



**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA**

PROVIMENTO 156, DE 18 DE OUTUBRO DE 2016.

**INSTITUI NO ÂMBITO EXTRAJUDICIAL O
NOVO CÓDIGO DE NORMAS DA
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE.**

O CORREGEDOR GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, DESEMBARGADOR SARAIVA SOBRINHO, no uso de suas atribuições legais e regimentais;

CONSIDERANDO ser o Código de Normas a principal fonte regulamentadora da Corregedoria Geral de Justiça, no qual se busca uniformizar a orientação administrativa do foro extrajudicial em todo o Estado;

CONSIDERANDO a vigência do Novo Código de Processo Civil Brasileiro (Lei 13.105/15) e a conseqüente necessidade de adequar as disposições do Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça a tal Diploma de Ritos;

CONSIDERANDO as modificações levadas a efeito pelas regulamentações editadas pelo Conselho Nacional de Justiça nos últimos 04 (quatro) anos;

RESOLVE:

Art. 1º. Instituir, no âmbito extrajudicial, o novo Código de Normas da Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 2º. Este provimento entra em vigor a partir de 1º de dezembro de 2016, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Natal, 18 de outubro de 2016.

Desembargador **SARAIVA SOBRINHO**

Corregedor Geral de Justiça



**CÓDIGO DE NORMAS DA
CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

CADERNO EXTRAJUDICIAL

Provimento 156/2016-CGJ/RN, de 18 de outubro de 2016

(Vigência a partir de 1º de dezembro de 2016)



 Rua Sérgio Severo, 2037, Lagoa Nova - Natal/RN - CEP: 59063-380

 (84) 3215-4531 -  corregedoria@tjrn.jus.br -  <http://corregedoria.tjrn.jus.br>

**CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**

ÍNDICE REMISSIVO

Arts. 1º a 665	PARTE II - CADERNO EXTRAJUDICIAL	p.
Arts. 1º a 662	TÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS.....	4
Arts. 1º a 60	CAPÍTULO I - DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS	4
Arts. 1º a 9º	Seção I - Disposições Gerais.....	4
Art. 10	Seção II - Do Horário de Funcionamento.....	5
Arts. 11 e 12	Seção III - Dos Prepostos	7
Arts. 13 a 16	Seção IV - Da Criação, Desmembramento, Anexação e Desacumulação de Serventias	8
Arts. 17 a 28	Seção V - Da Designação Provisória em Caso de Vacância	9
Arts. 29 a 36	Seção VI - Da Transferência de Acervo.....	13
Arts. 37 a 39	Seção VII - Do Cadastro dos Titulares e Seus Substitutos.....	15
Arts. 40 a 43	Seção VIII - Do Sistema Informatizado.....	16
Arts. 44 a 60	Seção IX - Dos Deveres e Obrigações dos Delegatários.....	18
Arts. 52 a 60	Subseção I - Da Utilização do Papel de Segurança	21
Arts. 61 a 78	CAPÍTULO II - DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS	23
Arts. 61 e 62	Seção I - Dos Livros Administrativos	23
Arts. 63 a 78	Seção II - Dos Livros e pastas Atinentes à Atividade-fim	23
Arts. 79 a 92	CAPÍTULO III - DA QUALIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS	27
Arts. 93 a 98	CAPÍTULO IV - DAS CONSULTAS E SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA.....	29
Arts. 99 a 109	CAPÍTULO V - DOS EMOLUMENTOS E TAXAS	31
Arts. 110 a 121	CAPÍTULO VI - DO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO.....	34
Arts. 122 a 200	CAPÍTULO VII - DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS	38
Arts. 122 a 126	Seção I - Disposições Gerais.....	38
Arts. 127 a 151	Seção II - Do Nascimento	38
Arts. 152 a 163	Seção III - Do Casamento	44
Arts. 164 a 187	Seção IV - Da União Estável.....	46
Arts. 188 a 195	Seção V - Do Óbito	50
Arts. 196 a 200	Seção VI - Da Emancipação, Interdição e Ausência.....	51
Arts. 201 a 214	CAPÍTULO VIII - DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS	52
Arts. 201 a 206	Seção I - Disposições Gerais.....	52
Arts. 207 a 214	Seção II - Dos Procedimentos	53
Arts. 215 a 217	CAPÍTULO IX - DAS RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS	54
Arts. 218 a 234	CAPÍTULO X - DA CENTRAL DE INFORMAÇÃO DO REGISTRO CIVIL	55
Arts. 235 a 252	CAPÍTULO XI - DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS	59
Arts. 235 a 248	Seção I - Disposições Gerais.....	59
Arts. 249 a 252	Seção II - Das Notificações.....	61
Arts. 253 a 507	CAPÍTULO XII - DO REGISTRO DE IMÓVEIS	61
Arts. 253 a 258	Seção I - Disposições Gerais.....	62
Arts. 259 a 347	Seção II - Dos Procedimentos	63
Arts. 348 a 401	Seção III - Do Parcelamento do Solo Urbano	78
Arts. 402 a 410	Seção IV - Do Imóvel Rural.....	86
Arts. 411 a 418	Seção V - Do Georreferenciamento.....	87
Arts. 419 e 420	Seção VI - Do Usufruto	89
Arts. 421 a 423	Seção VII - Da Desapropriação	90
Arts. 424 a 454	Seção VIII - Da Alienação Fiduciária de Bens Imóveis	90
Arts. 434 a 454	Subseção I - Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária	92
Arts. 455 a 472	Seção IX - Da Usucapião Administrativa	96

Arts. 473 a 485	Seção X - Da Regularização Fundiária.....	102
Arts. 486 a 507	Seção XI - Da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, Indisponibilidade de Bens e Penhora On-line.....	106
Arts. 508 a 544	CAPÍTULO XIII - DAS NOTAS.....	110
Arts. 508 a 517	Seção I - Disposições Gerais.....	110
Arts. 518 a 544	Seção II - Das Escrituras.....	112
Arts. 524 a 526	Subseção I - Das Escrituras de Bens Imóveis e Constituição de Direitos Reais.....	113
Arts. 527 a 531	Subseção II - Das Alienações Entabuladas por Pessoa Jurídica.....	114
Arts. 532 a 541	Subseção III - Das Escrituras Relacionadas a Imóveis Rurais.....	116
Arts. 542 a 544	Subseção IV - Da Reserva Florestal Legal.....	119
Arts. 545 a 549	CAPÍTULO XIV - DO TESTAMENTO, INVENTÁRIO E PARTILHA.....	119
Art. 550	CAPÍTULO XV - DA SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO.....	120
Arts. 551 a 558	CAPÍTULO XVI - DO CANCELAMENTO DOS ATOS E DA CORREÇÃO DE ERRO MATERIAL.....	120
Arts. 559 e 560	CAPÍTULO XVII - DA ATA NOTARIAL.....	123
Arts. 561 a 582	CAPÍTULO XVIII - DO RECONHECIMENTO DE FIRMA.....	123
Arts. 583 a 593	CAPÍTULO XIX - DAS CÓPIAS E AUTENTICAÇÕES.....	126
Arts. 594 a 648	CAPÍTULO XX - DO PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA.....	127
Arts. 640 a 648	Subseção I - Da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Tabeliães de Protesto de Títulos.....	133
Arts. 649 a 654	CAPÍTULO XXI - DO JUIZ DE PAZ.....	135
Arts. 655 a 662	CAPÍTULO XXII - DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS.....	136
Arts. 663 a 665	TÍTULO II - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	138

CÓDIGO DE NORMAS DA CORREGEDORIA GERAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

CADERNO EXTRAJUDICIAL

Provimento 156/2016-CGJ/RN, de 18 de outubro de 2016

(Vigência a partir de 1º de dezembro de 2016)

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

CAPÍTULO I DAS SERVENTIAS EXTRAJUDICIAIS

Seção I Disposições Gerais

Art. 1º. Este Provimento dispõe sobre o Código de Normas dos Serviços Notariais e de Registro do Estado do Rio Grande do Norte que deve ser observado pelos notários e registradores, pois disciplina as atividades das serventias, o qual deverá ser aplicado subsidiariamente às disposições da legislação pertinente em vigor.

Parágrafo único. Este Código consolida normas emitidas pela Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte e sua inobservância acarretará a responsabilização do notário ou registrador, na forma das disposições legais.

Art. 2º. As serventias serão assim identificadas:

- I - Tabelionato de Notas;
- II - Tabelionato de Protesto;
- III - Ofício de Registro de Imóveis;
- IV - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Naturais e de Interdições e Tutelas; ou
- V - Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Jurídicas e de Títulos e Documentos.

§1º. É proibida a adoção de nome fantasia ou logomarca, podendo-se constar, contudo, em menor destaque e logo abaixo da identificação da serventia, o nome do notário ou oficial de registro e as atribuições legais.

§2º. As denominações poderão ser agrupadas e deverão estar acompanhadas da indicação da Comarca, da circunscrição e do município, dependendo do caso.

§3º. A regra de identificação é extensiva aos materiais de expediente da serventia e as página na rede mundial de computadores - *Internet*.

Art. 3º. O delegatário poderá dispor de página na *Internet* para:

- I - divulgação das atividades desenvolvidas na serventia;
- II - orientação de usuários;
- III - oferecimento de ferramentas de acesso às informações do acervo por meio remoto;
- IV - interface de recepção e emissão de documentos eletrônicos assinados digitalmente nos padrões ICP-Brasil; e
- V - requerimento de serviços efetivados por meio da rede mundial de computadores.

Parágrafo único. A página da *Internet* deverá possuir as ferramentas necessárias a viabilizar o pedido de emissão de certidões e o acompanhamento dos prazos para consecução dos serviços notariais e de registro.

Art. 4º. O delegatário manterá nas dependências da serventia, à disposição do usuário, para consulta, a legislação aplicável aos serviços ali prestados, devidamente atualizada.

Parágrafo único. A consulta à legislação poderá ser realizada por meio de equipamento de informática destinado a esse fim, desde que o usuário seja orientado sobre seu funcionamento.

Art. 5º. Será mantido em local destacado, de fácil acesso e ampla visibilidade ao público, mural, físico ou eletrônico, em que conste:

- I - a tabela de emolumentos dos atos ali praticados;
- II - a relação dos atos gratuitos ou com redução de valores; e
- III - o nome do delegatário e dos empregados, com suas respectivas funções.

Art. 6º. Para organização e execução dos serviços extrajudiciais, os notários e oficiais podem adotar sistema informatizado ou de microfilmagem, disco ótico e outros meios de reprodução, observada a utilização de procedimentos que garantam a segurança e facilitem a busca de documentos nos arquivos do Ofício.

Art. 7º. O notário ou o oficial que adotar sistema informatizado deve fazer ao menos 2 (duas) cópias de segurança (*backup*) diariamente dos atos praticados, em locais distintos, com as cautelas devidas.

Parágrafo único. Havendo extravio ou dano ao acervo, esse fato deve ser comunicado, no prazo de 5 (cinco) dias, à Corregedoria Geral de Justiça e ao Juiz responsável pela fiscalização da atividade, para as providências cabíveis.

Art. 8º. Todo o acervo, inclusive o banco de dados e programas de informática utilizados, independentemente do sistema de escrituração adotado, é parte integrante do respectivo Ofício.

Art. 9º. As normas atinentes ao delegatário também são aplicáveis ao interino e ao interventor no que couberem.

Seção II

Do Horário de Funcionamento

Art. 10. O atendimento ao público nas serventias notariais e registras será prestado ininterruptamente, nos dias úteis, das 8h00 (oito horas) às 17h00 (dezesete horas), observadas as normas da legislação do trabalho.

§1º. O horário de funcionamento das serventias do interior poderá ser modificado, em casos especiais, mediante autorização do Juiz Diretor do Foro local, para atendimento a solicitações de expediente em dias e horários diferenciados e mais apropriados para o acesso do público interessado, conforme as peculiaridades da cidade, distrito ou bairro em que estiver localizada a serventia, desde que atendidos os motivos justificadores apresentados e a carga horária mínima de 6 (seis) horas diárias.

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

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

§4º. A escala de plantão nas Serventias Extrajudiciais de Registro Civil das Pessoas Naturais será elaborada anualmente pelo Juiz responsável pela fiscalização da atividade, conforme Lei de Organização Judiciária, e remetida à CGJ/RN, seguindo, em ambos os casos, o regime de sobreaviso para o horário ininterrupto das 08h00 às 17h00. Neste particular, o titular de cada serventia publicará, na porta de acesso ao Cartório, o nome e telefones do empregado plantonista.

§5º. O horário de atendimento ao público deverá constar em local visível da Serventia.

§6º. Os serviços notariais e de registro não funcionarão, salvo em regime de plantão para registro civil de pessoas naturais:

I - aos sábados e domingos;

II - nos dias:

- a) 1º de janeiro - Confraternização Universal;
- b) segunda-feira de Carnaval;
- c) terça-feira de Carnaval;
- d) quarta-feira de Cinzas;
- e) sexta-feira da Paixão;
- f) 21 de abril - Tiradentes;
- g) 1º de maio - Dia do Trabalho;
- h) *Corpus Christi*;
- i) 24 de junho - São João;
- j) 29 de junho - São Pedro;
- k) 7 de setembro - Independência do Brasil;
- l) 12 de outubro - Nossa Senhora Aparecida;
- m) 2 de novembro - Finados;
- n) 15 de novembro - Proclamação da República;
- o) 24 de dezembro - Véspera de Natal;
- p) 25 de dezembro - Natal; e

q) 31 de dezembro - Véspera de Ano Novo.

III - nos feriados declarados em lei estadual ou municipal, estes últimos, nas respectivas localidades dos serviços.

§7º. Os casos de antecipação ou prorrogação das datas referidas no §6º deste artigo, por ato conjunto da Presidência do Tribunal e Corregedoria Geral de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, deverão ser igualmente observados pelos serviços notariais e de registro.

§8º. Nos dias úteis em que a atividade judicial sofrer paralisação, bem como durante o recesso forense, as Serventias Extrajudiciais funcionarão normalmente.

§9º. A fiscalização para o cumprimento do horário fixado no *caput* deste artigo deve ser feita pelos Juízes, de modo a não causar nenhum óbice à prestação dos citados serviços.

Seção III Dos Prepostos

Art. 11. Os notários e os oficiais de registro poderão, para o desempenho de suas funções, contratar escreventes, dentre eles escolhendo os substitutos, e auxiliares como empregados, com remuneração livremente ajustada e sob o regime da legislação do trabalho.

§1º. Em cada serviço notarial ou de registro haverá tantos substitutos, escreventes e auxiliares quantos forem necessários, a critério de cada notário ou oficial de registro.

§2º. Os notários e os oficiais de registro encaminharão ao Juízo competente os nomes dos substitutos.

§3º. Os escreventes poderão praticar somente os atos que o notário ou o oficial de registro autorizar.

§4º. Os substitutos poderão, simultaneamente com o notário ou o oficial de registro, praticar todos os atos que lhe sejam próprios.

§5º. Dentre os substitutos, um deles será designado pelo notário ou oficial de registro para responder pelo respectivo serviço nas ausências e nos impedimentos do titular, devendo preferencialmente a escolha recair dentre bacharéis em Direito, ou com conhecimento na atividade profissional e experiência mínima de 2 (dois) anos como contratado de serventia extrajudicial.

Art. 12. O gerenciamento administrativo e financeiro dos serviços notariais e de registro é da responsabilidade exclusiva do respectivo titular, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, investimento e pessoal, cabendo-lhe estabelecer normas, condições e obrigações relativas à atribuição de funções e de remuneração de seus prepostos de modo a obter a melhor qualidade na prestação dos serviços.

Seção IV

Da Criação, Desmembramento, Anexação e Desacumulação de Serventias

Art. 13. Compete ao Poder Judiciário, por meio de Lei, instituir novas serventias notariais e de registro, seja por desmembramento ou desdobramento, modificar áreas territoriais, bem assim alterar as atribuições das já existentes pela anexação ou acumulação.

§1º. O Corregedor Geral de Justiça tem legitimidade para propor ao Presidente do Tribunal de Justiça a criação, o desmembramento, desdobramento, anexação, acumulação, desanexação, desacumulação e a extinção dos serviços, mediante propositura de viabilidade funcional e econômica de serventia extrajudicial.

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

§3º. Decorrido o prazo do parágrafo anterior, com ou sem impugnação, será o procedimento submetido à apreciação do Corregedor Geral de Justiça que, no prazo de 10 (dez) dias, o encaminhará ao Presidente do Tribunal de Justiça, para os fins do §1º deste artigo.

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

I - Criação: constituição de uma nova serventia extrajudicial, notarial ou registral, em virtude da instituição de novo município ou Comarca, de desmembramento da jurisdição ou de desdobramento da competência de serventia existente;

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

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

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

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

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

§5º. A reorganização e reestruturação dos serviços notariais e de registro não dependem da vacância da respectiva titularidade, ressalvadas as hipóteses de desacumulação dos serviços.

Art. 14. Poderão ser anexados os serviços notariais com os de registro, no caso de cartório localizado em Município que não comporte, em razão do volume dos serviços, da população ou da receita para a sua manutenção, o funcionamento de mais de uma serventia extrajudicial.

Art. 15. Os cartórios de Registro Civil das Pessoas Naturais vagos, localizados nos municípios do interior, seus distritos ou subdivisões territoriais, poderão ser anexados ao Registro Civil de Títulos e Documentos e das Pessoas Jurídicas, ou ao Registro de Imóveis da sede do respectivo município, sempre que sejam considerados economicamente inviáveis, segundo laudo técnico elaborado sob a supervisão da Corregedoria Geral de Justiça.

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

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

Art. 16. Fica assegurado aos titulares dos serviços notariais e de registro, alcançados por atos de desmembramento ou desdobramento, o direito de opção, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do edital do respectivo ato, de escolha da área de jurisdição ou do tipo de serviço notarial ou registral que pretende exercer através da sua serventia.

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

§2º. Por força do princípio da eficiência e da necessidade de melhor atendimento às demandas e expectativas do público usuário, não será reconhecido qualquer direito adquirido de Tabelião ou registrador à manutenção de sua circunscrição territorial ou da competência originária delegada à sua serventia, ainda que provida em virtude de delegação por aprovação em concurso público.

Seção V

Da Designação Provisória em Caso de Vacância

Art. 17. Extinta a delegação de notário ou de oficial de registro pelo Tribunal de Justiça, a autoridade competente, no caso, o Presidente do Tribunal, declarará vago o respectivo serviço.

Art. 18. O interino designado pelo Juiz Corregedor Permanente para responder pelo expediente será o substituto a que se refere o [art. 20, §5º, da Lei 8.935/94](#), ou seja, o mais antigo da serventia que estiver em exercício legal na data da vacância.

§1º. Na ausência do substituto mais antigo, será designado um preposto da serventia vaga e, na falta deste, um de outra unidade, todos preferencialmente com bacharelado em Direito.

§2º. Não será deferida a interinidade a quem não seja preposto de serviço notarial e registral, na data da vacância, vedada a designação de parentes até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade, de Magistrado que esteja incumbido da fiscalização dos serviços notariais e registrais, de Desembargador do Tribunal de Justiça deste Estado, ou em qualquer outra hipótese em que ficar constatado o nepotismo, ou o favorecimento de pessoas estranhas ao serviço notarial ou registral, ou designação ofensiva à moralidade administrativa.

§3º. À falta das pessoas indicadas no §1º deste artigo, o Juiz competente comunicará tal fato ao Presidente do Tribunal de Justiça, que adotará medidas para a sua anexação, a teor do [§1º do art. 3º da Resolução 006/2004 - TJRN](#).

§4º. Constitui ofensa à moralidade administrativa a designação de parente de titular, interino ou interventor para exercer a interinidade em serventia da mesma Comarca.

§5º. Também não poderá ser interino quem já estiver designado como interino de outra serventia, salvo quando esgotadas as tentativas de se encontrar outra pessoa apta ou em caso de comprovado interesse público.

§6º. Respeitada a ordem de substituição, o Juiz Corregedor Permanente, além das vedações, poderá, por decisão fundamentada, deixar de deferir a interinidade a quem não reúne condições de responder pelo expediente da serventia.

§7º. Cópias do ato de designação e da ata de transmissão do acervo deverão ser encaminhadas à Corregedoria Geral de Justiça, no prazo de 10 (dez) dias.

§8º. O responsável pela serventia vaga indicará ao Juiz Corregedor Permanente, no prazo de 5 (cinco) dias, escrevente que possa sucedê-lo, automaticamente, em seus afastamentos ou impedimento.

Art. 19. O interino responsável por serventia extrajudicial não poderá obter remuneração máxima superior a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) dos subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

Parágrafo único. Somente será possível identificar a existência de excedente ao teto remuneratório disposto no *caput*, após a apuração da receita líquida mensal da serventia, momento em que deverá ser recolhido o valor excedente ao Fundo de Desenvolvimento da Justiça (FDJ).

Art. 20. A cessação da interinidade antes da outorga de nova delegação somente será possível por decisão administrativa fundamentada do Juiz Corregedor Permanente, independentemente da instauração de processo administrativo, com a designação de outro, no mesmo ato.

Parágrafo único. Havendo indícios de crime ou ato de improbidade administrativa, será remetida cópia dos autos ao Ministério Público.

Art. 21. O interino prestará contas ao Juiz Corregedor Permanente, até o dia 20 (vinte) do mês subsequente ao vencido, com a especificação das receitas e despesas, estas instruídas com documentos comprobatórios.

§1º. A prestação de contas deverá observar formulário padrão, disponível no *site* desta CGJ/RN, e indicará:

- I** - A identificação da serventia, o período de abrangência, o código nacional da serventia, o endereço sede e sua especialidade;
- II** - saldo de caixa (remanescente do mês anterior), receita do mês (emolumentos + aplicações financeiras) e valor total;
- III** - obrigações trabalhistas/previdenciárias, remuneração bruta do interino e funcionários, encargos próprios da sede (aluguel, energia elétrica, água, etc.); e
- IV** - seguros de incêndio/roubo/danos e responsabilidade civil.

§2º. Recebida e autuada a prestação de contas, será encaminhada ao Controle Interno do Tribunal e, após parecer técnico, abrir-se-á vistas ao Ministério Público para manifestação em prazo razoável.

§3º. Após o parecer ministerial, com ou sem impugnação, as contas serão examinadas pelo Juiz Corregedor Permanente, que remeterá cópia da decisão à Corregedoria Geral de Justiça, pelo sistema do Processo Administrativo Virtual - PAV, no prazo de 24h (vinte e quatro horas).

Art. 22. Consideram-se como receitas do mês:

- I** - os emolumentos base percebidos pela respectiva serventia;
- II** - o valor percebido pelos Registradores Cíveis das Pessoas Naturais oriundos da compensação pela prática dos atos gratuitos por parte do Fundo de Compensação aos Registradores Cíveis de Pessoas Naturais (FCRCVN); e
- III** - o rendimento das aplicações financeiras dos emolumentos, os quais se incorporam aos ganhos econômicos e financeiros da serventia.

Art. 23. Consideram-se como despesas do mês:

- I** - **despesas de pessoal:** valores destinados, exclusivamente, para quitação da folha de pagamento dos prepostos legalmente vinculados à serventia, bem como os encargos decorrentes das obrigações básicas diretas dos empregadores;
- II** - **despesas administrativas/gerais:** valores relacionados aos gastos com a manutenção da estrutura administrativa e encargos próprios da serventia para prestação de seus serviços; e

III - investimentos: valores destinados ao crescimento da capacidade produtiva, tais como a aquisição e locação de máquinas, equipamentos, veículos e imóveis.

Art. 24. Aos interinos é defeso contratar novos prepostos ou aumentar os salários dos já existentes na unidade, bem assim contratar novas locações de bens móveis ou imóveis, de equipamentos ou de serviços, que possam onerar a renda da unidade vaga de modo continuado, sem a prévia aprovação do Juiz Corregedor Permanente.

§1º. Da mesma forma, todos os investimentos que comprometam a renda da unidade vaga deverão ser objeto de projeto a ser encaminhado para aprovação do Juiz Corregedor Permanente.

§2º. A solicitação de autorização e a respectiva aprovação deverão ser comunicadas pelo interino à Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 25. As despesas ordinárias, tidas por aquelas úteis e necessárias à continuidade do exercício da atividade notarial e registral pelo interino, desde que compatíveis ao volume e ao período de referência, dispensam autorização prévia do Juiz Corregedor Permanente, e são passíveis de dedução.

§1º. Consideram-se despesas ordinárias:

I - o custeio necessário à manutenção das instalações físicas da serventia, a exemplo de abastecimento de água, aluguel, condomínio, energia elétrica, itens de higiene e limpeza, materiais de conservação e reparos (pintura, itens elétricos e hidráulicos, etc.);

II - a aquisição de materiais de expediente, a exemplo de papéis, carimbos, tintas para carimbo e impressoras, canetas, toners para impressão, tesouras, lápis, grampeadores e respectivos grampos;

III - a compra dos Selos Digitais de Fiscalização Extrajudicial;

IV - a aquisição de materiais de copa e cozinha, bem como o pagamento de despesas com postagem e publicações;

V - o pagamento dos tributos incidentes sobre o imóvel onde funciona a serventia, tais como o Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) e a Taxa de Limpeza Pública (TLP), bem como os correlatos à prestação do serviço extrajudicial, a exemplo do valor que for recolhido a título de Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN), caso esse seja efetivamente custeado pela serventia;

VI - a contratação de serviços de telefonia e de provedor de *Internet*, bem como a aquisição e manutenção de sistema de automação cartorária;

VII - os valores referentes às despesas de pessoal com os prepostos, tais como salários, férias, décimos terceiros salários, encargos sociais e fiscais correlatos (v.g. INSS, FGTS, IRRF), contribuição sindical, rescisões, benefícios ofertados, desde que devidamente discriminados (alimentação, transporte, assistência médica-odontológica, etc.);

VIII - o aumento de salários, se em decorrência de ajuste do salário mínimo nacional vigente ou de piso salarial da categoria; e

IX - o valor decorrente da despesa de custeio de mensalidade devida a órgão representativo dos notários e registradores, entre outros.

§2º. O Imposto de Renda devido pelo interino não é considerado como despesa da serventia.

§3º. Igualmente não se configura como despesa da serventia os valores do FDJ, FRMP e do FCRCPN constantes nas guias de recolhimentos, tendo em vista que estes não são descontados dos emolumentos.

Art. 26. Os interinos deverão elaborar a prestação de contas em duas etapas:

I - em um primeiro momento, lançarão todas as receitas e despesas havidas no mês, sem considerar a remuneração do interino; e

II - em um segundo momento, obterão a receita líquida da serventia, a qual equivale à diferença do apurado no item anterior, e verificarão se esse resultado supera ou não o teto remuneratório correspondente a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) dos subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal.

§1º. Se a receita líquida não ultrapassar o teto remuneratório, esta se reverterá em favor do interino, sendo registrado como despesa da serventia a título de remuneração do interino e, conseqüentemente, não haverá excedente a ser recolhido ao FDJ, de forma que o saldo de caixa do mês estará zerado.

§2º. Por outro lado, se a receita líquida da serventia superar o teto remuneratório, o interino deverá deduzir desta o montante correspondente a 90,25% (noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento) dos subsídios dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, lançando-o como despesa da serventia a título de remuneração do interino, e recolherá o excedente em favor do FDJ, registrando-o como saldo de caixa do mês.

Art. 27. Os valores excedentes ao teto remuneratório deverão ser recolhidos ao FDJ, através de guia própria, a ser emitida no *site* do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao de referência, passando o respectivo comprovante de pagamento a integrar a prestação de contas.

Parágrafo único. A guia de recolhimento deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - Código Nacional da Serventia - CNS;

II - denominação da serventia;

III - nome e CPF do interino;

IV - período de referência; e

V - valor a ser recolhido.

Art. 28. Os documentos originais comprobatórios dos lançamentos da prestação de contas ficarão em poder da serventia pelo prazo de 5 (cinco) anos e deverão ser arquivados de forma zelosa e em ordem cronológica, podendo o Juiz Corregedor Permanente da Comarca ou a Corregedoria Geral de Justiça requisitá-los para análise, se julgar necessário.

Seção VI

Da Transferência de Acervo

Art. 29. O notário e o oficial de registro, a qualquer título, têm o dever de transmitir ao novo responsável pelo serviço, em bom estado de conservação, livros, fichas, documentos, papéis, microfilmes, carimbos e outros instrumentos de chancela, mídias, selos de fiscalização e todo o acervo pertencente à serventia, inclusive banco de dados em conjunto com os *softwares* e atualizações que permitam o pleno uso, bem como as senhas e dados necessários ao acesso de tais programas, garantindo a continuidade da prestação do serviço de forma adequada e eficiente, sem interrupção.

§1º. O novo responsável pela serventia indenizará o responsável anterior caso o novo titular opte por utilizar as instalações da serventia, móveis, utensílios e demais bens necessários ao seu normal funcionamento, mediante negociação entre ambos.

§2º. Quando a vaga resultar de falecimento, as indenizações cabíveis serão pagas ao espólio.

Art. 30. A transição nos serviços notariais e registrais inicia-se a partir da data da outorga de delegação.

Art. 31. Havendo necessidade, o novo responsável poderá solicitar, ao Juiz Corregedor Permanente, o acompanhamento da transição por servidor da Comarca, que fará a verificação de acordo com o inventário previamente protocolizado pelo responsável anterior.

Parágrafo único. O servidor fará relatório circunstanciado constando possíveis falhas e inconsistências apuradas e entregará cópia dele ao interino e ao novo delegatário.

Art. 32. Em nenhuma hipótese o responsável anterior da serventia poderá deixar de entregar todo o acervo e prestar todas as informações necessárias para a entrada em exercício do novo responsável, no ato de transição.

Parágrafo único. Protocolizado o inventário, será ele mantido na secretaria do Juiz Corregedor Permanente para acompanhamento do processo de transição e possível intervenção, em caso de falta de transparência ou perigo quanto à continuidade dos serviços e segurança do acervo.

Art. 33. Após a entrada em exercício, o novo responsável que detectar a falta de algum item relacionado no inventário ou outro essencial à segurança da sua atividade deverá comunicar o fato imediatamente ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 34. No caso de transição, todos os atos praticados a partir da entrada em exercício pelo novo responsável são de sua responsabilidade, cabendo-lhe os emolumentos respectivos e a incumbência de recolher os valores do FDJ, FRMP e do FCRCPN.

§1º. Nos casos em que houver prenotação, a regra do *caput* deste artigo se aplica mesmo que ela tenha sido realizada anteriormente à entrada em exercício do novo responsável.

§2º. O novo responsável repassará ao responsável anterior quaisquer emolumentos que venha a receber referentes a atos anteriormente finalizados e assinados.

Art. 35. Nos serviços notariais e de registros, o responsável anterior apresentará ao novo responsável, na data da transição:

- I** - a relação dos atos não praticados e os respectivos valores, discriminados individualmente, a qual também será entregue ao Diretor do Foro;
- II** - a soma dos valores pagos pelas partes a título de depósito prévio; e
- III** - as guias de recolhimento do FDJ e os comprovantes de pagamento do FCRCPN e FRMP referentes aos atos praticados até o último dia em que a serventia esteve sob sua responsabilidade, ainda que referentes à fração do período dos recolhimentos devidos.

Art. 36. Nos Tabelionatos de Protesto serão observados os seguintes procedimentos:

- I** - serão repassados pelo responsável anterior ao novo responsável, nos montantes originalmente pagos pelo apresentante, os valores de depósitos prévios referentes a títulos e documentos de dívida que tenham sido sustados durante o seu período;
- II** - o responsável anterior repassará ao novo responsável os valores referentes à liquidação de títulos e outros documentos de dívida que já tenham sido pagos pelo devedor, mas ainda não se encontrem liquidados pelo Tabelionato de Protesto;
- III** - caso subsistam títulos e documentos de dívida que tenham sido liquidados pelo responsável anterior, mas cujos valores ainda não tenham sido transferidos aos apresentantes, ele fará jus aos emolumentos respectivos e repassará ao novo responsável os valores referentes à liquidação para o devido repasse aos credores; e
- IV** - quando a lei postergar o pagamento dos emolumentos e taxas referentes a títulos e documentos de dívida apresentados a protesto, o novo responsável repassará ao responsável anterior os emolumentos referentes aos protestos por ele lavrados, mas cancelados após a transição, devendo o responsável atual recolher o FDJ, FRMP e o FCRCPN, caso ainda não recolhidos.

Seção VII

Do Cadastro dos Titulares e Seus Substitutos

Art. 37. A escolha dos substitutos, dentre os escreventes, deverá ser feita por portaria, em que deve ser feita a designação com a qualificação do designado, números do seu RG e CPF, a teor do [art. 20 da Lei 8.935/94](#).

Parágrafo único. Os referidos titulares encaminharão, por ofício, ao Juiz, ao qual for diretamente subordinado, cópia desta, acompanhada de:

- I** - declaração firmada pelo substituto que não exerce atividade de advocacia e de intermediação de seus serviços ou qualquer cargo, emprego ou função públicos, ainda que em comissão;
- II** - cópia da cédula de identidade, CPF, CTPS e título de eleitor; e
- III** - contrato de trabalho, a título de experiência ou definitivo.

Art. 38. Para a atualização do banco de dados da Corregedoria Geral de Justiça, as autoridades competentes devem informar o nome de todos os titulares e substitutos dos Ofícios Extrajudiciais que a eles estão vinculados administrativamente, com a individualização do nome do designado para responder por tais serviços, nas ausências e impedimentos dos respectivos titulares.

Parágrafo único. Também devem ser informados ao mencionado Órgão o endereço, e-mail, número do telefone e do fax de referidos Ofícios.

Art. 39. Sempre que houver mudança acerca dos dados de que trata o artigo antecedente, o Oficial deverá informar à autoridade competente.

Parágrafo único. As mencionadas autoridades deverão, também, repassar tais dados à Corregedoria Geral de Justiça, a fim de atualizar seu banco de dados.

Seção VIII

Do Sistema Informatizado

Art. 40. A serventia deverá, preferencialmente, adotar sistema informatizado de automação que:

I - elabore, grave eletronicamente e imprima todos os atos lavrados sob responsabilidade do delegatário;

II - vincule ao ato praticado o código do selo de fiscalização, quando obrigatória sua aplicação, e os números de tantos quantos sejam os respectivos recibos emitidos;

III - impossibilite alterações no ato praticado após a aplicação do selo de fiscalização;

IV - garanta correspondência entre o ato lavrado e as informações eletrônicas constantes no sistema, as quais serão transmitidas à Corregedoria Geral de Justiça;

V - assegure a correta aplicação do selo de fiscalização de acordo com o tipo de ato praticado;

VI - receba de forma automática os lotes de selo de fiscalização;

VII - impeça o uso de selo em duplicidade e ordene o consumo de tal forma que emita alerta na hipótese de o estoque alcançar limites mínimos;

VIII - controle a utilização dos selos de fiscalização, de modo a assegurar o consumo sequencial;

IX - possibilite a consulta e a geração de relatórios - eletrônicos e impressos - referentes à utilização dos selos de fiscalização;

X - relacione os selos de fiscalização inutilizados, incluindo mecanismo de comunicação automática, via transferência de dados eletrônicos, à Corregedoria Geral de Justiça;

XI - emita recibo e armazene a respectiva via;

XII - permita consulta e emissão de relatórios, com base em qualquer das informações do recibo;

XIII - disponha de livro para registros financeiros, em relação ao qual seja possível a realização de consultas e a emissão de relatórios diários, mensais e anuais de receitas e despesas;

XIV - controle o acervo de imagens digitalizadas dos atos praticados;

XV - cadastre todas as pessoas que figurarem nos atos de reconhecimento de firma e lavratura de escrituras, por meio de:

a) leitura biométrica da digital capturada através de escâner ou outra tecnologia; e

b) captura da imagem facial em meio digital;

XVI - possibilite o bloqueio de reconhecimento de firma por semelhança, nos casos em que haja pedido expresso do usuário ou, ainda, decorrente de determinação judicial;

XVII - promova a abertura, o encerramento e a escrituração automática dos livros;

XVIII - disponha de ferramenta de consulta e visualização dos livros, recibos e documentos armazenados exclusivamente em meio eletrônico, com ou sem o emprego de certificação digital;

XIX - verifique a validade da certificação digital de documentos eletrônicos recebidos;

XX - mantenha mecanismo de gravação de assinatura digital em documentos eletrônicos emitidos;

XXI - disponha de interface de envio e recepção de documentos eletrônicos com certificação digital; e

XXII - mantenha um conjunto padronizado de interfaces de conexão que permita a interoperabilidade entre os sistemas envolvidos para cadastramento e exportação periódica dos indicadores real e pessoal, inclusive os existentes antes da adoção de sistema informatizado de automação, por ocasião da implantação de centrais de consultas via *Internet* e pedidos de certidão, assim como para utilização por órgãos públicos ou conveniados que façam uso das informações oriundas das serventias de notas e registros.

Art. 41. O sistema informatizado de automação contemplará os seguintes requisitos técnicos:

I - registro das informações em banco de dados, de forma tabelada e estruturada;

II - possibilidade de troca e envio de dados pela *Internet*;

III - integração com o sistema da Corregedoria Geral de Justiça, que se dará pela troca de dados em formato XML, utilizando-se de *web services*, por meio dos protocolos HTTP e HTTPS. Para cada tipo de ato, o padrão de formato XML será definido pela Corregedoria Geral de Justiça;

IV - controle da autenticação de usuários e permissões de acesso as suas diversas funcionalidades;

V - mecanismo de auditoria, capaz de identificar todas as operações executadas pelos usuários;

VI - manuais de usuário impressos ou eletrônicos; e

VII - possibilidade de exportação de informações, envio e disponibilização dos atos e do acervo por meio da interoperabilidade com os sistemas utilizados por órgãos públicos que se utilizem de tais dados, resguardados os dados de caráter sigiloso.

Art. 42. A implantação ou adequação do sistema informatizado de automação deverá ser precedido de:

I - aquisição, adequação, configuração e manutenção da rede elétrica e lógica, de *hardware*, de sistema operacional e de *software* para a segurança da informação (antivírus, *antispyware*, *firewall*, etc.);

II - contratação de serviço de *Internet* para a sede da serventia, com capacidade para, dentre outras finalidades:

a) realizar troca de dados com o sistema da Corregedoria Geral de Justiça;

b) permitir acesso à área restrita do Portal do Extrajudicial e à caixa de correio eletrônico; e

c) propiciar o recebimento e envio de arquivos eletrônicos;

III - meios que permitam o funcionamento do sistema por tempo suficiente para gravação dos atos não finalizados na hipótese de ausência temporária de energia elétrica.

Parágrafo único. O valor percebido a título de ajuda de custo poderá ser utilizado para o atendimento de tais requisitos.

Art. 43. Deverá ser realizada cópia de segurança dos dados do sistema:

I - diariamente, em duas mídias, uma mantida na própria serventia e a outra em local distinto, à escolha do delegatário; e

II - semanalmente, em mídia a ser armazenada em local distinto da serventia ou em disco virtual, observados os requisitos de confidencialidade e de segurança da informação.

Seção IX **Dos Deveres e Obrigações dos Delegatários**

Art. 44. Cumpre ao delegatário, além dos deveres legais:

I - dar cumprimento às ordens judiciais, se atendidos os requisitos legais e quitados os emolumentos previamente, quando devidos;

II - conferir a identidade, a capacidade e a representação dos interessados nos atos a serem praticados;

III - aconselhar, com imparcialidade e independência, a todos os interessados e instruí-los sobre a natureza e as consequências dos atos que pretendam produzir;

IV - redigir os atos em estilo correto, conciso e claro;

V - utilizar os meios jurídicos mais adequados à obtenção dos fins visados e instruir os integrantes da relação negocial sobre a natureza e as consequências do ato que pretendem produzir;

VI - ressalvados os casos de retificações, restaurações e suprimentos no registro civil das pessoas naturais, dar cumprimento aos mandados de averbação, registro ou anotação oriundos de outra Comarca, encaminhados por ofício do escrivão ou apresentados pelo interessado e instruídos com cópias autenticadas, independentemente do “cumpra-se” do Juiz da sua Comarca, satisfeitos os emolumentos, se devidos; e

VII - realizar atendimento prioritário de idoso, portador de necessidade especial, pessoa acompanhada por criança de colo, gestante, lactante e servidor público em diligência oficial.

§1º. Ao Oficial do Registro de Imóveis incumbirá verificar se o título apresentado ostenta a conferência de que trata o [inciso II](#) deste artigo.

§2º. Não se aplica o disposto no [inciso VII](#) deste artigo ao protocolo de títulos pelos quais se constituam direitos reais.

