou por provocação de qualquer autoridade, sobrestará o processo de registro e suscitará dúvida para o juiz da vara de registros públicos.

§2º Na hipótese acima, o registrador anotará à margem da prenotação do Livro de Protocolo sua ocorrência e dará ciência ao apresentante, fornecendo-lhe cópia da suscitação e notificando-o para impugná-la, perante o juízo competente, no prazo de 15(quinze) dias.

§3º Certificado o cumprimento do disposto no item acima, o expediente da dúvida será remetido ao juízo competente, acompanhado do título.

§4º Na hipótese prevista no inciso III, se o registrador entender que a denominação é semelhante à outra registrada anteriormente e suscetível a confundi-las, deverá suscitar dúvida ao juiz-corregedor do foro extrajudicial.

§5º Se na comarca houver mais de um registro de pessoas jurídicas, o registrador informará aos demais o nome da sociedade para os fins do disposto neste código.

Seção III

Matrícula

Art. 403. Serão matriculados:

- I. os jornais e demais publicações periódicas;
- II. as oficinas impressoras de qualquer natureza pertencentes às pessoas naturais ou jurídicas;
- III. as empresas de radiodifusão que mantenham serviços de notícias, reportagens, comentários, debates e entrevistas;
- IV. as empresas que tenham por objeto o agenciamento de notícias.

Art. 404. A matrícula, mediante requerimento instruído com os documentos previstos em lei seguirá o procedimento estabelecido para o registro.

Art. 405. Não será feito o registro ou matrícula, respectivamente, na mesma comarca de entidade com a mesma denominação.

Art. 406. Os pedidos de matrícula conterão as informações e documentos seguintes:

- I. em relação a jornais e outros periódicos:
 - a) título do jornal ou periódico, sede da redação, administração e oficinas impressoras, esclarecendo, quanto a estas, se são próprias ou de terceiros, indicando, neste caso, os respectivos proprietários;
 - b) nome, idade, residência e prova da nacionalidade do diretor ou redator-chefe e do proprietário;
 - c) se propriedade de outra pessoa jurídica, exemplar do respectivo estatuto ou contrato social, nome, idade, residência e prova da nacionalidade dos diretores, gerentes e sócios da pessoa jurídica proprietária;
- II. Se forem oficinas impressoras:

- a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;
- b) sede da administração, lugar, rua e número onde funcionam as oficinas, bem como sua denominação;
- c) se pertencentes a pessoas jurídicas, na forma no disposto na letra “c” do item acima.

III. Se forem empresas de radiodifusão:

- a) designação da emissora, sede de sua administração e local das instalações do estúdio;
- b) nome, idade, residência e prova de nacionalidade do diretor, ou redator-chefe responsável pelos serviços, reportagens, comentários, debates e entrevistas.

IV. Em caso de empresa noticiosa:

- a) nome, nacionalidade, idade e residência do gerente e do proprietário, se pessoa natural;
- b) sede da administração;
- c) exemplar do contrato ou estatuto social, se pessoa jurídica.

Art. 407. As alterações nas informações ou documentos serão averbadas na margem da matrícula, no prazo de 08 (oito) dias e, a cada declaração a ser averbada, corresponderá um requerimento.

Art. 408. Verificando o registrador a intempestividade dos requerimentos de averbação, ou que os pedidos de matrícula se referem a publicações já em circulação, representará ao juiz-corregedor do foro extrajudicial, para considerar sobre a aplicação da multa disposta no art. 124 da Lei de Registros Públicos.

Art. 409. Salvo disposição em contrário, a multa será recolhida pelo interessado à União, em guia própria.

Art. 410. O pedido de matrícula, mediante requerimento com firma reconhecida, conterà as informações e documentos exigidos neste código, apresentadas em declarações em 02 (duas) vias, ficando uma via arquivada no processo e a outra devolvida ao requerente após o registro.

Art. 411. O registrador rubricará as folhas e certificará os atos praticados.

CAPÍTULO VIII

OFÍCIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS

Seção I

Normas Especiais

Art. 412. Além das regras específicas contidas neste Capítulo, serão observadas aquelas de cunho geral disciplinadas neste Manual.

Art. 413. No Registro de Imóveis serão feitos o registro e a averbação dos títulos ou dos atos constitutivos, declaratórios, translativos e extintivos de direitos reais 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. 414. Os oficiais do registro de imóveis fornecerão, periodicamente, mediante convênio com as prefeituras dos respectivos municípios, informações sobre os registros referentes à transferência de propriedade de imóveis, por meio de listagem, guias ou de fotocópias de matrícula.

Art. 415. No Registro de Imóveis, além da matrícula, serão feitos:

I. o registro:

- 1) da instituição de bem de família;
- 2) das hipotecas legais, judiciais e convencionais;
- 3) dos contratos de locação de prédios, nos quais tenha sido consignada cláusula de vigência no caso de alienação da coisa locada;

- 4) do penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;
- 5) das penhoras, arrestos e sequestros de imóveis;
- 6) das servidões em geral;
- 7) do usufruto e do uso sobre imóveis e da habitação, quando não resultarem do direito de família;
- 8) das rendas constituídas sobre imóveis ou a eles vinculadas por disposição de última vontade;
- 9) dos contratos de compromisso de compra e venda de cessão deste 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;
- 10) da enfiteuse;
- 11) da anticrese;
- 12) das convenções antenupciais;
- 13) das cédulas de crédito rurais e comerciais;
- 14) das cédulas de crédito industrial e bancárias;
- 15) dos contratos de penhor rural;
- 16) dos empréstimos por obrigações ao portador ou debêntures, inclusive as conversíveis em ações;
- 17) das incorporações, instituições e convenções de condomínio;

- 18) dos contratos de promessa de venda, cessão ou promessa de cessão de unidades autônomas condominiais a que alude a Lei federal no 4.591, de 16 de dezembro de 1964, quando a incorporação ou a instituição de condomínio se formalizar na vigência da Lei dos Registros Públicos;
- 19) dos loteamentos urbanos e rurais;
- 20) dos contratos de promessa de compra e venda de terrenos loteados em conformidade com o Decreto-lei federal nº 58, de 10 de dezembro de 1937, e respectiva cessão e promessa de cessão, quando o loteamento se formalizar na vigência da Lei dos Registros Públicos;
- 21) das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis;
- 22) dos 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;
- 23) das sentenças que nos inventários, arrolamentos e partilhas, adjudicarem bens de raiz em pagamento das dívidas da herança;
- 24) dos atos de entrega de legados de imóveis, dos formais de partilha e das sentenças de adjudicação em inventário ou arrolamento quando não houver partilha.
- 25) da arrematação e da adjudicação em hasta pública;
- 26) do dote;
- 27) das sentenças declaratórias de usucapião;
- 28) da compra e venda pura e da condicional;

- 29)da permuta;
- 30)da dação em pagamento;
- 31)da transferência de imóvel à sociedade, quando integrar quota social;
- 32)da doação entre vivos;
- 33)da desapropriação amigável e das sentenças que, em processo de desapropriação, fixarem o valor da indenização;
- 34)da alienação fiduciária em garantia de coisa imóvel;
- 35)da imissão provisória na posse, e respectiva cessão e promessa de cessão, quando concedido à União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou suas entidades delegadas;
- 36)dos termos administrativos ou das sentenças declaratórias da concessão de uso especial para fins de moradia;
- 37)da constituição do direito de superfície de imóvel urbano;
- 38)do contrato de concessão de direito real de uso de imóvel público;
- 39)da legitimação da posse;
- 40)da conversão da legitimação de posse em propriedade, prevista no art. 60 da Lei nº 11.977, de 7 de julho de 2009;
- 41)das transferências de imóveis à sociedade anônima ou por quotas de responsabilidade limitada, para formação ou alteração do capital social;
- 42)das transferências de imóveis decorrentes de fusão, cisão e incorporação societárias.

II. a averbação:

- 1) das convenções antenupciais e do regime de bens diversos do legal, nos registros referentes a imóveis ou a direitos reais pertencentes a qualquer dos cônjuges, inclusive os adquiridos posteriormente ao casamento;
- 2) por cancelamento, da extinção dos ônus e direitos reais;
- 3) dos contratos de promessa de compra e venda, das cessões e das promessas de cessão a que alude o Decreto-Lei Federal nº 58/37, quando o loteamento se tiver formalizado anteriormente à vigência da Lei dos Registros Públicos;
- 4) da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis;
- 5) da alteração do nome por casamento, separação judicial ou divórcio, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas;
- 6) dos atos pertinentes a unidades autônomas condominiais a que alude a Lei Federal nº 4.591/64, quando a incorporação tiver sido formalizada anteriormente à vigência da Lei dos Registros Públicos;
- 7) das cédulas hipotecárias;
- 8) da caução e da cessão fiduciária de direitos relativos a imóveis;
- 9) das sentenças de separação de dote;
- 10) do restabelecimento da sociedade conjugal;

- 11) das cláusulas de inalienabilidade, impenhorabilidade e incomunicabilidade impostas a imóveis, bem como da constituição de fideicomisso;
- 12) das decisões, recursos e seus efeitos, que tenham por objeto atos ou títulos registrados ou averbados;
- 13) *ex officio*, dos nomes dos logradouros, decretados pelo poder público;
- 14) das sentenças de separação judicial, de divórcio e de nulidade ou anulação de casamento, quando nas respectivas partilhas existirem imóveis ou direitos reais sujeitos a registro;
- 15) da 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 inexistam outra hipoteca registrada em favor de terceiros;
- 16) do contrato de locação, para os fins de exercício de direito de preferência;
- 17) do termo de securitização de créditos imobiliários, quando submetidos a regime fiduciário;
- 18) da notificação para parcelamento, edificação ou utilização compulsórios de imóvel urbano;
- 19) da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;
- 20) da extinção do direito de superfície do imóvel urbano;
- 21) da cessão de crédito imobiliário;
- 22) da reserva legal;
- 23) da servidão ambiental;

- 24) do destaque de imóvel de gleba pública originária;
- 25) do auto de demarcação urbanística;
- 26) da extinção da legitimação da posse;
- 27) da extinção da concessão de uso especial para fins de moradia;
- 28) da extinção da concessão de direito real de uso;
- 29) da sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais, em nome do credor que venha a assumir tal condição na forma do disposto pelo art. 31 da Lei nº 9.514, de 20 de novembro de 1997, ou do art. 347 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, realizada em ato único, a requerimento do interessado instruído com documento comprobatório firmado pelo credor original e pelo mutuário.

Art. 416. Na designação genérica de registro, consideram-se englobadas a inscrição e a transcrição a que se referem as leis civis.

Seção II

Livros e sua Escrituração

Art. 417. São obrigatórios no Registro de Imóveis 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 de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro.

Art. 418. Os Livros 2, 3, 4, e 5 poderão ser substituídos por fichas e, todos eles, inclusive o Livro 1 e o Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro, poderão adotar sistema informatizado, que contenha os requisitos legais e administrativos, hipótese em que será dispensada a impressão dos indicadores previstos no artigo anterior, se o software permitir buscas e pesquisas eletrônicas.

Art. 419. O Livro de Protocolo servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente, os quais tomarão o número de ordem que lhes competir, em razão da sequência rigorosa de sua apresentação.

Parágrafo único. Não serão protocolizados os títulos apresentados apenas para exame e cálculo dos respectivos emolumentos, quando o registrador exigirá requerimento por escrito do interessado.

Art. 420. São requisitos da escrituração do Livro de Protocolo:

- I.** o número de ordem, que seguirá indefinidamente nos livros da mesma espécie;
- II.** a data da apresentação;
- III.** o nome do apresentante;
- IV.** a natureza formal do título; e
- V.** os atos que formalizar, resumidamente mencionados.

Art. 421. No registro ou na averbação será sempre indicado o número e a data do protocolo do documento apresentado.

Art. 422. O Livro de Registro Geral será destinado à matrícula dos imóveis e ao registro ou averbação dos atos atribuídos ao Registro de Imóveis e não aos atribuídos ao Livro Registro Auxiliar.

§ 1º A escrituração do Livro Registro Geral obedecerá às seguintes normas:

- I. cada imóvel terá matrícula própria, que será aberta por ocasião do primeiro registro a ser feito na vigência da Lei dos Registros Públicos; e
- II. são requisitos da matrícula:
 - 1) número de ordem, que seguirá ao infinito;
 - 2) data;
 - 3) identificação do imóvel, que será feita com indicação:
 - a) se rural, do código do imóvel, dos dados constantes do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural – CCIR, da denominação e de suas características, confrontações, localização e área; e
 - b) se urbano, de suas características e confrontações, localização, área, perímetro, logradouro, número e de sua designação cadastral, se houver;
 - 4) o nome, domicílio e nacionalidade do proprietário, bem como:
 - a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, o regime de bens, a data do casamento, a profissão, o número do CPF e do documento de identificação ou, à falta deste, sua filiação, o nome do cônjuge e sua qualificação. Caso não conste a qualificação do cônjuge do adquirente no título aquisitivo, o

Oficial exigirá dos interessados que apresentem os documentos necessários para a devida inserção.

b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número do CNPJ;

5) o número do registro anterior;

III. são requisitos do registro no Livro n. 2:

1) a data do protocolo e do registro;

2) o nome, domicílio, nacionalidade do transmitente ou do devedor, e do adquirente ou credor, bem como:

a) tratando-se de pessoa física, o estado civil, o regime de bens, a data do casamento, a profissão, o número do CPF e do documento de identificação ou, à falta deste, sua filiação, o nome do cônjuge e sua qualificação. Caso não conste a qualificação do cônjuge do adquirente no título aquisitivo, o Oficial exigirá dos interessados que apresentem os documentos necessários para a devida inserção.

b) tratando-se de pessoa jurídica, a sede social e o número do CNPJ;

3) o título da transmissão ou do ônus;

4) a forma do título, sua procedência e caracterização; e

5) o valor do contrato, da coisa ou da dívida, prazo desta, condições e mais especificações, inclusive os juros, se houver.

6) menção ao recolhimento ou isenção do ITBI e/ou ITCMD, quando for o caso;

7) menção à emissão da D.O.I. – Declaração sobre Operações Imobiliárias;

§ 2º Para a matrícula e registro das escrituras e partilhas, lavradas ou homologadas na vigência do Decreto Federal nº 4.857, de 09 de novembro de 1939, não serão observadas as exigências deste artigo, devendo tais atos obedecer ao disposto na legislação anterior.

§3º Nos casos de desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais, a identificação prevista na alínea “a” do item 3 do inciso II do § 1º será obtida a partir de memorial descritivo, assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, aprovada pelo Instituto de Colonização e Reforma Agrária.

§4º A identificação de que trata o § 3º tornar-se-á obrigatória para efetivação de registro, em qualquer situação de transferência de imóvel rural.

§5º É obrigatória, nos projetos de engenharia, arquitetura e agronomia, relacionados com loteamentos, demarcações e retificações de área, a exigência de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART.

Art. 423. O Livro Registro Auxiliar será destinado ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao Registro de Imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóvel matriculado.

Art. 424. Registrar-se-ão no Livro Registro Auxiliar:

- I. a emissão de debêntures, sem prejuízo do registro eventual e definitivo, na matrícula do imóvel, da hipoteca, anticrese ou penhor que abonarem especialmente tais emissões, firmando-se pela ordem do registro a prioridade entre as séries de obrigações emitidas pela sociedade;
- II. as cédulas de crédito rural e de crédito industrial e notas de crédito, sem prejuízo dos registros da hipoteca cedular ou da propriedade fiduciária no livro n. 2;
- III. as convenções de condomínio;

- IV. o penhor de máquinas e de aparelhos utilizados na indústria, instalados e em funcionamento, com os respectivos pertences ou sem eles;
- V. as convenções antenupciais;
- VI. os contratos de penhor rural; e
- VII. os títulos que, a requerimento do interessado, forem registrados no seu inteiro teor e para fins de publicidade erga omnes, sem prejuízo do ato praticado no Livro 2.

Art. 425. O Livro Indicador Real será o repositório de todos os imóveis que figurarem nos demais livros, devendo conter sua identificação, referência aos números de ordem dos outros livros e anotações necessárias.

§1º Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro 4 conterá, ainda, o número de ordem, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie.

§2º Adotado o sistema previsto no parágrafo precedente, os oficiais deverão ter, para auxiliar a consulta, um livro-índice ou fichas ordenadas pelos nomes de ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes e situações, quando rurais.

Art. 426. O Livro Indicador Pessoal, dividido alfabeticamente, será repositório dos 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.

§1º Se não for utilizado o sistema de fichas, o Livro 05 conterá, ainda, o número de ordem de cada letra do alfabeto, que seguirá indefinidamente, nos livros da mesma espécie. Os oficiais poderão adotar, para auxiliar as buscas, um livro-índice ou fichas em ordem alfabética.

§2º A Impressão dos Livros 04 e 05 – Indicador Real e Indicador Pessoal será dispensada caso a serventia esteja informatizada e se o software permitir buscas e pesquisas eletrônicas.

Art. 427. O Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro servirá para cadastro especial das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, e deverá conter:

- I. menção do documento de identidade das partes contratantes ou dos respectivos atos de constituição, se pessoas jurídicas;
- II. memorial descritivo do imóvel, com área, características, limites e confrontações; e
- III. transcrição da autorização do órgão competente, quando for o caso.

Art. 428. Trimestralmente, o registrador remeterá à Corregedoria-Geral de Justiça e ao Ministério da Agricultura relação das aquisições de áreas rurais por pessoas estrangeiras, da qual constem os dados enumerados no artigo anterior.