Art. 45. Nos serviços de que é titular, o notário ou registrador não poderá praticar, pessoalmente, qualquer ato de seu interesse, do de seu cônjuge, ou de parentes, em linha reta ou colateral, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau.

§1º. Os impedimentos do notário são extensivos aos seus substitutos e prepostos.

§2º. Excetuam-se da proibição deste artigo as procurações e os substabelecimentos com simples poderes forenses e os reconhecimentos de firma e de assinatura apostas em documentos que não titulem atos de natureza contratual, nos quais os substitutos ou prepostos podem intervir, ainda que o representado, representante ou signatário seja o próprio notário.

§3º. É admissível, ainda, a prática de ato notarial nos casos de impedimento ou afastamento eventual do titular, desde que realizado por substituto devidamente investido na função, que será considerado responsável, para todos os efeitos legais, pela regularidade do ato.

§4º. Na hipótese do *caput* deste artigo, a realização de tais atos incumbirá ao substituto legal do oficial e, em não havendo, à pessoa idônea, preferencialmente ligada à atividade notarial ou de registro, indicada pelo Juiz Corregedor Permanente.

Art. 46. Na realização do atendimento ao público, o delegatário deverá atentar para que:

I - o espaço de atendimento possua a amplitude necessária para o acolhimento adequado dos usuários;

II - o número de funcionários destacados para a tarefa seja compatível com o fluxo de pessoas que se utilizam dos serviços da serventia;

III - o tempo de espera para iniciar atendimento não supere 30 (trinta) minutos, contados a partir do momento em que o usuário tenha entrado na fila ou, em sendo o caso, extraído a respectiva senha;

IV - adotado o sistema de senha, esta ostente o horário no qual foi extraída e corresponda a cada usuário, independentemente do número de serviços por ele solicitados;

V - o atendimento de usuários que apresentem situações polêmicas ou que exijam maior discricção seja realizado em ambiente separado; e

VI - em caso de necessidade ou requerimento do interessado, o atendimento seja prestado diretamente pelo delegatário ou seu substituto.

§1º. O delegatário deverá realizar, por iniciativa própria ou mediante contratação de serviço especializado, pesquisa permanente que indique o grau de satisfação com os serviços prestados e atendimentos realizados na serventia.

§2º. É vedado ao delegatário expedir atos internos que limitem ou dificultem o atendimento a pessoas que se utilizem dos serviços da serventia.

Art. 47. O número de inscrição da serventia no CNPJ será empregado apenas nas hipóteses legais e normativas.

Art. 48. O delegatário fornecerá ao interessado, independentemente de solicitação, recibo extraído do sistema de automação, que deverá conter:

I - identificação completa da serventia;

II - numeração sequencial;

III - discriminação do ato praticado e do valor do pagamento recebido ou do numerário total ou parcialmente restituído;

IV - número do selo de fiscalização empregado ao ato, se for o caso; e
V - data de emissão.

§1º. Os recibos deverão ser titulados de “recibo de antecipação de emolumentos”, “recibo complementar” ou “recibo de devolução de emolumentos”, a depender do momento em que recebido o pagamento ou procedida à devolução, e também do tipo de operação financeira realizada.

§2º. No recibo de antecipação de emolumentos, não será necessária a indicação do número do selo de fiscalização empregado no ato.

§3º. Praticado o ato, constará do recibo complementar apenas os valores recolhidos pelo interessado e que não foram consignados no recibo de antecipação de emolumentos, de modo que não haja novo lançamento de montante já inscrito no livro diário auxiliar da receita e da despesa.

§4º. Os delegatários poderão emitir, ainda, um relatório de emolumentos, com a consolidação dos pagamentos e das devoluções referentes à prática de um ou mais atos.

§5º. O recibo, extraído diretamente do sistema informatizado de automação, será emitido em 2 (duas) vias, com o arquivamento da segunda na serventia, em meio físico ou eletrônico.

Art. 49. Os atos típicos da serventia serão praticados pelo titular e seus prepostos, vedada a vinculação com prestadores de serviço de despachante ou similar.

§1º. Não será permitida, nas dependências da serventia, a permanência ou o uso de formulários e papéis estranhos às atividades notariais e de registro.

§2º. É vedada a saída de papéis ou carimbos da serventia, com o propósito de prestação de serviço, salvo nos casos permitidos em lei.

§3º. É proibida a instalação de sucursal ou escritório de representação.

Art. 50. Os notários e registradores utilizarão elementos de segurança visando a preservação de suas instalações, livros, documentos e arquivos.

Art. 51. O Tabelião deverá enviar, mensalmente, à Receita Federal do Brasil, até o último dia útil do mês subsequente ao da lavratura do instrumento, independentemente do valor da operação imobiliária, a Declaração de Operações Imobiliárias - DOI.

§1º. É dispensável a comunicação da Declaração de Operações Imobiliárias - DOI, quando:

- I** - o alienante for pessoa jurídica de direito público;
- II** - trata-se de doações em adiantamento da legítima;
- III**- ocorrer transmissão *causa mortis*, no caso de herança, legado e meação;
- IV** - tratar-se de desapropriação para fins de reforma agrária; e

V - a compra e venda se der em cumprimento a promessa de venda, cessão de direitos ou promessa de cessão, desde que tais atos tenham sido comunicados à Receita Federal do Brasil, através de DOI anterior, quando de sua lavratura ou registro.

§2º. Deverá sempre constar em toda escritura imobiliária a expressão “Emitida Declaração sobre Operação Imobiliária - DOI, conforme vigente Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil”,

Subseção I Da Utilização do Papel de Segurança

Art. 52. É obrigatória a utilização de papel de segurança para os traslados e certidões expedidas pelos notários e oficiais de registro nos termos deste Código.

Art. 53. O papel de segurança para a emissão de traslados e certidões será dotado dos seguintes elementos e características:

- a) tamanho: 210mm X 297mm;
- b) gramatura: 90 gramas com filigrana;
- c) marca d'água exclusiva;
- d) guilhoche;
- e) microletras positivas com falha técnica;
- f) fibras coloridas;
- g) fundo UV;
- h) fundo numismático;
- i) linhas segmentadas; e
- j) numeração de segurança.

§1º. Os modelos dos papéis de segurança serão submetidos à aprovação pela Corregedoria Geral de Justiça.

§2º. As serventias serão identificadas na numeração lançada no papel de segurança por caracteres ou identificação de leitura óptica por código.

Art. 54. A contratação para a confecção e a impressão gráfica dos papéis de segurança, bem como em relação ao sistema de distribuição e controle, serão realizadas pela Associação dos Notários e Registradores do Estado do Rio Grande do Norte (ANOREG/RN), sob a supervisão da Corregedoria Geral de Justiça.

§1º. A ANOREG/RN deve garantir ampla publicidade ao processo seletivo, de modo a escolher empresa de notória idoneidade e especialização, observando a economicidade da proposta.

§2º. A empresa selecionada deverá cumprir as exigências de segurança, qualidade e padronização estabelecidas neste Código.

§3º. O contrato firmado entre a ANOREG/RN e a empresa selecionada deverá prever rescisão contratual e o pagamento de multa indenizatória para os casos de não cumprimento do disposto no parágrafo anterior.

§4º. A multa a que se refere o parágrafo anterior deve ser fixada em valor que represente a efetiva e verdadeira punição econômica à empresa, sempre respeitados os limites da razoabilidade.

Art. 55. A Corregedoria Geral de Justiça poderá, a qualquer tempo, determinar à ANOREG/RN que proceda a novo processo seletivo sempre que a empresa contratada não atenda aos requisitos estabelecidos neste Código.

Parágrafo único. A empresa inadimplente e que deu causa ao novo processo seletivo somente poderá ser contratada após o pagamento da multa contratual a que se referem os §§ 3º e 4º do art. 54.

Art. 56. A aquisição do papel de segurança e a consequente despesa são de responsabilidade e ônus exclusivo dos notários e oficiais de registro, ou dos responsáveis pelas serventias vagas.

Art. 57. O cadastro da serventia perante o fornecedor selecionado somente poderá ser feita após autorização da Corregedoria Geral de Justiça.

§1º. Sem estar cadastrado, o oficial delegado ou o responsável pelo expediente não poderá adquirir papel de segurança.

§2º. Os notários e oficiais de registro ou os responsáveis pelo expediente de unidades vagas poderão autorizar prepostos, mediante indicação expressa ao fornecedor, a receber, em seu nome, os papéis de segurança.

Art. 58. É vedado o repasse de folhas de papel de segurança de uma unidade extrajudicial para outra, salvo motivo excepcional ou de força maior, devidamente comprovado, e mediante expressa e prévia autorização da Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 59. O extravio, subtração ou avaria do papel de segurança será comunicado, ao final de cada mês, à Corregedoria Geral de Justiça, indicando a numeração respectiva, para fins de publicação no DJe e comunicação aos Juízes Corregedores Permanentes do Rio Grande do Norte e às Corregedorias Gerais de Justiça dos demais Estados da Federação.

Art. 60. Em cada uma das unidades de serviço extrajudicial será mantido classificador próprio para arquivamento de todos os documentos referentes à requisição e ao recebimento do papel de segurança, do qual constará o número de folhas recebidas, utilizadas e o estoque existente.

§1º. Trimestralmente, deverão ser prestadas contas à Corregedoria Geral de Justiça sobre a utilização do papel de segurança, discriminando o estoque inicial, os papéis utilizados, extraviados, avariados ou inutilizados e o quantitativo remanescente.

§2º. As serventias que não procederem à prestação de contas, nos prazos determinados, ficarão impedidas de requisitar novos lotes de papel de segurança, sem prejuízo da aplicação das penalidades administrativas cabíveis.

CAPÍTULO II DOS LIVROS OBRIGATÓRIOS

Seção I Dos Livros Administrativos

Art. 61. São obrigatórios os seguintes livros administrativos ([Provimento 45/2015 da Corregedoria Nacional de Justiça](#)):

- I - Visitas e Correições;
- II - Diário Auxiliar da Receita e da Despesa;
- III - Controle de Depósito Prévio, nas unidades cujos serviços admitam o depósito prévio de emolumentos.

Parágrafo único. Anualmente, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês de fevereiro, o Livro de Registro Diário Auxiliar da Receita e da Despesa será visado pelo Juiz Corregedor Permanente, que determinará, sendo o caso, as glosas necessárias, podendo, ainda, ordenar sua apresentação sempre que entender conveniente.

Art. 62. Anualmente, até o 15º (décimo quinto) dia do mês de janeiro será realizado balanço referente ao ano anterior, indicando-se a receita, a despesa e o líquido mês a mês, apurando-se, em seguida, a renda líquida ou déficit de cada unidade de serviço notarial e de registro no exercício.

Parágrafo único. Até 5 (cinco) dias depois da sua conclusão, o balanço anual deverá ser remetido à Corregedoria Geral de Justiça.

Seção II Dos Livros e pastas Atinentes à Atividade-fim

Art. 63. Haverá, em cada serventia, no que diz respeito ao registro de pessoas naturais, os seguintes livros, todos com 300 (trezentas) folhas, cada um:

- I - “A” de registro de nascimento;
- II - “B” de registro de casamento;
- III - “B auxiliar” de registro de casamento religioso para efeitos civis;
- IV - “C” de registro de óbitos;
- V - “C auxiliar” de registro de natimortos;
- VI - “D” de registro de proclamas; e
- VII - na serventia do 1º Ofício, em cada Comarca, haverá outro livro para inscrição dos demais atos relativos ao estado civil, designado sob a letra “E”, com 150 (cento e cinquenta) folhas, que poderá ser desdobrado em livros especiais, pela natureza dos atos que nele devam ser registrados, nas Comarcas de grande movimento, a critério do Oficial de Registro. Esse livro é privativo das Unidades do 1º Ofício de cada Comarca, com a finalidade de registrar: o nascimento, o casamento e o óbito de brasileiros já registrados no exterior e também as escrituras públicas de emancipação, as sentença de Interdição (prodigalidade), de ausência, de sentença de emancipação, além de opção de nacionalidade.

§1º. Em cada serventia haverá pasta para arquivos de:

- I** - Termo de Alegação de Paternidade;
- II** - Comunicações;
- III** - Declaração de Nascido Vivo (DNV);
- IV** - Petição de Registro Tardio;
- V** - Declaração de Óbito (DO);
- VI** - Mandados Judiciais; e
- VII** - Escritura de Separação e Divórcio Consensual;

§2º. A pasta de arquivo de Comunicações deverá ser desmembrada nas seguintes:

- I** - Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);
- II** - Comunicação do Casamento;
- III** - Comunicação do Óbito;
- IV** - Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- V** - Junta do Serviço Militar;
- VI** - Secretaria Estadual de Saúde;
- VII** - Justiça Eleitoral;
- VIII** - Emancipação, Interdição e Tutela; e
- IX** – Juiz Corregedor Permanente e Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 64. Quanto ao registro das pessoas jurídicas, as serventias terão os seguintes livros:

- I** - "A", para os fins indicados nos [incisos I e II do art. 115 da Lei de Registros Públicos](#), com 300 (trezentas) folhas;
- II** - "B", para a matrícula de oficinas, impressoras, jornais, periódicos, empresas de radiodifusão e agências de notícias, com 150 (cento e cinquenta) folhas; e
- III** - Protocolo, para lançamento de atos, e prenotação dos títulos não registrados imediatamente, com 300 (trezentas) folhas;

Art. 65. No tocante às notas, as serventias terão os seguintes livros:

- I** - Livro de Escrituras;
- II** - Livro de Testamentos;
- III** - Livro de Procuраções;
- IV** - Livro de Substabelecimento de Procuраções;
- V** - Livro de Atas Notariais;
- VI** - Livro Índice, mediante fichas ou eletrônico;
- VII** - Arquivo de procuраções oriundas de outros Ofícios; e
- VIII** - Arquivo de controle dos termos de comparecimento para reconhecimento de firma por autenticidade.

Art. 66. Para efeito de controle das informações dos atos notariais, do objeto do negócio jurídico e das partes, o tabelião deverá manter, além dos livros específicos previstos no artigo anterior, os seguintes livros ou registros informatizados:

- I** - livro de índice geral de atos notariais;
- II** - livro de registro informatizado ou protocolo de atos notariais;
- III** - livro ou fichas de registro de abertura de firmas autógrafas; e
- IV** - livro de reconhecimento de firma autêntica ou verdadeira.

Art. 67. No Tabelionato de Protestos, são livros e arquivos obrigatórios da serventia:

- I** - protocolo de Títulos e Documentos Apresentados;
- II** - registro do Instrumento de Protesto;
- III** - registro de Pagamentos;
- IV** - arquivo de Intimações;
- V** - arquivo de Editais;
- VI** - arquivo de Documentos;
- VII** - arquivo de Mandados e Ofícios Judiciais;
- VIII** - arquivo de Solicitações de Retirada;
- IX** - arquivo de Repasse;
- X** - arquivo de Devolução;
- XI** - arquivo de pedidos de Certidão;
- XII** - arquivo de Extratos bancários; e
- XIII** - arquivo de Termos de Responsabilidade.

Art. 68. Em se tratando de registro de imóveis, as serventias terão os seguintes livros:

- I** - Livro 1 - Protocolo;
- II** - Livro 2 - Registro Geral;
- III** - Livro 3 - Registro Auxiliar;
- IV** - Livro 4 - Indicador Real; e
- V** - Livro 5 - Indicador Pessoal.

§1º. Os Cartórios de Registro de Imóveis manterão ainda cadastro especial, em livro auxiliar, das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras, físicas e jurídicas, nos termos da [Lei 5.709/71](#).

§2º. Deverão ser mantidos, também, arquivos relacionados às indisponibilidades de bens, a teor dos arts. 61 a 72 do [Provimento 154/2016-CGJ/RN \(Código de Normas - Caderno Judicial\)](#).

§3º. A indisponibilidade de bens poderá ser lançada no indicador pessoal.

Art. 69. Além dos livros obrigatórios e comuns a todas as serventias, no Registro de Títulos e Documentos haverá os seguintes livros:

- I** - “A”, protocolo para apontamento de todos os títulos, documentos e papéis apresentados, diariamente, para serem registrados ou averbados;
- II** - “B”, para registro integral de títulos e documentos, visando assegurar sua autenticidade, publicidade e eficácia em relação a terceiros, ainda que registrados, por extratos, em outros livros;
- III** - “C”, para registro, por extratos, de títulos e documentos, visando assegurar a autenticidade de sua data, publicidade e eficácia em relação a terceiros; e
- IV** - “D”, indicador pessoal.

§1º. É dispensado o livro “C” para os Serviços que se utilizarem do sistema de microfilmagem ou digitalização.

§2º. Todos os livros do Registro de Títulos e Documentos poderão ser escriturados em papel ou em meio eletrônico, e terão 300 (trezentas) folhas, ou mais as necessárias para que se complete o expediente do dia em que esse número for atingido.

Art. 70. Os livros destinados à prática de atos deverão ser instituídos com estrita observância das normas de escrituração.

§1º. A adoção de escrituração virtual não afasta a obrigatoriedade da existência dos livros em meio físico, impressos a partir dos dados extraídos do sistema informatizado de automação.

§2º. Será obrigatória a manutenção de sistema de backup atualizado em local diverso da serventia, a fim de garantir a integridade dos dados, na hipótese de caso fortuito ou força maior que danifique o acervo eletrônico existente na serventia.

Art. 71. Podem ser mantidos exclusivamente em meio eletrônico:

- I - livro índice de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- II - livro de indicador pessoal do Registro de Títulos e Documentos;
- III - livros de indicadores real e pessoal do Registro de Imóveis; e
- IV - livro de Registro de Proclamas.

Art. 72. Sem prejuízo dos requisitos obrigatórios, o livro de protocolo deverá permitir o lançamento diário da ocorrência relacionada ao objeto do apontamento.

§1º. A ocorrência terá número de ordem próprio, sequencial e infinito, e fará remissão ao protocolo.

§2º. Realizado o apontamento no livro de protocolo, as ocorrências seguintes devem fazer menção aos números de ordem anteriores, de forma que haja pleno encadeamento.

Art. 73. O delegatário poderá adotar livros auxiliares com numeração própria, cuja abertura será imediatamente comunicada ao Juiz Corregedor Permanente.

Art. 74. O termo de abertura será lavrado por ocasião do primeiro ato e dele constarão o número de folhas e a finalidade do livro.

Parágrafo único. É vedada a abertura de novo livro enquanto não encerrado o livro da mesma espécie que estiver em uso.

Art. 75. O termo de encerramento será lavrado após a realização do último ato e nele serão consignadas todas as ocorrências extraordinárias do livro.

Art. 76. No verso do documento autenticado será utilizado o carimbo “EM BRANCO” quando for o caso.

Art. 77. As assinaturas deverão ser apostas ao final do ato, logo após a sua lavratura, vedada a manutenção de espaços em branco.

Parágrafo único. Os espaços em branco deverão ser inutilizados com traços horizontais ou com sequência de traços e pontos, de forma que fique impossibilitada qualquer inserção posterior.

Art. 78. Quando exigido, o arquivamento de cópia da documentação necessária à prática de ato notarial ou de registro poderá ser realizado mediante:

I - fotocópia;

II - microfilmagem; e

III - documento eletrônico, desde que armazenado em banco de dados permanentemente disponível.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos II e III deste artigo, não subsiste a obrigatoriedade de conservação física dos documentos na respectiva serventia.

CAPÍTULO III DA QUALIFICAÇÃO DOS INTERESSADOS

Art. 79. A qualificação do interessado deverá conter, ressalvadas as proibições legais, todos os dados possíveis de identificação, como nome completo, nacionalidade, profissão, idade, número de inscrição no CPF/CNPJ, documento de identificação, estado civil, domicílio e endereço completo, com código de endereçamento postal - CEP, vedadas expressões como “residente neste município”.

Art. 80. Os nomes são compostos por prenome e sobrenome, vedadas abreviaturas nos atos notariais e registrais.

Parágrafo único. A qualificação do interessado deverá ser realizada, prioritariamente, pelo nome constante nos cadastros de pessoa física e jurídica perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil, e, na impossibilidade, utilizar-se-á a grafia posta em outro documento oficial.

Art. 81. O interessado poderá identificar-se por:

I - Cédula de Identidade;

II - Passaporte;

III - Carteira Nacional de Habilitação;

IV - Carteira de identificação fornecida pelas Forças Armadas ou pelos Conselhos de Fiscalização de Profissões Regulamentadas;

V - Carteira de identidade funcional, expedida por órgão e ou entidade da União, do Distrito Federal, dos Estados e Municípios;

VI - Carteira de Trabalho e Previdência Social;

VII - Certificado de Reservista que contenha os elementos de identificação do portador;
ou

VIII - Carteira de Identidade de Estrangeiro, emitida pela Polícia Federal.

Parágrafo único. O estrangeiro será identificado por seu passaporte, salvo se houver tratado internacional que permita a aceitação do documento de identificação de seu país.

Art. 82. O estrangeiro poderá fazer prova de idade, estado civil e filiação por:

I - Cédula Especial de Identidade;

II - Passaporte;

III - Atestado Consular; ou

IV - Certidão de Nascimento traduzida e registrada em serventia de registro de títulos e documentos.

Parágrafo único. Será admitida prova de estado civil e filiação também por qualquer documento oficial que comprove a idade, o estado civil e a filiação, de acordo com a legislação do país de origem.

Art. 83. Se qualquer interessado não souber o idioma nacional e o delegatário 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 delegatário, tenha idoneidade e conhecimento suficiente.

Parágrafo único. No corpo do ato, será identificado o tradutor e o respectivo número de registro na Junta Comercial, se público, ou o termo de compromisso, se indicado pelo delegatário.

Art. 84. Na hipótese de o ato envolver interesse de pessoa com incapacidade relativa ou absoluta, o delegatário, além de consignar a data de nascimento, qualificará o representante ou assistente.

Parágrafo único. O menor relativamente incapaz deverá comparecer ao ato pessoalmente, ainda que haja autorização judicial.

Art. 85. 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).

Art. 86. Quando for necessária à prática do ato a verificação dos poderes do representante de pessoa jurídica ou ente despersonalizado, será arquivada cópia de documento hábil a atestar seus poderes.

§1º. Fica dispensado da apresentação do documento acima o registro ou a averbação de escritura pública que contenha expressa menção de ter sido cumprida a exigência para a lavratura daquele ato.

§2º. Caso haja fundada dúvida quanto à atualidade das informações, o delegatário solicitará, às expensas do interessado, documento atualizado capaz de atestar seus poderes para a prática do ato.

Art. 87. No ato em que o estado civil for condição relevante, deverá ser exigida certidão de nascimento ou casamento do interessado.

§1º. Fica dispensado da apresentação do documento acima o registro ou a averbação de escritura pública que contenha expressa menção de ter sido cumprida a exigência para a lavratura daquele ato.

§2º. Nos atos em que a autorização conjugal for indispensável, deverá ser realizada a qualificação do consorte e a indicação do regime de bens e da data do casamento.

Art. 88. Todas as assinaturas lançadas nos documentos oriundos da serventia serão identificadas.

Art. 89. Nos atos em que o interessado ou as testemunhas não souberem ou estiverem impossibilitados de assinar, colher-se-á a impressão digital, devidamente identificada e preferencialmente do polegar direito, e assinarão, a seu rogo, pessoa capaz e 2 (duas) testemunhas desse fato, com menção das circunstâncias no corpo do termo.

Art. 90. Para o ato decorrente de declaração de pessoa portadora de deficiência visual, o delegatário deverá fazer-lhe a leitura do documento, verificar suas condições pessoais para compreensão do conteúdo e colher, além da sua assinatura, a de 2 (duas) testemunhas, devidamente qualificadas.

Art. 91. A prática de ato por procurador será mencionada no termo, com indicação da serventia, livro, folha e data da lavratura da procuração, se por instrumento público, precedido de confirmação de sua autenticidade e eficácia.

Parágrafo único. Se o instrumento for de origem estrangeira e não houver acordo internacional que dispense a legalização, o delegatário fará referência ao número de ordem, livro e folha do ofício de registro de títulos e documentos onde foi registrada a procuração.

Art. 92. Somente serão aceitas procurações por traslado ou certidão ou, quando se tratar de documento particular, o original com firma reconhecida.

Parágrafo único. Cópia da procuração deve ser arquivada juntamente com a documentação a que se refere.

CAPÍTULO IV DAS CONSULTAS E SUSCITAÇÃO DE DÚVIDA

Art. 93. Caso o delegatário, após esgotar todos os meios de que dispõe, não consiga encontrar solução à solicitação do usuário, poderá formular consulta ao Juiz dos Registros Públicos ou, não sendo o caso, ao Diretor do Fora da respectiva Comarca.

Art. 94. Na impossibilidade de realizar determinado serviço, o delegatário sempre formalizará, de uma só vez, a negativa em documento escrito, eletrônico ou em papel com timbre da serventia, do qual deverá constar:

- I** - os fundamentos da recusa e os dispositivos legais que o esteiam, bem como as diligências necessárias para ultimação do ato cartorial;
- II** - identificação do responsável pela análise da solicitação;
- III** - indicação do número da guia administrativa e, se for o caso, do protocolo; e
- IV** - possibilidade de o interessado requerer a formulação de suscitação de dúvida.

§1º. O delegatário dará ciência ao usuário dos termos da recusa por meio idôneo, imediatamente ou em data aprazada.

§2º. Fica facultada a adoção de formulário-padrão.

§3º. As notas de recusa deverão ser arquivadas em pastas, em ordem cronológica, a fim de possibilitar o controle de eventuais exigências, da devolução do título, da restituição dos valores correspondentes ao depósito prévio, e da observância do prazo legal.

§4º. A entrega da nota e de eventuais documentos deverá ser comprovada mediante recibo, o qual ficará arquivado na serventia.

§5º. As notas poderão ser arquivadas com utilização de sistema que preserve as informações e permita futura atualização, modernização, substituição e entrega, em condições de uso imediato.

§6º. Satisfeitas as exigências, faculta-se ao delegatário, com base nas novas informações, fazer outras exigências para adequar os títulos às necessidades fático-legais.

Art. 95. Se houver requerimento para suscitação de dúvida, o delegatário deverá:

I - anotar o incidente em livro auxiliar ou, se for o caso, em coluna própria do livro de protocolo, com reserva de espaço para inserção do resultado; e

II - colher a assinatura do interessado, além do respectivo endereço, para a devida notificação.

Parágrafo único. O livro auxiliar poderá ser escriturado tão somente em meio eletrônico e deverá conter a indicação do número de ordem do serviço.

Art. 96. Na hipótese de suscitação direta pelo interessado (dúvida inversa), desde que emitida a nota de devolução, faculta-se ao suscitante realizar comunicação ao delegatário sobre a existência do procedimento, como forma de preservar a eficácia do protocolo.

Art. 97. A suscitação de dúvida pelo Tabelião ou pelos interessados será dirigida ao Juiz de Direito da Vara de Registros Públicos ou Diretor do Foro, exceto na hipótese de protesto de sentença ([Código de Processo Civil, art. 517](#)), na qual as questões serão decididas pelo Juiz da causa ([Código de Processo Civil, art. 518](#)).

Parágrafo único. O comunicado deverá estar acompanhado de comprovante do protocolo da suscitação de dúvida.

Art. 98. Deverá constar da notificação advertência quanto à necessidade do apresentante ser representado por advogado.

§1º. Após certificadas, no título, a prenotação e a suscitação da dúvida, será aquele rubricado em todas as suas folhas.

§2º. Caso o requerimento tenha sido instruído apenas com cópia do título, mesmo autêntica, o procedimento deverá ser convertido em diligência, para juntada do original, no prazo de 10 (dez) dias, sob pena de arquivamento.

§3º. O delegatário elaborará suas razões em até 10 (dez) dias úteis, a contar do protocolo do requerimento de suscitação ou do recebimento dos autos de dúvida inversa.

CAPÍTULO V DOS EMOLUMENTOS E TAXAS

Art. 99. Pelos atos praticados por notários e registradores serão cobrados valores estabelecidos na Lei de Custas e Emolumentos do Estado.

Art. 100. As taxas do Fundo de Reaparelhamento da Justiça (FDJ), do Fundo de Reaparelhamento do Ministério Público (FRMP), do Fundo de Compensação dos Registradores Cíveis de Pessoas Naturais (FCRCPN) serão anotadas à margem não só dos originais, como dos respectivos traslados, certidões e públicas formas.

Art. 101. Ressalvados os casos legais de isenção, os atos derivados de determinação judicial deverão ser custeados pelo interessado, mediante prévia comprovação do recolhimento integral dos emolumentos e das taxas.

Art. 102. Para a cobrança de diligência e condução, o delegatário deverá apresentar descrição detalhada com indicação das circunstâncias que frustraram as tentativas, com o devido apontamento da data e hora da atividade.

Art. 103. Se o valor declarado pelo interessado e os indicadores mencionados na Lei de Custas e Emolumentos estiverem em flagrante dissonância com o valor real ou de mercado do bem ou do negócio da época, serão adotadas as seguintes providências preliminares:

I - o Tabelião de notas deverá esclarecer as partes sobre a necessidade de indicação correta do valor real ou de mercado do bem ou do negócio; e

II - o oficial de registro de imóveis protocolizará o título apontado a registro e esclarecerá ao apresentante sobre a necessidade de declarar o valor real ou de mercado do bem ou do negócio.

§1º. Aplica-se ao oficial de registro de títulos e documentos ou de registro civil das pessoas jurídicas o procedimento estabelecido no [inciso II](#) deste artigo.

§2º. Retificado o valor do bem ou do negócio, deve o delegatário exigir do interessado o recolhimento do valor integral ou complementar das taxas, além do restante dos emolumentos.

§3º. Na hipótese do [inciso I](#) deste artigo, acolhida a recomendação pelas partes, o Tabelião fará constar do corpo da escritura pública o valor real ou de mercado do bem ou do negócio, para fins de cobrança de emolumentos e taxas, dispensada a impugnação; se houver discordância, o Tabelião fica autorizado a impugnar o valor declarado.

§4º. Caso seja acolhida a recomendação mencionada no inciso II deste artigo, o oficial de registro de imóveis fará constar do corpo do registro o novo valor declarado do bem ou do negócio, para fins de cobrança de emolumentos e das taxas, dispensada a impugnação judicial; se houver discordância, o oficial fica autorizado a impugnar o valor declarado.

§5º. O delegatário deverá explicitar, de forma pormenorizada, os parâmetros observados para impugnação do valor declarado.

§6º. É vedado ao delegatário questionar o valor declarado quando a base de cálculo indicada pelo interessado resultar no teto dos emolumentos e das taxas.

§7º. Superado o teto, a vedação do §6º deste artigo não se aplica ao caso de haver flagrante discrepância entre o valor atribuído pelo Poder Público e o de avaliação real do bem ou negócio.

§8º. Dispensada a impugnação e sem prejuízo do processamento do ato solicitado, o delegatário, na hipótese do §7º deste artigo, determinará o valor real do bem ou negócio.

Art. 104. Na hipótese de impugnação do valor declarado, deverá ser observado o seguinte procedimento:

I - o delegatário deduzirá pedido ao Juiz dos registros públicos, com a indicação dos fatos e fundamentos respectivos, especialmente os critérios adotados para definição da base de cálculo;

II - deduzido o pedido, o delegatário cientificará o interessado com cópia da inicial e adverti-lo-á da possibilidade de apresentar resposta em Juízo no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação; e

III - cientificado o interessado, a petição inicial e o comprovante de notificação serão remetidos ao juízo.

Art. 105. Retificada, por determinação do Juiz competente, a base de cálculo, deve o delegatário cientificar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prática do ato:

I - o Ministério Público Federal, se o ato envolver o recolhimento de tributo federal; e

II - o Ministério Público Estadual, se o ato envolver o recolhimento de tributo estadual ou municipal.

Parágrafo único. A comunicação deverá conter a identificação do ato notarial ou registral e do respectivo selo de fiscalização, além da indicação das bases de cálculo do laudêmio, quando houver, do imposto de transmissão, dos emolumentos e das taxas.

Art. 106. À exceção do valor das taxas, não compete ao delegatário a fiscalização do montante exato devido a título de recolhimento de impostos.

Parágrafo único. Os comprovantes de recolhimento deverão permanecer arquivados na serventia.

Art. 107. Os valores referentes aos atos notariais e de registro devidos ao Fundo de Desenvolvimento da Justiça (FDJ) devem ser recolhidos através de guia de recolhimento padronizada pelo Tribunal de Justiça, com especificação do ato e detalhamento do valor a ser recolhido, devendo a instituição financeira credenciada, ao receber referidos valores, efetuar os respectivos depósitos automaticamente nas contas correntes do Tribunal de Justiça, em 3 (três) vias.

§1º. Os Tabeliães e Registradores somente poderão praticar atos de suas competências mediante a prévia apresentação pelo interessado da guia de recolhimento devidamente autenticada pela instituição credenciada pelo Tribunal de Justiça, não sendo permitido o recebimento de tais valores diretamente nos Ofícios Extrajudiciais, salvo se por meio de compensação eletrônica de pagamento.

§2º. Os Tabeliães e Registradores, obrigatoriamente, farão constar nos Livros, a cada registro efetivado, o número da respectiva guia de recolhimento dos emolumentos vinculada ao ato.

§3º. A exigência constante do §1º deste artigo não se aplica aos atos de abertura e reconhecimento de firma, autenticação de documentos e protesto de títulos, bem como nos Municípios que não possuam Instituições Financeiras.

§4º. O Notário competente para protesto de títulos, efetuará semanalmente, o recolhimento do valor correspondente a Taxa de Fiscalização a que tem direito o Tribunal de Justiça, através de Sistema Informatizado, sob pena de instauração de sindicância para que seja apurada a ocorrência de eventual desídia por parte dos responsáveis pela serventia extrajudicial, sem prejuízo das medidas por ventura necessárias para a apuração de improbidade administrativa e incidência da conduta em Leis penais, se for o caso.

§5º. Os comprovantes de recolhimento dos valores referidos neste artigo devem permanecer arquivados no Ofício.

Art. 108. As serventias extrajudiciais deverão consignar no título, traslado, certidão ou qualquer outro documento, o valor discriminado dos emolumentos recebidos, do FDJ, do FCRCPN e do FRMP, ou a consignação de “Ato Gratuito”, quando for o caso.

Parágrafo único. Também deverão ser fornecidos ou consignados, no recibo de pagamento dos emolumentos, todos os demais valores pagos e suportados pelo usuário do serviço, a exemplo de despesas postais, despesas com diligência de casamento, publicação de editais, reembolso de despesas de transporte, custos de diligência externa e outros valores legalmente cobrado.

Art. 109. Os valores referentes ao FCRCPN serão depositados através de guia de recolhimento (boleto bancário) padronizado com a intervenção da ANOREG/RN, devendo a instituição financeira credenciada, ao receber referidos valores, efetuar os respectivos depósitos automaticamente nas contas correntes do FCRCPN, em 2 (duas) vias, ficando:

- I - a primeira via para o serviço extrajudicial; e
- II - a segunda via para a instituição financeira.

§1º. Os Notários e Registradores deverão depositar os valores referentes ao FCRCPN até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente dos atos praticados no mês de referência.

§2º. O descumprimento do parágrafo anterior implica instauração de sindicância para que seja apurada a ocorrência de eventual desídia por parte dos responsáveis pela serventia extrajudicial.

CAPÍTULO VI DO SELO DIGITAL DE FISCALIZAÇÃO

Art. 110. É obrigatório o uso do selo de autenticidade em todos os atos notariais e registrais praticados e nos documentos expedidos pelas serventias extrajudiciais do Estado do Rio Grande do Norte.

§1º. No documento ou título serão consignados tantos selos de fiscalização quantos forem os atos jurídicos, averbações ou registros realizados em harmonia com os respectivos lançamentos no Sistema de Controle de Arrecadação das Serventias Extrajudiciais - SICASE, a ser desenvolvido pela Secretaria de Tecnologia da Informação do TJ/RN - SETIC.

§2º. A falta de lançamento do código válido do selo digital de fiscalização importará na ineficácia do ato notarial ou registral e acarretará responsabilidade funcional decorrente dessa omissão.

§3º. O código lançado na guia paga deve corresponder ao ato praticado, conforme a tabela do sistema, sob pena de cometimento de infração disciplinar.

Art. 111. A aplicação do selo de autenticidade será feita de modo a gerar uma vinculação entre o selo e o respectivo ato ou documento e o número da guia do SICASE, possibilitando identificar a que ato ou documento específico cada selo se refere, ainda quando múltiplos os atos praticados num mesmo documento.

Art. 112. Os documentos, traslados e certidões expedidos pelas serventias extrajudiciais conterão, obrigatoriamente, a expressão “consulte a autenticidade do selo digital em www.tjrn.jus.br/selodigital” e a identificação do Tabelião, registrador, escrevente autorizado ou preposto responsável pela sua formalização.

Art. 113. O Selo Digital será solicitado diretamente por cada cartório à Corregedoria Geral de Justiça, via *Internet*, acessando o Sistema de Controle de Arrecadação das Serventias Extrajudiciais - SICASE, no endereço eletrônico www.tjrn.jus.br/sicase.

§1º. O delegatário titular, interino ou interventor da serventia, de posse da identificação e senha, efetuará, por meio do Sistema de Controle da Arrecadação das Serventias Extrajudiciais - SICASE, no endereço eletrônico www.tjrn.jus.br/sicase a solicitação Eletrônica de Lote de Selos Digitais.

§2º. A aquisição de selos deve corresponder obrigatoriamente à média de consumo mensal da serventia.

§3º. A aquisição de novo lote de selos somente será possível quando a serventia tiver utilizado e transmitido para o sítio eletrônico www.tjrn.jus.br/selodigital pelo menos 80% (oitenta por cento) do total de selos adquiridos anteriormente.

§4º. O Tribunal de Justiça poderá bloquear novas aquisições para as serventias que não observarem a regra estabelecida no parágrafo anterior.

§5º. A aquisição mensal de selos para atos de notas praticados pelas Serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais da Capital deve obedecer à quantidade estipulada e caso já tenham adquirido selos em desacordo com este parágrafo, só deverão fazer nova aquisição após o consumo do estoque atual.

§6º. A quantidade solicitada, na forma do §2º deste artigo será disponibilizada à serventia, assegurada a identidade única de cada Selo Digital.

Art. 114. O delegatário ou responsável pela serventia deverá, através do Sistema SICASE, fazer a transmissão do lote adquirido para o seu sistema de informática, que deverá possuir módulo ou ferramenta própria do programa, para fins de cadastramento e controle do uso dos selos nos atos notariais e registrais.

§1º. É expressamente vedada a cessão ou aproveitamento de números de Selos Digitais de uma serventia para outra ou a reutilização de uma numeração em atos diversos.

§2º. A sequência de numeração dos Selos Digitais faz parte do acervo da serventia, devendo ser transmitida ao sucessor em qualquer caso de alteração do delegatário titular, interino ou interventor, com o respectivo ressarcimento dos Selos Digitais remanescentes.

Art. 115. São obrigatórias a utilização e a identificação do Selo Digital em todos os atos notariais e de registro, devendo ser utilizadas etiquetas de segurança autoadesivas para sua impressão, nos casos de autenticação de documentos e reconhecimento de firmas, bem como em todos os demais atos registrais que demandarem o uso de etiqueta de segurança.

§1º. O Selo Digital deverá ser impresso diretamente no ato praticado e/ou em etiqueta de segurança colada no documento apresentado.

§2º. A impressão deverá ser legível e o Selo Digital será numerado de acordo com o padrão CCCCCC.FFFMMAAAALL.SSSSS, onde:

- a) CCCCCC - Código da Serventia, conforme seu cadastro no CNJ (numérico de 7 posições);
- b) FFF - Código de Controle do Lote de Selo Digital gerado automaticamente pelo SICASE, composto por caracteres aleatórios (alfabético de 3 posições);
- c) MM - Mês (numérico de 2 posições);
- d) AAAA - Ano (numérico de 4 posições);
- e) LL - Número sequencial mensal da Solicitação Eletrônica de Lote de Selos Digitais (numérico de 2 posições); e
- f) SSSSS - Número sequencial do Selo Digital (numérico de 5 posições).

§3º. Para ato único é obrigatória a impressão da descrição ou natureza do ato notarial ou registral conforme sua denominação e código no Sistema SICASE.

§4º. Para atos combinados a impressão da descrição dos mesmos é opcional.

§5º. Na impressão do Selo Digital em etiqueta devem constar o número do Selo Digital, a descrição do ato, data e hora no formato dd/mm/aaaa hh:mm:ss.

§6º. É obrigatória a impressão, nos documentos ou na etiqueta, do texto “Consulte autenticidade em www.tjrn.jus.br/selodigital”.