Parágrafo único. Quando se tratar de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, assim considerada a faixa interna de 150 Km (cento e cinquenta quilômetros) de largura, paralela à linha divisória terrestre do território nacional, a relação mencionada neste artigo deverá ser remetida também à Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

Art. 429. Na aquisição de imóvel rural por pessoa estrangeira, física ou jurídica, é da essência do ato a escritura pública, sendo vedado ao oficial registrar escrituras que não atendam aos requisitos previstos neste Manual.

Art. 430. Poderão ser abertos e escriturados, concomitantemente, até dez livros de Registro Geral, obedecendo, neste caso, a sua escrituração ao algarismo final da matrícula, com as de número final 1 feitas no Livro 2-1, as de final 2 no livro 2-2 e as de final 3 no Livro 2-3, e assim sucessivamente.

Parágrafo único. Também poderão ser desdobrados, a critério do registrador, os livros Registro Auxiliar, Indicador Real e Indicador Pessoal.

Art. 431. No preenchimento dos livros, observar-se-ão as seguintes normas:

- I. no alto da face de cada folha será lançada a matrícula do imóvel, com os requisitos legais, e, no espaço restante e no verso, serão lançados, por ordem cronológica e em forma narrativa, os registros e averbações dos atos pertinentes ao imóvel matriculado;
- II. preenchida uma folha, será feito o transporte para a primeira folha em branco do mesmo livro ou do livro da mesma série que estiver em uso, onde continuarão os lançamentos, com remissões recíprocas.

Art. 432. Cada lançamento de registro será precedido pela letra R e o da averbação pelas letras AV, seguindo-se o número de ordem do lançamento e o da matrícula (ex.: R-1-1, R-2-1, AV-3-1, R-4-1, AV-5-1 etc.).

Art. 433. As cópias reprográficas de escrituras públicas e de mandados ou alvarás judiciais não serão consideradas documentos hábeis para registro e averbação, ainda que autenticadas por tabelião.

Parágrafo único. Os documentos judiciais assinados digitalmente e extraídos do sistema eletrônico de processamento de ações judiciais serão considerados originais, desde que enviados pela autoridade judicial com certificação digital, por meio da rede mundial de computadores, para o correio eletrônico da Serventia, cadastrado no Tribunal de Justiça do Estado.

Art. 434. (REVOGADO)

Parágrafo único. (REVOGADO)

Art. 435. A Escritura Pública oriunda de outro Estado da Federação deverá ter sinal público do tabelião remetente reconhecido por um Tabelionato local.

Art. 436. Os instrumentos particulares de compromissos e promessas de compra e venda e respectivas cessões previamente registradas para assegurar o direito real do promitente comprador valerão como título hábil ao registro do direito real de propriedade do lote adquirido desde que estejam acompanhados dos seguintes documentos:

- I. prova de quitação do pagamento, com firma reconhecida por autenticidade;
- II. recolhimento dos tributos incidentes;
- III. certidão negativa de débitos municipais;

§1º O disposto no caput somente é aplicável se o instrumento foi registrado na forma do art. 167, I, 20 da Lei nº 6.015/73 e antes da quitação do pagamento e se, em razão do valor do negócio jurídico, a lei não exigir escritura pública.

§2º Se durante o processo registral for constatada a eventual necessidade da apresentação de documentos complementares, esses serão exigidos na forma da lei.

§3º Os contratos mencionados no caput somente poderão ingressar no fólio real por ato de registro, sendo vedada a averbação para o fim de transmissão ou consolidação de propriedade.

§4º O recolhimento do ITBI apresentado no ato de registro do compromisso ou promessa de compra e venda em que se não pactuou arrependimento, dispensa novo recolhimento quando do registro da transferência da propriedade.

§5º O disposto neste artigo somente será aplicado nos casos em que o instrumento particular seja derivado diretamente do loteador, na forma do art. 26 da Lei Federal nº 6.766/79.

Seção III – Processo de Registro

Art. 437. O registro e a averbação poderão ser provocados por qualquer pessoa, incumbindo-lhe o pagamento, no ato do protocolo, dos emolumentos respectivos.

Art. 438. O apontamento do título, documento ou papel, no protocolo, será feito no dia de sua apresentação, seguida e imediatamente um depois do outro, sem prejuízo da numeração individual de cada documento. A cada título corresponderá um número de ordem do protocolo, independentemente da quantidade de atos que o gerar.

Art. 439. Sendo um mesmo título em várias vias, o número do protocolo será único.

Parágrafo único.(REVOGADO).

Art. 440. Deve ser lavrado, no final do expediente diário, o termo de encerramento do livro protocolo que será datado e assinado. É facultado o uso de carimbo ou etiqueta, desde que reúna os requisitos apontados.

Parágrafo único. Nas serventias informatizadas, em que há anotação automática dos atos formalizados, é permitida a manutenção eletrônica do Livro Protocolo. Nestes casos, o livro será impresso após a aposição das anotações pelo software, oportunidade em que serão assinados os termos de encerramento.

Art. 441. Quando solicitado, o registrador fornecerá à parte documento comprobatório do protocolo dos títulos, que conterà o seu número de ordem, para garantir a prioridade do título e a preferência do direito real.

Art. 442. Protocolizado o título, proceder-se-á ao registro, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, salvo nos seguintes casos:

- I. Registro da instituição de bem de família e nas demais hipóteses em que houver necessidade de publicação de editais ou de notificações, respeitando-se os prazos inerentes a cada caso.

- II. Apresentado título de segunda hipoteca, com referência expressa à existência de outra anterior, o registrador, depois de prenotá-lo, aguardará durante trinta dias que os interessados na primeira promovam a inscrição. Esgotado esse prazo, que correrá da data da prenotação, sem que seja apresentado o título anterior, o segundo será inscrito e obterá preferência sobre aquele.

Art. 443. Não serão registrados, no mesmo dia, títulos pelos quais se constituam direitos reais contraditórios sobre o mesmo imóvel.

§1º Prevalecerão, para efeito de prioridade de registro, quando apresentados no mesmo dia, os títulos prenotados no Protocolo sob número de ordem mais baixo, protelando-se o registro dos apresentados posteriormente, pelo prazo correspondente a, pelo menos, um dia útil.

§2º O disposto neste artigo não se aplica às escrituras públicas, da mesma data e apresentadas no mesmo dia, que determinem, taxativamente, a hora da sua lavratura, prevalecendo, para efeito de prioridade, a que foi lavrada em primeiro lugar.

Art. 444. O registro será feito pela simples exibição do título, sem dependência de extratos.

Art. 445. Se o imóvel não estiver matriculado ou registrado em nome do outorgante, o registrador exigirá a prévia matrícula e o registro do título anterior, qualquer que seja a sua natureza, para manter a continuidade do registro.

Art. 446. Havendo exigências a serem satisfeitas, o registrador as indicará, por escrito, de maneira clara, objetiva e fundamentada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da protocolização. O prazo para o registro começará a fluir da data da reapresentação do título em ordem e que esteja apto para o registro, ou da data em que for satisfeita a exigência, se o título não tiver sido retirado do cartório. Se o apresentante não se conformar com as exigências do registrador, ou não as

podendo satisfazer, será o título, a seu requerimento e com a declaração de dúvida, remetido ao juízo competente para dirimi-la, obedecendo-se ao seguinte:

- I. no Protocolo, a ocorrência da dúvida será anotada pelo registrador, à margem da prenotação;
- II. após certificar, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, o registrador rubricará todas as suas folhas;
- III. em seguida, o registrador 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 item anterior, remeter-se-ão as razões da dúvida ao juízo competente, mediante protocolo , acompanhadas do título.

§ 1º Se o interessado não impugnar a dúvida no prazo, será ela, ainda assim, julgada por sentença.

§2º Impugnada a dúvida com os documentos que o interessado apresentar, será ouvido o Ministério Público, no prazo de 10 (dez) dias.

§3º Se não forem requeridas diligências, o juiz proferirá decisão no prazo de 15 (quinze) dias, com base nos elementos constantes dos autos.

§4º Da sentença, poderão interpor apelação, com os efeitos devolutivo e suspensivo, o interessado, o Ministério Público e o terceiro prejudicado.

5º Transitada em julgado a decisão da dúvida, proceder-se-á da seguinte forma:

- I. se for julgada procedente, os documentos serão restituídos à parte, independentemente de traslado, dando-se ciência da decisão ao registrador para que a consigne no Protocolo e cancele a prenotação;

- II. se for julgada improcedente, o interessado apresentará, novamente, os seus documentos, com o respectivo mandado, ou certidão da sentença, que ficarão arquivados, para que, desde logo, se proceda ao registro, declarando o fato pelo registrador na coluna de anotações do Protocolo.

§ 6º A decisão da dúvida tem natureza administrativa e não impede o uso do processo contencioso competente.

Art. 447. Cessarão automaticamente os efeitos da prenotação, salvo prorrogação por previsão legal ou normativa, se, decorridos 30 (trinta) dias do seu lançamento no livro protocolo, o título não tiver sido registrado por omissão do interessado em atender as exigências legais. Na contagem do prazo exclui-se o primeiro e inclui-se último dia, não se postergando os efeitos para além da data final, ainda que esta ocorra em sábado, domingo ou feriado.

- I. Será prorrogado o prazo da prenotação nos casos dos artigos 189, 198 e 260 da Lei nº 6.015/73 e artigo 18 da Lei nº 6.766/79, bem como nos casos de procedimento de retificação administrativa bilateral na forma do artigo 213, II, da Lei nº 6.015/73, de regularização fundiária e de registro dos títulos dela decorrentes, quando houver expedição de notificação, publicação de edital, audiência de conciliação e remessa ao juízo corregedor permanente para decidir impugnação.
- II. Será também prorrogado o prazo da prenotação se a protocolização de reingresso do título, com todas as exigências cumpridas, der-se na vigência da força da primeira prenotação.

Art. 448. Se o documento, uma vez prenotado, não puder ser registrado ou o apresentante desistir de seu registro, ou, ainda, se cessarem os seus efeitos, a importância relativa aos emolumentos será restituída, deduzida a quantia correspondente às buscas e à prenotação.

Art. 449. Quando o ato registral (registro e averbação) for oriundo de instrumento particular, o registrador deverá exigir o original, com as firmas reconhecidas e arquivar uma via, inclusive dos documentos com ele apresentados, com as ressalvas do Artigo 250, II, deste Manaus.

Parágrafo único. Se o título for apresentado em uma só via, será ela arquivada em cartório e o registrador fornecerá a certidão deste, mediante pedido.

Seção IV

Títulos

Art. 450. Somente são admitidos a registros:

- I. escrituras públicas, inclusive as lavradas em consulados brasileiros;
- II. escritos particulares autorizados em lei, assinados pelas partes e testemunhas, com as firmas reconhecidas, dispensado o reconhecimento quando se tratar de atos praticados por entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação;
- III. atos autênticos de países estrangeiros, com força de instrumento público, legalizados e traduzidos na forma da lei, e registrados no cartório do Registro de Títulos e Documentos, assim como sentenças proferidas por tribunais estrangeiros após homologação pelo Superior Tribunal de Justiça;
- IV. cartas de sentença, formais de partilha, certidões e mandados extraídos de autos de processos judiciais, com autenticação da Vara que o emitiu, salvo se o documento judicial for expedido por via eletrônica com certificação ou assinatura digital.
- V. Contratos ou termos administrativos assinados com a União, Estados, Municípios ou o Distrito Federal, no âmbito de programas de regularização fundiária e de programas habitacionais de interesse social, dispensado o reconhecimento de firma.

Parágrafo único. Escritos particulares registrados nas Juntas Comerciais deverão ser apresentados no original ou cópia certificada pela própria Junta Comercial que o emitiu.

Art. 451. Em todas as escrituras e em todos os atos relativos a imóveis, bem como nas cartas de sentença, mandados judiciais e formais de partilha, o tabelião, o escrivão ou o Juiz deve fazer referência à matrícula ou ao registro anterior, seu número e cartório, observando os preceitos do artigo 225 da Lei de Registros Públicos.

Art. 452. Nas escrituras, lavradas em decorrência de autorização judicial, serão mencionados por certidão, em breve relatório com todas as minúcias que permitam identificá-los, os respectivos alvarás, principalmente o juízo expedidor, o requerente e o número do processo de que foi extraído.

Art. 453. Os tabeliães, escrivães e juízes farão com que, nas escrituras e nos autos judiciais, as partes indiquem, com precisão, os característicos, as confrontações, as localizações e o número do cadastro municipal ou do cadastro do INCRA dos imóveis, mencionando os nomes dos confrontantes ou o número da matrícula dos imóveis confinantes e, ainda, quando se tratar somente de terreno, se esse fica do lado par ou do lado ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da esquina mais próxima e, ainda, exigir dos interessados certidão do registro imobiliário.

§1º As mesmas minúcias, com relação à caracterização do imóvel, devem constar dos instrumentos particulares apresentados em cartório para registro.

§2º Consideram-se irregulares, para efeito de matrícula, os títulos nos quais a caracterização do imóvel não coincida com a que consta do registro anterior.

§3º Nos autos judiciais que versem sobre imóveis rurais, a localização, os limites e as confrontações serão obtidos a partir de planta e de memorial descritivo assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica –

ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais.

Art. 454. Desde que acompanhado de documentos oficiais, não serão considerados imperfeitos os títulos que expressamente corrigirem as omissões referentes à descrição do imóvel ou atualizarem a identificação dos prédios ou lotes confinantes, com referência expressa ao nome dos confrontantes anteriores, respeitando-se o princípio da continuidade.

§ 1º O nome dos confrontantes deverá ser substituído pela identificação dos prédios ou dos imóveis confinantes, mediante indicação do número da matrícula ou do lote, desde que este seja integrante de loteamento devidamente aprovado ou regularizado.

§2º Não constando, por qualquer motivo, do registro anterior, os elementos indispensáveis à matrícula ou ao registro, poderão os interessados, mediante requerimento, solicitar que sejam instaurados os procedimentos de retificação, a fim de corrigi-lo ou completá-lo, apresentando, para tanto, documentos oficiais.

§3º Poderão ser registrados, independentemente de devolução ao apresentante, para complementação ou retificação, os papéis levados a registro com eventuais omissões de elementos determinados pela Lei dos Registros Públicos, se a lei não os exigia à época do negócio jurídico e da sua produção.

Art. 455. Tratando-se de usucapião, os requisitos da matrícula devem constar do mandado judicial.

Art. 456. A União, os Estados e os Municípios, antes de praticar qualquer ato de disposição de seus bens, deverão promover o ingresso destes no registro público imobiliário.

Seção V

Matrícula

Art. 457. Todo imóvel objeto de título a ser registrado deve estar matriculado no Livro de Registro Geral.

Art. 458. A matrícula será efetuada por ocasião do primeiro registro, mediante os elementos constantes do título apresentado e do registro anterior nele mencionado.

Parágrafo único. Nos casos de mudança da área circunscricional ou de criação de novas Serventias Imobiliárias, o requerimento do interessado, acompanhado das Certidões de Inteiro Teor da matrícula, de Ônus e de Ações, é suficiente para a abertura de matrícula na nova circunscrição competente.

Art. 459. Se o registro anterior foi efetuado em outra circunscrição, a matrícula será aberta com os elementos constantes do título apresentado e das certidões narrativa, de ônus e de ações daquele registro, as quais ficarão arquivadas em cartório.

§1º Se na certidão constar ônus ou ações, será aberta a matrícula, e, logo em seguida, promover-se-á uma averbação sem valor declarado para reproduzir a existência do gravame, sua natureza e valor, certificando o fato no título que devolver à parte, o que ocorrerá, também, quando o ônus estiver lançado no próprio cartório.

§2º Para os fins previstos neste artigo, as certidões referidas no caput deverão ser apresentadas no novo cartório antes de decorridos 30 (trinta) dias da data de sua emissão.

§3º A abertura da nova matrícula em outra circunscrição ou serventia será comunicada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, à serventia de origem, a qual, no mesmo prazo, promoverá a competente averbação ou encerramento na matrícula primitiva e expedirá comunicação, confirmando a execução do ato, informando seu número e enviando cópia reprográfica da ficha da matrícula em que a averbação foi praticada.

4º A comunicação deverá ser formalizada por meio de ofício, encaminhado pelo correio, por via eletrônica (malote digital) - devidamente escaneado ou por protocolo. O comprovante de remessa e recepção será arquivado na serventia.

Art. 460. No parcelamento do solo, será aberta uma nova matrícula para cada uma das partes resultantes da divisão, inclusive para a área remanescente, com menção obrigatória ao novo perímetro, área, limites e confrontações. Na matrícula originária, será efetuada a competente averbação de encerramento, com a transferência dos ônus existentes.

Art. 461. A matrícula do imóvel promovida pelo titular do domínio direto aproveita ao titular do domínio útil, e vice-versa.

Art. 462. A matrícula será cancelada ou encerrada:

- I. cancelada por decisão judicial;
- II. encerrada quando, em virtude de alienações parciais, o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários; ou
- III. encerrada pela fusão de matrículas.

Art. 463. Quando dois ou mais imóveis contíguos pertencentes ao mesmo proprietário e constarem de matrículas autônomas, pode ser requerida a fusão destas em uma só, de novo número, encerrando-se as primitivas.

Art. 464. Podem, ainda, ser unificados, com abertura de matrícula única:

- I. dois ou mais imóveis constantes de transcrições anteriores à Lei dos Registros Públicos, à margem das quais será averbada a abertura da matrícula que os unificar; e

- II. dois ou mais imóveis, registrados por ambos os sistemas, caso em que, nas transcrições, será feita a averbação prevista no item anterior, e as matrículas serão encerradas, na forma do artigo anterior.

Parágrafo único. Os imóveis de que trata este artigo, bem como os oriundos de desmembramentos, partilha e glebas destacadas de maior porção, serão desdobrados em novas matrículas, juntamente com os ônus que sobre eles existirem, sempre que ocorrer a transferência de uma ou mais unidades, procedendo-se, em seguida, ao encerramento da matrícula, quando o imóvel for inteiramente transferido a outros proprietários.