§7º. No caso da utilização de etiqueta de segurança autoadesiva, deverá ser lançado sobre parte do Selo Digital aplicado ao documento o carimbo da serventia e a rubrica do responsável ou de seu preposto, permanecendo sempre legível a numeração do Selo Digital, bem como o tipo de ato praticado, a data e o texto “Consulte autenticidade em www.tjrn.jus.br/selodigital”.

Art. 116. É obrigatória a identificação do Selo Digital no texto dos atos praticados nos Livros de Notas, de Protesto, de Títulos e Documentos e Pessoa Jurídica, Registro Civil das Pessoas Naturais e Registros de Imóveis.

§1º. É de responsabilidade exclusiva do delegatário titular, interino ou interventor da serventia a correta utilização dos Selos Digitais solicitados.

§2º. A transmissão do Selo Digital aposto nas etiquetas de autenticação de documentos, reconhecimento de firma e/ou de sinal público deve constar, obrigatoriamente, o nome do autor do documento, assim como em todos os demais atos.

§3º. Todas as transmissões relativas ao Selo Digital deverão conter, obrigatoriamente, os dados referentes à data, hora, minuto e segundo que o ato foi praticado, bem como emitente, delegatário responsável pela serventia, nome do beneficiário e tipo do ato.

§4º. Havendo utilização indevida ou qualquer outro problema com o Selo Digital, deverá o Delegatário titular, interino ou interventor da serventia, proceder ao cancelamento do selo no sítio eletrônico www.tjrn.jus.br/sicase, e comunicar no prazo não superior a 48h (quarenta e oito horas), à Corregedoria de Justiça, via Malote Digital Hermes.

§5º. No caso de utilização indevida ou qualquer outro problema, é obrigatório preencher os campos Número do Selo, Tipo de Cancelamento e Observação com a justificativa sobre o motivo do cancelamento.

§6º. A Corregedoria Geral de Justiça, por sua Seção de Correição, inspecionará as comunicações referentes ao cancelamento de Selos Digitais, visando à segurança das informações contidas no sítio eletrônico mencionado no *caput*.

Art. 117. Os usuários dos serviços notariais e de registro do Estado poderão efetuar consulta detalhada acerca da origem, da autenticidade e da procedência do Selo Digital acessando o sítio www.tjrn.jus.br/selodigital.

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

Art. 118. A utilização do Selo Digital será informada ao Tribunal de Justiça no *site* www.tjrn.jus.br/selodigital de preferência, a cada 2 (duas) horas, da prática de cada ato, consistindo tal prática em atualização automática da declaração dos atos, resguardados os casos em que o atraso ocorrer com a devida justificativa.

§1º. Para informar a movimentação prevista no *caput*, o delegatário titular, interino ou interventor da serventia, de posse de sua identificação e senha, e através do Sistema de informática da serventia, efetuará a remessa de Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas ao sistema SICASE, contendo a discriminação de todos os Selos Digitais utilizados e as informações relativas aos atos praticados, observados os seguintes critérios e elementos:

- a) o Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas deverá respeitar ao padrão definido no Layout XML e validado conforme arquivo XSD; e
- b) Após o processamento do Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas, o delegatário titular, interino ou interventor da serventia receberá mensagem através do *Web Service* com aviso do resultado do processamento.

§2º. Para as serventias que estejam instaladas em localidades onde não exista ponto de acesso à *Internet*, a remessa do Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas poderá ser efetuada, em mídia digital, até o último dia útil da semana em que o ato foi praticado.

Art. 119. A serventia que dispuser de sistema automatizado deve providenciar a devida adequação, considerando o modelo de impressão do Selo Digital, conforme especificações técnicas constantes em instruções e normas da Corregedoria Geral de Justiça.

§1º. O conteúdo do Arquivo Eletrônico de Prestação de Contas respeitando o padrão definido no Layout XML e validado conforme arquivo XSD.

§2º. A Corregedoria Geral de Justiça pode, a qualquer tempo, solicitar novas adequações aos Sistemas de informática das serventias, visando melhorias e cumprimento de normativos do Conselho Nacional de Justiça.

Art. 120. Todas as serventias do foro extrajudicial afixarão, em suas instalações, cartazes em local visível e de fácil acesso ao público, assim como na sua página de *Internet*, após a implantação do Selo Digital, com os seguintes dizeres: “EXIJA QUE NO DOCUMENTO CONSTE O NÚMERO DO SELO DIGITAL UTILIZADO” e “CONSULTE A AUTENTICIDADE DO SELO DIGITAL EM www.tjrn.jus.br/selodigital”.

Art. 121. Os casos omissos em relação à aquisição e utilização do selo de autenticidade serão decididos pelo Corregedor Geral de Justiça.

CAPÍTULO VII
DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS

Seção I
Disposições Gerais

Art. 122. O índice do Livro C Auxiliar será organizado pelo nome do pai ou da mãe.

Art. 123. O Livro D poderá ser formado por uma das vias do edital.

Art. 124. São, entre outros, atos passíveis de registro no Livro E:

I - emancipação;

II - interdição;

III - ausência;

IV - morte presumida;

V - opção de nacionalidade;

VI - sentença homologatória de adoção ocorrida no exterior;

VII - ato civil ocorrido no estrangeiro;

VIII - União Estável declarada judicialmente ou estabelecida por Escritura Pública, sua dissolução ou extinção, na forma do [Provimento 37/2014 da Corregedoria Nacional de Justiça](#); e

IX - Sentença concessiva de tutela de menores.

Art. 125. Deverão ser arquivados em ordem cronológica:

I - os termos de alegação de paternidade; e

II - as cópias das comunicações de casamento, óbito, emancipação, interdição e ausência.

Art. 126. Não serão cobrados emolumentos ou despesas pelas comunicações decorrentes de atos gratuitos.

Seção II
Do Nascimento

Art. 127. O registro de nascimento é lavrado de acordo com a DNV (Declaração de Nascido vivo) instituída pelo Ministério da Saúde, devidamente preenchida e firmada pelo responsável da unidade de saúde onde ocorreu o parto, devendo a via destinada ao cartório ser retida pelo Oficial do Registro.

Parágrafo único. O registro de nascimento decorrente de reprodução assistida se dará na forma do [Provimento 52/2016 da Corregedoria Nacional de Justiça](#).

Art. 128. O reconhecimento da paternidade socioafetiva poderá ser requerido perante qualquer Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, desde que o interessado apresente cópia da certidão e nascimento do filho ou informe em qual serventia foi realizado o registro, e forneça dados para incontestável identificação do registrado, nos termos [Provimento 16/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça](#).

§1º. Efetuado o reconhecimento de filho socioafetivo, o Oficial da serventia em que se encontra lavrado o assento de nascimento, procederá à averbação da paternidade, independentemente de manifestação do Ministério Público ou decisão judicial.

§2º. O reconhecimento espontâneo da paternidade socioafetiva é irrevogável.

Art. 129. O registro de nascimento lavrado de acordo com a declaração de nascido vivo, cujo parto tenha ocorrido com assistência médica, dispensa testemunhas.

Art. 130. Quando se tratar de parto sem assistência médica, realizado em residência ou fora da unidade hospitalar, o oficial deverá promover o preenchimento da declaração de nascido vivo (DNV), firmada por pessoa ou parteira habilitada que acompanhou o parto, exigindo-se para a lavratura do assento a presença de duas testemunhas que não forem os pais e tiverem visto o recém-nascido.

Parágrafo único. No caso de partos domiciliares sem assistência médica a via adequada da DNV será encaminhada à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 131. Nascendo morta a criança ou morrendo na ocasião do parto será registrado o assento com os elementos adequados e com remissão ao do óbito.

§1º. Nascendo morta realizar-se-á o registro no Livro “C Auxiliar”.

§2º. Morrendo na ocasião do parto, mas se respirou, deverão ser efetuados os 2 (dois) assentos, o de nascimento e o de óbito, com remissões recíprocas.

Art. 132. O Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais, competente para a lavratura do óbito do recém-nascido, também será o indicado para o prévio registro do nascimento, com os respectivos elementos cabíveis e remissões recíprocas.

Parágrafo único. O Oficial deverá consignar no assento de óbito do natimorto o prenome e sobrenome, sempre que for solicitado pelo declarante.

Art. 133. O registro deve ser efetuado em até 15 (quinze) dias do nascimento, no cartório situado no lugar em que ocorreu o parto ou no lugar da residência dos pais.

Parágrafo único. Após 15 (quinze) dias do nascimento, o registro deve obrigatoriamente ser lavrado no lugar da residência do registrando.

Art. 134. Nos termos de nascimento deverá constar o endereço completo dos pais, sendo expressamente vedadas expressões como “residentes nesta cidade” ou “residentes neste distrito”, além do local onde se verificou o parto.

Art. 135. Para o registro de nascimento e reconhecimento de filiação por parte de preso, que assim o desejar, o Oficial do registro ou o Escrevente Autorizado poderá se deslocar à unidade prisional.

Art. 136. O assento do nascimento conterà:

- I - dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sendo possível determiná-la, ou aproximada;
- II - sexo do registrando;
- III - fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;
- IV - o nome e o prenome que forem atribuídos à criança;
- V - a declaração de que morreu no ato ou logo depois do parto, quando for o caso;
- VI - os nomes e prenomes, a naturalidade, a profissão dos pais, a idade da genitora do registrando, em anos completos na ocasião do parto e o domicílio ou a residência do casal;
- VII - os nomes e prenomes dos avós paternos e maternos;
- VIII - número da DNV (Declaração de Nascido vivo); e
- IX - os nomes e prenomes, a profissão e a residência das duas testemunhas do assento, quando se tratar registro tardio, de parto ocorrido sem assistência médica em residência, ou fora da unidade hospitalar ou casa de saúde.

Art. 137. No caso de gêmeos, deverá constar no assento de cada um a ordem de nascimento.

Parágrafo único. Os gêmeos que tiverem o prenome igual deverão ser inscritos com duplo prenome ou nome completo diverso, de modo que possam distinguir-se.

Art. 138. As declarações de nascimento feitas após o decurso do prazo previsto no [art. 50 da Lei 6.015/73](#) serão registradas mediante requerimento ao Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais do lugar de residência do interessado.

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

Art. 139. O requerimento de registro tardio deve ser assinado por 2 (duas) testemunhas, que atestem as informações prestadas pelo requerente, sob as penas da lei.

§1º. Do requerimento constará:

- I - o dia, mês, ano e lugar do nascimento e a hora certa, sempre que possível determiná-la;
- II - o sexo do registrando;
- III - seu prenome e seu sobrenome;
- IV - o fato de ser gêmeo, quando assim tiver acontecido;
- V - os prenomes e os sobrenomes, a naturalidade, a profissão dos pais e sua residência atual;
- VI - Indicação dos prenomes e dos sobrenomes dos avós paternos e maternos que somente serão lançados no registro se o parentesco decorrer da paternidade maternidade reconhecidas;
- VII - a atestação por 2 (duas) testemunhas entrevistadas pelo Oficial de Registro, ou preposto expressamente autorizado, devidamente qualificadas (nome completo, data de nascimento, nacionalidade, estado civil, profissão, residência, tipo e número do documento de identidade e, se houver, número de inscrição no CPF), sob responsabilidade civil e criminal, da identidade do registrando, bem como do conhecimento de quaisquer dos outros fatos relatados pelo mesmo; e

VIII - fotografia do registrando e, quando possível, sua impressão datiloscópica, obtidas por meio material ou informatizado, que ficarão arquivadas na serventia, para futura identificação se surgir dúvida sobre a identidade do registrando.

§2º. O requerimento poderá ser realizado mediante preenchimento de formulário, que deverá ser fornecido pelo Oficial.

§3º. O Oficial certificará a autenticidade das firmas do interessado ou do seu representante legal, bem como das testemunhas, que forem lançadas em sua presença ou na presença de preposto autorizado.

§4º. 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.

§5º. A ausência das informações previstas nos [incisos IV, V, VI e VIII](#) deste artigo não impede o registro, desde que fundamentada a impossibilidade de sua prestação.

§6º. Ausente a identificação dos genitores, será adotado o sobrenome indicado pelo registrando, se puder se manifestar, ou, em caso negativo, pelo requerente do registro tardio.

§7º. Se a declaração de nascimento se referir a pessoa que já tenha completado 12 (doze) anos de idade, as testemunhas deverão assinar o requerimento na presença do Oficial, ou de preposto expressamente autorizado, 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, ao menos:

I - se o registrando consegue se expressar no idioma nacional, como brasileiro;

II - se o registrando conhece razoavelmente a localidade declarada como de sua residência (ruas principais, prédios públicos, bairros, peculiaridades, etc.);

III - quais as explicações de seu representante legal, se for caso de comparecimento deste, a respeito da não realização do registro no prazo devido;

IV - se as testemunhas realmente conhecem o registrando, se dispõem de informações concretas e se têm idade compatível com a efetiva ciência dos fatos declarados no requerimento, preferindo-se as mais idosas do que ele;

V - quais escolas o registrando já frequentou; em que unidades de saúde busca atendimento médico quando precisa;

VI - se o registrando tem irmãos e, se positivo, em que cartório eles estão registrados; se o registrando já se casou e, se positivo, em que cartório; se o registrando tem filhos e, se positivo, em que cartório estão registrados; e

VII - se o registrando já teve algum documento, como carteira de trabalho, título de eleitor, documento de identidade, certificado de batismo, solicitando, se possível, a apresentação desses documentos;

§8º. A ausência de alguma das informações previstas neste artigo não impede o registro, desde que justificada a impossibilidade de sua prestação.

Art. 140. Cada entrevista será feita em separado e o Oficial, ou preposto que expressamente autorizar, reduzirá a termo as declarações colhidas, assinando-o juntamente com o entrevistado.

§1º. Das entrevistas realizadas, o Oficial ou preposto expressamente autorizado lavrará minuciosa certidão acerca dos elementos colhidos, decidindo fundamentadamente pelo registro ou pela suspeita.

§2º. O requerente poderá apresentar ao Oficial de Registro documentos que confirmem a identidade o registrando, se os tiver, os quais serão arquivados na serventia, em seus originais ou cópias, em conjunto com o requerimento apresentado, os termos das entrevistas das testemunhas e as outras provas existentes.

§3º. O requerimento poderá ser realizado por escrito, mediante preenchimento do formulário próprio ou apresentado de forma oral, devendo ser reduzido a termo pelo Oficial.

Art. 141. Sendo o registrando menor de 12 (doze) anos de idade, ficará dispensado o requerimento escrito e o comparecimento das testemunhas mencionadas se for apresentada pelo declarante a Declaração de Nascido Vivo - DNV instituída pela [Lei 12.662/12](#), devidamente preenchida por profissional da saúde ou parteira tradicional.

Parágrafo único. No registro de nascimento de criança com menos de 3 (três) anos de idade, nascida de parto sem assistência de profissional da saúde ou parteira tradicional, a Declaração de Nascido Vivo será preenchida pelo Oficial de Registro Civil que lavrar o assento de nascimento e será assinada também pelo declarante, o qual se declarará ciente de que o ato será comunicado ao Ministério Público.

Art. 142. O Oficial, nos 5 (cinco) dias após o registro do nascimento ocorrido fora de maternidade ou estabelecimento hospitalar, fornecerá ao Ministério Público da Comarca os dados da criança, dos pais e o endereço onde ocorreu o nascimento.

Art. 143. A maternidade será lançada no registro de nascimento por força da Declaração de Nascido Vivo - DNV, quando for apresentada.

§1º. O estabelecimento da filiação poderá ser feito por meio de reconhecimento espontâneo dos genitores, nos termos do [art. 1.609, I, do Código Civil](#), independentemente do estado civil dos pais.

§2º. As regras constantes neste código se aplicam aos registros de nascimento lavrados de forma tardia, tanto para o reconhecimento da paternidade como para o da maternidade.

§3º. A paternidade ou maternidade também poderá ser lançada no registro de nascimento por força da presunção estabelecida no [art. 1.597 do Código Civil](#), mediante apresentação de certidão do casamento com data de expedição posterior ao nascimento.

§4º. Se o genitor que comparecer para o registro declarar, sob as penas da lei, que estava separado de fato de seu cônjuge ao tempo da concepção, não se aplica a presunção prevista no parágrafo anterior.

§5º. Se não houver elementos nos termos do presente artigo para se estabelecer ao menos um dos genitores, o registro deverá ser lavrado sem a indicação de filiação.

Art. 144. Admitem-se como testemunhas, além das demais pessoas habilitadas, os parentes em qualquer grau do registrando (art. 42 da Lei 6.015/73), bem como a parteira tradicional ou profissional da saúde que assistiu o parto.

Parágrafo único. Nos casos em que os declarantes e testemunhas já firmaram o requerimento de registro, fica dispensada nova colheita de assinaturas no livro de registro de nascimentos.

Art. 145. Em qualquer caso, se o Oficial suspeitar da falsidade da declaração, poderá exigir provas suficientes.

§1º. A suspeita poderá ser relativa à identidade do registrando, à sua nacionalidade, à sua idade, à veracidade da declaração de residência, ao fato de ser realmente conhecido pelas testemunhas, à identidade ou sinceridade destas, à existência de registro de nascimento já lavrado, ou a quaisquer outros aspectos concernentes à pretensão formulada ou à pessoa do interessado.

§2º. As provas exigidas serão especificadas em certidão própria, da qual constará se foram, ou não, apresentadas.

§3º. As provas documentais, ou redutíveis a termos, ficarão anexadas ao requerimento, em seu original ou cópia extraída pelo Oficial de Registro.

Art. 146. Persistindo a suspeita, o Oficial expando, de modo sucinto, os motivos para tanto, encaminhará o requerimento, acompanhado de todo material probatório produzido, ao Juízo da vara de Família e Registro Civil ou ao que exercer tal atribuição no âmbito da Comarca.

Art. 147. Sendo infundada a dúvida, o Juiz ordenará a realização do registro; caso contrário, exigirá justificação ou outra prova idônea, sem prejuízo de ordenar, conforme o caso, as providências penais cabíveis.

Art. 148. Nos casos em que o registrando for pessoa incapaz internada em hospital psiquiátrico, hospital de custódia e tratamento psiquiátrico, hospital de retaguarda, serviços de acolhimento em abrigos institucionais de longa permanência, ou instituições afins, poderá o Ministério Público, independente de prévia interdição, requerer o registro diretamente ao Oficial de Registro Civil competente.

§1º. O Ministério Público instruirá o requerimento com cópias dos documentos que possam auxiliar a qualificação do registrando, tais como prontuário médico, indicação de testemunhas, documentos de pais, irmãos ou familiares.

§2º. Quando ignorada a data de nascimento do registrando, poderá ser atestada por médico a sua idade aparente.

§3º. O registro de nascimento será lavrado com a anotação, à margem do assento, de que se trata de registro, sem, contudo, constar referência ao fato nas certidões de nascimento que forem expedidas, exceto nas de inteiro teor.

§4º. O registro tardio lavrado na forma do presente artigo, não se presta para substituir a declaração de interdição parcial ou total, temporária ou permanente, em ação jurisdicional própria.

Art. 149. O Ministério Público poderá solicitar o registro tardio de nascimento atuando como assistente, ou substituto, em favor de pessoa tutelada pelo Estatuto do Idoso, ou em favor de incapaz submetido à interdição provisória ou definitiva sendo omissor o Curador.

Art. 150. Lavrado o assento no respectivo livro, haverá anotação, com indicação de livro, folha, número de registro e data, no requerimento que será arquivado em pasta própria, juntamente com os termos de declarações colhidas e as demais provas apresentadas.

§1º. O Oficial fornecerá gratuitamente ao Ministério Público, ao Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e à Autoridade policial informações sobre os documentos apresentados para o registro e sobre os dados de qualificação das testemunhas, quando for solicitado em decorrência da suspeita de fraude ou de duplicidade de registros, sem prejuízo de fornecimento de certidão nos demais casos previstos em lei.

§2º. O Oficial, suspeitando de fraude ou constatando a duplicidade de registros depois da lavratura do registro tardio de nascimento, comunicará o fato ao Juiz Corregedor permanente, ou ao Juiz competente na forma da organização local, que, após ouvir o Ministério Público, adotará as providências que forem cabíveis.

Art. 151. Constatada a duplicidade de assentos de nascimento para a mesma pessoa, decorrente do registro tardio, será cancelado o assento de nascimento lavrado em segundo lugar, com transposição, para o assento anterior, das anotações e averbações que não forem incompatíveis.

§1º. O cancelamento do registro tardio por duplicidade de assentos poderá ser promovido de ofício pelo Juiz Corregedor, assim considerado aquele definido na órbita estadual e do Distrito Federal como competente para a fiscalização judiciária dos atos notariais e de registro, em procedimento em que será ouvido o Ministério Público, ou a requerimento do Ministério Público ou de qualquer interessado, dando-se ciência ao atingido.

§2º. Havendo cancelamento de registro tardio por duplicidade de assentos de nascimento, será promovida a retificação de eventuais outros assentos do registro civil das pessoas naturais abertos com fundamento no registro cancelado, para que passem a identificar corretamente a pessoa a que se referem.

Seção III **Do Casamento**

Art. 152. O pedido de habilitação para casamento, inclusive relativo a pessoas do mesmo sexo, dirigido ao oficial do lugar de residência de um dos nubentes, será instruído com o comprovante de residência, sem prejuízo da exigência dos documentos previstos na lei civil.

Parágrafo único. Do contraente que houver residido a maior parte do último ano em outro Estado, deverá ser exigida a comprovação de que o deixou sem impedimento para casar, ou de que cessou o existente.

Art. 153. Fica dispensado o reconhecimento de firma no procedimento de habilitação, desde que a assinatura seja lançada na presença do oficial e tal circunstância seja certificada.

Art. 154. A autorização dos pais ou representantes legais dos nubentes poderá ser efetuada perante o oficial, por documento ou procuração com poderes específicos, desde que devidamente reconhecidas as assinaturas por autenticidade.

Art. 155. A prova da idade será colhida, preferencialmente, da certidão de nascimento ou casamento anterior.

Parágrafo único. É desnecessária certidão atualizada, salvo se apresentada com rasura, ou se houver concreta dúvida.

Art. 156. Na petição inicial, os nubentes declararão o regime de bens a vigorar, o nome que passarão a usar.

§1º. A escolha de regime de bens diverso do legal deverá ser precedida de pacto antenupcial por escritura pública, com traslado ou certidão anexada ao processo de habilitação.

§2º. O nubente poderá manter o nome de solteiro ou alterá-lo com o acréscimo do patronímico paterno ou materno do outro, ou ambos, na ordem que lhe for mais conveniente, vedada a supressão total do sobrenome de solteiro.

§3º. O nubente viúvo poderá suprimir o sobrenome do cônjuge do casamento anterior.

Art. 157. Para a realização de casamento coletivo não é necessária a autorização da Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 158. Os proclamas deverão ser registrados em ordem cronológica, com o resumo do que constar dos editais, todos assinados pelo oficial.

§1º. O Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais fica autorizado a dispensar a publicação de proclamas de casamento, na imprensa local, se houver.

§2º. A publicação de proclamas só se dará quando solicitada expressamente pelas partes.

Art. 159. Os registros dos proclamas conterão todas as indicações quanto à época de publicação e aos documentos apresentados e serão lavrados no Livro D.

Art. 160. O oficial somente expedirá a certidão de que os nubentes estão habilitados para se casar após:

I - receber e juntar aos autos certidão provida de outra serventia em que tenham sido publicados os proclamas; e

II - estar de posse dos autos de habilitação para casamento, com a devida manifestação do Ministério Público.

§1º. A certidão mencionará o cumprimento das formalidades legais, o prazo legal de eficácia da habilitação e os números do livro, da folha e do assento do edital de proclamas.

§2º. A entrega da certidão será realizada mediante recibo, o qual será juntado nos autos da habilitação.

Art. 161. A pedido dos nubentes, que será certificado nos autos da habilitação, o oficial fornecer-lhes-á certidão de habilitação para o casamento perante autoridade ou ministro religioso.

Parágrafo único. A certidão mencionará o fim específico a que se destina.

Art. 162. O registro do casamento religioso se submete aos mesmos requisitos exigidos para o casamento civil.

Art. 163. A realização do casamento deve ser comunicada ao oficial do lugar em que tiver sido registrado o nascimento dos contraentes, para as devidas anotações.

Seção IV Da União Estável

Art. 164. Considera-se como união estável aquela formada pelo homem e pela mulher, bem como a mantida por pessoas do mesmo sexo, desde que configurada na convivência pública, contínua e duradoura, e estabelecida com o objetivo de constituir família.

Art. 165. Faculta-se aos conviventes, plenamente capazes, lavrarem escritura pública declaratória de união estável, na forma dos [arts. 1.723 a 1.727 do Código Civil](#).

§1º. Para a prática do ato a que se refere o *caput* deste artigo, as partes poderão ser representadas por procurador, desde que munido de procuração pública com poderes específicos para o ato, outorgada há no máximo 90 (noventa) dias.

§2º. Na hipótese da outorga da procuração há mais de 90 (noventa) dias, deverá ser exigida certidão do Serviço Notarial onde foi lavrado o instrumento público de mandato, dando conta de que não foi ele revogado ou anulado.

Art. 166. A Escritura Pública Declaratória de União Estável conterà os requisitos previstos no [§1º do art. 215 do Código Civil](#), sem prejuízo de outras exigências legais, devendo constar o termo inicial da união constituída, bem como a existência de filhos comuns, com as respectivas datas de nascimento, para os fins de direito.

Art. 167. Para lavratura da Escritura Pública Declaratória de União Estável é necessária a apresentação dos seguintes documentos:

I - documento de identidade oficial dos declarantes;

II - Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) dos declarantes;

III - certidão de nascimento, quando se tratar de pessoa solteira, ou, certidão de casamento, com averbação da separação ou divórcio, se for o caso, ou de óbito do cônjuge se o companheiro for viúvo, de ambos os conviventes; e

IV - certidões, escrituras e outros documentos necessários a comprovação da propriedade dos bens e direitos, se houver.

Parágrafo único. Os documentos apresentados devem ser arquivados na serventia, em cópia autenticada ou documentos digitalizados.

Art. 168. As partes deverão declarar expressamente, na escritura pública de união estável, a convivência pública, contínua e duradoura, estabelecida com o objetivo de constituição de família, nos termos do [art. 1.723, segunda parte, do Código Civil](#), bem como que não incorrem nos impedimentos do [art. 1.521 do Código Civil](#), salvo quanto ao [inciso VI](#), quando a pessoa casada se achar separada, judicial ou administrativamente ([Provimento 37/2014 da Corregedoria Nacional de Justiça](#)); e que não são casadas ou que não mantêm outro relacionamento com o objetivo de constituição de família.

Art. 169. Faculta-se às Partes ainda deliberar de forma clara sobre as relações patrimoniais, nos termos do [art. 1.725 do Código Civil](#), inclusive sobre a existência de bens comuns e de bens particulares de cada um, descrevendo-os de forma detalhada, com indicação da matrícula e registro imobiliário.

§1º. Quando for adotado o regime de bens diverso da comunhão parcial, deverá ser esclarecido que esse novo regime só terá eficácia a partir da formalização da Escritura Pública que alterou o regime patrimonial.

§2º. Observar-se-á o regime da separação obrigatória de bens somente nas hipóteses em que na data do termo inicial da existência da união estável, um ou ambos os conviventes contava com mais de 70 (setenta) anos.

§3º. Qualquer dos conviventes, querendo, poderá acrescer ao seu o sobrenome do outro, na forma do [art. 1.565, §1º, do Código Civil](#).

§4º. A Escritura Pública de união estável poderá ser averbada, pelo (a) empresário (a), no Registro Público de Empresas Mercantis, com o respectivo regime de bens, após o registro no Livro 'E' perante o Registro Civil das Pessoas Naturais.

§5º. O Tabelião de Notas deverá fazer constar no traslado a ser entregue aos declarantes, nota de advertência quanto à necessidade de se promover o registro da Escritura Pública

de União Estável no Ofício do Registro Imobiliário competente, onde se situam os imóveis em comum dos conviventes.

Art. 170. O Tabelião deve orientar os declarantes e fazer constar da escritura pública a ressalva quanto aos direitos de terceiros.

Parágrafo único. Havendo fundado indício de fraude, simulação ou prejuízo e em caso de dúvidas sobre a declaração de vontade, o Tabelião poderá apresentar recusa de praticar o ato, fundamentando-a por escrito e remetendo ao Juízo competente, em observância aos princípios da segurança e eficácia que regem a atividade notarial e registral.

Art. 171. Quando, na escritura de união estável, houver disposição sobre patrimônio, o Tabelião:

- I** - exigirá prova da titularidade dos bens;
- II** - distinguirá os patrimônios individual e comum; e
- III** - possibilitará aos interessados dispor sobre os bens que serão adquiridos na constância da união e que ficarão, ou não, na esfera patrimonial comum, suscetíveis de comunicação e divisão.

Art. 172. O Tabelião orientará os interessados sobre os atos registrares decorrentes da escritura de união estável.

Parágrafo único. A providência deverá ser consignada no corpo da nota.

Art. 173. A Escritura Pública Declaratória de União Estável poderá ser registrada no serviço do registro de títulos e documentos do domicílio dos conviventes, nos termos do [art. 127, VII, da Lei 6.015/73](#).

Art. 174. O registro da escritura pública, bem como a sentença declaratória de reconhecimento e dissolução ou extinção, envolvendo união estável, será feito no Livro “E”, pelo Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais da Sede, ou onde houver, no Primeiro Ofício da Comarca em que os companheiros têm ou tiveram seu último domicílio, devendo constar:

- a)** a data do registro;
- b)** o prenome, o sobrenome, a data de nascimento, a profissão, a indicação da numeração da Cédula de Identidade, o domicílio e residência de cada companheiro, e o CPF se houver;
- c)** prenomes e sobrenomes dos pais;
- d)** a indicação das datas e dos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais em que foram registrados os nascimentos das partes, os seus casamentos ou uniões estáveis anteriores, assim como os óbitos de seus anteriores cônjuges ou companheiros, quando houver, ou os respectivos divórcios ou separações judiciais ou extrajudiciais se foram anteriormente casados;
- e)** data do trânsito em julgado da sentença ou do acórdão, número do processo, Juízo e nome do Juiz que a proferiu ou do Desembargador que o relatou, quando o caso;
- f)** data da escritura pública, mencionando-se no último caso, o livro, a página e o Tabelionato onde foi lavrado o ato;

- g) regime de bens, seja o previsto no [art. 1.725 do Código Civil](#), o regime de opção feito pelos conviventes ou o obrigatório por força de lei; e
- h) nome que os companheiros passam a ter, em virtude da União Estável.

Art. 175. O Oficial do Registro Civil deverá arquivar, em meio físico ou mídia digital segura, os documentos apresentados para o registro da união estável e de sua dissolução, fazendo referência do arquivamento a margem do respectivo assento, de forma a permitir sua localização.

Art. 176. Ambos os companheiros são legitimados, em conjunto ou isoladamente, para pedir o registro da escritura ou sentença declaratória da união estável e/ou o registro ou averbação de sua dissolução no Registro Civil.

Parágrafo único. Efetuado o registro, o Oficial deverá anotá-lo nos atos anteriores, com remissões recíprocas, se lançados em seu Registro Civil das Pessoas Naturais, ou fará comunicação ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais em que estiverem os registros primitivos dos companheiros.

Art. 177. Para assegurar igualdade registral de tratamento dos fatos, quando a sentença declaratória da dissolução da união estável fizer menção ao período em que foi mantida, ou quando a escritura pública de dissolução também mencionar o termo inicial ou o tempo da união distratada, deverá ser promovido o registro da referida união estável e, na sequência, a averbação de sua dissolução.

Art. 178. A certidão do assento de união estável expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais poderá ser averbada no registro de imóveis competente, tanto para fins de registro de instituição de bem de família, quanto para averbação, na matrícula, da escritura pública de união estável, nos moldes do *caput* do [art. 246 da Lei de Registros Públicos](#).

Art. 179. Quando da escritura pública de compra e venda de imóvel, por pessoa solteira, o Notário/Oficial deverá colher declaração de que o adquirente e/ou o alienante, não convive(m) em união estável com outrem, fazendo constar referida informação no corpo da escritura.

Art. 180. A conversão da união estável em casamento deverá ser requerida pelos conviventes ao Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais de seu domicílio.

Art. 181. Cumpre aos conviventes apresentarem requerimento acompanhado de declaração de união estável, assim como acerca da inexistência de impedimentos para o matrimônio.

Art. 182. Da declaração, de que trata o artigo anterior, deve constar obrigatoriamente o termo inicial ou o ano de constituição da união estável.

Art. 183. Após a expedição dos editais de proclamas e certificadas as circunstâncias, deverá ser aberta vista da habilitação ao Ministério Público para análise do aspecto formal.

Art. 184. Decorrido o prazo legal do edital e tomada a medida do artigo anterior, será lavrado o assento da conversão da união estável em casamento, independentemente de qualquer solenidade, prescindindo o ato da celebração do matrimônio.

Art. 185. O assento da conversão da união estável em casamento será lavrado no Livro “b”.

Art. 186. A conversão da união estável em casamento dependerá da superação dos impedimentos legais para o casamento, sujeitando-se à adoção do regime matrimonial de bens, na forma e segundo os preceitos da lei civil, bem como a todas as regras de ordem pública pertinentes ao casamento.

Art. 187. Não constará na certidão de casamento convertido de união estável a data do início desta, salvo a requerimento dos contraentes ou por determinação judicial.

Seção V Do Óbito

Art. 188. O óbito deve ser levado a registro no lugar em que ocorrer mediante apresentação da respectiva declaração (DO).

§1º. A segunda via da DO ficará arquivada na serventia, em ordem cronológica.

§2º. É vedada a aceitação de fotocópia da DO, ainda que autenticada.

§3º. Se houver extravio da segunda via da DO, o oficial exigirá a apresentação de documento munido dos dados contidos na referida declaração, o qual será fornecido e firmado por funcionário devidamente identificado do estabelecimento de saúde ou do serviço médico-legal.

Art. 189. Antes de proceder ao assento de óbito de criança de menos de 1 (um) ano, o oficial verificará se houve registro de nascimento, que, em caso de falta, será previamente efetuado na própria serventia, independentemente do lugar do nascimento.

Art. 190. Na impossibilidade de fazer o registro no prazo de vinte e quatro horas do falecimento, devido à distância ou qualquer outro motivo relevante, deve ser lavrado o assento com a maior urgência e dentro dos prazos fixados no [art. 50 da Lei 6.015/73](#).

Art. 191. A declaração poderá ser feita por meio de mandatário, cuja procuração deverá ter a firma do mandante reconhecida por semelhança.

Art. 192. A declaração em desacordo com a ordem legal será feita quando houver motivo justificado ou impedimento dos precedentes, devidamente consignado no assento.

Art. 193. Além dos elementos previstos em lei, o assento de óbito deverá conter o número da DO.

Parágrafo único. Se não for possível constar todos os elementos, o oficial mencionará no assento que o declarante ignorava os dados faltantes.

Art. 194. O oficial encaminhará, até o dia 5 (cinco) de cada mês, as comunicações de óbitos ocorridos no mês imediatamente anterior:

- 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, se o falecido era eleitor; e
- V** - à Polícia Federal e às embaixadas ou repartições consulares das respectivas regiões, se o registro for de estrangeiro.

§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 completo;
- II** - data de nascimento e de falecimento;
- III** - filiação; e
- IV** - número do documento de identificação, do CPF e do título de eleitor.

§2º. Se não ocorrer óbito no período, o oficial, no mesmo prazo do *caput* deste artigo, comunicará o fato ao INSS.

§3º. As informações poderão ser enviadas por meio eletrônico, desde que tal forma seja admitida pelo órgão recebedor.

Art. 195. O óbito deverá ser comunicado às serventias onde foram lavrados o nascimento, o casamento e a união estável.

Seção VI

Da Emancipação, Interdição e Ausência

Art. 196. Se o menor estiver sob o regime de tutela, ou houver divergência entre os pais, a emancipação dependerá de decisão judicial.

Art. 197. Após o registro da emancipação, será expedida certidão para comprovação do estado de emancipado.

Art. 198. O registro da interdição será efetuado Livro “E” do Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais, ou, havendo mais de um, do 1º Ofício da Comarca do domicílio do interditado.

Parágrafo único. O registro da interdição será comunicado ao juízo que a determinou no prazo de 5 (cinco) dias.

Art. 199. O registro das sentenças declaratórias de ausência será feito no Livro “E” do 1º Ofício da Comarca em que se localizar o domicílio anterior do ausente.

Art. 200. O registro da emancipação, interdição e declaração de ausência será anotado à margem do assento de nascimento e, quando for o caso, de casamento ou união estável.

Parágrafo único. Se o nascimento, o casamento e a união estável estiverem registrados em serventia diversa, o registro de emancipação, interdição e declaração de ausência deverá ser comunicado.

CAPÍTULO VIII DO REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 201. O Livro de Protocolo será escriturado em colunas, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

- I** - o número de ordem, que começará pelo algarismo 1 (um) e seguirá ao infinito;
- II** - o nome do apresentante, que será grafado por extenso, ressalvadas as abreviaturas usuais das pessoas jurídicas;
- III** - a natureza formal do título, que poderá ser indicada abreviadamente;
- IV** - a qualidade do lançamento, se integral, resumido, penhor, etc., com menção da data; e
- V** - anotações e averbações.

Parágrafo único. Entre um número de ordem e outro deverá ser traçada uma linha divisória, a fim de facilitar a leitura do livro.

Art. 202. Deve ser lavrado, ao final do expediente diário, o termo de encerramento do Livro de Protocolo, no qual será mencionado o número de documentos apontados e de ocorrências.

Parágrafo único. O termo de encerramento será lavrado diariamente, ainda que não tenham sido realizados apontamentos.

Art. 203. Praticado o registro, far-se-á, no Livro de Protocolo, referência ao número da folha em que foi lançado, com menção, também, ao número e à folha de outros livros em que houver qualquer nota ou declaração concernente ao mesmo ato.

Art. 204. Todos os exemplares de contratos, atos, estatutos e publicações, registrados ou averbados, serão arquivados por períodos certos, na forma da lei, acompanhados de índice que facilite a busca e o exame.

§1º. O índice será organizado em ordem cronológica e alfabética de todos os registros, averbações e arquivamentos, e indicará o nome dos interessados, intervenientes e cônjuges.

§2º. Para a elaboração do índice, poderá ser adotado sistema de fichas ou informatizado.

Art. 205. Sem prejuízo das atribuições da Secretaria da Receita Federal, o oficial poderá registrar e autenticar os livros contábeis obrigatórios das sociedades simples, ou as fichas que os substituïrem, cujos atos constitutivos estejam registrados na própria serventia.

Parágrafo único. A autenticação de novo livro será realizada mediante a exibição do livro ou registro anterior a ser encerrado.

Art. 206. Os livros apresentados para registro e autenticação serão registrados em livro a ser aberto para tal fim, por meio da reprodução integral dos termos de abertura e encerramento.

Seção II Dos Procedimentos

Art. 207. É vedado o registro:

- I** - de empresa de fomento mercantil;
- II** - de firma individual;
- III** - de atos de partido político;
- IV** - de organização não governamental que inclua ou reproduza, em sua composição, siglas ou denominações de órgãos públicos da administração direta e de organismos nacionais e internacionais; e
- V** - de pessoa jurídica com idêntica denominação e localizada na mesma Comarca.

§1º. É também vedado o registro ou a averbação de atos relativos a pessoa jurídica que não estiver com seus atos constitutivos registrados na mesma serventia.

§2º. Os livros contábeis dos diretórios ou comitês dos partidos políticos são passíveis de autenticação.

§3º. Na hipótese do parágrafo anterior, os partidos políticos farão prova de sua constituição por meio de certidão expedida pelo Tribunal Regional Eleitoral ou pelas respectivas zonas eleitorais, na qual constará o prazo de vigência, os nomes dos dirigentes e o âmbito de atuação da agremiação partidária.

Art. 208. Para o registro de ato constitutivo ou de alteração de sociedade é necessária:

- I** - a comprovação da qualificação profissional dos sócios, reconhecida pelo respectivo conselho de fiscalização de profissões regulamentadas; e
- II** - a apresentação de certidão de regularidade profissional atualizada.

Art. 209. O registro da pessoa jurídica será realizado mediante requerimento do seu representante legal, com firma reconhecida por autenticidade, e consistirá na declaração, feita em livro, pelo oficial:

- I** - do número de ordem;
- II** - da data da apresentação; e
- III** - da espécie do ato constitutivo.

§1º. Além dos indicativos legais, deverá conter o nome e número da OAB do advogado que visou o contrato constitutivo de pessoa jurídica, dispensadas dessa obrigatoriedade, na forma da lei, as sociedades simples constituídas sob a forma de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP).