Art. 465. Nos casos de fusão ou unificação, dever-se-á verificar as características, confrontações, localização e individualização de cada um dos imóveis, a fim de evitar que, a pretexto de unificação ou fusão, sejam feitas retificações sem a observância do procedimento legal. Nessas hipóteses, será exigido do interessado memorial descritivo, plantas e croquis da situação anterior e da atual, bem como prova de anotação de responsabilidade técnica no competente Conselho Regional de Engenharia e/ou Arquitetura.

Art. 466. Consideram-se elementos individualizadores do imóvel:

- I. a indicação do número do lote na planta, do logradouro, da localização, do respectivo número predial e da inscrição no cadastro municipal urbano; e
- II. a indicação cadastral no INCRA, a indicação de quilômetro de sinalização quando fronteiros à estrada sinalizada e a determinação se houver, quando rural.

Art. 467. Apresentado para registro título relativo à fração ideal de imóvel ainda não matriculado no seu todo – e desde que não seja fração ideal vinculada à unidade autônoma de que trata a Lei Federal nº 4.591/64 – abrir-se-á matrícula da totalidade do imóvel, tomando-se por base os elementos contidos no próprio título e nos registros anteriores das partes dos condôminos, para, na matrícula assim formalizada, proceder-se ao registro do título apresentado.

Art. 468. Não se admitirão para matrícula no registro geral títulos públicos ou particulares que contenham omissões quanto à perfeita caracterização dos imóveis a que se referirem ou que as medidas ou áreas sejam enunciadas de forma imprecisa, mediante a utilização de expressões tais como “mais ou menos”, “aproximadamente” e “cerca de”.

Parágrafo único. As alterações da área ou medidas dos imóveis já matriculados nas condições citadas somente serão admitidas por meio do processo de retificação previsto na Lei dos Registros Públicos.

Art. 469. O comprovante de recolhimento do tributo incidente sobre o ato a ser registrado e as certidões do INSS e da Receita Federal, quando exigíveis por lei, devem ser mencionados de maneira sucinta no registro.

Art. 470. Nas escrituras e atos relativos a imóveis, as partes serão devidamente qualificadas e identificadas pelos seus nomes corretos, CPF, documento de identidade oficial e estado civil, não se admitindo referências dúbias.

Art. 471. Na matrícula e no registro, constará a qualificação das partes, exceto quando se tratar:

- I. de títulos lavrados ou homologados na vigência do Decreto Federal nº 4.857/39, que ficam submetidos ao disposto nesse diploma;
- II. de títulos lavrados na vigência da Lei dos Registros Públicos, mas efetivando compromisso firmado antes dela, nos casos em que a parte se tenha feito representar por procurador constituído à época do compromisso; e
- III. de formais de partilha, cartas de adjudicação ou de arrematação e de outros atos judiciais, com relação somente ao falecido ou aos réus.

Art. 472. No registro de formal de partilha, carta de arrematação e carta de adjudicação, além dos dados obrigatórios, constará o juízo que emitiu o documento, o número do processo e o nome do juiz.

Seção VI

Registro

Art. 473. Nenhum registro poderá ser feito sem que o imóvel a que se referir esteja matriculado.

Art. 474. Ainda que o imóvel esteja matriculado, não se fará registro que dependa da apresentação de título anterior, a fim de que se preserve a continuidade do registro.

Art. 475. Exigir-se-á que os títulos, públicos ou particulares, destinados à matrícula, registro ou averbação, apresentem todos os requisitos exigidos pelas normas legais e administrativas.

Art. 476. Todas as restrições decorrentes da lei que institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC - serão averbadas junto à matrícula do imóvel.

Art. 477. É vedado o registro de documento público ou particular sem a comprovação do recolhimento dos tributos incidentes.

Parágrafo único. O recolhimento dos tributos, ou sua dispensa, nas hipóteses legais, deverá constar do corpo das escrituras públicas.

Art. 478. O registro de hipoteca convencional valerá pelo prazo de vinte anos, findo o qual somente será mantido o número anterior se reconstituída por novo título e novo registro.

Art. 479. As penhoras, arrestos e sequestros de imóveis serão registrados depois de pagos os emolumentos cabíveis pela parte interessada, em cumprimento de mandado ou à vista de certidão do escrivão, de que constem, além dos requisitos exigidos para o registro, os nomes do juiz, do depositário e das partes, o valor da

causa, da dívida ou da avaliação do bem, que servirá para o cálculo dos emolumentos, e a natureza do processo.

Parágrafo único. Os atos de constrição judicial ou medidas preventivas, oriundos de processos trabalhistas ou de executivos fiscais, devem ser praticados independentemente do pagamento dos emolumentos respectivos. Consolidado o ato, far-se-á a devida comunicação ao juízo de origem, indicando o valor correspondente aos emolumentos, para inclusão na conta exequenda e para pagamento até o momento de seu cancelamento pela parte interessada.

Art. 480. O registro da penhora faz prova quanto à fraude de qualquer transação posterior.

Art. 481. O registro da anticrese no Livro 2 - Registro Geral declarará, também, o prazo, a época do pagamento e a forma de administração.

Art. 482. O contrato de locação, com cláusula expressa de vigência no caso de alienação do imóvel, registrado no Livro 2 - Registro Geral, consignará, também, o seu valor, a renda, o prazo, o tempo e o lugar do pagamento, bem como a pena convencional.

Art. 483. As escrituras antenupciais serão registradas por extrato no Livro Registro Auxiliar do cartório do primeiro domicílio conjugal, sem prejuízo de sua averbação obrigatória em todas as matrículas dos imóveis de propriedade do casal, ou dos que forem sendo adquiridos e sujeitos ao regime de bens diverso do legal, com a declaração das respectivas cláusulas, para ciência de terceiros.

§1º Quando o regime de separação de bens for determinado por lei, far-se-á a indicação na respectiva averbação de casamento.

§2º Com a averbação do casamento será feita a indicação, se for o caso, do nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, que será mantido no registro, e dos dados constantes da Certidão de Casamento (livro, termo, folha, data do casamento, regime de bens, escritura do pacto antenupcial, se houver) e o número

da matrícula do Registro no Livro 3 – Registro Auxiliar do Pacto Antenupcial, se houver, em um único ato.

§3º Para o registro no Livro 3 – Registro Auxiliar, será apresentado o traslado ou certidão do pacto antenupcial e a certidão de casamento. Nas comarcas em que houver mais de um cartório, o registro será efetuado no da circunscrição em que esteja o primeiro domicílio após o casamento, circunstância que constará de declaração assinada por pelo menos um dos cônjuges.

§4º Para a averbação obrigatória no Livro 2 – Registro Geral, exigir-se-á a apresentação da certidão atualizada de inteiro teor do registro do pacto antenupcial no Livro 3 – Registro Auxiliar.

§5º O Registrador deve arquivar cópia dos documentos apresentados, restituindo-se ao apresentante os originais.

§6º O selo de fiscalização e controle será afixado no ato de registro do pacto antenupcial.

Art. 484. As Cédulas de Crédito Rural, Cédulas de Crédito Industrial, Cédulas de Crédito à Exportação, Cédulas de Crédito ao Comércio, e respectivos aditivos e menções adicionais serão registradas no Livro 3 - Registro Auxiliar e, quando for objeto de alienação fiduciária ou de alguma modalidade de garantia esta será registrada no Livro 2 - Registro Geral, com remissões recíprocas.

§1º Fica dispensada a exigência de reconhecimento de firma dos signatários nos títulos de créditos referidos no caput.

§2º Será utilizado um selo de fiscalização e controle para o registro da Cédula de Crédito no Livro 3 – Registro Auxiliar e tantos selos quantos forem os atos de averbação ou registros praticados no Livro 2.

§3º Será suficiente um único registro no Livro 3 - Registro Auxiliar quando a cédula contiver diversas garantias envolvendo imóveis em circunscrições diferentes. Nessa

hipótese, a cédula e a certidão atualizada de seu registro no Livro 3 serão apresentadas apenas para o registro da garantia ou da propriedade fiduciária no Livro Registro Geral.

Art. 485. As escrituras públicas provenientes de outros Estados da Federação terão o seu sinal público devidamente reconhecido, por um dos tabelionatos da comarca local, antes da efetivação de seu registro.

Art. 486. Quando se tratar de instrumento particular com força de escritura pública, a confirmação de procedência e validade da procuração pública, a exigência de apresentação de documentos de identidade e CPF, de certidão de nascimento ou casamento dos outorgantes, de certidões negativas de tributos poderá ser solicitada pela Serventia Registral.

Art. 487. A aplicação do desconto, previsto no caput do art. 290 da Lei Federal nº 6.015/73, condiciona-se ao preenchimento de três requisitos:

- I. primeira aquisição imobiliária do interessado;
- II. imóvel com destinação residencial pura;
- III. financiado pelo Sistema Financeiro da Habitação.