§2º. A exigência de visto de advogado, quando não dispensada por lei, estende-se às emendas ou reformas dos atos constitutivos.

Art. 210. Os atos de registro de fundações e de sociedades sem fins lucrativos devem ser realizados na serventia do local em que as entidades exercem suas atividades.

Parágrafo único. No caso em que forem vários os locais em que as entidades exercem suas atividades, devem ser efetuados registros em cada um deles.

Art. 211. Os documentos que instruírem averbações posteriores deverão ser arquivados nos autos que deram origem ao registro, com a respectiva certidão do ato realizado.

§1º. Na impossibilidade de cumprimento, em substituição ao arquivamento dos documentos nos autos, as averbações deverão reportar-se obrigatoriamente aos documentos, com referências recíprocas.

§2º. O oficial poderá, por conveniência do serviço, registrar a alteração e averbá-la no assento originário.

§3º. Na hipótese do parágrafo anterior, o oficial somente poderá cobrar emolumentos relativos à averbação.

Art. 212. O registro ou a averbação serão lavrados no prazo de 30 (trinta) dias, a contar do protocolo e depois de cumpridas as exigências legais.

Art. 213. O processo de matrícula será o mesmo do registro previsto para as associações, sociedades e fundações.

Art. 214. Para abertura de matrícula, o oficial observará o procedimento atinente ao registro de associações, sociedades e fundações.

CAPÍTULO IX DAS RETIFICAÇÕES, RESTAURAÇÕES E SUPRIMENTOS

Art. 215. Os pedidos de retificação, restauração ou suprimento de assentamentos de registro civil serão processados, judicialmente, na forma legal e feitos por meio de mandado indicando, com precisão, os fatos ou circunstâncias que devam ser retificados e em que sentido, ou ainda os que devam ser objeto de novo assentamento.

Art. 216. As retificações serão feitas à margem dos registros, com as indicações necessárias ou, quando for o caso, com a transladação do mandado, que ficará arquivado. Se não houver espaço, deverá ser feito o transporte do assento, com as remissões à margem do registro original.

Art. 217. A correção de erros que não exijam qualquer indagação para a constatação imediata de necessidade de sua retificação poderá ser processada no próprio cartório onde se encontrar o assentamento, mediante petição assinada pelo interessado, ou procurador, independentemente do pagamento de emolumentos ou custas.

§1º. Recebida a petição, protocolada e autuada, o Oficial a submeterá com os documentos juntados ao órgão do Ministério Público, para manifestação em 5 (cinco) dias.

§2º. Quando a prova depender de dados existentes no próprio Ofício, poderá o Oficial certificá-los nos autos.

CAPÍTULO X DA CENTRAL DE INFORMAÇÃO DO REGISTRO CIVIL

Art. 218. A Central de Informações do Registro Civil no Estado do Rio Grande do Norte - CRC/RN é responsável pelo armazenamento, concentração e disponibilização de informações sobre os atos lavrados nos Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais.

Art. 219. A CRC/RN é integrada obrigatoriamente por todos os oficiais de registro civil das pessoas naturais do Estado, os quais fornecerão, por meio eletrônico, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da lavratura dos atos, respeitadas as peculiaridades locais, os dados referentes aos nascimentos, casamentos, óbitos, natimortos e demais atos relativos ao estado civil, lavrados, respectivamente, nos Livros “A”, “B”, “B Auxiliar”, “C”, “C Auxiliar” e “E”.

§1º. Para cada registro, será informado:

I - o nome da serventia que o tiver lavrado, contendo o número ordinal do ofício e a localidade;

II - o tipo de ato informado (nascimento, casamento, casamento religioso com efeitos civis, óbito, natimorto, interdição, ausência, emancipação e demais atos do Livro “E”);

III - a data do fato;

IV - o número do livro, da folha e do termo em que tiver sido lavrado;

V - a data em que tiver sido lavrado;

VI - o nome da pessoa à qual se refere;

VII - o nome do cônjuge da pessoa, nos casos de casamento e casamento religioso com efeitos civis, ou o nome da genitora, nos demais casos; e

VIII - se possui ou não alguma anotação ou averbação à margem do assento.

§2º. Os oficiais de registro civil das pessoas naturais manterão a CRC/RN permanentemente atualizada, comunicando qualquer alteração nos registros informados, observados o mesmo prazo e a forma previstos neste artigo.

§3º. Nos casos de cancelamento de registro por determinação judicial ou averbação de que trata o [art. 57, §7º, da Lei dos Registros Públicos](#), as informações deverão ser excluídas da CRC/RN pelo oficial de registro responsável, informando o motivo “determinação judicial”.

Art. 220. Os oficiais de registro civil das pessoas naturais alimentarão a CRC-RN com os dados mencionados no [art. 218](#) deste Código também em relação aos registros já lavrados, observando-se os seguintes prazos:

I - até 30 de janeiro de 2017, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 2011;

- II - até 30 de abril de 2017, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 2008;
- III - até 30 de julho de 2017, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 2005;
- IV - até 30 de outubro de 2017, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 2000;
- V - até 30 de janeiro de 2018, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1995;
- VI - até 30 de abril de 2018, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1990;
- VII - até 30 de julho de 2018, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1985;
- VIII - até 30 de outubro de 2018, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1980;
- IX - até 30 de janeiro de 2019, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1975;
- X - até 30 de abril de 2019, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1970;
- XI - até 30 de julho de 2019, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1965;
- XII - até 30 de outubro de 2019, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1960;
- XIII - até 30 de janeiro de 2020, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1955; e
- XIV - até 30 de abril de 2020, para atos lavrados desde 1º de janeiro de 1950.

§1º. Os oficiais de registro civil das pessoas naturais poderão remeter à CRC/RN informações relativas ao acervo completo de suas serventias, a fim de possibilitar a localização de atos praticados anteriormente ao ano de 1950, bem como poderão antecipar o cumprimento dos prazos previstos no *caput* deste artigo.

§2º. Ao enviar as informações relativas à CRC/RN, os oficiais de registro deverão emitir e arquivar na serventia os respectivos recibos de transmissão de dados, os quais deverão ser apresentados à Corregedoria Geral de Justiça e à Direção do Foro sempre que solicitados.

§3º. A CRC/RN emitirá relatórios sobre os oficiais de registro que não cumprirem os prazos estabelecidos acima, bem como sobre aqueles que não informarem os registros efetuados, além de outros relatórios de auditoria para acompanhamento e fiscalização pela Corregedoria Geral de Justiça e Direção do Foro.

Art. 221. Eventual suspensão ou interrupção dos serviços de *Internet* que prejudique a observância dos prazos previstos neste Código deverá ser comunicada imediatamente à Corregedoria Geral de Justiça, ficando a transmissão dos dados excepcionalmente prorrogada, nesse caso, até o dia seguinte ao da normalização do serviço.

Art. 222. Os oficiais de registro civil das pessoas naturais integrantes da CRC/RN terão acesso gratuito às informações públicas constantes do banco de dados contido no sistema.

§1º. Consideram-se informações públicas aquelas que não se refiram a registro cancelado ou a registro cujo teor seja sigiloso, sendo as informações que se refiram a esses registros acessíveis somente pelo próprio oficial de registro responsável pela serventia que praticou o ato.

§2º. Os dados a que se referem os [incisos IV e V do §1º do art. 219](#) deste Código também serão de acesso restrito ao oficial de registro responsável pela serventia que praticou o ato.

Art. 223. A Corregedoria Geral de Justiça terá acesso integral, irrestrito e gratuito a todas as informações constantes do banco de dados contido no sistema.

Art. 224. Qualquer pessoa, natural ou jurídica, pública ou privada, poderá acessar a CRC/RN, mediante prévio cadastramento e devida identificação, para verificação da existência de quaisquer dos atos referidos no *caput* do [art. 219](#) deste Código.

§1º. Não havendo solicitação de emissão de certidão, na pesquisa cujo resultado seja positivo, serão disponibilizadas apenas as informações contidas nos incisos [I](#), [II](#), [III](#), [VI](#), [VII](#) e [VIII](#) do § 1º do [art. 219](#) deste Código.

§2º. Na hipótese de ser solicitada a expedição de certidão, o consulente efetuará o pagamento dos valores devidos pelo ato, os quais serão destinados ao oficial de registro responsável pela serventia que lavrou o ato pesquisado, ressalvadas as hipóteses de isenção previstas em lei.

§3º. A emissão de certidão negativa pelos oficiais de registro civil das pessoas naturais deverá ser precedida de consulta à Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, devendo ser consignado na certidão o código da consulta gerado (“*hash*”).

§4º. Em todas as pesquisas realizadas, o consulente será expressamente alertado para o fato de que o banco de dados da CRC/RN é alimentado pelos oficiais de registro civil das pessoas naturais do Estado, ressalvando-se eventual erro na informação por eles prestada, bem como eventual ausência na transmissão de algum dado, a qual não impede a existência de ato registral relativo à pessoa pesquisada.

§5º. Também será ressalvado o fato de que a existência ou não de informação sobre o casamento de determinada pessoa não constitui prova suficiente para indicar o respectivo estado civil.

Art. 225. Após prévio cadastramento e devida identificação, a pessoa interessada, ao realizar a solicitação, escolherá uma das seguintes opções sobre a forma pela qual deseja receber a certidão:

I - fisicamente, direto na serventia onde o ato foi lavrado;

II - fisicamente, em Ofício de Registro Civil das Pessoas Naturais diverso daquele onde foi feito o assento;

III - fisicamente, no endereço de seu domicílio, mediante envio pelos correios; e

IV - eletronicamente, por meio de disponibilização na Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC.

§1º. Nas hipóteses previstas nos [incisos I e II](#) deste artigo, a certidão poderá ser retirada pessoalmente pelo solicitante ou por terceiro, mediante apresentação do comprovante de solicitação e do pagamento dos valores devidos.

§2º. No caso da opção prevista no [inciso II](#) deste artigo, a certidão será assinada eletronicamente, com uso de certificado digital, na serventia de origem, e transmitida à serventia indicada pelo solicitante, contendo expressamente a identificação da respectiva assinatura eletrônica para a devida conferência.

§3º. Recebida e impressa a certidão assinada eletronicamente, na forma do parágrafo anterior, o oficial de registro ou preposto que atuar na serventia indicada afixará o

respectivo selo de fiscalização, aponto a sua assinatura ao lado da identificação do responsável pela emissão eletrônica do documento, para, então, entregá-lo ao interessado, mediante apresentação dos comprovantes de solicitação e do pagamento dos valores devidos.

§4º. No caso previsto no [inciso III](#) deste artigo, o envio da certidão fica condicionado ao prévio pagamento das despesas da remessa postal escolhida pelo solicitante.

§5º. No tocante ao [inciso IV](#) deste artigo, caso seja encontrado o registro pesquisado, poderá o consulente, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão que, pagos os emolumentos, custas e encargos administrativos devidos, será disponibilizada na Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, em formato eletrônico, em prazo não superior a 5 (cinco) dias úteis.

§6º. As certidões eletrônicas ficarão disponíveis na Central Nacional de Informações do Registro Civil - CRC pelo prazo de 30 (trinta) dias corridos, vedado o envio por intermédio de correio eletrônico convencional (*e-mail*).

§7º. O interessado poderá solicitar a qualquer Oficial de Registro Civil das Pessoas Naturais integrante da Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, ou a qualquer repartição consular do Brasil no exterior, após operacionalização da integração entre CRC e SCI/MRE, que a certidão expedida em formato eletrônico seja materializada em papel e assinada fisicamente, observados os emolumentos devidos.

§8º. Os Oficiais de Registro Civil deverão, obrigatoriamente, atender às solicitações de certidões efetuadas por via postal, telefônica, eletrônica, ou pela Central de Informações de Registro Civil das Pessoas Naturais - CRC, desde que satisfeitos os emolumentos previstos em lei e, se existentes, pagas as despesas de remessa.

Art. 226. As certidões solicitadas por meio da CRC/RN conterão, obrigatoriamente, todos os requisitos previstos nos modelos instituídos pela Corregedoria Nacional de Justiça, na forma do [Provimento 2/2009](#) e do [Provimento 3/2009](#), e serão expedidas no prazo legal com a devida utilização do selo de fiscalização.

Parágrafo único. A CRC/RN não receberá solicitações de certidões de inteiro teor cuja expedição dependa de autorização judicial, as quais deverão ser pleiteadas diretamente perante o oficial de registro.

Art. 227. Os oficiais de registro civil das pessoas naturais, no prazo previsto no [inciso I do art. 220](#) deste Código, afixarão, nas dependências de suas serventias, cartazes com informações sobre o funcionamento e as funcionalidades da CRC/RN.

Art. 228. O envio e o recebimento das comunicações determinadas no [art. 106 da Lei dos Registros Públicos](#) serão realizados no prazo de 5 (cinco) dias da prática do ato, por meio da CRC/RN, entre os Ofícios de Registro Civil das Pessoas Naturais do Estado, inclusive em relação àquelas destinadas a outros Estados da Federação que já possuam sistema eletrônico de envio de comunicações.

Art. 229. A CRC/RN será integrada, ainda, pelo sistema próprio utilizado para a comunicação eletrônica de dados feita pelas Unidades Interligadas de Registro Civil nos estabelecimentos que realizam partos.

Art. 230. Os oficiais de registro deverão acessar a CRC/RN diariamente, a fim de receber as comunicações feitas na forma dos artigos anteriores, bem como para atender às solicitações de emissão de certidão em relação aos atos praticados em suas serventias.

Art. 231. A CRC/RN funcionará por meio de aplicativo próprio, disponível na *Internet*, em endereço eletrônico seguro, desenvolvido, cedido, mantido, operado e publicado gratuitamente sob o domínio do RECIVIL, com aprovação da Corregedoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. O endereço eletrônico da CRC/RN na *Internet* será disponibilizado também em link próprio no portal eletrônico do TJRN, acessível por meio do menu relativo às serventias extrajudiciais.

Art. 232. A CRC/RN será hospedada em ambiente eletrônico seguro, capaz de integrar todos os oficiais de registro civil das pessoas naturais do Estado e de se comunicar com aqueles de outros Estados da Federação que já possuam sistema eletrônico de envio de comunicações.

Art. 233. O acesso à CRC/RN e a utilização de todas as funcionalidades nela contidas serão realizados pelos oficiais de registro exclusivamente com uso de certificação digital que atenda aos requisitos da ICP-Brasil e ao e-Ping.

§1º. A consulta pública à CRC/RN poderá ser realizada com uso de certificação digital ou por meio de sistema de intranet que possibilite a identificação do usuário por *login* e senha, que serão fornecidos mediante cadastramento prévio, com indicação, inclusive, de número de documento de identidade oficial ou CPF.

§2º. A CRC/RN manterá registro de log de todos os acessos ao sistema.

Art. 234. A CRC/RN poderá ser interligada, mediante convênio, com os demais sistemas similares de centrais de informações criados no País.

CAPÍTULO XI DO REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS

Seção I Disposições Gerais

Art. 235. Além das demais hipóteses previstas em lei, será transcrito no registro de títulos e documentos o contrato de arrendamento rural.

Art. 236. A transcrição facultativa será feita apenas para conservação do documento.

§1º. O ato não prejudicará competência de outra serventia.

§2º. O oficial orientará o interessado a respeito de tal particularidade.

Art. 237. Para surtir efeitos em relação a terceiros, o contrato de locação de coisa móvel será registrado no registro de títulos e documentos do domicílio do locador.

Art. 238. O documento remetido via fax somente poderá ser admitido a registro quando tiver por finalidade a autenticação da data.

Parágrafo único. O ato deverá ser convalidado no prazo de 10 (dez) dias, com a apresentação do original, sob pena de nulidade e cancelamento do registro.

Art. 239. Na hipótese de evidente falsificação do título ou documento apontado, o oficial, após sobrestar o processamento, encaminhá-lo-á ao Juiz Corregedor Permanente para adoção de providências extrarregistrais.

Art. 240. O Livro D - Indicador Pessoal conterá também indicação do nome de todos os interessados e respectivos consortes que figurem ativa ou passivamente no registro ou na averbação.

Parágrafo único. Sempre que possível, o oficial mencionará os números do documento de identificação e os de inscrição no CPF ou CNPJ.

Art. 241. Os livros desdobrados, conforme a lei, serão indicados em ordem sequencial alfabética, a partir da letra “E” e precedidos pela identificação referente ao livro originário.

Art. 242. Na hipótese de registro integral por meio de cópia de documento, o oficial, além de anotar os demais requisitos legais, também assinará e datará todas as folhas.

Parágrafo único. Se excessivo o volume do livro, seu número de folhas poderá ser reduzido a 200 (duzentas).

Art. 243. Fica dispensado o Livro C para a serventia que utilizar sistema de cópias.

Art. 244. O termo de encerramento consignará o número de atos apontados e será lavrado diariamente, ainda que não tenha sido apresentado título, documento ou papel.

Art. 245. O documento anexado somente será registrado se do principal constar expressamente ser ele parte integrante.

Parágrafo único. Em tal hipótese, o oficial lavrará um só registro.

Art. 246. Eventual aditivo, ratificação ou retificação relacionado a documento já registrado será averbado.

Art. 247. A averbação poderá seguir o procedimento adotado para lavratura do registro, hipótese em que serão feitas referências recíprocas.

§1º. A realização da averbação deverá ser noticiada no Livro A.

§2º. Para fins de cobrança de emolumentos, a averbação será considerada ato único, independentemente do número de alterações procedidas.

Art. 248. É vedado o registro de:

- I - declaração unilateral de posse;
- II - cessão de direitos possessórios decorrente de herança e respectivas sub-rogações; e
- III - procuração em causa própria que envolva a posse de imóvel.

Parágrafo único. Essa vedação não se estende à cessão de direitos decorrentes de herança, quando versar sobre domínio de imóvel registrado ou envolver outros direitos não estritamente possessórios.

Seção II Das Notificações

Art. 249. Notificação é a entrega do ato registrado ao notificando, vedada a anexação de objetos de qualquer espécie.

Art. 250. O oficial deverá:

- I - registrar o documento; e
- II - averbar o cumprimento positivo ou negativo da diligência à margem do registro.

§1º. Recebida a notificação de outra serventia, o oficial instado, além dos procedimentos acima, devolverá à serventia remetente o documento, acompanhado de certidão.

§2º. Retornada a notificação, o oficial requisitante cumprirá o previsto no inciso II do *caput* deste artigo e prestará contas ao requerente, com o fornecimento de comprovante das despesas relativas aos atos praticados.

§3º. O oficial requisitante poderá exigir do interessado o prévio depósito dos emolumentos devidos e das despesas.

Art. 251. Após a notificação, positiva ou negativa, a serventia procederá à necessária averbação.

Parágrafo único. Somente após a efetivação da averbação, o oficial poderá certificar:

- I - o inteiro teor da notificação;
- II - a ciência do destinatário na notificação, ou sua recusa em recebê-la; e
- III - as diligências de resultado negativo.

Art. 252. Os documentos que comprovem a efetivação da notificação ou a impossibilidade de sua realização deverão ser arquivados na serventia.

CAPÍTULO XII DO REGISTRO DE IMÓVEIS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 253. Não será exigido reconhecimento de firma nos requerimentos submetidos ao oficial, senão nas hipóteses legais.

§1º. Se o interessado pessoalmente apresentar documento dotado de fé pública e assinar o requerimento na serventia, deverá ser certificado que o ato foi requerido por pessoa comprovadamente identificada e anexada cópia do documento ao título apresentado.

§2º. Representado o interessado por advogado identificado pelo oficial, bastará o reconhecimento da firma do mandante no instrumento de mandato, prescindível a do mandatário, desde que possua poderes específicos.

§3º. Se o requerimento for apresentado por terceiro, deverá conter o reconhecimento da firma do respectivo subscritor, ainda que o terceiro/portador apresente a via original de documento do requerente.

§4º. Fica dispensado o reconhecimento de firma no caso de requerimento apresentado em meio virtual, desde que assinado com uso de certificado digital.

Art. 254. Salvo vedação legal, e desde que formalizado requerimento específico pelo interessado, poderá o oficial cindir o título, com a prática do ato solicitado.

Art. 255. Nos atos que envolvam projetos elaborados por profissionais registrados no Conselho de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) é obrigatória a apresentação da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

Parágrafo único. Excluem-se da exigência as cédulas hipotecárias e os títulos de crédito cujos projetos técnicos tenham sido, de forma expressa e inequívoca, dispensados pelo credor.

Art. 256. É dever do Oficial autenticar cópia reprográfica dos documentos arquivados na serventia.

Parágrafo único. Mediante requerimento expresso, deverá certificar ter sido a reprodução extraída, conforme o caso, de documento original, ou cópia simples, ou, ainda, cópia autenticada.

Art. 257. O título apresentado para mero exame e cálculo dos respectivos emolumentos dependerá de requerimento escrito do interessado, no qual deverá estar consignada sua ciência de que a recepção do título não gera os efeitos da prenotação.

§1º. O oficial fornecerá ao solicitante comprovante de depósito do título, com descrição dos documentos que eventualmente tenham sido com ele apresentados e arquivará o requerimento na serventia.

§2º. É facultado ao oficial a elaboração de formulário-padrão para auxiliar os interessados.

Art. 258. É vedada a cobrança de emolumentos no ato do requerimento ou apresentação de título ingressado exclusivamente para exame e/ou cálculo.

Seção II Dos Procedimentos

Art. 259. No registro de imóveis, os Livros 2, 3, 4, e 5 poderão ser substituídos por fichas, e poderá ser adotado para todos eles o sistema informatizado, desde que contenham os requisitos legais e administrativos.

§1º. As fichas deverão possuir dimensões que permitam a extração de cópias reprográficas e facilitem o manuseio, a boa compreensão da sequência lógica dos atos e o arquivamento.

§2º. Os atos deverão ser assinados por quem os tenha praticado.

§3º. Os Livros 1, 4 e 5 poderão ser mantidos apenas em meio eletrônico, desde que o sistema de automação assegure a integridade das respectivas informações.

Art. 260. O Livro de Protocolo servirá para apontamento de todos os títulos apresentados diariamente e será escriturado em colunas, das quais constarão, pelo menos, os seguintes elementos:

I - o número de ordem, que começará pelo algarismo 1 (um) e seguirá ao infinito;

II - o nome do apresentante, que será grafado por extenso, ressalvadas as abreviaturas usuais das pessoas jurídicas;

III - a natureza formal do título e, se escritura pública, a unidade da federação em que ela foi lavrada; se título judicial, a espécie (formal de partilha, carta de adjudicação, carta de arrematação, etc.);

IV - os atos formalizados, resumidamente lançados, com menção de sua data;

V - a ocorrência de devolução com exigência, se houver, e a sua data; e

VI - a data de reingresso do título, se na vigência da prenotação.

Parágrafo único. Entre um número de ordem e outro deverá ser traçada uma linha divisória, a fim de facilitar a leitura do livro.

Art. 261. Deve ser lavrado, ao final do expediente diário, o termo de encerramento do Livro de Protocolo, no qual será mencionado o número de títulos protocolizados e de ocorrências.

Parágrafo único. O termo de encerramento será lavrado diariamente, ainda que não tenham sido apresentados títulos para apontamento.

Art. 262. Para efeitos de escrituração do Livro de Protocolo, consideram-se apresentantes as pessoas para quem o registro criar direitos, extingui-los ou publicá-los, assim:

I - o adquirente, no ato translativo da propriedade;

II - o credor ou devedor, no ato constitutivo de direito real;

- III** - o autor ou requerente, no registro de citação, penhora, arresto e sequestro;
- IV** - o locador e locatário, nos atos relacionados à locação;
- V** - o incorporador, construtor ou condomínio requerente, na individualização;
- VI** - o condomínio, nos atos atinentes à respectiva convenção;
- VII** - o instituidor, na instituição do bem de família;
- VIII** - o requerente, na averbação; e
- IX** - o emitente, nas cédulas rurais, industriais, etc.

Parágrafo único. No contrato de doação com reserva de usufruto, ou com imposição de cláusula de incomunicabilidade, inalienabilidade ou impenhorabilidade, poderá figurar como apresentante o doador, desde que haja prova da aceitação do beneficiado.

Art. 263. O Livro de Registro Geral será destinado à matrícula dos imóveis e ao registro ou à averbação dos atos não atribuídos ao Livro de Registro Auxiliar.

Parágrafo único. Inexistindo previsão legal diversa, será indevido qualquer lançamento por certidão ou “observação”.

Art. 264. No caso de serem utilizadas fichas:

I - se esgotar o espaço no anverso da ficha e for necessária a utilização do verso, deverá o oficial:

- a)** consignar ao final da ficha a expressão: “continua no verso”;
- b)** fazer constar, no verso, a indicação: “continuação da matrícula n. ...”; e
- c)** assinalar, no verso, o mesmo número de ficha, seguido da expressão “verso” (ex.: ficha n. 1-verso, ficha n. 2-verso,...), ou da abreviação “v.” (ex.: ficha n. 1v., ficha n. 2v.);

II - se necessário o transporte para nova ficha, deverá o oficial:

- a)** usar, na base do verso da ficha anterior, a expressão: “continua na ficha n.”; e
- b)** fazer constar, no canto superior direito da nova ficha, a expressão: “continuação da matrícula n. ...”, ladeada pela ordem sequencial correspondente.

Art. 265. O Livro de Registro Auxiliar se destina ao registro dos atos que, sendo atribuídos ao registro de imóveis por disposição legal, não digam respeito diretamente a imóveis matriculados.

Art. 266. O Indicador Real constitui o repositório de todos os imóveis a figurarem nos demais livros, e deve conter a identificação deles, a referência aos números de ordem dos outros livros e as anotações necessárias.

Parágrafo único. O indicador deverá ser escriturado de forma a identificar os imóveis por suas denominações, organizado pela denominação das ruas, quando se tratar de imóveis urbanos, e pelos nomes identificadores da sua situação, quando rurais, de modo que facilite a busca.

Art. 267. Na escrituração do Indicador Real deverão ser observados critérios uniformes, de tal forma que imóveis assemelhados não tenham indicações discrepantes.

Art. 268. Tratando-se de imóvel localizado em esquina, devem ser abertas indicações para todas as ruas confluentes.

Art. 269. Sempre que forem averbadas a mudança da denominação do logradouro para o qual o imóvel faça frente, a construção de prédio ou a mudança de sua numeração, deverá ser feita indicação no livro.

Parágrafo único. Se forem utilizadas fichas, será aberta outra e conservada a anterior, com remissões recíprocas.

Art. 270. Os imóveis rurais deverão ser indicados no livro não só por sua denominação, mas também por todos os demais elementos disponíveis para permitir a sua precisa localização.

§1º. Os elementos atinentes a acidentes geográficos conhecidos e mencionados nas respectivas matrículas deverão ser indicados.

§2º. A menção do número de inscrição no cadastro do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra) é obrigatória e, em casos de omissão, deve ser incluída sempre quando realizado novo assentamento.

Art. 271. O Indicador Pessoal, dividido alfabeticamente, conterà os nomes de todas as pessoas que, individual ou coletivamente, ativa ou passivamente, direta ou indiretamente, figurarem nos demais livros, e fará referência aos respectivos números de ordem.

Art. 272. Para facilitar as buscas, é recomendável que nas indicações do livro figure, ao lado do nome do interessado, o número de inscrição no CPF, ou do Registro Geral da cédula de identidade, ou a filiação respectiva, quando se tratar de pessoa física; ou o número de inscrição no CNPJ, quando pessoa jurídica.

Art. 273. Após a averbação de casamento, deve ser indicado, se for o caso, o nome adotado pelo cônjuge, com remissão ao nome antigo, cuja indicação será mantida.

Art. 274. O Livro de Cadastro de Aquisição de Imóvel Rural por Estrangeiro servirá para cadastro especial das aquisições de terras rurais por pessoas estrangeiras.

Art. 275. Trimestralmente, o Oficial 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 estabelecidos em lei.

§1º. Quando se tratar de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, a relação mencionada neste artigo deverá ser remetida também à Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

§2º. Caso não haja aquisições no período considerado, fica dispensada a realização de comunicação.

Art. 276. O título será apontado no Livro de Protocolo no dia de sua apresentação, de forma sequencial e imediata ao lançamento mais recente.

§1º. A cada título corresponderá um número de ordem do protocolo, independentemente da quantidade de atos que o gerar.

§2º. Para o apontamento de títulos não haverá atendimento prioritário, assegurado ao beneficiário a pronta informação quanto aos procedimentos adotados na serventia.

§3º. A ordem judicial, quando apresentada por oficial de justiça, terá recepção prioritária, mas seu lançamento seguirá o fluxo dos demais títulos, vinculado à próxima senha de atendimento comum disponível.

Art. 277. Ainda que várias sejam as vias do título, o número do protocolo será único.

Art. 278. O oficial deverá instituir controle rigoroso de tramitação simultânea de títulos contraditórios sobre o mesmo imóvel.

Art. 279. No caso de prenotações sucessivas de títulos contraditórios ou excludentes se criará uma fila de precedência.

§1º. Cessados os efeitos da prenotação, o título poderá retornar à fila, mas após os outros que nela já se encontravam no momento da cessação.

§2º. O exame do segundo título se subordina ao resultado do procedimento de registro do título que goza de prioridade, de forma que somente será inaugurado procedimento registrário ao cessarem os efeitos da prenotação do primeiro.

Art. 280. Deverá ser fornecido ao interessado comprovante de protocolo de todos os documentos ingressados, com numeração de ordem idêntica à lançada no Livro de Protocolo, a qual, necessariamente, constará anotada, ainda que por cópia do mencionado recibo, nos títulos em tramitação.

Parágrafo único. O comprovante deverá conter, necessariamente:

I - nome do apresentante;

II - natureza do título;

III - data limite para a qualificação do título;

IV - data limite para a prática do ato;

V - data em que cessarão automaticamente os efeitos da prenotação; e

VI - número do protocolo.

Art. 281. Excetuados os casos específicos regrados em lei ou por força de decisão judicial, o prazo geral de 30 (trinta) dias para exame, qualificação e devolução do título, com exigências ou registro, será contado da data em que ingressou na serventia e terá dinâmica temporal própria.

§1º. Será de 15 (quinze) dias o prazo para qualificação do título.

§2º. No caso de qualificação positiva, o ato será praticado até o 30º (trigésimo) dia da data do protocolo.

§3º. Caso a qualificação seja negativa, as exigências assinaladas deverão ser satisfeitas pelo interessado no prazo que restar entre a data da notificação e o termo final dos 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo, sob pena de cessação de seus efeitos.

§4º. Superadas as exigências apresentadas, o oficial disporá, para fins da prática do ato perseguido, de todo o período que restar entre a data do cumprimento das solicitações por parte do usuário e o transcurso dos 30 (trinta) dias, assegurado ao registrador, em qualquer hipótese, o prazo mínimo de 5 (cinco) dias para a tomada da providência requerida, independentemente do trintídio mencionado no *caput* deste artigo.

Art. 282. O título judicial será submetido à qualificação formal.

Art. 283. O oficial, sempre que vislumbrar indícios de irregularidade, verificará a autenticidade do título de natureza pública que lhe foi apresentado para registro ou averbação.

Art. 284. Eventuais exigências relacionadas a título judicial serão submetidas ao juízo prolator da decisão, de forma a auxiliá-lo na efetivação do provimento judicial e no cumprimento da legislação.

§1º. O prazo do protocolo será conservado até a prolação de nova decisão.

§2º. Se houver retardo na manifestação judicial, eventual prejudicado poderá comparecer aos autos e requerer a impulsão do processo.

Art. 285. No caso de registro de arresto ou penhora decorrente de execuções fiscais, eventuais exigências deverão ser comunicadas ao Juiz competente, para que a Fazenda Pública, intimada, possa diretamente perante a serventia satisfazê-las ou requerer a suscitação de dúvida.

Art. 286. 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 às exigências legais.

§1º. Eventual cumprimento parcial das exigências dentro do prazo de eficácia do protocolo não cessará os efeitos da prenotação, desde que as indicações faltantes sejam atendidas dentro do referido prazo.

§2º. Será prorrogado o prazo da prenotação nos casos dos arts. 189, 198, 213, II, §2º, e 260, todos da Lei 6.015/73, como também do art. 18 da Lei 6.766/79, e ainda do art. 26, §1º, da Lei 9.514/97.

Art. 287. Não será aberta matrícula com base em título público ou particular que contenha omissões quanto à perfeita caracterização do imóvel a que se referir ou em 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 de área ou medidas de imóvel matriculado nessas condições somente serão admitidas por meio do processo de retificação previsto na [Lei 6.015/73](#).

Art. 288. Não será considerado imperfeito o título que corrija omissões ou atualize os nomes dos titulares dos imóveis confrontantes, com referência expressa aos anteriores e aos que os substituam.

§1º. Sempre que possível, nos títulos devem ser mencionados como confrontantes, os proprietários e os próprios prédios, mediante indicação do número da matrícula ou do lote, desde que integrante de loteamento aprovado, ou da edificação.

§2º. Se não constar, por qualquer motivo, do título, da certidão ou do registro anterior os elementos indispensáveis à matrícula, o interessado poderá completá-los exclusivamente com documentos oficiais, como, por exemplo, certidão municipal.

§3º. Fica dispensada a observância das disposições da [Lei 6.015/73](#) para o registro de título despido dos requisitos por ela estabelecidos se a lei não os exigia à época da constituição do negócio.

Art. 289. O registro de título de transferência de imóvel urbano em que não conste menção ou transcrição das certidões negativas de tributos incidentes sobre referido bem somente será admitido quando o adquirente dispensar, no instrumento, a exibição de tais documentos e assumir a responsabilidade daí decorrente.

Art. 290. Os elementos de qualificação do interessado previstos na [Lei 6.015/73](#) não serão exigidos quando se tratar:

I - de título lavrado na vigência da referida lei, em que o interessado seja representado por procurador constituído à época da celebração de contrato de compromisso, este firmado antes de o citado diploma produzir seus efeitos; e

II - de formal de partilha, carta de adjudicação ou de arrematação e outros atos judiciais com relação somente ao falecido ou aos réus.

Art. 291. O oficial não exigirá nova apresentação de expedientes que já se encontrem descritos ou com apresentação certificada em escritura pública.

§1º. Será exigida a apresentação de documentos quando forem essenciais à prática do ato registral ou na hipótese de o oficial possuir fundada dúvida a respeito da fidedignidade das informações transcritas no título.

§2º. As razões da dúvida ficarão arquivadas na serventia.

Art. 292. Praticado o ato, a devolução do título será documentada mediante documento comprobatório da entrega ao interessado.

§1º. A entrega do título registrado fica condicionada à exibição do comprovante de protocolo.

§2º. Na ausência de tal documento, a entrega fica vinculada à verificação de o solicitante figurar como apresentante do título ou possuir autorização para retirada, a qual ficará arquivada junto como comprovante de entrega, dispensado o reconhecimento de firma.

Art. 293. O cancelamento do protocolo pelo interessado submeter-se-á às mesmas exigências relativas a requerimento.

Art. 294. Exceto nas hipóteses legais ou em caso de dúvida, não se exigirá reconhecimento de firma nos documentos que acompanham o requerimento do interessado ou nos títulos.

Parágrafo único. A dúvida relativa ao reconhecimento de firma deve ser justificada pelo oficial em expediente que ficará arquivado na serventia.

Art. 295. Incumbe ao oficial impedir acesso ao fólio imobiliário de título incapaz de satisfazer os requisitos exigidos pela lei, quer seja ele consubstanciado em instrumento público ou particular, quer em ato judicial.

Parágrafo único. Para o registro de título judicial, é vedado ao oficial opor exigências relativas à quitação de débitos para com a Fazenda Pública, ressalvada a hipótese de recolhimento dos tributos incidentes e do laudêmio.

Art. 296. É dever do oficial providenciar o arquivamento:

- I** - de uma via do título original e dos documentos que o acompanham, nas hipóteses em que o ato registral decorrer de instrumento particular; e
- II** - de uma cópia do instrumento, em se tratando de ato decorrente de título de natureza pública.

Parágrafo único. Apresentado em uma só via, o título de natureza particular será arquivado na serventia, com o fornecimento, a pedido do interessado, de cópia autenticada do expediente.

Art. 297. A procuração em causa própria que se referir a imóvel poderá ser registrada para fins de transmissão de propriedade, desde que:

- I** - lavrada por instrumento público;
- II** - satisfeitas as obrigações fiscais; e
- III** - contenha os requisitos essenciais à compra e venda (coisa, preço e consentimento) e os indispensáveis à abertura da matrícula do imóvel.

Art. 298. A matrícula poderá ser aberta a requerimento.

Art. 299. É facultada a abertura, de ofício, de matrícula por interesse do serviço, desde que não acarrete despesas ao interessado.

Parágrafo único. Na hipótese de criação de nova serventia, poderá o delegatário, de ofício, abrir as matrículas da sua circunscrição, fazendo-o por intermédio de certidão expedida pela serventia de origem, e sem qualquer ônus para os interessados.

Art. 300. Registrada a incorporação, a instituição de condomínio, o loteamento ou o desmembramento, o oficial abrirá matrícula para os lotes e as unidades autônomas.

Art. 301. O oficial fica autorizado a inserir na matrícula mapa do imóvel, desde que elaborado por profissional habilitado correspondente à descrição da propriedade imobiliária.

Art. 302. É vedada a abertura de matrícula para:

I - parte ideal de imóvel;

II - parte do imóvel sobre a qual tenha sido instituída servidão; e

III - parcela do imóvel que tenha sido onerada.

Art. 303. A abertura de matrícula derivada de pretérita será comunicada à serventia de origem em até 3 (três) dias.

Parágrafo único. A comunicação recebida será lançada no livro de protocolo, respeitado o prazo de 30 (trinta) dias para a averbação de encerramento na respectiva matrícula.

Art. 304. Eventuais ônus ou ações constantes do registro anterior deverão ser averbados na matrícula aberta, com menção à natureza e ao valor, exceto nos casos de aquisição originária.

Parágrafo único. Por tais averbações de transporte não são devidos emolumentos.

Art. 305. Na hipótese de imunidade ou isenção de emolumentos, a determinação judicial recebida por serventia não mais competente para prática do ato deverá ser instruída com as indispensáveis certidões e remetida ao ofício da nova circunscrição, para abertura de matrícula.

§1º. O oficial deverá comunicar a autoridade requisitante da referida remessa.

§2º. Se a determinação judicial apontar na serventia da nova circunscrição desacompanhada das devidas certidões, caberá ao oficial competente requerer tais documentos.

Art. 306. Aberta matrícula, não mais serão realizadas averbações à margem do registro de transcrição anterior.

Art. 307. Não deverá constar, na descrição do imóvel, referência a lotes e respectivos números, quando não se trate de loteamento ou desmembramento registrado ou regularizado, ou, ainda, de subdivisão de imóvel objeto de planta arquivada na serventia anteriormente à [Lei 6.766/79](#).

Art. 308. Ao se abrir matrícula para registro de sentença de usucapião, será mencionado, se houver, o registro anterior.

Art. 309. A abertura de matrícula para registro de terras indígenas demarcadas será promovida pela União Federal, em seu nome, ocasião em que será realizada simultânea averbação, a requerimento e diante da comprovação, no processo demarcatório, da existência de domínio privado nos limites do imóvel.

Art. 310. Na divisão de imóvel será aberta matrícula para cada uma das partes resultantes e, em cada matrícula, registrado o título da divisão.

Parágrafo único. O encerramento será averbado na matrícula originária, com a transferência de eventuais ações e ônus existentes.

Art. 311. No caso de fusão ou unificação, o oficial deverá verificar as características, as confrontações, a localização e a individualização de cada um dos imóveis, a fim de evitar retificações sem a observância do procedimento legal ou efeitos só alcançáveis mediante processo de usucapião.

§1º. Recomenda-se que o requerimento, nesse caso, seja instruído com prova da autorização do município, que poderá ser a aprovação da planta da edificação a ser erguida no imóvel resultante da fusão.

§2º. Para unificação de diversas transcrições e matrículas, não deve ser aceito requerimento formulado por apenas um dos vários titulares de partes ideais.

§3º. A fusão e a unificação não devem ser admitidas quando o requerimento vier acompanhado de simples memorial, cujos dados dificultam a verificação da regularidade do ato pretendido.

§4º. No caso de registro de transcrição, somente serão abertas matrículas individuais se houver necessidade de prévia retificação ou aperfeiçoamento da descrição dos imóveis envolvidos.

Art. 312. A identificação e a caracterização do imóvel compreendem:

I - se urbano:

- a) localização e nome do logradouro para o qual faz frente;
- b) o número, quando se tratar de prédio; ou, sendo terreno, se fica do lado par ou ímpar do logradouro, em que quadra e a que distância métrica da edificação ou da esquina mais próxima; ou o número do lote e da quadra, se houver; e
- c) a designação cadastral, se houver.

II - se rural, o código do imóvel e os dados constantes do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR), a localização e denominação;

III - o distrito em que se situa o imóvel;

IV - as confrontações, com menção correta do lado em que se situam, inadmitidas expressões genéricas, tais como “com quem de direito”, ou “com sucessores” de determinadas pessoas; e

V - a área do imóvel.

Art. 313. Apresentado para registro título relativo a 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 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. 314. Apresentados mandados ou certidões para registro de penhora, arresto, sequestro, citação de ação real ou pessoal reipersecutória relativa a imóvel, ou qualquer outra medida de exceção, e não houver possibilidade de se abrir matrícula com todos os requisitos exigidos pela [Lei 6.015/73](#), no que tange à completa e perfeita caracterização do imóvel, o oficial abrirá, somente nesses casos e exclusivamente para esses fins, uma matrícula provisória do imóvel com os elementos existentes, para efetuar o registro pretendido.

§1º. A matrícula provisória será encerrada por ocasião da definitiva, por meio de averbação da qual conste o número da matrícula e o livro para o qual foi transferida.

§2º. Na nova matrícula, far-se-á referência àquela encerrada, como registro anterior, e averbar-se-á a existência de eventual ônus ou ação judicial.

§3º. O mandado, o ofício ou a certidão que contiver elementos diferentes dos constantes do registro anterior, com relação à caracterização do imóvel ou à qualificação do respectivo proprietário, inviabilizará a formalização da matrícula.

Art. 315. Nas escrituras e atos relativos a imóveis, os interessados serão identificados pelos seus nomes, e não serão admitidas referências dúbias ou não coincidentes com as que constem dos registros anteriores.

Art. 316. O registro de título relativo a imóvel adquirido com financiamento pelo Sistema Financeiro de Habitação, para fins residenciais, será realizado mediante declaração escrita do interessado, da qual constará, caso a circunstância não esteja inserta no próprio título, se a situação contempla, ou não, primeira aquisição.

Parágrafo único. A declaração subscrita pelo interessado deverá permanecer arquivada na serventia.

Art. 317. É dever do oficial fazer constar do registro o número e a data do protocolo do documento apresentado.

Art. 318. A sentença de separação judicial ou divórcio, de nulidade ou de anulação de casamento que versar sobre a divisão de bens será objeto de registro independentemente do percentual que tocar a cada um dos cônjuges por força da partilha.

Parágrafo único. Será, porém, apenas caso de averbação da alteração do estado civil sempre que não houver decisão sobre a partilha de bens.

Art. 319. Além dos requisitos legais exigidos, o registro de título judicial deverá conter:

- I** - a identificação do juízo, o nome do Juiz, das partes, e, quando for o caso, do depositário;
- II** - o número e a natureza do processo; e
- III** - o valor da causa, da dívida ou da avaliação do bem, que servirão para o cálculo dos emolumentos e das respectivas taxas.

Art. 320. A cédula de crédito - rural, comercial, industrial e à exportação - será registrada no Livro de Registro Auxiliar e, quando for garantida por hipoteca, esta será registrada no Livro de Registro Geral, com remissões recíprocas.

§1º. Na hipótese de a cédula ser garantida por hipotecas de imóveis localizados na mesma circunscrição, será realizado apenas um registro auxiliar, sem prejuízo do registro das garantias no Livro de Registro Geral.

§2º. Os penhores cedulares serão inscritos no Livro 3 - Registro Auxiliar das serventias das circunscrições em que estão localizados os objetos da garantia.

Art. 321. É dever do Oficial fazer constar da averbação o número e a data do protocolo do documento apresentado.

Art. 322. Além das previsões legais específicas, averbar-se-ão, na matrícula ou no registro de transcrição, para mera publicidade:

- I** - o tombamento definitivo e o provisório declarado por ato administrativo ou legislativo ou decisão judicial específicos;
- II** - as restrições às propriedades circunvizinhas de bem tombado definitiva ou provisoriamente;
- III** - as restrições a imóvel reconhecido como integrante do patrimônio cultural, por forma diversa do tombamento, em decorrência de ato administrativo, legislativo ou decisão judicial específicos;
- IV** - o decreto que declarar imóvel como de utilidade ou necessidade pública, para fim de desapropriação;
- V** - o contrato de comodato, satisfeitas as condições gerais de conteúdo e forma;
- VI** - a existência de área contaminada sob investigação ou sob intervenção, conforme classificação da [Resolução 420, de 28 de dezembro de 2009, do Conselho Nacional do Meio Ambiente \(Conama\)](#), declaradas por órgãos ambientais;
- VII** - a existência de contaminação de água subterrânea que torne o imóvel área de restrição e controle de uso de água subterrânea, nos termos da [Resolução CONAMA 396, de 3 de abril de 2008](#), declaradas por órgãos ambientais;
- VIII** - a escritura pública e a sentença de constituição ou dissolução de união estável;
- IX** - o contrato de arrendamento rural, desde que preencha os requisitos definidos na [Lei 6.015/73](#); e
- X** - a declaração de indisponibilidade de bens, na forma prevista em lei.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso X deste artigo, o oficial, lavrado o ato, remeterá certidão comprobatória ao Juiz prolator da decisão.

Art. 323. Serão também averbadas na matrícula do imóvel a obra de construção civil, a reconstrução, a demolição e reformar ou ampliação de prédios.

§1º. A averbação deverá ser realizada a requerimento do interessado, com firma reconhecida, instruído com:

- a) prova da anotação de responsabilidade técnica no respectivo conselho de fiscalização profissional do projeto e execução, subscrito pelo interessado e pelos responsáveis técnicos, com firma reconhecida;
- b) projeto arquitetônico aprovado pela Prefeitura, assinado pelo interessado e pelos responsáveis técnicos;
- c) certidão de características, “habite-se” e alvará de construção, expedidas pelo órgão municipal competente; e
- d) certidão negativa de débitos relativa ao cadastro específico do INSS, vinculado à respectiva obra, salvo as exceções legais;

§2º. A construção e suas variantes, a ART ou RRT, CND do INNS e “habite-se” serão objeto de averbações autônomas.

§3º. A prévia averbação de construção regular é condição para o registro do negócio jurídico.

§4º. No caso de construção irregular, o título será cindido para que se faça o registro do negócio jurídico, sem prejuízo da averbação da necessidade de regularização da situação como condição.

§5º. Para a averbação de construção em imóvel situado em zona rural, não se exigirá “habite-se” ou alvará de conservação, mas tão somente declaração do proprietário de que, no imóvel matriculado ou transcrito, realizou-se a edificação.

Art. 324. O cancelamento de averbação da certidão comprobatória de ajuizamento da execução poderá ser feito à vista de requerimento expresso assinado pelo exequente ou por seu procurador, independentemente de ordem judicial.

§1º. Em se tratando de procurador extrajudicial, será indispensável no instrumento de mandato o reconhecimento de firma do mandante e a transmissão de poderes específicos, exigências dispensáveis em se cuidando de procurador judicial.

§2º. Provar-se-á a condição de procurador judicial do exequente por meio do instrumento original do mandato ou de cópia autenticada pelo escrivão.

Art. 325. É obrigatória a averbação da convenção antenupcial e do regime de bens diverso do legal, no registro referente a imóvel ou direito real pertencente a qualquer dos cônjuges, mesmo o adquirido posteriormente ao casamento.

Parágrafo único. No ato de transmissão, o oficial deverá tomar as providências necessárias para que se proceda, quando for o caso, à averbação das convenções

antenupciais tanto do comprador quanto do vendedor, a fim de garantir a segurança jurídica do negócio.

Art. 326. O oficial deve estar atento à completa identificação do titular de direito real e à perfeita descrição da propriedade imobiliária.

§1º. Com relação à qualificação de cada proprietário, a averbação deverá ser feita em ato único, ainda que faça referência a vários elementos; será também esse o procedimento nos casos em que a averbação disser respeito à identificação do imóvel.

§2º. É proibida a averbação que, ao mesmo tempo, se refira à identificação do proprietário e do imóvel.

§3º. As demais averbações deverão ser efetuadas individualmente tão somente quando a ocorrência tratar de fato posterior ao registro.

§4º. Se a falta de informação decorrer da precariedade do registro anterior, seja em relação à qualificação subjetiva ou objetiva, dever-se-á aperfeiçoar o ato registral precedente, resultando, neste caso, em apenas um ato de averbação.

§5º. Não serão, porém, devidos os emolumentos sempre que verificado que dita precariedade decorra exclusivamente de conduta omissiva ou comissiva do oficial ou seu antecessor.

§6º. Independentemente de requerimento expresso do apresentante, os dados constantes da própria escritura pública podem ser utilizados para realização de averbações.

Art. 327. A cláusula resolutiva deve ser mencionada de forma destacada no corpo do registro.

Parágrafo único. O cumprimento da cláusula será averbado a requerimento do interessado.

Art. 328. Até a operacionalização do CAR (Cadastro Ambiental Rural), a averbação da transformação de imóvel rural em urbano sem a prévia especialização da reserva legal deverá ser comunicada ao Ministério Público.

Parágrafo único. A ausência de especialização será averbada na matrícula do imóvel.

Art. 329. A certidão solicitada com base no Indicador Real somente será expedida após realizadas buscas com os elementos de indicação constantes da descrição do imóvel.

Art. 330. A certidão, se for o caso, mencionará:

I - a data em que o imóvel passou a pertencer ou deixou de integrar a circunscrição da serventia que expediu o documento; e

II - a circunscrição a que pertencia ou passou a pertencer o imóvel indicado no documento.

Art. 331. Ao expedir certidão, o oficial deverá mencionar eventuais prenotações, desde que em vigor o prazo de sua eficácia, ainda quando o expediente se referir a assentos anteriores à [Lei 6.015/73](#).

Art. 332. Nas certidões relativas a livro anterior à [Lei 6.015/73](#), o oficial mencionará os ônus, as prestações ou os gravames existentes, seja qual for a data de sua constituição, e indicará outros atos, já registrados ou averbados, capazes de alterar a situação jurídica do imóvel.

Parágrafo único. Eventual ausência de tais elementos fará com que o instrumento não seja apto a comprovar a propriedade atual do imóvel e a inexistência de ônus reais, gravames ou prestações, mesmo nos casos de certidão de inteiro teor de determinada transcrição ou inscrição.

Art. 333. Ao expedir certidão que tenha por objeto atestar a inexistência de assento registral relativo a imóvel, deverá o oficial atentar para todos os dados indicados como parâmetro de busca, comparando-os com aqueles constantes do fólio imobiliário.

Parágrafo único. Parcial discrepância entre qualquer das informações oferecidas pelo interessado e aquelas constantes do registro público não impede a expedição de certidão negativa, desde que ressalvada expressamente a ocorrência de eventual conformidade entre os elementos, os quais devem ser explicitados em pormenor no próprio documento.

Art. 334. O prazo de validade da certidão é de 30 (trinta) dias e será, obrigatoriamente, nela consignado.

Art. 335. O procedimento de retificação previsto no [art. 213 da Lei 6.015/73](#), além das prescrições legais, será regido pelas disposições contidas nos artigos subsequentes.

Art. 336. Não será caso de retificação extrajudicial se o erro decorrer do título e envolver preço, objeto ou outro elemento essencial do negócio jurídico, situação em que deverá o oficial devolvê-lo ao apresentante para o indispensável fim de retificação do instrumento.

Art. 337. Se do título constar omissão passível de convolação por documentos de natureza pública, o oficial poderá exigir sua apresentação em substituição à rerratificação do título, salvo se versar sobre elemento essencial ao negócio jurídico ali praticado.

Art. 338. O requerimento de retificação deverá ser subscrito pelo proprietário, com firma reconhecida por semelhança.

Art. 339. Na planta e no memorial descritivo, constarão os números das matrículas ou dos registros de transcrição dos imóveis confrontantes, bem como as assinaturas, reconhecidas por semelhança, do confinante tabular, do possuidor do imóvel, do requerente da retificação e do responsável técnico, com indicação dos nomes e qualidades dos seus respectivos subscritores.

Parágrafo único. Caso o imóvel confrontante não tenha matrícula ou registro de transcrição, deverá ser indicado na planta e no memorial descritivo que se trata de área de posse.

Art. 340. No caso de imóvel urbano, deve ser averbada na matrícula ou no registro de transcrição a atualização dos imóveis confrontantes, por meio de requerimento instruído por certidão fornecida pelo município ou outro documento hábil para as alterações pretendidas.

Art. 341. Na manifestação de anuência, ou para efeito de notificação:

I - se os proprietários ou ocupantes dos imóveis contíguos forem casados entre si e incidindo sobre o imóvel comunhão ou composesse, bastará a manifestação de anuência ou a notificação de um dos cônjuges;

II - na hipótese de o casamento ser regido pelo regime da separação de bens ou de o imóvel não estar sujeito à comunhão decorrente do regime de bens ou à composesse, será suficiente a notificação do cônjuge que tenha a propriedade ou a posse exclusiva; e

III - a União, o Estado, o Município, suas autarquias e fundações poderão ser notificadas por intermédio de sua Advocacia-Geral ou Procuradoria que tiver atribuição para receber citação em ação judicial.

Parágrafo único. As pessoas de direito público listadas no **inciso III** deste artigo poderão indicar, previamente, ao respectivo Juiz dos registros públicos os procuradores responsáveis pelo recebimento das notificações e o endereço para o qual deverão ser encaminhadas.

Art. 342. Se necessário à retificação, o oficial deverá:

I - realizar, mediante justificação prévia arquivada em serventia, diligências e vistorias externas, com a certificação do resultado nos autos do procedimento;

II - utilizar documentos e livros mantidos na serventia, com a juntada aos autos de certidão dos assentos consultados; e

III - intimar, por meio de ato fundamentado, o requerente e o profissional habilitado para que esclareçam dúvidas e complementem ou corrijam a planta e o memorial descritivo do imóvel quando os apresentados contiverem erro ou lacuna.

§1º. As atividades externas, assim como a conferência do memorial e da planta, poderão ser realizadas, sob a responsabilidade do oficial, por preposto ou técnico contratado, desde que o autor da diligência ou vistoria seja identificado e subscreva o documento resultante.

§2º. Se a prova complementar consistir na simples confrontação do requerimento apresentado com elementos contidos em documentos e livros mantidos no acervo da própria serventia, competirá ao oficial promovê-la de ofício.

§3º. No caso dos **incisos II e III** deste artigo, será vedada a cobrança de emolumentos.

Art. 343. O protocolo do requerimento de retificação gera prioridade - e impede qualificação, registro ou averbação - apenas em relação a títulos que excluam ou contradigam o direito do proponente.

Art. 344. Na hipótese de ser apresentado, no curso do procedimento retificatório, título transmissivo de domínio dotado de descrição imobiliária diversa da pretendida com a retificação, deverá o adquirente ser notificado para, em 15 (quinze) dias, falar nos autos.

Parágrafo único. A manifestação do adquirente não extingue a obrigação de se realizar a correção de informação constante no registro.

Art. 345. Atendidos os requisitos legais e normativos, o oficial averbará a retificação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do protocolo do requerimento.

Art. 346. O oficial negará a retificação sempre que:

I - não puder verificar que o registro corresponde ao imóvel descrito na planta e no memorial descritivo;

II - não conseguir identificar todos os confinantes tabulares do registro a ser retificado; e

III - implicar transposição, para o registro retificando, de imóvel ou parcela de imóvel de domínio público, ainda que não seja impugnada.

§1º. Para os fins do disposto neste artigo, não basta a anuência das pessoas identificadas pelo interessado como confinantes do imóvel, nem a existência de posse quando desacompanhada do domínio, sendo dever do oficial lançar mão das diligências necessárias para verificação da efetiva localização geodésica e dos concretos limites tabulares de cada um dos imóveis envolvidos.

§2º. Recusada a retificação, o oficial devolverá ao interessado, por meio de ato fundamentado, os documentos apresentados e produzidos por eventuais diligências.

Art. 347. Na retificação das divisas ou medidas é facultado ao oficial a abertura de matrícula, com o encerramento da anterior e a averbação dos ônus existentes.

Seção III **Do Parcelamento do Solo Urbano**

Art. 348. Os loteamentos e desmembramentos de imóveis urbanos são regidos pela [Lei 6.766/79](#) e demais normas municipais aplicáveis.

Art. 349. O desmembramento, também denominado desdobro, a que se refere o [art. 167, II, item 4, da Lei 6.015/73](#), não está sujeito ao registro especial previsto no [art. 18 da Lei 6.766/79](#).

§1º. Para a averbação do desdobro de que trata este artigo, o proprietário apresentará, ao Cartório de Registro de Imóveis da situação do lote, requerimento com firma reconhecida contendo, a descrição completa do imóvel primitivo e a dos resultantes do desmembramento, juntamente com planta aprovada pela Prefeitura local e cópia

autenticada da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, do responsável técnico que subscreveu a planta.

§2º. Nos desmembramentos, o Oficial, sempre com o propósito de obstar expedientes ou artifícios que visem a afastar a aplicação da [Lei 6.766/79](#), deverá examinar, com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente na quantidade de lotes parcelados, se se trata ou não de hipótese de incidência do registro especial. Na dúvida, submeterá o caso à apreciação do Juiz competente.

Art. 350. O parcelamento de imóvel rural para fins urbanos deve ser precedido de:

I - lei municipal que o inclua na zona urbana ou de expansão urbana do Município; e
II - averbação de alteração de destinação do imóvel, de rural para urbano, com apresentação de certidão expedida pelo INCRA.

Art. 351. Aprovado o projeto de loteamento ou de desmembramento, o loteador deverá submetê-lo ao Registro Imobiliário dentro de 180 (cento e oitenta) dias, sob pena de caducidade da aprovação, acompanhado dos seguintes documentos:

I - título de propriedade do imóvel ou certidão da matrícula, ressalvado o disposto nos [§§ 4º e 5º do art. 349](#) deste Código.

II - histórico dos títulos de propriedade do imóvel, abrangendo os últimos 20 (vinte) anos, acompanhado dos respectivos comprovantes;

III - certidões negativas:

a) de tributos federais, estaduais e municipais incidentes sobre o imóvel;

b) de ações reais referentes ao imóvel, pelo período de 10 (dez) anos; e

c) de ações penais com respeito ao crime contra o patrimônio e contra a Administração Pública;

IV - Certidões:

a) dos Cartórios de Protestos de Títulos, em nome do loteador, pelo período de 10 (dez) anos;

b) de ações pessoais relativas ao loteador, pelo período de 10 (dez) anos;

c) de ônus reais relativos ao imóvel;

d) de ações penais contra o loteador, pelo período de 10 (dez) anos; e

e) da Secretaria do Patrimônio da União, se tratar de terreno de Marinha;

V - cópia do ato de aprovação do loteamento e comprovante do termo de verificação pela Prefeitura Municipal, da execução das obras exigidas por legislação municipal, que incluirão, no mínimo, a execução das vias de circulação do loteamento, demarcação dos lotes, quadras e logradouros e das obras de escoamento das águas pluviais ou da aprovação de um cronograma, com a duração máxima de quatro anos, acompanhado de competente instrumento de garantia para a execução das obras;

VI - exemplar do contrato-padrão de promessa de venda ou de cessão ou de promessa de cessão, do qual constarão, obrigatoriamente, as indicações previstas no [art. 26 da Lei 6.766/79](#);

VII - declaração do cônjuge do requerente de que consente no registro do loteamento;

VIII - aprovação da Gerência do Patrimônio da União, quando se tratar de terreno de Marinha.

§1º. Os períodos referidos nos **incisos III, b e IV, a, b e d** deste artigo tomarão por base a data do pedido de registro do loteamento, devendo todas elas ser extraídas em nome daqueles que, nos mencionados períodos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel.

§2º. A existência de protestos, de ações pessoais ou de ações penais, exceto as referentes a crime contra o patrimônio e contra a administração, não impedirá o registro do loteamento, se o requerente comprovar que esses protestos ou ações não poderão prejudicar os adquirentes dos lotes.

§3º. A declaração a que se refere o **inciso VII** deste artigo não dispensará o consentimento do declarante para os atos de alienação ou promessa de alienação de lotes, ou de direitos a eles relativos, que venham a ser praticados pelo seu cônjuge.

§4º. O título de propriedade será dispensado quando se tratar de parcelamento popular, destinado às classes de menor renda, em imóvel declarado de utilidade pública, com processo de desapropriação judicial em curso e imissão provisória na posse, desde que promovido pela União, Estados, Municípios ou suas entidades delegadas, autorizadas por lei a implantar projetos de habitação.

§5º. No caso de que trata o §4º, o pedido de registro do parcelamento, além dos documentos mencionados nos **incisos V e VI** deste artigo será instruído com cópias autênticas da decisão que tenha concedido a imissão provisória na posse, do decreto de desapropriação, do comprovante de sua publicação na imprensa oficial e, quando formulado por entidades delegadas, da lei de criação e de seus atos constitutivos.

Art. 352. Examinada a documentação e encontrada em ordem, o Oficial do Registro de Imóveis encaminhará comunicação à Prefeitura e fará publicar, em resumo e com pequeno desenho de localização da área, edital do pedido de registro em 3 (três) dias consecutivos, podendo este ser impugnado no prazo de 15 (quinze) dias contados da data da última publicação.

§1º. Findo o prazo sem impugnação, será feito imediatamente o registro.

§2º. Se houver impugnação de terceiros, o Oficial do Registro de Imóveis intimará o requerente e a Prefeitura Municipal, para que sobre ela se manifestem no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de arquivamento do processo.

§3º. Com as manifestações previstas no parágrafo antecedente, o processo será enviado ao Juiz competente para decisão.

§4º. Ouvido o Ministério Público no prazo de 5 (cinco) dias, o Juiz decidirá de plano ou após instrução sumária, devendo remeter o interessado as vias ordinárias caso a matéria exija maior indagação.

§5º. Na Capital, a publicação do edital se fará no Diário Oficial do Estado e num dos jornais de circulação diária e, nos demais Municípios, a publicação se fará apenas num dos jornais locais, se houver ou, não havendo, em jornal da região.

§6º. O Oficial do Registro de Imóveis que efetuar, dolosamente, o registro em desacordo com as exigências da [Lei 6.766/79](#) ficará sujeito à multa equivalente a 10 (dez) vezes os emolumentos regimentais fixados para o registro, na época em que for aplicada a penalidade pelo Juiz corregedor permanente, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis.

§7º. Registrado o loteamento, o Oficial de Registro comunicará o seu registro à Prefeitura.

Art. 353. Quando a área loteada estiver situada em mais de uma circunscrição imobiliária, o registro será requerido, primeiramente, perante aquele Cartório de Registro de Imóveis em que estiver localizada a maior parte da área loteada.

§1º. Procedido o registro nessa circunscrição, o interessado requererá, sucessivamente, o registro do loteamento em cada uma das demais, comprovando perante cada qual o registro efetuado na anterior, até que o loteamento seja registrado em todas.

§2º. Denegado o registro em qualquer das circunscrições, essa decisão será comunicada, pelo Oficial do Registro de Imóveis, às demais para efeito de cancelamento dos registros feitos, salvo se ocorrer a hipótese prevista no §6º deste artigo.

§3º. Nenhum lote poderá situar-se em mais de uma circunscrição.

§4º. Não é permitido ao interessado processar, simultaneamente, perante diferentes circunscrições, pedidos de registro do mesmo loteamento, sendo nulos os atos praticados com infração a esta norma.

§5º. Enquanto não procedidos todos os registros de que trata este artigo, será considerado como não registrado o loteamento para os efeitos da [Lei 6.766/79](#).

§6º. O indeferimento do registro do loteamento em uma circunscrição não determinará o cancelamento do registro procedido em outra, se o motivo do indeferimento naquela não se estender à área situada sob a competência desta, e desde que o interessado requeira a manutenção do registro obtido, submetido o remanescente do loteamento a uma aprovação prévia perante a Prefeitura Municipal.

Art. 354. Qualquer alteração ou cancelamento parcial do loteamento registrado dependerá de acordo entre o loteador e os adquirentes de lotes atingidos pela alteração, bem como da aprovação pelos órgãos públicos que aprovaram o parcelamento, devendo ser depositada no Registro de Imóveis, em complemento ao projeto original, com a devida averbação.

Art. 355. Os loteamentos ou desmembramentos requeridos pelas entidades político administrativas, como União, Estado e Municípios, estão sujeitos ao processo do registro especial, dispensando-se, porém, os documentos mencionados no [art. 18, incisos II, III, IV e VII, da Lei 6.766/79](#).

Art. 356. Os projetos de loteamentos de imóveis rurais, além da prévia aprovação pelo INCRA para poderem ser registrados, deverão atender a todas as demais exigências do [Decreto-Lei 58/37](#) e seu regulamento e alterações posteriores, e também, da [Lei 4.504/64](#).

Parágrafo único. No caso de áreas florestadas de loteamentos rurais e urbanos, estes ficarão sujeitos às normas da [Lei 12.651/12](#), no que couber.

Art. 357. Não se aplica o disposto no [art. 18 da Lei 6.766/79](#) para a averbação dos conjuntos habitacionais edificados pelas pessoas jurídicas referidas no [art. 8º da Lei 4.380/64](#), salvo se o exigir o interesse público ou a segurança jurídica.

Parágrafo único. Entende-se por interesse público e segurança jurídica o atendimento aos requisitos básicos para assegurar, dentre outros, aspectos urbanísticos, ambientais, jurídicos, registrários e protetivos dos adquirentes.

Art. 358. Entende-se como conjunto habitacional o empreendimento em que o parcelamento do imóvel urbano, com ou sem abertura de ruas, é feito para alienação de unidades habitacionais já edificadas pelo próprio empreendedor.

Art. 359. Os empreendimentos promovidos por particulares, embora referentes a conjuntos habitacionais, subordinam-se ao [art. 18 da Lei 6.766/79](#), ainda que financiados com recursos do Sistema Financeiro da Habitação.

Art. 360. Quando, eventualmente, o loteamento abranger vários imóveis do mesmo proprietário, com transcrições e matrículas diversas, é imprescindível que se proceda previamente à sua unificação.

Art. 361. Será sempre indispensável a correspondência da descrição e da área do imóvel a ser loteado com as que constarem da transcrição ou da matrícula respectiva, exigindo-se, caso contrário, prévia retificação.

Art. 362. Quando o loteador for pessoa jurídica, incumbirá ao oficial verificar, com base no estatuto ou contrato social, a regularidade da representação societária, especialmente se quem requer o registro tem poderes para tanto.

Art. 363. Os documentos apresentados para registro do loteamento deverão vir, sempre que possível, no original, podendo ser aceitas, porém, cópias reprográficas, desde que autenticadas.

Art. 364. Se o oficial suspeitar da autenticidade de qualquer delas, poderá exigir a exibição do original.

Art. 365. As certidões de ações pessoais e penais, inclusive da Justiça Federal, e as de protestos devem referir-se ao loteador e a todos aqueles que, no período de 10 (dez) anos, tenham sido titulares de direitos reais sobre o imóvel; serão extraídas, outrossim, na Comarca da situação do imóvel e, se distintas, naquelas onde domiciliados o loteador e os antecessores abrangidos pelo decênio, exigindo-se que as certidões não tenham sido expedidas há mais de 3 (três) meses.

Art. 366. Tratando-se de pessoa jurídica, as certidões dos distribuidores criminais deverão referir-se, também, aos representantes legais da loteadora.

Art. 367. Tratando-se de empresa constituída por outras pessoas jurídicas, tais certidões deverão referir-se, também, aos representantes legais destas últimas.

Art. 368. Para as finalidades previstas no [art. 18, §2º, da Lei 6.766/79](#), sempre que das certidões pessoais e reais constar a distribuição de ações cíveis, deve ser exigida certidão complementar, esclarecedora de seu desfecho ou estado atual.

Art. 369. A fim de possibilitar conhecer a relevância econômica das lides relacionadas ou pertinência com o imóvel objeto da incorporação, as certidões positivas do Distribuidor Forense serão complementadas com a do juízo respectivo na qual conste o objeto da demanda, o valor da causa e a posição do processo, acompanhada de declaração subscrita pelo contador do loteador, com firma reconhecida, informando as ações existentes com os respectivos valores e afirmando que o patrimônio líquido do loteador, excluído o imóvel a que se refere o loteamento, é suficiente para suportar eventual condenação.

Art. 370. No caso de imóvel urbano que, há menos de 5 (cinco) anos, era considerado rural, deve ser exigida certidão negativa de débito para com o Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA.

Art. 371. É indispensável, para o registro de loteamento ou desmembramento de áreas localizadas em municípios integrantes da região metropolitana ou, nas hipóteses previstas no [art. 13 da Lei 6.766/79](#), a anuência do órgão estadual de gerenciamento da respectiva região metropolitana.

Art. 372. Para o registro dos loteamentos e desmembramentos, o oficial exigirá prova de licença de instalação por parte do órgão competente.

Art. 373. Desde que o registro do loteamento ou desmembramento seja requerido apenas com o cronograma de execução das obras, o cartório também providenciará, conforme o caso, o registro ou a averbação da garantia real oferecida, nas matrículas dos imóveis ou lotes correspondentes.

Art. 374. A circunstância também será, de forma resumida, averbada na matrícula em que registrado o loteamento ou desmembramento.

Art. 375. É dever do oficial proceder a exame cuidadoso do teor de todas as cláusulas do contrato-padrão, a fim de se evitar contenham estipulações frontalmente contrárias aos dispositivos, a esse respeito, em especial aos [arts. 26, 31, §§ 1º e 2º, 34 e 35 da Lei 6.766/79](#).

Art. 376. Tratando-se de loteamento urbano nas capitais, a publicação do edital se fará no Diário Oficial do Estado e num dos jornais de circulação diária.

Parágrafo único. Nos demais municípios, a publicação se fará apenas num dos jornais locais, se houver ou, não havendo, em jornal da região.

Art. 377. Nos loteamentos rurais, a publicação do edital continua sendo obrigatória no Diário Oficial, mesmo para aqueles situados fora da Capital.

Art. 378. Todas as restrições presentes no loteamento, impostas pelo loteador ou pelo Poder Público, deverão ser, obrigatoriamente, mencionadas no registro para conhecimento público, não cabendo ao Oficial, porém, fiscalizar sua observância.

Art. 379. No registro do loteamento não será necessário descrever todos os lotes, com suas características e confrontações, bastando elaborar um quadro resumido, indicando o número de quadras e a quantidade de lotes que compõem cada uma delas.

Art. 380. Recomenda-se a elaboração de uma ficha auxiliar de controle de disponibilidade, na qual constarão, em ordem numérica e verticalmente, as quadras e os números dos lotes.

Art. 381. Desde que não abertas as matrículas, o contrato particular pode ser transferido por simples trespasse, lançado no verso das vias em poder das partes, ou por instrumento em separado, declarando-se o número do registro do loteamento, o valor da cessão e a qualificação do cessionário, para o devido registro.

Parágrafo único. A cessão independe da anuência do loteador, mas, em relação a este, seus efeitos só se produzem depois de cientificado, por escrito, pelas partes ou quando registrada a cessão.

Art. 382. Aplicam-se aos loteamentos de imóveis rurais, no que couberem, as normas constantes desta seção.

Art. 383. Para os fins previstos nos [arts. 32 e 36, III, da Lei 6.766/79](#), os oficiais somente aceitarão e farão intimações de compromissários compradores, ou cessionários, se o respectivo loteamento ou desmembramento estiver regularmente registrado e os correspondentes contratos de compromisso de venda e compra ou cessão dos lotes, averbados ou registrados.

Art. 384. Do requerimento do loteador e das intimações devem constar, necessária e discriminadamente, o valor da dívida, incluindo juros e despesas, e o prazo para o pagamento, além da informação de que este deverá ser efetuado em cartório, cujo endereço completo será destacado.

Art. 385. Constarão, também, o valor do contrato, o número das parcelas pagas e o seu montante, para que o cartório possa, ao efetuar o eventual cancelamento, proceder na forma do disposto no [art. 35 da Lei 6.766/79](#).

Art. 386. As intimações devem ser efetuadas, pessoalmente, pelo Oficial, seu substituto ou escrevente regularmente autorizado, por meio dos Cartórios do Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio dos intimados ou por intimações postais, desde que por carta com aviso de recebimento.

Art. 387. Cuidando-se de vários compromissários compradores ou cessionários, inclusive esposas, necessária a promoção da intimação individual de todos eles.

Art. 388. As intimações às pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, exigindo-se a apresentação, pelo loteador, de certidão atualizada do contrato ou estatuto social, fornecida pela Junta Comercial ou pelo Cartório do Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Art. 389. As intimações de compromissário comprador ou cessionário, que não for encontrado no endereço indicado no requerimento, deverão ser feitas mediante procura do interessado no endereço de seu domicílio, constante do próprio contrato e, ainda, no do respectivo lote.

Art. 390. Recusando-se o destinatário a recebê-la, ou a dar recibo, ou, ainda, sendo desconhecido o seu paradeiro, a intimação, devidamente certificada a circunstância, será feita por edital, publicado, por 3 (três) dias consecutivos, na Comarca da situação do imóvel.

§1º. Na Capital, a publicação far-se-á no Diário Oficial e em um dos jornais de circulação diária.

§2º. Nas demais Comarcas bastará a publicação em um dos jornais locais ou, não havendo, em jornal da região.

§3º. Se o jornal local não for diário, a publicação nele será feita em 3 (três) dias consecutivos de circulação.

Art. 391. Tratando-se de loteamento rural, o edital será publicado na forma do [Decreto 3.079/38](#), que regulamentou o [Decreto-Lei 58/37](#).

Art. 392. No edital, individual ou coletivo, deverão constar, de modo discriminado, o valor da dívida incluindo juros e despesas, o prazo para pagamento, além da informação de que este deverá ser efetuado em cartório, o valor do contrato, o número das parcelas, o seu montante, o número do registro do loteamento ou desmembramento, o número do registro ou averbação do compromisso de venda e compra, ou da cessão, bem como o nome, a nacionalidade, o estado civil, o número do CPF ou CNPJ, caso constantes do registro, e o local de residência do intimado.

Art. 393. Decorridos 10 (dez) dias da última publicação, devidamente certificado o fato pelo oficial, considerar-se-á aperfeiçoada a intimação.

Art. 394. O cancelamento só se fará mediante requerimento do loteador, se o compromissário comprador, ou cessionário, não efetuar o pagamento até 30 (trinta) dias depois do aperfeiçoamento da intimação.

Art. 395. Os prazos serão contados a partir do primeiro dia útil seguinte ao do aperfeiçoamento da intimação e, recaindo o último em sábado, domingo ou feriado, serão prorrogados até o primeiro dia útil.

Art. 396. A averbação de cancelamento do registro, por inadimplemento do comprador, deverá consignar se ocorreu, ou não, a hipótese prevista no [art. 35 da Lei 6.766/79](#).

Art. 397. As despesas decorrentes da intimação, a cargo do interessado, são as estabelecidas na Lei de Custas e Emolumentos.

Art. 398. Os cartórios deverão adotar sistema adequado e eficiente para arquivamento das intimações efetuadas, de modo a garantir a segurança de sua conservação e a facilidade de buscas, de preferência através de programa eletrônico.

Art. 399. A restituição ou o depósito previsto no [art. 35 da Lei 6.766/79](#) será feito sem qualquer acréscimo, não importando o tempo transcorrido da data do cancelamento do registro ou da averbação.

Art. 400. Os juros e a correção monetária só têm incidência na hipótese do depósito efetuado na forma do [§2º do art. 35 da referida lei](#).

Art. 401. Nesse caso, o depósito será feito em conta bancária, preferencialmente em estabelecimento de crédito oficial, em nome do cartório, e somente será movimentada com autorização do Juízo.

Seção IV Do Imóvel Rural

Art. 402. O registro de atos de transferência, desmembramento, parcelamento ou remembramento de imóveis rurais dependerá de apresentação de memorial descritivo elaborado, executado e assinado por profissional habilitado e com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional estabelecida pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, nos termos da [Lei 10.267/04](#).

§1º. O memorial descritivo certificado pelo INCRA será arquivado em classificador próprio, com índice no qual haverá remissão à matrícula correspondente.

§2º. Para os fins e efeitos do [§2º do art. 225 da Lei 6.015/73](#), uma vez apresentado o memorial descritivo segundo os ditames do [§3º do art. 176](#) e do [§3º do art. 225](#) da mesma Lei, o registro de subsequente transferência da totalidade do imóvel independará de novo memorial descritivo.

§3º. Os serviços de registro de imóveis ficam obrigados a encaminhar ao INCRA, mensalmente, as modificações ocorridas nas matrículas imobiliárias decorrentes de mudanças de titularidade, parcelamento, desmembramento, loteamento, remembramento, retificação de área, reserva legal e particular do patrimônio natural e outras limitações e restrições de caráter ambiental, envolvendo os imóveis rurais, inclusive os destacados do patrimônio público.

Art. 403. A prova de quitação do Imposto Territorial Rural - ITR será feita mediante apresentação de comprovantes de pagamentos dos 5 (cinco) últimos exercícios ou, na sua falta, de certidão de regularidade fiscal de imóvel rural, expedida pela Receita Federal, ressalvados os casos de inexigibilidade e dispensa prevista no [art. 20 da Lei 9.393/96](#).

Art. 404. Nos imóveis com área inferior a 200 (duzentos) hectares a comprovação poderá ser substituída por declaração, firmada pelo próprio interessado ou procurador, sob as penas da lei, de que não existe débito nos últimos cinco exercícios ou que o débito se acha pendente de decisão administrativa ou judicial.

Art. 405. O registrador não exigirá a comprovação do pagamento do ITR ou a CND no registro da carta de arrematação, nem no da carta de adjudicação, desde que:

I - conste expressamente na carta que, antes da designação da praça, o Juiz requisitou as certidões das Fazendas Públicas do Estado e do Município, da Receita Federal e do INSS, quanto a este último para fins de comprovação da CND (certidão negativa de débito) e, sendo positiva a certidão, que foi notificado o ente público do dia em que se realizou a praça; e

II - o registro se dê no prazo de até trinta (30) dias, contados da data constante na carta expedida pela vara cível.

Art. 406. O registrador não exigirá o CCIR do INCRA, desde que já conste da matrícula do imóvel, da carta de arrematação ou da carta de adjudicação.

Art. 407. O registrador não exigirá a comprovação do pagamento do ITR nos seguintes casos:

I - registro das penhoras, arrestos e sequestros de imóveis;

II - registro da sentença que em processo de desapropriação fixar o valor da desapropriação; e

III - registro das citações de ações reais ou pessoais reipersecutórias, relativas a imóveis.

Art. 408. O Oficial observará as normas legais relativas à necessidade de apresentação do CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - para os títulos submetidos a registro.

Art. 409. Sem a apresentação do CCIR - Certificado de Cadastro de Imóvel Rural, não poderão os proprietários, sob pena de nulidade, desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer vender ou homologar partilha amigável ou judicial que tenha por objeto imóveis rurais.

Art. 410. Na impossibilidade de apresentação do certificado de cadastro CCIR expedido pelo INCRA, relativo ao último exercício, em substituição, será exigido o protocolo de encaminhamento do cadastramento ou recadastramento, acompanhado, na última hipótese, do certificado de cadastro anterior.

Parágrafo único. Não obstará a realização do ato eventual divergência existente entre os certificados emitidos pelo INCRA e os documentos emitidos pela Receita Federal para comprovação da exação do ITR.

Seção V

Do Georreferenciamento

Art. 411. O georreferenciamento obedecerá ao disposto no [art. 176, §§ 3º a 7º, da Lei 6.015/73](#), no [Decreto 4.449/02](#), e em suas modificações posteriores.

Art. 412. O georreferenciamento deverá ser averbado em cada matrícula, mesmo que mais de uma matrícula tenha sido, ao mesmo tempo, certificada pelo INCRA.

Art. 413. Juntamente com o requerimento de georreferenciamento serão apresentados, pelo interessado, os seguintes documentos:

I - planta e memorial de cada matrícula a ser georreferenciada, elaborados, executados e assinados por profissional habilitado, e certificados pelo INCRA, com o número da certificação expedida, contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais, georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro, e com precisão posicional a ser estabelecida em ato normativo, inclusive em manual técnico, expedido pelo INCRA;

II - ART, com prova de sua quitação;

III - declarações expressas dos confinantes, com reconhecimento de firma, de que os limites divisórios foram respeitados;

IV - a certificação do INCRA de que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e que o memorial atende às exigências técnicas, conforme ato normativo próprio;

V - declaração conjunta do proprietário e do responsável técnico, firmada sob pena de responsabilidade civil e criminal, de que não houve alteração das divisas do imóvel registrado e que foram respeitados os direitos dos confrontantes;

VI - CCIR, com prova de sua quitação; e

VII - certidão negativa de débitos relativos ao ITR ou guias e respectivos comprovantes de recolhimento do ITR dos últimos 5 (cinco) exercícios fiscais.