§ 1º Para o registro de imóveis adquiridos, para fins residenciais, com financiamento do Sistema Financeiro da Habitação, deverá ser exigida, caso a circunstância não conste expressamente do próprio título, declaração escrita do adquirente, a qual permanecerá arquivada em cartório, esclarecendo tratar-se, ou não, de primeira aquisição, a fim de possibilitar o exato cumprimento do disposto no artigo 290, da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973, e seu posterior controle.

§ 2º Em se tratando de financiamento nos moldes do artigo 290 da lei de Registros Públicos, a concessão do benefício abrangerá o valor de todos os atos relacionados com a primeira aquisição imobiliária, incluindo o registro da alienação fiduciária.

Seção VII

Averbação e Cancelamento

Art. 488. Além dos casos expressamente indicados, serão averbadas na matrícula as sub-rogações e outras ocorrências que, por qualquer modo, alterem o registro.

§ 1º Serão feitas, a requerimento dos interessados, com firma reconhecida, instruído com documento comprobatório fornecido pela autoridade competente, as averbações:

- I. da mudança de denominação e de numeração dos prédios, da edificação, da reconstrução, da demolição, do desmembramento e do loteamento de imóveis; e
- II. da alteração do nome por casamento, separação judicial ou divórcio, ou, ainda, de outras circunstâncias que, de qualquer modo, tenham influência no registro ou nas pessoas nele interessadas, devidamente comprovada por certidão do Registro Civil.
- III. das sentenças de separação judicial, de divórcio e de nulidade ou anulação de casamento em que não houver prévia partilha de bens.

§2º Tratando-se de terra indígena com demarcação homologada, a União promoverá o registro da área em seu nome.

§3º Constatada, durante o processo demarcatório, a existência de domínio privado nos limites da terra indígena, a União requererá a averbação, dessa circunstância, na respectiva matrícula.

§4º As providências a que se referem os § 2º e 3º deste artigo deverão ser efetivadas pelo cartório, no prazo de 30 (trinta) dias, contado a partir do recebimento da solicitação de registro e averbação, sob pena de aplicação de multa diária a ser

estipulada nos moldes deste Manual, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal do Oficial de Registro.

Art. 489. A averbação de construção será feita mediante a apresentação de:

- I. certidão de “habite-se” original, expedida pelo Município;
- II. certidão específica que comprove a inexistência de débito perante o INSS e que mencione a área construída, salvo se a construção for residencial unifamiliar, com área total não superior a setenta metros quadrados, destinada ao uso próprio, do tipo econômico e houver sido executada sem a utilização de mão de obra assalariada.

§ 1º. Nos casos em que o endereço do imóvel no habite-se for diferente da identificação constante da matrícula, poderá ser exigida a Certidão do endereço atualizado do imóvel, expedida pelo Município.

§2º. A exceção prevista no inciso II será comprovada por declaração com a firma reconhecida e firmada sob as penas da lei.

Art. 490. Averbar-se-á, também, na matrícula, a declaração de indisponibilidade de bens.

Parágrafo único. Os atos de indisponibilidade, oriundos de processos de interesse da União e dos Estados, devem ser praticados independentemente do pagamento dos emolumentos respectivos. Consolidado o ato, far-se-á a devida comunicação ao juízo de origem, indicando o valor correspondente aos emolumentos, para inclusão na conta exequenda e para pagamento até o momento de seu cancelamento pela parte interessada.

Art. 491. Os contratos de arrendamento rural poderão ser averbados para efeito de publicidade, desde que preencham os requisitos definidos na Lei dos Registros Públicos.

Art. 492. Se houver na escritura pública ou no instrumento particular algum dos elementos acidentais do negócio jurídico, a existência desses será averbada logo em seguida ao registro.

Art. 493. Averbar-se-ão, ainda, na matrícula:

- I. os atos de tombamento definitivo de imóveis, promovidos pelo Poder Público;
- II. os decretos que declarem imóveis como sendo de utilidade ou necessidade pública, para fins de desapropriação; e
- III. os contratos de comodato.

Art. 494. O cancelamento efetuar-se-á mediante averbação e declarará o motivo que o determinou, bem como o título em virtude do qual foi feito.

Art. 495. O cancelamento poderá ser total ou parcial e referir-se a qualquer dos atos do registro.

Art. 496. Far-se-á o cancelamento:

- I. em cumprimento de decisão judicial transitada em julgado;
- II. a requerimento unânime das partes que tenham participado do ato registrado, se capazes, com as firmas reconhecidas; e
- III. a requerimento do interessado, instruído com documento hábil.

Art. 497. O cancelamento de hipoteca somente pode ser feito:

- I. à vista de autorização expressa ou quitação outorgada pelo credor ou seu sucessor, em instrumento público ou particular, com a firma reconhecida;
- II. em razão de procedimento administrativo ou contencioso, no qual o credor tenha sido intimado; e

III. na conformidade da legislação referente às cédulas hipotecárias.

Art. 498. O registro, enquanto não cancelado, produz todos os seus efeitos legais ainda que, por outra maneira, se prove que o título está desfeito, anulado, extinto ou rescindido.

Parágrafo único. Observadas todas as formalidades legais e o recolhimento de tributos eventualmente incidentes, o cancelamento do registro produz efeito repristinatório.

Art. 499. Ao terceiro prejudicado é lícito, em juízo, fazer prova da extinção dos ônus reais, e promover o cancelamento do seu registro.

Art. 500. Se cancelado o registro subsistirem o título e os direitos dele decorrentes, poderá o credor promover novo registro, o qual somente produzirá efeitos a partir da nova data.

Art. 501. Além dos casos expressamente previstos, o registro de incorporação ou loteamento somente será cancelado a requerimento do incorporador ou do loteador, enquanto nenhuma unidade ou lote for objeto de transação averbada ou registrada, ou mediante o consentimento de todos os compromissários ou cessionários.

Art. 502. O cancelamento da servidão, quando o prédio dominante estiver hipotecado, somente poderá ser feito com aquiescência do credor, expressamente manifestada.

Art. 503. O dono do prédio serviente terá, nos termos da lei, direito a cancelar a servidão.

Art. 504. O foreiro poderá, nos termos da lei, averbar a renúncia de seu direito, sem dependência do consentimento do senhorio direto.

Art. 505. O cancelamento não pode ser feito em virtude de sentença sujeita, ainda, a recurso.

Art. 506. Constarão da averbação a data de sua efetivação e a do protocolo.

Seção VIII

Certidões

Art. 507. Qualquer pessoa poderá requerer certidão do registro sem informar o motivo ou interesse do pedido.

Art. 508. A certidão será lavrada em inteiro teor, em resumo ou em relatório, conforme quesitos apresentados pelo interessado.

Art. 509. Nas vias de títulos restituídos ao apresentante, serão certificados, por carimbo ou etiquetas, os atos praticados e sua respectiva data.

Art. 510. Nas certidões relativas aos livros anteriores à Lei Federal nº 6.015/73, o registrador mencionará, sob pena de responsabilidade, os ônus ou gravames existentes, seja qual for a data de sua constituição, e referirá, ainda, a outros atos já prenotados, registrados ou averbados, suscetíveis de alterar a situação jurídica do imóvel.

§1º Em se tratando de matrícula, deverão ser mencionadas as prenotações a ela referentes, cujo registro ainda não foi lavrado e desde que em vigor o prazo de sua validade.

§2º As certidões narrativas de ônus e de ações sempre mencionarão o fato de o imóvel haver passado a pertencer à circunscrição de outra serventia, indicando o cartório em que deverá ser efetuado o próximo registro.

Art. 511. O prazo de validade das certidões expedidas pelo Registro de Imóveis é de trinta dias e será, obrigatoriamente, nelas consignado.

Art. 512. O prazo para a expedição das certidões será de 05 (cinco) dias.

Art. 513. Transcorridos 06 (seis) meses da data de emissão da certidão, se o interessado ainda não houver retornado à Serventia para retirá-la, dever-se-á providenciar a destruição do documento, sem qualquer restituição à parte solicitante.

Seção IX

Retificações do Registro

Art. 514. A requerimento do interessado, poderá ser retificado o erro constante do registro, desde que tal retificação não acarrete prejuízo a terceiro, nos termos dos arts. 212 e 213 da Lei Federal nº 6.015/73.

§1º A retificação será feita mediante despacho judicial, salvo no caso de erro evidente, o qual o oficial, desde logo, corrigirá, com a devida cautela.

§2º Se o erro decorrer do título, envolvendo preço, objeto ou outro elemento essencial do negócio jurídico, indispensável a sua prévia retificação para ensejar a do registro.

Art. 515. O registro poderá, também, ser retificado ou anulado por sentença em processo contencioso, ou por efeito do julgado em ação de anulação ou de declaração de nulidade de ato jurídico ou de julgado sobre fraude à execução, após transitado em julgado.

Art. 516. (REVOGADO).

Art. 517. Nas retificações administrativas, observar-se-á o disposto nos arts. 212 e 213 da Lei Federal nº 6.015/73.

Seção X

Parcelamento do Solo

Art. 518. O parcelamento do solo urbano poderá ser feito mediante loteamento ou desmembramento, com observância das normas previstas na Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979 e nas legislações estadual e municipal pertinentes.

Art. 519. Considera-se loteamento a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos ou prolongamento, modificação ou ampliação das vias existentes.

Art. 520. Considera-se desmembramento a subdivisão de gleba em lotes destinados à edificação, com aproveitamento do sistema viário existente, desde que não implique na abertura de novas vias e logradouros públicos, nem no prolongamento, modificação ou ampliação dos já existentes.

Art. 521. Somente será admitido o parcelamento do solo para fins urbanos em zonas urbanas, de expansão urbana ou de urbanização específica, assim definidas por lei municipal.

Art. 522. Os lotes terão área mínima de cento e vinte e cinco metros quadrados e frente mínima de cinco metros, salvo quando a legislação municipal determinar de forma diversa, estabelecendo maiores exigências, ou quando o loteamento se destinar à urbanização específica ou edificação de conjuntos habitacionais de interesse social previamente aprovados pelos órgãos públicos competentes.

Art. 523. É vedado ao registrador proceder ao registro:

- I. de venda de parcela de loteamento ou desmembramento não registrado;
- II. de frações ideais de condomínios edilícios, não aprovados pelo município;
- III. de frações ideais com localização, numeração e metragem que caracterize parcelamento do solo;
- IV. de qualquer forma de instituição de condomínio ordinário que desatenda aos princípios da legislação civil ou que, de modo oblíquo e irregular, caracterizem parcelamento do solo urbano;
- V. de escrituras públicas ou de contratos particulares que versem sobre promessa de compra e venda de propriedade imobiliária e impliquem

parcelamento irregular do solo urbano ou fracionamento incabível de área rural.

Art. 524. Considera-se fração ideal a resultante do desdobramento do imóvel em partes não localizadas, de modo a permanecerem contidas dentro da área original, acarretando a formação de condomínios em razão das alienações.

Art. 525. As frações ideais poderão estar expressas, sem distinção, em percentuais, frações decimais ou ordinárias, sendo vedada a identificação da fração em metros quadrados, hectares etc. e sua individualização por meio de limites e confrontações.

Art. 526. O projeto de loteamento e desmembramento deverá ser aprovado pelo órgão municipal competente.

Art. 527. Havendo indícios de instituição ou constituição de loteamento, desmembramento ou incorporação clandestinos ou irregulares, o registrador noticiará ao representante do Ministério Público e anexará a documentação disponível.

Art. 528. Fica dispensada a observância do preceito do art. 18 da Lei Federal nº 6.766/79 para o desmembramento que preencha cumulativamente as seguintes condições:

- I. não implique abertura de novas vias de circulação, de logradouros públicos, prolongamento, modificação ou ampliação de vias existentes ou, de modo geral, transferência de áreas para o domínio público;
- II. importe em fragmentação não superior a dez lotes.
- III. seja instruído com planta e memorial descritivo da situação anterior e da atual, assinados por profissional legalmente habilitado, com prova da anotação de responsabilidade técnica – ART.

- IV. tenham os terrenos área mínima de 125m² e frente mínima de 5m, salvo quando a legislação estadual ou municipal determinar maiores exigências.
- V. possuam cadastro no Órgão Municipal competente, comprovando sua regularidade fiscal com a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativa ao Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU, a qual deverá permanecer arquivada juntamente com os demais documentos.
- VI. não tenha havido prévia e recente transferência de área ao Poder Público, destinada a arruamento, que tenha segregado o imóvel, permitido ou facilitado o acesso a ela, visando tangenciar as exigências da Lei nº 6.766/79.
- VII. Ressalva-se que não é o simples fato de existência de anterior desmembramento que impede novo parcelamento, havendo possibilidade de ser deferido esse novo desmembramento sucessivo, desde que se avalie o tempo decorrido entre eles se os requerentes e atuais proprietários não são os mesmos que promoveram o anterior parcelamento ou seja, se ingressaram na cadeia de domínio subsequente ao desmembramento originário sem qualquer participação no fracionamento anterior se não houve intenção de burla à lei, se houve esgotamento da área de origem, ou se o novo parcelamento originou lotes mínimos, que pela sua área, impossibilitam novo desdobro.
- VIII. Na hipótese do desmembramento não preencher os itens acima, ou em caso de dúvida, o deferimento dependerá de apreciação da Corregedoria Permanente.

Art. 529. Salvo nas hipóteses do artigo anterior, para o registro do parcelamento de solo urbano exigir-se-ão, ainda, os seguintes documentos:

- I. aprovação municipal;
- II. original do projeto aprovado, quando a aprovação do desmembramento derivar da aprovação da edificação;

III. licença da Secretaria de Estado do Meio Ambiente em projetos de parcelamento, quando:

- a) localizados em áreas de interesse especial, assim definidas pelo Estado ou pela União, tais como as necessárias à preservação do meio ambiente; as que dizem respeito à proteção aos mananciais ou ao patrimônio cultural, artístico, histórico, paisagístico e científico; as reservadas para fins de planejamento regional e urbano; e as destinadas à instalação de distritos e áreas industriais; e
- b) o loteamento abranger área superior a um milhão de metros quadrados.

Art. 530. Na escrituração dos registros relativos aos loteamentos e desmembramentos de imóveis, observar-se-ão as seguintes normas:

- I. cuidando-se de registro de loteamento ou de desmembramento de imóveis já matriculados, o registrador lançará o registro na matrícula existente, consignando a circunstância de ter sido o terreno subdividido em lotes, na conformidade da planta, a qual ficará arquivada na serventia, juntamente com os demais documentos apresentados, indicando-se a denominação do loteamento e a identificação, numérica ou alfabética, dos lotes que o compõem. Em seguida, para melhor organização da serventia, deverão ser abertas de uma só vez, todas as matrículas dos lotes individualizados, zelando pelo princípio da unitariedade destas e evitando a manutenção das matrículas que possuam mais de um imóvel.
- II. tratando-se de título pertinente à transação de lote de loteamento ou desmembramento registrado antes da edição deste Manual, abrir-se-á matrícula específica para o lote e indicar-se-á como proprietário o titular da área loteada ou desmembrada, registrando-se o título apresentado e fazendo remissões recíprocas nas matrículas;
- III. se o imóvel objeto de loteamento ou desmembramento ainda não estiver matriculado no registro geral, será aberta matrícula em nome de seu

proprietário, descrevendo-a com todas as suas características e confrontações e registrando-a, na forma descrita no inciso I;

- IV.** se o loteamento ou desmembramento resultar de dois ou mais terrenos contíguos pertencentes ao mesmo proprietário, será feita a prévia averbação da unificação dos terrenos, com a abertura de matrícula do todo unificado e, nesta, o lançamento do registro pretendido, conforme inciso I.

Art. 531. Na aprovação de condomínio de terrenos de que trata o art. 8º, da Lei Federal nº 4.591/64, será exigida anuência do órgão municipal competente.

Art. 532. Nos editais de publicação do loteamento ou desmembramento (art. 19 da Lei Federal nº 6.766/79), além dos requisitos explicitados, identificar-se-á o documento de anuência do órgão municipal competente, que ficará arquivado no cartório.

Art. 533. Findo o prazo de publicação do edital, sem impugnação, far-se-á o registro, remetendo-se comunicação ao órgão municipal que aprovou o parcelamento.

Art. 534. Na hipótese de abertura de matrícula e registro de lotes ou loteamentos clandestinos ou irregulares, requeridos pelo Município, pelo Estado ou determinados pelo Poder Judiciário, não se aplicam as exigências dos arts. 18 e 19 da Lei Federal nº 6.766/79.

§1º Nos casos previstos no caput, a matrícula será aberta com todos os elementos constantes do título ou da decisão judicial, inclusive, se houver, menção à edificação, sem prejuízo da aplicação da tabela de emolumentos em todos os atos de registro ou averbação praticados no bojo da matrícula.

§2º. Aplicar-se-á tantos selos quantos forem os atos praticados no momento de abertura da matrícula.

Art. 535. O registro do loteamento somente poderá ser cancelado:

- I. por decisão judicial;
- II. a requerimento do loteador, com anuência do Município, enquanto nenhum lote houver sido objeto de contrato;
- III. a requerimento conjunto do loteador e de todos os adquirentes de lotes, com anuência do Município e do Estado.

§1º Nas hipóteses dos incisos II e III, será publicado, em resumo, edital do pedido de cancelamento, podendo este ser impugnado no prazo de trinta dias contados da data da última publicação. Findo esse prazo, com ou sem impugnação, o processo será remetido ao juiz de registros públicos para homologação do pedido de cancelamento, ouvido o Ministério Público.

§2º A homologação de que trata o parágrafo anterior será precedida de vistoria judicial destinada a comprovar a inexistência de adquirentes instalados na área loteada.