Art. 414. A averbação do georreferenciamento provocará, em ato contínuo, a abertura de uma nova matrícula, que conterà, além dos requisitos do [art. 176, §1º, II, da Lei dos Registros Públicos](#), o número da certificação expedida pelo INCRA.

Parágrafo único. Com a averbação do georreferenciamento, será encerrada a matrícula anterior no Ofício de Registro de Imóveis competente.

Art. 415. Para os fins e efeitos do [§2º do art. 225 da Lei dos Registros Públicos](#), a primeira apresentação do memorial descritivo segundo os ditames do [§3º do art. 176](#) e do [§3º do art. 225 da mesma lei](#), e nos termos do [Decreto 4.449/02](#), respeitados os direitos de terceiros confrontantes, não caracterizará irregularidade impeditiva de novo registro, desde que presente o requisito do [§13 do art. 213 da Lei dos Registros Públicos](#), devendo, no entanto, os subsequentes estar rigorosamente de acordo com o referido [§2º](#), sob pena de incorrer em irregularidade sempre que a caracterização do imóvel não for coincidente com a constante do primeiro registro de memorial georreferenciado, excetuadas as hipóteses de alterações expressamente previstas em lei.

Parágrafo único. Realizado o georreferenciamento das matrículas, novos desmembramentos, parcelamentos e/ou fusões das áreas das matrículas georreferenciadas exigirão nova certificação do INCRA.

Art. 416. A certificação do memorial descritivo pelo INCRA não implicará reconhecimento do domínio ou a exatidão dos limites e confrontações indicados pelo proprietário.

Art. 417. Para o registro de mandados judiciais oriundos de processos que versem sobre imóveis rurais, inclusive ações de usucapião, além dos requisitos da matrícula nos termos da Lei dos Registros Públicos, devem constar informações sobre a localização, os limites e as confrontações do imóvel objeto da lide; e, caso não haja, deverão ser apresentados planta e memorial descritivo assinados por profissional habilitado e com devida ART contendo as coordenadas dos vértices definidores dos limites dos imóveis rurais georreferenciadas ao Sistema Geodésico Brasileiro e com precisão posicional a ser fixada pelo INCRA.

Art. 418. Havendo requerimento de fusão ou desmembramento de matrículas, juntamente com o requerimento de georreferenciamento será inicialmente averbado o georreferenciamento em cada matrícula, para que, somente então, possa ser realizado o ato de fusão ou o de desmembramento requeridos.

§1º. A certificação do INCRA não dispensará, nos casos previstos no *caput*, a observância obrigatória dos princípios regentes do registro de imóveis, em especial os princípios da continuidade e da especialidade objetiva.

§2º. O requerimento de georreferenciamento e desmembramento será acompanhado, além dos documentos elencados no [art. 413](#) deste Código, do memorial descritivo da parte do imóvel a ser desmembrada e do memorial descritivo da parte remanescente do imóvel.

§3º. O requerimento de georreferenciamento e fusão será acompanhado, além dos documentos elencados no [art. 413](#), do memorial descritivo das partes a serem fundidas em uma única matrícula e do memorial descritivo da área resultante da fusão.

§4º. Verificada a falta de algum documento para a fusão e/ou para o desmembramento das matrículas, o oficial de registro exigirá os documentos faltantes do técnico responsável pelo levantamento topográfico, dispensando-se o carimbo da certificação do INCRA nos novos documentos, desde que a situação final de registro seja exatamente aquela expressa na planta e nos memoriais certificados pelo INCRA.

Seção VI Do Usufruto

Art. 419. Instituir-se-á o usufruto mediante registro, independentemente de ordem judicial.

Art. 420. O registro do usufruto será cancelado por averbação:

I - a requerimento do interessado mediante:

a) apresentação da certidão de óbito do usufrutuário;

b) demonstração da extinção do direito pela realização do termo de duração incondicional; e

c) comprovação suficiente do implemento de condição resolutive, que deverá constar do registro;

II - a requerimento do usufrutuário e do nu-proprietário, se acordes na extinção do direito, pela realização do termo de duração subordinada a condição;

III - em face de escritura pública, quando houver extinção do usufruto pela renúncia ou consolidação; e

IV - à vista de sentença ou acórdão judicial transitados em julgado, nas demais hipóteses de extinção.

§1º. O requerimento de cancelamento do registro do usufruto, instruído com documentos comprobatórios dos fatos alegados, será processado em âmbito extrajudicial ou judicial; neste, regido pelas disposições gerais dos procedimentos especiais de jurisdição voluntária do Código de Processo Civil.

§2º. Se processado na via extrajudicial, o requerimento será deduzido por simples petição dirigida ao oficial, que conferirá as provas manejadas e providenciará, se cabível, o cancelamento.

Seção VII Da Desapropriação

Art. 421. O oficial registrará nas matrículas as escrituras públicas de desapropriação e as sentenças judiciais respectivas.

§1º. Para realização de tal registro, o oficial, se necessário, exigirá prévio aperfeiçoamento da descrição tabular e, ainda, a precisa identificação da área desapropriada e daquela remanescente da intervenção.

§2º. Mesmo no caso de escritura de desapropriação, fica dispensada a apresentação de CCIR e do comprovante de quitação do Imposto Territorial Rural (ITR).

§3º. O oficial não exigirá requerimento de desmembramento em caso de desapropriação.

Art. 422. Quando se tratar de escritura pública de desapropriação de posse, abrir-se-á matrícula e proceder-se-á ao registro correspondente.

Art. 423. Será averbada, na matrícula respectiva, a ação desapropriatória, desde a concessão de sua imissão provisória, mesmo em caso de posse, quando será aberta matrícula prévia.

Seção VIII Da Alienação Fiduciária de Bens Imóveis

Art. 424. A alienação fiduciária, regulada pela [Lei 9.514/97](#) e suas alterações, é o negócio jurídico pelo qual o devedor, ou fiduciante, com o escopo de garantia, contrata a transferência da propriedade resolúvel de coisa imóvel ao credor, ou fiduciário, que pode ser contratada por qualquer pessoa, física ou jurídica, e não é privativa das entidades que operam no Sistema de Financiamento Imobiliário (SFI).

Art. 425. A alienação fiduciária será constituída mediante registro do contrato na matrícula do imóvel.

Parágrafo único. Reputando-se que a alienação fiduciária em garantia transfere ao credor o domínio resolúvel e a posse indireta da coisa móvel alienada, tornando-se o alienante ou devedor em possuidor direto e depositário com todas as responsabilidades e encargos que lhe incumbem de acordo com a lei civil e penal, os emolumentos decorrentes do seu registro se darão com base no valor do contrato firmado entre as partes.

Art. 426. Com a constituição da propriedade fiduciária, dá-se o desdobramento da posse da coisa imóvel, tornando-se o fiduciante, possuidor direto, e o fiduciário, possuidor indireto.

Art. 427. Os atos e contratos referidos na [Lei 9.514/97](#), ou resultantes da sua aplicação, mesmo aqueles que visem à constituição, transferência, modificação ou renúncia de direitos reais sobre imóveis, poderão ser celebrados por escritura pública ou por instrumento particular com efeitos de escritura pública.

Parágrafo único. As entidades vinculadas ao Sistema Financeiro da Habitação estão dispensadas do reconhecimento de firma.

Art. 428. O contrato que serve de título ao negócio fiduciário deverá conter os requisitos previstos no [art. 24 da Lei 9.514/97](#):

- I** - o valor do principal da dívida;
- II** - o prazo e as condições de reposição do empréstimo ou do crédito do fiduciário;
- III** - a taxa de juros e os encargos incidentes;
- IV** - a cláusula de constituição da propriedade fiduciária, com a descrição do imóvel objeto da alienação fiduciária e a indicação do título e modo de aquisição;
- V** - a cláusula que assegura ao fiduciante, enquanto adimplente, a livre utilização, por sua conta e risco, do imóvel objeto da alienação fiduciária;
- VI** - a indicação, para efeito de venda em público leilão, do valor do imóvel e dos critérios para a respectiva revisão;
- VII** - a cláusula que dispõe sobre os procedimentos do eventual leilão do imóvel alienado fiduciariamente; e
- VIII** - o prazo de carência a ser observado antes que seja expedida intimação para purgação de mora ao devedor, ou fiduciante, inadimplente.

Art. 429. O termo de quitação emitido pelo credor fiduciário é o título hábil para averbar a reversão da propriedade plena para o nome do devedor fiduciante, mediante cancelamento do registro da propriedade fiduciária, só substituível por quitação constante de escritura pública, ou de instrumento particular com força de escritura pública, ou por sentença judicial, transitada em julgado.

Art. 430. O devedor fiduciante, com anuência expressa do credor fiduciário, poderá transmitir seu direito real de aquisição sobre o imóvel objeto da alienação fiduciária em garantia, assumindo o cessionário adquirente as respectivas obrigações, na condição de novo devedor fiduciante.

Art. 431. O título que instrumenta a transferência de direitos e obrigações deverá ingressar para ato de averbação na matrícula do imóvel, cabendo ao Oficial observar a regularidade do recolhimento do imposto de transmissão.

Art. 432. A cessão do crédito objeto da alienação fiduciária implicará a transferência ao cessionário de todos os direitos e obrigações inerentes à propriedade fiduciária em garantia e independe de anuência do devedor fiduciante.

§1º. Havendo cessão da posição do credor fiduciário, indispensável prévia averbação dessa circunstância na matrícula do imóvel, para fins de substituição do credor e proprietário fiduciário originário da relação contratual pelo cessionário, o qual fica integralmente sub-rogado nos direitos e obrigações do contrato de alienação fiduciária.

§2º. Nos casos de transferência de financiamento para outra instituição financeira, com a sub-rogação de dívida, da respectiva garantia fiduciária ou hipotecária e da alteração das condições contratuais, em nome do credor que venha a assumir tal condição, a averbação será realizada em ato único, mediante apresentação conjunta instrumento firmado pelo mutuário com o novo credor e documento de quitação do anterior, dispensada a assinatura do mutuário neste último.

Art. 433. Dispensável a averbação da cessão de que trata o artigo anterior no caso de crédito negociado no mercado secundário de créditos imobiliários, representado por Cédula de Crédito Imobiliário sob a forma escritural, hipótese em que o credor será o indicado pela entidade custodiante mencionada na cédula.

Subseção I

Das Intimações e da Consolidação da Propriedade Fiduciária

Art. 434. Do requerimento do credor fiduciário devem constar as seguintes informações:

I - número do CPF e nome do devedor fiduciante (e de seu cônjuge, se for casado em regime de bens que exija a intimação), dispensada a indicação de outros dados qualificativos;

II - endereço residencial atual e anterior, se houver;

III - endereço comercial, se houver;

IV - declaração de que decorreu o prazo de carência estipulado no contrato;

V - demonstrativo do débito e projeção de valores para pagamento da dívida, ou do valor total a ser pago pelo fiduciante por períodos de vencimento;

VI - número do CPF e nome do credor fiduciário, dispensada a indicação de outros dados qualificativos; e

VII - comprovante de representação legal do credor fiduciário pelo signatário do requerimento, quando for o caso.

§1º. No demonstrativo do débito ou na projeção da dívida, é vedada a inclusão de valores que correspondam ao vencimento antecipado da obrigação.

§2º. Não cabe ao Oficial examinar a regularidade do cálculo, salvo a hipótese do parágrafo anterior.

§3º. O terceiro que prestou a garantia também será intimado para pagamento em caso de mora do fiduciante (art. 26, §1º, da Lei 9.514/97).

Art. 435. O requerimento poderá ser apresentado em uma única via, dispensado o reconhecimento de firma quando se tratar de entidade vinculada ao Sistema Financeiro da Habitação.

Art. 436. Prenotado e encontrando-se em ordem, o requerimento deverá ser autuado com as peças que o acompanharam, formando um processo para cada execução extrajudicial.

Art. 437. Poderá ser exigido, no ato do requerimento, depósito prévio dos emolumentos e demais despesas estabelecidas em lei, importância que deverá ser reembolsada ao apresentante, por ocasião da prestação de contas, quando ressarcidas pelo devedor fiduciante.

Parágrafo único. As despesas deverão ser cotadas, de forma discriminada.

Art. 438. O requerimento de intimação deverá ser lançado no controle geral de títulos contraditórios, a fim de que, em caso de expedição de certidão da matrícula, seja consignada a existência da prenotação do requerimento.

Parágrafo único. O prazo de vigência da prenotação ficará prorrogado até a finalização do procedimento.

Art. 439. Incumbirá ao Oficial verificar a regularidade da representação e, especialmente, se quem requer a intimação tem poderes para tanto.

Art. 440. Deverá o Oficial expedir intimação a ser cumprida em cada um dos endereços fornecidos pelo credor fiduciário, da qual constarão:

I - os dados relativos ao imóvel e ao contrato de alienação fiduciária;

II - o demonstrativo do débito decorrente das prestações vencidas e não pagas e das que se vencerem até a data do pagamento, os juros convencionais, as penalidades e os demais encargos contratuais, os encargos legais, inclusive tributos e as contribuições condominiais imputáveis ao imóvel, bem como a projeção da dívida, em valores atualizados, para purgação da mora;

III - a indicação dos valores correspondentes às despesas de cobrança e de intimação;

IV - a informação de que o pagamento poderá ser efetuado no Cartório de Registro de Imóveis, consignando-se o seu endereço, dias e horários de funcionamento, ou por boleto bancário, que acompanhará a intimação ou poderá ser retirado na serventia;

V - a advertência de que o pagamento do débito deverá ser feito no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da intimação; e

VI - a advertência de que o não pagamento garante o direito de consolidação da propriedade plena do imóvel em favor do credor fiduciário, nos termos do [§7º do art. 26 da Lei 9.514/97](#).

Art. 441. A intimação far-se-á pessoalmente ao fiduciante, ou ao seu representante legal ou ao procurador regularmente constituído, podendo ser promovida, por solicitação do oficial do Registro de Imóveis, por oficial de Registro de Títulos e Documentos da Comarca da situação do imóvel ou do domicílio de quem deva recebê-la, ou pelo correio, com aviso de recebimento.

Art. 442. Preferencialmente, a intimação deverá ser feita pelo serviço extrajudicial. Optando-se pela via postal, deverá utilizar-se de Sedex registrado, com aviso de recebimento (AR), e do serviço denominado “mão própria” (MP), a afim de que a correspondência seja entregue, exclusivamente, ao destinatário.

Art. 443. Ocorrendo o comparecimento espontâneo do devedor em cartório, a notificação será feita diretamente pelo Oficial do Registro de Imóveis ou seu preposto, ficando as despesas circunscritas aos emolumentos referentes à prenotação e à notificação, vedada a cobrança de despesas postais ou com diligências. Ocorrendo o pronto pagamento, ficarão excluídos, também, os emolumentos relativos à intimação.

Art. 444. Cuidando-se de vários devedores, ou cessionários, inclusive cônjuges, necessária a promoção da intimação individual e pessoal de todos eles.

§1º. Na hipótese de falecimento do devedor, a intimação será feita ao inventariante, devendo ser apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do termo de compromisso de inventariante, ou certidão passada pelo ofício judicial ou Tabelião de notas.

§2º. Na hipótese de falecimento do devedor, não tendo havido abertura de inventário, serão intimados todos os herdeiros e legatários do devedor, os quais serão indicados pelo credor-fiduciário. Neste caso, serão apresentadas cópias autênticas da certidão de óbito e do testamento, quando houver.

§3º. As intimações de pessoas jurídicas serão feitas aos seus representantes legais, indicados pelo credor-fiduciário.

§4º. Quando o devedor não for encontrado nos endereços indicados pelo credor, tentativa de intimação deverá ser feita no endereço do imóvel dado em garantia.

§5º. Considerar-se-á intimado o devedor que, encontrado, se recusar a assinar a intimação, caso em que o Oficial certificará o ocorrido.

Art. 445. Quando o devedor, seu representante legal, ou procurador se encontrar em local incerto ou não sabido, o Oficial incumbido da intimação certificará o fato, e o Oficial do Registro de Imóveis promoverá intimação por edital, publicado por 3 (três) dias, pelo menos, em um dos jornais de maior circulação local ou noutra de Comarca de fácil acesso, se no local não houver imprensa diária.

Art. 446. Purgada a mora perante o Registro de Imóveis, o Oficial entregará recibo ao devedor e, nos 3 (três) dias seguintes, comunicará esse fato ao credor fiduciário para recebimento na serventia das importâncias recebidas, ou procederá à transferência diretamente ao fiduciário.

Art. 447. Decorrido o prazo da intimação sem purgação da mora, o Oficial do Registro de Imóveis lançará CERTIDÃO DE TRANSCURSO DE PRAZO SEM PURGAÇÃO DA MORA e dará ciência ao requerente.

Art. 448. A consolidação da plena propriedade será feita à vista da prova do pagamento do imposto de transmissão “inter vivos” e, se for o caso, do laudêmio. Para tais fins, será considerado o preço ou valor econômico declarado pelas partes ou o valor tributário do imóvel, independentemente do valor remanescente da dívida.

Parágrafo único. Decorrido o prazo de 120 (cento e vinte) dias sem as providências elencadas no *caput*, os autos serão arquivados. Ultrapassado esse prazo, a consolidação da propriedade fiduciária exigirá novo procedimento de execução extrajudicial.

Art. 449. O fiduciante pode, com anuência do fiduciário, dar seu direito eventual ao imóvel em pagamento da dívida, dispensada a realização do leilão.

Art. 450. A dação em pagamento enseja o recolhimento do imposto de transmissão de bens imóveis, calculado sobre o valor do saldo devedor e demais encargos, ou sobre o valor venal do imóvel, prevalecendo o maior, podendo ser adotada a forma pública ou particular.

Art. 451. Uma vez consolidada a propriedade em nome do fiduciário, este deverá promover a realização de leilão público para venda do imóvel, nos 30 (trinta) dias subsequentes, contados da data da averbação da consolidação da propriedade, não cabendo ao Oficial do Registro de Imóveis o controle desse prazo.

Parágrafo único. Havendo lance vencedor, a transmissão do imóvel ao licitante será feita por meio de registro de contrato de compra e venda, por instrumento público ou particular, no qual deverá figurar, de um lado, como vendedor, o antigo credor fiduciário e, de outro, como comprador, o licitante vencedor.

Art. 452. A averbação dos leilões negativos será feita a requerimento do credor fiduciário ou de pessoa interessada, instruído com cópias autênticas das publicações dos leilões e dos autos negativos, assinados por leiloeiro oficial.

Art. 453. Na contagem dos prazos do contrato de alienação fiduciária, exclui-se o dia do começo e inclui-se o dia do vencimento. Encerrando-se o prazo regulamentar em sábado, domingo ou feriado, prorroga-se para o primeiro dia útil subsequente.

Art. 454. Os procedimentos previstos nesta seção poderão ser feitos sob a forma eletrônica, por meio da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Registradores de Imóveis (Central Registradores de Imóveis), cumpridos os requisitos previstos nestas normas para o acesso de títulos ao Protocolo Eletrônico de Títulos (eProtocolo).

Seção IX

Da Usucapião Administrativa

Art. 455. Admitir-se-á o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião, sem prejuízo da demanda na via jurisdicional, que será processado diretamente perante o Serviço de Registro de Imóveis da Comarca em que estiver encravado o imóvel usucapiendo, independentemente de que este possua origem tabular, nos termos do que estabelece o [art. 216-A da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973](#), com a redação determinada pela [Lei 13.105, de 16 de março de 2015](#).

Art. 456. O requerimento deverá ser subscrito pelo advogado, pelo usucapiente, e se for o caso, pelo seu cônjuge ou companheiro, com firma reconhecida, e instruído com os seguintes documentos:

I - ata notarial lavrada por Tabelião, atestando o valor aproximado do imóvel, o tempo de posse do requerente e seus antecessores, conforme o caso e suas circunstâncias;

II - planta e memorial descritivo assinados, e com firma reconhecida, por profissional legalmente habilitado, com prova de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) no respectivo conselho de fiscalização profissional, e pelos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, desde que haja relevância no procedimento de reconhecimento da usucapião;

III - certidões negativas dos distribuidores da justiça estadual e federal, da Comarca da situação do imóvel e do domicílio do requerente, expedidas em:

a) do usucapiente e do respectivo cônjuge, se houver;

b) do requerido e do respectivo cônjuge, se houver;

c) de todos os demais possuidores e dos respectivos cônjuges, se houver, em caso de sucessão de posse, que é somada à do usucapiente para se completar o período aquisitivo de usucapião;

IV - justo título ou quaisquer outros documentos que demonstrem a origem, a continuidade, a natureza e o tempo da posse, tais como o pagamento dos tributos que incidirem sobre o imóvel;

V - descrição georreferenciada, nas hipóteses previstas na [Lei 10.267, de 28 de agosto de 2001](#), e nos seus decretos regulamentadores;

VI - procuração outorgada ao advogado, por instrumento público, ou particular, com firma reconhecida.

§1º. Os documentos a que se refere o *caput* deste artigo serão apresentados no original.

§2º. Apenas para a prenotação do requerimento de reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel rural é dispensada a comprovação de certificação de georreferenciamento pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária -

INCRA. Entretanto essa certificação deverá ser apresentada previamente ao ato de registro da usucapião.

Art. 457. O requerimento do usucapiente contendo o pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião atenderá, no que couber, aos requisitos da petição inicial, estabelecidos pelo [art. 319 do Código de Processo Civil](#), bem como indicará:

I - a modalidade de usucapião requerida:

- a)** ordinária ([artigos 1.242 e 1.379 do Código Civil](#)), inclusive em sua modalidade com prazo reduzido ([parágrafo único do art. 1.242 do Código Civil](#));
- b)** extraordinária ([art. 1.238 do Código Civil](#)), inclusive em sua modalidade com prazo reduzido ([parágrafo único do art. 1.238 do Código Civil](#));
- c)** constitucional ([artigos 183 e 191 da Constituição da República](#), reproduzidos nos [artigos 1.239 e 1.240 do Código Civil](#) e nos [artigos 9º a 12 da Lei 10.257, de 10 de julho de 2001](#)); ou
- d)** familiar, entre cônjuges, ou por abandono do lar ([art. 1.240-A do Código Civil](#));

II - eventual edificação, benfeitoria ou qualquer acessão existentes no imóvel usucapiendo;

III - o nome e a qualificação completa de todos os possuidores anteriores cujo tempo de posse tiver sido somado à do usucapiente para completar o período aquisitivo;

IV - o número da matrícula da área onde se encontra inserido o imóvel usucapiendo, ou a informação de que não se encontra matriculado;

V - o valor atribuído ao imóvel usucapiendo; e

VI - o nome, o número de inscrição na respectiva seccional da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), o endereço completo em que recebe notificações, o número do telefone e o endereço de *e-mail* do advogado que representa o usucapiente.

Parágrafo único. A denominada *usucapião familiar, entre cônjuges ou por abandono do lar*, prevista pelo [art. 1.240-A do Código Civil](#) dependerá da apresentação de sentença, com certidão de trânsito em julgado, reconhecendo o abandono do lar pelo ex-cônjuge ou ex-companheiro do usucapiente e de prova da propriedade em comum perante o registro de imóveis, além do atendimento dos demais requisitos legais para seu reconhecimento.

Art. 458. O requerimento, juntamente com todos os documentos que o instruírem, será autuado pelo oficial de registro de imóveis competente, prorrogando-se os efeitos da prenotação até o acolhimento ou a rejeição do pedido.

§1º. Todas as notificações destinadas ao usucapiente serão feitas na pessoa de seu advogado, preferencialmente por meio eletrônico.

§2º. O não atendimento às notificações, cumulado com a paralisação do procedimento por mais de 30 (trinta) dias, poderão caracterizar omissão do usucapiente em atender às exigências que lhe forem formuladas, acarretando o arquivamento do pedido, com o cancelamento dos efeitos da prenotação, nos termos do [art. 205 da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973](#).

§3º. O requerimento rejeitado por inércia do interessado poderá ser renovado, iniciando-se novo procedimento, com nova prenotação e nova autuação, e será submetido à nova qualificação registral, podendo ser aproveitados, conforme o caso, os documentos e os atos regularmente praticados anteriormente, caso não haja prejuízo a terceiros.

Art. 459. A ata notarial para fins de reconhecimento extrajudicial de usucapião será lavrada por Tabelião de Notas, de livre escolha da parte, nos termos do [art. 8º da Lei 8.935/94](#).

§1º. Além do tempo de posse do interessado e de seus antecessores, da ata notarial prevista no *caput* deverá constar:

- I - o nome do atual possuidor do imóvel usucapiendo;
- II - a identificação do imóvel usucapiendo, suas características, localização, área e eventuais acessões e/ou benfeitorias nele edificadas ou introduzidas;
- III - os nomes dos confrontantes e, se possível, de eventuais titulares de direitos reais e de outros direitos incidentes sobre o imóvel usucapiendo e sobre os imóveis confinantes;
- IV - a forma de aquisição da posse do imóvel usucapiendo pelo usucapiente;
- V - eventual questionamento ou impedimento ao exercício da posse pelo usucapiente;
- VI - a continuidade e a durabilidade do exercício da posse pelo usucapiente;
- VII - o exercício da posse com ânimo de dono pelo usucapiente;
- VIII - quem é reconhecido como dono do imóvel usucapiendo.

§2º. Para a lavratura da ata notarial, o Tabelião poderá se deslocar até o imóvel e verificar a exteriorização da posse, diante das circunstâncias do caso, às expensas do requerente.

§3º. Os documentos apresentados para a lavratura do instrumento notarial serão arquivados na serventia extrajudicial em pastas individualizadas, identificadas com o número do livro e da(s) folha(s) em que tais atos foram lavrados.

Art. 460. Para o reconhecimento extrajudicial de usucapião de unidade autônoma integrante de condomínio edilício regularmente constituído e com construção averbada, será exigida a anuência do síndico do condomínio, dispensando-se a anuência dos titulares das demais unidades condominiais; tratando-se de condomínio geral, qualquer dos condôminos poderá anuir.

Parágrafo único. Na hipótese de a unidade autônoma usucapienda localizar-se em condomínio edilício constituído de fato, ou seja, sem o respectivo registro do ato de incorporação, ou sem a devida averbação de construção, será exigida a anuência de todos os titulares de direito constantes da matrícula do terreno.

Art. 461. Admite-se o reconhecimento extrajudicial de usucapião promovido por mais de um usucapiente, nos casos de exercício comum da posse, bem assim de lote oriundo de loteamento irregular, sem prejuízo da responsabilidade civil e penal do loteador faltoso.

Parágrafo único. É admissível o reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel não matriculado, devendo, o oficial de registro de imóveis, adotar todas as cautelas necessárias para certificar-se de que não se trata de imóvel público.

Art. 462. A existência de ônus real ou de gravame na matrícula do imóvel usucapiendo não impede o reconhecimento extrajudicial de usucapião, hipótese em que o título de propriedade será registrado respeitando-se aqueles direitos, ressalvado o cancelamento mediante anuência expressa do respectivo titular de tais direitos.

Parágrafo único. Na hipótese de algum titular de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes ser falecido, pelo princípio da *saisine*, poderão assinar a planta e memorial descritivo seus herdeiros legais, desde que apresentem uma escritura pública declaratória de únicos herdeiros com nomeação de inventariante.

Art. 463. Na Serventia de Registro de Imóveis o pedido será autuado, prorrogando-se o prazo da prenotação até o acolhimento ou a rejeição do pedido.

Art. 464. Se a planta mencionada no [art. 456, inciso II](#), deste Código, não contiver a assinatura de qualquer um dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes, esse será notificado pessoalmente pelo Oficial de Registro de Imóveis competente ou pelo Oficial de Registro de Títulos e Documentos ou, ainda, pelos Correios com aviso de recebimento, para manifestar seu consentimento expresso no prazo de 15 (quinze) dias, interpretado o seu silêncio como discordância.

§1º. Na hipótese de notificação de titular de direito real na forma do *caput* deste artigo, será considerada a concordância quando o notificado manifestar, no ato da notificação, de modo inequívoco, que não apresenta qualquer óbice ao requerimento, desde que a circunstância conste do documento que comprova a notificação.

§2º. Em caso de falecimento daquele que deveria manifestar consentimento, estará legitimado a fazê-lo o inventariante ou, inexistindo inventário, a manifestação caberá aos herdeiros, com autorização dos respectivos cônjuges ou companheiros.

§3º. Para fins de notificação de confrontante será observado, no que couber, o disposto no [§2º do art. 213 e seguintes da Lei 6.015, de 31 de dezembro de 1973](#).

Art. 465. Considera-se outorgado o consentimento, dispensando a notificação prevista no *caput* do artigo anterior, quando for apresentado pelo requerente, título ou instrumento que demonstre a existência de relação jurídica entre o titular registral e o usucapiendo, acompanhada de prova de quitação das obrigações e certidão do distribuidor cível demonstrando a inexistência de ação judicial contra o usucapiendo ou seus cessionários.

§1º. São exemplos de títulos ou instrumentos a que se refere o *caput*:

- a) Compromisso de compra e venda,
- b) Cessão de direitos e promessa de cessão;
- c) Pré-contrato;

- d) Proposta de compra;
- e) Reserva de lote ou outro instrumento no qual conste a manifestação de vontade das partes, contendo a indicação da fração ideal, do lote ou unidade, o preço, o modo de pagamento e a promessa de contratar;
- f) Procuração pública com poderes de alienação para si ou para outrem, especificando o imóvel;
- g) Escritura de cessão de direitos hereditários especificando o imóvel; e
- h) Documentos judiciais de partilha, arrematação ou adjudicação.

§2º. Em qualquer dos casos deverá ser justificado o óbice que impede a correta escrituração das transações, de forma a ser evitado o uso da usucapião como meio de burla aos requisitos legais do sistema notarial e registral e à tributação dos impostos de transmissão incidentes sobre os negócios imobiliários.

§3º. A prova de quitação será feita por meio de declaração escrita, ou com apresentação da quitação da última parcela do preço avençado, ou recibo assinado pelo proprietário, contendo a firma reconhecida.

§4º. A análise dos documentos citados neste artigo e seus parágrafos será feita pelo registrador que proferirá decisão fundamentada, conforme seu livre convencimento, acerca da veracidade e idoneidade de seu conteúdo e da inexistência de lide relativa ao negócio objeto de regularização pela usucapião.

Art. 466. Estando o requerimento regularmente instruído com todos os documentos exigidos, o Oficial de Registro de Imóveis dará ciência à União, ao Estado e ao Município, pessoalmente, por intermédio do oficial de registro de títulos e documentos, ou pelo correio com aviso de recebimento, para que se manifestem, em 15 (quinze) dias, sobre o pedido.

Parágrafo único. A inércia dos órgãos públicos à notificação de que trata este artigo não impede o regular andamento do procedimento e o eventual reconhecimento extrajudicial de usucapião.

Art. 467. Cumpridas as diligências elencadas nos artigos anteriores, o Oficial de Registro de Imóveis promoverá, a expensas do requerente, a publicação de edital em jornal de grande circulação, onde houver, para a ciência de terceiros eventualmente interessados, que poderão se manifestar em 15 (quinze) dias.

§1º. O edital de que trata o *caput* deste artigo conterá:

- I - o nome e a qualificação completa do usucapiente;
- II - a identificação do imóvel usucapiendo, indicando o número da matrícula, quando houver, sua área superficial e eventuais acessões ou benfeitorias nele existentes;
- III - os nomes dos titulares de direitos reais e de outros direitos registrados ou averbados na matrícula do imóvel usucapiendo e na matrícula dos imóveis confinantes;
e
- IV - o tipo de usucapião e o tempo de posse alegado pelo usucapiente.

§2º. Em comarca onde não houver jornal local, o edital de que trata o *caput* deste artigo poderá ser publicado em jornal de outra localidade que tenha grande circulação naquela Comarca.

§3º. Nas Comarcas onde não houver jornal de grande circulação, a publicação mencionada no *caput* poderá ser realizada em jornal que tenha circulação regular no âmbito da Comarca mais próxima da sede da Serventia Extrajudicial.

Art. 468. Transcorridos os prazos sem pendência de diligências, achando-se em ordem a documentação e não havendo impugnação, o oficial de registro de imóveis emitirá nota fundamentada de deferimento e registrará a aquisição do imóvel com as descrições apresentadas, sendo permitida a abertura de matrícula, se for o caso.

§1º. Na hipótese do *caput* deste artigo, o registro do reconhecimento extrajudicial de usucapião de imóvel rural somente será realizado após a apresentação:

I - do recibo de inscrição do imóvel rural no Cadastro Ambiental Rural (CAR) de que trata o [art. 29 da Lei 12.651, de 25 de maio de 2012](#), emitido por órgão ambiental competente, esteja ou não a reserva legal averbada na matrícula imobiliária, fazendo-se expressa referência, na matrícula, ao número de registro e à data de cadastro constantes daquele documento;

II - do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) mais recente, emitido pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA), devidamente quitado;

III - da certificação expedida pelo INCRA de que a poligonal objeto do memorial descritivo não se sobrepõe a nenhuma outra constante de seu cadastro georreferenciado e de que o memorial atende às exigências técnicas, conforme as áreas e os prazos previstos na [Lei 10.267, de 28 de agosto de 2001](#), e nos seus decretos regulamentadores.

§2º. Caso ocorra diferença entre o memorial georreferenciado apresentado pelo requerente e aquele objeto de certificação pelo INCRA, a diferença poderá ser relevada se acompanhada de declaração do responsável técnico informando que decorre da utilização de técnicas diferentes de medição, mas que as descrições se referem ao mesmo imóvel, do ponto de vista físico, hipótese em que prevalecerá o memorial certificado pelo INCRA.

§3º. Na hipótese de o imóvel usucapiendo encontrar-se matriculado e o pedido referir-se à totalidade do bem, o registro do reconhecimento extrajudicial de usucapião será feito na própria matrícula existente.

§4º. Caso o reconhecimento extrajudicial de usucapião atinja fração de imóvel matriculado ou imóveis constantes, total ou parcialmente, de duas ou mais matrículas, será aberta nova matrícula para o imóvel usucapiendo, devendo, conforme o caso, ser encerradas as matrículas atingidas, ou receberem as averbações dos respectivos desfalques ou destaques, dispensada, para esse fim, a apuração da área remanescente.

§5º. Se houver edificação no imóvel usucapiendo, será aberta matrícula para o imóvel com a edificação, independentemente de apresentação de “habite-se” ou certidão previdenciária.

§6º. Tratando-se de usucapião de unidade autônoma (sala, apartamento, etc.) localizada em condomínio edilício objeto de incorporação, mas ainda não instituído ou sem a devida averbação de construção, a matrícula será aberta para a respectiva fração ideal, mencionando-se a unidade a que se refere.

Art. 469. Em qualquer caso é lícito ao interessado suscitar o procedimento de dúvida, nos termos do [art. 198 da Lei 6.015/73](#).

Art. 470. Ao final das diligências, se a documentação não estiver em ordem, o Oficial de Registro de Imóveis rejeitará o pedido, mediante nota fundamentada.

Parágrafo único. A rejeição do pedido extrajudicial não impede o ajuizamento de ação de usucapião.

Art. 471. Em caso de impugnação do pedido de reconhecimento extrajudicial de usucapião apresentada por qualquer das partes interessadas, deduzidas por escrito perante a Serventia de Registro de Imóveis, o Registrador tentará conciliar as partes e, não havendo acordo, remeterá os autos ao juízo competente da Comarca da situação do imóvel, cabendo ao requerente emendar a petição inicial para adequá-la ao procedimento comum.

§1º. As manifestações dos interessados ou impugnações deverão ser deduzidas por escrito e protocoladas perante o Ofício de Registro de Imóveis.

§2º. No caso da remessa de que trata o *caput*, o registrador lavrará, para fins de controle interno e sem ônus ao interessado, certidão da qual constarão todas as informações relevantes do expediente.

Art. 472. Em caso de rejeição do requerimento que visa ao reconhecimento da usucapião extrajudicial, os valores depositados previamente pelo requerente junto ao Ofício de Registro de Imóveis competente serão restituídos à parte, deduzida a quantia correspondente às buscas, certidões expedidas, editais e prenotação.

Seção X

Da Regularização Fundiária

Art. 473. Compreende-se como regularização fundiária de interesse social a ação administrativa que tem por fim promover a regularidade jurídica de assentamentos ocupados de modo irregular, predominantemente, por pessoas de baixa renda, e desde que:

- a) tenham sido preenchidos os requisitos para a usucapião ou concessão de uso especial para fins de moradia;
- b) tenha a área ocupada irregularmente sido declarada pelo poder público como Zona Especial de Interesse Social - ZEIS; e
- c) tenha o Poder Público procedido à demarcação urbanística.

Art. 474. O procedimento extrajudicial visando à regularização fundiária de interesse social, instituído pela [Lei 11.977/09](#), regula-se, no que couber, por este Provimento, observadas as prescrições constantes dos [artigos 56 a 59 desse mesmo Diploma Legal](#), e demais normas aplicáveis à espécie.

Parágrafo único. Não se aplica ao presente Provimento à regularização fundiária de imóveis de propriedade do Poder Público ou àquela regulada por lei diversa da mencionada no *caput* deste artigo.

Art. 475. Cabe ao Poder Público responsável pela regularização fundiária de interesse social encaminhar, ao Cartório do Registro de Imóveis, requerimento acompanhado do auto de demarcação urbanística e demais documentos inerentes a sua instrução, para os fins do [art. 57 da Lei 11.977/09](#), cabendo, por sua vez, ao titular daquele Ofício a responsabilidade de verificar a juntada da:

I - planta e memorial descritivo da área a ser regularizada, nos quais constem suas medidas perimetrais, área total, confrontantes, coordenadas preferencialmente georreferenciadas dos vértices definidores de seus limites, bem como seu número de matrícula ou transcrição e a indicação do proprietário, se houver;

II - planta de sobreposição do imóvel demarcado, com a situação da área constante no Registro de Imóveis;

III - certidão da matrícula ou transcrição da área a ser regularizada, emitida pelo Registro de Imóveis, ou, diante de sua inexistência, das circunscrições imobiliárias anteriores;

IV - cadastro dos ocupantes, do qual conste a natureza e tempo da posse exercida, acrescida das dos antecessores, se for o caso; e

V - declaração dos ocupantes de que não são proprietários ou possuidores de outro imóvel urbano ou rural.

Art. 476. Estando completa a documentação que instrui o requerimento de averbação, ou informada pelo Poder Público a impossibilidade de cumprir eventual exigência, o Oficial Registrador deverá proceder as buscas para identificação do proprietário da área a ser regularizada, nas matrículas ou transcrições.

§1º. Constará do requerimento solicitação para notificação pessoal dos proprietários da área cuja posse será regularizada, indicados pelo Poder Público, e, para republicação do edital de notificação previsto no [art. 57, §2º, da Lei 11.977/09](#).

§2º. A correspondência entre o que constar do auto de demarcação urbanística e a ocupação efetiva da área a ser regularizada ou dos registros de propriedade é de responsabilidade do Poder Público requerente.

Art. 477. Realizada as buscas à identificação dominial da área a ser regularizada, o Oficial do Registro de Imóveis deverá notificar pessoalmente o seu proprietário e, por edital, os confrontantes ou os eventuais interessados para, querendo, apresentarem, no prazo de 15 (quinze) dias, impugnação à averbação da demarcação.

§1º. Se o proprietário não for localizado nos endereços constantes do Registro de Imóveis ou naqueles fornecidos pelo Poder Público, a notificação do proprietário será realizada por edital.

§2º. A publicação dos editais de que trata este artigo será feita pelo Ente solicitante, que a encaminhará ao Oficial do Registro de Imóveis os exemplares dos jornais que os tenham publicado.

Art. 478. São requisitos para notificação por edital:

- I** - resumo do auto de demarcação urbanística, com a descrição que permita a identificação da área a ser demarcada e seu desenho simplificado;
- II** - publicação do edital, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, 01 (uma) vez pela imprensa oficial e 01 (uma) vez em jornal de grande circulação local; e
- III** - determinação do prazo de 15 (quinze) dias para apresentação de impugnação à averbação da demarcação urbanística.