Seção XI

Incorporações

Art. 536. Na escrituração dos registros das incorporações imobiliárias disciplinadas na Lei Federal nº 4.591/64 e das transações pertinentes às unidades autônomas delas resultantes, observar-se-ão, no que couber, as normas de escrituração previstas para o parcelamento do solo.

Art. 537. Além dos requisitos do art. 32 da Lei Federal nº 4.591/64, o registro da incorporação deverá conter:

- I. identificação do incorporador;
- II. identificação do construtor
- III. especificação do título (memorial de incorporação);

- IV. denominação do edifício ou do conjunto de edificações;
- V. discriminação e identificação das unidades autônomas;
- VI. discriminação das áreas construídas das partes de propriedade exclusiva e das propriedades comuns;
- VII. discriminação das frações ideais do solo vinculadas às unidades autônomas, cujas frações ideais serão expressas sob forma decimal ou ordinária; e
- VIII. indicação do número de veículos que a garagem comporta, sua localização e o regime de uso das vagas quando se tratar de garagem coletiva, acompanha de planta elucidativa.

Parágrafo único. Nos casos em que o construtor for pessoa diversa do incorporador, será arquivado, na serventia, o contrato de empreitada ou de construção firmado entre este e aquele.

Art. 538. A instituição de condomínio em edifício já construído pode ser por instrumento público ou particular e será registrada na matrícula do imóvel.

Parágrafo primeiro. Não havendo matrícula, proceder-se-á à sua abertura em nome do proprietário para possibilitar o registro pretendido.

Parágrafo segundo. A instituição de condomínio por unidades autônomas já incorporadas nos termos da Lei 4.591/64 deverão obrigatoriamente ser inscrita no registro de imóveis.

Art. 539. Após a concessão do habite-se, as convenções de condomínios, que podem ser feitas por instrumento público ou particular, serão registradas no Livro 3 - Registro Auxiliar, desde que estejam aprovadas pelos condôminos e preencham os requisitos do art. 9º. da Lei Federal nº 4.591/64, sendo vedado à Serventia de Títulos e Documentos o registro das referidas convenções de condomínio.

Parágrafo primeiro. Para o registro da Convenção de Condomínio será apresentado ao registro de imóveis, o instrumento público ou particular, Ata de Assembleia de Aprovação da Convenção que reúna as assinaturas de titulares de direitos que representem, no mínimo, 2/3 das frações ideais que compõem o condomínio.

Parágrafo segundo. As alterações da convenção de condomínio e as decisões das assembleias ordinárias e extraordinárias serão averbadas no livro Registro Auxiliar.

Seção XII

Usufruto

Art. 540. O usufruto convencional de imóvel constituir-se-á mediante registro no ofício imobiliário.

Art. 541. A instituição e a extinção do usufruto legal independem de qualquer medida judicial.

Art. 542. O usufruto extingue-se, cancelando-se o registro no cartório de Registro de Imóveis:

- I. pela renúncia ou morte do usufrutuário;
- II. pelo termo de sua duração;
- III. pela extinção da pessoa jurídica, em favor de quem o usufruto foi constituído, ou, se ela perdurar, pelo decurso de trinta anos da data em que se começou a exercer;
- IV. pela cessação do motivo de que se origina;
- V. pela destruição da coisa, guardadas as disposições dos arts. 1.407, 1.408, 2ª parte, e 1.409 do Código Civil;
- VI. pela consolidação;

- VII.** por culpa do usufrutuário, quando aliena, deteriora, ou deixa arruinar os bens, não lhes acudindo com os reparos de conservação, ou quando, no usufruto de títulos de crédito, não dá às importâncias recebidas à aplicação prevista no parágrafo único do art. 1.395 do Código Civil;
- VIII.** pelo não uso ou não fruição da coisa em que o usufruto recai (arts. 1.390 e 1.399 do Código Civil).

Art. 543. A averbação da extinção de usufruto, por morte do usufrutuário, será feita mediante requerimento do interessado, com firma reconhecida, e instruída com a certidão de óbito. Se por renúncia, observar-se-á a mesma formalidade do ato de instituição.

Art. 544. Constituído o usufruto em favor de duas ou mais pessoas, extinguir-se-á a parte em relação a cada uma das que falecerem, salvo se, por estipulação expressa, o quinhão desses couber ao sobrevivente.

Seção XIII

Desapropriação

Art. 545. O oficial registrará nas matrículas, as escrituras públicas de desapropriação e as sentenças judiciais respectivas.

Art. 546. Tratando-se de escritura pública de desapropriação de posse, abrir-se-á matrícula e proceder-se-á ao registro correspondente.

Art. 547. Serão averbadas, nas matrículas respectivas, as ações desapropriatórias, desde a concessão de sua imissão provisória, inclusive tratando-se de posse, quando será aberta matrícula prévia.

CAPÍTULO IX

Seção I
Das Infrações Disciplinares
e das Penalidades dos Notários e Registradores

Art. 548. As infrações disciplinares cometidas por Notários e Registradores são aquelas previstas no art. 31 da Lei Federal nº 8.935/94.

Art. 549. Pelas infrações que praticarem, Notários e Registradores estão sujeitos às seguintes penas, assegurado amplo direito de defesa e o contraditório:

- I. repreensão;
- II. multa;
- III. suspensão por 90 (noventa) dias, prorrogável por mais 30 (trinta);
- IV. perda da delegação.

Art. 550. As penas serão aplicadas:

- I. a de repreensão, no caso de falta leve;
- II. a de multa, em caso de reincidência ou de infração que não configure falta mais grave;
- III. a de suspensão, em caso de reiterado descumprimento dos deveres ou de falta grave.

Art. 551. A perda da delegação dependerá:

- I. de sentença judicial transitada em julgado;
- II. de decisão decorrente de processo administrativo instaurado pelo juízo competente, assegurado amplo direito de defesa e contraditório.

Parágrafo único. Quando o caso configurar perda de delegação, e houver necessidade da medida, o juízo competente suspenderá o notário ou registrador, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, respeitando sempre o limite previsto no art. 74, XXII, da Lei Complementar nº 17, de 23.01.1997, e designará interventor, se o substituto mais antigo da serventia também for acusado do mesmo fato. Findo o prazo, o acusado retornará à titularidade do serviço, sem prejuízo da continuidade do processo.

Art. 552. Quando para apuração de faltas imputadas a notário ou registrador for necessário o afastamento do titular do serviço, poderá ele ser afastado pelo prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável uma única vez por igual período, nos termos da atribuição definida no art. 74, XXII, da Lei Complementar nº 17, de 23.01.1997, e findo o prazo do afastamento retornará à titularidade da serventia, sem prejuízo do prosseguimento do processo.

§ 1º Entende-se que a necessidade do afastamento decorre:

- I. da continuidade da prática da irregularidade que se apura, caso o titular permaneça em serviço;
- II. do impedimento ou tentativa de impedimento da apuração da irregularidade, mediante atos inequívocos de supressão ou eliminação de provas; ou,
- III. da intimidação, inequívoca, das testemunhas a serem ouvidas na apuração do fato.

§2º Cessada a causa motivadora do afastamento, antes de esgotado o prazo determinado pelo juízo competente, este poderá declará-la e autorizar o retorno do acusado à titularidade da serventia.

§3º Afastado o titular, o juízo competente designará o substituto mais antigo para responder pela serventia, nos termos do art. 36, § 1º, da Lei Federal nº 8.935/94, só designado interventor se o substituto também for acusado do mesmo fato.

§4º Em caso de designação de interventor em serventia extrajudicial, este será, obrigatoriamente, escolhido dentre os notários e registradores titulares de serventias extrajudiciais da mesma comarca e, em falta destes, o de outra comarca, a critério do juízo competente.

§5º Durante o período de afastamento, o titular perceberá metade da renda líquida da serventia; outra metade será depositada em conta bancária especial, com correção monetária.

§6º Absolvido o titular, receberá ele o montante dessa conta; se condenado, caberá esse montante ao interventor.

Art. 553. A penalidade de multa será aplicada pelo descumprimento dos prazos e demais regramentos administrativos e legais, conforme os valores elencados no anexo I deste Manual.

Parágrafo único. A aplicabilidade do grau da natureza da penalidade será um ato discricionário do Corregedor e seu valor será revertido ao Fundo Especial do Tribunal de Justiça – FUNETJ, mediante depósito em conta a ser informada nos autos do processo.

Artigo 554. A atualização do anexo I se dará anualmente pelo INPC ao tempo da atualização das tabelas de emolumentos.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 555. Em havendo conflito de normas e provimentos já editados, aplicar-se-á a mais favorável ao tomador dos serviços cartorários.

Art. 556. Este Manual entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 557. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Manaus, XXX de janeiro de 2016.

ANEXO I - MANUAL DO EXTRAJUDICIAL

Penalidade de natureza leve

R\$ 1.000,00

Republicação do Manual do Extrajudicial constante no Provimento nº 278/2016 – CGJ/AM

Penalidade de natureza média R\$ 3.000,00

Penalidade de natureza grave R\$ 5.000,00