§1º. O edital consistirá na intimação dos proprietários que constem dos registros dos imóveis da área cujas posses se pretendem legitimar, bem assim eventuais interessados, devendo conter:

- I** - O nome do proprietário que conste do registro ou matrícula cuja posse será legitimada;
- II** - O endereço do proprietário que conste do registro ou matrícula;
- III** - O número do procedimento de regularização no Ofício de Registro de Imóveis, com a indicação de todos os documentos referidos no [art. 475](#) deste Código;
- IV** - O endereço do registro de imóveis onde deverão ser apresentadas eventuais impugnações, na forma da [Lei 11.977/09](#); e
- V** - A advertência de que se não for apresentada impugnação no registro de imóveis em 15 (quinze) dias, será anotada a legitimidade da posse das pessoas indicadas no auto de demarcação apresentado pelo Poder Público, findo o respectivo processo.

Art. 479. Decorrido o prazo sem impugnação, a demarcação urbanística deverá ser averbada na matrícula da área a ser regularizada.

Parágrafo único. Não se constatando, em um primeiro momento, registro da área em demarcação, deverá ser aberta originariamente matrícula, com base na planta e no memorial descritivo, observado o disposto no [inciso I do §1º do art. 56 da Lei 11.977/09](#).

Art. 480. Havendo impugnação quanto às providências notariais de que trata o artigo anterior, o Oficial do Registro de Imóveis deverá notificar a Administração Pública interessada para que se manifeste no prazo de 60 (sessenta) dias.

§1º. A Administração Pública poderá propor alteração do auto de demarcação urbanística ou adotar qualquer outra medida que possa afastar a oposição do proprietário, do possuidor com justo título ou dos confrontantes da área sob demarcação.

§2º. Havendo impugnação apenas em relação à parcela da área do auto de demarcação urbanística, o procedimento seguirá em relação àquela não impugnada.

§3º. A impugnação ao auto de demarcação urbanística é reservada somente ao titular da área objeto da demarcação urbanística, ao seu representante legal ou a quem dela detenha justo título.

§4º. Passados 60 (sessenta) dias da intimação do *caput* do presente artigo, e não obtida a composição com o proprietário impugnante, nem apresentada pelo Poder Público a retificação ao auto de demarcação na forma legal, será arquivada a impugnação e excluída a área impugnada da averbação da demarcação.

Art. 481. Instruído com manifestação das partes interessadas, o processo administrativo deverá ser encaminhado ao Juiz responsável pela fiscalização dos registros públicos e, na sua falta, ao Diretor do Fórum, as atividades registras, onde se deverá promover tentativa de acordo entre o impugnante e o poder público, na forma do [art. 57, §9º, da Lei 11.977/09](#).

§1º. Não havendo acordo, dar-se-á continuidade ao procedimento de registro relativo ao remanescente incontroverso.

§2º. Julgada improcedente a impugnação, os autos devem ser restituídos ao Registro de Imóveis para que o respectivo Oficial proceda consoante as prescrições do [art. 458](#) deste Código.

§3º. Sendo julgada procedente a impugnação, os autos devem ser restituídos ao Cartório do Registro de Imóveis para as anotações necessárias e posterior devolução ao Poder Público.

§4º. A Prenotação do requerimento de registro do auto de demarcação ficará prorrogada até o cumprimento da decisão proferida pelo Juiz ou até seu cancelamento, a requerimento do Ente Público, não se aplicando às regularizações previstas neste provimento o cancelamento por decurso de prazo.

Art. 482. Não havendo impugnações, sanadas as que forem apresentadas ou prosseguindo o procedimento da regularização fundiária quanto à parte não impugnada, o Oficial do Registro abrirá nova matrícula da área objeto do auto de demarcação e encaminhará, ato contínuo, as seguintes providências:

- a) certificará a inexistência de proprietário, ressalvando que o faz nos termos da [Lei 11.977/09](#) e deste Código;
- b) averbará na matrícula ou matrículas anteriores a referência à nova matrícula; e
- c) comunicará ao Ente Público ao qual se vincula o procedimento da regularização fundiária para que proceda ao exame do projeto de regularização fundiária, previsto no [art. 51 da Lei 11.977/09](#).

Parágrafo único. Lavrada a nova matrícula, será automaticamente encerrada a anterior.

Art. 483. A Administração Pública encaminhará ao Oficial do Registro de Imóveis o projeto aprovado da regularização fundiária, que valerá como título de legitimação de posse, e o Registrador o averbará anotando a demarcação e, simultaneamente, o nome do legítimo possuidor de cada lote e fração apontado pelo Poder Público no auto de demarcação.

§1º. Não se averbará a demarcação se não for apresentada, simultaneamente, a relação dos legítimos possuidores de cada lote e fração identificados no procedimento de regularização fundiária.

§2º. A legitimidade fática e jurídica da posse da pessoa indicada no requerimento é responsabilidade do Poder Público solicitante da averbação.

§3º. O registro dos legítimos possuidores correspondentes a cada lote e fração poderá ser complementado pelo prazo de 01 (um) ano, a contar da averbação do projeto, mediante novo levantamento e publicação de novos editais.

Art. 484. Não havendo impugnação no prazo de 5 (cinco) anos da data da anotação do legítimo possuidor no Registro de Imóveis, o detentor do título de legitimação da posse, poderá requerer ao Oficial de Registro de Imóveis a conversão desse título em título definitivo de propriedade, tendo em vista sua aquisição originária, por usucapião, nos termos do [art. 83 da Constituição Federal](#).

Art. 485. Não serão cobradas custas, taxas, emolumentos ou contribuições de quaisquer natureza para o lançamento dos seguintes atos registrares decorrentes da regularização fundiária de interesse social:

- a) auto de demarcação urbanística;
- b) parcelamento do solo urbano;
- c) título de legitimação de posse; e
- d) conversão dos títulos de legitimação de posse em títulos definitivos de propriedade.

Seção XI

Da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados, Indisponibilidade de Bens e Penhora *On-line*

Art. 486. A Central dos Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora *On-line* no Estado do Rio Grande do Norte funciona no Portal Eletrônico disponível sob o domínio mantido e operado, perpetuamente, pela Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo (ARISP), pelo Instituto de Registro Imobiliário do Brasil (IRIB) e pela Associação dos Notários e Registradores do Rio Grande do Norte (ANOREG/RN), sob contínuo acompanhamento, controle e fiscalização da Corregedoria Geral de Justiça e pelos Juízes Corregedores Permanentes, conforme o [Termo de Adesão 01/2015](#).

Art. 487. A Central dos Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora *On-line* integrada, obrigatoriamente, por todos os Oficiais de Registro de Imóveis do Estado do Rio Grande do Norte, que devem efetuar carga e manter permanentemente atualizado o acervo, bem como acessá-lo para fornecer informações ao público, quando solicitadas.

Art. 488. A Central é constituída por Sistema de Banco de Dados Eletrônico alimentado pelos Oficiais de Registro de Imóveis, com as informações dos indicadores pessoais relativos aos atos de sua competência.

§1º. A inclusão, alteração e exclusão de registros da Central serão feitos exclusivamente pelo próprio Oficial de Registro de Imóveis ou seus prepostos, obrigatoriamente identificados, em todos os acessos, por meio de certificado digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

§2º. Desde a entrada em operação da Central de Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora *On-line*, os Oficiais de Registro devem realizar o lançamento das informações na medida em que forem praticados os atos, de forma diária, sem prejuízo da rotina de cadastramento dos atos praticados antes da [entrada em vigor](#) do [Provimento 150/2016-CGJ/RN](#), de acordo com os prazos ratificados neste capítulo.

Art. 489. O Administrador *Master*, indicado pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte, é o responsável pela inclusão, exclusão e controle de movimentação dos usuários dos sistemas da Central dos Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora *On-line* no Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 490. A ARISP e a ANOREG/RN devem informar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a relação dos Oficiais de Registro de Imóveis que não cumprirem os prazos de lançamento das informações dos registros fixados neste capítulo e, semestralmente, encaminhar relatório dos Ofícios não integrados, em comunicação endereçada à Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 491. O lançamento das informações dos registros já lavrados será realizado regressivamente até o dia 01/01/1976, conforme os seguintes prazos:

I - Até 120 dias da [entrada em vigor](#) do [Provimento 150/2016-CGJ/RN](#) para atos lavrados desde 01/01/2010;

II - Até 180 dias da [entrada em vigor](#) do [Provimento 150/2016-CGJ/RN](#) para os atos lavrados desde a data de 01/01/2000;

III - Até 210 dias da [entrada em vigor](#) do [Provimento 150/2016-CGJ/RN](#) para os atos lavrados desde a data de 01/01/1990;

IV - Até 240 dias da [entrada em vigor](#) do [Provimento 150/2016-CGJ/RN](#) para os atos lavrados desde a data de 01/01/1980; e

V - Até 270 dias da [entrada em vigor](#) do [Provimento 150/2016-CGJ/RN](#) para os atos lavrados desde a data de 01/01/1976.

Art. 492. O sistema deve gerar relatório das cargas efetuadas pelos Oficiais do Registro de Imóveis para o fim de acompanhamento e fiscalização pela Corregedoria Geral de Justiça (correição *On-line*), semestralmente, ou quando solicitado.

Art. 493. Todo acesso às informações constantes da Central dos Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora *On-line* somente será feito após prévia identificação por meio de certificado digital emitido conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), devendo o sistema manter registros de *log* desses acessos.

Art. 494. Os órgãos do Poder Judiciário Estadual terão acesso livre, integral e gratuito às informações cadastradas.

Art. 495. A Central dos Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora *On-line* pode ser consultada por entes públicos, gratuitamente, mediante convênio já firmado com a ARISP e o IRIB, e por pessoas naturais ou jurídicas privadas, sujeitas ao pagamento respectivo nos termos da Tabela de Emolumentos e Custas vigente no Estado, ressalvadas as hipóteses de isenção ou imunidade previstas na legislação.

Art. 496. Após os prazos constantes no [art. 491](#) deste Código, caso encontrado o registro pesquisado, poderá o consulente, no mesmo ato, solicitar a expedição da respectiva certidão, que, pagos os emolumentos e custas devidas, será disponibilizada na Central no prazo de até 5 (cinco) dias, em formato eletrônico.

Parágrafo único. Para a emissão das certidões eletrônicas deverão ser utilizados formatos de documentos eletrônicos de longa duração, compreendidos nessa categoria os formatos PDF/A e os produzidos em linguagem de marcação XML, com certificado digital ICP-Brasil, tipo A3 ou superior, assinatura digital em formato PKCS#7, com metadados no padrão *Dublin Core* (DC).

Art. 497. A ARISP - Associação dos Registradores Imobiliários de São Paulo e a ANOREG/RN - Associação dos Notários e Registradores do Estado do Rio Grande do Norte poderão cobrar uma remuneração, a título de prestação de serviço, que deverá estar prevista em lei, a ser paga pelo usuário requerente em decorrência da administração do sistema por certidão solicitada através da Central dos Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora *On-line*, valor este que será pago pelo solicitante.

§1º. O requisitante poderá solicitar a qualquer Oficial de Registro de Imóveis do Estado do Rio Grande do Norte, a materialização de certidão eletrônica expedida por outra serventia, que será disponibilizada em formato eletrônico à serventia solicitante e materializada por meio de certidão ao usuário em papel, observadas as custas e os emolumentos devidos a ambos serviços de registro.

§2º. A certidão lavrada nos termos do [§1º](#) deste artigo terá a mesma validade e será revestida da mesma fé pública que a certidão eletrônica.

§3º. A materialização da certidão será cobrada pelos Oficiais Registradores de Imóveis do Rio Grande do Norte de acordo da Lei de Custas e Emolumentos do Estado.

§4º. Os valores dos emolumentos, acrescidos das taxas correspondentes à pesquisa eletrônica positiva e à visualização eletrônica da matrícula corresponderão aos valores definidos em lei.

Art. 498. Os Magistrados e Chefes de Secretarias deverão, por meio da Central dos Registradores de Imóveis, além de pesquisar a existência de imóveis e registros, remeter as ordens de penhora ao Ofício de Registro de Imóveis correspondente, que, por sua vez, adotará as providências necessárias para promover o ato de registro respectivo.

§1º. Os Juízes e Oficiais Judiciais deverão observar, antes de enviar os mandados para registro, se o mesmo cumpre os requisitos legais de qualificação do título pelo Oficial Registrador, notadamente se o imóvel a ser penhorado encontra-se registrado em nome do executado.

§2º. Na hipótese de utilização da Central pelas unidades jurisdicionais da Justiça Estadual, não será necessário o envio de mandados de penhora em meio físico.

Art. 499. Desde a data de início de funcionamento do sistema, os Oficiais de Registro de Imóveis verificarão, obrigatoriamente, na abertura e no encerramento do expediente, se existe comunicação de penhora, para registro, ou pedido de pesquisa e certidão, respondendo com a maior celeridade possível.

Art. 500. Realizar-se-á regular protocolo, observando-se a ordem de prenotação, para os efeitos legais.

Art. 501. O registro ou o cancelamento da penhora e da indisponibilidade de bens somente se realizará após a devida qualificação registrária e dependerá de depósito prévio das taxas e emolumentos, mediante depósito bancário identificado, ressalvadas as hipóteses de determinação judicial de dispensa do depósito e de beneficiário de assistência judiciária gratuita, as quais deverão ser indicadas, em espaços próprios, no formulário eletrônico de solicitação.

Art. 502. Fica autorizado, no âmbito específico da sistemática ora regulamentada, o cancelamento da prenotação caso não seja realizado, em sua vigência, o depósito bancário devido.

Art. 503. Após a recepção da comunicação emitida pelo juízo competente, e confirmado o pagamento, o registrador de imóveis deverá seguir o procedimento e os prazos para o devido registro ou averbação.

Art. 504. Sem prejuízo desse acompanhamento direto, o registrador, em caso de qualificação negativa, com recusa do registro, comunicará o fato, mediante resposta no campo próprio, ao Juízo de origem, inserindo no sistema, para *download*, cópia da nota de devolução expedida.

Art. 505. Se o registro da penhora for concretizado, o sistema contemplará comunicação neste sentido, pelo registrador.

Art. 506. A permanente disponibilidade da ferramenta, assim como o controle, a gestão e o acompanhamento da regularidade da sua utilização são de responsabilidade da ARISP e da ANOREG/RN, mantenedores do sistema informatizado.

Art. 507. Eventuais dúvidas relacionadas ao funcionamento e à operação da Central de Registradores de Imóveis, Indisponibilidade de Bens e Penhora *On-line* não dirimidas por este Código deverão ser solucionadas pelas entidades de classe mantenedoras da ferramenta.

CAPÍTULO XIII DAS NOTAS

Seção I Disposições Gerais

Art. 508. O Tabelião de notas poderá praticar atos típicos em qualquer local da circunscrição da serventia pela qual responde, desde que satisfaça todos os requisitos legais e consigne no ato, com máxima precisão, o local no qual a diligência foi realizada.

§1º. Pela diligência e, se for o caso, pela condução realizada, o Tabelião fará jus à percepção de emolumentos previstos em lei.

§2º. O regime da territorialidade não alcança as providências preparatórias de atos de ofício, então realizadas sem ônus maiores que os emolumentos devidos, ressalvadas as despesas expressamente autorizadas.

Art. 509. A atuação do Tabelião deve ser praticada de forma a não comprometer a dignidade e o prestígio das funções exercidas e das instituições notariais e de registro, vedadas, entre outras condutas:

I - a publicidade individual; e

II - as estratégias de captação de clientela e de intermediação onerosa dos serviços de outra especialidade.

Art. 510. O Tabelião poderá revisar ou negar curso à minuta que lhe for submetida se entender que ela não preenche os requisitos legais para a lavratura do ato.

Art. 511. Ao comparecer para a prática do ato notarial e assinatura do instrumento público, a pessoa deverá demonstrar pleno e total discernimento e capacidade de entendimento do conteúdo do ato, a ser aferido, pelos meios comuns e procedimentos normais, pelo Tabelião, substituto ou escrevente responsável.

§1º. Havendo dúvida razoável com relação à situação de discernimento da parte, quanto ao entendimento desta em relação ao conteúdo e efeitos do ato notarial a ser lavrado, o Tabelião, substituto ou escrevente poderá exigir, para a prática do ato, a apresentação de laudo ou atestado médico que comprove a plena capacidade mental da pessoa, especialmente nos atos de outorga de mandato de plenos poderes e escrituras de disposição de bens.

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

§3º. Não obsta a lavratura do ato notarial o fato de a pessoa ser idosa ou se encontrar em tratamento médico, devendo o Tabelião observar as regras dos parágrafos anteriores quando houver dúvida quanto à capacidade de discernimento do enfermo.

Art. 512. Participando do ato notarial pessoa que não saiba ler ou escrever, mas apenas assinar, deve tal circunstância ser consignada e esclarecida no texto do ato lavrado.

Parágrafo único. Se algum comparecente não puder ou não souber escrever, outra pessoa capaz assinará por ele, a seu rogo.

Art. 513. É vedado o uso de instrumento particular de mandato ou substabelecimento para a lavratura de ato em que a lei exija escritura pública.

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

Art. 514. O registro de procurações públicas oriundas de outras serventias será feito mediante o arquivamento, em meio físico ou digital, das procurações públicas apresentadas pelas partes, no original, para a lavratura de atos no tabelionato.

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

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

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

Art. 515. A procuração lavrada por embaixada ou órgão consular do Brasil é equiparada, para todos os efeitos legais, ao instrumento público, dispensado o reconhecimento da firma da autoridade diplomática signatária.

Art. 516. O Tabelião e os intervenientes rubricarão ou assinarão todas as folhas utilizadas, exceto a última, que deverá ser necessariamente assinada.

§1º. Fica vedado o lançamento de assinaturas e rubricas na margem destinada à encadernação.

§2º. Em todas as folhas serão indicados a espécie do ato, o número do protocolo e a respectiva data.

Art. 517. Cada livro conterà índice alfabético, pelo nome das partes integrantes do ato, em que deverão ser indicados a data de sua realização e os números do protocolo e da folha.

Seção II Das Escrituras

Art. 518. Para a lavratura, é livre a escolha da serventia extrajudicial, e a escritura, além das informações exigidas por lei, deverá conter:

- I** - lugar onde foi lida e assinada;
- II** - indicação precisa da natureza do negócio jurídico e seu objeto; e
- III** - declaração, quando for o caso, da forma de pagamento.

§1º. A capacidade do comparecente será verificada de acordo com o prudente arbítrio do Tabelião, que poderá realizar diligências para subsidiar sua convicção.

§2º. O Tabelião fará indicação do banco sacado, da agência e do número do cheque, se for esta a forma de pagamento adotada.

§3º. O Tabelião deverá cadastrar todas as pessoas que figurem nos atos de lavratura de escrituras, por meio de:

- a)** leitura biométrica da digital capturada através de escâner ou outra tecnologia; e
- b)** captura de imagem facial em meio digital.

Art. 519. O ato notarial deverá ser concluído, no máximo, em 30 (trinta) dias, a contar de seu protocolo, com a aposição de todas as assinaturas.

§1º. Será fornecido ao interessado comprovante do protocolo, no qual constará informação sobre o cancelamento do ato notarial se transcorrido o prazo acima sem a conclusão desejada e a consequente restituição das taxas.

§2º. A segunda via do comprovante ficará arquivada na serventia.

§3º. O cancelamento atingirá o respectivo protocolo e será informado no sistema da serventia.

§4º. Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, o Tabelião deverá declarar incompleta a escritura e especificar a assinatura faltante.

Art. 520. Quando não for possível iniciar e concluir um ato no mesmo livro, o Tabelião inutilizará as folhas restantes com a declaração “EM BRANCO” e o lavrará no seguinte.

Art. 521. Os documentos apresentados para a lavratura dos atos devem ser originais ou cópias autenticadas, exceto os de identificação, que sempre serão originais.

Parágrafo único. Arquivar-se-á cópia da documentação na serventia e, no ato, será mencionado o método de armazenamento empregado.

Art. 522. O ato pode ser retificado, desde que haja consentimento do(s) interessado(s).

Art. 523. O erro material poderá ser corrigido, de ofício ou mediante requerimento de qualquer dos interessados, por averbação à margem do ato ou, caso não haja espaço adequado, por escrituração própria no livro de notas, com anotação remissiva.

Parágrafo único. É considerado erro material a omissão ou o equívoco na transcrição de qualquer elemento constante dos documentos apresentados para a lavratura do ato.

Subseção I

Das Escrituras de Bens Imóveis e Constituição de Direitos Reais

Art. 524. As escrituras relativas a imóveis e direitos reais, além dos requisitos gerais, deverão conter:

I - a indicação precisa do imóvel, do seu número predial e designação do logradouro, o bairro e município, a identificação do lote e quadra, a natureza do terreno, se próprio ou alodial ou de marinha, as características, cômodos e confrontações do prédio ou da unidade imobiliária autônoma, e a sua inscrição no cadastro municipal;

II - a certidão de propriedade e de inexistência de ônus do imóvel, com o número da matrícula no cartório de registro imobiliário competente, cujo prazo de validade será de 30 (trinta) dias, com referência expressa à sua data de emissão;

III - a declaração, pelo vendedor, de que o imóvel encontra-se livre e desembaraçado de quaisquer ônus reais, judiciais ou extrajudiciais, e sob pena de responsabilidade civil e penal, sobre a existência de ações reais e pessoais reipersecutórias, relativas ao imóvel, e de outros ônus reais incidentes;

IV - a certidão negativa referente aos tributos que incidam sobre o imóvel, especialmente o Imposto predial e territorial urbano - IPTU, que poderá ser dispensada pelo adquirente que, neste caso, responderá nos termos da lei, pelo pagamento dos débitos fiscais porventura existentes;

V - outras certidões fiscais exigidas pela Legislação Estadual, Municipal e Previdenciária;

VI - no caso de imóveis sob regime de terreno de marinha ou aforamento, da guia ou recibo de recolhimento do laudêmio e da certidão de autorização de transferência do aforamento ou ocupação (CAT);

VII - o comprovante ou declaração de quitação dos débitos condominiais, emitida pelo síndico ou administradora, com firma reconhecida, em se tratando de unidade imobiliária autônoma, salvo dispensa expressa pelo adquirente conforme o disposto no [art. 1.345 do Código Civil](#);

VIII - a declaração, pelos alienantes, de que não são produtores rurais ou contribuintes da Previdência Social na condição de empresa ou empresário individual, para efeitos de dispensa da apresentação da Certidão Negativa Conjunta de Débito Federais;

IX - a menção, por certidão em breve relatório, dos alvarás, nas escrituras lavradas em decorrência de autorização judicial, com todas as minúcias que permitam identificá-los;

X - a expressa referência ao pacto antenupcial, se exigível para o respectivo regime de casamento, tanto dos alienantes como dos adquirentes pessoas físicas; e

XI - explicitar, sendo o caso, que o instrumento contém poderes especiais para o procurador atuar em causa própria.

Parágrafo único. O recolhimento do Imposto de Transmissão só poderá ser exigido por ocasião do registro, constituindo sua apresentação no momento da lavratura da escritura mera opção do contribuinte.

Art. 525. Quando se tratar de imóvel situado em área indispensável à segurança nacional, será necessário o assentimento prévio da Secretaria Geral do Conselho de Segurança Nacional.

Art. 526. A procuração em causa própria relativa a imóvel deverá conter os requisitos da compra e venda (coisa, preço e consentimento) e por suas normas serão regidas.

Subseção II

Das Alienações Entabuladas por Pessoa Jurídica

Art. 527. Na alienação de imóvel por pessoa jurídica, de direito público ou privado, é obrigatória a apresentação e transcrição, na escritura, contendo número ou código, data de expedição e validade, da Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitida pela Receita Federal do Brasil.

§1º. A Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), exigível na alienação de imóvel por pessoa jurídica, no seu prazo legal de validade, deverá ser confirmada pelo Tabelião, observando-se o seguinte:

I - confirmação via *Internet*, através do sítio da Receita Federal do Brasil, com impressão da tela de consulta, que corresponde a sua validação; ou

II - confirmação nas delegacias ou postos de arrecadação e fiscalização da Receita Federal do Brasil, via fax ou ofício, mediante solicitação formulada pelo Tabelião, que será respondida pelo mesmo meio, com a relação das certidões para as quais deseja confirmação.

§2º. Cabe ao Tabelião adotar as providências de confirmação determinadas no parágrafo anterior, e não ao contribuinte.

§3º. A Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), obtida em outras unidades da Federação, deverão ser confirmadas pela serventia, adotando-se o mesmo procedimento.

§4º. Cópia da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), já validadas, deverá ficar arquivada em pasta própria, pelo prazo de 5 (cinco) anos, ou em arquivo digital, por tempo indeterminado.

§5º. Na hipótese da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND) ter sido apresentada e consignada em contrato ou escritura de promessa de compra e venda irrevogável e irrevogável, e irrevogável,

devidamente registrada no cartório de imóveis competente, após recolhido o imposto de transmissão incidente, não será necessária ou exigível nova apresentação quando da lavratura da escritura definitiva em solução da promessa de compra e venda.

Art. 528. Fica dispensada da apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), na alienação ou oneração, a qualquer título, de bem imóvel ou direito a ele relativo, a empresa que explore exclusivamente atividade de compra e venda de imóveis, locação, desmembramento ou loteamento de terrenos, incorporação imobiliária ou construção de imóveis destinados à venda, desde que o imóvel objeto da transação esteja contabilmente lançado no ativo circulante e não conste, nem tenha constado, do ativo permanente da empresa.

Art. 529. Poderão ser dispensadas pelo adquirente, em relação a imóveis urbanos, as certidões referentes aos tributos que incidam sobre o imóvel, devendo ser ele advertido, expressamente, na escritura, de que responderá pelo pagamento de eventuais débitos fiscais incidentes sobre o imóvel.

Art. 530. A existência de ações e execuções registradas ou averbadas na matrícula contra o vendedor, ou de ações reais ou reipersecutórias sobre o imóvel, não impede a sua alienação ou oneração, mas na escritura deverá constar a referência, com indicação do juízo e número do processo respectivo, cabendo ao Tabelião alertar o adquirente quanto a possíveis consequências jurídicas futuras que possam implicar a penhora ou adjudicação do imóvel pelo credor.

§1º. A circunstância do imóvel estar penhorado, judicialmente, em garantia do pagamento de dívida, não impede a sua alienação ou oneração, mas na escritura deverá constar a referência, com indicação do mandado de penhora pelo juízo e número do processo respectivo, cabendo ao Tabelião alertar o adquirente quanto a possíveis consequências jurídicas futuras que possam implicar a adjudicação do imóvel pelo credor.

§2º. A penhora efetivada em processo de execução de dívida da previdência Social, nos termos do [art. 53, §1º, da Lei 8.212/91](#), bem como nos casos de registro de cédulas hipotecárias rural, industrial e comercial de que trata o [Decreto-Lei 167/67](#) e normas correlatas, torna o imóvel indisponível, não podendo ser lavrada, sob pena de responsabilidade civil e penal do Tabelião, qualquer ato de alienação ou oneração do bem penhorado.

Art. 531. A prova de recolhimento do Imposto sobre a transmissão de bens Imóveis e de Direitos a eles relativos ou do Imposto de transmissão Causa Mortis e Doação, quando incidente sobre o ato, deverá constar expressamente da escritura, não podendo ser dispensada ou declarada que sua apresentação será realizada no ato do registro imobiliário, salvo nas hipóteses previstas em lei.

§1º. Na hipótese de imunidade ou não incidência do imposto de transmissão, deverá ser apresentada no tabelionato e nele ficar arquivada a certidão ou declaração respectiva emitida pela autoridade fazendária competente.

§2º. O comprovante de recolhimento do Imposto sobre a transmissão de bens Imóveis ou do Imposto de transmissão *Causa Mortis* e Doação, ou a certidão de imunidade, isenção ou não incidência, ficará arquivado no tabelionato pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, em arquivo físico ou digital.

Subseção III Das Escrituras Relacionadas a Imóveis Rurais

Art. 532. Na lavratura de escritura relativa a imóvel rural, este deverá ser devidamente identificado pela sua denominação, se houver, características, limites e confrontações, sua área e poligonais referenciadas por sistema geodésico, a indicação de quilômetro de sinalização, quando fronteiro à estrada sinalizada, a localidade, o município e Estado, o número do Certificado de Cadastro do Imóvel no INCRA (CCIR) e da inscrição do imóvel rural na Receita Federal, para fins de recolhimento do Imposto Territorial Rural (ITR).

§1º. Na impossibilidade de apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural (CCIR) expedido pelo INCRA, relativo ao último exercício, em substituição, poderá ser entregue protocolo de encaminhamento do cadastramento ou recadastramento, acompanhado, em qualquer caso, do certificado de cadastro anterior;

§2º. No caso de escritura relativa a imóvel rural que implique a alienação de fração ou de desmembramento, deverá constar do instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA para esse fim.

Art. 533. Aplicam-se ao arrendamento todos os limites, restrições e condições aplicáveis à aquisição de imóveis rurais por estrangeiros, constantes na [Lei 5.709/71](#) e [art. 23 da Lei 8.629/93](#).

Art. 534. O Tabelião não poderá, sob pena de responsabilidade, no caso de desmembramento, lavrar escrituras de parte de imóvel rural, se a área desmembrada e a remanescente não forem iguais ou superiores à fração mínima de parcelamento determinada pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, impressa no certificado de cadastro correspondente.

§1º. 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.

§2º. Os desmembramentos de bem imóvel, as situações previstas no [art. 2º do Decreto 62.504/68](#), também não estão sujeitos à restrição.

§3º. O Tabelião de Notas, nas situações referidas nos parágrafos anteriores, deverá consignar no instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo INCRA, a ser averbada à margem do registro do título no Registro de Imóveis.

Art. 535. A cessão ou alienação de parte ideal é permitida desde que não caracterize tentativa de burla à lei, o que será examinado pelo Tabelião com seu prudente critério e baseado em elementos de ordem objetiva, especialmente, na quantidade de lotes parcelados e na sua localização.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o Tabelião deverá consignar no instrumento o inteiro teor da autorização emitida pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, bem como o número da respectiva averbação na matrícula do imóvel.

Art. 536. Para a prática dos atos de transmissão, alienação ou oneração previstos nos [arts. 167 e 168 da Lei 6.015/73](#), relacionados a imóveis rurais, é obrigatória a comprovação do pagamento do Imposto Territorial Rural - ITR, referente aos 5 (cinco) últimos exercícios.

§1º. Na falta dos recibos de pagamento, essa comprovação poderá ser feita através de Certidão de Quitação de tributos e Contribuições Federais.

§2º. O imposto não incide sobre pequenas glebas rurais de até 30ha (trinta hectares), quando exploradas, só ou com sua família, pelo proprietário que não possua outro imóvel.

§3º. Quando se tratar de imóveis com área inferior a 200ha (duzentos hectares), a comprovação do pagamento poderá ser substituída por declaração firmada pelo próprio interessado ou procurador bastante, sob as penas da lei, informando não existir débito relativo ao imóvel objeto do negócio, referente aos cinco últimos exercícios, ou que o débito se acha pendente de decisão administrativa ou judicial.

§4º. O Tabelião encaminhará essa declaração à delegacia ou unidade local da Receita Federal, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, para fins de verificação da veracidade.

§5º. Sem apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, não poderá o proprietário, sob pena de nulidade, desmembrar, arrendar, hipotecar, vender ou prometer em venda imóveis rurais.

§6º. A apresentação do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR, far-se-á, sempre, acompanhada da prova de quitação do Imposto sobre a propriedade territorial Rural - ITR, correspondente aos últimos 5 (cinco) exercícios, ressalvados os casos de inexigibilidade e dispensa previstos no [art. 20 da Lei 9.393/96](#).

Art. 537. Além dos requisitos previstos neste Código, no [art. 215, §1º, do Código Civil](#) e na [Lei 7.433/85](#), o Tabelião é obrigado a mencionar nas escrituras de imóveis rurais os seguintes dados constantes do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR:

- I** - código do imóvel;
- II** - nome do detentor;
- III** - nacionalidade do detentor;
- IV** - denominação do imóvel; e
- V** - localização do imóvel.

Art. 538. A pessoa física estrangeira somente poderá adquirir imóvel rural que não exceda a 50 (cinquenta) módulos de exploração indefinida em área contínua ou descontínua.

§1º. A aquisição será livre, independentemente de qualquer autorização ou licença, se o imóvel tiver área inferior a 3 (três) módulos, ressalvados os imóveis situados em área considerada indispensável à segurança nacional, nos termos da lei.

§2º. A aquisição de imóveis rurais entre 3 (três) e 50 (cinquenta) módulos dependerá de autorização do INCRA.

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

§4º. Caso o adquirente não seja proprietário de outro imóvel, deverá constar do instrumento, sob sua responsabilidade, declaração nesse sentido.

Art. 539. A pessoa jurídica estrangeira autorizada a funcionar no Brasil ou a pessoa jurídica brasileira da qual participem, a qualquer título, pessoas estrangeiras físicas ou jurídicas que tenham a maioria do seu capital social e residam ou tenham sede no exterior, somente poderá adquirir imóveis rurais, seja qual for a sua extensão, mediante a aprovação do Ministério da Agricultura.

§1º. Na escritura de compra e venda de imóvel rural por pessoa física estrangeira, constarão, obrigatoriamente:

- I - os dados do documento de identidade do adquirente;
- II - prova de residência no território nacional; e
- III - autorização do órgão federal competente.

§2º. Tratando-se de pessoa jurídica estrangeira, a escritura conterá a transcrição do ato que lhe concedeu autorização para a aquisição da área rural, dos documentos comprobatórios de sua constituição e da licença para seu funcionamento no Brasil.

§3º. Aplica-se o disposto no parágrafo anterior nos casos de fusão ou incorporação de empresas, de alteração do controle acionário da sociedade, ou de transformação de pessoa jurídica nacional para pessoa jurídica estrangeira.

Art. 540. A soma das áreas rurais pertencentes a pessoas estrangeiras, físicas ou jurídicas, não poderá ultrapassar a $\frac{1}{4}$ (um quarto) da superfície dos municípios onde se situem, comprovada por certidão do registro de imóveis.

Art. 541. Para a aquisição de imóvel rural por empresas constituídas no Brasil sob as leis brasileiras, com sede e foro no território nacional, ainda que dela participe capital estrangeiro, não é necessária a autorização do INCRA.

Subseção IV Da Reserva Florestal Legal

Art. 542. Reserva Legal é a área localizada no interior de uma propriedade ou posse rural, delimitada nos termos do [art. 12 da Lei 12.651/12](#), com a função de assegurar o uso econômico de modo sustentável dos recursos naturais do imóvel rural, auxiliar a conservação e a reabilitação dos processos ecológicos e promover a conservação da biodiversidade, bem como o abrigo e a proteção da fauna silvestre e da flora nativa.

§1º. A área de Reserva Legal deverá ser registrada no órgão ambiental competente mediante inscrição no Cadastro Ambiental Rural (CAR) de que trata o [art. 29 da Lei 12.651/12](#), sendo vedada a alteração de sua destinação, nos casos de transmissão, a qualquer título, ou de desmembramento, com as exceções previstas nesta Lei.

§2º. O registro da Reserva Legal no CAR desobriga a sua averbação na matrícula imobiliária.

Art. 543. O vínculo de área à Cota de Reserva Ambiental (CRA) de que trata o [art. 44 da Lei 12.651/12](#) será averbado na matrícula do respectivo imóvel no registro de imóveis competente.

Art. 544. Serão ainda averbadas na matrícula do imóvel:

- I - o instrumento ou o termo de instituição da servidão ambiental; e
- II - o contrato de alienação, de cessão ou de transferência da servidão ambiental.

§1º. O contrato de alienação, de cessão ou de transferência da servidão ambiental deverá observar os requisitos do [art. 9º-C, §1º, da Lei 6.938/81](#), com a redação que lhe deu o [art. 79 da Lei 12.651/12](#).

§2º. Na hipótese de compensação de Reserva Legal, a servidão ambiental deve ser averbada na matrícula de todos os imóveis envolvidos.

§3º. É vedada, durante o prazo de vigência da servidão ambiental, a alteração da destinação da área, nos casos de transmissão do imóvel a qualquer título, de desmembramento ou de retificação dos limites do imóvel.

§4º. Além do disposto na [Lei 12.651/12](#), nos registros e averbações relativos a atos e instrumentos voltados à proteção da vegetação, aplicam-se, complementar e subsidiariamente, as atos normativos estaduais de proteção ambiental.

CAPÍTULO XIV DO TESTAMENTO, INVENTÁRIO E PARTILHA

Art. 545. No procedimento de aprovação do testamento cerrado, o Tabelião deverá:

- I - rubricar todas as folhas do testamento;
- II - ressaltar eventuais rasuras ou entrelinhas que verificar; e
- III - consignar ser havido como revogado o testamento aberto ou dilacerado pelo testador ou com seu consentimento.

Art. 546. A relação, ainda que negativa, dos testamentos lavrados e respectivas revogações, e dos instrumentos de aprovação dos testamentos cerrados deverá ser remetida, por meio da Central Notarial de Serviços Eletrônicos Compartilhados (Censec), ao Colégio Notarial do Brasil.

Art. 547. O fornecimento de certidões ou informações de testamento somente se dará com a comprovação do óbito do testador.

Parágrafo único. Enquanto vivo o testador, só a este ou a procurador com poderes especiais poderão ser fornecidas certidões ou informações de testamento.

Art. 548. Os Juízes de Direito, para o processamento dos inventários e partilhas judiciais, e os Tabeliães de Notas, para a lavratura das escrituras públicas de inventário extrajudicial, deverão acessar o Registro Central de Testamentos *On-line* (RCTO), módulo de informação da CENSEC - Central Notarial de Serviços Compartilhados, para buscar a existência de testamentos públicos e instrumentos de aprovação de testamentos cerrados.

Art. 549. É obrigatório para o processamento dos inventários e partilhas judiciais, bem como para lavrar escrituras públicas de inventário extrajudicial, a juntada de certidão acerca da inexistência de testamento deixado pelo autor da herança, expedida pela CENSEC - Central Notarial de Serviços Compartilhados ([Provimento 56/2016 da Corregedoria Nacional de Justiça](#)).

CAPÍTULO XV DA SEPARAÇÃO E DIVÓRCIO

Art. 550. Havendo filhos comuns do casal, menores ou incapazes, será permitida a lavratura da escritura de separação, divórcio ou a conversão da separação judicial em divórcio, desde que devidamente comprovada a prévia resolução judicial de todas as questões referentes a guarda, visitação e alimentos dos mesmos, o que deverá ficar consignado no corpo da escritura.

Parágrafo único. Na dúvida quanto às questões de interesse do menor ou incapaz, o Tabelião submeterá a questão à apreciação do Juiz prolator da decisão.

CAPÍTULO XVI DO CANCELAMENTO DOS ATOS E DA CORREÇÃO DE ERRO MATERIAL

Art. 551. Nas escrituras e procurações declaradas incompletas, após a sua lavratura no livro próprio, faltando a assinatura de qualquer das partes para a sua finalização, deverá o Tabelião certificar os motivos do cancelamento do ato, datando e assinando o termo correspondente e registrando o fato no sistema informatizado.

§1º. Ocorrendo o fato previsto neste artigo, deve o ato incompleto ou inconcluso ser oportunamente consignado no termo de encerramento do livro, exceto quanto àquelas cujo prazo ainda não tenha transcorrido.

§2º. As folhas do livro inutilizadas em decorrência de ato lavrado e posteriormente cancelado não poderão ser reutilizadas para atos subsequentes, devendo ser aposto sobre o texto do ato cancelado carimbo ou etiqueta adesiva impressa com a expressão “SEM EFEITO”.

§3º. O termo de encerramento do livro deverá ser aditado se, posteriormente, o Tabelião declarar incompleto algum ato cancelado e declarado sem efeito.

Art. 552. Não sendo possível a complementação imediata da escritura pública, com a aposição de todas as assinaturas, serão as partes científicadas pelo notário ou seu preposto, de que, decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, a escritura será declarada incompleta e assim cancelada ou tornada sem efeito pelo Tabelião.

Parágrafo único. Nas escrituras de convenção de condomínio, de cessão de direitos hereditários, de inventário extrajudicial ou em outras que devam assinar um grande número de pessoas, com seus respectivos cônjuges, que não possam todas estar presentes no ato da lavratura, o prazo previsto no presente artigo poderá ser estendido para 180 (cento e oitenta) dias, de modo a viabilizar a complementação do ato notarial.

Art. 553. Caso alguma das partes não compareça ao ato, o Tabelião poderá colher a assinatura da parte que estiver presente, devendo, então, não existindo previsão de comparecimento da parte ausente para a finalização do ato notarial, notificar a parte ausente por correspondência, com aviso de recebimento (AR), para que compareça a fim de apor sua assinatura, sob pena de cancelamento do ato notarial.

Art. 554. Em casos excepcionais, a escritura anteriormente declarada incompleta poderá ser ratificada, desde que a assinatura faltante seja da parte compradora e a parte vendedora tenha assinado a escritura dando quitação do preço.

Art. 555. Para a convalidação de escritura, o Tabelião deverá lavrar escritura de ratificação, aproveitando o ato anteriormente praticado, sendo que a parte que não compareceu na data designada para assinatura deverá assumir a responsabilidade civil e criminal pelas declarações inseridas na nova escritura.

§1º. Havendo qualquer dúvida ou não podendo entrar em contato com qualquer das partes envolvidas no ato, o Tabelião deverá abster-se de lavrar a escritura de ratificação, sob pena de responsabilidade.

§2º. O Tabelião deverá anotar a lavratura da escritura de ratificação junto à escritura anteriormente declarada incompleta, revalidando o ato.

§3º. Na hipótese de o ato ser declarado incompleto, este fato deverá ser consignado no termo de encerramento do respectivo livro.

§4º. Salvo em virtude de ordem judicial ou se a escritura a ser retificada já tiver sido assinada pela parte credora ou vendedora, é vedada, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e criminal do Tabelião, seus substitutos e prepostos, a extração de traslados e certidões de atos ou termos incompletos.

Art. 556. O Tabelião pode, de ofício ou por solicitação da parte interessada, efetuar a correção de evidente erro material verificado no ato lavrado, independentemente de escritura de retificação ou ratificação, emitindo novo traslado devidamente corrigido e averbando na folha original a correção, nos seguintes casos:

- I** - erro de grafia na identificação do nome e na qualificação das partes;
- II** - erro na numeração do documento de identidade ou na inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou de Pessoas Jurídicas (CNPJ); e
- III** - erro na descrição, metragens, cômodos, características ou número da matrícula do imóvel, quando em conformidade com o registro imobiliário respectivo.

Art. 557. A incorreção do texto do ato lavrado por meio impresso, sem utilização de programa informatizado de edição e controle dos atos notariais, de modo datilográfico ou manuscrito, será sanada do seguinte modo:

- I** - Tratando-se de erro verificado imediatamente após sua ocorrência, mediante o emprego da palavra “DIGO”, a que se seguirão a última palavra correta antes do erro e o texto que o substituir;
- II** - Tratando-se de emenda ou entrelinha, mediante ressalva no final do instrumento e antes do encerramento, firmada pelo substituto, escrevente ou responsável que lavrou o ato e, se datilografado, mantido o espaçamento e de preferência na mesma máquina;
- III** - à falta de espaço no final do instrumento, a ressalva será lançada na linha em que se encerrou a lavratura do ato, na linha seguinte às assinaturas ou nas margens, pelo chefe da serventia, pelo substituto em exercício, com a aposição, ou nova aposição, da assinatura das partes, dispensável no caso de evidente erro material, a critério do autor da ressalva, que por ela responderá; e
- IV** - Tratando-se de omissão, mediante a inserção de notas de “EM TEMPO”, cabíveis à falta, no texto, de elemento conveniente ou necessário para a prática do ato.

§1º. As ressalvas deverão ser feitas antes do ato ser assinado pelas partes e testemunhas, se comparecentes, salvo no caso de evidente erro material, quanto ao nome das partes, profissão, estado civil, domicílio e numeração dos documentos, que podem ser corrigidas de ofício ou através de escritura de aditamento.

§2º. Qualquer incorreção ou suprimento, conforme previsto neste artigo, deverá ser confirmada ou ratificada mediante nova assinatura ou rubrica das partes no corpo ou conteúdo do texto subsequente que tenha modificado o ato original.

§3º. Mesmo que ressalvadas, não produzirão efeito algum as entrelinhas que afetem as partes essenciais do ato, como o objeto, preço e forma de pagamento.

Art. 558. A escritura pública de retificação e ratificação, assinada por todas as partes que compareceram ao ato original, será sempre necessária, não podendo o ato lavrado ser corrigido de ofício ou sanado através de notas sobrepostas ao ato original, nos seguintes casos:

- I** - modificação do título, denominação ou natureza do negócio jurídico;
- II** - alteração no conteúdo das obrigações, principais ou acessórias, assumidas pelas partes;

III - modificação substancial na descrição do bem, móvel ou imóvel, objeto do negócio jurídico;

IV - modificação no valor do preço ou das condições de pagamento do contrato; e

V - declaração de dispensa da apresentação das certidões de ações e execuções e das certidões negativas de débitos tributários.

CAPÍTULO XVII DA ATA NOTARIAL

Art. 559. Na lavratura da ata notarial, o Tabelião deverá efetuar narração objetiva de uma ocorrência ou fato por ele constatado ou presenciado.

Parágrafo único. A realização do ato pode ocorrer fora do horário de expediente de atendimento, inclusive nos finais de semana e feriados, e não pode o Tabelião se negar a realizá-lo.

Art. 560. A ata notarial conterá:

I - local, data e hora do fato;

II - nome e qualificação do solicitante;

III - narração circunstanciada dos fatos;

IV - declaração de haver sido lida ao solicitante e, se for o caso, às testemunhas;

V - assinatura do solicitante; e

VI - sinal público.

§1º. O conteúdo da ata notarial pode versar sobre quaisquer ocorrências ou constatações realizadas pelo Tabelião, de modo que se admitem informações oriundas não apenas de vistorias em objetos e lugares, mas também da captura de imagens, mensagens, conteúdos de *sites* de *Internet*, material audiovisual ou produção artística e cultural em geral, bem como narração de situações fáticas diversas.

§2º. Poderão integrar a ata notarial, como anexos, as mídias que serviram de substrato para a lavratura do ato, como imagens, arquivos de áudio, documentos e outros mecanismos de armazenamento de informações, inclusive em meio eletrônico.

CAPÍTULO XVIII DO RECONHECIMENTO DE FIRMA

Art. 561. A firma pode ser reconhecida como verdadeira ou autêntica e por semelhança, sendo vedado o reconhecimento por abono de terceiros.

Art. 562. No ato de reconhecimento de firma deve ser mencionada a sua espécie, como firma verdadeira ou autêntica e por semelhança, e o nome por extenso e de modo legível das pessoas indicadas, vedada a substituição por outras expressões, como SUPRA, RETRO, INFRA, etc.

Art. 563. Se, eventualmente, não for feita restrição quanto à espécie, entender-se-á que o reconhecimento é por semelhança.

Art. 564. O reconhecimento da razão social de empresa declarará a firma lançada e o nome de quem a lançou, e far-se-á mediante comprovação do registro do ato constitutivo da sociedade.

Art. 565. A serventia deverá lavrar no livro de registro de firma autêntica termo de comparecimento da parte, que será identificada e qualificada, indicando-se o local, data e natureza do ato em que foi reconhecida como autêntica a firma lançada, sem prejuízo do preenchimento do respectivo cartão de assinaturas.

Art. 566. O cartão ou ficha de registro de firma deve conter os seguintes elementos:

I - nome do signatário, endereço, profissão, nacionalidade, estado civil, filiação e data de nascimento;

II - número do documento de identidade, data da emissão, repartição expedidora e, sempre que possível, o número da inscrição no CPF;

III - data da entrega da firma;

IV - assinatura do signatário, aposta 2 (duas) vezes, pelo menos; e

V - nome e assinatura do notário ou substituto que verificou e presenciou o lançamento da assinatura no cartão de assinaturas, com declaração expressa de que foram conferidos os dados dele constantes.

Parágrafo único. Fica facultado abrir espaço destinado à coleta da impressão digital do signatário titular, sendo ele cientificado da importância desse elemento de identificação para sua melhor segurança, aceitando sua recusa, se for o caso.

Art. 567. No cartão de assinaturas de pessoa portadora de deficiência visual deverá ser colhida, além da sua assinatura, as de dois apresentantes, devidamente qualificados.

Art. 568. Reputar-se-á verdadeiro ou autêntico o reconhecimento quando o autor for conhecido ou identificado através de documento pelo notário e assinar em sua presença.

Art. 569. Considerar-se-á reconhecimento por semelhança quando o Tabelião ou substituto confrontar a assinatura com outra existente em seus arquivos e verificar a similitude.

Art. 570. Para os contratos ou instrumentos particulares de natureza econômica relativos a negócios imobiliários ou de valor relevante, é recomendável que o Tabelião oriente as partes, para maior segurança jurídica do ato, a fazer o reconhecimento autêntico da firma, observando-se, quando se tratar de pessoa jurídica, igual exigência quanto ao seu representante legal.

Art. 571. Nos documentos de alienação de veículos automotores, o reconhecimento de firma dos transmitente e adquirente deverá ser feito por autenticidade, conforme exigência da [Resolução 310, de 06 de março de 2009, do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN](#).

§1º. No ato de reconhecimento de firma por autenticidade, o transmitente, por si ou por procurador constituído através de instrumento procuratório específico, no qual constem as características do veículo objeto da alienação, deverá assinar também, no cartório, o livro de registro de firma autêntica, que seguirá a ordem de protocolo ou a sequência das

senhas de atendimento emitidas, com data e hora, pelo sistema informatizado da serventia.

§2º. O reconhecimento de firma por autenticidade na alienação de veículos deverá ser realizado através do sistema de informática oficial da serventia, com emissão de etiqueta ou impressão computadorizada, com código de controle que contenha o número do protocolo ou registro de reconhecimento de firma, a data e hora do ato, a assinatura do Tabelião ou seu escrevente autorizado e o número do selo de fiscalização.

Art. 572. Em documentos firmados por pessoa cega, o reconhecimento deverá ser feito por autenticidade, observado o seguinte:

I - o Tabelião deverá fazer a leitura do documento ao signatário, verificando as suas condições pessoais para compreensão de seu conteúdo; e

II - será anotada no cartão de assinaturas a deficiência visual.

Art. 573. Podem ser reconhecidas por semelhança as firmas em procurações para postular em juízo, ainda que contenham a cláusula de receber e dar quitação.

Art. 574. Em documentos firmados por pessoa maior de 16 (dezesesseis) e menor de 18 (dezoito) anos, o reconhecimento deverá ser feito por autenticidade, observado o seguinte:

I - o notário deverá fazer a leitura do documento ao signatário, verificando as suas condições pessoais para compreensão de seu conteúdo;

II - será anotada no cartão de assinaturas a menoridade civil e nele colhida as assinaturas dos pais ou responsáveis; e

III - o reconhecimento não será feito em documentos cuja validade exija a assistência dos pais ou responsáveis.

Art. 575. Os tabeliães deverão extrair cópia reprográfica ou por outro meio eletrônico, do documento de identidade e, se possível, do CPF, apresentados para preenchimento do cartão de assinaturas, caso em que a cópia será devidamente arquivada para fácil verificação.

Art. 576. A renovação do cartão do titular da firma só deve ser exigida no caso de alteração dos padrões de assinatura.

Art. 577. O cartão de sinal público não deve ser entregue diretamente às partes, e nem delas deve o notário recebê-lo.

Parágrafo único. A remessa do sinal público deve ocorrer por via postal, através de carta registrada, ou por arquivo eletrônico ou digital, enviado por *e-mail* via *Internet*, com confirmação de seu recebimento.

Art. 578. Os cartões de assinaturas que permanecerem inativos por mais de 10 (dez) anos poderão ser eliminados, desde que digitalizados ou microfilmados, com a devida comunicação à Corregedoria Geral de Justiça.

Art. 579. É vedado o reconhecimento de firma em documento sem data ou assinado em branco, ou que não contenha forma legal e objeto lícito.

Art. 580. Se o documento contiver todos os elementos do ato, poderá ser reconhecida a firma de apenas uma das partes, não obstante faltem as assinaturas de outras.

Art. 581. É permitido o reconhecimento de firmas em escrito de obrigação redigido em língua estrangeira, uma vez adotados os caracteres comuns.

§1º. Nesse caso, além das cautelas normais, o Tabelião fará mencionar no próprio termo de reconhecimento ou junto a ele, que o documento, para produzir efeito no Brasil e para valer contra terceiros, deverá ser oficialmente traduzido para o português.

§2º. Os documentos lavrados em idioma estrangeiro, referentes a contratos bancários celebrados com instituições financeiras, contrato de exportação, serão reconhecidos desde que escritos e firmados por autoridades diplomáticas e tradutores juramentados.

Art. 582. Para o reconhecimento de firma, poderá o Tabelião ou preposto autorizado, havendo dúvida ou justo motivo, exigir o comparecimento do signatário, com a apresentação do seu documento de identidade ou passaporte, contendo foto e, ainda, prova de inscrição no CPF.

Parágrafo único. O preenchimento do cartão de assinaturas deverá ser feito pelo signatário na presença do Tabelião, substituto ou escrevente, que deverá conferir o documento e apor o seu visto, assegurando, assim, a sua autenticidade.

CAPÍTULO XIX DAS CÓPIAS E AUTENTICAÇÕES

Art. 583. Eventuais imperfeições do documento serão ressaltadas na autenticação.

Art. 584. No caso de fundada suspeita de fraude, o Tabelião recusará a autenticação e comunicará o fato imediatamente à autoridade competente.

Art. 585. Sempre que possível, a autenticação será feita no anverso do documento.

Art. 586. É vedada a autenticação de cópia extraída de documento não original, ainda que autenticado.

Parágrafo único. Tal vedação não alcança cópia devidamente autenticada e extraída de documento arquivado em serventia extrajudicial ou outra repartição pública.

Art. 587. Quando houver mais de uma reprodução na mesma face da folha, a cada uma corresponderá uma autenticação.

Parágrafo único. Pela autenticação de cópia de documento de identificação com validade em todo o território nacional, do CPF ou do título de eleitor, em que frente e verso sejam reproduzidos na mesma face da folha, deverá ser cobrado o valor de apenas 1 (um) ato.

Art. 588. É possível a autenticação de face de documento, desde que tal circunstância seja consignada no ato.

Art. 589. A materialização e a desmaterialização poderão ser realizadas pelo Tabelião.

§1º. Para realizar a materialização, procedimento que consiste na reprodução, em meio físico, de documento recebido eletronicamente, deverá o Tabelião conferir a autenticidade do arquivo eletrônico apresentado, seja por meio da verificação da assinatura digital nele gravada ou com a utilização de outro meio idôneo de conferência.

§2º. O arquivo de dados oriundo do processo de desmaterialização, por meio do qual um documento apresentado em meio físico será transformado em arquivo de dados em meio eletrônico, seja por fotografia ou imagem digitalizada, deverá ser gravado com assinatura digital pelo Tabelião ou por seu preposto autorizado.

§3º. À cada página do documento materializado ou desmaterializado corresponderá uma autenticação, com a aplicação do respectivo selo digital de fiscalização.

Art. 590. Se o original puder ser conferido pelo Tabelião, é permitida a autenticação de cópia impressa de documento extraído da *Internet*.

Art. 591. Para autenticação de cópia impressa, extraída de documento assinado com uso de certificação digital, o Tabelião procederá à prévia conferência da validade da referida assinatura.

Parágrafo único. Tal verificação deverá ser mencionada no corpo do ato.

Art. 592. A autenticação de documento escrito em língua estrangeira independe de tradução oficial.

Art. 593. O Tabelião, observados os requisitos legais, poderá autenticar microfilmes de documentos ou cópias ampliadas de imagem microfilmada.

CAPÍTULO XX DO PROTESTO DE TÍTULOS E OUTROS DOCUMENTOS DE DÍVIDA

Art. 594. É vedado ao Tabelião apontar título pagável ou indicado para aceite em praça não compreendida na circunscrição geográfica da respectiva serventia.

Art. 595. O Tabelião não poderá, sob pretexto algum, prorrogar prazos ou reter título revestido dos requisitos legais, ainda que conveniente às partes.

Art. 596. É cabível o protesto por falta de pagamento da certidão de dívida ativa que atenda aos requisitos do [art. 2º, §§ 5º e 6º, da Lei 6.830/80](#).

Art. 597. Antes de realizar protesto contra avalista ou contra o fiador que não renunciou ao benefício de ordem, o Tabelião exigirá do apresentante prova de que o devedor principal tenha sido protestado.

Art. 598. Tanto o termo de protesto para fins falimentares quanto o comum terão os mesmos elementos.

Art. 599. O Tabelião poderá fornecer à parte indicada como devedora fotocópia do título ou do documento de dívida apontado para protesto, e é desnecessária a apresentação de certidão de apontamento.

Art. 600. São obrigatórios os seguintes livros:

- I** - Livro de Protocolo dos títulos e outros documentos de dívidas apresentados; e
- II** - Livro de Registro de Protesto, com índice.

Art. 601. O Livro de Protocolo deverá conter:

- I** - número de ordem;
- II** - número do protocolo;
- III** - natureza e valor do documento de dívida;
- IV** - apresentante (credor ou portador);
- V** - devedor;
- VI** - data da intimação;
- VII** - data da devolução do comprovante de entrega da intimação;
- VIII** - ocorrências (retirada, sustação, pagamento, protesto ou cancelamento), com a data respectiva;
- IX** - valor recolhido relativo às taxas; e
- X** - data do repasse do pagamento ao apresentante.

Parágrafo único. O Livro de Protocolo poderá ser escriturado em meio físico ou em documento eletrônico extraído diretamente do sistema informatizado de automação.

Art. 602. O Livro de Registro de Protesto também conterà:

- I** - tipo e motivo do protesto;
- II** - emolumentos;
- III** - taxas; e
- IV** - outras despesas.

Art. 603. O título ou documento de dívida serão recebidos, na seguinte ordem, pelo Tabelião:

- I** - do lugar do pagamento neles declarados;
- II** - do domicílio do sacado ou devedor neles indicados; e
- III** - do domicílio do credor.

Parágrafo único. Se houver mais de um devedor, com domicílios distintos e o documento de dívida não declarar o lugar do pagamento, a recepção será realizada por Tabelião do domicílio de qualquer um deles.

Art. 604. Exigir-se-á que o apresentante declare sob sua exclusiva responsabilidade:

- I** - o seu nome e endereço;

II - o nome do devedor, endereço e número de inscrição no CNPJ ou CPF, ou, na sua ausência, o número de documento de identidade;

III - a circunstância de o devedor encontrar-se em lugar ignorado, incerto ou inacessível; e

IV - o valor do documento de dívida, com seus acréscimos legais e/ou convencionais.

Art. 605. Incumbe ao apresentante informar se deseja o protesto para fins falimentares.

§1º. O apresentante poderá requerer que seja omitido do protesto o nome de uma ou mais pessoas vinculadas à obrigação.

§2º. Caso não haja o requerimento de que trata o **§1º**, deste artigo, figurarão no instrumento de protesto todas as pessoas vinculadas à obrigação, exceto a do avalista e a do fiador, independentemente do caráter obrigacional expresso no documento.

Art. 606. O contrato de câmbio deverá ser apresentado com o valor da dívida em moeda corrente nacional.

Art. 607. O título ou o documento de dívida serão apresentados no original, sem rasura ou emenda modificadora de suas características, facultada a atualização do endereço no verso ou em documento anexo.

Art. 608. É de inteira responsabilidade do apresentante, estabelecimento bancário ou não, o fornecimento de dados relativos às duplicatas mercantis e de prestação de serviços, as quais poderão ser protestadas por indicação.

§1º. É vedada a inserção da expressão “título aceito” no boleto emitido em meio magnético ou na gravação eletrônica de dados.

§2º. O Tabelião deverá verificar as formalidades do boleto que contiver as informações da indicação.

Art. 609. O documento de dívida deverá ser imediatamente apontado no Livro de Protocolo segundo a ordem de apresentação.

Art. 610. O Tabelião dará recibo ao apresentante, no qual constarão as características essenciais do documento de dívida.

Art. 611. O Tabelião anotar no documento de dívida o número do apontamento no Livro de Protocolo e a data da apresentação.

Art. 612. O cheque a ser apontado conterà a prova de apresentação ao banco sacado e o motivo da recusa do pagamento, salvo se o protesto tiver a finalidade de instruir medidas pleiteadas contra o estabelecimento de crédito.

Art. 613. O cheque emitido de conta bancária conjunta somente será apontado contra o signatário indicado pelo apresentante.

Art. 614. É vedado o apontamento de cheque devolvido pelo estabelecimento bancário pelos motivos 20, 25, 28, 30 e 35, previstos no [Manual Operacional da Centralizadora da Compensação de Cheques \(Compe\)](#).

Parágrafo único. Tal vedação não alcança título endossado ou garantido por aval.

Art. 615. Excetuados os avalistas, os fiadores que não renunciaram o benefício de ordem e os expressamente excluídos pelo portador do documento de dívida, o Tabelião expedirá intimação a todos os responsáveis pela obrigação de pagar ou de aceitar, o que será realizado nos seguintes prazos:

I - até o 2º (segundo) dia útil subsequente à data do recebimento do documento de dívida; e

II - até o primeiro dia útil após o depósito prévio dos emolumentos e das demais despesas.

Art. 616. A intimação conterá:

I - nome e endereço do devedor;

II - características do documento de dívida apontado (espécie, número, valor e vencimento) e discriminação das quantias devidas (acréscimos, emolumentos e outras despesas);

III - número do protocolo;

IV - nomes do sacador ou do favorecido e do apresentante;

V - endereço e horário de funcionamento da serventia;

VI - intimação para aceite ou pagamento no tríduo legal, acompanhada de alerta quanto à possibilidade de oferecimento de resposta escrita no mesmo prazo;

VII - tipo e motivo do protesto; e

VIII - assinatura do Tabelião.

Parágrafo único. Emitida a intimação por meio de sistema informatizado, a assinatura do Tabelião poderá ser substituída por chancela, pré-impressão ou certificação digital.

Art. 617. Far-se-á a intimação:

I - por carta registrada com aviso de recebimento;

II - pessoalmente; e

III - por edital se a pessoa indicada para aceitar ou pagar:

a) for desconhecida;

b) tiver localização incerta, ignorada ou inacessível; e

c) não for localizada, realizadas pelo menos duas tentativas de entrega.

§1º. Será, também, realizada intimação por edital se ninguém se dispuser a receber a intimação no endereço fornecido pelo apresentante.

§2º. Se houver suspeita de ocultação do devedor, a intimação será dirigida a ascendente, cônjuge, descendente, maiores e capazes, desde que observado o endereço fornecido pelo apresentante.

§3º. Se a pessoa indicada para aceitar ou pagar for residente ou domiciliada fora da competência territorial do tabelionato, mas com endereço conhecido, o Tabelião intimá-lo-á por meio de carta registrada com aviso de recebimento.

§4º. Antes de ser efetuada a intimação por edital deverão ser esgotados todos os meios de localização do devedor.

Art. 618. O edital deverá conter, no mínimo, os requisitos previstos no [art. 14, §2º, da Lei 9.492/97](#).

§1º. A data de afixação do edital nele será certificada.

§2º. Os editais devem ser arquivados em ordem cronológica.

§3º. O edital, contendo os requisitos mínimos de qualificação, além de ser afixado no mural da serventia, deverá ser publicado pela imprensa local onde houver jornal de circulação diária, ou em meio eletrônico, a critério do Tabelião, em página de *Internet* com atualização diária, especialmente criada com este objetivo, cuja publicidade será de sua responsabilidade.

Art. 619. É vedada a intimação por telefone, fax ou correio eletrônico.

Art. 620. Considerar-se-á cumprida a intimação:

- I - na data da assinatura do aviso de recebimento;
- II - na data da assinatura do comprovante de entrega; e
- III - no dia da afixação ou publicação do edital.

Art. 621. Na hipótese de haver pluralidade de devedores, a última intimação fixará o início do tríduo legal para o cumprimento da obrigação.

Art. 622. O Tabelião devolverá o documento de dívida no momento da apresentação do requerimento, pelo apresentante ou procurador, que será anotado no livro de protocolo, desde que pagos os emolumentos e as demais despesas.

§1º. O documento será devolvido eletronicamente ou diretamente na serventia ao apresentante ou à pessoa formalmente autorizada, com o devido arquivamento.

§2º. Compete ao Tabelião arquivar a autorização com prazo de validade e entregar os documentos à pessoa indicada sem necessidade de outro instrumento, no respectivo período.

Art. 623. O Tabelião devolverá o título ou o documento de dívida no momento da apresentação do requerimento, que será anotada no Livro de Protocolo.

Parágrafo único. A assinatura digital deverá ser validada pelo Tabelião antes de proceder à devolução do título ou documento de dívida.

Art. 624. Desde o vencimento da dívida, o pagamento abrangerá:

- I - o valor do principal;
- II - os juros legais; e
- III - os encargos expressamente convencionados.

Parágrafo único. Além da quitação da dívida, também serão recolhidos emolumentos e ressarcidas despesas de remessa postal, de edital, condução e diligências.

Art. 625. Os juros moratórios devidos pelo pagamento de documento de dívida com vencimento à vista ou na apresentação serão calculados a partir da data de intimação do devedor.

Parágrafo único. Os juros compensatórios serão devidos desde o vencimento.

Art. 626. O Tabelião, mediante convênio, poderá admitir que o estabelecimento bancário proceda à arrecadação de valores no recinto da serventia.

Parágrafo único. Em tal hipótese, o estabelecimento bancário prestará conta ao apresentante dentro de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do efetivo recebimento.

Art. 627. Esgotado o prazo de 3 (três) dias úteis a contar da intimação do devedor, sem que tenha havido o pagamento, o aceite ou a devolução, o Tabelião lavrará e registrará, imediatamente, o protesto.

Parágrafo único. O protesto não será registrado na hipótese de desistência ou sustação.

Art. 628. Devolvido o comprovante de entrega da intimação após o decurso do prazo, o protesto será lavrado imediatamente.

Art. 629. Quando o instrumento for lavrado fora do prazo, o Tabelião consignará os motivos do atraso.

Art. 630. Revogada a ordem de sustação, a lavratura e o registro do protesto serão efetivados até o primeiro dia útil subsequente ao do recebimento da revogação.

Parágrafo único. O ato não será lavrado se depender de consulta ao apresentante, hipótese em que o prazo será contado da data da resposta.

Art. 631. Enquanto não lavrado o instrumento de protesto, o devedor poderá requerer que sejam registradas as razões que o levam ao descumprimento da obrigação.

Art. 632. A manifestação escrita do devedor possibilitará o protesto imediato.

Parágrafo único. Tal manifestação, que será numerada e arquivada, integrará, para todos os efeitos, o instrumento ou a respectiva certidão, obrigatoriamente, por cópia autêntica ou certidão narrativa.

Art. 633. O instrumento deverá conter alerta ao apresentante e ao credor de que sua exibição pelo devedor ao tabelionato permitirá o cancelamento do protesto.

Parágrafo único. O instrumento será expedido 1 (uma) única vez, por ocasião do registro do protesto.

Art. 634. Fica dispensada, no registro e no instrumento, a transcrição literal do documento de dívida e das demais declarações nele inseridas quando o Tabelião conservar gravação eletrônica da imagem, cópia reprográfica ou micrográfica do documento de dívida.

Art. 635. O instrumento deverá estar à disposição do apresentante, acompanhado do documento de dívida protestado, no 1º (primeiro) dia útil seguinte ao prazo para registro do protesto.

Art. 636. O cancelamento do registro do protesto será solicitado por qualquer interessado, mediante apresentação de qualquer um dos seguintes documentos:

I - documento de dívida protestado, cuja cópia ficará arquivada;

II - instrumento de protesto; e

III - declaração de anuência, com identificação e firma reconhecida, daquele que figurou no registro de protesto como credor originário ou por endossatário translativo.

Parágrafo único. Na declaração de anuência, além da identificação do credor originário ou do endossatário e do reconhecimento de firma, deve haver comprovação dos poderes do signatário do documento, quando se tratar de pessoa jurídica.

Art. 637. Quando houver solicitação do interessado, o Tabelião fará constar da certidão negativa de protesto em nome de empresário individual, se for o caso, a existência de protesto em nome da pessoa física correspondente.

Art. 638. Na Comarca com mais de uma serventia de protesto, o Tabelião poderá remeter ao distribuidor certidão, em forma de relação, na qual constarão os pagamentos, as desistências, as sustações e os cancelamentos efetuados.

Parágrafo único. A certidão poderá ser enviada por meio de sistema informatizado, consoante padrões de interoperabilidade definidos pelo Tabelião e pelo serviço de distribuição.

Art. 639. Às entidades representativas da indústria e do comércio, àquelas vinculadas à proteção do crédito, ou às entidades de classe conveniadas, o Tabelião fornecerá, quando solicitada, certidão diária, em forma de relação, dos protestos tirados e dos cancelamentos efetuados.

§1º. Constará da certidão alerta de se tratar de informação reservada, da qual não se poderá dar publicidade pela imprensa, nem mesmo parcialmente.

§2º. Caso o destinatário desatenda a vedação do parágrafo anterior, ou forneça informação sobre protesto cancelado, o fornecimento da certidão será suspenso.

Subseção I

Da Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Tabeliões de Protesto de Títulos

Art. 640. Fica instituída a prestação de serviços eletrônicos, de maneira compartilhada, pelos Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado, por intermédio de central de serviços desenvolvida, mantida e operada pelo Instituto de Estudos de Protesto de Títulos do Brasil - Seção Rio Grande do Norte.

Art. 641. A prestação de serviços eletrônicos dar-se-á por intermédio da CENPROT/RN - Central de Serviços Eletrônicos Compartilhados dos Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado do Rio Grande do Norte, que compreenderá os seguintes módulos:

I - CIP: Central de Informações de Protesto, que deverá permitir:

a) consulta eletrônica, pública e gratuita, de informações meramente indicativas da existência ou inexistência de protesto, com indicação do respectivo tabelionato, sem valor de certidão;

b) disponibilização, para impressão ou download, em ambiente seguro, de instrumento eletrônico de protesto, e de ferramenta de confirmação de sua autenticidade;

c) recepção de declaração eletrônica de anuência, para fins de cancelamento de protesto; e

d) recepção de solicitação eletrônica de cancelamento de protesto.

II - CRA: Central de Remessa de Arquivos, destinada à recepção de títulos e documentos de dívida eletrônicos, para fins de protesto, enviados pelo Estado do Rio Grande do Norte, Municípios, Poder Judiciário, Procuradorias, Entidades de Classe, Associações, Instituições Financeiras e outros Apresentantes Cadastrados;

III - CERTPROT: Central de Certidões de Protesto, destinada à:

a) recepção de pedidos de certidão de protesto das serventias do Estado do Rio Grande do Norte; e

b) disponibilização de certidão eletrônica de protesto para download, em ambiente seguro, bem como, de meio de confirmação de sua autenticidade.

Art. 642. Os Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado deverão integrar-se, obrigatoriamente, à CENPROT mediante acesso em <http://www.protestorn.com.br>, onde encontrarão cadastro da serventia a ser complementado e atualizado. Após isto, receberão pelo *e-mail* cadastrado o *link* de acesso, identificação de usuário e senha para operação dos módulos e submódulos do sistema.

Art. 643. A integração dos Tabeliães de Protesto de Títulos à CIP, para permitir a consulta referida no [artigo 641, inciso I, letra “a”](#), e à CRA, referida no [art. 641, inciso II](#), será obrigatória a todos os Tabeliães de Protesto do Estado do Rio Grande do Norte e observará os prazos indicados em cronograma que elaborado pelo IEPTB-RN.

Art. 644. Os demais módulos e submódulos do sistema, descritos no [artigo 641](#), que também são de adesão obrigatória a todos os Tabeliães de Protesto do Estado do Rio Grande do Norte após sua implantação, será feita sob responsabilidade do IEPTB-RN.

Art. 645. Os Tabeliães de Protesto de Títulos deverão adequar-se tecnicamente para operarem todos os módulos da CENPROT-RN.

Art. 646. Denominar-se-á “ARQUIVO DIÁRIO” o documento eletrônico a ser gerado pelos Tabeliães de Protesto de Títulos que contenha as informações relativas aos protestos lavrados a cada dia de expediente, por falta de pagamento, bem como os protestos cancelados e suspensos, documento este necessário à formação da base de dados da CIP - Central de Informações de Protesto. Denominar-se-á “ARQUIVO DE 5 ANOS” o documento eletrônico que contenha informações relativas a todos os protestos válidos lavrados em período retroativo de 5 (cinco) anos. Ambos os arquivos deverão observar *layout* elaborado e disponibilizado pelo IEPTB-RN.

Art. 647. A integração obrigatória dos Tabeliães de Protesto de Títulos do Estado do Rio Grande do Norte à CIP e à CRA deverá ocorrer em conformidade com os prazos e grupos de comarcas estabelecidos no “CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO”, elaborado pelo IEPTB-RN.

Art. 648. Exceção feita aos tabeliães que já integram a CIP, e que já alimentam o banco de dados, no momento da integração, os Tabeliães de Protesto de Títulos, no mesmo ato, gerarão e enviarão à CENPROT-RN o “ARQUIVO DE 5 ANOS” e o primeiro “ARQUIVO DIÁRIO”, para carga inicial de dados de sua serventia, em conformidade com o cronograma mencionado no artigo anterior.

Parágrafo único. Será definido pelo IEPTB-RN o cronograma para adequação do “ARQUIVO DE 5 ANOS” a novo layout, para os tabeliães que já integram a CIP.

CAPÍTULO XXI DO JUIZ DE PAZ

Art. 649. Os Juízes de Paz, enquanto não for realizada a eleição prevista na [Lei Complementar Estadual 165/99](#), serão nomeados pelo Corregedor Geral de Justiça, por indicação do Juiz dos Registros Públicos, observado o disposto nos [arts. 93, inciso I, da Constituição Federal](#), [112 da Lei Complementar 35/79](#) e na Lei Estadual acima identificada.

Parágrafo único. No exercício da competência para a celebração de casamento, o Juiz de Paz que atuar em processo de habilitação não fica vinculado para a respectiva celebração.

Art. 650. Nas Comarcas em que houver mais de um Juiz de Paz, a celebração de casamentos obedecerá a escala elaborada pelo Juiz Corregedor Permanente;

§1º. A convocação do Juiz de Paz Substituto ou Suplente somente se dará nos estritos termos do [art. 122, §3º, da Lei Complementar 35/79](#).

§2º. ao Juiz de Paz serão devida contraprestação pecuniária, conforme valor a ser fixado em lei, por processo de habilitação para casamento.

Art. 651. A requerimento dos nubentes, a celebração poderá ser feita em suas residências ou em locais públicos, mas sempre a portas abertas e em horário não conflitante com as normas legais; neste caso, as despesas devidas pelos nubentes terão por base de cálculo o dobro do valor fixado na Tabela de Emolumentos respectiva.

§1º. quando fornecida condução, não será cobrado o acréscimo a que se refere o este artigo.

§2º. a data e o horário da celebração serão submetidos ao Juiz de Paz da Escala, com antecedência mínima de 48h (quarenta e oito horas).

§3º. o descumprimento do estatuído no parágrafo anterior não autoriza a convocação do Juiz de Paz Substituto ou Suplente.

Art. 652. Nos casos de falta, ausência ou impedimento, o Juiz de Paz fará comunicação antecipada, por escrito ao Oficial do Registro Civil e Casamentos, em prazo hábil à convocação imediata do substituto.

Parágrafo único. Ocorrendo falta, ausência ou impedimento também dos Juízes suplentes, o Oficial comunicará o ocorrido ao Juiz de Registros Públicos, a fim de que nomeie Juiz de Paz *ad hoc* ([Lei Complementar 35/79, art. 112, §3º](#)).

Art. 653. As diligências para celebração de casamento fora da sala Oficial de Registro, serão custeadas pelo interessado, a quem se dará sempre recibo, observando-se a Tabela de Emolumentos.

Art. 654. Em todas as Comarcas a celebração dos casamentos obedecerá as normas determinadas pela Lei, por este Provimento e por atos normativos editados pelo Juiz dos Registros Públicos.

CAPÍTULO XXII DAS COMUNICAÇÕES OFICIAIS

Art. 655. Fica instituído o Malote Digital - Sistema Hermes como meio de comunicação oficial entre os serviços extrajudiciais e entre estes e os Órgãos Poder Judiciário, inclusive Tribunais Superiores, ressalvados os casos de indisponibilidade do sistema, nos termos do [Provimento 25/2012 da Corregedoria Nacional de Justiça](#).

§1º. Nas hipóteses em que o serviço extrajudicial ou órgão do Poder Judiciário destinatário não dispuser de cadastro no Malote Digital - Sistema Hermes, o documento, excepcionalmente, poderá ser encaminhado em meio físico.

§2º. O disposto no *caput* não se aplica às hipóteses em que for necessária a remessa de documentos originais, os quais deverão ser encaminhados por via postal ou outro meio convencional.

Art. 656. A consulta no Malote Digital - Sistema Hermes deve ocorrer, de forma obrigatória, diariamente, ficando sob a responsabilidade do delegatário ou responsável interino qualquer prejuízo advindo da inobservância deste preceito, sobretudo quando deixar de praticar ato de sua competência em relação à comunicação enviada eletronicamente.

§1º. Caso a comunicação realizada por meio do Malote Digital - Sistema Hermes não possa ser acessada no dia da transmissão, por motivo de indisponibilidade do Sistema, sua leitura deverá se dá, obrigatoriamente, no primeiro dia útil após o reestabelecimento.

§2º. Não cabe ao usuário do sistema alegar desconhecimento da comunicação enviada eletronicamente.

Art. 657. O uso do Malote Digital - Sistema Hermes compreenderá as seguintes comunicações:

- I** - pedido de buscas quanto à existência da lavratura de atos notariais e de registros;
- II** - solicitação de 2ª vias de certidões nos serviços notariais e de registros;
- III** - comunicação de anotação e de averbação, previstas nos Capítulos X, XII e XIII da [Lei 6.015/73](#);
- IV** - comunicação de substabelecimento e revogação de procuração pública e rerratificação de escritura pública, originária de outras serventias;
- V** - comunicação de abertura de matrícula em outra circunscrição imobiliária, para fins de encerramento da matrícula existente na circunscrição anterior; e
- VI** - no que couber, comunicações dirigidas aos órgãos do Poder Judiciário cadastrados no Malote Digital - Sistema Hermes.

Art. 658. Os dados necessários para acessar o Malote Digital - Sistema Hermes (*login* e senha) serão enviados ao *e-mail* oficial da serventia extrajudicial, o qual deverá ser informado pelo delegatário, no prazo de 2 (dois) dias após o recebimento da informação, também por *e-mail*, mediante expediente destinado à Corregedoria Geral de Justiça.

Parágrafo único. A contagem do prazo, quando houver, iniciar-se-á no primeiro dia útil subsequente à data da leitura do documento no Malote Digital - Sistema Hermes.

Art. 659. Serão consideradas, para todos os efeitos legais, como comunicação feita pessoalmente, as que forem realizadas por meio do Malote Digital - Sistema Hermes.

Parágrafo único. A utilização do Malote Digital - Sistema Hermes dar-se-á por meio do acesso à *intranet* do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Norte.

Art. 660. Compete à Seção de Cadastro da Corregedoria Geral de Justiça realizar o cadastramento dos usuários, vinculando-os à respectiva serventia, bem como dirimir eventuais dúvidas e dificuldades oriundas do uso do Malote Digital - Sistema Hermes.

Parágrafo único. Caberá aos delegatários e responsáveis interinos indicar quais prepostos da serventia serão usuários do Malote Digital - Sistema Hermes, de igual modo, comunicar à Seção de Cadastro da Corregedoria Geral de Justiça, por intermédio do endereço eletrônico “*corregedoria@tjrn.jus.br*”, eventual cessação de respectiva indicação, sob pena de responsabilidade pelo uso indevido do sistema.

Art. 661. O Malote Digital - Sistema Hermes armazenará em sua base de dados, por 6 (seis) meses, cópias de segurança dos documentos transmitidos, após o qual serão descartados.

Art. 662. Até que o Malote Digital - Sistema Hermes esteja habilitado para funcionamento como meio oficial de comunicação em tempo real, entre o Poder Judiciário, os Serviços Notariais e de Registro do Estado do Rio Grande do Norte e entidades convenientes, permanecerá hígida a regulamentação relativa ao Sistema IntegraBrasil.

TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 663. O descarte de documentos no âmbito das serventias extrajudiciais seguirá o determinado pelo [Provimento 50/2015 da Corregedoria Nacional de Justiça](#).

Art. 664. Os atos praticados ou iniciados em conformidade com as normas vigentes até a entrada em vigor deste Código permanecerão válidos pelo prazo nelas previstos.

Art. 665. Este provimento entra em vigor a partir de 1º de dezembro de 2016, revogadas as disposições normativas em contrário.

Natal, 18 de outubro de 2016.

Desembargador **SARAIVA SOBRINHO**
Corregedor Geral de Justiça